

Projektdirektiv och projektplan

Implementering av handlingsplan för Charter & Code

Innehållsförteckning

Innehållsförteckning	2
1 Bakgrund och syfte	3
2 Mål	3
2.1 Effektmål	3
2.2 Projekt mål	4
3 Projektorganisation	4
3.1 Ansvar och roller.....	4
3.2 Arbetsformer.....	4
4 Förutsättningar och avgränsningar i projektet.....	4
5 Risker.....	5
6 Kommunikation	5
7 Tidplan och leveranser.....	5
8 Budget	6
9 Överlämnande	6
10 Uppföljning.....	6
11 Bilagor.....	6

1 Bakgrund och syfte

I mars 2005 utfärdade den Europeiska Gemenskapens Kommission en rekommendation om The European Charter for Researchers and the Code of Conduct for the Recruitment of Researchers, kallad "Charter & Code". Målet med the Charter & Code är att bidra till att skapa världens mest konkurrenskraftiga kunskapsbaserade ekonomi genom europeisk forskningsverksamhet.

Genom att förbättra villkoren för den fria forskningen, främja den öppna arbetsmarknaden för forskare och göra det möjligt att rekrytera och behålla framstående forskare kan man upprätta ett starkt europeiskt område för forskningsverksamhet och skapa en attraktiv, hållbar och lockande arbetsmarknad för forskare. Syftet med the Charter & Code är också att se till att relationen mellan forskare och arbetsgivare bidrar till framgångsrik prestation, tillgång och utbyte av kunskap, teknisk utveckling och karriärutveckling.

Örebro universitet skickade i mars 2018 in en ansökan till EU-kommissionen om att ansluta till Charter & Code. Ansökan har föregåtts av ett arbete där en arbetsgrupp med representanter från olika delar av universitetet analyserat vilka områden universitetet behöver utveckla för att uppfylla regelverket enligt Charter and Code. Analysen mynnade ut i en handlingsplan med förslag på hur universitetet kan åtgärda de luckor som identifierats. Flera av åtgärderna i handlingsplanen går även i linje med pågående utvecklingsarbete vid universitetet.

Den 21 december 2018 kom beskedet att Örebro universitet fått EU-kommissionens godkännande vad gäller implementering av Charter & Code. Ett godkännande ger rätten att använda utmärkelsen "HR Excellence in Research". Utmärkelsen anger att Örebro universitet är en arbetsgivare med stimulerande och välvillig arbetsmiljö. Utmärkelsen förmedlar också universitetets engagemang för rättvisa och transparenta rekryterings- och bedömningsförfaranden vid anställning och karriärutveckling av forskare. Örebro universitet förbinder sig därmed till ett omfattande utvecklingsarbete.

Universitetet kommer kontinuerligt att utvärderas utifrån hur arbetet med handlingsplanen fortlöper, först efter 24 månader och sedan i cykler om 36 månader.

I regelverket för Charter and Code används termen "researchers" för en större grupp än vad som vanligtvis motsvarar den direkta svenska översättningen "forskare". Till exempel motsvarar EU:s definition av "forskare" också doktorander och flera lärarkategorier. Örebro universitet eftersträvar ett inkluderande synsätt i detta arbete och att alla relevanta anställningar ska omfattas.

2 Mål

2.1 Effektmål

- Stärkt som attraktiv arbetsgivare
- Ökade möjligheter att attrahera de mest kvalificerade forskarna och lärarna från hela världen.
- Stärkt kvalitetsutveckling
- Stärkt internationaliseringsarbete
- Stärkt konkurrenskraft vid EU-ansökningar
- Fortsatt uppfyllnad av kriterierna för "HR Excellence in Research"
- Ökad kunskap och delaktighet i Charter and Code-arbetet inom hela universitetet

2.2 Projekt mål

- De åtgärder som återfinns i handlingsplanen för Charter and Code är implementerade och uppföljda i enlighet med handlingsplanen (bilaga 2).
- Plan för fortsatt arbete när implementeringsprojektet löpt ut är framtagen.
- Den första utvärderingen av implementeringsarbetet är genomförd framgångsrikt.

3 Projektorganisation

3.1 Ansvar och roller

Projektägare	Vice rektor för internationalisering och innovation
Styrgrupp	Internationaliseringsrådet
Projektledare	HR-strateg
Projektgrupp	representanter från avdelningar
Referensgrupper	Junior Faculty, Doktorand sektionen, Dekaner, Prefekter m.fl.

Projektledaren ansvarar för uppföljning av handlingsplanen, sammankallar projektgruppen till möten varannan månad, samt rapporterar 1 gång per termin arbetets fortskridande till projektägaren och vid styrgruppens möten. Projektledaren ansvarar även för att en årlig rapport tas fram till universitetsledningen och personalorganisationerna.

Projektgruppen består av:

- Maria Wennerstrand, projektledare, Personalavdelningen
- Annette Oscarsson, projektkoordinator, Grants Office
- Lavinia Gunnarsson, forskningskoordinator, Ledningsstaben
- Ida Andersson-Norrie, Internationaliseringsstrateg, Ledningsstaben
- Camilla Göthberg, enhetschef, Biblioteket
- Anders Tjernström, jurist, universitetskansliet

Medlemmarna i arbetsgruppen ansvarar för att deras respektive avdelningar genomför och följer upp de aktiviteter avdelningen ansvarar för i handlingsplanen. Medarbetare vid andra avdelningar kan komma att adjungeras till arbetsgruppen vid behov.

