



Møteinnkalling

I samsvar med møteplan holdes det møte i fakultetsstyret ved Det humanistiske fakultet

20.03.2018, kl. 09:00, i Styrerommet, 1. etasje, Harald Hårfagres gt. 1.

Innkalling er sendt til:

Jørgen Magnus Sejersted, Anne Beate Maurseth, Claus Huitfeldt, Kjetil Berg Henjum, Ann-Kristin Helland Gujord, Eivind Kolflaath, Camilla Brautaset, Mette Halskov Hansen, Trude Bukve, Signe Nilssen, Erlend Søybye Grønvold, Ole Håvard Lunde Rustad, Iselin Kristin Thorbjørnsen

Saksliste og sakspapirer følger vedlagt.

Eventuelle forfall bes meldt snarest til personlig varamedlem og sekretariatet, tlf. 55589380, ev. per e-post til unni.utvik@uib.no eller kim.hommen@uib.no.

Bergen, 12.03.18

Jørgen Magnus Sejersted
dekan

Kim Ove Hommen
fakultetsdirektør

Saksliste

Styresak	Saker til behandling	U.off.
FS 5/18	Tilsetting uten utlysning i stilling som forsker i NFR-prosjektet "PARENT" ved Senter for vitenskapsteori	
FS 6/18	Tilsetting i fire stillinger som stipendiat ved Institutt for lingvistiske, litterære og estetiske studium (LLE)	
FS 7/18	Tilsetting i stilling som stipendiat (inntil to stillinger) ved Institutt for fremmedspråk	
FS 8/18	Tilsetting i stillingar som stipendiat i fleirspråkleg identitet - to stillingar ved Institutt for framandspråk	
FS 9/18	Tilsetting i stilling som postdoktor innan humanistisk migrasjonsforskning ved Institutt for framandspråk	
FS 10/18	Tilsetting i open postdoktorstilling ved Institutt for framandspråk	
FS 11/18	Tilsetting i stilling som stipendiat i filosofi ved Institutt for filosofi og førstesemesterstudier	
FS 12/18	Tilsetting i stilling som førsteamanuensis i nordisk litteratur ved Institutt for lingvistiske, litterære og estetiske studium (LLE) - 50% vikariat	
FS 13/18	Tilsetting i stilling som universitetslektor uten utlysning i prosjektet "Læringsstøttende prøver i engelsk" ved Institutt for fremmedspråk	
FS 14/18	Tilsetting i forskerstillinger knyttet til vitenskapshistorie ved Institutt for arkeologi, historie, kultur og religionsvitenskap	
FS 15/18	Tilsetting i to stillinger som stipendiat i historie fagdidaktikk og religionsvitenskap fagdidaktikk ved Institutt for arkeologi, historie, kultur- og religionsvitenskap	
RS 4/18	Protokoll fra møte 31.01.18 - Studiestyret	
RS 5/18	Godkjente doktorgradsdisputaser ved Det humanistiske fakultet	
S 15/18	Årsrapport HMS 2017 - Det humanistiske fakultet	
S 16/18	Retningslinjer for honorering av studenter i studentverv ved Det humanistiske fakultet	
S 17/18	Regnskap per februar 2018	
S 18/18	Tiltaksplan for redusert bruk av midlertidige stillinger - Det humanistiske fakultet	
S 19/18	Avhandling til ph.d.-graden - innstilling	X
S 20/18	Tilsetting i stilling som førsteamanuensis i allmenn lingvistikk og datalingvistikk	X
S 21/18	Tilsetting i stilling som førsteamanuensis i europeisk steinalderarkeologi	X

Saker handsama i tilsettingsrådet ved Det humanistiske fakultet etter fakultetsstyremøte 06.02.2018:

Sak 26/2017: 16/8300

Tilsetting uten utlysning som forsker (1108) i NFR-prosjektet «PARENT» ved Senter for vitenskapsteori

Ingrid Foss Ballo tilsettes uten utlysning som forsker (1108) i 50 % stilling i NFR-prosjektet «PARENT» ved Senter for vitenskapsteori, for perioden fra og med 01.01.2018 til og med 31.12.2018.

Sak 27/2017: 17/5910

Tilsetting i fire stillingar som stipendiat ved Institutt for lingvistiske, litterære og estetiske studium (LLE)

Tilsettingsrådet tilset:

- Seong-Eun Cho (datalogvistikk)
- Marthe Hatlen Grønsveen (norsk fagdidaktikk)
- Tori Larsen (psykologvistikk)
- Patrick Farrugia (norrøn filologi)

Stipendiatstillingane har ein varighet på fire år. Tilsetting frå det tidspunkt som vert avtala med instituttet/fakultetet.

Reserve vert:

1. Ermenegilda Müller (norrøn filologi)
2. Nina Stensaker (norrøn filologi)
3. Elizabeth Skuthorpe (norrøn filologi)

Sak 01/2018: 17/7963

Tilsetting som stipendiat – inntil 2 stillingar – ved Institutt for framandspråk

Tilsettingsrådet tilset Nahum Welang i utlyst ope stipendiatstilling ved Institutt for framandspråk. Tilsettinga er fireårig. Tidspunkt for tiltreding vert avtalt med institutt og fakultet.

Sak 02/2018: 17/7965

Tilsetting som stipendiat i fleispråkleg identitet – 2 stillingar – ved Institutt for framandspråk

Tilsettingsrådet tilset Gro-Anita Myklevold i stipendiatstilling i engelsk og Irina Tiurikova i stipendiatstilling i framandspråk (fransk, spansk eller tysk) ved prosjektet «Utvikling av fleispråkleg og fleirkulturell identitet i faga Framandspråk og Fordjuping i engelsk» ved Institutt for framandspråk.

Tilsettingane er fireårige. Tidspunkt for tiltreding vert avtalt med institutt og fakultet.

Som reserve vert 1. André Couthino Storto rangert i engelsk og 1. Camilla Bjørke og 2. Veronika Hamann rangert i framandspråk.

Sak 03/2018: 17/7976

Tilsetting som postdoktor innan humanistisk migrasjonsforskning ved Institutt for framandspråk

Tilsettingsrådet tilset Margrete Dyvik Cardona i stilling som postdoktor innan humanistisk migrasjonsforskning med særskild vekt på språk, litteratur og/eller kultur ved Institutt for framandspråk. Tilsettinga er fireårig. Tidspunkt for tiltreding vert avtalt med institutt og fakultet.

Fredrik Olsson vert rangert som reserve.

Sak 04/2018: 17/7973

Tilsetting i open postdoktorstilling ved Institutt for framandspråk

Tilsettingsrådet tilset Eirik Hovden i open postdoktorstilling ved Institutt for framandspråk. Tilsettinga er fireårig. Tidspunkt for tiltreding vert avtalt med institutt og fakultet.

Som reserve vert 1) Frank Weigelt, 2) Margrete Dyvik Cardona og 3) Peter Svare Valeur rangert.

Sak 05/2018: 17/8213

Tilsetting som stipendiat i filosofi ved Institutt for filosofi og førstesemesterstudier

Tilsettingsrådet tilsetter Christopher Senf og Tore Fjetland Øgaard i fireårige stipendiatstillinger i filosofi ved Institutt for filosofi og førstesemesterstudier. Tidspunkt for tiltredelse avtales med institutt og fakultet.

Sak 06/2018: 18/1283

Tilsetting som førsteamanuensis i nordisk litteraturvitenskap ved Institutt for lingvistiske, litterære og estetiske studium (LLE) – 50 % vikariat

Tilsettingsrådet tilsetter Kim Simonsen i 50 % vikarstilling som førsteamanuensis i nordisk litteraturvitenskap ved Institutt for lingvistiske, litterære og estetiske studium, i perioden 01.01.2018 til og med 31.12.2018.

Sak 07/2018: 17/14516

Tilsetting uten utlysning som universitetslektor ved prosjekt «Læringsstøttende prøver i engelsk» ved Institutt for fremmedspråk

Tilsettingsrådet tilsetter Craig Grocott som universitetslektor i full stilling ved prosjekt for «Læringsstøttende prøver i engelsk» i perioden 01.03.2018 til og med 31.12.2018.

Sak 08/2018: 16/8795

Tilsetting i utlyste forskerstillinger knyttet til vitenskapshistorie ved Institutt for arkeologi, historie, kultur- og religionsvitenskap

Tilsettingsrådet tilsetter Magnus Vollset og Thorleif Aass Kristiansen i treårige forskerstillinger i vitenskapshistorie ved Institutt for arkeologi, historie, kultur- og religionsvitenskap. Stillingene er knyttet til arbeidet med å skrive universitetets vitenskapshistorie.

Tidspunkt for tilsetting blir avtalt med instituttet.

Sak 09/2018: 17/7648

**Tilsetting i stipendiatstillinger i historie fagdidaktikk og religionsvitenskap
fagdidaktikk ved Institutt for arkeologi, historie, kultur- og religionsvitenskap**

Tilsettingsrådet tilsetter Solveig Moldrheim i stipendiatstilling i historiedidaktikk knyttet til prosjektet "Skolen som mulighetsarena (SSM): Demokratiforståelse og forebygging av gruppebaserte fordommer" ved Institutt for arkeologi, historie, kultur- og religionsvitenskap.

Kristine Heggdal tilsettes dersom Solveig Moldrheim ikke tar i mot stillingen.

Tilsettingsrådet tilsetter Kristoffer Økland i stipendiatstilling i religionsvitenskapelig didaktikk knyttet til prosjektet "Skolen som mulighetsarena (SSM): Demokratiforståelse og forebygging av gruppebaserte fordommer" ved Institutt for arkeologi, historie, kultur- og religionsvitenskap.

Theodor Sandal Rolfsen tilsettes dersom Kristoffer Økland ikke tar i mot stillingen.

Tilsettingsperiode for stilingene er tre år og tidspunkt for tilsetting blir avtalt med instituttet.

PROTOKOLL

Studivstyret ved Det humanistiske fakultet

Tidspunkt: 31.01.2018 kl. 12.15 – 14.00

Sted: Sydneplassen 12-13, møterom 1 etasje.

Til stede:

Claus Huitfeldt (leder), Ole Hjortland (FOF), Synnøve Ones Rosales (IF), Frode Ulvund (AHKR), Matti Garnes Wiik (LLE), Randi Gressgård (SKOK), Marie von der Lippe (PUHF), John-Wilhelm Flattum (UB-observatør) Sigbjørn Torpe Løland (student).

Fra administrasjonen:

Aleksander Morland, Ellen Vikersveen, Inger Marie Hatløy, Silje Grønner Stang, Ranveig Lote, Rebekka Nistad.

Forfall:

Sara Marie Skaug Bjørkly (student)

I Godkjenning av innkalling

Godkjent

II Protokoll fra møte i Studivstyret 15.11.2017

Godkjent

III Saker til orientering

- i) Oversikt over masteropptaket.
Oversikten viser høsten 2017 og suppleringsopptaket 2018. I tillegg er tall for det internasjonale gradsopptaket tatt med. Det er ikke planlagt opptak på de erfaringsbaserte masterprogrammene i undervisning. PUHF ønsker en nu vurdering av dette.
- ii) Enkeltemneopptaket vår 2018.
Muntlig orientering.
- iii) Strategiske tiltak for utdanningssatsingen.
Det vil om kort tid gå ut et brev om utdanningssatsningen til institutta.
Det er satt av penger til bistillinger, gruppeledere, praksisemner, masterlesesaler og prosjekt i samarbeid med HSU. Universitetsbiblioteket melder at de har kurs som skal støtte opp om undervisningen. Det kan bli et tettere samarbeid mellom UB og

fagmiljøene slik at denne ressursen blir en del av det samla undervisningstilbudet for studentene.

iv) UU-saker

Saker som ble diskutert er mentorordningen som skal innføres ved UiB i løpet av 2019. FOF har en ordning som fungerer godt, der hensikt er tidlig integrering i læringsmiljøet. Det fysiske læringsmiljø, fakultetet har en pott på kr 100.000 i 2018 for oppgradering av lesesaler og undervisningsrom.

IV Vedtakssaker

SAK 1/18: Programsensor ved HF – standardhonorar, mal for arbeidsavtale og mal for årsrapport

Innspill i møtet:

I den grad det er brukt personlige pronomen i programsensoravtalen, skal det være kjønnsnøytrale pronomen som brukes.

Det tas inn et punkt i veiledende mal for programsensorrapport, under evaluering av emner, om obligatoriske arbeidskrav fungerer som en støtte for studentenes læringsutbytte.

Vedtak:

Studiestyret anbefaler at honorar for programsensor ved HF følger standardsatsene ved UiB. Man benytter en sats på kr. 10.000,- årlig per BA- eller MA-program, og kr 15.000,- årlig for femårige integrerte masterprogram.

Det skal oppnevnes én programsensor for hvert fagtilbud, slik at fag med BA- og MA-program, evt. også årsstudier, oppnevner én felles programsensor for disse.

Studiestyret anbefaler at *Veiledende mal for programsensorrapport* tas i bruk. Malen er veiledende, og det enkelte programstyre har anledning til å tilpasse arbeidsoppgavene som avtales med programsensor.

Programsensormappen ved HF oppdateres i tråd med vedtaket i denne saken.

SAK 2/18: Meritteringsordning for undervisning – oppnevning av arbeidsgruppe

Vedtak:

Studiestyret ved Det humanistiske fakultet slutter seg til planene om etablering av en ordning for merittering av fremragende undervisere eller undervisningsmiljø, og ber fakultetsstyret oppnevne en arbeidsgruppe som foreslått. Studiestyret foreslår at arbeidsgruppen skal forholde

seg til eksisterende forskningslitteratur om incentivordninger og arbeidsmotivasjon, og ta denne forskningen i betraktning når den gjør sine vurderinger. Arbeidsgruppen får frist til å levere sin rapport senest 24. april 2018.

V Drøftingssak

SAK 3/18: Rekrutteringsforum ved Det humanistiske fakultet - spørsmål om avvikling

Vedtak:

Studivstyret avvikler Rekrutteringsforum ved HF med virkning fra 1.1. 2018. Det legges inn faste saker om rekrutteringsarbeidet i Studivstyrets årshjul slik at Studivstyret i størst mulig grad blir orientert om og delaktig i fakultetets prioriteringer for rekrutteringsarbeidet. Prodekan takker rekrutteringsforumets medlemmer for innsatsen i 2016 og 2017.

Det legges frem en treårsplan for rekrutteringsarbeidet i Studivstyret mot slutten av våren 2018

Vedtatt mot 1 stemme.

Bergen, 01.02.2018

Claus Huitfeldt
prodekan

Ranveig Lote
studiesjef



Styre: Fakultetsstyret ved Det humanistiske fakultet

Referatsak: 5/18

Møtedato: 20.03.2018

Dato: 06.03.2018

Arkivsaksnr: 2018/942-ELAK

Godkjente doktorgradsdisputaser ved Det humanistiske fakultet

Følgende disputaser er godkjent siden forrige møte i fakultetsstyret 06.02.2018:

Sak 13/9472

Ph.d.-graden – Magnus Bøe Michelsen – fagområdet tverrfaglig kjønnsforskning

«Tarrying with Sexual Matters; Thinking change from Lacan to Badiou»

Sak 13/9831

Ph.d.-graden – Jutta Saima Schloon – fagområdet tysk

«Modernes Mittelalter. Mediävalismus im Werk Stefan Georges»

Fordi man tidligere har meldt inn godkjente avhandlinger til fakultetsstyret, er begge disse kandidatene tidligere rapportert til fakultetsstyret med godkjente doktorgradsavhandlinger (RS 1/18).

Jørgen Magnus Sejersted
dekan

Kim Ove Hommen
fakultetsdirektør



Styre: Fakultetsstyret ved Det humanistiske fakultet

Styresak: 15/18

Møtedato: 20.03.2018

Dato: 04.03.2018

Arkivsaknr: 2018/3067-SUO

Årsrapport HMS 2017 - Det humanistiske fakultet

Dokumenter i saken:

1. Brev fra Universitetsdirektøren datert 17.01.2018
2. Brev fra fakultetet til underliggende enheter datert 25.01.2018
3. Årsrapport for lokalt HMS-arbeid ved UiB 2016 - tilbakemelding
4. Enhetenes HMS-rapporter
5. Lokale handlingsplaner fra IF, AHKR, LLE, FoF, SVT/SKOK og fakultetsadministrasjonen.

Universitetsdirektøren oversendte den 17.01.2018 skjemaet "Årsrapport 2016 - Helse, miljø og sikkerhet (HMS)" til fakultetet for årlig rapportering og internkontroll av det systematiske HMS-arbeidet. Skjemaet ble videreformidlet til underliggende enheter for elektronisk utfylling og levering.

Alle de seks enhetene ved Det humanistiske fakultet har levert HMS rapport for 2017. Enhetene som har rapportert er:

- Institutt for fremmedspråk (IF)
- Institutt for arkeologi, historie, kultur- og religionsvitenskap (AHKR)
- Institutt for lingvistiske, litterære og estetiske studier (LLE)
- Institutt for filosofi og førstesemesterstudier (FoF)
- Senter for vitenskapsteori (SVT) og Senter for kvinne- og kjønnsforskning (SKOK)
- Fakultetsadministrasjonen

Sammendrag og kommentarer til de innsendte rapportene er utarbeidet i samarbeid med hovedverneombudet for HF.

DEL 1. SYSTEMATISK HMS-ARBEID

HMS-ORGANISERING

Tilbakemeldingene fra de underliggende enhetene bekrefter at organiseringen av HMS-arbeidet ved HF er tilfredsstillende. Alle enhetene hadde utarbeidet handlingsplaner for 2017, og melder om skriftlig oversikt over eventuelt delegerede HMS-oppgaver. De aller fleste melder at de følger godt opp i forhold til UiBs retningslinjer for tilrettelegging og samarbeid mellom linjeleder og verneombud, og tilrettelegging for at ansatte kan medvirke i HMS-arbeidet. Et unntak er FoF, som melder at de i liten grad følger disse retningslinjene.

