



Dato:  
16. juni 2021

## Handlingsplan for arbejdsmiljø – 2021-2022

### Juridisk Institut Aalborg Universitet

#### Indledning

Denne handlingsplan omfatter dels en opdatering på tidligere handlingsplaner for arbejdsmiljø på Juridisk Institut, Aalborg Universitet, men med tilføjelser for bl.a. inden for psykisk arbejdsmiljø, kortlægning med instituttets medarbejdere, hvor de overordnede temaer var: fysisk arbejdsmiljø, worklife balance samt samarbejde mellem VIP/TAP og ledelse/medarbejdere.

Der opstilles i planen målsætninger og aktiviteter på baggrund af nedenstående APV/arbejdsmiljøaktiviteter, der er gennemført i 2020-21.

Denne handlingsplan er udarbejdet på baggrund af:

- Ligestillingshandlingsplanen 2020
- Trivelsesbarometerundersøgelse December 2020
- APV Kortlægning med instituttets medarbejdere Juni 2021

Handlingsplanen skal forstås i lyset af den kontekst, som medarbejderne på Juridisk Institut indgår i dvs. opgaveløsning, der er knyttet til vores overordnede kerneopgaver: Uddannelse og forskning – som den enkelte medarbejder/medarbejderteams løser, og som indgår i sammenhænge, der bidrager til helheden.

VIP'er og TAP'er udfører forskellige typer af opgaver individuelt eller i teams. Det er således i den konkrete arbejdssituation, at der skal skabes og vedligeholdes et arbejdsmiljø med fokus på: Kvalitet, Produktivitet, Trivsel, Sundhed og Sikkerhed med relevant fordeling.

I det følgende beskrives

- Organiseringen af arbejdsmiljøarbejdet på Juridisk Institut
- Fokus og målsætninger for arbejdsmiljøarbejdet i det kommende år frem til sommer 2020, hvor nedenstående handlingsplan revideres.
- Målsætninger for det fysiske arbejdsmiljø

- Målsætninger for det psykiske arbejdsmiljø
- Det kommende års aktiviteter, der skal sikre målopfyldelse

### Organisering af arbejdsmiljøarbejdet

Arbejdsmiljøarbejdet på Juridisk Institut tager udgangspunkt i de formelle rammer, der er formet af lovgivning, vejledninger, AAU fastsatte rammer mm. Den formelle arbejdsmiljøorganisation omfatter FU medlemmer, den valgte arbejdsmiljørepræsentant samt institutlederen.

Arbejdsmiljøarbejdet er organiseret på baggrund af følgende, ansvarsfordeling og opgaveløsning:

- På hvert FU møde redegøres der for arbejdsmiljøaktiviteter siden sidste møde (arbejdsmiljørepræsentant og –leder), og der afstemmes ift. handlingsplan
- I VIP og TAP grupper **har udpegede personer ansvar** for tilbagemelding vedrørende hhv. fysisk- og psykisk arbejdsmiljø, som fastsat i handlingsplan og årshjulaktiviteter
  - Forskningsledere
  - Studieleder
  - Studienævnformand
  - Ph.d. koordinator
  - Sekretariatschef
  - Institutråd
  - FU
- Ansvar for igangsættelse og overvågning af løsning af **større fysiske arbejdsmiljøproblemstillinger** er placeret hos arbejdsmiljørepræsentanten, der informerer og kommunikerer med sekretariatsleder og institutleder, samt medarbejdere med særligt behov for kontorindretning mv.
- Ansvar for igangsættelse og overvågning af **det psykiske arbejdsmiljø og de fastsatte aktiviteter** er placeret hos udpegede ledere/medarbejdere, som angivet i denne handlingsplan
- **Hver enkelt medarbejder og medarbejderteam har ansvar** for at bidrage til opfyldelse af de opstillede målsætninger, samt for at tage oplevede problemstillinger i forbindelse med det fysiske og psykiske arbejdsmiljø op i relevante fora – dvs. med først og fremmest med udpegede ansvarlige i eget team/gruppe.

