

Skabelon til Fysisk og Psykisk APV - 2022

HANDLEPLAN FOR: (sæt X)

Akvatisk	
Zoofysiologi	
Genøk	
Økoinf	
Mikrobiologi	
Administrationen	x

Titel:

Fællesskab i form af kollegamotion og små pauser til smalltalk

Problembeskrivelse:

Den gode stemning mangler, på trods af at folk er venlige og imødekommende.

Mål:

Mere overskud og energi i hverdagen.

Løsning og aktiviteter:

På et sekretariatsmøde i august eller september drøftes dette indsatsområde yderligere. Behovet skal uddybes og konceptet for kollegamotion skal evt. tilpasses.

Derefter besluttet næste skridt.

Deadline: (for hvornår problemet skal være løst)

01. november 2023

Opfølgning:

Indsatserne evalueres på sekretariatsmøde i november 2022.

Ansvarlig:

Maria Blach Nielsen

Skabelon til Fysisk og Psykisk APV - 2022

HANDLEPLAN FOR: (sæt X)

Akvatisk	
Zoofysiologi	x
Genøk	
Økoinf	
Mikrobiologi	
Administrationen	

Titel:

Styrket fællesskab

Problembeskrivelse:

Blandt andet grundet de mange nedlukninger under covid-19 var der et udtalt ønske blandt sektionen medlemmer om flere faglige og sociale arrangementer på sektionen.

Mål:

At styrke fællesskabet på sektionen

Løsning og aktiviteter:

For at styrke det sociale sammenhold og for at øge informationsniveauet fra instituttets udvalg mm udarbejde vi i fællesskab et årshjul med specifikke faglige og sociale arrangementer (hver med én eller to tovholdere).

Deadline: (for hvornår problemet skal være løst)

1. november 2022 (Årshjulet er allerede udarbejdet og vedlægges)

Opfølgning:

Som det fremgår af årshjulet har vi afsat "opfølgning af APV" som punkt ved specifikke møder igennem året, cirka hver sjette måned.

Ansvarlig:

Elin, Hans M & Tobias

Skabelon til Fysisk og Psykisk APV - 2022

HANDLEPLAN FOR: (sæt X)

Akvatisk	
Zoofysiologi	
Genøk	
Økoinf	
Mikrobiologi	X
Administrationen	

Titel:

Kontorkultur

Problembeskrivelse:

Der er udfordringer med at dele kontor (indeklima: f.eks. spisning på kontor, støj, telefonopkald)

Mål:

Vi ønsker, at alle på sektionen trives på deres kontor, og at der ikke opstår konflikter eller uoverensstemmelse mellem kollegaer.

Løsning og aktiviteter:

- i. Åben dialog og fælles forståelse for god kontorkultur.
- ii. Ved opstart (onboarding) får nye medarbejder viden om hvordan god kontorkultur skal være.
- iii. Opfordring til at lave fælles kontorregler på de enkelte kontorer.
- iv. God kontorkultur vil løbende blive nævnt på vores fælles mandagsmøder.

Deadline: (for hvornår problemet skal være løst)

1. februar 2023

Opfølgning:

Løbende

Ansvarlig:

Kasper U. Kjeldsen og Klaus Koren samt VIP's som er ansvarlige for nye medarbejdere

Skabelon til Fysisk og Psykisk APV - 2022

HANDLEPLAN FOR: (sæt X)

Akvatisk	
Zoofysiologi	
Genøk	
Økoinf	
Mikrobiologi	X
Administrationen	

Titel:

Kønforskelle

Problembeskrivelse:

I APV billagstabel vises resultaterne på alle spørgsmål opdelt på køn. Statistikken viser at kvinder overvejende scorer lavere end mænd på spørgsmålene.

Mål:

At reducere forskel mellem mænd og kvinders trivsel og øge tilfredshed.

