

LU-afrapportering til HSU

Denne procedure gælder for alle lokale samarbejdsudvalg/lokaludvalg på Roskilde Universitet og udspringer af forretningsordenen for hovedsamarbejdsudvalgets § 13:

”De otte lokale samarbejdsudvalg/lokaludvalg refererer (...) til samarbejdsudvalget og aflægger rapport én gang årligt.”

Det er i HSU besluttet, at LU-afrapporteringer behandles på årets andet HSU-møde. Afrapporteringen skal ske ved brug af nedenstående skema. Af hensyn til distribution af mødemateriale sendes skriftlige afrapporteringer til HSU-sekretæren senest ti arbejdsdage inden mødet.

Lokaludvalg: ISG	
<u>Lokaludvalgets virksomhed 2011</u>	LU har afholdt ni møder heraf var seks møder sammen med Institutrådet (IR). LU/IR Mødedatoer: 10. marts, 3. maj, 27. maj, 6. juli, 6. september, 7. november, 25. november, 19. december.
<u>Eventuelle øvrige aktiviteter</u> <u>Behandlede emner</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Hus- og kontorrokader, renovering i forlængelse af udflytning fra hus 22.2 for at indrette sambas hus her. - Fokus på VIP-trivsel via seminarer, arbejdsgrupper, personalemøder og i-tale-sættelse. - Kommunikationsformer - Drøftelser af rekruttering - Forskningsevaluering - RUC's strategiarbejde - ISG's økonomi - Diverse høringer
<u>Særlige fokusområder/temaer</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Trivsel - Flytninger og konsekvenser af færre kontorer til rådighed samtidig med flere VIP og phd
<u>Væsentlige beslutninger</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Retningslinjer for adjunkters registrerbar timer - Retningslinjer for afvikling af time-pukler - Retningslinjer for systematisk opsamling af timer til undervisningsfri semester - Opdatering af normer i relation til undervisning og administrative opgaver - Fællesmøde med Institutråd, når der er sammenfaldende dagsorden og det i øvrigt er hensigtsmæssigt - Retningslinjer vedr. delekontorer
<u>Effektuerede beslutninger</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Beslutninger taget er udmøntet

LU-afrapportering til HAU - årlig arbejdsmiljødrøftelse

Afrapporteringen er baseret på LU-seminar 7. november 2011 med opsamling på årets drøftelser

Drøftelse af fysisk og psykisk arbejdsmiljø samt arbejdsulykker

Fysisk arbejdsmiljø

- Forslag om at få en ergoterapeut ud hvert andet år og tjekke fysiske arbejdsforhold (lys, møbler osv.). Det er relevant for både VIP og TAP som arbejder meget ved pc.
- Man skal henvende sig til Mette hvis man har brug for hjælpemidler (særlig mus osv.). Man kan også få tilskud til skærmbiller.
- Det opleves som et problem, at der er langt fra parkeringsplads til kontor, hvis man fx. er dårligt gående.
- Det opleves som en stressfaktor, at man selv skal booke og hente bærbar pc til forelæsningsbrug. Der bør være stationære pc'er, som man ved virker i alle auditorier. Gorm oplyste, at der er et fælles booking- og pc-system på vej, men at der ikke er et konkret løfte om hvornår.

Psykisk arbejdsmiljø

Blandt **VIP'erne** er problemer omkring psykisk arbejdsmiljø relateret til bl.a. tidspres og kollegiale relationer. Der er få sager om stressbetingede sygdommelinger. Spørgsmålet her er f.eks. hvordan dette ses og måles; hvornår stress er en direkte arbejdsskade - stress er resultat af flere faktorer. VIP'er, som går ned med stress, bliver ikke registreret. Men man kan se på dem, der er langtidssygemeldte.

Der kan være flere grunde til arbejdsmiljørelateret stress blandt VIP'erne: Arbejds- og tidspres, svært at adskille job- og privatliv, isolation, dårligt interkollegialt miljø, manglende anerkendelse af hinanden i et konkurrencepræget miljø, usikkerhed ved tidsbegrænset ansættelse (adjunkter).

Fsva. tidspres og arbejdsmængde mindede Gorm om, at man godt må sige nej eller rettere skal sige nej, hvis man bliver pålagt at undervise 150 timer ud over normen per semester. Der var en drøftelse om hvorvidt, der er en rimelig 'afregning' for indsatsen inden for undervisning og andre administrative opgaver. Det blev understreget, at normerne ikke er udtryk for en afspejling, af hvad den enkelte faktisk bruger af timer på en given opgave. Normerne er resultat af en forhandling mellem studielederne og institutlederen. Ledetråden for kompromisserne er en form for rimelighed i forhold til antal kroner, som er til rådighed. Normerne revideres løbende og mindst hvert andet år.