HMS-KOMPETANSE

Alle enhetene oppgir at både leder og verneombud har nødvendig kompetanse for å utføre sine HMS-oppgaver. De fleste oppgir også å praktisere rutiner for mottak av nytilsatte/studenter/gjester, og sørger for at de har den nødvendige kjennskapen til HMS-arbeidet ved enheten. HMS-avdelingen ved UiB arrangerer kontinuerlig kurs i HMS arbeid for enhetsledere og verneombud. Disse er obligatoriske å gjennomføre.

GODE ARBEIDSFELLESSKAP

Alle enhetene ved HF har høsten 2016 kartlagt det psykososiale arbeidsmiljøet ved hjelp av arbeidsmiljøundersøkelsen (ARK). I etterkant er det gjennomført enhetsvise tilbakemeldingsmøter der resultatene er gjennomgått. Svarprosenten samlet sett ved HF var på 61,3 %.

Som oppfølging av ARK-undersøkelsen har de fleste enhetene fulgt opp med tilbakemeldingsmøter/allmøter der det har blitt valgt ut særlige oppfølgingsområder, og disse er igjen fulgt opp med tiltak i lokale HMS-handlingsplaner. Dette følges videre opp i 2018.

Svarene i ARK-undersøkelsen indikerte at 75 % av alle ansatte ved HF oppgir å ha hatt medarbeidersamtale de siste to år og 75 % av disse igjen opplevde å ha hatt nytte av medarbeidersamtalen.

Under følger en oversikt over gjennomførte medarbeidersamtaler i prosent fordelt på enhetene ved HF. Tallene er hentet fra HMS-rapporteringen i 2017 og 2018:

Tabell 1

	2016						2017					
	IF	AHKR	FOF	LLE	SVT/ SKOK	FAK ADM	IF	AHKR	FOF	LLE	SVT/ SKOK	FAK ADM
VIT	80	10	10	8	70	--	60	25	20	8	50	--
STIP	80	50	100	75	70	--	100	75	50	0	50	--
ADM	100	100	80	13	100	81	100	100	100	93	100	69

For 2017 rapporterer enhetene at alle ansatte har fått tilbud om medarbeidersamtaler, og at de har gjennomført samtaler med dem som ønsker det. Men det er fremdeles store variasjoner på gjennomførte medarbeidersamtaler mellom enhetene. IF har begge de siste årene rapportert den høyeste gjennomføringsgraden for de vitenskapelig ansatte med henholdsvis 80% og 60%. IF rapporterer videre om 100% gjennomføring innenfor rekrutteringsstillinger og administrasjon. Dette er samlet sett veldig bra. For de andre enhetene så gjennomføres det en høy prosent medarbeidersamtaler for administrasjonen, men for de andre kategorier ansatte er gjennomføringsprosentene for lave.

Tabell 1 viser at årlige medarbeidersamtaler fremdeles ikke vektlegges i tilstrekkelig grad ved HF, særlig gjelder det for vitenskapelige ansatte og for ansatte i rekrutteringsstillinger. Dette har blitt påpekt fra fakultetsledelsen over tid og er også særlig kommentert i Universitetsdirektørens tilbakemelding på HF sin årsrapport for 2016. Ved gjennomgang av

HMS-arbeidet med fakultetets hovedverneombud ble det drøftet at det på svært store institutter er vanskelig for en instituttleder å rekke medarbeidersamtale med samtlige i løpet av et år. Instituttleder har også krav på et godt arbeidsmiljø, og arbeidsbelastningen er stor. Dette har Universitetets verneombud tatt opp med HR-direktøren. Mulighet for lengre intervall mellom medarbeidersamtalene er noe av det som er spilt inn. På UiB blir det praktisert ulike former for delegering.

Det blir ofte fremholdt som en begrunnelse at lederspennet er for stort til at det er realistisk å ha medarbeidersamtaler med alle sine ansatte. Det oppleves altså som å være for mange som rapporterer til samme leder til at årlige medarbeidersamtaler er realistisk og gjennomførbart.

Medarbeidersamtaler er et viktig virkemiddel i HMS-arbeidet og vil være et av de prioriterte områdene fremover. Mulighet for delegering og hyppighet/intervall av samtaler bør drøftes videre i sentrale fora.

For mer informasjon om medarbeidersamtaler, se følgende lenke:

<http://www.uib.no/foransatte/42892/medarbeidersamtalen>

Enhetene melder at de praktiserer UiBs rutiner for oppfølging av sykmeldte og konflikthåndtering, og følger UiBs retningslinjer for håndtering av rusmiddelmissbruk. Der det ble rapportert «ikke aktuelt», ble det gitt tilbakemelding på at retningslinjene er kjent, men hittil ikke er kommet til anvendelse.

Enhetene legger til rette for tiltak som stimulerer til fysisk aktivitet. UiB har innført en ordning med tilbud om gratis trening i arbeidstiden for alle som er tilsatt i 50 % stilling eller mer.

For mer informasjon om trening i arbeidstiden, se følgende lenke:

<http://www.uib.no/poa/hms-portalen/74325/fysisk-aktivitet>

GOD RISIKOSTYRING OG BEREDSKAP

Alle enhetene oppgir å følge UiBs retningslinjer for håndtering av vold og trusler og for brannvern. Når det gjelder risikovurdering knyttet til HMS og lokale rutiner for beredskap, ser enhetene ut til å håndtere dette noe ulikt.

HF skal i løpet av 2018 innføre bruk av CIM, som er et webbasert støtteverktøy for risiko, sikkerhet og beredskap. Innføring av CIM vil kunne føre til økt oppmerksomhet på retningslinjer og risiko ved aktivitet utenfor campus. I forbindelse med innføring CIM vil også lokale beredskapsplaner bli gjennomgått.

For mer informasjon om CIM, se følgende lenke:

<http://www.uib.no/hms-portalen/83216/cim>

I forbindelse med økt fokus på beredskap ble HMS-avdelingen invitert til fakultetets lederforum med sikresiden.no som tema.

TRYGGE OG FUNKSJONELLE ARBEIDSPASSER

Enhetene melder å ha kartlagt det fysiske arbeidsmiljøet (HMS-runde). Alle enhetene rapporterer om at HMS-arbeidet blir samordnet med andre enheter med samme lokalitet (IF/LLE, FoF/AHKR, SVT/SKOK). Hensyn til HMS blir vurdert i byggesaker og ved utforming av nye kontorarbeidsplasser. Alle enheter har hatt brannøvelse i løpet av året.

Generelle innspill til digitalisering gjelder bl.a. fokus på enkelt brukergrensesnitt. Det viktig at tydelig målformulering og forventninger til gevinstrealisering må skje tidlig i prosessen. Flytting av arbeidsoppgaver er ikke nødvendigvis effektivisering.

Flere enheter jobber systematisk og målrettet for å forbedre samhandling og forenkle arbeidsprosesser på tvers av nivåene innenfor dagens systemer.

ANSVAR FOR DET YTRE MILJØ

UiB ble i 2016 miljøfyrtårnsertifisert, noe som innebærer forpliktelser fremover. En særlig viktig del av Miljøfyrtårn-kravene UiB har oppfylt, dreier seg om energioptimering i bygninger, HMS, gjenbruk av møbler, miljøkrav til leverandører og lignende.

For mer informasjon om Miljøfyrtårn-sertifisering, se følgende lenke:

<http://www.uib.no/om/98075/universitetet-i-bergen-er-sertifisert-som-milj%C3%B8fyrt%C3%A5rn>

Enhetene melder å ha gjennomført ulike typer tiltak for å redusere negativ miljøpåvirkning. Av tiltak som er gjennomført nevnes særlig kildesortering og tiltak for å moderere antall utskrifter Fakultetsadministrasjonen har i forbindelse med ombygging av H. Hårfagres gate 1 lagt til rette for sykling/løping til jobb ved forbedrede garderobefasiliteter. Det arbeides også med å lage nye garderobefasiliteter for ansatte i kjeller på Sydneshaugen skole. Generelt oppfordres det til bruk av SKYPE-møter og videokonferanser.

Fakultetsledelsens vurdering

Opplysningene i rapporteringsskjemaene fra enhetene gir fakultetsledelsen et grovmasket bilde av HMS-arbeidet ved fakultetet. Det er i det daglige enhetene selv som har ansvar for å følge opp gjeldende retningslinjer og sørge for et godt fungerende og sikkert arbeidsmiljø. Den dialogen som kontinuerlig foregår mellom nivåene, gir inntrykk av at enhetene jobber godt og systematisk med HMS-utfordringer. ARK-undersøkelsen viste at HF samlet sett ligger på snittet i UHR-sektoren på de aller fleste parametere sammenlignet med andre virksomheter som har gjennomført samme undersøkelse. Ved HF det noe variasjon i resultatene og dette følges opp på den enkelte enhet.

Det er viktig at HMS-arbeidet gjennomføres systematisk og er forankret på ledernivå. Samtidig har alle ansatte et ansvar for å bidra til arbeidsmiljøet på en positiv måte. Et godt arbeidsmiljø er sentralt for å kunne nå faglige og administrative målsettinger.

Flere av enhetene melder fortsatt om få gjennomførte medarbeidersamtaler. Særlig gjelder dette for vitenskapelig ansatte og stipendiater. Fakultetsledelsen har forventninger om at dette også fremover får en høyere gjennomføringsprosent hos flere av enhetene i inneværende år. Fakultetsledelsen vil ta et nytt initiativ til en drøfting av dette med instituttledelsene våren 2018

Det er også knyttet særlige forventninger til oppfølging av ARK-undersøkelsen ved enhetene og at handlingsplaner utarbeidet på bakgrunn av denne følges tett opp og med trykk fra ledelsen.

Det stilles i UiB sin HMS-handlingsplan krav om at fakultetene skal utarbeide en HMS-plan på fakultetsnivå i tillegg til enhetenes handlingsplaner. Dette arbeidet vil igangsettes våren 2018 og koordineres fra fakultetsledelsen.

Lenke til UiB sin HMS-handlingsplan:

<http://www.uib.no/hms-portalen/99112/hms-handlingsplan-2016-2018>

Forslag til vedtak:

Fakultetsstyret tar HMS-rapporten til etterretning og ber ledelsen ved den enkelte enhet om å følge opp rapporterte forbedringsområder, særlig gjelder dette gjennomføring av medarbeidersamtaler og videre oppfølging av enhetens resultater i ARK-undersøkelsen.

Forslag til tiltak og plan for videre oppfølging skal legges frem for instituttrådene i løpet av vårsemesteret 2018.

HF's HMS-rapport for 2017 oversendes universitetsdirektørens kontor.

Jørgen Magnus Sejersted
dekan

Kim Ove Hommen
fakultetsdirektør



Fakultetene
Universitetsmuseet i Bergen
Universitetsbiblioteket
Sentraladministrasjonen
Sars-senteret

Referanse

2017/14206-OLEI

Dato

17.01.2018

Årsrapport 2017 - Helse, miljø og sikkerhet (HMS)

Med dette oversendes skjemaet «Årsrapport 2017 – Helse, miljø og sikkerhet (HMS)» for årlig rapportering og internkontroll av det systematiske HMS-arbeidet ved UiB, jf. «Retningslinje for årlig gjennomgang av det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet (internkontroll)».

Informasjonen bes videreformidlet til underliggende enheter som skal levere skjema for HMS-årsrapport.

Om skjemaet

Det digitale skjemaet og veiledning er tilgjengelig fra HMS-portalen:

<http://www.uib.no/poa/hms-portalen/94615/%C3%A5rsrapportering-hms>

Rapportering og oppfølging

1. Underliggende enheter leverer skjemaet innen **16. februar 2018**.
2. Fakultet/avdelinger skal utarbeide en samlet HMS-årsrapport basert på underliggende enheters rapporter, hvor resultat og forbedringsområder trekkes frem. Fakultet/avdelingens HMS-handlingsplan for 2017 legges ved. Rapporten skal utarbeides sammen med hovedverneombud og behandles i de respektive styrer og oversendes universitetsdirektøren innen **23. mars 2018**.
3. Avdelingene i sentraladministrasjonen leverer skjemaet innen **23. mars 2018**.
4. Universitetsdirektøren utarbeider en samlet HMS-årsrapport for hele universitetet der lokale HMS-årsrapporter er sentrale. Rapporten behandles av Arbeidsmiljøutvalget og universitetsstyret.

Universitetets samlede HMS-årsrapport og grunnlagsmaterialet for rapporten blir også gjort tilgjengelig for UiBs internrevisjon. Årsrapporteringen er viktig for utviklingen av arbeidsmiljøet ved universitetet.

Vennlig hilsen

Kjell Bernstrøm
universitetsdirektør

Sonja Irene Dyrkorn
HR-direktør

Kopi: Universitetets hovedverneombud, hovedverneombudene

Dette er et UiB-intern notat som godkjennes elektronisk i ePhorte

Universitetsdirektørens kontor
Telefon 55 58 20 01
Telefaks 55 58 96 43

Postadresse
Postboks 7800
5020 Bergen

Besøksadresse
Nygårdsgaten 5
Bergen

Saksbehandler
Olaug Eiksund
55588735



Institutt for filosofi og førstesemesterstudier
Fakultetssekretariatet
Senter for vitenskapsteori
Institutt for lingvistiske, litterære og estetiske studier
Institutt for fremmedspråk
Senter for kvinne- og kjønnsforskning
Institutt for arkeologi, historie, kultur- og religionsvitenskap

Referanse

2018/1420-MED

Dato

25.01.2018

Unntatt offentlighet iht. offl. § 25, 1. ledd

HF - Årsrapport - Helse, miljø og sikkerhet

Vi ber om at «Årsrapport 2017 – Helse, miljø og sikkerhet (HMS)» fylles ut elektronisk og sendes til fakultetet innen 16.02.2018.

Se sak 17/14206-3.

Ta kontakt med Mette Dalhaug – mette.dalhaug@uib.no dersom dere har spørsmål i saken.

Vennlig hilsen

Susanne Ostendorf
ass.fakultetsdirektør

Mette Dalhaug
rådgiver

Dette er et UiB-internt notat som godkjennes elektronisk i ePhorte



Det humanistiske fakultet

Referanse

2017/776-RUJ

Dato

03.07.2017

Årsrapport for lokalt HMS-arbeid 2016 - tilbakemelding

Det vises til HMS-årsrapport for 2016 fra Det humanistiske fakultet. Med dette gis tilbakemelding basert på en gjennomgang av utfordringer, arbeidsmål og resultater.

Oppsummering av status for lokalt HMS-arbeid ved universitetets enheter er et viktig element i UiBs HMS-årsrapport for 2016, som ble behandlet av universitetsstyret 01.06.17 (sak 70/17) (vedlegg 1). I rapporten vurderes det om HMS-arbeidet ved UiB er i tråd med myndighetskrav og interne regler og om HMS-arbeidet er hensiktsmessig i forhold til å nå mål i UiBs HMS-handlingsplan. Tilbakemeldingene viser at universitetets HMS-handlingsplan har blitt fulgt opp i 2016. Rapportene fra enhetene synliggjør utvikling og viser at det foregår mye godt systematisk HMS-arbeid ved universitetet. UiBs HMS-årsrapport peker på forbedringspunkter for prioritering og iverksetting av tiltak for å fremme helse, forebygge ulykker og skader på mennesker, miljø og materiell.

For Det humanistiske fakultet trekkes følgende fram:

Fakultetet følger i stor grad universitetets krav og retningslinjer for HMS-arbeid. Fakultetet har imidlertid ikke en samlet HMS-handlingsplan for 2016. Det bes om at fakultetet utarbeider en handlingsplan for 2017 i tråd med UiBs HMS-handlingsplan.

Det er svært positivt at alle enheter ved fakultetet har kartlagt det psykososiale arbeidsmiljøet ved hjelp av ARK og at oppfølging av tiltak fra kartleggingen er igangsatt.

UiB har de senere år satt søkelys på viktigheten av medarbeidersamtaler/utviklingssamtaler. Dette er fulgt opp ved fakultetet. Andelen gjennomførte samtaler har økt fra 71 % i 2015 til 74 % i 2016. Vi støtter fakultetets prioritering i å iverksette rutiner og tiltak for å kunne både tilby og gjennomføre medarbeidersamtaler/utviklingssamtaler med alle ansatte årlig, og ber om særlig fokus på å gjennomføre samtaler med de vitenskapelige ansatte som i 2016 lå på 50 %.

Det er positivt at det nå blir lagt til rette for tiltak som stimulerer til fysisk aktivitet ved alle enheter.

Det er videre positivt at alle enheter følger Retningslinjer for håndtering av vold og trusler og at Retningslinjer for brannvern er fulgt, men rapportene viser behov for forbedring mht. brannøvelse. Kunnskap om potensiell risiko og kartlegging av denne er vesentlig for å kunne fremme trygghet og helse, forebygge sykdom, avvik og ulykker ved UiB. Kartlegging og vurdering av risiko knyttet til helse, miljø, sikkerhet og beredskap må styrkes ved flere av fakultetets enheter, deriblant etablere lokale rutiner for beredskap. Dette er et arbeidsområde som krever regelmessig og forebyggende oppmerksomhet i alle arbeidsmiljø, også i forbindelse med faglig aktivitet utenfor campus, og må

Dette er et UiB-internt notat som godkjennes elektronisk i ePhorte

Universitetsdirektørens kontor
Telefon 55 58 20 01
Telefaks 55 58 96 43

Postadresse
Postboks 7800
5020 Bergen

Besøksadresse
Nygårdsgaten 5
Bergen

Saksbehandler
Runa Jakhelln
55588740

fortsatt ha oppmerksomhet. HMS-kompetanse, risikostyring og beredskap prioriterte områder på HMS-feltet for UiB i 2017.