Løsning og aktiviteter:

- Alle skal have medarbejderudviklingssamtale (MUS); det bliver nævnt som et positivt tiltag der skaber mere tryghed og tillid. Eventuelt holdes samtalen oftere end én gang om året
- Overvej hvorledes instituttet/kolleger kan hjælpe kvinder der er på barsel (fx via allokering af ekstra hjælp fra postdoc eller TAP)
- Møder skal afholdes i familievenlige tidsrum
- Etablerer en kultur der viser respekt for balance mellem familieliv og karriere

Deadline: (for hvornår problemet skal være løst)

1. juni 2023

Opfølgning:

Løbende

Ansvarlig:

Sektionsleder/AMG

Skabelon til Fysisk og Psykisk APV - 2022

HANDLEPLAN FOR: (sæt X)

Akvatisk	
Zoofysiologi	
Genøk	
Økoinf	x
Mikrobiologi	
Administrationen	

Titel:

Trivsel blandt PhD studerende samt postdocs

Problembeskrivelse:

Der opleves vekslende trivsel/stigende arbejdspress blandt disse to grupper af forskellige årsager. For postdocs opstår det ofte pga. det pres de konstant er under i de korte ansættelser og behovet for hele tiden af lede efter nye jobmuligheder. PhD studerende føler sig ofte alene med deres udfordringer værende projektbaserede eller i forbindelse med det at være PhD studerende. Der er et stort turn-over i gruppen, så arbejdsmiljøet kan hurtigt blive travlt og anonymt. Begge grupper har behov for jævnligt at kunne mødes med vejleder – det er ofte ikke muligt i travle perioder. Det er ofte ikke muligt at vende et hurtigt spørgsmål med vejleder.

Mål:

At højne trivslen hos PhD studerende og postdocs. De to grupper skal være bedre organiserede og hjælpe hinanden og de skal have løbende kontakt med deres vejledere/PIs.

Løsning og aktiviteter:

Sektionen vil understøtte initiativer til organisering af faglige fora, hvor disse grupper kan organisere sig, sparre med hinanden, hjælpe på tværs mm.

Dette kunne være oprettelse af PhD forum, hvor de PhD studerende kan organisere sig, dele råd og vejlede hinanden. Dette kunne også være et forum, hvor nye PhD studerende giver et oplæg omkring deres fremtidige projekter, så de lidt ældre PhD'ere kan se om der er sammenfald mellem metoder, data mm. Disse møder kan kombineres med møder med sektionsleder eller andre i sektionen hvis der er behov for dette, som kan tage del i diskussionen og indgå i problemløsning, hvis muligt. Dette kunne ligeledes laves for Postdocs, som nok vil have et noget andet fokus fx på karrieremuligheder, ansøgninger, funding etc.

Vi vil begynde at arrangere kaffemøder hver formiddag samt eftermiddag. Her opfordres VIP'erne til at deltage, så deres studerende kan fange dem til en kort samtale. Desuden skal både vejledere og studerende sørge for løbende møder fx hver 14. dag. Vejledere skal sørge for at der er tid afsat i kalenderen til disse møder.

Deadline: (for hvornår problemet skal være løst)

Løbende

Opfølgning:

Sektionsleder/AML/AMR

Ansvarlig:

Sektionsleder/AML/AMR

Skabelon til Fysisk og Psykisk APV - 2022

HANDLEPLAN FOR: (sæt X)

Akvatisk	
Zoofysiologi	
Genøk	
Økoinf	
Mikrobiologi	X
Administrationen	

Titel:

Stress

Problembeskrivelse:

Oplevelse af stress som medfører utilpashed

Mål:

At reducere stress og øge trivsel

Løsning og aktiviteter:

- Fortsat mentorordning og coaching for Ph.d. studerende.
- Projekt opstartsmøder med fokus på forventninger og forventningsafstemning.
- Skabe tillid igennem kommunikation og samarbejde (forventningsafstemning).
Teamwork, sparre med kolleger og medstuderende
- Give medarbejdere redskaber til at identificere og agere på stress-symptomer, for at reducere stress og forståelse for kulturforskelle.
F.eks.
<https://mindfulness.au.dk/kom-godt-i-gang/oefvelser>

Deadline: (for hvornår problemet skal være løst)

1. juni 2023

Opfølgning:

Løbende

Ansvarlig:

Kasper U. Kjeldsen og Klaus Koren

Skabelon til Fysisk og Psykisk APV - 2022

HANDLEPLAN FOR: (sæt X)

Akvatisk	
Zoofysiologi	
Genøk	
Økoinf	x
Mikrobiologi	
Administrationen	

Titel:

Stress

Problembeskrivelse:

Der opstår stress hos medarbejdere i alle medarbejdergrupper (VIP, PhD, TAP) grundet forskellige årsager.
Ad 1) PhD studerende og postdocs
Ad 2) AC-TAP/support personale
Ad 3) Fast VIP

Mål:

- At nedsætte stressniveauet hos alle medarbejdergrupper.
- At blive bedre til at forventningsafstemme.
- At højne den psykologiske tryghed, så medarbejderne tør sige, når de føler sig pressede eller ikke har kompetencerne eller tiden til at løse en konkret opgave/projekt.

