



HMS-plan

HANDLINGSPLAN 2021 – 2022 // Institutt for lingvistiske, litterære og estetiske studier

UNIVERSITETET I BERGEN



INNLEDNING

LLEs lokale HMS-plan bygger på UiBs Handlingsplan for helse, miljø og sikkerhet 2019-2021 (vedtatt av universitetsstyret 29.05.19), samt på HMS-plan for Det humanistiske fakultet 2021-2022 (vedtatt av fakultetsstyret 08.12.20).

LLE skal gjennom sin lokale HMS-plan legge til rette for gode arbeidsfellesskap, trygge og funksjonelle arbeidsplasser, samt god sikkerhetskultur og beredskap.

Instituttleder: Anders Fagerjord

Verneombud: Asle Leidland, vara Aidan Conti

Administrative kontaktpersoner, HMS: Jorunn Nedreberg og Siri Fredrikson

Ressurser:

HMS ved UiB

- [Regelsamling ved UiB](#)
- [HMS-portalen](#)

HMS ved Det humanistiske fakultet

- [Planer og rutiner](#)

INNSATSOMRÅDER FOR L L E FOR PERIODEN 2021–2022

A. INNSATSOMRÅDE: GODE ARBEIDSFELLESKAP

«UiB skal ha et sterkt og levende universitetsdemokrati og gode rutiner og kanaler for kommunikasjon for å sikre medvirkning. Raushet, åpenhet, mangfold og dialog skal prege våre arbeidsfellesskap internt og i samarbeid med omverdenen. Arbeidsmiljøet skal være stimulerende, inkluderende og helsefremmende, og den enkeltes integritet og verdighet skal ivaretas. UiB har en sterk internasjonal profil. Studenter og ansatte samarbeider med kollegaer fra hele verden. Dette krever god kompetanse om forhold som påvirker vårt arbeids- og læringsmiljø blant alle våre ansatte, studenter og ledere.» (Sitat fra UiBs HMS-plan.)

Delmål	Hovedaktiviteter	Tiltak	Ansvarlig
Delmål 1: UiB skal ha godt arbeidsmiljø og fremme felles forståelse og samarbeid	Årshjul, myndighetskart og beskrivelse av intern saksgang Informasjon fra instituttleder Kommunikasjon i fagmiljøene Fremme bedre tverrfaglig lunsjkultur	Lage oversikt Nyhetsbrev Regelmessige møter i fagmiljøene, både formelle og uformelle Holde oppe presset for å få et egnet lunsjrom	Instituttledelsen Instituttleder Instituttledelse og fagkoordinatorer Instituttledelsen
Delmål 2: UiB skal utvikle en organisasjonskultur som møter endring på en konstruktiv måte	Informasjonsflyt angående utvalgsarbeid Kommunikasjon fra fagmiljøene til ledelse/utvalg	Fremme saker overfor utvalgs- og komiteemedlemmer og/eller direkte med ledelsen Alle innkallinger og referat fra IR, UUI, FFU sendes til alle til info Innkallingene til fakultetsstyremøtene videreføres til alle	Alle ansatte Instituttledelse og utvalgssekretærene Administrasjonssjef
Delmål 3: UiB skal ha god medarbeideroppfølging	Medarbeidersamtaler Mottak av nye medarbeidere Presentasjon av nye medarbeidere Presentasjon av nye prosjekter Markering av nye bøker Fredagslunsjer Markering av jublanter Markering av avganger, 70 år Sommeravslutning, juleavslutning	Integrering i fagmiljøene, «onboarding» I forbindelse med fredagslunsjer, info til alle per e-post, internt nyhetsbrev I forbindelse med fredagslunsjer, internt nyhetsbrev I forbindelse med fredagslunsjer, internt nyhetsbrev Faglige bidrag, info fra ledelsen, tiltak som kan samle flere I forbindelse med fredagslunsjer Eget arrangement, info i nyhetsbrevet	Instituttledelsen Instituttleder/administrasjonen Instituttleder/administrasjonen Instituttleder Kontakt: Forskningsleder, forskningsrådgiver Instituttleder/adm. Instituttleder/adm. Instituttleder/adm. Instituttleder/adm.

B. INNSATSOMRÅDE: TRYGGE OG FUNKSJONELLE ARBEIDSPLASSE

«UiB har stor og krevende bygningsmasse, bruken endres jevnlig, og det bygges nytt. Krav til god bygningsmessig standard, universell utforming, inneklima og ergonomi skal ivaretas. Vitenskapelig utstyr, forsknings- og utdanningsfasiliteter skal være trygge og funksjonelle. Nye lærings- og arbeidsformer, samt digitale arbeidsredskaper krever nye måter å organisere våre arbeidsplasser på.» (Sitat fra UiBs HMS-plan.)

Delmål	Hovedaktiviteter	Tiltak	Ansvarlig
Delmål 1: UiB skal sikre at arbeidsplasser og bygningsmassen UiB disponerer har	HMS-runde HMS-møte	Gjennomføre HMS-runde og følge opp resultatene Felles HMS-møte, normalt april/mai	Verneombud/adm. kontaktperson Instituttledelsen

et tilfredsstillende og forsvarlig arbeids- og læringsmiljø i samsvar med gjeldende lovverk	HMS-avvik Sosiale og faglig-sosiale møteplasser, HF-bygget Fysisk arbeidsmiljø: Ventilasjon	Meldes i digitalt avvikssystem fra hjelp.uib.no Pusse opp og legge til rette rom, lunsjrom og møteplasser på tvers av fag Følge opp innspill fra ansatte som opplever dårlig ventilasjon i HF-bygget	Alle ansatte Instituttledelsen
Delmål 2: UiB skal gjennom digitalisering bidra til moderne og effektive arbeidsmiljø	Ha kontinuerlig fokus på utvikling, tilpassing og optimal bruk av digitale verktøy	Sikre kompetanseheving blant de ansatte ved innføring av nye IT-verktøy Kontinuerlig evaluere effekten av de digitale verktøyene våre, sikre oppfølging av feil og mangler i riktige kanaler.	

C. INNSATSOMRÅDE: GOD SIKKERHETSKULTUR OG BEREDSKAP

«UiBs arbeid med sikkerhet og beredskap skal være tuftet på blant annet forebyggende og systematisk HMS-arbeid, god kunnskap om risikoforhold og gode rutiner ved arbeid både på og utenfor campus. Dette skal bidra til å redusere konsekvensene av uønskede hendelser for å ivareta verdiene våre i det daglige arbeidet og i en ekstraordinær situasjon.»

Delmål	Hovedaktiviteter	Tiltak	Ansvarlig
Delmål 1: UiB skal gjennomføre beredskapsøvelser	Brannvernrutiner og brannvernopplæring Brannvernrutiner – utvikling	Brannøvelser og kjennskap til HF-bygget, minst 1 gang per år Henge opp oppdatert brannverninstruks på instituttet og ved lesesalsplassene i HF-bygget Sende ut tilbud om brannvernkurs til alle ansatte, Instituttutvalget, fagutvalg, lesesalsansvarlige i 3. og 4. etasje i HF-bygget Sende ut e-post til alle ansatte med lenke til info om brannvern Sende e-post til alle om sikresiden.no Kort og konsis beskrivelse av hovedaktiviteter Utvikle rutiner, sørge for at alle har tilstrekkelig opplæring	Øvelser: Byggansvarlig Adm. kontaktperson Adm. kontaktperson/studieleder Adm. kontaktperson Adm. kontaktperson Adm.sjef, adm.kontaktperson, brannvernansvarlige

