

Samhent og öflug liðsheild

Mannauðsstefna Háskólans á Akureyri 2011-2014 samþykkt í háskólaráði 27. júní 2011

Inngangur

Háskólinn á Akureyri er metnaðarfullt þekkingarsamfélag og þekkingin sem býr í starfsfólki er helsti auður hans. Háskólinn býður sambærileg launakjör og aðrir opinberir háskólar og lögð er áhersla á að skapa hvetjandi og frjótt starfsumhverfi þar sem þekking og færni starfsmanna fá að njóta sín og vaxa. Lögð er áhersla á að bjóða fyrirmyndarstarfsumhverfi á nýuppbyggðu háskólasvæði sem umlukið er náttúrufegurð Eyjafjarðar.

Samkvæmt meginstefnu Háskólans á Akureyri er unnið að því að skapa krefjandi og persónulegt námsumhverfi þar sem nemendur eru settir í öndvegi. Háskólinn leggur áherslu á að efla rannsóknastarf og virk tengsl við samfélagið bæði hér á landi sem erlendis. Stefnt er að því að háskólinn verði alþjóðlega viðurkennd menntastofnun sem skarar framúr á völdum fræðasviðum. Háskólinn á Akureyri mun ná markmiðum sínum með samhenti og öflugri liðsheild starfsmanna þar sem jafnrétti er haft að leiðarljósi í öllum aðgerðum er varða mannauðsmál.

1. Jafnrétti

Í Háskólanum á Akureyri er lögð áhersla á jafnræði og jafnrétti. Starfsfólki er ekki mismunað eftir aldri, kynferði, kynþætti, kynhneigð, fötlun, þjóðerni, trúar- eða stjórnmálaskoðunum. Stefnt er að jöfnu hlutfalli kynjanna í stjórnun, þjónustu og kennslu. Allt starfsfólk skal fá sömu tækifæri og hvatningu til að þróast í starfi og ná árangri. Einnelti og kynferðisleg áreitni eru ekki liðin og leitast er við að vinna með öðrum stofnunum á jafnréttissviði í þeim tilgangi að miðla upplýsingum og þekkingu á jafnrétti á vekjandi og hvetjandi hátt.

Aðgerðir	Ábyrgðaraðili	Tími
Vinna samkvæmt jafnréttisáætlun Háskólans á Akureyri.	Háskólaráð	Sífelld
Kynna stefnu háskólans um jafnt aðgengi að námi og störfum við Háskólann á Akureyri.	Námsráðgjafi	Sífelld
Gera stöðugreiningu og áætlun um úrbætur fyrir erlenda starfsmenn t.a.m. í sambandi við nýliðafræðslu, íslenskukennslu, símenntun, upplýsingamiðlun, skipun í nefndir o.fl.	Alþjóðaafulltrúi	Haust 2011
Vinna samkvæmt málstefnu Háskólans á Akureyri.	Rektor	Sífelld
Endurskilgreina og kynna ferli fyrir áreitnismál.	Jafnréttisráð/ gæðastjóri	Haust 2011

2. Ráðningar og móttaka nýliða

Háskólinn á Akureyri vill laða til sín hæft starfsfólk með hliðsjón af faglegum kröfum, gildum og þörfum, jafnframt því að tryggja markvisst ráðningar- og móttökuferli.

Aðgerðir	Ábyrgðaraðili	Tími
Skilgreina og innleiða verklag við starfsgreiningu og gerð starfslýsinga í upphafi ráðningarferlis. Mikilvægt er að gera greiningu og endurskoða starfslýsingu hvort sem verið er að ráða í nýtt starf eða færa starfsmenn til innan HA.	Gæðaráð	Haust 2012
Skilgreina og innleiða verklag við ráðningar, allt frá öflun umsækjenda til vals á umsækjanda. Mikilvægt er að þegar ráðning liggur fyrir sé útbúin gegnsæ og vel rökstudd niðurstaða.	Gæðaráð	Haust 2012
Skilgreina og innleiða verklag við móttöku nýliða. Taka tillit til ólíkra þarfa nýliðans eftir því hvort hann er fastráðinn, stundakennari, gestakennari o.s.frv.	Gæðaráð	Að hluta til lokið en þarf að ljúka öllu fyrir vorið 2012

3. Stjórnun

Góð stjórnun er grundvöllur þess að Háskólinn á Akureyri sé skilvirk skipulagsheild. Aðgengi að gögnum þarf að vera tryggt og upplýsingaflæði á að vera gott.

Ef taka þarf ákvörðun um breytingar á skipulagi eða verkaskiptingu, sem eru íþyngjandi fyrir starfsfólk, skal ávallt gæta jafnræðis, réttlætis og meðalhófs í anda stjórnarsýsluréttar og laga um réttindi og skyldur opinberra starfsmanna. Þetta skal einkum hafa í huga og rannsaka vandlega þegar uppsögn starfsmanns er fyrirhuguð.