Vi ønsker å minne om at fakultetet skal samordne HMS-arbeidet med samarbeidspartnere innenfor områder der begge er lokalisert og/eller driver aktivitet. På Sydenshaugen skole driver Studentskipnaden på Vestlandet - Sammen (tidligere SiB) kantinedrift som det i all hovedsak er studenter og ansatte ved HF som benytter.

UiB ble miljøfyrtårnsertifisert i 2016. Dette innebærer krav om kontinuerlig forbedring på ytre miljøområdet. Dette vil bli fulgt opp i ny Handlingsplan for det ytre miljø når denne er vedtatt og være en del av HMS-årsrapporteringen (internkontroll).

Det systematiske arbeidet med oppfølging av årsrapportene (internkontroll) er viktig. Rapportene skal følges opp ved lokal enhet og ved fakultetet. Seksjon for HMS, beredskap og BHT vil invitere til en «ledelsens gjennomgang» - et møte med ansvarlig ledelse og hovedverneombud om fakultetets HMS-arbeid i løpet av høsten. I dette møtet gjennomgås fakultetets utfordringer, forbedringsområder og nødvendige tiltak tydeliggjøres. Fakultetet er ansvarlig for instituttens HMS-arbeid og skal gi nødvendig tilbakemeldinger og sørge for oppfølging.

Vennlig hilsen

Kjell Bernstrøm
universitetsdirektør

Sonja Irene Dyrkorn
HR-direktør

Kopi: Universitetets hovedverneombud

Vedlegg:

- 1) Årsrapport 2016 – Helse, miljø og sikkerhet (2017/776, sak 70/17)

HMS-årsrapport

Institutt for arkeologi, historie, kultur- og religionsvitenskap, 2017

Ansvarelig for rapporten: Inger Elisabeth Haavet (Verneombud) og Jan Heiret (Leder)

Rapporten ble signert og levert 02.03.2018.

DEL 1. SYSTEMATISK HMS-ARBEID

HMS-ORGANISERING

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad har enheten en samlet, skriftlig og ajourført HMS-handlingsplan, med mål og tiltak?				x		
I hvilken grad har enheten en skriftlig oversikt over delegerte HMS-oppgaver (eks. HMS-kordinator, miljøkontakt, lab.ansvarlig, feltleder, brukers representant og plassansvarlig for brann)?					x	
I hvilken grad har enheten tilrettelagt slik at ansatte kan medvirke i HMS-arbeidet?				x		
I hvilken grad følger enheten UiBs Retningslinjer for tilrettelegging og samarbeid mellom linjeleder og vernombud?				x		

HMS-KOMPETANSE

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad har leder nødvendig kompetanse til å utøve sitt HMS-ansvar ved enheten?					x	
I hvilken grad har verneombud nødvendig kompetanse til å utføre sine HMS-oppgaver ved enheten?				x		
I hvilken grad sørger enheten for at ansatte/student/gjester har nødvendig HMS-kompetanse?			x			
I hvilken grad praktiserer enheten rutiner for mottak av nytilsatte?				x		

GODE ARBEIDSFELLESSKAP

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad har enheten kartlagt det psykososiale arbeidsmiljøet (HMS-møte/ARK)?					x	

Skisser kort hvordan enheten planla, gjennomførte og fulgte opp kartleggingen:

Kartleggingen ble gjennomført i samarbeid med UiB/fakultetet. Vi planlegger oppfølgingsmøter i samarbeid med HR-avdelingen

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad har alle vitenskapelige ansatte fått tilbud om medarbeidersamtaler/utviklingssamtaler?			x			

Oppgi andel (prosent) gjennomførte medarbeidersamtaler/utviklingssamtaler med vitenskapelige ansatte:

25

	1	2	3	4	5

							Ikke aktuelt
I hvilken grad har alle stipendiater fått tilbud om medarbeidersamtaler/utviklingssamtaler?					x		

Oppgi andel (prosent) gjennomførte medarbeidersamtaler/utviklingssamtaler med stipendiater:	75
---	----

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad har alle teknisk/administrativt ansatte fått tilbud om medarbeidersamtaler/utviklingssamtaler?					x	

Oppgi andel (prosent) gjennomførte medarbeidersamtaler/utviklingssamtaler med teknisk/administrativt ansatte:	100
---	-----

Skisser kort hvordan enheten planla, gjennomførte og fulgte opp medarbeidersamtaler/utviklingssamtaler:

Vi følger UiBs råd og retningslinjer

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad følger enheten UiBs rutiner for oppfølging av sykemeldte?					x	
I hvilken grad følger enheten UiBs Retningslinjer for konflikthåndtering?				x		
I hvilken grad følger enheten UiBs Rusmiddelpolitikk?				x		
I hvilken grad legger enheten til rette for tiltak som stimulerer til fysisk aktivitet i arbeidstiden?				x		

GOD RISIKOSTYRING OG BEREDSKAP

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad har enheten gjennomført og ajourført risikovurdering knyttet til HMS?			x			

Skisser kort hvilke risikovurderinger som er gjennomført (innenfor verdiene Menneske, Drift/Funksjon, Ytre miljø, Materielle verdier, Omdømme):

Vi har risikovurdert lab.arbeid og feltkurs/ekskursjoner for studenter

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad har enheten lokale rutiner for beredskap?				x		
I hvilken grad følger enheten UiBs Retningslinjer for brannvern?				x		
I hvilken grad har enheten gjennomført eller deltatt på brannøvelse?				x		
I hvilken grad har enheten gjennomført tiltak for å sikre enhetens materielle verdier mot tyveri og innbrudd?				x		

Skisser kort hvilke tiltak enheten har gjennomført:

Informasjon, lås- og vindussjekk, holder bygget låst utenom kontortid

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad følger enheten UiBs Retningslinjer for håndtering av vold og trusler?						x
I hvilken grad følger enheten UiBs Retningslinjer for melding og oppfølging av HMS-avvik?				x		
Blir det utført risikofylt arbeid ved enheten? Arbeid ved laboratoriet, klinikk, verksted, driftarbeid, feltarbeid og tokt, og liknende.	x					

I hvilken grad følger enheten UiBs Retningslinje for helse, miljø og sikkerhet ved feltarbeid og tokt?							x	
I hvilken grad er skriftlige arbeidsinstrukser lett tilgjengelig for ansatte/studenter/gjester?							x	
I hvilken grad følger enheten UiBs Retningslinjer for stoffkartotek?								x
I hvilken grad registrerer enheten ansatte/studenter/gjester i eksponeringsregisteret?								x
I hvilken grad følger enheten UiBs Retningslinjer for bruk og håndtering av kjemikalier?								x
I hvilken grad følger enheten UiBs Retningslinjer for biologiske faktorer og genmodifiserte mikroorganismer?								x
I hvilken grad følger enheten UiBs Retningslinjer for strålevern og bruk av stråling?							x	

TRYGGE OG FUNKSJONELLE ARBEIDSPLASSER

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad har enheten kartlagt det fysiske arbeidsmiljøet (HMS-runde)?				x		
I hvilken grad blir HMS ivaretatt ved planlegging og etablering av nye arbeidsplasser (byggesaker)?					x	

Hvis aktuelt skisser kort hvordan enheten har ivaretatt dette:

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad blir enhetens arbeidsplasser ergonomisk utformet og tilpasset?				x		
I hvilken grad har enheten iverksatt arbeidsmiljørelaterte tiltak knyttet til digitalisering (funksjonelle IT-verktøy, kompetanse, endring arbeidsprosesser, samarbeid etc)?						x

Skisser kort iverksatte tiltak:

Forstår ikke spørsmålet.

Hvilke tre tiltak knyttet til digitalisering har enheten særlig behov for at blir iverksatt:

Forstår ikke spørsmålet.

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad har enheten samordnet HMS-arbeidet med samarbeidspartnere innenfor områder der begge er lokalisert og/eller driver aktivitet?						x

Hvis aktuelt skisser hvilke samarbeidspartnere enheten har samordnet HMS-arbeidet med:

ANSVAR FOR DET YTRE MILJØ

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad har enheten gjennomført tiltak for å redusere negativ miljøpåvirkning?						x

I hvilken grad legger enheten til rette for at ansatte og studenter enkelt kan gjøre miljøvennlige valg?

			x			
--	--	--	---	--	--	--

Skisser kort ytre miljø-tiltak:

Papirsortering

Kommentarer til enkeltspørsmål i del 1.

--

DEL 2 HMS-MÅL OG -TILTAK

Legg ved samlet HMS-handlingsplan for rapporteringsåret (2017) (last opp vedlegg nederst på siden).

Vedlegg

Fil	Beskrivelse
Les vedlegg (laste ned)	Handlingsplan

HMS-årsrapport

Institutt for filosofi og førstesemesterstudier, 2017

Ansvarelig for rapporten: Ole Hjortland (Verneombud) og Reidar K Lie (Leder)
Rapporten ble signert og levert 21.02.2018.

DEL 1. SYSTEMATISK HMS-ARBEID

HMS-ORGANISERING

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad har enheten en samlet, skriftlig og ajourført HMS-handlingsplan, med mål og tiltak?					x	
I hvilken grad har enheten en skriftlig oversikt over delegerte HMS-oppgaver (eks. HMS-kordinator, miljøkontakt, lab.ansvarlig, feltleder, brukers representant og plassansvarlig for brann)?					x	
I hvilken grad har enheten tilrettelagt slik at ansatte kan medvirke i HMS-arbeidet?					x	
I hvilken grad følger enheten UiBs Retningslinjer for tilrettelegging og samarbeid mellom linjeleder og vernombud?	x					

HMS-KOMPETANSE

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad har leder nødvendig kompetanse til å utøve sitt HMS-ansvar ved enheten?					x	
I hvilken grad har verneombud nødvendig kompetanse til å utføre sine HMS-oppgaver ved enheten?					x	
I hvilken grad sørger enheten for at ansatte/student/gjester har nødvendig HMS-kompetanse?					x	
I hvilken grad praktiserer enheten rutiner for mottak av nytilsatte?					x	

GODE ARBEIDSFELLESSKAP

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad har enheten kartlagt det psykososiale arbeidsmiljøet (HMS-møte/ARK)?					x	

Skisser kort hvordan enheten planla, gjennomførte og fulgte opp kartleggingen:

Resultatene ble diskutert på vårt årlige HMS møte i februar 2017, og på et diskusjonsmøte med HMS ansvarlig i august 2017

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad har alle vitenskapelige ansatte fått tilbud om medarbeidersamtaler/utviklingssamtaler?					x	

Oppgi andel (prosent) gjennomførte medarbeidersamtaler/utviklingssamtaler med vitenskapelige ansatte:

20%

	1	2	3	4	5

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad har alle stipendiater fått tilbud om medarbeidersamtaler/utviklingssamtaler?					x	

Oppgi andel (prosent) gjennomførte medarbeidersamtaler/utviklingssamtaler med stipendiater:	50%
---	-----

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad har alle teknisk/administrativt ansatte fått tilbud om medarbeidersamtaler/utviklingssamtaler?					x	

Oppgi andel (prosent) gjennomførte medarbeidersamtaler/utviklingssamtaler med teknisk/administrativt ansatte:	100%
---	------

Skisser kort hvordan enheten planla, gjennomførte og fulgte opp medarbeidersamtaler/utviklingssamtaler:

Alle fast ansatte har fått tilbud, men det har vært opp til den enkelte å ta imot tilbudet. Alle i rekrutteringsstillinger har fått tilbud og det er gjennomført medarbeidersamtaler med alle (dette er blitt fremstilt som en innkalling for denne gruppen).

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad følger enheten UiBs rutiner for oppfølging av sykemeldte?					x	
I hvilken grad følger enheten UiBs Retningslinjer for konflikthåndtering?					x	
I hvilken grad følger enheten UiBs Rusmiddelpolitikk?					x	
I hvilken grad legger enheten til rette for tiltak som stimulerer til fysisk aktivitet i arbeidstiden?					x	

GOD RISIKOSTYRING OG BEREDSKAP

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad har enheten gjennomført og ajourført risikovurdering knyttet til HMS?			x			

Skisser kort hvilke risikovurderinger som er gjennomført (innenfor verdiene Menneske, Drift/Funksjon, Ytre miljø, Materielle verdier, Omdømme):

Vi har ikke gjennomført en systematisk risikovurdering av omdømmerisiko.

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad har enheten lokale rutiner for beredskap?					x	
I hvilken grad følger enheten UiBs Retningslinjer for brannvern?					x	
I hvilken grad har enheten gjennomført eller deltatt på brannøvelse?					x	
I hvilken grad har enheten gjennomført tiltak for å sikre enhetens materielle verdier mot tyveri og innbrudd?					x	

Skisser kort hvilke tiltak enheten har gjennomført:

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad følger enheten UiBs Retningslinjer for håndtering av vold og trusler?					x	

I hvilken grad følger enheten UiBs Retningslinjer for melding og oppfølging av HMS-avvik?						x
Blir det utført risikofylt arbeid ved enheten? Arbeid ved laboratoriet, klinikk, verksted, driftarbeid, feltarbeid og tokt, og liknende.						x
I hvilken grad følger enheten UiBs Retningslinje for helse, miljø og sikkerhet ved feltarbeid og tokt?						x
I hvilken grad er skriftlige arbeidsinstrukser lett tilgjengelig for ansatte/studenter/gjester?					x	
I hvilken grad følger enheten UiBs Retningslinjer for stoffkartotek?						x
I hvilken grad registrerer enheten ansatte/studenter/gjester i eksponeringsregisteret?						x
I hvilken grad følger enheten UiBs Retningslinjer for bruk og håndtering av kjemikalier?						x
I hvilken grad følger enheten UiBs Retningslinjer for biologiske faktorer og genmodifiserte mikroorganismer?						x
I hvilken grad følger enheten UiBs Retningslinjer for strålevern og bruk av stråling?						x

TRYGGE OG FUNKSJONELLE ARBEIDSPLASSE

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad har enheten kartlagt det fysiske arbeidsmiljøet (HMS-runde)?					x	
I hvilken grad blir HMS ivaretatt ved planlegging og etablering av nye arbeidsplasser (byggesaker)?					x	

Hvis aktuelt skisser kort hvordan enheten har ivaretatt dette:

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad blir enhetens arbeidsplasser ergonomisk utformet og tilpasset?					x	
I hvilken grad har enheten iverksatt arbeidsmiljørelaterte tiltak knyttet til digitalisering (funksjonelle IT-verktøy, kompetanse, endring arbeidsprosesser, samarbeid etc)?					x	

Skisser kort iverksatte tiltak:

Vi skifter ut kontorutstyr etter ønsker fra de ansatte

Hvilke tre tiltak knyttet til digitalisering har enheten særlig behov for at blir iverksatt:

Vi har ikke store behov ofr ytterligere behov for digitalisering

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad har enheten samordnet HMS-arbeidet med samarbeidspartnere innenfor områder der begge er lokalisert og/eller driver aktivitet?						x

Hvis aktuelt skisser hvilke samarbeidspartnere enheten har samordnet HMS-arbeidet med:

ANSVAR FOR DET YTRE MILJØ

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad har enheten gjennomført tiltak for å redusere negativ miljøpåvirkning?						x
I hvilken grad legger enheten til rette for at ansatte og studenter enkelt kan gjøre miljøvennlige valg?					x	

Skisser kort ytre miljø-tiltak:

Vi har spesielt fokusert på å få redusert papirutskrift

Kommentarer til enkeltspørsmål i del 1.

DEL 2 HMS-MÅL OG -TILTAK

Legg ved samlet HMS-handlingsplan for rapporteringsåret (2017) (last opp vedlegg nederst på siden).

Vedlegg

Fil	Beskrivelse
Les vedlegg (laste ned)	-

HMS-årsrapport

Institutt for lingvistiske, litterære og estetiske studier, 2017

Ansvarelig for rapporten: Matti Garnes Wiik (Verneombud) og Johan Myking (Leder)
Rapporten ble signert og levert 26.02.2018.

DEL 1. SYSTEMATISK HMS-ARBEID

HMS-ORGANISERING

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad har enheten en samlet, skriftlig og ajourført HMS-handlingsplan, med mål og tiltak?					x	
I hvilken grad har enheten en skriftlig oversikt over delegerte HMS-oppgaver (eks. HMS-kordinator, miljøkontakt, lab.ansvarlig, feltleder, brukers representant og plassansvarlig for brann)?					x	
I hvilken grad har enheten tilrettelagt slik at ansatte kan medvirke i HMS-arbeidet?				x		
I hvilken grad følger enheten UiBs Retningslinjer for tilrettelegging og samarbeid mellom linjeleder og vernombud?					x	

HMS-KOMPETANSE

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad har leder nødvendig kompetanse til å utøve sitt HMS-ansvar ved enheten?					x	
I hvilken grad har verneombud nødvendig kompetanse til å utføre sine HMS-oppgaver ved enheten?					x	
I hvilken grad sørger enheten for at ansatte/student/gjester har nødvendig HMS-kompetanse?				x		
I hvilken grad praktiserer enheten rutiner for mottak av nytilsatte?					x	

GODE ARBEIDSFELLESSKAP

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad har enheten kartlagt det psykososiale arbeidsmiljøet (HMS-møte/ARK)?				x		

Skisser kort hvordan enheten planla, gjennomførte og fulgte opp kartleggingen:

Instituttet fulgte det opplegget som UiB og HF stod for: orientering på førehand, oppfølging og hjelp ved utfyllinga, formidling av resultat og metode med assistanse frå HR, gruppearbeid om tiltak med dei tilsette. Nokre framlegg er iverksette, andre treng meir drøfting.

