



Til: Det humanistiske fakultet

Institutt for arkeologi, konservering og  
historie

Postboks 1008 Blindern, 0315 Oslo

Telefon: 22 85 49 00

Telefaks: 22 85 52 78

E-post:

Nettadresse: [www.iakh.uio.no](http://www.iakh.uio.no)

Saksbehandler:

Dato: 10.4.2008 Saksnr.: Sakseier:

### **Tiltaksplan for bedring av arbeidsmiljøet ved IAKH**

Den 1. april d.å. avholdt IAKH et arbeidsmiljøseminar som ett av oppfølgningstiltakene av medarbeiderundersøkelsen som ble gjennomført høsten 2007. Seminaret ble planlagt og gjennomført av en arbeidsgruppe med representanter fra alle fagmiljøer og stillingsgrupper ved instituttet. Instituttets lederteam var ikke representert i arbeidsgruppen. Seminaret munnet ut i en del forslag til tiltak som så igjen ble bearbeidet videre av arbeidsgruppen. Arbeidsgruppen har skrevet et referat fra seminaret hvor man sammenfatter resultatene av gruppearbeidene og plenumsdiskusjonen på seminaret. Referatet og hovedkonklusjonen ble presentert for instituttets lederteam 9. april. Lederteamet har bearbeidet de foreslåtte tiltak noe, blant annet ved å korte ned noe på teksten.

Instituttledelsen presenterer med dette følgende tiltaksplan:

#### **Tiltak 1: Semesterstartsseminar**

- Halvdagsseminar ved hver semesterstart. Seminaret kan munne ut i en sosial sammenkomst med servering.
- Alle instituttets medarbeidere inviteres.
- Hovedtema for seminaret bør være informasjon om instituttets status, og følgende temaer bør være med:
  1. Ledelsen redegjør for instituttets store utfordringer, prosjekter og satsinger i det forestående semester. Økonomi bør være et element i denne redegjørelsen samt hvilke prioriteringssaker, i grove trekk, instituttet eventuelt står overfor.
  2. Administrasjonen redegjør for viktige deler av virksomheten, herunder undervisning og forskning.
  3. Avdelingsvise presentasjoner/redegjørelser.
  4. Markering av eventuelle nye ansatte og ansatte som slutter.

#### **Tiltak 2: Personalmøte/lunsj med ledelsen 2-3 ganger per semester**

Tiltak 1 bør følges opp av personalmøter/allmøter som ivaretar behovet for løpende informasjon og en mer synlig ledelse. Tiltaket skal svare på et uttrykt ønske om mer informasjon og åpenhet rundt beslutningsprosesser.

- Ledelsen inviterer til personalmøter, enten for instituttet som helhet eller avdelingsvis på instituttets ulike adresser
- Personal møtet er åpent for alle ansatte
- Møtet kan foregå ved lunsjtider med en hyggelig og uformell ramme og evt. matpakkespising
- Ledelsen redegjør for aktuelle styresaker og -vedtak
- Det gis rom for markeringer og kunngjøringer
- De ansatte gis anledning til å fremme forslag til saker som evt. kan tas opp i styret eller i andre egnede organer
- Studieleder samt informasjons- og forskningskonsulent redegjør for aktuelle saker

### **Tiltak 3: Avklare og endre organisasjonsstrukturen**

Seminaret slo fast at IAKH mangler en formell intern struktur og at en rekke roller er uavklarte og myndigheten ikke tydelig delegert. Ett av forslagene som skal utredes nærmere, er å styrke instituttledelsen med undervisningskoordinatorene som avdelingsledere for de respektive fagmiljøene/enhetene. En formalisering av koordinatorene som avdelingsledere, vil gjøre dem bedre skikket til å koordinere og lede undervisningen for sitt fagmiljø. Tiltaket vil kunne bidra til en klarere rollefordeling, tydeligere delegering av myndighet og ansvar, og dermed bedre og smidigere ledelse. Ikke minst er dette eller lignende tiltak nødvendig på grunn av instituttets manglende samlokalisering.

Følgende tiltak iverksettes umiddelbart:

- Det utarbeides et organisasjonskart som viser instituttets ansvars- og myndighetslinjer;
- Hvem er støttefunksjon for hvilke grupper og i hvilke type saker?
- Hvor kommer programstyret inn i bildet?
- Hvem har beslutningsmyndighet på de ulike nivåer?
- Organisasjonskartet henges opp på sentrale møtesteder, legges ut på IAKHs hjemmesider, og leveres alle nyansatte.
- Kartet skal inneholde faktiske opplysninger om hvem som sitter i de ulike stillingene og oppdateres kontinuerlig.

### **Tiltak 4: Instituttseminar med faglig innhold**

- Arrangeres 1-2 ganger i året
- Åpent for alle ansatte ved instituttet
- Halv- eller heldagsseminar med faglige forelesninger fra ansatte ved alle tre avdelinger samt evt. fra administrasjonen. Når det er aktuelt, kan seminaret inneholde tiltredelsesforelesninger av nytilsatte.
- Seminaret avsluttes med et sosialt evenement, en felles middag eller enklere servering

Med hilsen

Jorunn Bjørgum  
Instituttleder

Kristin Kjellberg  
Administrativ leder

Kopi til alle ansatte ved IAKH