Aðgerðir	Ábyrgðaraðili	Tími
Bæta upplýsingaflæði í háskólanum. Koma upp innri vef og auka upplýsingar sem starfsmönnum eru aðgengilegar. Skilgreina ábyrgðaraðila fyrir innra upplýsingaflæði innan HA.	Gæðastjóri	Fyrir lok árs 2011
Starfsmannafundir á hverju misseri.	Rektor	Sífelld
Skilgreina og kynna formlegt ferli fyrir kvartanir starfsmanna og hrós.	Gæðastjóri	Fyrir lok árs 2011
Útbúa handbók fyrir starfsfólk og uppfæra, a.m.k. árlega fyrir hvert skólaár.	Gæðastjóri	Fyrir vor 2012
Endurskilgreina og þróa kerfi fyrir þjónustubeiðnir. Innleiða á viðeigandi stöðum.	Forstöðumaður fjármála-, starfsmanna- og rekstrarsviðs	Fyrir lok árs 2011
Þjálfá stjórnendur í starfsmannamálum og áætlanagerð.	Rektor	Reglulega
Framkvæma reglulega kannanir á framkvæmd stjórnunar.	Gæðaráð	Sífelld
Þjálfá stjórnendur vegna starfsmannasamtala og sjá til þess að þau séu framkvæmd.	Gæðaráð	Reglulega

4. Frammistöðumat, stuðningur, símenntun og starfsþróun

Háskólinn á Akureyri styður starfsfólk til að ná árangri og hvetur það til sí- og endurmenntunar. Notað er skilvirkt kerfi til að meta frammistöðu og leitast er við að tryggja að allt starfsfólk fái jöfn tækifæri til framþróunar og sé hvatt til að nýta sér þau

Aðgerðir	Ábyrgðaraðili	Tími
Ráða afleysingastarfsfólk í stað þeirra sem fara í leyfi innan þeirra marka sem fjárheimildir leyfa.	Rektor/framkvæmdastjóri	Sífelld
Viðhafa frammistöðumatskerfi (starfsmannasamtöl, vinnumat, stigamat).	Rektor, forsetar, deildarformenn, framkvæmdastjóri og forstöðumenn	Sífelld
Kanna með hvaða hætti HA getur tekið upp jafningjamat.	Gæðaráð	Vor 2012
Viðhafa öflug kennara- og starfsmannaskipti og kynna möguleika á þeim innan háskólans.	Alþjóðafulltrúi	Sífelld
Tryggja aðgang HA að þjónustu kennslumiðstöðvar þar sem í boði er kennslufræðilegur og kennslutæknilegur stuðningur.	Gæðastjór/ forstöðumaður kennslusviðs	Sífelld
Sjá til þess að fyrir liggi heildræn áætlun fyrir sérsníðna fræðslu sem snýr að störfum starfsfólks.	Gæðastjóri/gæðaráð	Sífelld
Skipuleggja stjórnendabjálfun þar sem ýmis mikilvæg ferli í starfsmannastjórnun eru tekin til umfjöllunar og skilgreina slíka bjálfun sem hluta af starfsskyldum stjórnenda.	Gæðaráð	Sífelld

5. Starfsaðstaða og vinnuumhverfi

Háskólinn á Akureyri sér til þess að starfsfólk geti unnið vel og hafi til þess nauðsynlega aðstöðu og stuðning. Lögð er áhersla á að uppfylla kröfur um öryggi, hollustu og vinnuvernd. Starfsfólki á að líða vel á vinnustaðnum og hlakka til vinnudagsins.

Aðgerðir	Ábyrgðaraðili	Tími
Sjá til þess að starfsaðstaða sé fullnægjandi m.t.t. búnaðar og öryggis og gera tillögur að úrbótum þar sem þörf er.	Öryggisnefnd	Eftir þörfum
Sjá til þess að starfsfólk hafi sameiginlega, notalega kaffiaðstöðu.	Framkvæmdastjóri	Haust 2011
Gera áætlun um að efla stuðning við rannsóknir og bæta rannsóknaaðstöðu.	Rektor	Vor 2012
Gera áætlun um að efla styðjandi og krefjandi náms- og kennsluumhverfi og bæta kennsluaðstöðu.	Gæðaráð	Vor 2012
Efla safnkost BSHA.	Forstöðumaður upplýsingasviðs	Sífelld
Gera áætlun um eflingu tölvukerfis HA og nauðsynlegs hugbúnaðar.	Forstöðumaður fjármála-, starfsmanna- og rekstrarsviðs	Árslok 2011
Gera áætlun um hvernig hvetja má starfsfólk til heilsueflingar.	Gæðaráð	Haust 2011
Gera áætlun um hvernig efla má liðsanda og bæta staðblæ.	Gæðaráð	Haust 2011

6. Samræming starfs og einkalífs

Háskólinn á Akureyri vill að starfsfólk hafi svigrúm til að finna jafnvægi milli starfs og einkalífs. Komið er til móts við starfsfólk hvað varðar vinnutilhögun, starfshlutfall og orlofstöku þegar það er mögulegt.

Aðgerðir	Ábyrgðaraðili	Tími
Ráða sumarstarfsfólk til að auka sveigjanleika í orlofstöku innan þeirra marka sem fjárheimildir leyfa.	Framkvæmdastjóri	Sífelld
Skipuleggja starfsemina þannig að starfsfólk geti leyst hvert annað af.	Framkvæmdastjóri	Sífelld
Gera áætlun um hvernig draga megi úr vinnuálagi og streitu á vinnustaðnum.	Gæðaráð	Haust 2011
Móta stefnu um samhæfingu starfs og einkalífs.	Rektor	Vor 2012

7. Starfslok

Háskólinn á Akureyri býður upp á sveigjanleika við starfslok og leggur áherslu á að viðhalda tengslum við starfsfólk sem hefur hætt störfum vegna aldurs.

Aðgerðir	Ábyrgðaraðili	Tími
Bjóða upp á að þeir sem vilja geti haft aðstöðu í einhvern tíma eftir að þeir hætta störfum, minnkað starfshlutfall síðustu misserin eða horfið til annarra starfa áður en uppsagnafrestur rennur út.	Framkvæmdastjóri	Sífelld
Skilgreina hvernig mögulegt er að halda tengslum við starfsfólk sem hætta vegna aldurs.	Forstöðumaður markaðs- og kynningarsviðs	Haut 2011