Denne plan beskriver målsætningerne for det overordnede og generelle arbejdsmiljø, som udmøntes i det daglige arbejde. I tilfælde af akut oplevede problemstillinger hos den enkelte medarbejder, er det altid en mulighed, og der opfordres til, at arbejdsmiljørepræsentanten/nærmeste leder inddrages – Der er på AAU mulighed for inddragelse af arbejdspsykologisk rådgivning, hvis dette skønnes relevant af den enkelte medarbejder. Oplysninger herom fås hos arbejdsmiljørepræsentant/institutleder og info findes på

<http://www.aauhaandbog.aau.dk/faces/viewDocument/8957>

### Målsætninger for det fysiske arbejdsmiljø

På baggrund af Trivselsbarometerundersøgelse, Ligestillingshandlingsplanen, kortlægning af arbejdsmiljøet i Juni 2021 samt Arbejdsmiljøhandlingsplanen fra 2020-21, vil følgende punkter være i fokus ift. det **fysiske arbejdsmiljø** på Juridisk Institut:

- Afklaring om problemstillinger med undervisningslokaler
- Afklaring om anvendelsen af kontorer, mødelokaler mv
- Ønske om at gøre gårdarealet uden for frokoststuen mere appellerende og brugbart med instituttets medarbejdere
- 

### Målsætninger for det psykiske arbejdsmiljø

På baggrund af arbejdsmiljødrøftelsen i august 2020, Corona mini-APV, Ligestillingshandlingsplanen samt arbejdsmiljøhandlingsplanen fra 2020-2021, vil punkter, der tidligere har indgået i målsætninger for psykisk arbejdsmiljø på Juridisk Institut bliver opdateret og sat i nyt fokus:

- Worklife balance:
  - Etablere fleksible arbejds mønstre for medarbejdergrupper – modeller der kombinerer arbejde hjemmefra med tilstedeværelse
  - Sikre optimal trivsel på arbejdspladsen ved at sætte fokus herpå i diverse samarbejds- og teamrelationer
  - Kombinere arbejds effektivitet med den sociale snitflade – Fokus og koncentration fra hjemme arbejdspladsen i samspil med det faglige og sociale samspil på arbejdspladsen
- Sikre gennemsigtighed for gruppen af unge forskere (ph.d og adjunker)
- Konsolidere det gode VIP/TAP samarbejde.
- Gennemføre reboarding efter Corona med ugentlige opsummeringer ift. god læring og udfordringer
- Fastlægge ny intern fortælling om Juridisk Instituts DNA/kultur
- ”Det starter med dig selv” anvendes som mantra af alle ifm. at bidrage til trivsel i de forskellige samarbejdsrelationer, hvori man indgår, uanset rolle.

Sygefravær er fortsat i fokus på instituttet i 2021-22. Fokuspunkterne tænkes ind/skal integreres i diverse fora, hvor kerneopgaverne varetages. Særligt ansvar har de ovenfor nævnte kollegiale organer, sekretariatschef, studielieder, forskningskoordinatorer (jf. afsnit om organisering af arbejdsmiljøarbejdet på Juridisk Institut). FU vil på hvert møde i 2021/22 gøre status i forhold til fokuspunkterne.

### Bilag 1 – Årsaktiviteter for arbejdsmiljø – hvordan opnår vi målsætningerne?

Procedure	Handling	Deadline	Ansvarlig / kompetenceopbygning
Afklaring af problemstillinger undervisningslokalerne i Fib 4	Der har i løbet af coronanedlukningen være en omfattende renovering i gang af undervisningslokaler samt studiemiljø-områder. Monitorere på fremdrift i det fortsatte arbejde mhp. løbende overblik og input til endelige beslutninger om anvendelse af arealerne mv.	September/oktober 2021	Julie er tovholder og har kontakten til CAS
Afklaring af anvendelsen af kontorer, mødelokaler mv i Fib 4	Overblik over udgangspunktet. Få afklaring af arbejds mønstre samt brugen af kontorer og andre lokaler. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Med udgangspunkt i kontorfordeling fastlagt i juni 2021,</li> <li>• Pejlemærker på kort bane – skabe overblik over anvendelsen af kontorer og øvrige lokaler</li> <li>• Opdatering på udvikling ift ombygning</li> </ul>	Deadline ultimo 2021  Efterår 2021 – Forår 2022	Birte Neve er overordnet ansvarlig og inddrager relevante personer i opgaveløsning.  Instituttleder og sekretariatschef, der deltager i hhv Fakultetsledelsens fastlæggelse af prioriteringer og Bygningsstyrelsens/Cas inddragelse i ombygningsprocessen
Afklaring af ønsker for gårdmiljøet	Der ønskes et uderum som kan bruges (møbler, planter mv)	April 2022	Nedsættelse af udvalg med medarbejdere som medlemmer og med FU som tovholder - efteråret 2021 – Sættes på FU dagsorden
<b>Worklife balance Fokus:</b>			