Løsning og aktiviteter:

Ad 1) der skal være klare forventningsafstemning mellem vejleder og PhD studerende samt postdocs. Der skal være løbende opfølgning. Der skal være klare linjer omkring forventninger til niveauet af selvstændighed fra de studerende. Vi skal passe på at folk ikke bliver isolerede. Vi skal blive bedre til at italesætte at man ikke bør sammenligne sig med andre studerende – alle projekter er unikke og ikke sammenlignelige (fx i forhold til dataindsamling og publikationshistorik). Mere fokus på forskningsprocessen end forskningsoutput fra vejleders side.

Ad 2) folk skal føle sig som del af et team, der skal være rammer for arbejdsopgaverne, vi skal opretholde arbejdsglæden ved at have en løbende dialog med nærmeste leder omkring arbejdsopgaver, kompetencer og udviklingsmuligheder. Kan der oprettes en buffer/pulje, som kan dækker vikarer til opgaveløsning ved længerevarende sygemeldinger?

Ad 3) Onboarding er vigtig, så de unge adjunkter kommer godt i gang. Der skal opretholdes sund og løbende dialog mellem VIP'ere imellem og i de forskellige grupper. Hvordan kan vi blive bedre til at håndtere uforudsete administrative opgaver?

Deadline: (for hvornår problemet skal være løst)

1. december 2023

Opfølgning:

Sektionsleder, AMR, AML

Ansvarlig:

Vejledere/sektionsleder/LAMU/PhD skolen

Skabelon til Fysisk og Psykisk APV - 2022

HANDLEPLAN FOR: (sæt X)

Akvatisk	
Zoofysiologi	
Genøk	
Økoinf	
Mikrobiologi	
Administrationen	x

Titel:

Mindske støj på gangen

Problembeskrivelse:

Flere bliver forstyrrede af støj fra åbne kontorer, mødelokaler og small talk på gangen.

Mål:

Færre afbrydelser
Styrket koncentration.

Løsning og aktiviteter:

Sekretariatet skal være kendetegnet ved åbne døre og imødekommenhed, hvilket så vidt muligt efterleves med åbne døre.
Som pilotprojekt indkøber arbejdsmiljørepræsentant Maria Blach Nielsen to styks noise cancelling headphones for at undersøge deres effekt på udfordringen. Når relevante medarbejdere har afprøvet, evalueres på effekt og evt. indkøb af flere.
Har man brug for tid til fordybelse, kan man lukke døren og sætte "Kom ind"-skilt på døren.
Ved telefonsamtaler og møder skal alle være opmærksomme på at vise hensyn og lukke døren.
Headphones bestilles i juni.

Deadline: (for hvornår problemet skal være løst)

1. december 2022

Opfølgning:

Indsatserne evalueres på sekretariatsmøde i oktober eller november.

Ansvarlig:

Maria Blach Nielsen

Skabelon til Fysisk og Psykisk APV - 2022

HANDLEPLAN FOR: (sæt X)

Akvatisk	
Zoofysiologi	
Genøk	
Økoinf	
Mikrobiologi	
Administrationen	x

Titel:

Travlhed

Problembeskrivelse:

Der er meget travlhed i afdelingen, hvilket giver manglende koordinering, overskud og positivitet, - og mindre overskud til optimering af arbejdsprocesser.

Motivation og engagement ligger på 3,8 i rapporten.

Opgaveporteføljen opleves som alt for stor, og der mangler synlighed overfor institutledelse i forhold til, hvad der er realistisk.

Mål:

Styrke prioritering, procesoptimering og kommunikation

- Forbedret motivation.
- Mere effektivitet.
- Tid til fordybelse.
- Prioritering af opgaver.
- Optimering af arbejdsprocesser er en integreret del af arbejdskulturen.

