



PERSONALEPOLITIK FOR AARHUS UNIVERSITET

NORMERNE FOR DET DAGLIGE ARBEJDSLIV PÅ AARHUS UNIVERSITET ER, AT UNIVERSITETET OG ALLE ANSATTE:

Respekterer og understøtter ytringsfrihed og forskningsfrihed

Bidrager til at skabe åbenhed, tillid og rettidig kommunikation på alle niveauer

Har god ledelse og gode kollegiale relationer i hverdagen

Respekterer balancen mellem arbejds- og privatliv

Bidrager til et sammenhængende og samarbejdende universitet

Udviser gensidig respekt og ordentlighed

Værdsetter mangfoldighed blandt kolleger

Prioriterer personlig og faglig udvikling

DISSE NORMER UDMØNTES VIA 9 DELPOLITIKKER:

REKRUTTERING OG ANSÆTTELSE

• At rekruttere fagligt kompetente personer, som er professionelle og produktive, og som kan indgå i et godt samarbejde med kolleger.

LØN

• At de ansattes løn afspejler deres funktion, ansvar, indsats og relevante kompetencer.
• At lønforhandling på AU gennemføres som en fair og gennemskuelig proces.

KOMPETENCE- OG KARRIEREUDVIKLING

• At alle ansatte løbende udvikler egne kompetencer med henblik på at kunne løse deres opgaver på universitetet.
• At universitetet arbejder systematisk og målrettet med,

at alle ansatte får mulighed for relevant kompetence og karriereudvikling.

BIBESKÆFTIGELSE

• At styrke de relationer og det samarbejde med det omgivende samfund, som etableres gennem de ansattes eventuelle bibeskæftigelse, og at udnytte de erfaringer og kompetencer, de ansatte opnår gennem en bibeskæftigelse.

ARBEJDSMILJØ

• At udvikle og fastholde et godt fysisk og psykisk arbejdsmiljø for alle ansatte.
• At der i arbejdet med arbejdsmiljøet skal være fokus på tillid, trivsel, sundhed og sikkerhed.
• At arbejdet med trivsel og et godt og sikkert arbejdsmiljø

skal integreres som en del af dagligdagen på alle organisatoriske niveauer.

LIGESTILLING OG MANGFOLDIGHED

• At være en mangfoldig og rummelig arbejdsplads, hvor alle ansatte – uanset køn, alder, nationalitet, religion, seksuel orientering eller handicap – har lige rettigheder og muligheder i deres arbejde og karriereforløb.

DET RUMMELIGE ARBEJDSMARKED

• At ansatte, som har eller får nedsat deres arbejdsevne, har mulighed for fortsat at anvende deres kompetencer og deltage i arbejdslivet på universitetet.

ORLOV OG JOBMOBILITET

• At bevilge orlov til astansatte, når der foreligger væsentlig faglig eller personlig begrundelse, forudsat at orloven ikke strider mod universitetets interesser.
• At øge de ansattes mobilitet internt på universitetet ved at benytte mulighederne for jobrotation og jobbytte.

UANSØGT AFSKEDIGELSE

• At give de ansatte tryghed i ansættelsen, så uansøgt afskedigelse begrundet i strukturelle eller økonomiske forhold undgås.
• At handle ledelsesmæssigt ansvarligt, hvis en ansat fagligt eller adfærdsmæssigt ikke lever op til krav og forventninger i ansættelsen.

