Notat

|  |  |
| --- | --- |
| Til: | Koordinatorene ved fakultetene, museet og fellesadministrasjonen |
| Fra: | Kristin Wergeland Brekke |

# Arbeidsmiljøundersøkelsen – svarenheter og ansattelister

**Valg av svarenheter innen 15. september**

Arbeidsmiljøundersøkelsen brukes til utvikling av det organisatoriske og psykososiale arbeidsmiljøet på enhetene. Hvilket nivå i organisasjonen vil dere jobbe med arbeidsmiljøutvikling i oppfølgingen av undersøkelsen 2023? Institutt eller faggruppe? Avdeling, seksjon eller gruppe? Svaret på spørsmålet har betydning for valg av svarenheter, dvs. enheten ansatte skal ta utgangspunkt i når de besvarer undersøkelsen. Det har også betydning for hvilken leder som skal gjennomføre oppfølgings­prosessene.

På institutt med mer enn 100 ansatte, vil svaret sannsynligvis være tilnærmet normalfordelt og tilsvare NTNU-resultatet. Det taler for at man på store institutter velger *faggruppe som svarenhet*. Tilbakemeldinger tyder på at resultater på gruppenivå i større grad vil være gjenkjennbare og gi bedre muligheter til å utvikle treffsikre tiltak for gruppen. Resultatrapporten fra ARK vil vise svar for egen svarenhet (eks. faggruppe) sammenliknet med overliggende enhet (eks. institutt).

Alle institutt vil også få rapport etter stillingsgruppe (se side 3). For institutter som ikke er inndelt i faggrupper, kan det være et alternativ å bruke disse rapportene i oppfølgingsprosessen. Svarenheten vil i så fall være instituttet, mens resultatrapporten vil vise svarene fra de ansatte i den aktuelle stillingsgruppen sammen­liknet med gjennomsnittet for instituttet.

Vi anbefaler at det er *minst 8 ansatte* på svarenheten. Minst 5 ansatte må svare for at det skal bli skrevet ut resultatrapport.

Leder for svarenheten skal lede oppfølgingen av undersøkelsen på egen enhet gjennom 2023-2025. Det innebærer blant annet å informere om undersøkelsen, motivere til deltakelse, drive oppfølgings­prosessen etter at rapportene har kommet, samt sikre at tiltak blir gjennomført. Svarenheten må derfor ha en *personalansvarlig leder*. Hvis en gruppeleder har begrenset lederansvar, må leder på nivået over involveres i oppfølgingsprosessen.

Spørsmålene om ledelse har mindre betydning for valg av svarenheter enn tidligere da undersøkelsen ikke lenger har spørsmål om nærmeste leder, men tar opp hvordan ansatte opplever at ledelse utøves på enheten. Som ledd i oppfølgingsprosessen, vil det være leders ansvar å følge opp innspill som berører andre enheter og nivåer.

Ansatte i stab eller grupper som er for små til å være egne resultatenheter, svarer på den større enheten de tilhører. Det er et lederansvar å sørge for at også disse får en god oppfølgingsprosess.

Potensielle krav om innsyn i resultatrapporter bør ikke være avgjørende for valg av svarenheter. Det vil uansett ikke bli gitt innsyn i rapporter med færre enn 8 svar. Ansattes anonymitet er ivaretatt ved at resultatrapportene bare viser gjennomsnitt og standardavvik på hvert tema i undersøkelsen. Bakgrunnsvariabler som kjønn og alder, brukes ikke i rapportene på svarenhetsnivå.

Ledernes svar tas ut av resultatet for egen enhet og inngår i rapport for overliggende enhet.
I besvarelsen tar leder utgangspunkt i egen enhet. Alternativt kan man opprette «ledergruppe» som svarenhet. Da tar leder utgangspunkt i ledergruppen når man besvarer undersøkelsen.

**Oppdatering av excel-ark med oversikt over svarenhetene innen 15. september**

Ansvarlige ledere tar stilling til hvilke svarenheter man skal ha i 2023. Ta utgangspunkt i vedlagte excel-ark over svarenheter fra undersøkelsen i 2021. Suppler med eventuelle nye underliggende enheter, og bruk merknadsfeltet dersom det er behov for andre endringer.

Legg inn navn og epost til den lederen som har ansvar for planlegging og oppfølging av undersøkelsen, samt navn på eventuell lederstøtte som skal ha tilgang til enhetens saksmappe i ephorte.[[1]](#footnote-1) Koordinatorene for arbeidsmiljø­undersøkelsen trenger kontaktinformasjonen i sin lederoppfølging. Skriv merknad dersom det blir lederskifte før undersøkelsen sendes ut i november; Epost til leder brukes bl.a. til å informere om utvikling i svarprosent etter 1. og 2. uke av spørre­undersøkelsen.