Løsning og aktiviteter:

1. Der indføres ugentlige koordineringsmøder mellem sekretærgruppen og sekretariatsleder fra juni 2022.
2. Ledelseskredsen drøfter på møde i august, hvordan brugerne kan bidrage til mere optimale processer.
3. Der igangsættes coachingforløb med teamcoach Jens Tørskin med start senest den 30. september 2022. Processen køres separat i de to teams i sekretariatet: 1) sekretærer + webansvarlig, og 2) AC'ere + centerkoordinatorer.
I coachingforløbene skal vi blive mere konkrete på nedenstående udfordringer:
 - Hvordan vi udadtil kommunikerer realistiske forventninger til antallet af opgaver, der kan løses af sekretariatet.
 - Hvordan vi styrker motivation og engagement.
 - Hvordan vi styrker løbende forventningsafstemning.
 - Hvordan vi styrker kommunikationen om prioritering og fordeling af opgaver.
 - Hvordan vi kan mindske unødige afbrydelser i løbet af arbejdsdagen.
 - Hvordan vi arbejder struktureret med optimering af arbejdsprocesser.

Deadline: (for hvornår problemet skal være løst)

1. September 2023

I august 2022 er aktiviteterne igangsat.

Herefter planlægges efterfølgende aktiviteter i samarbejde med Jens Tørskin.

Opfølgning:

Opfølgning hver 3.måned. Første gang den 1. november 2022

Ansvarlig:

Maya Jepsen og Maria Blach Nielsen

Skabelon til Fysisk og Psykisk APV - 2022

HANDLEPLAN FOR: (sæt X)

Akvatisk	
Zoofysiologi	
Genøk	
Økoinf	x
Mikrobiologi	
Administrationen	

Titel:

Varmerregulering

Problembeskrivelse:

Der er klager over, at det er for varmt på kontorerne om sommeren og for koldt om vinteren.

Mål:

Der skal være optimale arbejdsforhold på alle kontorer

Løsning og aktiviteter:

Det indskræpes over for medarbejdere:

- Ved for meget varme: markiserne skal bruges før solen står på. Kan slås ned, når solen er væk
- Ved for meget kulde: de som føler det er for koldt skal kontakte AMR + AML, som kan kontakte BYGST

Deadline: (for hvornår problemet skal være løst)

1. april 2023

Opfølgning:

Vi tjekker op på sektionsmøder løbende

Ansvarlig:

AMR + AML + sektionsleder

Skabelon til Fysisk og Psykisk APV - 2022

HANDLEPLAN FOR: (sæt X)

Akvatisk	
Zoofysiologi	
Genøk	
Økoinf	x
Mikrobiologi	
Administrationen	

Titel:

Krænkende adfærd

Problembeskrivelse:

Der kan stadig være isolerede tilfælde af uacceptabel adfærd mellem nogle medarbejdere. Nogle af disse sager kan skyldes kulturelle forskelligheder.

Mål:

Vi skal bevare et sundt og psykologisk trygt arbejdsmiljø, hvor trivslen er i højsædet, og ingen oplever krænkende adfærd

Løsning og aktiviteter:

- Retningslinjer omkring krænkende adfærd indarbejdes som en del af onboarding processen.
- Retningslinjer skal også præsenteres for hele personalegruppen på årlige trivselsmøder. Dette inkluderer også information om hvem man kan gå til hvis man oplever krænkende adfærd.
- Vi skal afholde de årlige trivselsmøder på sektionen.
- AMR og AML skal afholde løbende dialogmøder med mindre grupper i sektionen.
- Der udarbejdes veldefinerede og trygge procedurer, som kan anvendes til indgivelse af klager over krænkende adfærd.
- Vi vil italesætte hvad man kan tillade sig i privatsfæren versus på arbejde. Vi har arrangementer, som har et ECOINF label, men hvor der kan opstå situationer, som ligger i privatsfæren.

