

## Kvalitetssystem för HUMlab 2012

### **ORGANISATION, ANSVARSFÖRDELNING OCH FORUM INOM HUMLAB**

#### ***Föreståndaren***

Beslutsfattande. Leder och delegerar arbetet. Har budget- och personalansvar. Arbetar bland annat med implementation av visioner och strategier och utvecklande av externa relationer, samt har det övergripande operativa ansvaret. Ledningsmässigt stöd ges av biträdande föreståndare och forskningskoordinator som har ett delegerat ansvar för den dagliga driften.

#### ***Styrgrupp***

Tillsatt av fakultetsnämnden. Gruppen träffas ca två gånger per termin. Leds av extern ordförande med representanter för teknikdriftspersonal, studenter, fakulteten, universitetet samt externa aktörer. För diskussion och förankring av exempelvis budget, större investeringar, samt HUMlabs långsiktiga mål och strategier. Föreståndaren är föredragande och ansvarig inför styrgruppen.

#### ***Personalmötet***

Varje vecka hålls personalmöte med hela personalstyrkan inklusive arbetsplatsombud, arbetsmiljöombud, likabehandlingsrepresentant. Ledningen av mötena är delegerat till forskningskoordinatören. Där planeras, förankras och diskuteras den driftnära verksamheten. Till personalmötet har alla i personalen möjlighet att resa frågor som därmed tas upp till behandling inför hela personalen (fast och projektanställd personal – affilierade doktorander och postdocar ej inräknade). Mötena protokollförs och kommuniceras till hela personalen (inklusive doktorander och postdocar), samt återrapporteras till föreståndaren som på förekommen anledning vidtar åtgärder, vanligtvis i samråd med berörda parter.

#### ***Teknikdriftsgrupp***

Det finns också en så kallad teknikdriftsgrupp som fokuserar teknisk drift, support och teknikstöd. Gruppen har ett delegerat ansvar i frågor som handlar om teknikinköp och -utveckling, samt fungerar som stöd till föreståndaren inom dessa områden. Varje vecka efter personalmötena håller denna grupp så kallade teknikdriftsmöten som lägger upp arbetet med det teknikdriftnära arbetet. Arbetet leds av utsedd koordinator som rapporterar till, och förankrar hos, föreståndaren. Vid dessa möten finns möjlighet att inkomma med förslag kring olika former av tekniklösningar. Teknikdriftsgruppens arbete rapporteras vid varje personalmöte.

#### ***Övriga positioner***

Därtill ingår en administratör och en utvecklingsamordnare i HUMlabs ordinarie organisation. Deras arbeten utförs i samarbete och samråd främst med föreståndaren i möten av mer informell karaktär och

vid behov. Även dessa har möjlighet att antingen via föreståndaren eller biträdande föreståndare, eller direkt vid personalmötet, resa frågor och rapportera om sin verksamhet.

### ***Samverkan***

Samverkan med fackliga representanter sker huvudsakligen genom fakultetsövergripande samverkan samt genom fortlöpande kontakter. Lokala fackliga representanter deltar i personalmötena.

### ***Referensgrupp:***

Dessutom finns en referensgrupp, sammansatt av internationellt erkända forskare inom fältet humaniora och informationsteknik. Referensgruppen har främst en rådgivande och kontaktskapande funktion.

## **FÖRANKRING, MEDVERKAN, ÅTERKOPPLING**

HUMlab har i jämförelse med institutionerna vid Humanistisk fakultet en förhållandevis liten organisation, men givet enhetens litenhet är dess verksamhet synnerligen omfattande och diversifierad, med konstant stora förändringar i personalgruppen. Gruppen av tillsvidareanställd personal består av åtta personer, medan hela personalstyrkan uppgår i nuläget till ca 20 stycken om man då inräknar projektanställda, doktorander och postdoktorer. Dessutom tar HUMlab ofta in praktikanter både från andra utbildningsprogram vid universitetet och via Arbetsförmedlingen.

När HUMlab växt från en liten tämligen informellt styrd enhet till en betydligt större har kraven på en väl fungerande och formaliserad organisation blivit allt tydligare, och under de senaste åren har HUMlab arbetat för att få till stånd en god organisation för förankring, medverkan och återkoppling, vilket också avspeglar sig i organisationen såsom den beskrivits ovan.

Central för denna process är personalmötena som hålls varje måndag där hela personalen inklusive arbetsplatsombud, arbetsmiljöombud, likabehandlingsrepresentant igår. Ledningen av mötena är delegerat till forskningskoordinatören som i sin tur regelbundet kommunicerar med föreståndare och övriga i ledande position.

## **PRIORITERADE KVALITETSFRÅGOR**

Det är prioriterat att HUMlab håller en god organisation dels internt, dels externt riktat mot HUMlabs användare. Prioriterade kvalitetsfrågor inför det kommande året omnämnd framför allt i verksamhetsplanen under rubriken "Verksamhetsstöd", infogat nedan:

Stärk administrativ samordning och ledarskap	Utlys och tillsätt en administrativ chef
Ha en tydlig struktur och ansvarsfördelning inom personalstyrkan	Tydliggör rollfördelning och arbetsbeskrivningar  Tydliggör rollfördelning internt utifrån enskilda samtal för alla anställda med föreståndare och administrativ chef

När det gäller den utåtriktade verksamheten arbetar kontinuerligt HUMlab för att göra med att synliggöra verksamheter och kompetenser för dess användare.

I den situation HUMlab nu befinner sig i med en allt mer expanderande verksamhet är det angeläget att inom personalgruppen kommunicera och förankra den utveckling HUMlab genomgår, vilket är en utmaning med en heterogen personalstyrka och en diversifierad verksamhet.

Systemet för ansvarsdelegering, rapporteringsansvar och foran för behandling av olika frågor fungerar tillfredsställande för närvarande och har vuxit fram allt eftersom. Organisationsstrukturen utvärderas kontinuerligt om än informellt, vilket emellertid bör formaliseras. Strävan är att få till stånd en lättförståelig, strukturerad och genomskinlig organisation anpassad efter verksamheten.

I detta arbete skall personalen involveras i högre utsträckning än såsom fallet varit eftersom det rör frågor som medbestämmande och insyn i verksamheten. Ambitionen är att få till stånd än tydligare former för medbestämmande och insyn.

Det har pågått ett arbete med att dokumentera förekommande rutiner i labbet för att säkra god kvalitet i verksamheten – det handlar bland annat om rutiner kring seminarier, kortkurser, marknadsföring. Likaså har det pågått ett arbete med att tydliggöra personalens olika roller och få till stånd tydligare arbetsbeskrivningar som överensstämmer med den faktiska situationen. Detta är dock inte helt enkelt eftersom personalen i många fall har överlappande kompetens- och arbetsområden och HUMlabs styrka ligger bland annat i den flexibla och dynamiska miljön. Ambitionen och strävan efter tydlighet i ansvars- och rollfördelning kvarstår emellertid.