

Mal for rapportering fra avdelingene om oppfølging av Arbeidsmiljøundersøkelsen ved HiST h07 (MTM)

(HA følger samme mal og rapporterer pr. seksjon)

AVDELING/SEKSJON: SPO

Innledning

Seksjon for personaladministrasjon og organisasjonsutvikling (SPO) består av IKT som igjen er oppdelt i tre undergrupper (brukersenter, klientgruppa og server-/nettgruppa), arkivet og stab. Staben tilsvarende den opprinnelige seksjonen for personaladministrasjon og organisasjonsutvikling før IKT og arkivet ble innlemmet i seksjonen.

MTM-undersøkelsen og oppfølgingsmøtene har dokumentert at arbeidsmiljøet i arkivet og i staben er godt. Diskusjonen i oppfølgingsmøtene i disse enhetene kom stort sett til å dreie seg om bevaringsområder. Det er dokumentert at IKT-enheten har en del utfordringer mhp arbeidsmiljø / medarbeidertilfredshet, og det har derfor vært gjennomført en relativt grundig oppfølging av undersøkelsen i denne enheten. Dvs at det har vært avholdt egne møter med gruppelederne, fellesmøte for hele IKT og møter i hver av de tre gruppene.

I det tabellariske oppsettet nedenfor er det på denne bakgrunn kun IKT som omtales. Staben og arkivet gies kun en kort oppsummerende omtale.

Arkivet

For arkivet er det viktig å bevare det gode teamarbeidet. Ønsker om forbedring knytter seg til standardisering av rutiner innenfor andre tjenesteområder utenfor arkivet, og arkivet vil arbeide aktivt med å fremme løsningsforslag.

Staben

Det er viktig for staben å fortsatt kunne påvirke beslutninger som er viktige for arbeidet. Medarbeiderne ønsker også at støtten fra lederen skal fortsette. Fortsatt systematisk kontakt med lederen er et tiltak for å oppnå dette. De ukentlige SPO-møtene bør inneholde en egen personaldel etter at saker som også angår IKT og arkiv, er gjennomgått.

Staben er ikke rede til å konkludere om hvilke forbedringsområder det eventuelt må jobbes videre med, men man ønsker en videre diskusjon rundt spørsmål om mål, forventninger og hva som gir positive utfordringer i arbeidet.

Hvilke enheter har gjennomført oppfølgingsmøter?

Navn på enhet	Deltakere i %
1) Brukersenter	100
2) Klient	75
3) Server/nettgruppe	100
4) Arkiv	100
5) Personal- og organisasjonsenheten ("SPO / stab")	80

Det tabellariske oppsettet nedenfor gjelder kun SPO/IKT. Se begrunnelse under Innledning ovenfor.

Hovedtrekk for konklusjoner på avdelings-/seksjonsnivå: Bevaringsområder?

Bevaringsområder (2-4 typiske)	Aktuelle tiltak (handlingsplaner)
1) Kontroll over arbeidsintensitet – Kan du selv bestemme arbeidstiden din? Sosial støtte – Om du trenger det, er dine arbeidskolleger villige til å lytte til deg når du har problemer i arbeidet?	1. Være tilstede 2. Benytte kun et tlfnr som kontaktpkt. 1. Kommunikasjonsverktøy ala "MSN". 2. Utvikle sosiale møteplasser.
2) Fysisk arbeids-/læringsmiljø – Min kontorplass/fysiske arbeidsmiljø er god/godt Kontroll over arbeidsintensitet – Kan du selv bestemme arbeidstiden din?	1. Ved utvidet arbeidsstokk skaffe nytt ktr 2. Test-/prosjektrom 3. Testutstyr 1. Utarbeide et forslag til standardisering av oppsett på undervisnings-/møte-/grupperom ift IKT 2. Mest mulig av program er rullet ut på kateter PC'er ved HiST.
3) Kontroll over arbeidsintensitet – Kan du bestemme arbeidstiden din? Positive utfordringer i arbeidet – Er dine spesialkunnskaper og ferdigheter nyttige i arbeidet ditt?	1. Bevare fleksitidsordningen 2. Tilførsel av kunnskap 3. Tid til egenutvikling. 1. Tilførsel av kunnskap 2. Tid til egenutvikling..

Hovedtrekk for konklusjoner på avdelings-/seksjonsnivå: Bevaringsområder?

Forbedringsområder (2-4 typiske)	Aktuelle tiltak (handlingsplaner)
1) Positive utfordringer i arbeidet – Er arbeidet ditt utfordrende på en positiv måte	1. Kursing, sertifisering. 2. Gjennomgang av arbeidsfordeling. 3. Tidligere involvering det som skjer på faglig og administrativt omr. 4. Utvikle brukerstøtte(opplæring,kurs for tilsatte og studenter).
Rolleklarhet – Vet du hva som er ditt ansvarsområdet?	1. Avklare ansvarsområdet til brukersentret
2) Rolleklarhet – Vet du hva som er ditt ansvarsområde?	1. Klaregjøre fordeling av arbeidsoppgaver. 2. Skaffe oversikt over arbeidsoppgaver ved øvrige grupper ved SPO/IKT. 3. Fortløpende justering.
Krav til læring – Utfører du arbeidsoppgaver som du trenger mer opplæring for å utføre?	1. Opplæringsplan 2. Gjennomføre internseminar for SPO/IKT ift tekniske løsninger på IT-systemer
3) Kvantitative krav – Har du for mye å gjøre?	1. Bli involvert tidligere i prosjekter. 2. Prioritering(i ordets rette forstand). 3. Arbeidsplanlegging
Rollekonflikt – Får du oppgaver uten tilstrekkelige hjelpemidler og ressurser til å fullføre dem?	1. Ressurser følger oppgaver. 2. Kompetanse ift nye oppgaver.

Evt. kommentarer til følgende:**Spesielle utfordringer for videre oppfølging av aktuelle tiltak i handlingsplaner:**

Se vedlegg A. (Vedlegg A er handlingsplanene for bevarings- og forbedringsområder. Slike handlingsplaner er ikke tenkt å følge saken til høgskolestyret. De legges likevel med i oversendelsen til ansvarlig saksbehandler / prosjektleder for MTM-undersøkelsen).

Undersøkelsens innhold:**Undersøkelsens organisering og gjennomføring:**