Deadline: (for hvornår problemet skal være løst)

1. december 2023

Opfølgning:

Sektionsleder/AML/AMR

Ansvarlig:

Skabelon til Fysisk og Psykisk APV - 2022

HANDLEPLAN FOR: (sæt X) **Hele Instituttet**

Akvatisk	
Zoofysiologi	
Genøk	
Økoinf	
Mikrobiologi	
Administrationen	

Titel:

Anderkendelse

Problembeskrivelse:

Der er en oplevelse af ensomhed og manglende motivation og anerkendelse, herunder en manglende følelse af at tilhøre et socialt og fagligt fællesskab. Mange føler sig ikke værdsat i det daglige arbejde. Anerkendelse bekræfter medarbejderen i, at han bidrager med noget værdifuldt til arbejdspladsen. Anerkendelse gør, at medarbejderen føler sig synlig og taget alvorlig. I modsat fald føler medarbejderen, at hans/hendes arbejdsindsats er ligegyldig, og at han/hun ikke er meget værd for arbejdspladsen.

Mål:

Større anerkendelse af det arbejde der udføres af alle (små og stort).
Det er vigtigt at alle 'føler sig set'.
Anerkendelse når nogen har gjort en extra indsats.

Løsning og aktiviteter:

På kort sigt:

- Vigtigheden af anerkendelse tages op på sektionsmøder i august-september 2022.
- Sektionsledere kan på de ugentlige sektionsmøder nævne medarbejderes indsats (fx nye resultater, publikationer, nye bevillinger, hvis nogen har indkøbt et nyt apparatur, eller lignende)
- Institutleder vil på staff-møder nævne nye bevillinger, takke medarbejde der har bidraget til særlige initiativer (fx den interne review-proces, mv), mv
- Sektionerne overvejer om de vil afprøve at gennemføre 'anerkendende øvelser' med inspiration fra https://www.arbejdsmiljoweb.dk/ledelse-og-organisering/ledelses_vaerktoejer/anerkendelse/anerkendende_oewelser

Deadline: (for hvornår problemet skal være løst)

1. Juni 2023

Opfølgning:

Løbende - emnet tages op på sektionsmøder og i LAMU.

Ansvarlig:

Hans

Skabelon til Fysisk og Psykisk APV - 2022

HANDLEPLAN FOR: (sæt X) **Hele Instituttet**

Akvatisk	
Zoofysiologi	
Genøk	
Økoinf	
Mikrobiologi	
Administrationen	

Titel:

Arbejdspladskultur

Problembeskrivelse:

Omgangstonen er til tider ubehagelig og nedladende, og kan lede til at nogen føler sig krænket. Der er utilstrækkelig psykologisk tryghed. Psykologisk tryghed refererer til en kultur, hvor medarbejderne føler sig sikre på, at de ikke vil blive nedgjort eller ydmyget, hvis de fremsætter idéer, spørgsmål, bekymringer eller påpeger fejl.

Ensomhed: Det antages, at det primært er (udenlandske) post. docs og phd-studerende der har problemer med ensomhed og kan ha' svært med at blive en del af forskergrupperne, da deres ansættelse er tidsbegrænset.

Stress: Mange oplever stresssymptomer og manglende balance mellem den tid, der er til rådighed, og de opgaver som skal løses.

Mål:

- at opnå en arbejdspladskultur med stor grad af psykologisk tryghed på instituttet,
- at styrke det sociale sammenhold (og bekæmpe ensomhed);
- at få så mange som mulig til at føle sig som en del af en arbejdsplads og føle at deres tilstedeværelse er vigtigt
- at inddrage TAP gruppen og de studerende i projekter så de får en øget motivation og anerkendelse
- at mindske niveauet af stress på arbejdspladsen via mere klare rammer og forventninger

Løsning og aktiviteter:

På kort sigt:

- i. Italesæt problematikken med omgangstone i sektionerne/AMGerne. Hvis man overhører nogen der bliver talt ned til, skal det påpeges.
- ii. Etabler rammer for en kultur med fælles kaffepauser (evt.med brød), hvor der er mulighed for interaktion) – og opfordre alle til at deltage.
- iii. Opfordrer alle til at deltage i faglige arrangementer/sektionsseminarer, specialedage, udflugter, gruppemøder, mv.
- iv. TAP: Tættere dialog med/inddragelse i forskergrupper vedrørende projekter – både i planlægningsfasen (ved mere om baggrunden for arbejdet) og når projekter afsluttes (ved mere om, hvad der kom ud af arbejdet).
- v. VIP: Der opfordres til aktiviteter som, social coding og journal club. Diskussion af "fælles problemer i naturvidenskab og universitetsuddannelser" vil behandle aktuelle og relevante spørgsmål baseret på input fra alle grupper (MSc, PhD, Post doc, permanent VIP).

