

Til: Lokalt arbeidsmiljøutvalg (LAMU)

Sak i møtet: 48/2016

Møtedato: 9.12.2016

Møtenr: 5/2016

Dato: 06.12.2016

Saksnr.: 2013/2297 EIRIHAAK

LAMU-møte - 09.12.16 - Status tiltak etter ARK-undersøkelsen

Det juridiske fakultet gjennomførte arbeidsmiljø- og klimaundersøkelsen (ARK) høsten 2015. LAMU ble orientert om status i prosessen på møtene 13.10.15 og 17.12.15, og fikk i møtet 19.02.16 fremlagt tiltakene for fakultetsnivået og grunnenhetene. I dette møtet fattet LAMU et todelt vedtak:

1. Alle enhetene jobber med de tiltakene de har vedtatt for egen enhet som oppfølging av ARK.
2. Alle enhetene gir en tilbakemelding på status på tiltakene til LAMU-møtet i oktober 2016.

Rapporteringen høsten 2016 har blitt noen forsinket. Fakultetsadministrasjonen sendte imidlertid i november et skjema til alle administrative ledere der de ble om å melde inn status på de planlagte ARK-tiltakene og også, hvis mulig, om å vurdere effekten av tiltakene. Alle enhetene har rapport om status på tiltakene pr. 1. desember. Fullstendig skjema vedlegges til LAMU.

Noen hovedpunkter

Rapporteringen viser først og fremst at nesten alle de planlagte tiltakene er igangsatt og at mange i tillegg er fullt ut gjennomført. Samtidig ser vi at tiltakene grovt sett kan deles inn i tre grupper.

Den første gruppen er tiltak som er av en slik art at det enten tar tid å gjennomføre dem eller at de må gjentas flere ganger før vi kan se noen tydelig effekt av dem. Dette gjelder eksempelvis:

- Bedre rutiner for ifm. søknader om eksterne prosjekter: Her har en arbeidsgruppe jobbet med rutineutvikling, og de nye rutineene implementeres våren 2017.
- Økt kompetanseheving: Her var det et kontinuerlig arbeid våren 2016 i en arbeidsgruppe som utviklet en nettside med oversikt over kurstilbud ut fra tilbakemeldingene ledere fikk fra sine medarbeidere. Lederne skal følge opp dette som fast punkt i medarbeidersamtaler.

Denne gruppen tiltak er i så måte ikke helt i tråd med forutsetningene i ARK om at tiltakene skulle kunne gjennomføres og avsluttes i løpet av 3-6 måneder.

Den andre gruppen tiltak er de som har vært enklere å gjennomføre innenfor 3-6 måneders fristen, men som har fått en så positiv effekt eller mottakelse at de planlegges videreført. Dette gjelder



eksempelvis tiltak knyttet faglige og sosiale samlinger, både på fakultetsnivå gjennom en egen arbeidsgruppe for å planlegge fakultetssamlinger og på instituttnivå med flere felleslunsjer og seminarer.

Den siste gruppen av tiltak er de som har vært enkle å gjennomføre innen fristen, men som ikke skal videreføres eller gjentas. Tiltak i denne gruppen er eksempelvis oppgradering av fellesarealer, innkjøp av kaffemaskin, samt gjennomgang og publisering av mottaksrutiner.

Veien videre

ARK skal etter planen gjentas med jevne mellomrom (hvert annet eller tredje år), men fakultetet har foreløpig ikke tatt stilling til dette.

LAMU inviteres med i møtet 9. desember til:

- Å komme med synspunkter eller tilbakemelding på ARK.
- Å komme med innspill til videre oppfølging eller eventuelt ønsker om ny rapportering på et senere tidspunkt.

LAMU kan også vurdere om oppfølging av ARK eller enkelttiltak bør implementeres i handlingsplanen for de kommende årene.

Med hilsen

Oddrun Rangsæter
Assisterende fakultetsdirektør

Eirik Haakstad
Seksjonsleder

Dette dokumentet er godkjent elektronisk ved UiO og er derfor ikke signert.

Vedlegg:

1. Samlet rapport fra Det juridiske fakultet med underliggende enheter på planlagte og gjennomførte tiltak i ARK-undersøkelsen.