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad har alle vitenskapelige ansatte fått tilbud om medarbeidersamtaler/utviklingssamtaler?					x	
Oppgi andel (prosent) gjennomførte medarbeidersamtaler/utviklingssamtaler med vitenskapelige ansatte:	8					

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad har alle stipendiater fått tilbud om medarbeidersamtaler/utviklingssamtaler?					x	

Oppgi andel (prosent) gjennomførte medarbeidersamtaler/utviklingssamtaler med stipendiater:	0
---	---

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad har alle teknisk/administrativt ansatte fått tilbud om medarbeidersamtaler/utviklingssamtaler?					x	

Oppgi andel (prosent) gjennomførte medarbeidersamtaler/utviklingssamtaler med teknisk/administrativt ansatte:	93,3
---	------

Skisser kort hvordan enheten planla, gjennomførte og fulgte opp medarbeidersamtaler/utviklingssamtaler:

Alle tilsette har fått tilbud, gjennomføringa er fordelt mellom instituttleiar (gr. A), forskingsleiar (gr. B) og administrasjonssjef (gr. C). I 2017 er forskingsleiaren instruert om å prioritera start- midtvegs- og sluttsamtalar og deretter prioritera vanlege kollegiale samtalar der det er nødvendig. Instituttleiaren prioriterer på same måte.

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad følger enheten UiBs rutiner for oppfølging av sykemeldte?					x	
I hvilken grad følger enheten UiBs Retningslinjer for konflikthåndtering?					x	
I hvilken grad følger enheten UiBs Rusmiddelpolitikk?				x		
I hvilken grad legger enheten til rette for tiltak som stimulerer til fysisk aktivitet i arbeidstiden?				x		

GOD RISIKOSTYRING OG BEREDSKAP

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad har enheten gjennomført og ajourført risikovurdering knyttet til HMS?						x

Skisser kort hvilke risikovurderinger som er gjennomført (innenfor verdiene Menneske, Drift/Funksjon, Ytre miljø, Materielle verdier, Omdømme):

Fortløpande vurderingar, særleg knytte til omdømme.

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad har enheten lokale rutiner for beredskap?						x
I hvilken grad følger enheten UiBs Retningslinjer for brannvern?					x	
I hvilken grad har enheten gjennomført eller deltatt på brannøvelse?					x	
I hvilken grad har enheten gjennomført tiltak for å sikre enhetens materielle verdier mot tyveri og innbrudd?					x	

Skisser kort hvilke tiltak enheten har gjennomført:

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad følger enheten UiBs Retningslinjer for håndtering av vold og trusler?				x		

I hvilken grad følger enheten UiBs Retningslinjer for melding og oppfølging av HMS-avvik?					x	
Blir det utført risikofylt arbeid ved enheten? Arbeid ved laboratoriet, klinikk, verksted, driftarbeid, feltarbeid og tokt, og liknende.						x
I hvilken grad følger enheten UiBs Retningslinje for helse, miljø og sikkerhet ved feltarbeid og tokt?						x
I hvilken grad er skriftlige arbeidsinstrukser lett tilgjengelig for ansatte/studenter/gjester?						x
I hvilken grad følger enheten UiBs Retningslinjer for stoffkartotek?						x
I hvilken grad registrerer enheten ansatte/studenter/gjester i eksponeringsregisteret?						x
I hvilken grad følger enheten UiBs Retningslinjer for bruk og håndtering av kjemikalier?						x
I hvilken grad følger enheten UiBs Retningslinjer for biologiske faktorer og genmodifiserte mikroorganismer?						x
I hvilken grad følger enheten UiBs Retningslinjer for strålevern og bruk av stråling?						x

TRYGGE OG FUNKSJONELLE ARBEIDSPLASSE

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad har enheten kartlagt det fysiske arbeidsmiljøet (HMS-runde)?					x	
I hvilken grad blir HMS ivaretatt ved planlegging og etablering av nye arbeidsplasser (byggesaker)?						x

Hvis aktuelt skisser kort hvordan enheten har ivaretatt dette:

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad blir enhetens arbeidsplasser ergonomisk utformet og tilpasset?					x	
I hvilken grad har enheten iverksatt arbeidsmiljørelaterte tiltak knyttet til digitalisering (funksjonelle IT-verktøy, kompetanse, endring arbeidsprosesser, samarbeid etc)?					x	

Skisser kort iverksatte tiltak:

Satsing på fysisk tilrettelegging (hev/senk-bord), visitas av fysioterapeut, informasjon om kurstilbud og opplæringstiltak.

Hvilke tre tiltak knyttet til digitalisering har enheten særlig behov for at blir iverksatt:

Opplæring og motivering i bruk av - ePhorte: instituttleiarar og andre faglege leiarar - MittUiB: studentar og lærarar - Inspira: lærarar, særleg fagkoordinatorar

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad har enheten samordnet HMS-arbeidet med samarbeidspartnere innenfor områder der begge er lokalisert og/eller driver aktivitet?						x

Hvis aktuelt skisser hvilke samarbeidspartnere enheten har samordnet HMS-arbeidet med:

ANSVAR FOR DET YTRE MILJØ

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad har enheten gjennomført tiltak for å redusere negativ miljøpåvirkning?						x
I hvilken grad legger enheten til rette for at ansatte og studenter enkelt kan gjøre miljøvennlige valg?						x

Skisser kort ytre miljø-tiltak:

Ein har tl no ikkje vurdert dette som aktuelt.

Kommentarer til enkeltspørsmål i del 1.

DEL 2 HMS-MÅL OG -TILTAK

Legg ved samlet HMS-handlingsplan for rapporteringsåret (2017) (last opp vedlegg nederst på siden).

Vedlegg

Fil	Beskrivelse
Les vedlegg (laste ned)	-

HMS-årsrapport

Senter for kvinne- og kjønnsforskning og Senter for vitenskapsteori, 2017

Senter for kvinne- og kjønnsforskning, Allegaten 34, 1 og 3. etg.

Senter for vitenskapsteori (SVT), Allegaten 34, U, 1 og 2. etg.

Ansvarlig for rapporten: Judith Ann Larsen (Verneombud) og Tone Lund-Olsen (Leder)

Rapporten ble signert og levert 02.03.2018.

DEL 1. SYSTEMATISK HMS-ARBEID

HMS-ORGANISERING

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad har enheten en samlet, skriftlig og ajourført HMS-handlingsplan, med mål og tiltak?				x		
I hvilken grad har enheten en skriftlig oversikt over delegerte HMS-oppgaver (eks. HMS-koordinator, miljøkontakt, lab.ansvarlig, feltleder, brukers representant og plassansvarlig for brann)?					x	
I hvilken grad har enheten tilrettelagt slik at ansatte kan medvirke i HMS-arbeidet?					x	
I hvilken grad følger enheten UiBs Retningslinjer for tilrettelegging og samarbeid mellom linjeleder og verneombud?					x	

HMS-KOMPETANSE

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad har leder nødvendig kompetanse til å utøve sitt HMS-ansvar ved enheten?				x		
I hvilken grad har verneombud nødvendig kompetanse til å utføre sine HMS-oppgaver ved enheten?					x	
I hvilken grad sørger enheten for at ansatte/student/gjester har nødvendig HMS-kompetanse?					x	
I hvilken grad praktiserer enheten rutiner for mottak av nytilsatte?					x	

GODE ARBEIDSFELLESSKAP

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad har enheten kartlagt det psykososiale arbeidsmiljøet (HMS-møte/ARK)?					x	

Skisser kort hvordan enheten planla, gjennomførte og fulgte opp kartleggingen:

Ved begge sentre ble alle ansatte informert om kartleggingen i forkant på møter og på epost. Begge sentre fulgte også opp kartleggingen med møter og tiltaksplaner.

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad har alle vitenskapelige ansatte fått tilbud om medarbeidersamtaler/utviklingssamtaler?					x	

Oppgi andel (prosent) gjennomførte medarbeidersamtaler/utviklingssamtaler med vitenskapelige ansatte:	50
---	----

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad har alle stipendiater fått tilbud om medarbeidersamtaler/utviklingssamtaler?					x	

Oppgi andel (prosent) gjennomførte medarbeidersamtaler/utviklingssamtaler med stipendiater:	50
---	----

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad har alle teknisk/administrativt ansatte fått tilbud om medarbeidersamtaler/utviklingssamtaler?					x	

Oppgi andel (prosent) gjennomførte medarbeidersamtaler/utviklingssamtaler med teknisk/administrativt ansatte:	100
---	-----

Skisser kort hvordan enheten planla, gjennomførte og fulgte opp medarbeidersamtaler/utviklingssamtaler:

Alle ansatte får epost med foreslåtte tidspunkt for medarbeidersamtale og kan velge tidspunkt som passer. De får tilsendt mal for medarbeidersamtale i forkant og samtalen følger mer eller mindre malen. Korte referat med mål og planer blir skrevet. Disse danner utgptk for neste års samtale.

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad følger enheten UiBs rutiner for oppfølging av sykemeldte?				x		
I hvilken grad følger enheten UiBs Retningslinjer for konflikthåndtering?				x		
I hvilken grad følger enheten UiBs Rusmiddelpolitikk?					x	
I hvilken grad legger enheten til rette for tiltak som stimulerer til fysisk aktivitet i arbeidstiden?				x		

GOD RISIKOSTYRING OG BEREDSKAP

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad har enheten gjennomført og ajourført risikovurdering knyttet til HMS?				x		

Skisser kort hvilke risikovurderinger som er gjennomført (innenfor verdiene Menneske, Drift/Funksjon, Ytre miljø, Materielle verdier, Omdømme):

Sentrene driver ikke med spesielt risikofyllt arbeid, men er opptatt av brannvern og beskyttelse av materielle verdier. Det mest risikoutsatte våre ansatte gjør er krevende feltarbeid i utsatte områder. Det blir gjort vurderinger av ulike typer risiko i hvert individuelle tilfelle, og satt i verk tiltak dersom det er nødvendig (eks. vaksiner, tilbud om samtaler etter spesielt krevende feltarbeid osv). Reiser blir utsatt dersom risikoen blir sett på som for stor (eks. ved økt terrorfare i det aktuelle området).

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad har enheten lokale rutiner for beredskap?				x		
I hvilken grad følger enheten UiBs Retningslinjer for brannvern?					x	
I hvilken grad har enheten gjennomført eller deltatt på brannøvelse?					x	
I hvilken grad har enheten gjennomført tiltak for å sikre enhetens materielle verdier mot tyveri og innbrudd?				x		

Skisser kort hvilke tiltak enheten har gjennomført:

Alle ansatte deltar på brannkurs. Vi gjennomfører brannvernrunder og brannøvelser jevnlig. Bygningen er sikret med lås og alarm, men vi mangler lås på kontordørene i våre nye lokaler i Parkveien 9.

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad følger enheten UiBs Retningslinjer for håndtering av vold og trusler?				x		
I hvilken grad følger enheten UiBs Retningslinjer for melding og oppfølging av HMS-avvik?					x	
Blir det utført risikofylt arbeid ved enheten? Arbeid ved laboratoriet, klinikk, verksted, driftarbeid, feltarbeid og tokt, og liknende.				x		
I hvilken grad følger enheten UiBs Retningslinje for helse, miljø og sikkerhet ved feltarbeid og tokt?				x		
I hvilken grad er skriftlige arbeidsinstrukser lett tilgjengelig for ansatte/studenter/gjester?						x
I hvilken grad følger enheten UiBs Retningslinjer for stoffkartotek?						x
I hvilken grad registrerer enheten ansatte/studenter/gjester i eksponeringsregisteret?						x
I hvilken grad følger enheten UiBs Retningslinjer for bruk og håndtering av kjemikalier?						x
I hvilken grad følger enheten UiBs Retningslinjer for biologiske faktorer og genmodifiserte mikroorganismer?						x
I hvilken grad følger enheten UiBs Retningslinjer for strålevern og bruk av stråling?						x

TRYGGE OG FUNKSJONELLE ARBEIDSPLASSE

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad har enheten kartlagt det fysiske arbeidsmiljøet (HMS-runde)?					x	
I hvilken grad blir HMS ivaretatt ved planlegging og etablering av nye arbeidsplasser (byggesaker)?						x

Hvis aktuelt skisser kort hvordan enheten har ivaretatt dette:

Det blir foretatt vernerunde hvert år. Innspill etter vernerunden blir forsøkt tatt hensyn til i den grad det lar seg gjøre.

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad blir enhetens arbeidsplasser ergonomisk utformet og tilpasset?				x		
I hvilken grad har enheten iverksatt arbeidsmiljørelaterte tiltak knyttet til digitalisering (funksjonelle IT-verktøy, kompetanse, endring arbeidsprosesser, samarbeid etc)?				x		

Skisser kort iverksatte tiltak:

Alle ansatte får tilbud om hev/senk pulter og om tilpasset kontorstoler osv. Alle får også informasjon om databriller og ergonomisk mus mm. Alle blir også informert om og oppfordret til å delta på kompetansehevende kurs.

Hvilke tre tiltak knyttet til digitalisering har enheten særlig behov for at blir iverksatt:

1. De ulike systemene må "snakke sammen". 2. Enklest mulig brukergrensesnitt 3.

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad har enheten samordnet HMS-arbeidet med samarbeidspartnere innenfor områder der begge er lokalisert og/eller driver aktivitet?						x

Hvis aktuelt skisser hvilke samarbeidspartnere enheten har samordnet HMS-arbeidet med:

ANSVAR FOR DET YTRE MILJØ

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad har enheten gjennomført tiltak for å redusere negativ miljøpåvirkning?				x		
I hvilken grad legger enheten til rette for at ansatte og studenter enkelt kan gjøre miljøvennlige valg?				x		

Skisser kort ytre miljø-tiltak:

Vi resirkulerer papir, plast og glass. Vi har lyssensorer og automatisk nedjustering av varme for å spare strøm. Vi oppfordrer til mer bruk av SKYPE-møter.

Kommentarer til enkeltspørsmål i del 1.

DEL 2 HMS-MÅL OG -TILTAK

Legg ved samlet HMS-handlingsplan for rapporteringsåret (2017) (last opp vedlegg nederst på siden).

Vedlegg

Fil	Beskrivelse
Les vedlegg (laste ned)	HMS-handlingsplan SKOK/SVT

HMS-årsrapport

Institutt for fremmedspråk, 2017

Ansvarlig for rapporten: Ingunn Lunde (Verneombud) og Åse Johnsen (Leder)
Rapporten ble signert og levert 14.02.2018.

DEL 1. SYSTEMATISK HMS-ARBEID

HMS-ORGANISERING

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad har enheten en samlet, skriftlig og ajourført HMS-handlingsplan, med mål og tiltak?					x	
I hvilken grad har enheten en skriftlig oversikt over delegerte HMS-oppgaver (eks. HMS-kordinator, miljøkontakt, lab.ansvarlig, feltleder, brukers representant og plassansvarlig for brann)?					x	
I hvilken grad har enheten tilrettelagt slik at ansatte kan medvirke i HMS-arbeidet?				x		
I hvilken grad følger enheten UiBs Retningslinjer for tilrettelegging og samarbeid mellom linjeleder og vernombud?					x	

HMS-KOMPETANSE

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad har leder nødvendig kompetanse til å utøve sitt HMS-ansvar ved enheten?					x	
I hvilken grad har verneombud nødvendig kompetanse til å utføre sine HMS-oppgaver ved enheten?				x		
I hvilken grad sørger enheten for at ansatte/student/gjester har nødvendig HMS-kompetanse?			x			
I hvilken grad praktiserer enheten rutiner for mottak av nytilsatte?					x	

GODE ARBEIDSFELLESSKAP

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad har enheten kartlagt det psykososiale arbeidsmiljøet (HMS-møte/ARK)?					x	

Skisser kort hvordan enheten planla, gjennomførte og fulgte opp kartleggingen:

Vi gjennomførte ARK-undersøkelsen i 2016 og den har vært fulgt opp i 2017 bl.a. på allmøter.

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad har alle vitenskapelige ansatte fått tilbud om medarbeidersamtaler/utviklingssamtaler?					x	

Oppgi andel (prosent) gjennomførte medarbeidersamtaler/utviklingssamtaler med vitenskapelige ansatte:

60 %

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt

I hvilken grad har alle stipendiater fått tilbud om medarbeidersamtaler/utviklingssamtaler? | | | | x |

Oppgi andel (prosent) gjennomførte medarbeidersamtaler/utviklingssamtaler med stipendiater:	100
---	-----

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad har alle teknisk/administrativt ansatte fått tilbud om medarbeidersamtaler/utviklingssamtaler?					x	

Oppgi andel (prosent) gjennomførte medarbeidersamtaler/utviklingssamtaler med teknisk/administrativt ansatte:	100
---	-----

Skisser kort hvordan enheten planla, gjennomførte og fulgte opp medarbeidersamtaler/utviklingssamtaler:

Ved utsending av generell mail eller spesifikk personlig mail, delvis bruk av mal for samtaler og oppfølgingsrapporter/oppsummering etter samtalene.

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad følger enheten UiBs rutiner for oppfølging av sykemeldte?					x	
I hvilken grad følger enheten UiBs Retningslinjer for konflikthåndtering?					x	
I hvilken grad følger enheten UiBs Rusmiddelpolitikk?					x	
I hvilken grad legger enheten til rette for tiltak som stimulerer til fysisk aktivitet i arbeidstiden?					x	

GOD RISIKOSTYRING OG BEREDSKAP

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad har enheten gjennomført og ajourført risikovurdering knyttet til HMS?				x		

Skisser kort hvilke risikovurderinger som er gjennomført (innenfor verdiene Menneske, Drift/Funksjon, Ytre miljø, Materielle verdier, Omdømme):

Vi er bevisst på plassering av studiekonsulenter og studenter ved veiledning. Vi er opptatt av omdømme og søker og forbedre rutiner for å bedre omdømme.

