



HÁSKÓLI ÍSLANDS
HEILBRIGÐISVÍSINDASVIÐ

Samskipti á Heilbrigðisvísindasviði



SKÝRSLA, VERKLAG OG AÐGERÐAÁÆTLUN VINNUHÓPS

Kynnt á sviðsþingi 11. október 2016
HÁSKÓLI ÍSLANDS | HEILBRIGÐISVÍSINDASVIÐ

Efnisyfirlit:

Inngangur	3
Uppbygging skýrslunnar	4
Skilgreiningar á hugtökum	5
Ámælisverð hegðun og áreitni á vinnustað	5
Átök á vinnustað	6
Formlegar aðgerðir HÍ gegn ámælisverðri hegðun	6
Aðgerðir gegn ámælisverðri hegðun annarri en einelti og kynferðilegri áreitni	6
Aðgerðir gegn einelti	7
Aðgerðir gegn kynbundinni og kynferðislegri áreitni og öðru kynferðislegu ofbeldi	8
Úrlausn samskiptamála innan sviðs	10
Tillaga að verkferli	10
Það sem helst einkennir Heilbrigðisvísindasvið	13
Það sem helst einkennir samskipti á Heilbrigðisvísindasviði	13
Meginþemur í rýnihópaviðtölunum	13
<i>Húsnæðismálin</i>	13
<i>Námsbrautir, rannsóknastofnanir og aðrar einingar</i>	14
<i>Fjármál</i>	14
<i>Álag</i>	14
<i>Upplýsingaflæði</i>	15
Aðgerðaáætlun í samskiptámálum Heilbrigðisvísindasviðs	16
Hvað viljum við að einkenni samskiptin á Heilbrigðisvísindasviði?	22

Inngangur

Á haustmisseri 2015 tók stjórn Heilbrigðisvísindasviðs (HVS) ákvörðun um að stofna vinnuhóp með það hlutverk að meta hvernig samskiptum innan sviðsins væri almennt háttað og gera tillögur að úrbótum. Var það gert í kjölfar tilmæla rektors um að slíkt yrði gert af sviðum háskólans með hliðsjón af niðurstöðum starfsumhverfiskönnunar.

Var HVS þar með annað sviðið innan Háskóla Íslands (HÍ) til að leggja í slíka vinnu. Áður hafði Félagsvísindasviðs riðið á vaðið og var verklag þeirra, skýrsla og niðurstöður mikilvæg fyrirmynd fyrir samskiptahóp HVS. Með góðfúslegu leyfi voru hlutar úr skýrslu Félagsvísindasviðs nýttir í þessari samantekt.

Samkvæmt erindisbréfi fólust verkefni samskiptahópsins einkum í eftirfarandi atriðum:

1. Skilgreina mörk eðlilegra samskipta
 - Móta ramma um hvað teljist eðlileg samskipti í samræmi við lög, reglur og stefnur skólans.
2. Ákvarða viðbrögð þegar farið er út fyrir skilgreindan ramma
 - Skilgreina til hvaða aðgerða skuli grípa þegar samskiptavandamál koma upp.
 - Móta verklagsreglur sem þar sem hver verkþáttur er skilgreindur og framkvæmd og ábyrgð lýst.
3. Mótun verklagsreglna um málsmeðferð innan sviðs
 - Móta verklag um málsmeðferð þegar kvartanir berast til stjórnenda. Til dæmis ákveða um skipan og þörf samskiptanefndar og hvenær eigi að vísa málum til hennar.
4. Ákvarða eðlilegar afleiðingar brota
 - Leggja til hvaða afleiðingar brot skuli hafa fyrir þá starfsmenn sem í hlut eiga. Gæti verið allt frá tiltali að áminningu.
5. Góður starfsandi
 - Leggja fram tillögur um hvernig megi bæta starfsumhverfi sviðsins þannig að það stuðli sem best að góðum starfsanda.

Í vinnuhópnum voru Hákon Hrafn Sigurðsson, formaður, Ragnar Pétur Ólafsson, Sigríður Zoéga og Þóra Elín Dietz. Varamenn voru: Heiður Reynisdóttir, Bryndís Eva Birgisdóttir og Sigríður Rósa Víðisdóttir. Hildur Halldórsdóttir og Jónína Helga Ólafsdóttir frá starfsmannasviði HÍ unnu með hópnum.

Hópurinn tók til starfa í desember 2015. Fyrsta verkefni hans var að skipuleggja rýnihópaviðtöl með það fyrir augum að helstu niðurstöður viðtalanna yrðu undirstaða vinnunnar. Framkvæmdin var með þeim hætti að valið var í hvern hóp með slembiúrtaki af starfsmanni starfsmannasviðs. Einn til þrjú hópar voru fyrir hverja deild og auk þess var sérstakur hópur fyrir stjórnsýslu- og stoðþjónustu sviðsins, en 6-10 manns voru í hverjum hópi. Viðtölin voru tekin á tímabilinu frá 29. febrúar 2016 – 21. mars 2016. Hver hópur kom saman í eitt skipti, í eina til eina og hálf klukkustund. Jafnframt var starfsfólki sviðsins sem ekki tók þátt í rýnihópavinnunni boðið að koma á framfæri ábendingum við starfsmannastjóra HVS eða fulltrúa starfsmannasviðs og bærust nokkrar slíkar. Er viðmælendum í rýnihópunum þakkað fyrir að gefa sér tíma til að taka þátt.

Mannauður er forsenda öflugs háskólastarfs og starfsánægja er á meðal lykilmælikvarða mannauðs í nýrri framtíðarstefnu HÍ til ársins 2021 (HÍ21). Til að svo megi verða þarf að ríkja jákvæður og góður starfsandi sem er grunnur farsællrar samvinnu á vinnustað. Mikilvægt er að á HVS, eins og á öllum öðrum sviðum skólans, séu til skýrar vinnureglur og ferlar sem hægt er að fara eftir, til að standa vörð um góð samskipti og starfsanda ef eitthvað ber út af. Í skýrslunni er fjallað um mörk eðlilegra

samskipta og viðbrögð þegar farið er út fyrir þau mörk og verklagsreglur sem þurfa að vera til staðar þegar svo ber undir. Það er forsenda þess að hægt sé að bera kennsl á samskiptavandamál hratt og örugglega og tryggja skjóta og farsæla úrlausn þeirra. Jafnrétti er eitt gilda háskólans í nýrri stefnu hans, og þessar reglur geta stuðlað að því með því að efla enn frekar skilvirkni og gæði stjórnunar á HVS.

Ekki síður er mikilvægt að huga að því sem viðheldur og ýtir undir jákvæð samskipti og góðan anda í daglegu starfi á HVS. Á meðal markmiða HÍ í nýrri stefnu (HÍ 21), er að skapa hvetjandi og skemmtilegt starfsumhverfi sem stuðlar að heilbrigði og vellíðan starfsmanna og að uppbygging háskólasvæðisins stuðli að samheldnu háskólasamfélagi. Til að ná þessu markmiðum á meðal annars að efla mentorakerfi fyrir nýja akademíska starfsmenn, auka tækifæri starfsfólks til heilsueflingar og að vinna að því að öll meginstarfsemi skólans sé byggð upp á háskólasvæðinu, auk þess sem innleiða á samskiptaáætlun á öllum fræðasviðum undir leiðsögn starfsmannasviðs, sem þessi skýrsla er liður í. Öll þessi verkefni eru mikilvæg og ríma vel við mörg atriði sem nefnd voru í rýnihópum starfsfólks við undirbúning þessarar skýrslu. Gagnkvæm virðing milli starfsmanna er forsenda góðra samskipta og byggir á þekkingu og skilningi á ólíkum verkefnum og hlutverki samstarfsfélaga. Móttaka og innleiðing nýrra starfsmanna er mikilvægur vettvangur í þessu sambandi. Miðlun upplýsinga og fréttu af störfum ólíkra starfsstétta á HVS er það einnig. Reglubundin samskipti starfsmannasviðs og mannauðsstjóra við deildir HVS eru mikilvæg til að auka tengsl og tryggja að samráð þessara aðila snúist jöfnum höndum um að hlúa að góðum starfsanda í deildum sviðisins, samhliða úrlausnum einstakra mála eftir þörfum hverju sinni.

