



DEN NORSKE KIRKE

Kirkerådet

Til påmeldte:

Kirkelig fellesråd v/ kirkeverge og HR-sjef

Bispedømmeråd v/ HR-sjef

Dato: 06.02.2026

Vår ref: 25/01078-8

Deres ref:

Rettelse - Viktig informasjon til alle påmeldte ledere om Medarbeiderundersøkelsen

Dette brevet ble først sendt 28.01, men etter det endret noen forutsetninger seg. Brevet sendes derfor på nytt med nye datoer og mer spesifiserte oppgaver (se spesielt etter understreker).

Du får denne eposten fordi du i løpet av tirsdag 10. februar vil motta en e-post fra 10faktor@kf.no med informasjon om at du har fått administratorbruker i systemet til KF. Det er en bruker som gjør deg til administrator for medarbeiderundersøkelsen i ditt fellesråd/bispedømme. Videre følger informasjon og tidslinje med hva som skjer når, og hva du må bidra på.

Viktig om innlogging

Logg deg inn via lenken i e-posten umiddelbart, da denne lenken er aktiv i 48 timer etter du får den.

Viktig om organisasjonsstruktur og utfall for rapporter

Hvilke personer som inngår i rapporter på soknenivå/stabsnivå, og i hele resten av organisasjonen, bestemmes etter hvem som står som leder for hvem. Det er derfor viktig at en leder faktisk leder et reelt arbeidsfellesskap som skal følge opp rapporten i fellesskap. Dette utgjør organisasjonsstrukturen for undersøkelsen. Hvis dere ikke har «normal» soknestruktur/stabstruktur i et fellesråd, så må dette justeres i KF-systemet som du får administratorbruker til (se * i tidslinjetabellen).

I rDnk blir prestene flyttet av HR-sjefene til riktig arbeidsfellesskap i fellesrådene. Biskoper og proster inngår ikke i arbeidsfellesskapene til bispedømmekontoret, men legges som en egen enhet. Dette gjør at hver biskop får rapporter fra prostene.

Ta kontakt med Sara Solberg på ss953@kirken.no ved spørsmål.

Viktig om administrasjon av undersøkelsen

Den felles medarbeiderundersøkelsen for alle ansatte i trossamfunnet Den norske kirke gjøres klar fra nasjonalt hold, og administreres i hovedsak fra Kirkerådet. I tidslinjen nedenfor er det oversikt over hva som skjer når, og hva du må bidra på. Vi ber innstendig om at du **IKKE** gjør noe i innstillingene i KF-systemet utover det vi ber om, selv om du får flere muligheter. Se spesielt på **16. februar – 2. mars i tabellen**.

Hensikten med at du får denne administrasjonstilgangen er:

1. Å redigere organisasjonsstruktur direkte i KF-systemet, fra du får administratorbraker 10. februar til 20. februar. Dette innebærer å flytte personer til rett sted eller lage nye enheter/avdelinger, osv. Følg opplæringsfilmen.
2. Å redigere personopplysninger til respondentene direkte i systemet, hvis det har skjedd feil eller endringer siden uttrekket fra Ansorg den 13.02.2026. Du kan redigere på personopplysninger fra dette blir lastet opp i KF-systemet den 24. februar. Siste frist for å endre personopplysninger er 02.03.2026.
3. Å gi tilgang til de som trenger rapportbraker eller administrasjonsbraker**. Se forklaring på dette lengre ned.
4. Å få tilgang på et spørreundersøkelsesverktøy som du kan bruke til pulsanalyser eller andre oppfølginger i din virksomhet. Bruk dette med varsomhet, men som det nyttige verktøyet det er.

Tidslinje for MU2026:

Dato	Hendelse	Hva skal gjøres	Kirkeverges/HR-sjefs ansvar
Uke 7 <u>10. februar</u>	Du får administratorbraker og digitalt forhåndsinnspilt opplæring.	Logg inn for første gang Se opplæringsfilm for hva det innebærer <u>Sikre at organisasjonsstrukturen er riktig</u>	Logge inn før 48 timer fordi lenken utgår <u>Rediger organisasjonsstrukturen: siste frist tom 19.02 direkte i KF-systemet</u>
13. februar	Uttrekk fra Ansorg	Sjekk at <u>ansattopplysninger (særlig e-post og nærmeste leder) er korrekt</u>	Oppdater i Ansorg før 13.02, <u>altså innen den 12.02.</u>
<u>13. februar</u>	<u>Flytt prester til sokn/arbeidsfellesskap</u>	<u>Nærmere beskjed kommer på e-post</u>	<u>HR-sjef på bispedømmekontoret</u>
<u>24. februar</u>	Kirkerådet importerer respondenter til KF-systemet	Bekreft at alle respondenter er registrert med rett informasjon	<u>Bruk tiden mellom 24. februar og 2. mars til å redigere med administratorbraker direkte i KF-systemet</u>
2. mars	Stopp endringer	Tilpasninger må være fullført før denne	Ingen flere endringer før undersøkelsen etter kl.

		datoen	12.00 på dagen 02.03
9. mars	Undersøkelsen sendes ut til alle ansatte	Informere ansatte, og følg opp at de mottar undersøkelsen	Følg med på svarprosent. Påminnelser sendes automatisk ukentlig til de som ikke har besvart innen påminningen kommer
27. mars	Undersøkelsen stenger, dette er siste dag det er mulighet å svare.		
10. april	Analysesamling	Delta på analysesamlingen og forbered gjennomgang av resultater. Tilgang til rapporter gis på denne samlingen.	Deltakelse. Resultatgjennomgang med sine ansatte og rapport.
29. april	Presentasjon av overordnede resultater på allmøte med KF		Deltakelse

Tidligere har kirkeverger bidratt med å flytte prester til soknenivå, men dette trengs ikke i år.

Temaer som dekkes i opplæringsvideo:

- Hvordan du logger på,
- Hvordan finne organisasjonsstruktur og respondenter og gjør endringer med å legge til, fjerne, endre.
- Hvordan ta ut rapporter
- Hvordan gi rapportbruker og administrasjonsbruker** til noen som trenger å kun lese rapportene hos dere (f.eks. andre i HR/mellomledere)

Spørsmål eller annet kan rettes til Sara Solberg på ss953@kirken.no.

Med vennlig hilsen

Erik Faye Lindvig
HR-direktør

Sara Helene Røyland Solberg
seniorrådgiver kompetanse

Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen signatur.