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad har enheten lokale rutiner for beredskap?					x	
I hvilken grad følger enheten UiBs Retningslinjer for brannvern?					x	
I hvilken grad har enheten gjennomført eller deltatt på brannøvelse?					x	
I hvilken grad har enheten gjennomført tiltak for å sikre enhetens materielle verdier mot tyveri og innbrudd?					x	

Skisser kort hvilke tiltak enheten har gjennomført:

Vi følger sentrale rutiner for beredskap, men har også noen tiltak på lokalt plan: Vi har oppfølging og god informasjon for studenter i forbindelse med utenlandsopphold på utenlandssentrene, spesielt i forbindelse med studenter til St. Petersburg våren 2018. Vi har også opprettet en outlook-kalender som forskerne melder inn sine utenlandsopphold slik at vi til en hver tid vet hvor forskerne er. Vi oppfordrer også til bruk av Eurocard og Berg-Hansen slik at arbeidsgiveren får dekket sine utgifter ved avbrutt reise og Berg-Hansen kan sende inn oversikt sentralt til UiB over hvor forskerne er.

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt

I hvilken grad følger enheten UiBs Retningslinjer for håndtering av vold og trusler?					x	
I hvilken grad følger enheten UiBs Retningslinjer for melding og oppfølging av HMS-avvik?					x	
Blir det utført risikofylt arbeid ved enheten? Arbeid ved laboratoriet, klinikk, verksted, driftarbeid, feltarbeid og tokt, og liknende.					x	
I hvilken grad følger enheten UiBs Retningslinje for helse, miljø og sikkerhet ved feltarbeid og tokt?				x		
I hvilken grad er skriftlige arbeidsinstrukser lett tilgjengelig for ansatte/studenter/gjester?					x	
I hvilken grad følger enheten UiBs Retningslinjer for stoffkartotek?						x
I hvilken grad registrerer enheten ansatte/studenter/gjester i eksponeringsregisteret?						x
I hvilken grad følger enheten UiBs Retningslinjer for bruk og håndtering av kjemikalier?						x
I hvilken grad følger enheten UiBs Retningslinjer for biologiske faktorer og genmodifiserte mikroorganismer?						x
I hvilken grad følger enheten UiBs Retningslinjer for strålevern og bruk av stråling?						x

TRYGGE OG FUNKSJONELLE ARBEIDSPLASSE

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad har enheten kartlagt det fysiske arbeidsmiljøet (HMS-runde)?			x			
I hvilken grad blir HMS ivaretatt ved planlegging og etablering av nye arbeidsplasser (byggesaker)?						x

Hvis aktuelt skisser kort hvordan enheten har ivaretatt dette:

Fysisk HMS-runde ble utsatt og ikke gjennomført høsten 2017.

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad blir enhetens arbeidsplasser ergonomisk utformet og tilpasset?					x	
I hvilken grad har enheten iverksatt arbeidsmiljørelaterte tiltak knyttet til digitalisering (funksjonelle IT-verktøy, kompetanse, endring arbeidsprosesser, samarbeid etc)?					x	

Skisser kort iverksatte tiltak:

Når det gjelder de administrative så får de kurs/oppdatering i Inspira, Timeplanlegging, Mitt TP, mm Når det gjelder de vitenskapelige så oppfordrer vi til å ta kurs og vi fokuserer på digitalisering i allmøter mm.

Hvilke tre tiltak knyttet til digitalisering har enheten særlig behov for at blir iverksatt:

Heldigitalisering av systemer for å effektivisere utbetalinger i forbindelse med reiser, honorar og økonomi generelt. Honorar og reiseregninger tar noen ganger så lang tid at det går ut over arbeidsmiljøet for de som må svare de som purrer på sine refusjoner/honorar.

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad har enheten samordnet HMS-arbeidet med samarbeidspartnere innenfor områder der begge er lokalisert og/eller driver aktivitet?				x		

Hvis aktuelt skisser hvilke samarbeidspartnere enheten har samordnet HMS-arbeidet med:

Vi samarbeider med vårt søsterinstitutt som er lokalisert i samme bygning (LLE), når det gjelder beredskap og brannøvelser.

ANSVAR FOR DET YTRE MILJØ

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad har enheten gjennomført tiltak for å redusere negativ miljøpåvirkning?					x	
I hvilken grad legger enheten til rette for at ansatte og studenter enkelt kan gjøre miljøvennlige valg?					x	

Skisser kort ytre miljø-tiltak:

Vi har sendt henvendelser til sentralt hold angående det absurde i at vi kildesorterer innenfor bygget, men at alt går i samme container på utsiden av bygget. Vi oppfordrer til mindre bruk av papirutskrift/kopiering.

Kommentarer til enkeltspørsmål i del 1.

DEL 2 HMS-MÅL OG -TILTAK

Legg ved samlet HMS-handlingsplan for rapporteringsåret (2017) (last opp vedlegg nederst på siden).

Vedlegg

Fil	Beskrivelse
Les vedlegg (laste ned)	Handlingsplan IF



Årsrapport - Helse, Miljø og Sikkerhet

Dine rapporter Les rapport

HMS-årsrapport

Utskrift

Fakultetssekretariatet, 2017

Formålet med den årlige gjennomgangen er å se til at det systematiske HMS-arbeidet ved enheten er i tråd med myndighetskrav og interne regler (internkontroll). Videre skal også status for tiltak knyttet til UiBs HMS-handlingsplan vurderes for videre oppfølging og prioritering. Lokal HMS-handlingsplan for rapporteringsåret legges ved. Skjemat fylles ut av leder og verneombud.

DEL 1. SYSTEMATISK HMS-ARBEID

Enheten markerer status ved å merke av i aktuelt felt. Skalaen går fra 1-5, hvor: 1=i svært liten grad, 2=i liten grad, 3=i noen grad, 4=i stor grad, 5=i svært stor grad. Dersom spørsmålet ikke er relevant for enheten i rapporteringsåret, benytter dere alternativet til høyre: Ikke aktuelt.

HMS-ORGANISERING

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad har enheten en samlet, skriftlig og ajourført HMS-handlingsplan, med mål og tiltak?					x	
I hvilken grad har enheten en skriftlig oversikt over delegerte HMS-oppgaver (eks. HMS-koordinator, miljøkontakt, lab.ansvarlig, feltleder, brukers representant og plassansvarlig for brann)?				x		
I hvilken grad har enheten tilrettelagt slik at ansatte kan medvirke i HMS-arbeidet?				x		
I hvilken grad følger enheten UiBs Retningslinjer for tilrettelegging og samarbeid mellom linjeleder og vernombud?				x		

HMS-KOMPETANSE

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad har leder nødvendig kompetanse til å utøve sitt HMS-ansvar ved enheten?				x		
I hvilken grad har verneombud nødvendig kompetanse til å utføre sine HMS-oppgaver ved enheten?				x		
I hvilken grad sørger enheten for at ansatte/studenter/gjester har nødvendig HMS-kompetanse?			x			
I hvilken grad praktiserer enheten rutiner for mottak av nytilsatte?			x			

GODE ARBEIDSFELLESKAP

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad har enheten kartlagt det psykososiale arbeidsmiljøet (HMS-møte/ARK)?					x	

Skisser kort hvordan enheten planla, gjennomførte og fulgte opp kartleggingen:

Med bakgrunn i ARK brukerundersøkelse og tilbakemeldingsmøte ble det utarbeidet handlingsplan i 2017. Tiltak følges opp fortløpende.

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad har alle vitenskapelige ansatte fått tilbud om medarbeidersamtaler/utviklingssamtaler?						x

Oppgi andel (prosent) gjennomførte medarbeidersamtaler/utviklingssamtaler med vitenskapelige ansatte:	0
---	---

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad har alle stipendiater fått tilbud om medarbeidersamtaler/utviklingssamtaler?						x

Oppgi andel (prosent) gjennomførte medarbeidersamtaler/utviklingssamtaler med stipendiater:	0
---	---

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad har alle teknisk/administrativt ansatte fått tilbud om medarbeidersamtaler/utviklingssamtaler?				x		

Oppgi andel (prosent) gjennomførte medarbeidersamtaler/utviklingssamtaler med teknisk/administrativt ansatte:	69
---	----

Skisser kort hvordan enheten planla, gjennomførte og fulgte opp medarbeidersamtaler/utviklingssamtaler:

Linjeledere tilbyr og kaller inn til medarbeidersamtale. Målsetting er årlig frekvens, men det har blitt noe forsinket 2017 pga. flytteprosesser og utskifting av nøkkelpersonell. Stor fokus på dette fremover.

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad følger enheten UiBs rutiner for oppfølging av sykemeldte?					x	
I hvilken grad følger enheten UiBs Retningslinjer for konflikthåndtering?						x
I hvilken grad følger enheten UiBs Rusmiddelpolitikk?						x
I hvilken grad legger enheten til rette for tiltak som stimulerer til fysisk aktivitet i arbeidstiden?				x		

GOD RISIKOSTYRING OG BEREDSKAP

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad har enheten gjennomført og ajourført risikovurdering knyttet til HMS?			x			

Skisser kort hvilke risikovurderinger som er gjennomført (innenfor verdiene Menneske, Drift/Funksjon, Ytre miljø, Materielle verdier, Omdømme):

Forbereder overgang til CIM våren 2018, tidligere gjennomført case øvelser i beredskapsgruppen innenfor verdiene Menneske (case: dødsfall), Drift/funksjon (case: bygningsskade), Ytre miljø (case: forurensning/vann) , Omdømme (case: omdømmehåndtering i krisesituasjon). Noen av hendelsene ble realitet.

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad har enheten lokale rutiner for beredskap?			x			

I hvilken grad følger enheten UiBs Retningslinjer for brannvern? ⓘ				x	
I hvilken grad har enheten gjennomført eller deltatt på brannøvelse?				x	
I hvilken grad har enheten gjennomført tiltak for å sikre enhetens materielle verdier mot tyveri og innbrudd? ⓘ				x	

Skisser kort hvilke tiltak enheten har gjennomført:

Holder til i HH1 etter flytting. Administrasjonen er fordelt på tre etasjer. Både ytterdør og etasjedørene holdes låst for å hindre uvedkommende tilgang til byggets etasjer.

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad følger enheten UiBs Retningslinjer for håndtering av vold og trusler? ⓘ				x		
I hvilken grad følger enheten UiBs Retningslinjer for melding og oppfølging av HMS-avvik? ⓘ				x		
Blir det utført risikofyllt arbeid ved enheten? Arbeid ved laboratoriet, klinikk, verksted, driftarbeid, feltarbeid og tokt, og liknende.						x
I hvilken grad følger enheten UiBs Retningslinje for helse, miljø og sikkerhet ved feltarbeid og tokt? ⓘ						x
I hvilken grad er skriftlige arbeidsinstrukser lett tilgjengelig for ansatte/student/gjester? ⓘ						x
I hvilken grad følger enheten UiBs Retningslinjer for stoffkartotek? ⓘ						x
I hvilken grad registrerer enheten ansatte/student/gjester i eksponeringsregisteret? ⓘ						x
I hvilken grad følger enheten UiBs Retningslinjer for bruk og håndtering av kjemikalier? ⓘ						x
I hvilken grad følger enheten UiBs Retningslinjer for biologiske faktorer og genmodifiserte mikroorganismer? ⓘ						x
I hvilken grad følger enheten UiBs Retningslinjer for strålevern og bruk av stråling? ⓘ						x

TRYGGE OG FUNKSJONELLE ARBEIDSPLASSE

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad har enheten kartlagt det fysiske arbeidsmiljøet (HMS-runde)? ⓘ				x		
I hvilken grad blir HMS ivaretatt ved planlegging og etablering av nye arbeidsplasser (byggesaker)? ⓘ				x		

Hvis aktuelt skisser kort hvordan enheten har ivaretatt dette:

Årlig HMS-runde er noe forsinket pga flytting fra NG5 til HH1 i 2017. Holder på i skrivende stund. Byggets utforming (HH1) begrenser mulighet for universell utforming. HMS ivaretas så langt som mulig. Fornyet førstehjelpsskap i alle etasjer.

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad blir enhetens arbeidsplasser ergonomisk utformet og tilpasset?				x		
I hvilken grad har enheten iverksatt arbeidsmiljørelaterte tiltak knyttet til digitalisering (funksjonelle IT-verktøy, kompetanse, endring arbeidsprosesser, samarbeid etc)? ⓘ			x			

Skisser kort iverksatte tiltak:

Alle har fått tilbud om hev-/senkpuilt. Informasjon om databriller. Mousetrappes o.l. Tilbud om lydpendende tiltak (dobbelkontor). Vurdering av arbeidsprosesser skjer fortløpende, f.eks. saksflyt på fastlønn/variabel lønn. Tilbud om datakurs.

Hvilke tre tiltak knyttet til digitalisering har enheten særlig behov for at blir iverksatt:

1. Enkel brukergrensesnitt må vektlegges og systemer må snakke sammen. 2. Oppdatering av operativsystem må støtte eksisterende systemer. 3. Målformulering og gevinstrealisering må skje tidlig i prosessen, flytting av arbeidsoppgaver er ikke effektivisering. Hva skal gevinsten være (kvalitet, effektivisering, økonomi)? Hvem skal ta ut gevinst?

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad har enheten samordnet HMS-arbeidet med samarbeidspartnere innenfor områder der begge er lokalisert og/eller driver aktivitet? ⓘ			x			

Hvis aktuelt skisser hvilke samarbeidspartnere enheten har samordnet HMS-arbeidet med:

Samarbeidsavtale med Sammen. Beboere i 1. og 5. etasje får gjennomgang av brannrutiner.

ANSVAR FOR DET YTRE MILJØ

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
I hvilken grad har enheten gjennomført tiltak for å redusere negativ miljøpåvirkning? ⓘ				x		
I hvilken grad legger enheten til rette for at ansatte og studenter enkelt kan gjøre miljøvennlige valg? ⓘ			x			

Skisser kort ytre miljø-tiltak:

Kildesortering, tilrettelegging for sykling til/fra jobb, garderobefasilitering (dusj 1. etasje).

Kommentarer til enkeltspørsmål i del 1.

DEL 2 HMS-MÅL OG -TILTAK

Legg ved samlet HMS-handlingsplan for rapporteringsåret (2017) (last opp vedlegg nederst på siden).

Vedlegg

Fil	Beskrivelse
Les vedlegg (laste ned)	-

HANDLINGSPLAN FOR BEDRE ARBEIDSMILJØ

Institutt/avdeling: Institutt for filosofi og førstesemesterstudier Styrer/avd.leder: Reidar Lie

Årstall: 2017 Side 1 av 1 Verneombud: Ole Thomassen Hjortland

Nr.	Beskrivelse av hva som skal forbedres og hvor	Kort beskrivelse av tiltaket	Kostnad (tid)?	Tidsfrist	Ansvar for oppfølging	Utført (✓)	Henv. til budsj. eller virks.pl.an
1	Gjennomføre årlig vernerunde	Vernerunde gjennomføres etter retningslinjer og føringer gitt av HMS-seksjonen. Rapport utarbeides i etterkant.	40 timer	30.11.17	Verneombud Adm. sjef		
2	HMS-møte	Årlig møte som ledd i det systematiske HMS-arbeidet	20 timer	01.02.18	Instituttledelse Verneombud		
3	Brannopplæring	10-11 nyansatte de siste årene mangler det obligatoriske brannopplæringskurset. Disse må kurses høsten 2017.	NOK 4 000	20.12.17	Adm. sjef		
4	Innføre «ordensvaktordning».	Særlig 1. etasje har behov for en mer systematisk oppfølging med henblikk på orden.	50 timer	01.09.17	Husstyret Alle ansatte		

**HANDLINGSPLAN FOR BEDRE ARBEIDSMILJØ**

5	Etablere «mottaksrutiner» for nyansatte, særlig for utenlandske nyansatte (inkl. postdoktorer og stipendiater og andre midlertidig ansatte)	Det er behov for «lokale» og supplerende rutiner/sjekklister for å øke kvaliteten i forbindelse med at vi får nye ansatte	50 timer	01.04.18	Adm. sjef Husstyre HMS-koordinator		
6	Starte arbeidet med en langtidsplan for undervisningen	Dette er også en HMS-sak, ettersom en slik plan kan bidra til mer forutsigbarhet og mer rettferdighet i fordelingen av undervisningsoppgaver, begge gjengangere i vernerundene de siste årene.	150 timer	31.12.17	Adm. sjef, fagstudieutvalg, ExPhil-koordinator, verneombud m.fl.		
7	Trivselsskapende tiltak	Ulike former for «trivselsskapende tiltak» vurderes fortløpende. Husstyret får ansvar for å sette temaet på dagsorden, initiere og eventuelt delegere tiltak			Husstyre Verneombud HMS-koordinator Ansatte ellers		
8	Etablere rutiner i.f.m. konferanser og andre arrangement	Det er behov for å avklare hva som skal være «servicenivå» og ellers standardisere en del av forberedelsesarbeidet for konferanser.	20 timer	01.11.17	Adm. sjef		

Oppfølgingsmøte: 2018

HMS-handlingsplan SKOK

- SKOK skal ha et generøst, inkluderende og stimulerende arbeidsmiljø preget av tillit og trivsel der faglig utvikling står i sentrum.
- Vår ledelse og administrasjon skal støtte senterets kjernevirksomhet innen forskning, undervisning og formidling.
- Vi skal ha gode rutiner og god kommunikasjonsflyt mellom vitenskapelig og administrativ stab om forskning, formidling og undervisning.

