

Retningslinjer for afholdelse af medarbejderudviklingssamtaler (MUS) på Københavns Universitet



HSU besluttede på mødet den 21. juni 2007, at det er obligatorisk at gennemføre medarbejderudviklingssamtaler (MUS) for alle medarbejdere på Københavns Universitet.

Dette indebærer, at enhver leder med ansvar for personaleledelsen i en given enhed¹ har ansvar for, at der gennemføres medarbejderudviklingssamtaler med alle enhedens medarbejdere. Samtalen med den enkelte medarbejder kan enten forestås af den pågældende leder selv eller efter dennes nærmere bestemmelse af en mellemlider, se nedenfor om adgangen til delegation. Enhver medarbejder har pligt til at deltage i medarbejderudviklingssamtaler.

Nedenfor fastsættes retningslinjer og anbefalinger til, hvordan denne beslutning kan gennemføres i praksis i den enkelte enhed (afdeling/institut).²

1. Form og rammer for MUS

Ansvar for afholdelse af MUS varetages af den, der har den formelle ledelseskompetence (f.eks. institutleder eller driftschef).

Ledere, til hvem et stort antal medarbejdere refererer, kan uddelegere MUS-opgaven til relevante mellemledere, f.eks. administratorer eller område- eller sektionsledere. Jf. også bemærkningerne til Universitetslovens § 17, stk. 2: "Institutlederen kan udpege viceinstitutledere og forskningsledere, og det vil være naturligt, at institutlederen uddelegerer ledelsesopgaver til disse".

Hvis opgaven uddelegeres, skal indehaveren af den formelle ledelseskompetence fastlægge de beføjelser, der følger med opgaven, dvs. spørgsmål vedrørende økonomiske og ledelsesmæssige beføjelser i forhold til de pågældende medarbejdere. Ledelsen drøfter i det lokale samarbejdsudvalg en eventuel delegation og indholdet heraf (drøftelsen skal foregå ud fra et skriftligt oplæg).

Det forudsættes generelt, at alle fakulteter, institutter, afdelinger og øvrige enheder etablerer en organisationsstruktur for de enkelte enheder, der sikrer, at den generelle personalepolitik, herunder også vedrørende MUS, kan praktiseres hensigtsmæssigt og med efterlevelse af gældende regler og aftaler.

En forudsætning for, at MUS kan gennemføres og følges op på en kvalificeret måde, er, at lederen afsætter fornøden tid til forberedelsen og til selve samtalen, og at lederen gennem stadig kontakt til medarbejderen har tilstrækkelig indsigt i dennes arbejde.

En velgennemført MUS forudsætter en åben og fortrolig dialog mellem leder og medarbejder. I forbindelse med formulering af udviklingsplanen træffer parterne aftale om, hvorvidt oplysninger om dele af samtalen må videregives. Materialet vedrørende samtalen er ikke omfattet af aktindsigt.

¹ Institut, fakultetskontor, driftsafdeling eller lignende.

² Om inddragelse af de lokale samarbejdsudvalg: <http://www.samarbejdssekretariatet.dk/samarbejdsaftalen/regler/rammer-og-formaal/>

2. Lederen, der skal afholde MUS, skal:

- være tilstrækkeligt orienteret om enhedens opgaver og mål i det kommende år og have indsigt i de pågældende medarbejderes udviklingsplaner.
- have fornødent kendskab til, hvilke økonomiske midler der er til rådighed i enheden det kommende år, med henblik på at kunne vurdere, om det er realistisk at imødekomme konkrete ønsker om kompetenceudvikling. Det er enhedens leder, der har ansvaret for beslutninger om iværksættelse af kompetenceudvikling.
- i samarbejde med medarbejderen notere eventuelle ønsker om kompetenceudvikling. Hvis der efter afholdelsen af samtalen er brug for nærmere undersøgelser, kan medarbejderens ønsker afgives til lederen efterfølgende. Først når alle MUS i enheden er afholdt, kan det vurderes, i hvilket omfang de fremkomne ønsker kan imødekommes.
- sørge for at samtalen afsluttes med, at en udviklingsplan udfyldes, og dermed sikre, at leder og medarbejder er enige om det kommende års udviklingsmål for den enkelte medarbejder, jf. ovenfor.³

Både lederen og den enkelte medarbejder har et ansvar for at gå aktivt og konstruktivt ind i MUS-processen. Begge parter har desuden en forpligtelse til at sikre, dels at udviklingsmålene gennemføres, dels at der følges op på de gennemførte kompetenceudviklingsaktiviteter.⁴

3. Afrapportering til HSU

HSU følger MUS-udviklingen hvert 3. år i forbindelse med gennemførelsen af arbejdspladsvurderingen (APV), hvor der bl.a. stilles spørgsmål om afholdelse af MUS og udarbejdelse af kompetenceudviklingsplaner. Udarbejdelse af spørgsmålene sker under medvirkning af Personalekompetence udvalget (PKU) Efter afslutningen af APV kortlægningen udarbejdes en redegørelse til HSU, som drøfter den på et møde.

4. Hjælp til MUS

Ledere, der skal gennemføre MUS, kan hente inspiration eller sparring hos Fælles HR, Udvikling (UD).

I Medarbejderguiden på KUnet kan der downloades et MUS-koncept, som kan anvendes ved medarbejderudviklingssamtaler. Endvidere afholder UD bl.a. kurser eller inspirationsmøder om MUS. Kontakt UD på: HR-KUKurser@adm.ku.dk

³ [Jf. Cirkulære om aftale om Kompetenceudvikling 2018 § 4, stk. 2](#)

⁴ [Jf. Cirkulære om aftale om Kompetenceudvikling 2018 § 4, stk. 5 og 6](#)

5. Gyldighed og opsigelse

Retningslinjerne træder i kraft ved vedtagelse i HSU og vil løbende blive evalueret af Personalekompetenceudvalget på grundlag af erfaringsopsamling.

Opsigelse følger samarbejdsudvalgscirkulærets regler, ifølge hvilke hver af parterne kan opsig fastlagte retningslinjer med 3 måneders varsel. Inden opsigelsen skal samarbejdsudvalget forsøge at ændre de hidtidige retningslinjer på en måde, som er tilfredsstillende for samarbejdsudvalgets parter.

Behandlet og vedtaget på Hovedsamarbejdsudvalgets møde den 9. april 2008.

Retningslinjen er revideret den 19. april 2021.

Henrik C. Wegener

Rektor

Ingrid Kryhmand

Næstformand