

Til:	Instituttstyret
Fra:	Instituttleder
Sakstype:	Diskusjonssak
Saksnummer:	11/2024
ePhorte:	
Møtedato:	29. mai 2024
Notatdato:	24. mai 2024
Saksbehandler:	Anniken Hagelund

Oppfølging av ARK 2024 I

Bakgrunn for saken

UiO gjennomførte vinteren 2024 en arbeidsmiljøundersøkelse (ARK) blant alle ansatte. Resultatene for ISS ble presentert på stabsseminar 11. – 12. april på Fornebu. Gjennom gruppearbeid deltok hele staben i å identifisere innsatsområder for videre utviklingsarbeid og konkrete tiltak. I tråd med UiOs metodikk for oppfølgingsarbeidet ble stabens forslag til videre tiltak nedskrevet på en rekke tiltaksark som er vedlagt og forsøkt oppsummert i sakspapirene. Kort oppsummert handler de viktigste områdene for videre arbeid om inkludering av nyansatte, medvirkning og informasjon, samt deltakelse i fellesarenaer.

I dette notatet redegjøres kort for igangsatte tiltak og styret inviteres til å komme med innspill til videre oppfølging.

Tiltak 1: arbeidsgruppe for oppfølging av nyansatte

Hele staben har blitt invitert til å delta i en arbeidsgruppe som skal komme opp med forslag for bedre oppfølging av nyansatte. Tre midlertidig ansatte meldte seg, i tillegg til verneombudet. Ett møte har blitt gjennomført i denne gruppa der også instituttleder, kontorsjef og studiekoordinator deltar. Oppsummering er vedlagt.

Gruppa kom både opp med konkrete og enkle grep som lett kan iverksettes, og som vi allerede arbeider med.

Men det er verdt å merke seg at mange av innspillene handlet om betydningen av et faglig-sosialt miljø å bli ønsket velkommen i. Som en av deltakerne sa: «Det er litt rart at det er den nyansatte som skal ta initiativ til fredagspils».

Vi ber særlig styret diskutere:

- Hvordan sikre at det finnes gode faglig-sosiale arenaer for alle ansatte?
- Fadderordning: skal vi opprette faddergrupper med mer langsiktig ansvar for grupper av nyansatte?



- PhD-seminarer: hvordan sikre bedre kontinuitet og mindre ildsjel-avhengighet i det faglig-sosiale arbeidet for stipendiatene?

Tiltak 2: fast møtetid

Et forslag som ble fremmet var å ha en fast møtetid for alle typer instituttarrangementer som er blokkert for undervisning.

F.o.m. høstsemesteret har vi bedt om at det ikke settes opp undervisning for ISS-ansatte på onsdager kl. 14.00 – 16.00. En plan for alle høstens møter er under utarbeidelse. Denne inkluderer instituttseminarer, onsdagskaffe (erstatter mandagslunsj), instituttstyremøter og allmøter.

Allmøter innføres som en fast ordning to ganger i semesteret med en klar forventning om at de ansatte deltar på disse.

Forslag til vedtak:

Styret ved Institutt for sosiologi og samfunnsgeografi tar saken til orientering.

Anniken Hagelund
instituttleder

Inger-Lise Schwab
kontorsjef

Vedlegg: Tiltaksoversikt
Onboarding tiltak

ARK tiltak, punktvis oppsummering av tiltaksmøte

Oppstart for nyansatte

- Videreutvikle prosessen med innspill fra både admin og nyansatte, hvilken info savner de, hva opplever admin at nyansatte trener å vite mer om
- Skriftliggjøring av info??
- Informere om nyansatte med bilde, bio
- Formalisering av fadder-funksjon, utvikle en arbeidspakke som fadderne kan bruke, lage «jobb-beskrivelse»
- Alle nyansatte inviteres inn i en forskningsgruppe

Informasjon, inkludering

- Internt kommunikasjonsverktøy med et element av SoMe/interaktivitet a la Workplace by Meta
- Ny mailing-liste (include doctoral and post-doctoral employees + visiting researchers in harmonised mailing list) [tror ikke jeg skjønner hva som menes]
- Survey om hva slags informasjon og kanaler folk trenger/vil ha
- Møter for fast ansatte (?)

Deltakelse på møter

- Færre møtetyper/tider – ett fast tidspunkt der ulike møter «roterer»
- Klare forventningen hvor det er selvsagt å møte opp på seminarer etc

Tiltak for administrasjonen

- Erasmus + staff training for admin

Tiltak for midlertidig ansatte

- Regelmessige “retreats” – med timer i timeregnskap
- Få Phd-seminarene opp igjen, men kanskje på en måte der terskelen for deltakelse blir lavere, trenger ikke være paper men mer praktiske temaer (metode, etikk, data)

Innovasjon

- Åpenhet for nye undervisningsmetoder
- Mer forskningskreativitet, bruke kompetansen i staben til å utvikle nye ideer

Oppsummering første møte i gruppe for bedre inkludering av nyansatte

7.5.2024

Til stede: Vilde, Jakob, Anniken, Inger-Lise, Audrey, Maren R.