Uppbygging skýrslunnar

Í upphafi er gerð grein fyrir lykilhugtökum í þessu samhengi. Eru skilgreiningarnar fengnar úr skýrslu Félagsvísindasviðs¹. Gerð er grein fyrir hugtökum á borð við *einelti*, *ámælisverðri hegðun* og *kynbundin og kynferðisleg áreitni*. Fjallað er um þann laga- og regluramma sem við á í þessu samhengi. Í næsta hluta er fjallað um tillögur að úrlausn samskiptamála innan HVS. Síðan er farið yfir helstu niðurstöður rýnihópaviðtalanna og að því loknu er sett fram framkvæmdaáætlun í tengslum við útkomu rýnihópaviðtalanna. Að síðustu er stungið upp á gildum fyrir starfsmenn sviðisins.

¹ Nálágast má skýrsluna hér á heimasíðu FVS í Uglu: <https://ugla.hi.is/kerfi/view/page.php?sid=2153>

Skilgreiningar á hugtökum²

Unnt er að flokka úrlausnarefni vegna samskipta á vinnustað í annars vegar skaðlega hegðun sem beinist að einum þolanda eða fleirum og hins vegar í átök á vinnustað milli hópa eða einstaklinga sem geta haft neikvæð áhrif fyrir þátttakendur og vinnustaðinn í heild.

Ámælisverð hegðun og áreitni á vinnustað

Ókurteisi, hrokafull og lítilsvirðandi framkoma og opinber rógburður felur í sér *ámælisverða hegðun* þó hún falli ekki undir skilgreiningu á einelti eða öðru áreitni á vinnustað. Oft og tíðum eru slík mál hins vegar undanfari eineltis. Það er því mikið hagsmunamál fyrir vinnustað að koma í veg fyrir að samskipti og framkoma komist á það stig að geta talist til eineltis.

Skilgreina má *áreitni á vinnustað* (workplace harassment) sem „hegðun sem er í óþökk þess sem fyrir henni verður auk þess sem hún hefur þann tilgang eða þau áhrif að misbjóða virðingu viðkomandi, einkum þegar hegðunin leiðir til ógnandi, fjandsamlegra, niðurlægjandi, auðmýkjandi eða móðgandi aðstæðna.“ Hugtakið er notað sem samheiti yfir skaðleg samskipti á vinnustað sem beinist að einum þolanda (eða fáum) sem oft getur verið í annarri og lægri valdastöðu en gerandinn. Einelti og kynferðisleg áreitni falla hér undir.

Einelti (bullying) er skilgreint samkvæmt [3. gr. reglugerðar nr. 1009/2015](#) sem „Síendurtekin hegðun sem almennt er til þess fallin að valda vanlíðan hjá þeim sem fyrir henni verður, svo sem að gera lítið úr, móðga, særa eða ógna viðkomandi eða að valda honum ótta. Skoðanaágreiningur eða ágreiningur vegna ólíkra hagsmuna fellur ekki hér undir.“ Að verða fyrir einelti getur verið mjög íþyngjandi fyrir einstakling og valdið honum í mörgum tilvikum varanlegum skaða. Reynslan hefur sýnt að stór hluti eineltismála endar með því að þolandi yfirgefur vinnustaðinn.

Nokkuð ber á því að hugtakið einelti sé notað um mál sem falla utan skilgreiningar á hugtakinu. Nauðsynlegt er að aðgreina eineltishegðun frá almennum samskiptavanda, ágreiningi og gagnkvæmri óvild tveggja eða fleiri aðila.

Auk ofangreindrar skilgreiningar hefur starfsmannasvið HÍ notast við eftirfarandi afmörkun á einelti:

- Endurtekin hegðun yfir ákveðið tímabil. Miðað er við a.m.k. þrjú mánuði. Talað er um mynstur sem varir yfir tímabil, eitt einstakt tilvik telst ekki til eineltis heldur frekar til ámælisverðrar hegðunar. Erfið samskipti svo sem vegna faglegs ágreinings teljast ekki til eineltis.
- Framkoma gerandans er neikvæð og niðurlægjandi fyrir þolandann sem á erfitt með að verjast. Um valdbeitingu er að ræða, hvort sem um er að ræða formlega eða óformlega. Óformlegt vald getur verið dulið og er þá misbeitt til að niðurlægja þann sem fyrir því verður.
- Ástandið er til þess fallið að valda þolanda vanlíðan. [Skv. 2. gr. laga um jafna stöðu og jafnan rétt kvenna og karla](#) er kynferðisleg áreitni „hvers kyns ósanngjörn og/eða móðgandi kynferðisleg hegðun sem er í óþökk og hefur áhrif á sjálfsvirðingu þess sem fyrir henni verður og er haldið áfram þrátt fyrir að gefið sé skýrt í skyn að hegðunin sé óvelkomin. Áreitnin getur verið líkamleg, orðbundin eða táknræn. Eitt tilvik getur talist kynferðisleg áreitni ef það er alvarlegt.“

Samkvæmt sömu grein er kynbundin áreitni „hvers kyns ósanngjörn og /eða móðgandi hegðun, sem tengist kyni þess sem fyrir henni verður, er í óþökk og hefur áhrif á sjálfsvirðingu þess sem fyrir henni verður og er haldið áfram þrátt fyrir að gefið sé skýrt í skyn að hegðunin sé óvelkomin. Áreitnin getur verið líkamleg, orðbundin eða táknræn. Eitt tilvik getur talist kynbundin áreitni ef það er alvarlegt.“

² Kafflinn er með góðfúslegu leyfi að mestu leyti fenginn úr [skýrslu Félagsvísindasviðs](#).

Átök á vinnustað

Í sinni einföldustu mynd má skipta átökum á vinnustað (workplace conflict) í tvennt:³

1. *Átök sem snúa að ágreiningi um málefni svo sem hvernig verkefni skuli unnin eða forgangsröðun þeirra háttáð eða hvernig leysa eigi vandamál sem upp koma (task conflict, „faglegur“ ágreiningur).* Undir þetta fellur skoðanaágreiningur en í reglugerð um aðgerðir gegn einelti er sérstaklega tekið fram að slíkur ágreiningur teljist ekki „einelti“ eins og áður segir. Algengt er að líta svo á að málefnalegur ágreiningur sé mikilvægur fyrir framþróun skipulagsheilda ekki síst þar sem mikið er lagt upp úr framleiðsluþróun, nýsköpun og gagnrýnni hugsun svo sem á við um háskóla. Þannig er málefnaleg rökræða um rannsóknir og fræðikenningar nauðsynlegur hluti af starfi háskóla.
2. *Átök á vinnustað sem lýsa sér í persónulegum ágreiningi, sem t.d. getur skapast af skorti á umburðarlyndi gagnvart ólíkum skoðunum og lífsviðhorfum (relationship/affective conflict).*

Til viðbótar þessari einföldu tvíflokkun má nefna átök á vinnustað vegna ólíkra grunnilda aðila sem þar starfa svo sem um hvað sé rétt og hvað rangt í eðli sínu (value conflict). Hagsmunaátök (interest conflict) geta orðið t.d. þegar taka á ákvarðanir sem snerta ólíka hagsmuni einstaklinga eða hópa innan skipulagsheildar eða þegar skipta á takmörkuðum gæðum milli starfseininga.