På længere sigt:

- i. Udarbejde og implementere en personalepolitik for arbejdspladskultur, herunder politik for hjemmearbejde, håndtering af flexarbejde, sociale arrangementer, digital kommunikation, mv
- ii. Styrke graden af psykologisk tryghed på instituttet via afholdelse af dedikerede workshops og italesættelse på instituttet

- iii. Afholdelse af et årligt ekstern internatophold for alle medarbejdere for at styrke social interaktion (første gang foråret 2023)

Deadline: (for hvornår problemet skal være løst)

1. november 2023

Opfølgning:

Løbende - emnet tages op på sektionsmøder og i LAMU.

Ansvarlig:

Hans

Skabelon til Fysisk og Psykisk APV - 2022

HANDLEPLAN FOR: (sæt X) **Hele Instituttet**

Akvatisk	
Zoofysiologi	
Genøk	
Økoinf	
Mikrobiologi	
Administrationen	

Titel:

Brandalarmer

Problembeskrivelse:

Der er ikke installeret brandalarmer i bygning 1540, hvilket skaber stor utryghed. Problemet skærpes af det faktum, at Matematisk Institut har gæstelejligheder på øverste etage, der skal evakueres sammen med Biologi. Hvem er ansvarlig for at sikre at eventuelle beboere i lejlighederne kommer ud ved en evt. brand?

Der er generel meget stor utilfredshed med den manglende prioritering og anerkendelse af dette ret simple problem.

Mål:

Etablering af brandalarmer i 1540

Løsning og aktiviteter:

Institutleder kontakter bygningsservice med henblik på at få etableret brandalarmer i bygning 1540

Deadline: (for hvornår problemet skal være løst)

1. November 2022

Opfølgning:

Løbende - emnet tages op på sektionsmøder og i LAMU.

Ansvarlig:

Hans

Skabelon til Fysisk og Psykisk APV - 2022

HANDLEPLAN FOR: (sæt X) **Hele Instituttet**

Akvatisk	
Zoofysiologi	
Genøk	
Økoinf	
Mikrobiologi	
Administrationen	

Titel:

Gener fra røg/cigaretlugt

Problembeskrivelse:

Der er klager over, at der er cigaretlugt i flere kontorer, som stammer fra rygere udenfor bygning 1535/1540 i gården.

Mål:

Der skal ikke ryges tæt på bygninger på AU, således at ingen ansatte, studerende og gæster på AU bliver uønsket udsat for påvirkning af tobaksrøg, når de opholder sig på AU

Løsning og aktiviteter:

Rygepolitik på AU skal implementeres: <https://medarbejdere.au.dk/administration/hr/rekruttering-og-ansættelse/rygepolitik>

På Aarhus Universitet gælder et totalt indendørs rygeforbud på hele universitetets område. Rygeforbuddet og rygepolitikken omfatter også e-cigaretter. AU's rygepolitik er, at det udendørs liv på Aarhus Universitets lokaliteter er røgfrit.

Løsning på kort sigt:

- (i) Der opsættes rygeforbudsskilte på relevante steder hvor medarbejdere oplever problemer med rygning.
- (ii) Hvis en medarbejder observerer nogen der ryger, gøres disse opmærksomme på rygeforbuddet, så vidt muligt med en venlig, anerkendende og positiv tilgang, så den enkelte oplever sig vejledt på en acceptabel måde.
- (iii) Nye medarbejdere gøres opmærksom på rygeforbuddet i onboarding processen.
- (iv) Ved møder med eksterne deltagere, fx Alumnedagen, gøres deltagere opmærksom på rygeforbuddet.

På langt sigt: AU (HAMU) har også udarbejdet et handlekatalog, som skal understøtte rygepolitikken.

Handleplanen indeholder bl.a. forslag om indretning af særlige rygeområder, en formidlingsplan og plan om nudging, samt tilbud om hjælp til rygestop. Når nogle af disse tiltag er etableret, vil instituttet formidle tiltagene til medarbejdere og studerende.