Forfall: Elias

Anniken fortalte litt om eksisterende rutiner. Vilde og Jakob fortalte om sine opplevelser og formidlet også inntrykk innhentet fra andre midlertidig ansatte. Jeg forsøker å oppsummere dette punktvis under, men forslag til videre tiltak. De fleste tiltakene ble foreslått under møtet, andre har kommet til under oppsummeringen.

a-lavhengende frukt og relativt ukontroversielle. Dette kan ledelsen iverksette eller jobbe mer med.

b- krever mer diskusjon og/eller vil aktivisere hele staben.

c-kan være verdt å diskutere, men vil være omfattende og potensielt kontroversielle endringer.

Arenaer for faglig og sosial inkludering

Dette er et hovedtema og trolig en nøkkel til god integrering som vil løse de fleste andre *onboarding* problemer. Det er og blir en utfordring at ikke alle ved instituttet opplever at de har et faglig-sosialt miljø de tilhører. Men det er også krevende å få til. Det er uansett ikke noe ledelsen kan få til alene, men det fordrer innsats fra hele staben.

Tiltak:

a-Støtte opp om eksisterende grupper – og initiativ til nye

a-Gi bedre informasjon om eksisterende grupper til nyansatte

b-Delta på aktiviteter i gruppene og invitere nye inn (felles ansvar!)

c-På sikt: Vurderer en organisering av hele instituttets stab i tematiske grupper. Dette er en større prosess som vil forandre omfattende forankring

Arenaer for midlertidig ansatte

Sosiale og faglige arenaer for midlertidig ansatte er også et savn. Til tider finnes slike møteplasser som fredagsgrøt for stipendiater, shut up and write-sesjoner, eller selvdrevne PhD-seminar. Men de har en tendens til å være ildsjeldrevet og når ildsjelene forsvinner avtar og/eller forsvinner aktiviteten. Noen initiativ er også dårlig besøkt, slik at initiativtaker mister gløden.

Tiltak:

b-Utvid rollen til PhD-representantene i PhD-utvalget, gjerne understøttet av timer. Vedkommende får et utvidet ansvar som kommunikasjonskanal mellom ledelse og stipendiater. De får også ansvar for å drive PhD-seminaret.

b-Gi en fast ansatt ansvar for å drive PhD-seminaret i samarbeid med stipendiatene. Dette vil gi mer kontinuitet. Dette seminaret kan handle både om faglige og mer praktiske tema, og det bør alltid være rom til å spørre «dumme» spørsmål/åpen agenda.

b-Vurder å gjøre deltakelse og fremleggelse i faste seminarer av et eller annet slag til obligatorisk og poenggivende del av PhD-utdannelsen. Dette må være faglige seminarer for ansatte på alle nivå, ikke rene PhD-tiltak.

Fadderrollen

Fadderrollen kan spille en viktig rolle for den nyansatte. Men det varierer hvor mye og hvor lenge de følger opp. En avveining her er omfanget oppgaven gis og hensynet til at dette skal være en frivillig innsats for fellesskapet og arbeidsmiljøet.

a-Det kan lages en litt mer presis spesifisering av hva en fadder skal gjøre.

b-Det kan lages faddergrupper som fungerer over en lengre periode og som får ansvar for alle nyansatte i perioden. De kan for eksempel ta initiativ til månedlige lunsjer.

Den første dagen

Hilserunder har blitt gjennomført for usystematisk og sporadisk. For at hilserunder skal være hyggelig og meningsfulle fordrer dette at det er folk på kontorene og at de nye blir vennlig møtt.

a-Ledelsen sørger for at det alltid gjennomføres en hilserunde første eller andre dag til de meste relevante folkene både i administrasjon og vitenskapelig linje.

a-Allerede iverksatt tiltak med å sende ut e-post første dag om nyansatt med bilde.

Oppfølging over tid

Det kommer veldig mye informasjon de første dagene, men så skjer det lite.

a-Instituttleder setter opp nytt møte med den nyansatte etter ca. 3 måneder.

a-Det er alltid åpne dører hos admin for alle slags spørsmål

b-alle må minne nyansatte på at det er lov å spørre og hjelpe til med å tipse om hvem man kan spørre.

a-Heng opp bilder av hele administrasjonen med navn og ansvarsområder på strategisk sted.

a-Fortsette med å lage langsiktig undervisningsplan sammen med undervisningsledelse i løpet av de første 1-2 mnd.

a-Møter med studiekoordinator, gjerne en-til-en hvor man ser på systemer som Canvas, Inspira osv sammen

a-Hvis introduksjonskurset skal gjentas: Gi det en annen innramming slik at det fremstår som relevant også hvis du ikke er helt ny!

a-Pass på at alle får medarbeidersamtaler selv om de har vært i permisjon