Saksbehandler:
Eirik Haakstad
+4722859331, eirik.haakstad@jus.uio.no

Nr.	Enhet	Mål	Tiltak	Status	Effekt
1	Fakultet	Styrke felles fakultetsidentitet	Arbeidsgruppe for faglig-sosiale samlinger	Arbeidsgruppen opprettet 01.02.16. Hittil gjennomført to arrangementer.	Variierende antall deltakere på samlingene, men utelukkende gode tilbakemeldinger. Tiltaket videreføres i 2017.
2	Fakultet	Bedre forskerstøtte	Arbeidsgruppe for utvikling av bedre rutiner ifm. søknader om ekstern finansiering av prosjekter	Arbeidsgruppen ferdigstiller arbeidet desember 2016	For tidlig å vurdere. Anbefalingene testes i prosjektsøknader i 2017
3	Fakultet	Bedre mottak av nyansatte	Informasjonslunsjer for nyansatte i vitenskapelige stillinger	Gjennomført lunsj for nye faste vitenskapelige vår 2016, lunsj for nye midlertidig vitenskapelige er 22.11.16.	Positive tilbakemeldinger. Tiltaket videreføres i 2017 med en lunsj for nye faste vitenskapelige i vårsemesteret og for nye midlertidig vitenskapelige i høstsemesteret.
4	Fakultet	Mer forutsigbarhet for midlertidig vitenskapelige	Informasjon til midlertidige vitenskapelige om forventninger og karrieremuligheter i mottakslunsjen	Gjennomføres første gang 22.11.16	For tidlig å vurdere. Informasjonen bør også inn som fast punkt i medarbeidersamtaler.
5	Fak.adm.	Økt kompetanseheving	Arbeidsgruppe for kartlegging av behov og hvilke tilbud som finnes Seksjonslederne har egne samtaler med sine ansatte om behov for kompetanseheving Kompetanseheving skal være et sentralt punkt i medarbeidersamtaler	Arbeidet er avsluttet, nettside med oversikt over mulige kurs i forskjellige kategorier opprettet. Gjennomført våren 2016. Følges opp fortløpende i alle medarbeidersamtaler med utgangspunkt i ivesikten utarbeidet av arbeidsgruppen	Enklere å finne relevante kurs, og generelt en økt bevissthet om mer systematisk kompetanseheving. Lederne har levert bakgrunnsinformasjon til arbeidsgruppen for kartlegging av behov og tilbud. For tidlig å vurdere. Ikke alle seksjonene har gjennomført medarbeiderundersøkelser ennå etter ARK. Noen medarbeidere har imidlertid begynt på etter- og videreutdanning.
6	Adm.sek.	Bedre håndtering av tidspress	Stressmestringskurs vår 2016.	Gjennomført 30. mai	Mer bevisst forhold til hva stress er og hvordan man reagerer på det. Kurset kan ev. følges opp med kurs i tidsstyring.
7	Adm.sek.	Bedre forskerstøtte	Bidra inn i arbeidsgruppe ved fakultetet.	Seksjonen har hatt en representant i fakultetets arbeidsgruppe.	Jf. punkt 2 over.
8	Eksamenssek.	Mer respekt for tidsfrister og håndtering av negativt tidspress.	Avdekke om enkelte stillinger er spesielt utsatt for tidspress Jobbe for at lærerne overholder tidsfrister, f.eks. ved utarbeidelse/levering av eksamensoppgaver	En av stillingene har vært særlig utsatt: ansvarlig for valgmenner og grad/vitnemål. Varig endring foretatt ved at de engelske valgmenne er flyttet til en annen stilling. Dette har vært mulig etter utfasing av en avdelingsseksamen. Endring fra og med høst 2016. Flere stillinger i seksjonen er sterkt utsatt for press, og dette er et tema det må jobbes med kontinuerlig. Dette er løftet til studiedekanen, og vi har de to siste semestrene sendt ut e-post til alle lærerne fra studiedekanen om at eksamensoppgaver må leveres rettidig.	En varig forbedret situasjon i denne aktuelle stillingen. Foreløpig ser vi en forbedring, med mindre puring og forsinkelser, men fortsatt ikke helt i mål.
9	Eksamenssek.	Komptanseutvikling	Utvikle gode rutinebeskrivelser som er særlig viktige for nyansatte	Vi har lagt ansvaret for oppfølging av rutinebeskrivelsene til en av eksamensplanleggerne, og en del av jobben er å gjennomføre workshop en gang pr semester for å sikre at rutinebeskrivelsene er oppdaterte, evt følge opp med nye.	Større bevissthet om betydningen av rutinebeskrivelsene og en forbedring i fh oppføringsituasjon. Det er også enklere for de øvrige medarbeiderne dersom man må steppe inn ved fravær.