LAMU skal løbende forholde sig til, hvordan rygepolitikken efterleves på instituttet, sætte tiltag i værk, der skal understøtte rygepolitikken

Deadline: (for hvornår problemet skal være løst)

1. april 2023

Opfølgning:

LAMU

Ansvarlig:

Hans

Skabelon til Fysisk og Psykisk APV - 2022

HANDLEPLAN FOR: (sæt X) Hele Instituttet

Akvatisk	
Zoofysiologi	
Genøk	
Økoinf	
Mikrobiologi	
Administrationen	

Titel:

Indeklima

Problembeskrivelse:

Der er målt forhøjede niveauer af PCB i bygningskomplekset i Ny Munkegade.
Der er ligeledes flere gange registreret forhøjede niveauer af skimmelsvampspor i udvalgte kontorer.

Flere medarbejdere i bygningskomplekset i Ny Munkegade har problemer med hovedpine og utilpashed pga. dårligt indeklima.

Mål:

Forbedret indeklima, herunder sikkerhed for at medarbejdere ikke eksponeres for PCB og skimmelsporesvampe.

Løsning og aktiviteter:

På kort sigt: Rengøring og ventilation er den bedste måde at påvirke luftkvaliteten på arbejdspladsen. Opfordring til medarbejdere om at ventilere alle kontorer ved at åbne vinduer 3 gange om dagen. Desuden opfordring til at gulvet, skrivebordet og hylder holdes ryddelige og rene, da rengøringen vil være mere effektiv, hvis der er ryddeligt.

På længere sigt:

BYGST anmodes om at få foretaget opfølgende målinger af PCB og niveauet af skimmelsvampspor via en ekstern konsulenttjeneste, for at sikre at niveauerne er under de gældende grænseværdier.

Hvis der registreres problemer med indeklima bør ventilation genetableres og rengøring forbedres.

Deadline: (for hvornår problemet skal være løst)

1. Februar 2023

Opfølgning:

Løbende - emnet tages op på sektionsmøder og i LAMU.

Ansvarlig:

Hans

Skabelon til Fysisk og Psykisk APV - 2022

HANDLEPLAN FOR: (sæt X) **Hele instituttet**

Akvatisk	
Zoofysiologi	
Genøk	
Økoinf	
Mikrobiologi	
Administrationen	

Titel:

Klare mål

Problembeskrivelse:

Resultater fra APV viser at enheden mangler klare mål, samt opfølgning på mål. (Definition og forståelsen for enhed kan have været uklar.) Dette kan give udfordringer når medarbejderne skal prioritere ressourcer og indsatser i forhold til hinanden.

I instituttets strategi 2025 er der opstillet både overordnede mål og mere detaljerede delmål inden for alle universitets kerneopgaver samt trivsel og arbejdsmiljø. Medarbejderne føler åbenbart ikke tilstrækkeligt medejerskab for målene

Mål:

- At skabe mere viden og ejerskab til instituttets strategiske mål.
- At blive mere bevidst om mål for personlig udvikling, og følge op på dem.

Det er afgørende, at medarbejderne ved, hvad de skal arbejde hen imod. Klare mål et vigtigt redskab, der kan hjælpe med at skabe sammenhæng og til at prioritere ressourcer og indsatser i forhold til hinanden

Løsning og aktiviteter:

- I. Årlig opfølgning på instituttets strategiske mål og tilhørende konkrete handlinger jf. instituttets strategi 2025. Dette kan gøres på dedikerede medarbejdermøder – eller/og på det årlige medarbejder eksternatmøde
- II. Fokus på projektmål og personlige udviklingsmål i MUS

Deadline: (for hvornår problemet skal være løst)

1. december 2023

Opfølgning:

Løbende

Ansvarlig:

Skabelon til Fysisk og Psykisk APV - 2022

HANDLEPLAN FOR: (sæt X) Hele Instituttet

Akvatisk	
Zoofysiologi	
Genøk	
Økoinf	
Mikrobiologi	
Administrationen	

Titel:

Lokalefordeling

Problembeskrivelse:

Der er manglende gennemsigtighed omkring hvordan lokaler fordeles på tværs af sektionerne. Det er ikke tydeligt, hvem der skal forhandle om mere kontorplads når nye store bevillinger startes op. Det skaber frustrationer og der bruges unødvendig meget tid på at problemløse dette i VIP gruppen.