Virkemidler som skal tas i bruk for å nå disse målene inkluderer

- Innarbeide rutiner for ulike arbeidsområder og tydeliggjøre forventninger og ansvarsfordeling, blant annet gjennom SKOKs forsknings- og undervisningsutvalg.
- Videreutvikle tydelig, regelmessig og effektiv intern kommunikasjon gjennom blant annet regelmessige stabsmøter, internt nyhetsbrev og interne seminarer.
- Være en pådriver for at UiB har en dobbelt språkpolitikk (norsk/engelsk).

HMS- handlingsplan SVT

Det er ingen motsetning mellom stor grad av individuell frihet, og et godt faglig fellesskap. Vi vil legge spesielt vekt på å legge til rette for uformelle møter og daglig kontakt mellom de ansatte i lunsjrom og andre fellesarealer. Dette er viktig for den faglige utviklingen, for kreativitet og for arbeidsmiljøet.

- SVT flytter inn i nye lokaler i 2017. Vi skal arbeide for at de materielle forholdene legges til rette for uformell kontakt mellom de ansatte.
- SVT skal ytterligere styrke og intensivere arbeidet i den grønne arbeidsgruppen ("The greening group").
- SVT skal fortsette å arrangere strategiseminarer hvert annet år.
- SVT skal til enhver tid ha en oppdatert brosjyre der alle ansatte presenteres med bilde og jobb-beskrivelse.
- SVT skal lage et årshjul. Undervisningen skal legges i bolker for å frigi sammenhengende tid til forskning.

HMS - Handlingsplan for 2015-2016 ved Institutt for arkeologi, historie, kultur- og religionsvitenskap (AHKR)

Mål for HMS-arbeidet ved AHKR:

Målet for HMS-arbeidet ved instituttet er å skape en god arbeidsplass for alle ansatte og studenter, og utvikle et faglig og sosialt fellesskap på instituttet. Vi vil i vårt HMS-arbeid

- fortsette å sette i verk tiltak for å skape felles møteplasser for de ansatte, på tvers av fagmiljøer og grupper. Dette utgjør en viktig del av vårt arbeid i forhold til vårt psykososiale arbeidsmiljø.
- etablere bedre rutiner for informasjon og kommunikasjon mellom instituttledelsen, råd og utvalg og den enkelte ansatte og sikre den ansattes medbestemmelsesrett
- instituttledelsen skal legge særlig vekt på å klargjøre instituttrådets, fagmøtets og fagkoordinators rolle og funksjon
- fortsette å jobbe med møteplasser for hele instituttet
- sikre at alle ansatte, gjesteforskere og studenter har et godt fysisk arbeidsmiljø, og tilrettelegge for å sikre at en arbeidsplass med et godt inneklima.
- heve de ansattes kompetanse på HMS-arbeid. Ledelsen vil sørge for at ansatte får opplæring i brannvern og sikkerhet, samt fysisk og psykososialt arbeidsmiljø.
- legge til rette for forebygging av arbeidsrelaterte helseplager

Oversikt over HMS-ansvarlige ved instituttet:

HMS-ansvarlig: Jan Heiret, instituttleder

Verneombud: Inger Elisabeth Haavet og Torunn G. Saunes (vara)

AHKR har utarbeidet egen beredskapsplan i forhold til brannvern, med en oversikt over bygg- og plassansvarlige for hver etasje i instituttets bygg: Dokkeveien 2 B, Øysteinsgate 1, Øysteinsgate 3 og Sydnesplassen 12-13. Denne oversikten skal til en hver tid være tilgjengelig på våre nettsider.

Handlingsplan og tiltak for 2015 og 2016

- ***Videreføre etablerte faglige/sosiale tiltak og samlinger***

Tiltak	Hvordan	Når	Ansvarlig
Torsdagslunsj	Felles lunsj for alle ansatte, etterfulgt av et faglig innlegg	Annenhver torsdag på seminarrom 1	Instituttleder Forskningskoordinator Undervisningskoordinator
Markering av runde fødselsdager, utmerkelser; presentasjon av nytilsatte osv.	Felles markering for alle ansatte	Markeringslunsj; minst en gang per semester	Instituttleder
Fagvise lunsjer	Alle fire fagene skal kunne ha lunsjer i fagmiljøet. Historie har	Kontinuerlig	Ledelsen/fagmiljøene

	manglet rom. Ledelsen hjelper med å tilrettelegge rom for historie i Dokkeveien 2b		
Møteplass for ansatte på seminarrom 1	Brukes ved behov av faglig og sosial art	Brukes bare unntaksvis til undervisning.	Alle AHKR
Felles sommerfest og julefest	For alle ansatte inkl. emeriti	Juni og desember	Ledelsen velger ut en komité
Instituttseminar	Dagsseminar om overordnede spørsmål knyttet til vår virksomhet for alle ansatte	Høstsemester 2016	Ledelsen
Institutttekkursjon til Frankrike	AHKR arrangerer ekskursjon til Normandie høsten 2015.	AHKR prøver å arrangere tilbud om ekskursjon for alle på instituttet ca annen hvert år	Ledelsen og komiteer
Integrering av nyansatte og gjesteforskere	Bli kjent med AHKR/omvisning og hilserunde Presentasjon av nyansatt eller gjesteforsker under torsdagslunsj Nyhetssak på AHKR's nettsider	Så snart som mulig etter ankomst	Ledelsen

- *Tiltak knyttet det fysiske arbeidsmiljøet*

Fysisk HMS-runde i AHKR's bygninger	Gjennomføre HMS-runde i alle våre bygg: Dokkeveien 2B, Øysteinsgate 1 og 3 og Sydneplass 12-13. Kartlegging av det fysiske arbeidsmiljøet ved instituttet og følge opp resultatene. Rapportskrivning og synliggjøring	Høst 2015	Ledelsen og verneombud
HMS-runde på ansattes kontorer	Vi vil gjennomføre en besøksrunde, hvor vi bruker egnede	Høst 2015, når alle er på plass på sine ordinære kontorer	Ledelsen og verneombud

	lister. Vi vil undersøke både fysiske og psykososiale arbeidsforhold.		
Brannvernrutiner	Utvikle rutiner, og sørge for at alle har fått tiltrekkelig brannvernopplæring	Fortløpende	Ledelsen og brannvernansvarlige
Oppdatere bygg- og plassansvarliges kompetanse i forhold til brannvern og sikkerhet	Sørge for at bygg- og plassansvarlige ved AHKR får tilstrekkelig opplæring i brannvern og sikkerhet	Fortløpende	Ledelsen og verneombud
Innskjerping av røykeforbudet	Sørge for fjerning av askebegre ved inngangene våre	2015	Ledelsen, verneombud
Forbedre kjøkkenløsningen i Dokkeveien 2b, 5. etg	Vi vil i 2015 undersøke mulige kjøkkenløsninger for 5. etg, og gjøre eventuelle utbedringer.	2015/16	Ledelsen

- *Tiltak for å bedre kommunikasjonen*

Medarbeidersamtaler	Gjennomføre medarbeidersamtaler for alle ansatte	Årlig	Instituttleder Administrasjonssjef Forskningskoordinator
AHKRs nettsider	Oppdatering av nettsidene jevnlig. Legge ut aktuelle nyhetssaker	Kontinuerlig arbeid	Ledelsen, forskningskonsulent
HMS-kartlegging	AHKR ønsker å gjennomfører jevnlige HMS-undersøkelser	Vår 2016	Ledelsen, verneombud, komité
HMS-undersøkelsen ARK	For hele HF	Høst 2015	Ledelse, verneombud
HMS-møte	HMS-møte gjennomføres årlig, oftest i forbindelse med instituttseminar. Om der ikke skal	Høst 2015 eller vår 2016	Ledelsen, verneombud, komité

	arrangeres seminar, planlegges eget HMS-møte.		
--	---	--	--

• *Tiltak for forebygging av arbeidsrelaterte helseplager*

Tilrettelegging av arbeidsplass/kontor	Muligheter for hevsenk-pult, spesialbestilling av stoler, og tilpassing av lysforhold	Fortløpende	Ledelsen
Legge til rette for felles fysiske aktiviteter	Arrangere stafettlag, turer m.m	Kontinuerlig	Ledelsen

funksjonell kjøkkenløsning i 2. etg			
Forebygge arbeidsrelaterte helseplager	Kjøpe inn hevsenkable bord til de som av helsemessige årsaker trenger dette.	Fortløpende	Ledelse og adm.kons

Psykososialt arbeidsmiljø

Tiltak	Hvordan	Når	Ansvarlig
Fokus på mottak av nyansatte	<p>Administrasjonskonsulent sender e-post med informasjon til alle som takker ja til faste og midlertidige stillinger.</p> <p>Hilserunde på instituttet med presentasjon av kolleger.</p> <p>Oppstartssamtale med alle nyansatte der de får informasjon og blir presentert for instituttleder, administrasjonssjef og administrasjonskonsulent og deres ulike virkeområder.</p>	<p>Når noen takker ja til tilbud om stilling.</p> <p>Så snart som mulig etter at den ansatte begynner.</p>	<p>Adm.kons.</p> <p>Ledelse</p>
Fagvise lunsjer	Oppfordre de ulike fagene til å ha faste lunsjmøter.	Fortløpende	Fagmiljø og ledelse
Arbeide med å få en hensiktsmessig Møteplass for ansatte	Arbeid mot Husstyret for HF og fakultet	Kontinuerlig	Ledelse
Felles sommer-og julefest	Arrangere sommerfest og julefest for ansatte og emeriti	Juni og desember	Ledelse + komite
HMS-møte	Arrangere HMS-møte, gjerne i forbindelse med temadag.	Høstsemesteret	Ledelse
Arbeidsmiljøkartlegging	ARK-undersøkelse og oppfølging av resultatene av denne.	I løpet av 2016.	Ledelse og verneombud
Faste allmøter	Arrangerer faste allmøter med ulike temaer	Månedlig	Ledelse

Institutt for fremmedspråk

HMS – Handlingsplan for 2016 - 2017

Det overordnede målet for HMS-arbeidet ved instituttet er å skape gode arbeidsplasser for alle ansatte og for studentene. I HMS-arbeidet skal instituttet ha fokus både på fysisk og psykososialt arbeidsmiljø.

- vi vi fortsette å ha fokus på felles møteplasser, både sosialt og faglig.
- arbeide med å trygge det fysiske miljøet med brannsikring og fokus på et godt inneklima
- sikre at alle ansatte har et bevisst forhold til sikkerhet og brannvern
- forebygge arbeidsrelaterte helseplager
- videreføre fokus på en god mottagelse av nyansatte

HANDLINGSPLAN OG TILTAK FOR 2016 - 2017

Fysisk arbeidsmiljø

Tiltak	Hvordan	Når	Ansvarlig
HMS-runde på instituttet.	Informere alle ansatte om tid for HMS-runde slik at flest mulig kan være tilstede i sine kontorer. Gi mulighet for tilbakemelding på e-post for de som ikke kan møte. Følge opp resultater og synliggjøre arbeidet og behovene.	Nov./des. 2016	Ledelse og verneombud
Brannvern	Regelmessige brannøvelser. Sørg for at alle ansatte kjenner rutiner og rømningsveier. Kontinuerlig fokus på å ha minst mulig brennbart materiale i rømningsveier.	Fortløpende	Ledelse og brannansvarlig
Påse at alle har god nok kompetanse om brannvern og sikkerhet.	Sørg for opplæring for alle og fortløpende fokus på sikkerhet. Melde alle nyansatte på kurs.	Fortløpende og ved hver nyansettelse	Ledelse
Fortsette arbeidet med å få på plass en	Dialog med Husstyret for HF og fakultetet.	Fortløpende	Ledelse

Plan for HMS-arbeidet ved Institutt for lingvistiske, litterære og estetiske studier 2017

MÅL for HMS-arbeidet

- Vårt overordnede mål er et arbeidsmiljø der alle trives og utvikler seg profesjonelt
- Vår arbeidskultur skal være bygget på dialog, åpenhet og gjensidig tillit i fagmiljøene, mellom de ulike fagmiljø og mellom fagmiljø, administrasjon og ledelse
- Vi skal ha et godt fysisk arbeidsmiljø

Oversikt over HMS-ansvarlige ved instituttet

- HMS-ansvarlig: Instituttleder
- HMS-kontakter i administrasjonen: Siri Fredrikson og Jorunn Nedreberg
- Verneombud: Matti Wiik. Vara: Anne Berit Apold
- Byggansvarlig (brannvern): Victoria Jensen (IF). Vara: Unn-Therese Thorvaldsson (LLE). For plassansvarlig, se egen oversikt: <http://www.uib.no/hf/23699/beredskaps-og-brannvernsplan-det-humanistiske-fakultet#>

Forslag til handlingsplan og tiltak

Sosiale tiltak/samlinger

TILTAK	HVORDAN	ANSVARLIG	NÅR
Fredagslunsjene (<i>kakelunsjene</i>)	<i>Nytt program vår 2017</i> <i>Miniforelesing, ev. info frå leiinga, tiltak som kan samle fleire</i> <i>Alltid ha kake/frukt på lunsjen</i>	Administrasjonen	Ca. en fredag i måneden
Vi feirer en bok	I forbindelse med <i>kakelunsjer</i>	Kontaktpersoner: Forskningsleder Forskningsrådgiver	Ca. en fredag i måneden
Presentasjon av nye prosjekt	I forbindelse med <i>kakelunsjer, internt nyhetsbrev, nettsider</i>	Instituttleder	
Presentasjon av nye medarbeidere	I forbindelse med <i>kakelunsjer, info til alle per e-post, internt nyhetsbrev</i>	Instituttleder / administrasjonen	
Markering av jublanter (50/60 år, 25/40 år ved UiB)	I forbindelse med <i>kakelunsjer,</i>	Instituttleder / administrasjonen	
Markering, avganger og 70 år	Eget arrangement	Instituttleder / administrasjonen	
Sommeravslutning		For dato og initiativ: administrasjonen	Medio juni

Juleavslutning	Egen komité	Medio desember
----------------	-------------	----------------

Bedre lunsjkultur (ARK)	Tiltak ifb. budsjettarbeid; jf. nedenfor
-------------------------	--

Det fysiske arbeidsmiljøet

TILTAK	HVORDAN	ANSVARLIG	NÅR
HMS-runde	Gjennomføre HMS-runde og følge opp resultatene	Verneombud /adm. kontaktperson	Høst 2017
Brannvernrutiner, brannvernopplæring, kjennskap til HF-bygget	Brannøvelser og kjennskap til HF-bygget Henge opp oppdatert brannverninstruks på instituttet og ved lesesalsplassene i HF-bygget Sende ut tilbud om brannvernkurs til alle ansatte ved LLE, Instituttutvalget ved LLE (IU), fagutvalgene ved LLE, lesesalsansvarlige i 3. og 4. etasje i HF-bygget Sende massepost til alle ansatte ved LLE med lenke til info om brannvern Sende massepost til alle studentene ved LLE med lenke til info. om brannvern	Øvelser: Byggansvarlig Adm. kontaktperson Adm. kontaktperson Adm. kontaktperson Studieleder	Minst 1 gang/år Ved endringer Hvert semester Hvert semester Hvert semester
Sosiale og faglig-sosiale møteplasser, HF-bygget	Oppussing Tilrettelegging av rom, lunsjrom, møteplasser på tvers av fag	Instituttledelsen	

Lunsjrom i HF-bygget	Instituttledelsen
----------------------	-------------------

Kommunikasjon og samhandling

TILTAK	HVORDAN	ANSVARLIG	NÅR
Kommunikasjon i fagmiljøene	Regelmessige møter i fagmiljøene, både formelle og uformelle	Fagkoordinator	
Kommunikasjon fra fagmiljøene til ledelse / utvalg	Fremme saker overfor utvalgs- og komitemedlemmer og/eller direkte med ledelsen	Fagkoordinator / den enkelte	Hele året

Informasjonsflyt angående utvalgsarbeid	Alle innkallinger og referater fra IR/UUI/FFU sendes til alle til info Innkallingene til fakultetsstyremøtet viderefremmes til alle	Instituttledelsen og utvalgssekretærene Adm.sjef	
Mottak av nye medarbeider	-Integrering i fagmiljøene -Samtaler med ledelsen -Administrativ organisering	-Fagmiljøene -Instituttledelse -Administrasjonen	
Medarbeidersamtaler	Med faste vitenskapelige	Instituttleder	
Medarbeidersamtaler	Med stipendiater/ postdoc / midl. forskere	Forskningsleder	
Medarbeidersamtaler	Med midlertidige undervisningstilsatte	Undervisningsleder	
Medarbeidersamtaler	Med administrativ stab	Administrasjonssjef	
Brannvernrutiner	Utvikle rutiner, sørge for at alle har fått tilstrekkelig brannvernopplæring	Adm.sjef, adm. kontaktperson, brannvernansvarlige	Løpende
HMS-møte	Felles HMS-møte	Instituttledelsen	April/mai
Arbeidsfordeling/forventningsavklaring mellom vitenskapelige ansatte, fagkoord. og admin. (ARK)	Arbeidsgruppe utvikler tiltak	Instituttledelsen	Vår 2017
Kommunikasjon mellom inst.ledelse/adm.sjef og admin. (ARK)	Utvikle konkrete tiltak	Instituttledelsen	Vår 2017

HMS Handlingsplan for fakultetsadministrasjonen 2017-2018.

