

Verklagsreglur

vegna vinnutengdar streitu starfsmanna Háskóla Íslands

Vinnutengd streita: Vinnutengda streitu má skilgreina sem neikvæð viðbrögð, líkamleg jafnt sem andleg, sem koma fram þegar misræmi er milli þeirra krafna sem starfið gerir til okkar og þeirrar getu, þarfa og eiginleika sem við búum yfir. Vinnustreita getur leitt til lélegs heilsufars og jafnvel slysa.

Áhættuþættir: Áhættuþættir eru margir og hafa mismikil áhrif eftir aðstæðum og fólki. Helstu þættir eru: eðli starfa, álag, vinnutími, neikvæð stjórnun, afskiptaleyfi, samskiptahættir, óvissa, illa skilgreindir verkferlar, léleg vinnuaðstaða og þröng tímamörk verkefna. Einnig má nefna slæmt upplýsingaflæði, tilgangslaus verkefni, litla starfsþjálfun, litla starfsþróun, ósanngirni, mismunun, erfið samskipti, erfiða viðmælendur, áreiti frá öðrum, lítinn sveigjanleika, einsleitni og langa vinnudaga. Í dag er aukið aðgengi að fólki í gegnum tækni sem er einnig farið að hafa áhrif á líðan í vinnu auk þess sem of mörg verkefni á sama tíma hafa neikvæð áhrif á einbeitingu og afköst. Einnig skiptir máli að skoða mögulegt misræmi á milli starfsmannsins og stöðunnar sem hann gegnir.

Viðbrögð við streitu starfsmanna: Um er að ræða samspil milli streituvaldandi aðstæðna og viðbragða starfsmanna. Hægt er að bregðast við á fjóra vegu.

1. Kerfislægar breytingar sem snerta reglur Háskóla Íslands og viðmið við mat starfa (eðli starfa í samræmi við lög og reglur).
2. Breytingar á vinnutilhögun eða starfsumhverfi starfsmanna (dregið úr vinnutengdum áhættuþáttum).
3. Efla viðbrögð og þekkingu starfsmanna á áhættuþáttum og eigin viðbrögðum við streitu (tekið mið af samspili umhverfis og líðan).
4. Fyribyggjandi vinna af hálfu vinnustaðarins, starfseiningunni eða stjórnanda til þess að minnka líkur á streituvaldandi aðstæðum í lífandi umhverfi (fræðsla/forvarnir/skimun/greining).

Verklagsreglur þessar taka mið af liðum 3, og 4 þar sem liðir 1, og 2, krefjast inngríps sem telur til fleiri þátta og þátttakenda en þessar verklagsreglur ná til. Liðir 1 og 2 heyra undir kerfislægar breytingar sem háðar eru ákvörðun stjórnenda skólans til að mynda breytingum á reglum/viðmiðum eða starfsháttum heilt fyrir allan háskólann. Tillögur að breytingum eru að finna í streituskýrslu starfsmannasviðs: Tillögur að úrbótum á starfsumhverfi Háskóla Íslands til að draga úr vinnuálagi og streitu starfsmanna.

Verkferill vegna streitu starfsmanna

1. Tilkynning/uppýsingar berast til mannauðsstjóra sviðs

Vitneskju um streitu og/eða álag starfsmanna þarf öðlast með einhverjum hætti.

- A. Stutt skimun lögð fyrir með reglubundnum hætti innan sviðanna á ábyrgð sviðsforseta/mannauðsstjóra. *Niðurstöður úr skimun verða til þess að rætt er við starfsmann, honum boðin aðstoð. Deildarforseti og mannauðsstjóri bera ábyrgð á slíku samtali.*
- B. Staða könnuð í starfsmannasamtölum. *Samtal við yfirmann leiðir til þess að starfsmanni er vísað til mannauðsstjóra með málið eða hann innviklaður í samtalið.*
- C. Starfsmaður óskar eftir aðstoð/upplýsingum vegna álags í starfi (í samtali við yfirmann/mannauðsstjóra/ í tölvupósti eða öðrum hætti) *Starfsmaður leitar til yfirmanns/mannauðsstjóra og leitar eftir aðstoð².*

2. Mannauðsstjóri sviðs kannar málavexti viðkomandi starfsmanns

- A. Viðtal við starfsmanninn sjálfan
- B. Viðtal við næsta yfirmann starfsmanns.
- C. Rætt við aðra aðila eftir þörfum/málsatvikum³