Auk þessarar flokkunar má til viðbótar nefna tvo þætti sem áhrif hafa á eðli árekstra á vinnustað, annars vegar tímalengd átaka, hins vegar stig (intensity level). Báðir þættirnir vísa til þess hversu skaðlegir samskiptaárekstrar eru fyrir einstaka starfsmenn eða vinnustaðinn í heild, sem aftur hefur áhrif á hvaða lausnum er beitt.

Skilgreining og flokkun ofangreindra hugtaka getur skipt miklu við greiningu samskiptavanda á vinnustað og við mótun aðgerða eða lausna. Hafa þarf þó í huga að mat á eðli samskiptaárekstra er huglægt og getur verið afstætt, allt eftir því hver tekur afstöðu til ágreiningsins, auk þess sem hann getur tekið á sig margs konar myndir með tímanum. Þannig getur málefnaleg gagnrýni á verk fræðimanns verið túlkuð sem áreitni eða persónuleg óvild hjá þeim sem fyrir gagnrýninni verður. Alvarlegur persónulegur ágreiningur getur talist áreitni á vinnustað og hagsmunatengdir árekstrar fallið saman við svonefndan málefnalegan ágreining. Almenn er það háð einkennum vinnustaðarins og vinnustaðamenningu hvernig lítið er á ágreining. Ætla verður þó að á flestum vinnustöðum sé einhugur um hvað teljist ókurteisi, rógburður og önnur lítilsvirðandi framkoma.

Formlegar aðgerðir HÍ gegn ámælisverðri hegðun

Lög og reglugerðir ákvarða formlegar aðgerðir gegn ámælisverðri hegðun, sem og verklags- og siðareglur skólans. Það er starfsmannasvið HÍ, eitt sex sviða sameiginlegrar stjórnýslu hans, sem hefur yfirumsjón með mannauðsmálum skólans og fylgist með að reglum í starfsmannamálum sé framfylgt.

Aðgerðir gegn ámælisverðri hegðun annarri en einelti og kynferðilegri áreitni

Hér að framan er skilgreint hvað telst einelti og kynferðisleg og kynbundin áreitni. Öðru máli gegnir um aðra ámælisverða hegðun.

³ Sjá t.d. Yang, J. and Mossholder, K. W. (2004), Decoupling task and relationship conflict: the role of intragroup emotional processing. *J. Organiz. Behav.*, 25: 589–605 og Medina, F.J., Munduate, L., Dorado M.A. Martínez, I., Guerra, J.M. (2005), Types of intragroup conflict and affective reactions. *Journal of Managerial Psychology*, 20 219 – 230.

[Í lögum nr. 70/1996 um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins](#) (starfsmannalög) segir í 14. gr. að starfsmaður skuli gæta kurteisi, lipurðar og réttisýni í starfi. Hann skuli forðast að hafast nokkuð það að í starfi sínu eða utan þess sem er honum til vanvirðu, álitshnekkis eða varpað getur rýrð á það starf eða starfsgrein er hann vinnur við. Í 21. gr. sömu laga segir að ef framkoma hans eða athafnir þykja ósæmilegar, óhæfilegar eða ósamrýmanlegar starfinu geti forstöðumaður stofnunar (í tilviki HÍ rektor) veitt honum skriflega áminningu. Í 15. gr. laganna segir enn fremur að starfsmanni sé skylt að hlýða löglegum fyrirskipunum yfirmanna um starf sitt.

Í formála [siðareglna Háskóla Íslands](#) sem samþykktar voru á háskólafundi 7. nóvember 2003⁴ segir að þar séu skráðir helstu þættir þeirrar siðferðislegu ábyrgðar sem sé samofin störfum við skólann. Einnig segir í formála: „Með reglum um málsmeðferð er einnig skapaður farvegur trúnaðar og óhlutdrægni fyrir rökstuddar ásakanir um misbrest og stuðlað að því að leyst verði úr ágreiningi á málefnalegan hátt.“ Í siðareglunum segir að starfsfólk sýni hvert öðru virðingu í framkomu, ræðu og riti (1.3.1.). Það mismuni ekki hvert öðru, t.d. á grundvelli skoðana, eða leggi hvert annað í einelti, heldur sé á varðbergi gagnvart einkennum eineltis (1.3.2). Það leggi sig fram um að eiga málefnaleg skoðanaskipti (1.3.3). Skv. reglunum skal starfsfólk vera vakandi fyrir því að halda siðareglur skólans. Ef starfsmaður telur að reglurnar hafi verið brotnar skal hann gera viðvart um það með því að beina erindi til rektors eða siðanefndar skólans (3.1). Siðanefndin skal skera úr um hvort siðareglur hafi verið brotnar en hún tekur við erindum frá aðilum innan sem utan skólans. Nefndin starfar á grundvelli starfsreglna sem háskólaráð staðfestir og lýsa málsmeðferð nefndarinnar (3.3). Siðanefndin kveður ekki á um viðurlög vegna brota á siðareglum en tekur afstöðu til alvarleika brotsins (3.4). Ef nefndin telur að um brot sé að ræða í skilningi laga vísar hún málinu til rektors sem skal grípa til viðeigandi ráðstafana (3.5).

Skv. ofangreindu getur reynt á ákvæði laga um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins og siðareglur skólans þegar bregðast þarf við ámælisverðri hegðun af hálfu starfsmanna sem ekki fellur undir skilgreiningu á einelti, kynferðislegri eða kynbundinni áreitni.

Aðgerðir gegn einelti

[Skv. reglugerð um aðgerðir gegn einelti á vinnustað 1009/2015](#), sem sett var á grundvelli laga nr. 46/1980, um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum, segir í 4. gr. að „atvinnurekandi skuli skipuleggja vinnu sína þannig að dregið sé úr hættu á að þær aðstæður skapist í vinnuumhverfi sem leitt geti til eineltis eða annarrar ótilhlýðilegrar háttsemi.“ Í sömu grein segir einnig: „Atvinnurekandi skal gera starfsfólki það ljóst að einelti og önnur ótilhlýðileg háttsemi er óheimil á vinnustað. Atvinnurekanda ber skylda til að láta slíka háttsemi á vinnustað ekki viðgangast og skal hann leitast við að koma í veg fyrir ótilhlýðilega háttsemi sem hann fær vitneskju um, í samráði við vinnuverndarfulltrúa á vinnustaðnum þegar við á.“

Í 5. gr. reglugerðarinnar kemur fram að atvinnurekandi skuli gera áætlun um öryggi og heilbrigði á vinnustað sem felur í sér almennt áhættumat og áætlun um forvarnir, sbr. XI. kafla laga nr. 46/1980, um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum. Við gerð slíks áhættumats skuli m.a. meta aðstæður í vinnuumhverfinu sem geta leitt til eineltis. Grípa skuli til viðeigandi aðgerða í samræmi við niðurstöður áhættumatsins til að draga úr eða koma í veg fyrir að slíkar aðstæður komi upp á vinnustaðnum.