<p>Hvordan ser fleksible arbejdsmønstre ud på Juridisk Institut?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvilke aktiviteter kræver tilstedeværelse?</li> <li>• Hybrid-aktiviteter/arbejdsplads?</li> </ul>	<p>Udmønte erfaringer fra Covid 19 periodens hjemmearbejde og digitale aktiviteter i perspektiv af genåbnet arbejdsplads –</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Udarbejde beskrivelser af anvendte, mulige modeller</li> <li>- Den enkelte medarbejders præferencer sættes i fokus i MUS samtaler og tilpasses generelle ledelsesmæssigt fastlagte rammer</li> </ul>	<p>Ultimo 2021 – afklaring og overblik</p> <p>Udmøntnings- og forankringsinitiativer i F 2022</p>	<p>Institutederen/arbejdsmiljørepræsentant –</p> <p>Plan for 'projektet'</p>
<p>Hvordan når vi frem til optimal trivsel på arbejdspladsen?</p>	<p>Identifikation af trivselsfaktorer, der lægges vægt på i forskellige grupperinger og samarbejdsrelationer.</p> <p>Udarbejdelse af overordnede pejlemærker for Juridisk Institut.</p>	<p>Efterår 2021/forår 2022</p>	<p>FU – der inddrager nedenstående personer i løbet af efteråret 2021</p> <p>Forskningsledere Studieleder Studienævnformand Ph.d. koordinator Sekretariatschef Institutråd FU</p>
<p>Hvordan kombinerer vi arbejdseffektivitet med den faglige og sociale snitflade, når vi er tilstede i Fib 4?</p>	<p>- Udarbejdelse af adfærdskodeks med overordnede pejlemærker – 'Sådan arbejder vi sammen og har øje for hinanden'</p>	<p>Efterår 2021</p>	<p>Tovholder : næstformand i FU m/k - Nedsættelse af et "Hurtigtarbejdende udvalg", som kommer med et udkast til FU.</p>
<p>Reboarding efter Covid 19 på Juridisk Institut</p>	<p>Opmærksomhed rettes mod i grupperinger:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Samtaler: 1:1 og/eller teamsbaseret (hvad beholder og stopper vi med at gøre)</li> <li>• "Stimulere" fællesskabet med opstartstiltag (evt med involvering af personaleforeningen): Opstartsfest, eftermiddagsarrangementer, fællesfrokoster, små eventiltag mv.</li> <li>• Fokus på medarbejdere som har svært ved genåbningen (hvor der ikke er worklife balance)</li> </ul>		
<p>DNA i forhold til samarbejde og trivsel</p>	<p>- Udarbejde et "let/muntert" grundlag for Juridisk Institut –</p>	<p>Ultimo 2021</p>	<p>Forslag: Nedsættelse af et "Hurtigtarbejdende udvalg", som kommer med et udkast til FU.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hvordan skal vores arbejdsplads være.</li> <li>- Hvordan kan det integreres i vores strategi</li> </ul>		
Særligt fokus på yngre forskere: ph.d og adjunkter	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sikre klare forventninger og at håndtere usikkerhed</li> <li>- Fokus på adjunkter/post.doc i stillingsplan og muligheder for ektern finansiering</li> <li>- Få klarhed over det overordnede ph.d-forløb</li> <li>- Forskningsgruppeforhold / mentorordning for adjunkter med fokus på forberedelse til at blive lektorer</li> <li>- Afklaring fra ph.d'erne hvad der er brug for for at skabe mere trivsel</li> </ul>	<p>I Løbende i forbindelse med budgetudarbejdelse, ansøgning om funding, MUS samaler, vurderinger i ph.d. forløb</p>	Instituteder, forskningskoordinator/ Ph.d-koordinator, forskningsgruppeledere.