10	Studiesek.	Bedre rolleavklaring	Identifisere hvor det er behov for rolleavklaringer og tydelig definere grenseganger mellom stillinger Definere oppgaver i stillingene der det er behov for konkretiseringer ut over bemanningsplanen	Hatt dialog med de det gjelder, og tydeliggjort roller og ansvar ift egne oppgaver og arbeidsoppgaver på tvers. Enkelte har fått noen endringer i arbeidsoppgaver etter dialog. Gjort dette med medarbeidere som har ønsket konkretiseringer. Dette har vært initiert av den enkelte medarbeider etter avtale med seksjonssjef.	Blitt klarere oppgavefordeling og enklere å utføre arbeidsoppgavene når ansvaret er tydeligere Se pkt ovenfor
11	Studiesek.	Større målklarhet	Avklare hva som forventes av den enkeltes bidrag for å nå mål gjennom tydelige bestillinger og gjennomgang av status både individuelt og i seksjonen.	Dette følges opp i forbindelse med årsplaner, og i samtaler med den enkelte. Det har vært tema på seksjonsmøter og den enkelte medarbeider er bedt om å konkretisere egne bidrag for å oppnå målene.	Medarbeidere får eierskap til eget bidrag for å nå målene våre.
12	Studiesek.	Bedre håndtering av tidspress	Avklare hvilke stillinger som er utsatt for vedvarende tidspress og løse disse sakene konkret.	Gjennomført endringer og omfordeling av oppgaver i og på tvers av seksjonene, og fått en ny fast stilling på plass.	De som har hatt vedvarende stort arbeidspress har fått en bedre arbeidshverdag ift arbeidsbelastning.
13	IKRS	Forbedret debattkultur	Nedsette arbeidsgruppe som skal komme med forslag til tiltak før påsken 2016	Arbeidsgruppen la frem et notat til diskusjon på gåteborgseminaret	Bevisstgjøring og omforent holdning til hva som legges i begrepet "god debattkultur".
14	IKRS	Synliggjøring av alle aktivitetene, f.eks. søknadsskriving, undervisningsplanlegging, konferansedeltakelse og feltarbeid.	Videreutvikle felleslunsj til to pr. måned, 1 "publikasjonslunsj" og 1 "instituttlunsj. Ordningen skal evalueres fortløpende, beslutning om eventuell videreføring tas i juni 2016.	Lunsjene har blitt gjennomført høsten 2016. Det er videre bestemt å ha ukentlige felleslunsjer i 2017.	Instituttets ansatte har blitt bedre kjent med hverandre og den enkeltes ulike forskningsaktiviteter og publikasjoner.
15	IKRS	Forbedret delingskultur og korte ned tiden til undervisningsforberedelser	Opprette en mappe på fellesområde som alle har tilgang til og i denne dele undervisningsmateriale som kan brukes som inspirasjon i forberedelse til undervisning.	Mappene er opprettet.	Mappene er foreløpig lite brukt.
16	IFP	Instituttseminar	2 dagers seminar våren 2016 og gjeninnføring av halvdagsseminar om høsten fra og med 2016.	Studietur til Island gjennomført v16. Halvdagsseminar gj.ført h16 med fagtema og godt oppmøte.	Svært mange positive tilbakemeldinger om styrking av et godt arbeidsmiljø, spesielt ifm studietur. Melding om nettverksbygging på tvers av inst.
17	IFP	Felleslunsjer	Videreføre og videreutvikle med bok og fag	Det har blitt avholdt en rekke fag- og boklunsjer som har vært godt besøkt. Og det er planlagt tilsvarende for 2017.	Samhold og samarbeid på tvers av fagmiljøer. De som sitter i ulike bygninger får et møtested.
18	IFP	Bedre administrativ forskningsbistand	Konkretisering av forskernes ønsker, eventuelt som tema på halvdagsseminar.	Foreløpig ikke drøftet videre siden det viste seg å være ønsket knyttet til annen adm enn IFPs egen. Mulig tema på adm.samling i 2017.	
19	IFP	Fadderordning	Innføre fadderordning for nyansatte snarest.	Vi har foreløpig ikke hatt nyansettelser det har vært aktuelt for men ordningen iverksettes i 2017.	