Um tilkynningaskyldu starfsmanns er fjallað í 6. gr. reglugerðarinnar. Skv. henni skal starfsmaður sem hefur orðið fyrir eða hefur vitneskju um einelti á vinnustað upplýsa atvinnurekanda eða vinnuverndarfulltrúa vinnustaðarins um það. Skv. 7. gr. skal atvinnurekandi bregðast eins fljótt við og

⁴ <http://www.hi.is/adalvefur/sidareglur>

kostur er komi fram ábending eða kvörtun um einelti á vinnustað. Í greininni segir einnig að meta skuli aðstæður í samvinnu við vinnuverndarfulltrúa vinnustaðarins, utanaðkomandi ráðgjafa, ef með þarf og aðra er málið varðar. Að lokum segir að atvinnurekandi skuli grípa til viðeigandi ráðstafana og fylgja því eftir að einelti endurtaki sig ekki á vinnustaðnum.

Í tilviki Háskóla Íslands skal farið að [verklagsreglum skólans vegna eineltis](#). Þar kemur fram að ef starfsmaður verður fyrir eða hefur vitneskju um mál sem hann upplifir sem einelti skuli hann snúa sér til næsta yfirmanns. Næsti yfirmaður getur verið deildarforseti eða sviðsforseti í tilviki akademískra starfsmanna en rekstrarstjóri vegna starfsmanna stjórnslu í tilviki Heilbrigðisvísindasviðs. Í reglunum segir að ef gerandi eineltis er yfirmaður þá skuli leita til þess aðila sem ber ábyrgð á starfsmannamálum á sviði/starfseiningu viðkomandi starfsmanns eða starfsmannasviðs HÍ.

Í samræmi við áðurnefnda reglugerð segir í verklagsreglunum að bregðast skuli eins fljótt og kostur er við tilkynningu starfsmanns. Síðan segir að ef ekki er hægt að leysa málið á staðnum geti starfsmaður snúið sér til verkefnisstjóra starfsmannamála/starfsmannastjóra á því sviði sem viðkomandi starfar eða til starfsmannasviðs HÍ. Í verklagsreglunum segir að á grundvelli athugunar séu næstu skref metin. Þar komi til greina að ræða við meintan geranda, halda starfsmannafund, leita aðstoðar hjá sérfróðum aðilum á vegum starfsmannasviðs eða annað. Í verklagsreglunum eru nánari útskýringar á í hverju frekari greining og úrvinnsla mála felst.

Aðgerðir gegn kynbundinni og kynferðislegri áreitni og öðru kynferðislegu ofbeldi

[Í lögum um jafna stöðu og jafnan rétt kvenna og karla](#) segir í 22. gr. að atvinnurekendur og yfirmenn stofnana og félagasamtaka skuli gera sérstakar ráðstafanir til að koma í veg fyrir að starfsfólk, nemandur og skjólstæðingar verði fyrir kynbundinni eða kynferðislegri áreitni á vinnustað, stofnun, í félagsstarfi eða skólum. Í samræmi við ákvæðið hefur Háskóli Íslands sett [verklagsreglur um viðbrögð við kynbundinni og kynferðislegri áreitni og öðru kynferðislegu ofbeldi](#) innan hans en markmið þeirra er að tryggja að úrræði séu til staðar telji starfsmaður sig hafa orðið fyrir brotum af þessu tagi.

Skv. 3. gr. reglnanna skal Háskólaráð skipa fagráð sem hefur það hlutverk að taka til meðferðar mál er varða kynferðislega og kynbundna áreitni og annað kynferðislegt ofbeldi. Formaður skal vera einstaklingur sem hefur fagþekkingu og reynslu af meðferð mála af þessu tagi og er ekki í föstu starfi við HÍ. Í fagráði eru auk formanns fulltrúi tilnefndur af starfsmannasviði og einn tilnefndur af námsráðgjöf HÍ. Með ráðinu starfa starfsmaður starfsmannasviðs og jafnréttisfulltrúi HÍ. Fagráðið skal taka við og rannsaka kvartanir um framangreind brot innan HÍ, veita yfirmönnum starfseininga, þolanda og geranda umsögn um þær og koma með tillögur til úrbóta. Einnig skal fagráðið vera stjórn HÍ til ráðgjafar um fyrirbyggjandi aðgerðir gegn brotunum. Við meðferð máls skal ráðið hafa til hliðsjónar ákvæði [stjórnsýslulaga nr. 37/1993](#), m.a. andmælarétt, rannsóknarskyldu, jafnræði aðila og málshraða þegar við á. Það skal setja sér nánari verklagsreglur um málsmeðferð og starfshætti sína.

Í 4. gr. verklagsreglnanna er lýst ferli mála. Skv. greininni skal meintur þolandi snúa sér til einhvers hinna þriggja fulltrúa í fagráðinu eða til jafnréttisfulltrúa HÍ. Hann getur einnig snúið sér til næsta yfirmanns. Sá sem tekur við kvörtun um brot skal án tafar vísa erindinu til fagráðsins til faglegrar meðferðar.

Í 5. gr. kemur fram hvernig bregðast skuli við kvörtunum. Yfirmönnum viðkomandi starfseiningar skal þegar í stað kynnt málið og skulu þeir í samráði við fagráð grípa til nauðsynlegra ráðstafana varðandi vinnutílhögum þolanda og geranda. Meðan það er í rannsókn skal reyna að ná sáttum um vinnutílhögun. Hafa ber í huga að óheimilt er að flytja þolanda til í starfi vegna kynbundinnar eða kynferðislegrar áreitni nema hann óski þess. Fagráðið kannar málið til hlítar og býður þolanda

sérfræðiaðstoð. Einnig skal ráðið aðstoða þolanda ef hann óskar eftir að kæra málið til lögreglu. Eftir að könnun er lokið kynnir fagráð aðilum málsins og stjórnendum starfseiningar niðurstöður. Ef það er mat fagráðs að um brot sé að ræða gerir það tillögur að viðbrögðum til viðkomandi stjórnanda sem þá ákveður í kjölfarið eftir atvikum í samráði við starfsmannasvið til hvaða úrræða sé best að grípa.

Úrlausn samskiptamála innan sviðs⁵

Tillaga að verkferli

Hér er sett fram tillaga að verkferli vegna gruns um einelti eða aðra ámælisverða hegðun. Hafa þarf hugfast að hvert mál er einstakt og því þarf að aðlaga ferlið hverju sinni. Það verkferli sem hér er lýst miðast við einstaklinga innan sömu starfseiningar. Megináhersla er lögð á að leysa mál sem næst vettvangi og án tafar. Í þeim tilfellum sem um kynbundna eða kynferðislega áreitni er að ræða skal leita [beint til fagráðs](#) og því er ekki fjallað nánar um það hér.

Mikilvægt er að frá upphafi máls til loka þess sé gætt að því að skrá alla fundi sem fram fara, hvenær þeir voru haldnir, hverjir voru fundarmenn, hvað var rætt og að hvaða niðurstöðum var komist. Í allri málsmeðferð skal gæta fyllsta trúnaðar. Sé komist að samkomulagi um einhver mál þurfa aðilar máls að staðfesta það með undirskrift. Þetta verklag er nauðsynlegt ef upp koma vafaatriði síðar eða ef rekja þarf mál aftur í tímann. Einnig til að samfella verði hvað varðar mál einstakra starfsmanna sem horft er til þegar veita á starfsmanni einhvers konar ívilnun í tengslum við störf hans.

1. Tilkygning

Ef starfsmaður telur að hann eða annar starfsmaður hafi orðið fyrir eða orðið vitni að ámælisverðri hegðun eða einelti skal hann tilkynna það næsta yfirmanni. Ef næsti yfirmaður er aðili máls skal tilkynna til mannauðsstjóra. Í framhaldi vinna næsti yfirmaður, mannauðsstjóri, sviðsforseti og aðrir eftir atvikum að lausn málsins (að því að því gefnu að þeir séu ekki aðilar máls).