Institutlederens synspunkt er, at på den korte bane løses problemet med arbejdsmængde (pga. flere studerende, især på Global Studies) ved at ansætte mindst 2 nye VIP'er om året. Om det kan realiseres afhænger af de årlige budgetforhandlinger.

Fsva. adjunkter blev det drøftet, om usikkerhed vedr. ens jobsituation er et vilkår man må leve med, og som man må være sig bevidst når man søger.

Det er en usikker branche. Det blev foreslået at tage flere chancer med at fastansætte folk, hvilket der ikke var enighed om. På den anden side blev det påpeget, at ISG skal være skarpere på, hvem der ansættes, og mere opmærksom på, at man også skal have sociale kompetencer, fx leve op til kravet om at være på RUC min. 3 dage om ugen.

Det var ikke oplevelsen, at der er et problem med mobning, men det dog blev bemærket, at nogle VIP'er oplever, at der er et bestemt hierarki. Det blev også bemærket, at stressbetingede sygemeldinger kan være resultat af en længere periode med frustration, rivalisering, isolation.

Der blev gjort opmærksom på, at det er forskelligt fra fag til fag, hvad der er utilfredshed med. Nogle steder er det ledelsen, mens det på andre fag er manglende reformer eller ringe fællesskab mellem de ansatte, der er årsagen til utilfredshed med det psykiske arbejdsmiljø.

Blandt **TAP'erne** var oplevelsen, at der er et godt arbejdsklima kollegerne imellem. Man er god til at bakke hinanden op og håndtere arbejdspress og travlhed, og man er også god til at sige undskyld bagefter, hvis man har bidt lidt af hinanden i pressede perioder.

Fsva. arbejdspress blev det bemærket, at en større udvidelse af VIP også vil nødvendiggøre flere TAP-ressourcer.

Nogle steder (Basis) kan det være et problem, at studiesekretærer ikke er klædt på til at håndtere henvendelser fra kriseramte eller studerende med forskellige former for personlige problemer.

Arbejdsulykker

Der er blevet anmeldt et fald fra en kontorstol som arbejdsulykke. Generelt er der bekymring for den betydelige risiko, der er for fald pga. huller efter af frostsprængte fliser.

Konklusioner og mål

Mål for arbejdsmiljø i 2012:

- Evt. besøg af ergoterapeut hvert andet år?
- Forsøge at reducere arbejdspress gennem tilførsel af lønressourcer til ansættelse af flere VIP
- Undersøge muligheder for adgangsbegrænsning til Global Studies
- Undersøge om kortlægning af stressbetingede sygemeldinger må registreres: Hvis sygemeldingen varer længere end 3 uger kan årsagerne registreres?
- Arbejde med data om længden af sygemeldingerne på ISG
- Afklare registrering af sygemelding – dels hvordan og dels sammenhæng antal sygedage og saps-registrering. Emnet tages op på næste personalemøde.
- Der skal arbejdes med anerkendelse VIP og VIP imellem i en konkurrencepræget hverdag
- Oplevelsen af stress skal være fast punkt på LU's dagsorden for at konkretisere stress og bryde tabuisering.

Proces for arbejdsmiljødrøftelse:

- Have arbejdsmiljø på som fast "status-punkt" på dagsordenen til LU /LU-IR møder.
- Forum for årlig drøftelse er LU / LU og institutråd

Bilag til LU 11/5 2012

Strategi for TAP lokalløn på ISG

Sagsfremstilling:

På LU mødet 5. marts 2012 var der en drøftelse af kriterier for tildeling af lokalløn, som blev fulgt op af en drøftelse i gruppen af TR-TAP: Jette Ejlersen, Ulla Svanlundh, Maria L. Søndergaard og sekretariatsleder Mette S Brendstrup. Gruppen blev enige om, at det i forhold til forhandlinger om lokalløn 2012 var for sent at udmelde nye kriterier. Der er imidlertid enighed om, at kriterierne dels har en vis langtidsholdbarhed og dels bør meldes ud i god tid og være kriterierne de kommende år. Derfor meldes de ud nu:

Strategi for TAP lokalløn på ISG

Der lægges vægt på følgende tre kriterier ved tildeling af kvalifikationstillæg til TAP på ISG. Disse kriterier:

1. **Kvalitet** i arbejdet, både i egen opgaveportefølje og teamet/gruppen som helhed, f.eks. at man udover egne opgaver har øje for tværgående opgaver, følger opgaver til dørs, følger fælles aftalte procedure.
2. **Omstillingsparathed** i relation til implementering af nye systemer, nye workflows og ny organisering, og væsentlige bidrag til udvikling af det administrative miljø, som understøtter forskning og uddannelse.
3. **Generel kollegial ansvarlighed og samarbejdsevne**, der i særlig grad bidrager til det faglige og sociale miljø i teamet/gruppen og i sekretariatet.