20	NIFS	Tettere samarbeid og styrking institutttilhørigheten på tvers av avdelingene.	Felles instituttlunsjer som faglige og sosiale samlingspunkt som engasjerer på tvers av avdelingene	Gjennomfører månedlige felleslunsjer for alle avdelinger på instituttet på Kjerka og felles instituttsamling på Lysebu 8+9 juni	Et god og inkluderende arbeidsmiljø og styrking institutttilhørigheten på tvers av avdelingene.
21	NIFS	Bygge et robust fagmiljø for fremtiden.	Rekruttere flere ph.d.-kandidater gjennom rekrutteringsmilder til støtte for kandidater som vil skrive projektskisse innen NIFS' fagområder.	Har opprettet rekrutteringsstillinger (tilsetning av vit. ass med master) for arbeid med projektskisse inne sjørett og energirett fra høsten 2016.	Stillingene er besatt og de ansatte har søkt Ph.d. stilling ved fakultetet.
22	NIFS	Gjennomgang av faglig profil og forskningsstrategi i lys av bortfall av støtte fra Nordisk ministerråd og reduksjon i andre eksterne bidrag	Instituttseminar juni 2016.	Strategi for perioden 2016-2020 er utarbeidet og klarert på instituttet, men styrebehandling er utsatt til våren 2017 på grunn av avlyst styremøte i sept. 2016 (på grunn av avlysning på Hurtigruten).	-et økt fokus på faglige prioriteringer innen instituttet -et kontinuerlig fokus på å søke eksterne midler -økt fokus på undervisning og formidling -operative målsetninger
23	IOR	Starte en bred diskusjon om organiseringen av instituttet	Diskusjonssak på instituttråds møte våren 2016.	Temaet ble diskutert på Instituttråds møtet vår 2016, og det ble da konkludert med at rådet ikke var interessert i en omorganisering av instituttet. Spørsmålet om organisering av instituttet kommer opp igjen i prosessen med eventuell innflytting i nybygget på Tullinløkka.	
24	IOR	Forbedrede sosiale møteplasser og arenaer	Oppfriskning av Oasen gjennom: 1) nye møbler, 2) ny kaffemaskin, 3) inventar og ny/nye oppvaskmaskiner på kjøkkenet Holder med artikler skrevet av IORs ansatte i Oasen, oppdateres hver annen uke. Ukesavslutning i Oasen med vafler hver annen torsdag	Oasen er pusset opp med nytt møblement, kaffemaskin og vanntårn og nyoppusset kjøkken med nye oppvaskmaskiner. Instituttet har montert opp en artikkelholder i Oasen. Biblioteket sørger for å oppdatere denne med artikler skrevet av instituttets ansatte. Gjennomført regelmessige vaffeldager i vårsemesteret med god effekt. Etter oppussingen av Oasen er tiltaket ikke videreført.	
25	IOR	Bedre ledersteam	Gjennomføre work shop våren 2016 for å arbeide med å bli et bedre ledersteam	Ledergruppen har innført løpende evaluering av lederfunksjonen som del av ledermøtene.	
26	SMR	Bedre forutsigbarhet og mer informasjon om karrieremuligheter for midlertidig ansatte	Aktiv informasjon og samtaler våren 2016. Tema i medarbeidersamtaler. Stipendiater er en særlig målgruppe.	Gjennomført	Gjensidig forventningsavklaring mellom ansatt og senter/ledelse.
27	SMR	Bedre mottak av nyansatte og gjesteforskere slik at de inkluderes administrativt, faglig og sosialt på en god måte.	Publisere revidert velkomstguide og presentere den på allmøte Gjennomgang av velkomstrutiner og tydeliggjøring av roller og ansvar ved mottak Vurdere å opprette fadderordning	Gjennomført Gjennomført Gjennomført	Endringer oppdatert i guiden. Alle ansatte informert om hele mottaksforløpet. Tydeliggjort hvem som gjør hva. Bidratt til enda bedre mottak av nye ansatte/gjester. Vurdert, men ikke valgt klassisk fadderordning. I stedet er leder- og gjesteroellen prioritert og tydeliggjort.
28	SMR	Tettere dialog og samarbeid med fakultetsledelsen for utvikling av både SMR og fakultetet	Invitere nytt dekanat til dialog og til å møte senterets ansatte Oppfordre senterets ansatte til å delta aktivt på alle måter ved fakultetet	Gjennomført Gjennomført. Men gientas i alle fora jevnlig.	Økt forståelse senter/fakultetet. Redusert avstand ansatt/dekanat. Økt integrering senter/fakultet.