Respektive avdelningschef ansvarar för att de resurser som krävs för att genomföra aktiviteterna i handlingsplanen avsätts. Arbetstiden som projektmedlemmarna lägger i projektet ska rymmas inom ramen för ordinarie arbetsuppgifter.

3.2 Arbetsformer

Projektgruppen träffas varannan månad då medlemmarna redovisar hur arbetet med åtgärderna som deras respektive avdelningar/enheter ansvarar för framskrider.

Projektet statusrapporterar till styrgruppen en gång per termin och deltar vid behov.

De åtgärder som finns listade i handlingsplanen kommer att konkretiseras och detaljplaneras i en aktivitetsplan.

4 Förutsättningar och avgränsningar i projektet

Flera avdelningar/enheter inom universitetet har ansvar för implementeringsarbetet. Projektets medlemmar ska stödja och följa upp implementeringen av handlingsplanen. Åtgärderna i handlingsplanen ska införlivas i respektive ansvarig avdelning/enhets verksamhetsplan.

Uppdraget genomförs så att det följer de leveranser som finns i handlingsplanen.

Ett likavillkors- och jämställdhetsperspektiv ska vara integrerat i arbetet.

Projektägaren ansvarar för att återkommande information till arbetstagarorganisationerna ges.

5 Risker

Risk kan finnas att de avdelningar/enheter som ansvarar för åtgärder i handlingsplanen inte har möjlighet att prioritera leveranserna inom angiven tidsram. Ytterligare en risk är att personer med nyckelkompetens inte längre finns tillgängliga för projektet.

6 Kommunikation

Kommunikation är en framgångsfaktor i allt utvecklingsarbete. En kommunikationsplan där de kommunikationsinsatser som är kopplade till Charter & Code kommer att tas fram.

7 Tidplan och leveranser

Övergripande tidplan och leveranser 2019-2020

Leveranser	Datum	Ansvarig avdelning/person
Inventering av nuläge samt framtagning av detaljerade aktivitetsplaner för hur de olika åtgärderna i handlingsplanen ska genomföras	Q3 2019	Projektgruppen
Kommunikationsplan framtagen	Q4 2019	Kommunikationsenheten
Plan framtagen för fortsatt arbete när implementeringsprojektet löpt ut	Q3 2020	Projektgruppen
Årlig rapport framtagen	Q4 2019, Q4 2020	Projektledaren
Den första utvärderingen av implementeringsarbetet är genomförd framgångsrikt	Q4 2020	Projektgruppen
Leveranser av åtgärder enligt inskickad handlingsplan		
Säkerställ, genom upprättande av en utbildning för forskare, att deltagare i forskningsprojekt är medvetna om vilka avtalsmässiga och rättsliga skyldigheter de har.	Q4 2019	Grants Office och jurist enheten
Implementering av GDPR vid universitetet	Q4 2020	Universitetskansliet, Ledningsstaben och Kommunikationsenheten
Höj kunskapen hos forskare vid universitetet om datalagringsreglering och IT-säkerhet	Q3 2019	Universitetskansliet, Biblioteket, IT avdelningen. Kommunikationsenheten och ledningsstaben

Höj kunskapen vid universitetet om hur meriter ska bedömas utan att missgynna vissa sökanden	Q4 2020	Ledningsstaben och Personalavdelningen
Säkerställ att doktorander, oavsett finansieringsform, har ekonomiska förutsättningar för att slutföra sina studier	Q2 2020	Ledningsstaben, Ekonomiavdelningen och Personalavdelningen
Hur ska universitetet hantera möjligheten till karriärrådgivning för forskare och kan ett karriärutvecklingsprogram för forskare sättas samman?	Q4 2020	Personalavdelningen och Ledningsstaben
Definiera begreppet mobilitet och hur det ska värderas ur ett karriärperspektiv för forskare	Q4 2020	Ledningsstaben, Universitetskansliet, Personalavdelningen och kommunikationsavdelningen
Höj förståelsen vid universitetet rörande samförfattarskap och gör en jämförelse med Vancouver-konventionen	Q4 2020	Ledningsstaben och Biblioteket
Publicera styrande dokument på webben på engelska	Q2 2019	Kommunikationsenheten och Personalavdelningen
Utbilda nya ledamöter i Lärarförslagskommittéerna i universitetets rekryteringsprocesser	Q3 2019	Personalavdelningen
Utvärdera möjligheten att implementera kompetensbaserad rekrytering som metod vid universitetet	Q3 2019	Personalavdelningen
Börja mäta nyckeltal i universitetets rekryteringar	Q4 2019	Personalavdelningen

8 Budget

Eventuella kostnader för implementering av åtgärderna i handlingsplanen belastar ansvarig avdelning/enhets budget.

9 Överlämnande

Implementeringsprojektet pågår under 24 månader från det att svaret på ansökan inkom från EU, dvs. till och med december 2020. Förslag till fortsatt arbete ska tas fram inom ramen för projekttiden så att överlämnande kan ske.

10 Uppföljning

Åtgärderna som finns i handlingsplanen ska följas upp kontinuerligt i relation till tidplanen och rapporteras till styrgruppen

11 Bilagor

1. [Gap analysis](#)
2. [HR Strategy – Action plan](#)