Lokal handlingsplan er godkjent revidert i allmøte 23.11.2017

Bevaringsområder	Tiltak	Ansvarlig	Frist
1. Kollegafelleskap/Sosialt klima/Fravær av personkonflikter	<ul style="list-style-type: none"> - Felles lunsj en gang i uken (1. etasje HH1) - Felles varmlunsj en gang i mnd. (dekkes av fakultetet) - Felles lunsj pr seksjon de andre dagene - Faglunsjer, 2 ganger i semesteret - Markeringer i plenum samles opp til 1. gang pr semester - Kulturarrangement/UiB arrangementer – Invitere med kollegaer - Prioritere ansikt til ansikt kommunikasjon - Fellesmøter mellom seksjoner ved behov 	<p>Alle</p> <p>Seksjonsvis tilbereding</p> <p>Alle</p> <p>Alle</p>	
2. Mening i jobben/ Jobbengasjement	<ul style="list-style-type: none"> - Legge til rette for arbeidsrom med flere datauttak (gruppearbeid) - Sørge for oversikt over prosesser og forstå egen rolle i helheten - Ledere kommuniserer forventninger tydelig - Mulighet til å ta ansvar for egne oppgaver 	<p>Kim</p> <p>Ledere</p> <p>Alle</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> - Kunne påvirke egne arbeidsoppgaver - Gi annerkjennelse, positiv omtale av hverandre – ofte - Respektere hverandre - Takhøyde for å ta opp uenighet - Hjelp hverandre 		
3. Selvstendighet i jobben/Autonomi	<ul style="list-style-type: none"> - Fravær av detaljstyring - Tillitt til hverandres arbeid og kompetanse - Faglig utveksling og deling - Tydelige nok mål og rammer - Samstemthet mellom adm. og faglig ledelse - Kompetanse og ressurser - Mulighet til å påvirke beslutninger som er viktig for egen jobb 		
Forbedringsområder			
1. Intern kommunikasjon	<ul style="list-style-type: none"> - Koble informasjon til varmlunsjer en gang i mnd. - Nyhetsbrev (pilot) - Oppdatere egen profil på UiB.no 	Seksjonssjefer Ledelsen Alle	
2. Kompetanseutvikling	<ul style="list-style-type: none"> - Intern kompetanseoverføring: Kartlegge behov og ressurser, utveksle internt, men innhente eksternt ved behov - Legge til rette for kontortid i fagmiljø dersom ønskelig 	Seksjonsvis/ Ledelse	

<p>3. Standardisering/bedre arbeidsflyt/rutiner/kvalitetsheving</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se helheten i arbeidet: Tenke på neste ledd og formålet med prosessen - Utvikle felles rutinebeskrivelser der hensiktsmessig - Åpenhet for forbedringsforslag 	<p>Alle</p> <p>Seksjonsvis</p>	
<p>4. Ledelse må være tydelig og gi positiv tilbakemelding/Viktig å bli sett/ Tilstedeværende ledelse</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Unngå unødvendig detaljstyring - Vise tillitt - Sørge for stedfortreder og delegert signaturmyndighet ved fravær - Tydeliggjøre prioriteringer - Synliggjøre konsekvenser ved prioritering - Synliggjøre konsekvenser/besparelser ved digitalisering - Gi tilbakemeldinger slik at saksbehandling ikke stopper opp 	<p>Ledelse</p>	

Sist oppdatert 23.03.17. Komite: Ellen, Bente, Lisbeth, Mette, Kim.
Gjennomgått layout 03.05.2017. Bente.
Godkjent revidert i allmøte 23/11 - 17

- Henge opp HMS planen ved egnede steder. Som påminning



Styre: Fakultetsstyret ved Det humanistiske fakultet

Styresak: 16/18

Møtedato: 20.03.2018

Dato: 04.03.2018

Arkivsaknr: 2018/3066-SUO

Retningslinjer for honorering av studenter i studentverv ved Det humanistiske fakultet

Dokumenter

- Forslag til *Retningslinjer for honorering av studenter i studentverv ved Det humanistiske fakultet*
- Oppsummering fra møte av 11.1.2018 mellom fakultetet, HSU og studentrepresentantene i fakultetsstyret
- Oppfølging etter møte, svarbrev av 7.3.2018
- Årshjul

Bakgrunn

Humanistisk studentutvalg ([HSU](#)) er «en studentorganisasjon og et studentpolitisk organ som skal arbeide for å fremme saker som angår studiekvalitet og studentvelferd» ved Det humanistiske fakultet. HSU mottar etter søknad til fakultetet et årlig driftstilskudd, og størrelsen på tilskuddet behandles i forbindelse med fakultetets budsjettsak. Omtrent halvparten av tildelingen er satt av til honorar for ulike studentverv som ivaretas av HSU, mens den andre halvparten går til drift.

I forbindelse med budsjettsaken i 2017 ble det spørsmål omkring tildelingen knyttet til honorar for studentvervene i HSU. Bakgrunnen for spørsmålene er blant annet at det i løpet av de siste årene har skjedd endringer i hvordan man har håndtert utbetaling av honorar/lønn til det enkelte verv.

Frem til 2015 var praksis å ansette studentrepresentantene i ulike stillingsprosenter etter avtale med og innmelding fra HSU. Denne ordningen innbar fast månedlig utbetaling.

I 2016 og 2017 gikk en over til utbetaling etter innleverte timelister, bl.a. på grunn av utskiftninger og behov for større fleksibilitet med tanke på intern omfordeling av oppgaver i HSU.

HR-avdelingen sentralt har påpekt at ansettelse ikke er i tråd med gjeldende regelverk fordi studenter i studentverv ikke kan regnes som ansatte. UiB har ikke styringsrett overfor studentrepresentantene, og honorering av studentverv er ment som kompensasjon for tid og ressurser lagt ned i vervet. Også kompensasjon for verv basert på timelister kan gi et feilaktig inntrykk av at UiB er arbeidsgiver for studentrepresentantene.

I lys av dette må tildelingen til HSU betraktes som et tilskudd for å støtte opp under det særdeles viktige arbeidet HSU gjør for studenter og læringsmiljø ved HF. HSUs arbeid må likevel forstås som frivillige verv, og ikke som lønnet engasjement der studenter er arbeidstakere ved fakultetet. UiB skal ikke ha en formell rolle som arbeidsgiver for studentvervene, da dette ville rukke ved rollen HSU har som selvstendig organisasjon med råderett over egne prioriteringer, m.m.

På denne bakgrunnen ønsket fakultetet i samarbeid med HSU å utvikle retningslinjer for forvaltning av honorartildelingen til HSU - *Retningslinjer for honorering av studenter i studentverv ved Det humanistiske fakultet.*

I møte av 11.1.2018 med HSU ble det bl.a. drøftet ulike teoretiske løsninger for honorarutbetaling. Konklusjonen ble at en ordning med fast årshonorar for det enkelte verv vil dekke HSUs behov best.

Forslag til *Retningslinjer for honorering av studenter i studentverv ved Det humanistiske fakultet* følger vedlagt.

Satsene beregnes etter fordelingsnøkkel som HSU melder inn og justeres i forbindelse med årlig tildeling. Utbetalingsintervaller avtales med HSU.

Forslag til vedtak:

Fakultetsstyret vedtar *Retningslinjer for honorering av studenter i studentverv ved Det humanistiske fakultet.*

Jørgen Magnus Sejersted
dekan

Kim Ove Hommen
fakultetsdirektør

Retningslinjer for honorering av studentverv og studentrepresentasjon ved Det humanistiske fakultet

Det humanistiske fakultet har flere råd og utvalg der studenter deltar under studietiden. Dette krever enhetlig praksis angående honorar. Disse retningslinjene er veiledende for Det humanistiske fakultet for å sikre lik behandling av studenter som deltar i ulike råd og utvalg. Retningslinjene gjelder fra våren 2018.

Retningslinjer for honorering av studentverv i studentorganisasjoner:

Humanistisk studentutvalget (HSU)

HSU er fakultetets formelle studentorgan. Leder/nestleder av HSU har ansvar for å formidle informasjon mellom fakultetet og studentorganisasjonene, å bidra med studentenes innspill i høringer og andre viktige saker det er viktig å få inn studentenes perspektiv, å delta i ulike arbeidsgrupper på fakultetsnivå der det er behov for studentrepresentasjon, sikre en god forvaltning av HSUs økonomi, og ellers å sørge for at HF-fakultetet sitt studentdemokrati er godt ivarettatt.

Leder av Studentutvalget honoreres med kroner _____ for ett semester/studieår.

Nestleder av Studentutvalget honoreres med kroner _____ for ett semester/studieår.

Andre verv/underorganisasjoner i HSU

HSU omfatter flere underorganisasjoner med store og viktige oppgaver, blant annet Ad Fontes, HF-revyen, Fadderstyret og Humanistisk arbeidslivsutvalg. E.

Leder av _____ honoreres med kroner _____ for ett semester/studieår

Leder av _____ honoreres med kroner _____ for ett semester/studieår

Leder av _____ honoreres med kroner _____ for ett semester/studieår

[VERV] _____ honoreres med kroner _____ for ett semester/studieår

Retningslinjer for honorering av studentrepresentasjon i fakultetets råd og utvalg:

Studenters deltakelse i faste råd og utvalg ved fakultetet honoreres på følgende måte:

Fakultetsstyremøte honoreres med kroner _____ pr møte

Studentrepresentant i Ansettelsesutvalget honoreres med kroner _____ for ett semester/år.

Møtehonorer for fakultetsstyremøter og tilsettingsutvalget kommer i tillegg til evt. honorar for lederverv.

Utbetalingsrutiner:

Honorar for fakultetsstyremøte: Etterskuddsvis etter møte.

Honorar for ansettelsesutvalget: Etterskuddsvis en gang per semester.

Honorar for verv: Etterskuddsvis, 2-3 delutbetalinger per semester. HSU melder inn intervall.

HSU er ansvarlig for å melde inn eventuelle endringer/utskiftinger så snart som mulig. Endringer i utbetalinger meldes fakultetet senest 6 uker før endringen skal tre i kraft.

Justering av satser:

Satsene justeres i forhold til årlig tildeling og innmeldt fordelingsnøkkel fra HSU til fakultetet.

Møte mellom fakultetet, HSU og studentrepresentantene i fakultetsstyret

11. januar, kl. 14-16.

Til stede:

Sara Marie Skaug Bjørkly (leder HSU)
Ole Håvard Lunde Rustad (representant i Fakultetsstyret)
Erlend Søybye Grønvold (representant i Fakultetsstyret)
Tonje Hemre Sæthre (nestleder HSU)
Natalie Myrvold Alvsåker (leder HAU)
Susanne Ostendorf (ass. fakultetsdirektør)
Arve Sennesvik (HR-sjef)
Annhild Fetveit (økonomisjef)
Ranveig Lote (studiesjef)

Agenda for møtet:

1. Retningslinjer for HSUs forvaltning av tildelingen
2. Årshjul for samarbeidet mellom fakultet og HSU
3. Størrelsen på timeberegningen som gjelder fordeling av lesesalsplasser
4. Eventuelt

1. Retningslinjer for HSUs forvaltning av tildelingen

Målet er å sikre at HSU finner en best mulig måte å administrere tildelingen gitt av Det humanistiske fakultet. Tildelingen til HSU i HF's budsjettsak er tildelt som omtrent halvparten driftsmidler og halvparten midler til honorering/kompensasjon for ulike verv og innsats. Det er HSU selv som forvalter tildelt bevilging for kompensasjon, og prioriterer hvilke verv og oppgaver som skal kompenseres med honorar/timelønn. Oppgaver og funksjoner avtalt mellom fakultetet og HSU må sikres utført, men det er HSU selv som avgjør hvilke av disse som honoreres eller ikke.

Innledningsvis tok HSU-leder opp spørsmålet om fakultetsstyrets vedtak hadde blitt gjort på misvisende grunnlag, siden det i behandlingen av saken ble opplyst at HSU-tildelingen har tilsvart 80 % stilling, mens HSU mente at dette var en reduksjon fra 85 % i 2016. Fakultetsrepresentantene viste til at budsjett-tildelingen ikke er gitt som en stillingsprosent, men et beløp som tilsvarer et gitt antall timer (basert på tildelt honorarbevilgning som igjen har tilsvart mellom 80 og 85 % stilling). HSU-leder ba om at fakultetet undersøker om grunnlaget for vedtaket i budsjettsaken var riktig.

Oppfølging: Fakultet gir tilbakemelding til HSU i lys tidligere fakultetsstyrevedtak.

I samarbeid med HSU ønsker fakultetet å utvikle retningslinjer for forvaltning av tildelingen til HSU - *Retningslinjer for honorering av studenter i studentverv ved Det humanistiske fakultet* - og behandle disse i fakultetsstyret 6. februar. Møtet drøftet ulike teoretiske løsninger og kom frem til at løsningen som antagelig vil dekke HSUs behov best er en ordning der det fastsettes fast årshonorar for det enkelte verv. Slik vil man unngå arbeidet med timelister som er tungvint å følge opp både for HSU og fakultetet. Kompensasjon for verv basert på timelister kan gi et feilaktig inntrykk av at UiB er arbeidsgiver for studentrepresentantene.

Faste honorar kan også gjøre det lettere for HSUs ledelse/styre å fastsette en fordeling av kompensasjonen mellom de vervene som man regner som tyngst, viktigst og/eller mest arbeidskrevende. De ulike honorarene kan utbetales en gang per år eller flere ganger i året, alt etter størrelse og hva HSU vedtar. HSUs styre vil drøfte en slik ordning.

Studentene tok opp spørsmål om HSU-vervene kan ansettes ved fakultetet og lønnes direkte fra fakultetet. Fakultetets syn er at tildelingen som gis HSU må betraktes som et tilskudd for å støtte opp under det særdeles viktige arbeidet HSU gjør for studenter og læringsmiljø ved HF. HSUs arbeid må likevel forstås som frivillige verv, og ikke som lønnet engasjement der studenter er arbeidstakere ved fakultetet. UiB skal ikke ha en formell rolle som arbeidsgiver for studentvervene, da dette ville rukke ved rollen HSU har som selvstendig organisasjon med råderett over egne prioriteringer, m.m.

HSU- og studentrepresentantene understreket behovet for at de som går inn i arbeidskrevende verv i HSU får en kompensasjon som gjør at de kan leve med redusert studieprogresjon, enten ved en romslig nok økonomisk kompensasjon, eller ved at man oppnår studiepoeng, som en type praksisemner. HSUs nestleder kjente til at dette er satt ut i livet ved enkelte institusjoner. HSU undersøker nærmere hvilke institusjoner dette gjaldt. Fakultetet er åpne for å undersøke en slik mulighet.

HSU ber om å få oppgitt hvilken sum de netto kan disponere av de NOK 318.000,- som HSU har fått tildelt til honorering av studentverv.

Oppfølging:

- 1) Fakultet beregner netto beløp (honorarbevilgning fratrukket sosiale kostnader) og gir tilbakemelding til HSU.*
- 2) HSU gir tilbakemelding på utkast til retningslinjer for honorering av studentverv ved Det humanistiske fakultet (vedlegg) innen 22.1.2018. Saken behandles fortrinnsvis i førstkommende fakultetsstyremøte 6.2.2018.*
- 3) HSU gir tilbakemelding vedrørende studentrepresentasjon i Tilsettingsrådet.*

2. Årshjul for samarbeidet mellom fakultet og HSU

Videreutvikles og legges ved fakultetsstyresaken med retningslinjer for honorar, se vedlegg.

3. Størrelsen på timeberegningen som gjelder fordeling av lesesalsplasser.

HSU mener at anslaget på 150 timer for fordeling av lesesalsplasser er for høyt og ber om at dette blir justert. Nestleder HSU kontakter tidligere nestleder og undersøker hvor stort omfang de har opplevd at dette hadde.

Fakultetet tar over fordelingen av lesesalsplasser først høsten 2018, da det trengs en omorganisering og opprustning av lesesalene før man kan gå over på den ordningen fakultetet da vil sette i verk.

Dersom HSU skal trekkes for timene som gjøres i fordelingen av lesesalsplasser, vil det kun være aktuelt å trekke for halvparten i 2018.

Oppfølging:

- 1) Tilbakemelding fra HSU på dimensjonering/omfang.*

4. Eventuelt.

HSU melder om kapasitetsproblemer våren 2018, da noen har trukket seg fra verv og de jobber med å få inn nye personer. De ser dermed at det kan bli vanskelig å gjennomføre fordelingen av lesesaler våren 2018 og foreslår at fakultetet engasjerer noen til å utføre dette arbeidet. Fakultetet foreslo at man kan undersøke muligheten for å dekke noen arbeidstimer med midler fra potten på 100.000,- som er satt av til studentprosjekter i samarbeid med HSU i utdannings-satsningen. Studiesjefen understrekte at når denne oppgaven fremdeles ligger til HSU våren 2018, så er det HSU som i prinsippet har ansvaret for at fordelingen blir gjort.

Oppfølging: Tilbakemelding til fakultetet etter drøfting i HSU.



HSU

Deres ref

Vår ref

Dato

2018/3066-SUO

07.03.2018

Møte med HSU - oppfølging

Vi viser til møte av 11.1.2018, og vil i det følgende gi tilbakemeldinger på følgende oppfølgingspunkter fra oppsummeringen:

1. Retningslinjer for HSUs forvaltning av tildelingen

Oppfølgingspunkt 1.1: Fakultet gir tilbakemelding til HSU i lys tidligere fakultetsstyrevedtak.

Budsjett for HSU ble vedtatt i fakultetsstyret i forbindelse med den generelle budsjettbehandlingen. Tildelingen skjer med bakgrunn i budsjettinnspillene fra HSU og fakultetets økonomiske prioriteringer. Det er viktig å presisere at tildelingen skjer i form av rundsummer for hhv. drift og honorar. Tidligere stipulert stillingsprosent ble basert på timesats i lønnstrinn 31 (leder lønnstrinn 32) med honorarbeviling som basis.

Honorartildeling for 2017 ble disponert og utbetalt i sin helhet.

Fakultetet anser at vedtaket ble gjort på riktig grunnlag.

Eventuell justering av honorartildeling må tas i forbindelse med kommende budsjettinnspill.

Oppfølgingspunkt 1.2: Fakultetet beregner netto beløp (honorarbeviling fratrukket sosiale kostnader) og gir tilbakemelding til HSU.