*For å muliggjøre sammenlikning over tid, er det viktig at enheten er oppført i excel-arket med samme kortnavn som i 2021.* Om mulig ønsker vi at dere også oppgir kortnavnet som brukes i NTNUs lønns- og personalsystem (jf. DFØ Innsikt). Hvis dere skal opprette *nye* svarenheter, så bruker vi enhets­navnene og kortnavnene fra det nye lønns- og personalsystemet (jf. DFØ Innsikt). Hvis enheten ikke finnes i lønns- og personalsystemet, må de få et unikt kortnavn, dvs. at ingen andre NTNU-enheter heter det samme.

**ARK leverer følgende rapporter til NTNU**

Nivå 1 (NTNU) og nivå 2 (fakulteter og fellesadm.) får egne *lederrapporter* som gir analyser og oversikt over hovedresultatene fra arbeidsmiljøundersøkelsen ved underliggende enheter. Det lages også lederrapporter for Gjøvik og Ålesund.

På nivå 3-4-5 får man *ARK-resultatrapporter* til bruk i de lokale oppfølgings­prosessene.
Instituttene får disse rapportene på norsk og engelsk.

Instituttene får dessuten *resultatrapport etter stillingsgruppe* på norsk og engelsk som kan være et alternativt grunnlag for de lokale oppfølgingsprosessene. Merk at det er ny gruppeinndeling ut fra [DBH sine definisjoner](https://dbh.hkdir.no/dbh-old/dokumentasjon/stillingskoder.action). Hvis det er nok besvarelser i hver gruppe (minst 5 svar) vil man få rapporter for:

* Utdannings- og rekrutteringsstillinger (dvs. vit.ass., stipendiater og postdoktorer)
* *Øvrige* undervisning-, forsknings- og formidlingsstillinger (inkl. faglige lederstillinger)
* Støttestillinger for undervisning, forskning og formidling (inkl. ingeniører)
* Teknisk-administrative stillinger (inkl. administrative lederstillinger)

**Deltakere i arbeidsmiljøundersøkelsen**

Undersøkelsen gjennomføres blant ansatte som har NTNU som sin hovedarbeidsplass (dvs. 40 % stilling) per 1. september 2023:

* ansatte i lønnet permisjon deltar, men ikke ansatte i ulønnet permisjon
* sykmeldte deltar i den perioden de har lønn fra NTNU
* lærlinger deltar ved den enhet de har sitt arbeidssted
* timelønnede som forventes å ha minst 40 % engasjement når undersøkelsen gjennomføres og følges opp, legges til deltakerlisten
* heltids tillitsvalgte deltar ikke i undersøkelsen (vurderes ut fra realitet, ikke hvor de får lønn)
* vitenskapelig ansatte på MH i minst 20 % stilling deltar på sine enheter, men inngår ikke i NTNU-resultatet

**Supplering og kvalitetssikring av ansattelister innen 13. oktober**

Koordinatorene på fakultetene og i fellesadministrasjonen får tilsendt ansattelister for sine områder 18. september. Frist 13. oktober for supplering og kvalitetssikring av listene.

* Sjekk at ansatte og ledere er plassert på riktig enhet (ledere plasseres på enheten de leder, alternativt i ledergruppe hvis man ønsker å kjøre egen oppfølgingsprosess i ledergruppen).
* Vi kan denne gangen ta ut navnelister for en del enheter på nivå 4 og 5 fra det nye lønns- og personalsystemet (SAP).[[2]](#footnote-2) Kvaliteten på lavere nivå er ikke til å stole på, så det er viktig med kvalitetssikring. For enheter som ikke finnes i SAP (DFØ Innsikt), er vi fortsatt avhengige av at dere plasserer ansatte på riktig svarenhet (overfør med «klipp og lim» til rett enhet)
* Stillingsandel gjelder den ansattes hovedstilling på NTNU
* Vi korrigerer ikke oppstartsår da det ikke har betydning for undersøkelsen

Merk at enkelte ansatte har minst 40 % stilling på to enheter eller i to stillingsgrupper. Normalt skal disse svare der de har sin hovedstilling. Dersom de selv ønsker det, kan de svare i begge sine stillinger. Ansatte bør imidlertid ikke presses til å svare på to steder, eksempelvis for at det skal bli tilstrekkelig antall ansatte på svarenheten.

Vedlegg:

Excel-ark med oversikt over svarenhetene og rapportbestillinger fra 2021-undersøkelsen.

1. Lederstøtte bistår leder med arkivering av forberedelsesskjema, tiltaksplan og evalueringsskjema. Avdeling for dokumentasjonsforvaltning oppretter saksnummer i ephorte innen 1. oktober og legger inn resultatrapportene rundt juletider. Denne gangen kan det bli nødvendig å opprette nye saker som følge av overgang til nytt arkivsystem i 2024. [↑](#footnote-ref-1)
2. NTNUs nye lønns- og personalsystem (SAP) har bl.a. informasjon om hvem som er ansatt i kontorseksjon på institutt, seksjon i fakultets­administrasjonen og seksjon i felles­administrasjonen. Noen fakultet har også lagt inn faggruppetilhørighet i lønns- og personalsystemet. [↑](#footnote-ref-2)