2. Forkönnun

Næsti yfirmaður, mannauðsstjóri sviðs og þeir aðilar sem þeir kalla til samstarfs við sig, og þolandi samþykkir, fara yfir nánari málavexti með meintum þolanda og/eða tilkynnanda. Mannauðsstjóri veitir ráðgjöf við skilgreiningu á málinu samkvæmt þeim viðmiðum sem notuð eru þ.e. hvort um samskiptavanda, ámælisverða hegðun eða einelti sé að ræða.

Næsti yfirmaður, mannauðsstjóri sviðs og þeir sem koma að vinnslu málsins kanna málavexti, með leyfi þess sem tilkynnir, hjá meintum geranda og eftir atvikum öðrum sem kynnu að geta varpað skýrara ljósi á málið.

3. Viðbrögð á grundvelli forkönnunar

Ef um ámælisverða framkomu eða samskiptavanda er að ræða sem ekki fellur undir einelti skal fylgja aðgerðum hér að neðan undir fyrirsögnunum „Aðgerðir vegna samskiptavanda innan starfseiningar“ eða „Aðgerðir vegna ámælisverðrar hegðunar innan starfseiningar“.

Ef um rökstuddan grun um einelti er að ræða skal fylgja aðgerðum undir „Eineltismál (þar sem rökstuddur grunur liggur fyrir)“.

4. Aðgerðir

4.1. Aðgerðir vegna samskiptavanda innan starfseiningar

Sviðsforseti og mannauðsstjóri kynna aðilum máls niðurstöðu forkönnunar. Aðila eða aðilum er boðið upp á einstaklingsaðstoð ef þess er talin þörf. Sviðsforseti áréttar að meiðandi hegðun verði ekki liðin.

Sviðsforseti leggur fram tillögu að lausn samskiptavanda. Hún getur m.a. falist í:

⁵ Kafflinn er fenginn með góðfúslegu leyfi úr [skýrslu Félagsvísindasviðs](#).

- Sáttafundi milli einstakra aðila, hópa eða innan starfseiningarinnar.
- Sáttamiðlun þar sem sérstakur utanaðkomandi sáttamaður er fenginn að málinu sem leiðir vinnuna og aðstoðar málsaðila við að greina ágreiningsefni og finna varanlegar lausnir. Fylgt er viðurkenndri aðferðafræði.
- Samskiptasamningi milli tveggja eða fleiri aðila þar sem aðilar sammælast um viðmið í samskiptum og fallast á að framfylgja.
- Vinnustaðagreiningu sem getur verið nauðsynleg ef aðilar máls eru stór hluti starfsmanna starfseiningar og forkönnun er ekki tæmandi. Mikilvægt er að utankomandi sérfræðingar vinna slíka greiningu.
- Hópefli getur verið gagnlegt ef mál varðar stóran hluta starfshóps. Þá eru einn eða fleiri hópeflisfundir haldnir þar sem utankomandi sérfræðingar hafa umsjón.
- Náist ekki árangur í lausn málsins er málinu vísað í formlegan farveg utan starfseiningar, sjá nánar í kaflanum „Mál fer í formlegan farveg utan starfseiningar“.

4.2. *Aðgerðir vegna ámælisverðrar hegðunar innan starfseiningar*

Sviðsforseti og mannauðsstjóri kynna aðilum máls niðurstöðu forkönnunar. Aðila eða aðilum er boðið upp á einstaklingsaðstoð ef þess er talin þörf. Sviðsforseti áréttar að meiðandi hegðun verði ekki liðin.

Ef starfsmaður eða starfsmenn láta ekki af meiðandi hegðun er málinu vísað í formlegan farveg utan starfseiningarinnar sjá nánar í kaflanum hér að neðan „Mál fer í formlegan farveg utan starfseiningar“.

4.3. *Aðgerðir vegna eineltismála innan starfseiningar (þar sem rökstuddur grunur liggur fyrir)*

Fundur mannauðsstjóra og skyldra aðila s.s. deildarforseta og rekstrarstjóra, séu þeir ekki aðilar máls, haldinn með þolanda og honum boðin aðstoð og stuðningur. Aðstoð er veitt af sérfræðingi á vegum starfsmannasviðs eða fagaðila utan skólans. Þolanda er einnig bent á aðrar og formlegri leiðir.

Sviðsforseti og mannauðsstjóri funda með meintum geranda og honum tilkynnt um niðurstöðu forkönnunar. Honum er bent á rétt til andmæla. Sviðsforseti getur boðið starfsmanni handleiðslu til að breyta hegðun sinni.

Sviðsforseti getur lagt fram tillögu að lausn málsins sem getur m.a. falið í sér afsökunarbeiðni og að gerandi sýni einlægan vilja til að bæta ráð sitt.

Ef ekki næst samstaða um niðurstöðu fer málið í formlegan farveg utan starfseiningar, sjá nánar í kaflanum hér að neðan „Mál fer í formlegan farveg utan starfseiningar“.

4.4. *Mál fer í formlegan farveg utan starfseiningar*

Sviðsforseti ræðir við hlutaðeigandi starfsmenn og fullvissar sig um að aðgerðir innan sviðsin séu fullreyndar. Starfsmannasviði er tilkynnt um málið telji sviðsforseti að hegðun eða atferli starfsmanns falli undir 21. gr. [Laga nr. 70/1996](#) um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins og að önnur úrræði en áminning hafi verið reynd.

Áminningarferli er undirbúið undir leiðsögn starfsmannasviðs. Um ferlið gilda ákvæði stjórnslulaga.

Sviðsforseti og/eða rektor afhendir þeim aðilum sem ekki eru taldir hafa bætt ráð sitt bréf þess efnis að til standi að áminna þá.

Viðkomandi fær nokkurra daga frest til að bregðast við tilkynningu um fyrirhugaða áminningu með skriflegum hætti.

Sviðsforseti og/eða rektor ákveður hvort viðbrögð viðkomandi gefi tilefni til að draga fyrirhugaða áminningu til baka.

Sviðsforseti og/eða rektor veitir viðkomandi áminningu og gefur honum tækifæri til að bæta ráð sitt samkvæmt tilgreindum fresti og ákveðin er dagsetning þegar stöðumat verður tekið á ný.

Ef framangreind úrræði hafa ekki borið árangur hefst undirbúningur uppsagnar.

Það sem helst einkennir Heilbrigðisvísindasvið

Heilbrigðisvísindasvið varð til árið 2008 líkt og önnur svið háskólans með sameiningu Kennaraháskóla Íslands og Háskóla Íslands. Undir hatt sviðsins færðust sex deildir: Hjúkrunarfræðideild, Lyfjafræðideild, Læknadeild, Matvæla- og næringarfræðideild, Sálfræðideild og Læknadeild. Af þeim höfðu tvær verið skorir (námsbrautir) í eldra skipulagi háskólans, þ.e. Sálfræðideild og Matvæla- og næringarfræðideild. Færa má rök fyrir að önnur svið skólans hafi innbyrðis verið í mun nánara samstarfi fyrir sviðaskiptinguna, á meðan deildir HVS voru bæði sjálfstæðar deildir fyrir, og/eða námsbrautir í deildum sem nú eru innan annarra sviða.

Það sem e.t.v. helst greinir HVS frá hinum fræðasviðum háskólans er hið klíníska nám og náíð samstarf við ýmsar heilbrigðisstofnanir á sviði kennslu og rannsókna. Af þessu leiðir að algengt er að starfmenn sviðsins séu í hlutastarfi á HVS til móts við annað starf. Þá kennir mikill fjöldi stundakennara við deildir sviðsins, en á hverju ári eru gerðir hátt í þúsund stundakennarasamningar við einstaklinga sem miðla af sérfræðiþekkingu sinni til nemenda HVS. Einkennandi fyrir þennan hóp er einnig að hann tilheyrir að mestu leyti sama vinnustað (Landspítala). Það sem sömuleiðis einkennir starfsemi sviðsins eru húsnæðismál þess, en starfsfólk og skrifstofur deilda, námsbrauta og rannsóknastofnanna er staðsett í mörgum byggingum á háskólasvæðinu og víðar. Nánar verður sagt frá því hér fyrir neðan hvernig húsnæðismálin voru rædd í rýnihópunum.