3. Mat mannauðsstjóra sviðs á málavöxtum byggist á viðtölum við hlutaðeigandi aðila⁴

- a. Samskiptavandi, áreitni eða einelti → Verklagsreglur um samskiptavanda
- b. Áhættuþættir tengdir áþreifanlegu vinnuumhverfi (stólar, borð, tölvur, tæki, hjálpartæki, stoðtæki, hávaði, mengun o.s.frv.) → Breytingar á vinnuumhverfi lagðar til og innleiddar í samráði við deildarforseta/næsta yfirmann/fjármálastjóra.
- c. Eðli starfsins, verkþættir, verkefni, boðleiðir, vinnutími, vinnuálag, tímaþröng, óljós ábyrgð og tengdir þættir. → Ítarleg starfsgreining með starfsgreiningarviðtali, tillögur að breyttum starfsháttum/vinnutilhögun lagðar til umsagnar næsta yfirmanns, deildarforseta eða mannauðsstjóra.
- d. Misræmi í færni eða getu og þörfum starfsmanns, lítið jafnvægi milli vinnu og heimilis. → Þarfagreining þjálfunar starfsmanns, handleiðsla í starfi, lengra nám eða námsleyfi. Stuðningur í starfi. Önnur tillaga gæti verið tilfærsla í starfi óski starfsmaður eða næsti yfirmaður eftir því. Tillögur um breytingar lagðar fyrir yfirmann, deildarforseta eða mannauðsstjóra sviðs til samþykktar.
- e. Upplifi starfsmaður mikla líkamlega og/eða andlega streitu skal bjóða starfsmanni upp á viðeigandi úrræði til þess að auka eigin færni til þess að meðhöndla streituna. Þetta er gert samhliða úttekt mögulegum breytingum á vinnufyrirkomulagi starfsmannsins. Einnig skal benda á heilsueflandi úrræði á vegum skólans.⁵
 - i. Námskeið í streitustjórnun
 - ii. Námskeið í Núvitund
 - iii. Hópmæðferð hjá sálfræðingi
 - iv. Einstaklingsmæðferð hjá sálfræðingi
 - v. Ráðgjöf hjá sérfræðingi um sértæk málefni
 - vi. Tímar hjá markþjálfara
 - vii. Samstarf við VIRK

1. Unnið er í kerfislægum breytingum á högum og mati starfsmanna H.Í. þær tillögur eru í Streituskýrslu starfsmannasviðs Háskóla Íslands.

2. Það þarf að eiga sér stað kynning á þeim úrræðum sem starfsfólki stendur til boða, auk þessara verkferla.

3. Ef um er að ræða sálfélagslega þætti eins og samskiptavanda, áreitni, samvinnuörðugleika eða annað af þeim toga verður að kanna til hlítar hvers eðlis málið er varðandi tillögur að úrbótum.

4. Sé mannauðsstjóri vanhæfur til að dæma í málinu – þarf hann/hún að sækja sér aðstoð af einhverjum toga.

5. Mikilvægt er að bjóða upp á slíka þjónustu í samfloti með atriðum a., b., c og d.

- 4. Mannauðstjóri skipuleggur úrræði í samráði við starfsmann og næsta yfirmann.**
 - a. Mannauðstjóri virkjar hlutaðeigandi aðila eftir málavöxtum
 - b. Mannauðstjóri veitir stuðning og upplýsingagjöf á meðan skipulagningu stendur til starfsmanns og handleiðslu til næsta yfirmanns
- 5. Mannauðstjóri fylgir stöðu starfsmanns eftir með viðtali eftir 2 -3 mánuði**
 - a. Mannauðsstjóri skal taka viðtal við starfsmanninn eftir 2 – 3 mánuði og kanna hvernig aðstæður og líðan eru á þeim tímapunkti. Endurmat á sér stað
- 6. Stjórn sviðs og mannauðsstjóri skipuleggja fræðsluáætlun innan deildar/sviðs í forvarnarskygni.**

1. Unnið er í kerfislægum breytingum á högum og mati starfsmanna H.Í. þær tillögur eru í Streituskýrslu starfsmannasviðs Háskóla Íslands.

2. Það þarf að eiga sér stað kynning á þeim úrræðum sem starfsfólki stendur til boða, auk þessara verkferla.

3. Ef um er að ræða sálfélagslega þætti eins og samskiptavanda, áreitni, samvinnuörðugleika eða annað af þeim toga verður að kanna til hlítar hvers eðlis málið er varðandi tillögur að úrbótum.

4. Sé mannauðsstjóri vanhæfur til að dæma í málinu – þarf hann/hún að sækja sér aðstoð af einhverjum toga.

5. Mikilvægt er að bjóða upp á slíka þjónustu í samfloti með atriðum a., b., c og d.