

## Handlingsplan for øget kvalitet og trivsel i CUIDs administration i 2013

### Proces

Anbefalinger fra målingen blev på workshop den 6/3-13 anvendt som inspirationspapir i arbejdsgrupperne, som bestod af CUIDs TAP, studieledere og institutleder. Anbefalingerne fra workshoppen og målingen er skrevet sammen til udkast til handlingsplan, som er blevet drøftet, kommenteret og justeret på møder med CUIDs TAP og CUIDs LU i uge 11.

Aktiviteter vil frem til næste måling blive håndteret forskelligt afhængigt af de enkelte CUIDs sekretariats udfordringer. De nærmere detaljer vil løbende blive aftalt og behandlet på kommende møder og personaleseminarer.

### Handlingsplan

Mål: Øge kvaliteten i CUIDs administration og trivslen blandt de administrative medarbejdere.

Kriterier for om målet er opnået: Gennem målinger af TAP, VIP og studerendes tilfredshed med kvaliteten i CUIDs administration og gennem målinger af de administrative medarbejders trivsel skal vi i december 2013 øge kvaliteten og trivslen med 10%.

Udfordring	Aktivitet (Hvordan vil vi opnå målet)	Delmål (Hvilke tegn i hverdagen viser os, at vi bevæger os i den rigtige retning)	Tovholder/ ansvarlig	Deadline
Omgangstone	Tale sammen. Tale respektfuldt til hinanden	Opleve at blive taget alvorlig Opleve at blive lyttet til.	Alle	Start marts
RUCs help-desks (STADS, IT, service)	Tale med lederne af enhederne	At få respons på henvendelser, f.eks. med tidsfrist for løsning af opgave.	Any mødes med enhedsledere.	Møde i april
Rengøring	Tale med leder af rengøring. Sørge for, at rengøringspersonalet kan komme til.	Mindre tid på henvendelser til Servicesektionen. Færre nullermænd.	Any mødes med enhedsleder. Alle.	Møde i april
Møder	Afholde færre og kortere møder Typificere møder (info, beslutning) Afprøve andre mødetyper	Føle sig informeret og orienteret. Opleve fremdrift. Forstå sammenhænge i sit arbejde. Føle større fælles engagement. Opleve at få mere tid i hverdagen.	Mødeleder	Start marts
Tilgængelighed	Tydelig skiltning og anvende outlook kalender, autoreply, LYNC.	Nemt at få fat i hinanden eller kollega.	Alle	Nu
Mængden af henvendelser i inbox	Vurdere, hvad der skal visiteres videre til f.eks. studievejledning	Opleve at mængden af mails i inbox er overskuelig, og at svartiden nedsættes.	Alle	Nu
Hjemmeside	Mere enkel og overskuelig struktur – herunder hvem er ansvarlig for hvad. Gældende og nødvendig information – også på engelsk.	Færre henvendelser om, hvor oplysninger findes – nemt at navigere rundt. Opleve at få mere tid i hverdagen.	Webmaster, Anya+andre der uploader information på inter- og intranet	Møder forår 2013
Kursus.ruc.dk	Al info vedr. kurser, herunder eksamensform, lokaler, kursusdatoer skal ligge i kursus.ruc.dk - ikke andre steder	Færre henvendelser om, hvor oplysninger findes. Opleve at få mere tid i hverdagen.	kursus.ruc.dk ansvarlige	1/9-2013
Semester-kalender	En mere detaljeret kalender, hvor det fremgår, hvad der sker, hvornår – også på engelsk	Lette planlægningen af semestret. Opleve at flere studerende dukker op til arrangementer.	Studienævnssekretariat og studievejledning	1/9-2013