

Modtager(e): Arts fakultetsledelse

Proces for krisehåndtering på Arts

I forlængelse af konkrete sager på Aarhus Universitet har universitetsledelsen besluttet, at der skal opbygges en krisehåndteringsplan på fakultetsniveau.

Hvad er en krise?

Krise defineres i denne sammenhæng som opståede situationer/hændelser, som offentligheden allerede har vist eller kan formodes at vise interesse for, og som kan have negative implikationer for fakultetets og dermed universitetets omdømme. Interessen fra offentligheden kan vise sig som indlæg på sociale medier, pressedækning, anmodninger om aktindsigter og lignende.

Sager, hvor AU's medarbejdere udsættes for chikane og trusler, er ikke omfattet af nærværende procesbeskrivelse, ligesom den heller ikke forholder sig til bestemmelser og procedurer vedrørende aktindsigt. Der henvises til bilag herom.

Kriser og potentielle kriser i universitetssektoren kan udspringe fra forskellige kilder:

- *Kerneaktiviteterne forskning, uddannelse eller vidensformidling*
Eksempelvis resultater, metode eller upartiskhed drages i tvivl
- *Administrative sager; herunder personalsager*
Selvforskyldt, hvor vi ikke lever op til regelsæt, eller uforskyldt hvor der er utilfredshed med eller kan drages tvivl om afgørelser eller fremgangsmåde
- *Interne eller eksterne konflikter*
Konflikter, som har sin rod andetsteds (eksempelvis forskningsmæssige uenigheder, samarbejdsvanskeligheder og lignende), kan bringes videre og blive til kriser.

Hvem og hvordan identificeres en krise eller en potentiel krise?



Alle medarbejdere – herunder særligt lokale ledere - er forpligtet til at orientere nærmeste leder, såfremt man identificerer noget, som kan forårsage en krise, eller såfremt man bliver bekendt med en krises opståen.

Det vil ofte være svært på forhånd at lave denne vurdering, når man selv er parti i sagen, så andre kolleger og ledere har også en forpligtelse til at bringer sager op, som kan have potentiale til en krise.

Nærmeste leder orienterer institutlederen, som sammen med kommunikationsstaben og chefrådgiveren vurderer, om der er tale om en krise, som håndteres efter nedenstående procedure.

Dekanen vurderer, om rektoratet og US' presseenhed skal orienteres.

Krisens typologi

I vurderingen af krisens omfang eller potentiale skal man vurdere krisens typologi og dens potentiale til at vokse sig større. Der er ikke en entydig definition på forskellige typer kriser eller beskrivelser af, hvad der er en stor, en mellemstor eller en lille krise.

I vurderingen kan man medtage forhold som graden af nuværende og potentiel medieinteresse, er der tale om en lukket eller åben kreds, økonomisk volumen, hvem vil interessere sig for krisen, hvor principiel er sagen, kan der være en spill-over effekt til andet, i hvor høj grad er universitetets kernefunktioner involveret etc.

Taskforce til håndtering af større kriser

Til håndtering af en eksisterende eller potentiel krise nedsættes der en taskforce, som har til formål at afdække sagen fra alle vinkler.

Taskforcen indeholder følgende kompetencer:

- *En ledelsesrepræsentant*
Ledelsesrepræsentanten skal være på et niveau, der sikrer løbende dialog med dekanen (typisk en institutleder). Ledelsesrepræsentanten er ansvarlig for at initiere og sikre den interne koordinering.
- *Faglige kompetencer*
Der kan være brug for en medarbejder, der har den fornødne indsigt i fagfeltet til at kunne vurdere sagen. Som oftest er det dog relevant, at vedkommende ikke er direkte involveret i sagen
- *Juridiske kompetencer*
Afhængig af krisens beskaffenhed kan der være brug for forskellige juridiske kompetencer; uddannelsesjuridisk, forvaltningsmæssig, generalist, personale-mæssige kompetencer
- *Politiske kompetencer* – eksempelvis chefrådgiveren

Presse/kommunikations kompetencer – eksempelvis kommunikationschefen

Det enkelte medlem af taskeforcen kan dække flere kompetencer, og der kan også inddrages specialister og eksperter til ad-hoc-deltagelse i taskeforcens arbejde.

Taskeforcen kan efter nærmere aftale suppleres af medarbejdere i Universitetsledelsens Stab, herunder chefjurist og pressechef eller vicedirektørområdernes juridiske specialister.

Arbejdet i taskeforcen skal være præget af agilitet og tempo, hvorfor det er centralt, at deltagerne har mulighed for at prioritere arbejdet i taskeforcen højt.

Under sagens behandling står Universitetsledelsens Stab til rådighed som sparringspart og rådgiver i forvaltningsretlige og herunder databeskyttelsesretlige spørgsmål.

Procesplan

1) Krisen/den potentielle krise identificeres	Orientering af relevante aktører Hvem har ansvaret for hvad?
2) Krisen afdækkes og vurderes	Afklaring af krisens indhold (alt på bordet) Initial risikovurdering, SWOT, interessenter
3) Taskforce sammensættes	Sammensætning sker på baggrund af krisens typologi Opmærksomhed på hastighed og agilitet
4) Taskforcens opgaver	Udbygget risikovurdering og interessentanalyse Udarbejdelse af tidsplan Udarbejdelse af plan for afhjælpning Udarbejdelse af plan for kommunikation
4.a. Tidsplan	
4.b. Plan for afhjælpning af det indholdsmæssige	Husk at krisen ikke kun har et kommunikationsmæssigt aspekt. Der er også en indholdsmæssig komponent, som skal håndteres/afhjælpes lige så professionelt, som det kommunikationsmæssige håndteres.
4.c. Kommunikationsplan	Vurdering af sense of urgency, hvad haster hvor meget? Kernebudskaber Overvejelser om valg af medier Tone of voice Udpegning af talsperson(er); klæd vedkommende på <i>Ekstern kommunikation</i>

	<p>Tidspunkt for offentliggørelse; fokus på tilstrækkeligt presseberedskab</p> <p>Vurder graden af lukkethed og søg at forstå medierne: It is the cover up - not only the issue - that makes the crises.</p> <p><i>Intern kommunikation</i></p> <p>Der er i krisehåndteringssituationer ofte stort fokus på at håndtere omgivelsernes interesse for sagen og håndtering af sagen. Husk også den interne kommunikation til medarbejdere – nogle er direkte impliceret i sagen, og alle ser deres arbejdsplads være under pres udefra.</p>
--	--

Bilag: Håndtering af aktindsigtssager