Það sem helst einkennir samskipti á Heilbrigðisvísindasviði

Eins og greint var frá í upphafi var staða samskiptamála á Heilbrigðisvísindasviði metin á grundvelli rýnihópaviðtala. Einnig var könnun á starfsumhverfi starfsfólks HÍ sem lögð var fyrir á haustmisseri 2014 höfð til hliðsjónar.

Helstu niðurstöður rýnihópaviðtalanna gefa til kynna að samskipti innan sviðsins séu almennt góð, en starfsandi innan einstakra eininga sviðsins þó misgóður og heilt yfir í samræmi við niðurstöður fyrrnefndrar starfsumhverfiskönnunar.

Þar sem starfsanda er ábótavant er jafnan um að ræða ástand sem varað hefur um hríð. Nokkuð hefur verið gert til að bæta úr og m.a. leitað til utanaðkomandi sérfræðinga um ráðgjöf og handleiðslu. Ekki hefur náðst árangur í öllum tilvikum og í sumum þeirra virðist sem fjárhagsleg staða einingarinnar sé samofin álagi og erfiðum samskiptum.

Hér fyrir neðan verða dregnar saman meginniðurstöður rýnihópaviðtalanna og reynt að gera grein fyrir því helsta sem brennur á starfsfólki HVS þegar kemur að samskiptamálum. Þess bera að geta að þrjú mál voru ofarlega í hugum flestra sem þátt tóku í rýnihópunum, þ.e. fjármál sviðsins, húsnæðisstaða og vinnuálag. Jafnvel þó ekki sé beinlínis hægt að setja allt framangreint undir hatt samskiptamála, þá dróst umræðan mjög ákveðið inn á þessar brautir og því þótti samskiptahópnum rétt að gera grein fyrir því í þessari umfjöllun.

Meginþemur í rýnihópaviðtölunum

Húsnæðismálin

Að tilheyra ákveðinni heild sem hefur sameiginlega sýn er mikilvægur þáttur í vinnustaðamenningu sem getur haft áhrif á samskipti og vinnuanda. Eins og áður segir, eru húsnæðismálin eitt af því sem hefur mikil áhrif á starfsemi Heilbrigðisvísindasviðs. Þá er átt við þá staðreynd að í dag er starfsfólk sviðsins með aðstöðu í mörgum byggingum sem staðsettar eru vítt og breytt á háskólasvæðinu - allt frá Haga við Hofsvallagötu til Tilraunarstöðvar HÍ í meinafræðum að Keldum og Mátis við Vínalandsleið.

Var húsnæðisvandi sviðsins nær undantekningalaust nefndur í rýnihópunum sem áhrifaþáttur í samskiptum starfsfólks sviðsins. Þykir staðan hafa áhrif á möguleika til samvinnu, samkennslu og almennt á daglegan rekstur, s.s. í tengslum við innkaup, rekstur tækja og rannsóknastofa. Tekin voru dæmi af innkaupum á dýrum rannsóknartækjum sem keypt væru fleiri en eitt eintak af, nefnd voru innkaup á efnum, gasi og öðru slíku, sömuleiðis innkaup á skristofuvörum og tækjum. Líka kom fram að nýta mætti betur mannaflann í stoðþjónustu sviðsins og bæta þjónustuna ef ekki væri fyrir dreifða starfsemi.

Þessi dreifða staðsetning verður því að teljast hindrandi þáttur í samskiptum og samstarfi starfsfólks innan sviðsins eða eins og einn viðmælandanna komst að orði: „algjört lykilatriði að fólk sé nær hvort öðru“. Rýnihópunum kom þannig flestum saman um að samskipti starfsfólks ólíkra eininga ná lítið út fyrir viðkomandi einingu. Hver þeirra sé að miklu leyti út af fyrir sig og samskipti milli eininganna takmörkuð.

Þá var almennur aðbúnaður einnig nefndur, þ.e. húsgögn og annað í nærumhverfi starfsmanna væri orðið slitið. Var þetta sérstaklega nefnt í tengslum við Eirberg, húsnæði Hjúkrunafræðideildar.

Námsbrautir, rannsóknastofnanir og aðrar einingar

Einingarnar eiga það sameiginlegt að vera tiltölulega fámennar. Almennt eru margir stundakennarar við kennslu innan námsbrauta og því fáir fastráðnir starfsmenn, sem að auki eru margir í hlutastarfi. Framangreint hefur að mati rýnihópanna áhrif á hvers konar starfsanda er hægt að byggja upp. Í einni einingunni var því t.d. lýst þannig að sökum fámennis væru fastráðnir starfsmenn sjaldnast samtímis á vinnustaðnum til að dreifa sem best kröftum sínum og til að tryggja að einhver þeirra væri til staðar fyrir nemendur og til að greiða úr málum sem upp koma dags daglega.

Almennt upplifði starfsfólk námsbrauta, rannsóknastofa og annarra eininga innan sviðsins sig nokkuð jaðarsett. Aðkoma þeirra að ákvarðanatöku innan deildar og sviðs væri lítil og oft gleymdist að hafa þau með í ráðum. Upplýsingaflæði frá deild, sviði og miðlægri stjórnsýslu mætti að þeirra mati vera markvissara. Sömuleiðis var gagnrýnt að við val í nefndir og ráð væri ekki leitað til þessa hóps.

Fjármál

Ljóst er að deildir innan HVS standa misvel fjárhagslega. Umræða um fjármál deilda er stöðugt í gangi innan deilda, sérstaklega í kringum gerð rekstraráætlaða og uppgjör. Sumir starfsmenn upplifa það að ábyrgð á fjárhagsstöðu deildar sé varpað á þá. Rekstrarkostnaður deilda er að langmestu leyti launakostnaður og margir upplifa það að til að spara í deild þá þurfi viðkomandi t.d. að kenna meira fyrir sömu laun eða taka að sér fleiri verk en áður án þess að fá greitt fyrir það. Starfsfólk upplifir einnig að ekki séu til fjármunir til að halda úti góðri skrifstofuaðstöðu, kaffistofu (veitingum) og öðru sem lítur að starfsumhverfi fyrir utan kennslu og rannsóknir. Skiptir þá ekki máli hvort starfsfólk ber sig saman við aðrar opinberar stofnanir eða einkafyrirtæki. Ólíkir reikniflokkar deilda og fjárhagsstaða þeirra virðist einnig hindra þverfræðilega samvinnu milli deilda og samkennslu. Margir upplifa óréttlæti varðandi reikniflokka og þá fjármuni sem þeirra deild er úthlutað og það hefur áhrif á starfsanda og vinnustaðánægju: „Á endanum snýst allt um peninga“. Starfsumhverfiskönnun Félagsvísindastofnunar hefur einnig leitt þetta í ljós þar sem fram kemur fylgni milli slæmrar fjárhagsstöðu deilda og lítillar starfsánægju.