Mål:

At sikre en optimal udnyttelse af instituttet lokaler og en ensartet politik i forbindelse med fordeling af lokaler på tværs af forskergrupper.

Løsning og aktiviteter:

Der udarbejdes en opgørelse over hvilke lokaler som instituttet råder over baseret på Universitetets bygningsdatabase Dalux. Lokaleopgørelsen kvalitetstjekkes i sektionerne. Lokalefordelingen sammenholdes med instituttets medarbejderdatabase trukket fra AUHRAP. Medarbejderdatabasen kvalitetstjekkes i sektionerne. På baggrund af disse 'fakta' samt prognoser over medarbejdertilgang i nye forskningscentre, udarbejder ledelsen planer for lokalefordeling og udnyttelse; - og evt. behov for ekstra lokaler andre steder på campus.

Deadline: (for hvornår problemet skal være løst)

1. Januar 2023

Opfølgning:

Emnet tages op på sektionsmøder i ledergruppen

Ansvarlig:

Hans

Skabelon til Fysisk og Psykisk APV - 2022

HANDLEPLAN FOR: (sæt X)

Akvatisk	
Zoofysiologi	
Genøk	
Økoinf	x
Mikrobiologi	
Administrationen	

Titel:

Manglende lys på nogle kontorer

Problembeskrivelse:

Der er klager over, at der er for lidt lys på nogle kontorer

Mål:

Der skal være optimale lysforhold på alle kontorer

Løsning og aktiviteter:

Vi kontakter BYGST i forhold til at få sat LED pærer op med mere lumen.

Deadline: (for hvornår problemet skal være løst)

1. november 2023

Opfølgning:

Vi tjekker op på sektionsmøder

Ansvarlig:

AMR + AML + sektionsleder

Skabelon til Fysisk og Psykisk APV - 2022

HANDLEPLAN FOR: (sæt X) Hele Instituttet

Akvatisk	
Zoofysiologi	
Genøk	
Økoinf	
Mikrobiologi	
Administrationen	

Titel:

Støjgener

Problembeskrivelse:

Der har været flere klager over støj fra forskellige kilder, som kan deles op i følgende kategorier:

1. støj fra kontoret (internt på kontoret)
2. støj fra gangarealerne
3. støj fra byggeri/renoveringsprojekter
4. støj fra udendørsarrangementer

Ad 1) kan opstå pga online møder og snak mellem kontorfæller

Ad 2) folk, der snakker på gangen samt i kaffestuerne/køkkenerne – opstår spontant, men forstyrrer alle kontorer i nærheden.

Ad 3) uventet støj fra renovering, som forstyrrer arbejdsroen. Manglende advisering.

Ad 4) nogen generes af støj fra arrangementer i parken/Tågekammer, som kører af stablen i arbejdstider

Mål:

At nedsætte støjen fra forskellige kilder, så der opnås et godt arbejdsmiljø.

Løsning og aktiviteter:

På kort sigt: Emnet tages op og drøftes i sektionerne/arbejdsmiljøgrupperne, og der laves interne aftaler på kontorerne omkring kontorets støjpolitik. Om muligt afsættes et kontor som kan anvendes til online møder, hvis man sidder på fælleskontor.

På længere sigt:

Ad 1 og 2) Der nedsættes en arbejdsgruppe, der udarbejder et katalog over initiativer, der kan medvirke til at reducere støjgener/forstyrrelser på kontorer og gangarealer. Katalogget vil fungere som inspiration til lokale initiativer/politikker der kan implementeres i de enkelte forskergrupper.

Ad 3 og 4) FSU kontaktes således at de kan indskærpe over for BYGST og fakultetsledelsen, at der skal ske annoncering af renoveringsprojekter inkl. opsætning af stilladser mm., som også støjer. Alle medarbejdere skal informeres om hvad der skal foregå og hvad der tillades. BYGST skal oplyse håndværkere om, at radioer ikke må bruges. Alle udendørs arrangementer skal opfordres til ikke støje unødigt i arbejdstiden (9-16). Fx telte kan opsættes uden høj musik til fredagsbaren.

Deadline: (for hvornår problemet skal være løst)

1. Februar 2023

Opfølgning:

Sektionsleder, AMR, AML, LAMU

Ansvarlig:

Hans