



LUNDS
UNIVERSITET

Vårt arbetsklimat

RIKTLINJER FÖR INSTITUTIONEN FÖR PSYKOLOGI

RIKTLINJERNA ÄR TILL FÖR ATT KONKRETISERA VAD VI FÖRVÄNTAR OSS AV VARANDRA PÅ VÅR ARBETSPLATS OCH DÄRMED UNDERLÄTTA ATT GE FEEDBACK, UTVÄRDERA KLIMATET I ARBETSGRUPPER OCH GÖRA DET LÄTTARE ATT FÖRBÄTTRA BEMÖTANDE OCH SAMARBETE.



INSTITUTIONEN FÖR PSYKOLOGI SKA KÄNNETECKNAS AV:

Positivt arbetsklimat

Vi visar intresse, nyfikenhet och respekt för varandra som individer och medarbetare med olika kompetens.

Vi respekterar varandra och varandras deadlines så att vi möjliggör för alla att lösa sina arbetsuppgifter, t ex vid planering, schemaläggning och e-postförfrågningar. Vi tydliggör varför en deadline är viktig.

Vi hälsar på varandra och deltar i den mån det går vid gemensam fika och lunch.

Vi utmanar aktivt ryktesspridning.

När någonting inte fungerar ger vi konstruktiv feedback, vilket inkluderar förbättringsförslag, direkt till berörd person.

Vi samtalar med varandra då vi vill framföra konstruktiv kritik eller diskutera svåra frågor (vi använder inte e-post vid dessa tillfällen).

Lagarbete

Vi bidrar aktivt i möten och gemensamma aktiviteter.

Vi stärker varandra genom positiv förstärkning, stöd och råd.

Erkännande och uppskattning

Vi ger erkännande för positiva bidrag till verksamheten (undervisning, forskning, samverkan, administration, sociala aktiviteter).

Vi ger positiv feedback när vi ser något som görs bra och uppmärksammar både process och prestation.

Respekt för personlig integritet

Vi har nolltolerans mot sexualiserande kommentarer och beteenden i relation till kollegor såväl som studenter.

Vi har nolltolerans mot diskriminering och visar i handling att vi respekterar alla oavsett kön, ålder, sexuell identitet, könsidentitet, trosuppfattning, etnicitet eller funktionsnedsättning.

Lojalitet, ansvarstagande och hjälpsamhet

Vi håller oss uppdaterade via t ex styrelseprotokoll, ledningsgruppsprotokoll, medarbetarinformation, deltagande vid gemensamma mötestillfällen och seminarier.

Vi följer överenskommelser, rutiner och beslut vid institutionen.

Vi stöttar och hjälper varandra vid behov givna de förutsättningar som ges.

Vi tar ett gemensamt ansvar för att gemensamma ytor, såsom t.ex. kök, kopieringsrum och toaletter hålls iordning.

God möteskultur

Vi är noga med att effektivisera möten genom ett tydligt syfte där det är känt vad man skall göra, varför det behöver göras och vem som deltar.

Vi kommer i tid till möten.

Vi är uppmärksamma på möten och det som avhandlas där (undviker mobiltelefoner mm).

Några av de övergripande regelverk som är styrande för hur vi skall uppträda på arbetsplatsen och där arbetsgivares och arbetstagares ansvar regleras finns i:

- Föreskrifter för organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4)
https://www.av.se/globalassets/filer/publikationer/foreskrifter/organisatorisk-och-social-arbetsmiljo-foreskrifter-afs2015_4.pdf
- Diskrimineringslagen (2008:567)
https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/diskrimineringslag-2008567_sfs-2008-567
- Värdegrunden för statligt anställda där lagen lyfter fram följande principer: demokrati, legalitet, objektivitet, fri åsiktsbildning, respekt samt effektivitet och service.
<https://www.regeringen.se/49bb4c/contentassets/1df0c81fa73d4f878c9eba10c744b0a7/den-gemensamma-vardegrunden-for-de-statsanstallda-s2013.011>

Vid Institutionen för psykologi finns vidare en handlingsplan för arbetsmiljö och en handlingsplan för att motverka kränkande särbehandling. Dessa finns under sidorna för anställda på vår webbplats.