Álag

Almennt kom fram að álag væri mjög mikið og þá frekar þar sem fjárhagsstaða deilda var verri. Mikið álag í kringum kennslu hjá yngri starfsmönnum og í sumum deildum óeðlilega hátt hlutfall nemenda á hvern kennara: „Ungt, nýtt starfsfólk drukknar í kennslu“. Einnig mikið álag í rannsóknum, t.d. varðandi öflun styrkja, aðstöðu og búnaðar (fáir styrkir og lágar upphæðir). Töluvert virðist vera um óskilgreind verkefni innan deilda, verkefni sem eru hvorki rannsóknir né kennsla og geta ekki heldur

talist til stjórnunar. Yngri starfsmönnum þykir erfiðara að forgangsraða í þágu fjölskyldu og heimilis. Stöðug krafa um að taka upp nýja kennsluhætti og vinna að umbótaverkefnum innan deilda og skóla, en ekki umbunað fyrir það (greiðslur eða vinnumat). Hugsanlega tengist álag einnig stærð deilda þar sem minni deildir hafa ekki svigrúm til að ráða starfsfólk í stoðþjónustu og miðlæg stoðþjónusta er hugsanlega of fjarlæg (staðsetning) fyrir sumar deildir. Að lokum kemur fram að mikið álag kemur í veg fyrir samskipti innan deilda þar sem lítill tími er fyrir t.d. kaffistofuspjall. Einnig kemur mikið álag í veg fyrir að starfsfólk gefi sér tíma til að sækja fyrirlestra, málstofur og viðburði sem deildir og svið bjóða upp á og þannig verða samskipti starfsfólks milli deilda og sviða minni.

Upplýsingaflæði

Í hópunum var algengt að upplýsingaflæði bæri á góma og þá helst í þá veru að ýmsar ákvarðanir sem teknar væru í miðlægri stjórnsýslu, deild eða sviði væru ekki nægjanlega vel kynntar þeim sem málið varðaði. Þá var einnig nefnt að yfirmenn, sér í lagi deildarforsetar, mættu gjarnan senda reglulega upplýsingapósta til að upplýsa starfsfólk um það helsta á döfinni. Slíkir póstar þyrftu ekki endilega að vera formlegir, en myndu stuðla að gegnsærri og opnari samskiptum sem gætu komið í veg fyrir vangaveltur og óvissu vegna ýmissa mála.

Aðgerðaáætlun í samskiptamálum Heilbrigðisvísindasviðs

Hér fyrir neðan eru tillögur samskiptahópsins að aðgerðum í tengslum við útkomu rýnihópaviðtalanna. Það skal tekið fram að aðgerðaáætlunni er ætlað að vera lifandi skjal sem endurskoðað verði eftir þörfum. Það er tillaga hópsins að það verði gert a.m.k. einu sinni á ári, fyrst í október 2017 af samskiptahópnum, en síðan árlega af stjórn sviðsins ásamt mannauðsstjóra.

Framkvæmdar-atriði	Aðgerðir	Tímasetning	Ábyrgð á framkvæmd	Markmið
Kynning á aðgerðaáætlun og skýrslu samskiptahóps	<ul style="list-style-type: none">Formaður samskiptahóps og mannauðsstjóri kynna helstu niðurstöður skýrslu samskiptahóps og aðgerðaáætlun á haustþingi HVS.Skýrslan kynnt á deildar- og námsbrautarfundum á haustmisseri.Eftirleiðis verður áætlunin kynnt fyrir nýju starfsfólki.	<ul style="list-style-type: none">Sviðsþing þann 11. október 2016Deildar- og námsbrautarfundir á haustmisseri 2016 eftir því sem við á	Formaður samskiptahóps og mannauðsstjóri	Að kynna fyrir starfsfólki þá aðgerðaþætti sem ætlunin er að hrinda í framkvæmd í kjölfar skýrslunnar. Auk þess að taka á móti hugmyndum og sjónarmiðum starfsmanna.
Styðja við óformleg samskipti innan sviðsins	<ul style="list-style-type: none">Reglulegir viðburðir á vegum starfsmannafélagsins <i>Fjöreggsins</i>, s.s. þemakvöld, fjölskylduvænir viðburðir og skemmtanir af ýmsu tagi.Sviðsskrifstofan standi áfram fyrir viðburðum á borð við jólaboð.Huga að því að staðsetning viðburða sé breytileg.	Sífelld í gangi	<i>Fjöreggið</i> , sviðsskrifstofa, deildarforsetar, deildarstjórar og verkefnastjórar námsbrauta	Að starfsfólk nái að tengjast samstarfsfólki á öðrum vettvangi en í faglegu starfi.

<p>Hvetja til óformlegra samskipti innan deilda/eininga</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hugmyndir að atburðum kynntar sem hvetja til óformlegra samskipta, s.s. föstudagskaffi, grill, keila, tónleikar o.fl. • Hvatt til þess að skemmtinefndir verði stofnaðar innan hversrar deildar/einingar. • Skemmtinefnd sviðsins styðji við skemmtinefndir og óformleg samskipti innan eininganna eins og hægt er. • Starfsfólk stjórnarsýslu skiptist á að skipuleggja viðburði fyrir allan hópinn. 	<p>Sífelld í gangi</p>	<p>Mannauðsstjóri og deildarforsetar</p>	<p>Aukin samskipti.</p>
<p>Aukin tengsl mannauðsstjóra við deildir/einingar til að stuðla að meira samtali um ýmis starfsmannatengd mál</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mannauðsstjóri óskar eftir að koma reglulega inn á fundi deilda/eininga, t.d. einu sinni á misseri til að fara yfir mál sem brenna á viðkomandi einingu. • Mannauðsstjóri fundi á u.þ.b. þriggja mánaða fresti með deildarforsetum og formönnum námsbrauta þar sem farið sé yfir ýmis mál, s.s. í tengslum við samskipti, ótímabundnar ráðningar, starfsmannasamtöl, ráðningarbeiðnir o.fl. 	<p>Sífelld í gangi</p>	<p>Mannauðsstjóri</p>	<p>Aukið samtal um ýmis starfsmannatengd mál. Skjótari afgreiðsla mála.</p>
<p>Lagt til að stofnaður verði starfshópur til að meta möguleika á samkennslu með það fyrir augum að draga úr álagi, auka þverfræðilega samvinnu og hagræða</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hópnum falið að greina hvort áhugi fyrir samkennslu sé fyrir hendi innan sviðsins. • Hópurinn skili skýrslu til sviðsforseta. 	<p>Á vormisseri 2017</p>	<p>Sviðsforseti og kennslumála-nefnd</p>	<p>Með aukinni samkennslu næst fram hagræðing og nemendur læra þverfræðilega samvinnu.</p>

Starfsmannasamtöl betur formfest	<ul style="list-style-type: none"> Hugað betur að stuðningi við yfirmenn vegna samtalanna. Hlutverk forstöðumanna fræðasviða og annarra yfirmanna betur skilgreint. Árleg yfirferð og eftirfylgni við að starfsmannasamtöl séu tekin. 	Í janúar á hverju ári	Mannauðsstjóri í samvinnu við sviðsforseta, deildarforseta og rekstrarstjóra eftir því sem við á	Að starfsmenn hafi tækifæri til að eiga samtál við sína yfirmenn og öfugt.
Betra upplýsingaflæði innan sviðs/deilda/eininga	<ul style="list-style-type: none"> Deildarforsetar, námsbrautarstjórar og aðrir yfirmenn hvattir til að senda reglulega upplýsingapósta til starfsmanna. Upplýsinga- og vefstjóri búi til sniðmát sem nota má í þessu samhengi. Auka almenna vitund starfsfólks um heimasíðu sviðsins í Uglu, þar sem m.a. er að finna upplýsingar um viðburði, fundargerðir, reglur og verkferla er varða starfsemi sviðsins. 	Sífelld í gangi	Upplýsinga- og vefstjóri	Að starfsmenn séu almennt vel upplýstir um það sem er á döfinni.
Hugað að auknum sýnileika námsbrauta, rannsóknastofnanna og annarra smærri eininga innan sviðsins	<ul style="list-style-type: none"> Því góðfúslega beint til deilda að málefni eininganna séu markvisst til umfjöllunar á fundum deildarinnar. Þess gætt að starfsmenn eininganna komi til greina við skipun í nefndir og ráð innan sviðsins, þegar það á við. Leitað sé fréttu og viðburða meðal eininganna. 	Sífelld í gangi	Sviðsforseti, deildarforsetar og upplýsinga- og vefstjóri	Að raddir sem flestra heyrast.
Húsnæðismál HVS	<ul style="list-style-type: none"> Leiðir skoðaðar til að færa deildir nær hver annarri. Gæði húsnæðis metið og áætlun gerð með það í huga að bæta starfsaðstöðu þar sem við á. 	Skólaárið 2016-2017	Sviðsforseti og deildarforsetar	Að starfsemi sviðsins verði minna dreifð en nú er.

