

MINI APV HANDLINGSPLAN 2021 i forbindelse med ændrede arbejdsforhold under corona nedlukningen

Institut: Institut for Biologi

PROBLEM 1:

- Mangler social samvær/liv/kontakt til kollegaer og øvrige faggrupper
- Mangler faglig sparring og isolationen derhjemme og på campus er demotiverende
- Det er svært at adskille arbejde og privatliv, når man arbejder hjemmefra. Grænserne er flydende og mange glemmer at holde pauser i løbet af dagen, da de ikke bliver naturligt afbrudt ligesom på campus.
- Mange oplever også begyndende skærmtræthed og har en følelse af, at alt tager længere tid online.
- Der opleves mange fordele ved hjemmearbejde, men hjemmearbejde kan være i konflikt med behov for at være kontaktpar for studerende og andre medarbejdere

MÅL:

- Afhjælpning af problemer med social isolation og manglende faglig sparring mellem medarbejdere
- Afhjælpning af problemer om adskillelse af arbejde og fritid ved hjemmearbejde
- At udnytte de fordele der er ved hjemmearbejde, også efter genåbningen.

	TILTAG TIL LØSNING AF PROBLEMET (Tilføj evt. tiltag for hvert organisatorisk niveau: gruppe, sektion, institut, osv.)	ANSVARLIG FOR TILTAG (Evt. hjælper)	FRIST (Dato)
1	Formidling af information til alle, om hvad man selv kan gøre for at forbedre arbejdssituationen under corona nedlukningen. Herunder konkrete forslag, som er understøttet af links til diverse hjemmesider, omhandlende trivsel under corona krisen. (Skriftlig materiale på email til alle, information på hjemmesiden samt omtale af problematikken på medarbejdermøder)	Institutledelse (bistået af LAMU og sektionsledere).	15. april 2021
2	Afholdelse af et online foredrag om mental sundhed i en coronatid	Arbejdsmiljøleder	15. april 2021
3	Udarbejdelse af en politik for hjemmearbejde – efter corona, da der er mange fordele ved hjemmearbejde.	Institutledelsen	1. november 2021

PROBLEM 2:

Sidder dårligt på hjemmekontoret og mange har fået ondt i led og muskler, da de ikke har de optimale betingelser for god ergonomi. Mangler hæve/skænbord, stor skærm, tastatur, mus og kontorstol.

MÅL:

Bedre fysiske arbejdsforhold når der arbejdes hjemmefra

	TILTAG TIL LØSNING AF PROBLEMET (Tilføj evt. tiltag for hvert organisatorisk niveau: gruppe, sektion, institut, osv.)	ANSVARLIG FOR TILTAG (Evt. hjælper)	FRIST (Dato)
1	Informere alle medarbejdere om, at de efter aftale med nærmeste leder, har mulighed for at tage en kontorstol og andre hjælpemidler med hjem, som kan forbedre deres ergonomi så længe de arbejder hjemmefra.	Institutledelse (bistået af sekretariatet).	15. april 2021

PROBLEM 3:

Det kan også være svært at få fat i medarbejdere og kollegaer, som ikke er online på Skype eller Teams og ikke har arbejdsmobil eller omstillet deres fastnet til deres private telefon. Ikke alle kan deltage i online møder hjemmefra.

MÅL:

Alle medarbejdere skal være kontaktbare indenfor normal arbejdstid, også ved hjemmearbejde, og alle medarbejdere skal kunne deltage i online møder hjemmefra

	TILTAG TIL LØSNING AF PROBLEMET (Tilføj evt. tiltag for hvert organisatorisk niveau: gruppe, sektion, institut, osv.)	ANSVARLIG FOR TILTAG (Evt. hjælper)	FRIST (Dato)
1	Sikre at alle fastansatte medarbejdere har en arbejdsmobil, hvor tlf. nr. er listet i PURE, så man kan få kontakt til pågældende indenfor normal arbejdstid.	Sektionsledere (bistået af sekretariatet)	1. Maj 2021
2	Sikre at alle fastansatte medarbejdere har nødvendigt udstyr (fx webcam, headset, bærbar computer) så de kan deltage i online møder/arrangementer hjemmefra.	Sektionsledere (bistået af sekretariatet)	1. Maj 2021

PROBLEM 4:

Det opleves at rengøringen kan være mangelfuld og ikke tilfredsstillende, bl.a. i forbindelse med undervisning under nedlukningen. Det er bekymrende nu hvor der kommer flere studerende ind på campus

MÅL:

Reducering af smittefare via sikring af effektiv rengøring før og efter gennemførelse af undervisningsaktiviteter på campus

	TILTAG TIL LØSNING AF PROBLEMET (Tilføj evt. tiltag for hvert organisatorisk niveau: gruppe, sektion, institut, osv.)	ANSVARLIG FOR TILTAG (Evt. hjælper)	FRIST (Dato)
1	Der tilvejebringes i god tid en kalender for hvor og hvornår der undervises, således at de lokaleansvarlige kan sikre at der er værnemidler tilstede, og som formidles til rengøringspersonalet således at der bliver gjort rent før og efter undervisning. Evt. opdelingen af toiletter til hhv. studerende og ansatte	De ansvarlige for undervisningslokalerne i sektionerne	15. april 2021