Skilgreina betur hlutverk þeirra sem starfa einvörðungu við rannsóknir	<ul style="list-style-type: none"> • Því verði beint til starfsmannasviðs HÍ að hlutverk og staða þessa hóps verði betur skilgreint innan háskólans. 	Í nóvember 2016	Mannauðsstjóri	Gegnsærra starfsumhverfi.
Kaffistofa í Odda fyrir starfsfólk Sálfræðideildar	<ul style="list-style-type: none"> • Kannaður verði hugur deildarinnar til að stúka kaffistofuna betur af þannig meira næði skapist. 	Í nóvember 2016	Mannauðsstjóri í samráði við deildarforseta	Starfsmenn hafi kaffistofu út af fyrir sig.
Aðgerðir til að draga úr álagi	<ul style="list-style-type: none"> • Aðgerðir útfærðar í takt við niðurstöður starfshóps um streitu sem starfar á vegum starfsmannasviðs. • Skilvirkari leiðir til að greina og leysa samskiptavandamál, sbr. framangreindar tillögur þessarar samantektar. • Erindi séu lögð fyrir með góðum fyrirvara. • Ákvarðanir séu teknar með það í huga hvaða áhrif þær muni hafa allt til enda í ferlinu. 	<ul style="list-style-type: none"> • Á haustmisseri 2016 • Sífelld í gangi • Sífelld í gangi 	Yfirmenn og mannauðsstjóri	Aukin vellíðan starfsfólks.
Leiðir til að draga úr áreiti og skapa vinnufrið	<ul style="list-style-type: none"> • Tölvupóstsendingar séu takmarkaðar við þá sem hlut eiga að máli. • Ekki sé ætlast til þess af sendanda að tölvupósti eða símtölum sé svarað á kvöldin og um helgar. • Vinnurými sé virt. • Dregið sé úr óþarfa truflun. • Hvíldartími sé virtur (s.s. kaffi- og hádegishlé). • Almennar umgengnisreglur sem eiga við þá sem eru í opnu rými verði unnar. 	Sífelld í gangi	Yfirmenn og mannauðsstjóri	<ul style="list-style-type: none"> • Starfsmenn hafi næði og frið til vinnu eða hvíldar eftir því sem við á. • Draga úr streitu. • Draga úr óþarfa truflun og auka með því afköst.

Viðvera á vinnustaðnum	<ul style="list-style-type: none"> Fólk verði hvatt til að gera grein fyrir fjarvistum sínum gagnvart yfirmönnum, viðkomandi skrifstofu og í Uglu, eftir því sem við á. 	Sífelld í gangi	Mannauðsstjóri	Upplýsinga liggi fyrir um fjarveru starfsfólks, t.d. þegar verið er að skipuleggja fundi eða aðra viðburði.
Starfsemi deilda/eininga betur kynnt öðru starfsfólki sviðsins	<ul style="list-style-type: none"> Fjallað um eina deild/einingu í fréttabréfi sviðsins. Sagt frá því helsta sem er á döfinni hverju sinni og almennt starfsemi deildarinnar/einingarinnar. Möguleikar á myndbandsgerð skoðaðir, þar sem starfsemi deilda/eininga er kynnt til viðbótar við ofangreinda umfjöllun. 	Sífelld í gangi	Upplýsinga- og vefstjóri	<ul style="list-style-type: none"> Auka upplýsingaflæði innan sviðsins. Færa einingar sviðsins nær hver annarri. Auka samvinnu og samheldni.
Skýra betur hlutverk yfirmanna, s.s. deildarforseta, varadeildarforseta, námsbrautarstjóra og forstöðumanna	<ul style="list-style-type: none"> Endurskoða erindisbréf og starfslýsingar m.t.t. þess hvernig skýra megi hlutverk og ábyrgð. Standa fyrir vinnustofu þegar nýir deildarforsetar taka við embætti í þeim tilgangi að upplýsa þá um hlutverk og ábyrgð. Fráfarandi deildarforsetar taki þátt og miðli reynslu sinni. 	Haustmisseri 2016	Sviðsforseti, sviðsstjórn, rekstrarstjóri og mannauðsstjóri	Deildarforsetar fái þann stuðning sem þeir þurfa á að halda til að takast á við ný verkefni og áskoranir.
Eftirfylgni við vinnu samskiptahóps	<ul style="list-style-type: none"> Útbúið verði samskiptakver með hnitmiðuðum upplýsingum úr þessari skýrslu sem dreift verður til allra starfsmanna sviðsins og nýrra starfsmanna. Kverið verði á heimasíðu sviðs. Kverið verði afhent og kynnt fyrir nýju starfsfólki. 	Tilbúið í maí 2017	Mannauðsstjóri	Skýrt og aðgengilegt verkferli sem allir eru meðvitaðir um.

Hvað viljum við að einkenni samskiptin á Heilbrigðisvísindasviði?

Í framhaldi þeirrar vinnu sem hér hefur verið lýst, stóð samskiptahópurinn frammi fyrir ofangreindri spurningu; Hvað viljum við að einkenni samskipti okkar sem vinnum á Heilbrigðisvísindasviði og hvað viljum við standa fyrir? Því eru hér í lokin lögð til gildi sem okkur þótti að endurspeglad gætu raddir þeirra sem þátt tóku í rýnihópunum.

Virðing

- Berum virðingu fyrir samstarfsfólki okkar og látum það endurspeglast í daglegum samskiptum, ræðu og riti.
- Berum virðingu fyrir og hlýðum á skoðanir hvers annars, jafnvel þó við séum ósammála.
- Berum virðingu fyrir vinnurými hvers annars.
- Röskum ekki vinnufriði.
- Berum virðingu fyrir tíma annarra. Berum erindi okkar á borð tímanlega og gerum ekki ráð fyrir að þeim sé svarað utan vinnutíma. Mætum tímanlega á fundi og förum að fundarstjórn.

Heilbrigði

- Förum fram með góðu fordæmi og hugum að heilsu okkar.
- Leggjum okkar af mörkum til að stuðla að heilbrigðu vinnuumhverfi.
- Leggjum okkar af mörkum til uppbyggilegra og ánægjulegra samskipta á vinnustaðnum.
- Leitum til yfirmanna ef álag verður of mikið.
- Hrósum og styðjum hvert annað.

Heiðarleiki

- Verum heiðarleg og opin í samskiptum.
- Ræðum óánægju.
- Tökum ekki þátt í neikvæðu umtali um samstarfsfólk eða vinnustaðinn.
- Leitumst við að leiðrétta rangindi.

Reykjavík, í október 2016

Samskiptahópur Heilbrigðisvísindasviðs.