Fakultetet har utarbeidet skjema for honorarutbetaling per representant, sendt til HSU i epost av 13.2.2018. Det fremgår av skjemaet at bruttobeløp til utbetaling er kr 143.500,- per semester, inkludert kompensasjon for fordeling av masterlesesalsplassene. Fakultetet betaler sosiale kostnader tilsvarende 14,1%. Dette tilsvarer en total honorartildeling på kr 328.000,-.

Vi avventer tilbakemelding på honorarfordeling per representant etter behandling i HSU-styret.

Oppfølgingspunkt 1.3: Tilbakemelding fra HSU på utkast til retningslinjer for honorering av studentverv ved Det humanistiske fakultet (vedlegg) innen 22.1.2018, og behandling i fakultetsstyremøte 6.2.2018.

Det er kommet positiv tilbakemelding fra HSU. På grunn av sen tilbakemelding ble saken utsatt til behandling i fakultetsstyret 20.3.2018.

Oppfølgingspunkt 1.4: HSU gir tilbakemelding vedrørende studentrepresentasjon i Tilsettingsrådet.

Vi avventer tilbakemelding på studentrepresentanter i Tilsettingsrådet.

2. Årshjul for samarbeidet mellom fakultet og HSU

Oppfølgingspunkt 2: Årshjul

Årshjul for samarbeidet mellom fakultetet og HSU følger saken til fakultetstyret 20.3.2018. Det er i etterkant av møte blitt foreslått oppstartseminar for nytt HSU-styre i begynnelsen av høstsemesteret. Mulige temaer er gjennomgang av årshjul, studentrepresentasjon i ulike råd og utvalg, honorarfordeling og -utbetaling, spørsmål og svar.

Driftsbevilgningen til HSU utbetales etter at årsregnskap for foregående kalenderår er mottatt. Årsregnskapet må inneholde sammenligning mot budsjett med kommentarer på avvik for de ulike underutvalgene. Bankutskrifter og avstemmingsskjema er nødvendig tilleggsdokumentasjon som må legges ved. Rapporteringsfrist 15. februar. Fakultetet trenger minst 3 ukers behandlingstid før utbetaling kan forventes.

3. Størrelsen på timeberegningen som gjelder fordeling av lesesalsplasser.

Oppfølgingspunkt 3.1: Tilbakemelding fra HSU på dimensjonering/omfang.

På bakgrunn av siste tilbakemelding på dette spørsmålet legges til grunn at HSU fortsetter fordeling av lesesalsplassene inntil videre. Fakultetet trekker ikke ut timer for fordelingsarbeidet i 2018.

4. Eventuelt.

Oppfølgingspunkt 4: Tilbakemelding [på fordeling av lesesalsplasser] til fakultetet etter drøfting i HSU.

Vi har fått tilbakemelding om at dette er gjort for våren 2018.

Med vennlig hilsen

Susanne Ostendorf
assisterende fakultetsdirektør

Ranveig Lote
studiesjef

Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen håndskrevne signaturer.



Årshjul HSU - utkast

Januar 2017	Februar 2017 - Årsregnskap for kalenderåret før. Årsregnskap må også inneholde sammenligning mot budsjett med kommentarer på avvik for de ulike underutvalgene. Tilleggsdokumentasjon bank og avstemmingsskjema.	Mars 2017
April 2017	Mai 2017	Juni 2017 - Avtroppende HSU-ledelse rapporterer periodens resultat og balanse til fakultetet pr. 31.mai. - Overlevering til nytt styre / nye økonomiansvarlige
Juli 2017	Aug 2017 - Nytt styre overtar	Sept 2017
Okt 2017 - 31. okt. siste frist for budsjettinnspill for neste år inkl. foreløpige regnskapsrapporter.	Nov 2017	Des 2017 - Fakultetets budsjettfordeling behandles i fakultetsstyremøte i begynnelsen av desember





Styre: Fakultetsstyret ved Det humanistiske fakultet

Styresak: 17/18

Møtedato: 20.03.2018

Dato: 09.03.2018

Arkivsaknr: 2018/3353-

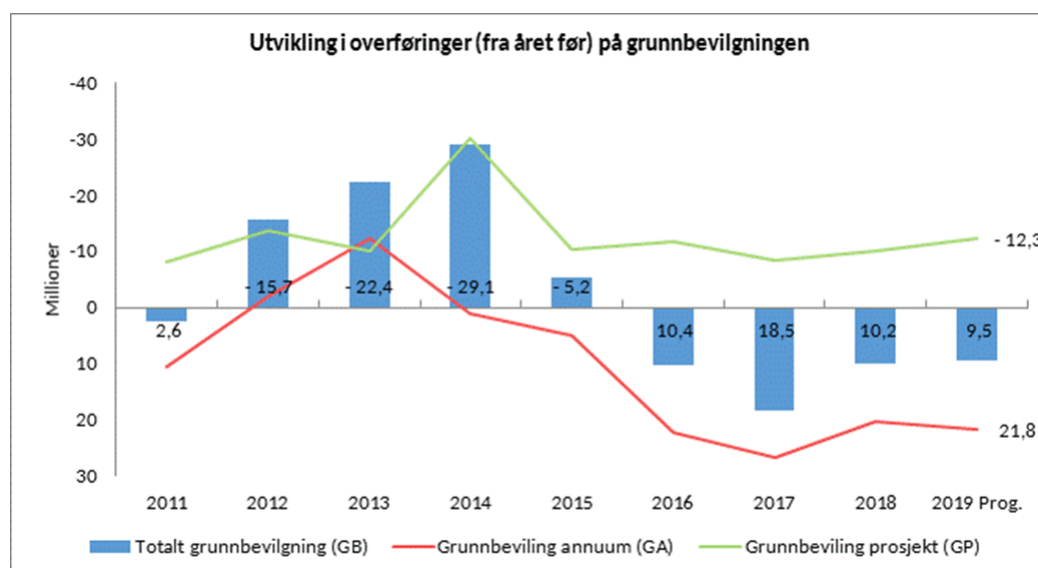
ANDDA

Regnskap per februar 2018

Vedlegg: Februar 2018 – Regnskap til fakultetsstyret

Kommentarer til regnskapsrapporten:

Regnskapsrapporten viser at vi ligger bedre an enn budsjettert for 2018 og at utviklingen i den negative overføringen på annuum er bedre enn forventet. Dette skyldes høyere aktivitet på BOA og forventninger om besparelser i fastlønnsbudsjettet.



Figuren over viser historisk utvikling i overføringer samt prognose for overføring til 2019. Prognosen for overføring til neste år viser en negativ overføring på 9,5 mill. på GB. Beløpet består av en negativ overføring på 21,8 mill. på GA og en positiv overføring på 12,3 mill. på GP.

Forslag til vedtak:

Fakultetsstyret tar regnskapsrapporten til orientering.

Jørgen Magnus Sejersted
dekan

Kim Ove Hommen

fakultetsdirektør

Regnskapsrapport etter februar

Sentrale forkortelser:

GA = Grunnbevilgning annuum (Rammetilskudd fra Kunnskapsdepartementet, fordelt videre fra UiB til HF. Basis og resultatmidler fra åpen og lukket ramme)

GP = Grunnbevilgningsprosjekter (Øremerkede UiB prosjekter)

GB = Grunnbevilgning. Summen av GA og GP

Oversikt grunnbevilgning (GB)

Tabell 1. Oversikt grunnbevilgning (GB)

Område	I/K	Artsklasse	Overføring	Årsbudsjett	Budsjett hittil i år	Regnskap hittil i år	Avvik hittil i år	
GB	Innt.	3	Inntekter	-338 961 000	-79 924 600	-78 940 082	-984 518	
			Sum	-338 961 000	-79 924 600	-78 940 082	-984 518	
	Kostn.	4	Varek.	1 500 000	190 500	412 800	-222 300	
		5	Lønn	278 348 500	48 887 100	49 940 853	-1 053 753	
		6-7	Adk.	48 424 300	11 246 200	6 588 633	4 657 567	
		8-9	Annet	16 104 200	5 741 000	4 652 122	1 088 878	
			Sum	344 377 000	66 064 800	61 594 409	4 470 391	
			Sum	5 416 000	-13 859 800	-17 345 673	3 485 873	
	Overf.	890	Overf.	8900 IB overf. GB	10 184 000	10 184 000	10 184 988	-988
				8901 UB overf. GB	-15 600 000	3 675 800	7 160 685	-3 484 885
			Sum		-5 416 000	13 859 800	17 345 673	-3 485 873
		Sum		-5 416 000	13 859 800	17 345 673	-3 485 873	
		Sum			0	0	0	0
	Sum			0	0	0	0	

Tabellen¹ over viser oversikten på GB etter februar 2018. Her finner vi noe lavere inntekter og lavere kostnader enn budsjettet hittil. Resultatet hittil er 3,5 mill. bedre enn budsjett hittil.

Prognosen viser et positivt årsresultat på GB med 0,6 mill. som kan splittes i et negativt resultat på GA med 1,6 mill. og et positivt resultat på GP med 2,2 mill.

Etter forrige rapportering har UiB sentralt nulltet ut saldoen på rekrutteringsprosjektet mot GA. Det betyr at negativ overføring fra 2017 på GA er redusert fra 23,6 mill. til 20,2 mill., og at den positive overføringen på GP er redusert fra 13,4 mill. til 10 mill.

¹ Tabellen viser inntekter, kostnader og overføring på GB. Resultatet er summen som står under «Innt.» og «Kostn.». Inntekter har negativt fortegn (minus) og kostnader har positivt fortegn (ikke minus). Kostnadene splittes i kategoriene 4 varek. (kjøp av varer), 5 lønn, 6-7 Adk. (andre driftskostnader) og 8-9 Annet. Overføringer består av det vi hadde med oss fra i fjor (8900 IB overf. GB) og overføringen til neste år (8901 UB overf. GB). Når denne summen er positiv har vi et overskudd i inneværende år. Avvik hittil er differansen mellom budsjett hittil og regnskap hittil

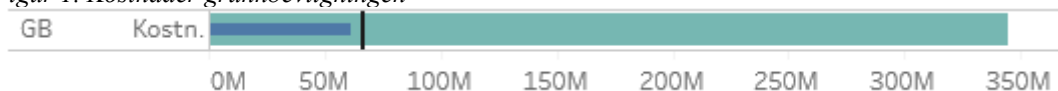
Avvik grunnbevilgning

Inntektsavvik

Det negative inntektsavviket på 0,9 mill. skyldes at vi ikke har fått noen inntekter på EVU enda. Fra i år får vi budsjettere med instituttinntekter på EVU. Vi regner med at avviket vil forsvinne etter hvert som vi får inntekter på EVU i løpet av året.

Kostnadsavvik

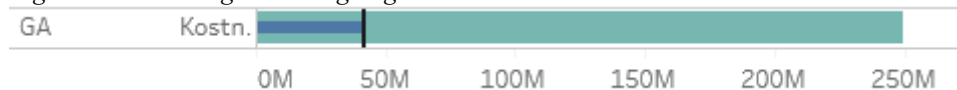
Figur 1. Kostnader grunnbevilgningen



Figuren over viser status på samlede kostnader på GB etter februar. Kostnadsavviket er gapet mellom regnskap hittil i år (den blå søylen) og budsjett hittil i år (den sorte streken). Det samlede kostnadsavviket etter februar utgjør 4,6 mill. og skyldes at vi ligger bak måltallet for rekrutteringsstillinger samt øvrige forsinkelser i på GP.

Kostnadsavvik GA

Figur 2. Kostnader grunnbevilgningen annuum



Vi har lite kostnadsavvik på GA etter februar. Dersom vi ser på lønnen finner vi som i 2017 overforbruk på instituttlønnen som dekkes av underforbruk på drift. Fastlønn går omtrent som budsjettert.

Kostnadsavvik GP

Figur 3. Kostnader grunnbevilgning prosjekt



Det største kostnadsavviket finner vi på rekrutteringsprosjektet. Avviket utgjør 2,7 mill. og skyldes at vi ligger godt under måltallet. Per februar ligger vi på 61,8 årsverk, mens måltallet er 80,1. Dette vil medføre at vi også vil få kutt i inntektene på rekrutteringsprosjektet.

Vi finner et kostnadsavvik på prosjektet Vitenskapshistorie på 0,5 mill. som skyldes at det ikke er brukt noen midler til drift på Geofysens historie enda.

Studentsentre Tyskland/ England har et avvik på 0,4 mill. som skyldes at halve tilskuddet for 2018 til Det tysk-norske studiesenteret i Kiel (DNSZ) ikke vil bli utbetalt før ny kontrakt foreligger.

Det resterende avviket på 1 mill. fordeler seg på flere andre prosjekter.

Prognose for overføring til neste år

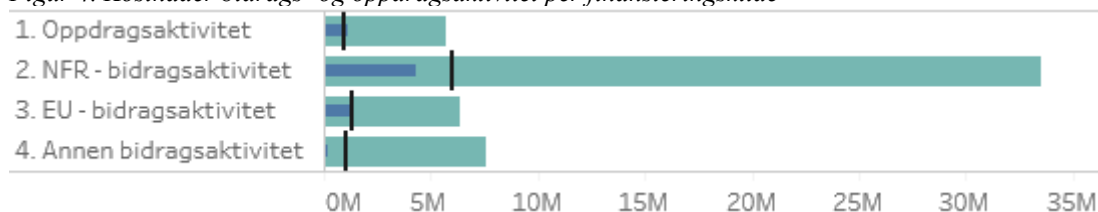
I prognosen prøver vi å anslå hva overføringen til neste år vil bli. Vi tar utgangspunkt i regnskap hittil i år og anslår, med den informasjonen vi har på prognosetidspunktet, hvordan inntekter og kostnader vil utvikle seg resten av året.

Prognosen for overføring til neste år viser etter februar en negativ overføring på 9,5 mill. på GB. Beløpet er fordelt med en negativ overføring på 21,8 mill. på GA og en positiv overføring på 12,3 mill. på GP.

Utviklingen på GA ser ut til å bli bedre enn budsjett. Det kan forklares med høyere inntekter fra BOA-aktiviteten og forventning om besparelser på fastlønnsbudsjettet.

Oversikt bidrags- og oppdragsaktivitet (BOA)

Figur 4. Kostnader bidrags- og oppdragsaktivitet per finansieringskilde



Figuren over viser kostnader på BOA etter februar, fordelt etter de ulike finansieringskildene. På kort sikt gir BOA-aktiviteten positivt bidrag til instituttøkonomien på grunnbevilgningen så lenge inntektene fra BOA (overhead og frikjøp) er høyere enn kostnadene fra BOA (fellesbidrag, husleie, administrasjon, egenandeler og lønn for den som erstatter den som er frikjøpt). På fakultetsnivå gir BOA-inntekter et bidrag til dekking av faste utgifter til husleie og administrasjon. På lengre sikt er det en direkte sammenheng mellom BOA-aktivitet i år og resultatinntekter vi får om to år i lukket ramme.

Hittil i år har oppdragsaktiviteten og EU-aktiviteten vært omtrent som planlagt, mens NFR-bidragsaktivitet og annen bidragsaktivitet har vært noe lavere enn budsjettet.

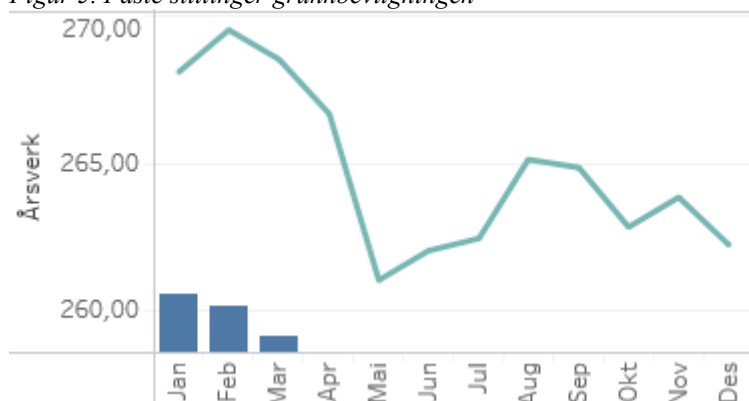
Tabell 2. Årsbudsjett og årsprognose BOA

Finansieringskilde	Årsbudsjett	Årsprognose
Oppdrag	5 675 000	5 891 000
NFR	33 521 000	33 805 000
EU	6 323 000	8 905 000
Annen bidragsaktivitet	7 603 000	13 570 000
Andre (inkl. EØS)	1 500 000	1 383 000
Gaver	1 467 000	1 911 000
Næringsliv/privat	0	-222 000
Statlige	1 231 500	7 362 000
Stiftelser	3 404 500	3 136 000
Sum	53 122 000	62 171 000

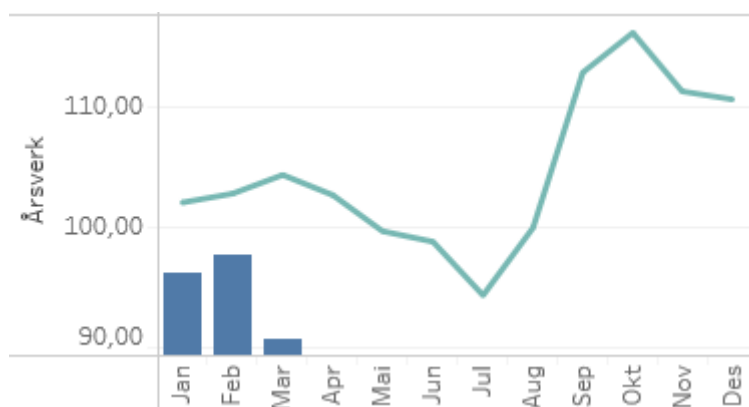
Så tidlig i året er det vanskelig å komme med presise anslag på BOA-aktivitet. Budsjettmålet for BOA-aktivitet for 2018 er 53,1 mill. mens prognosen viser 62,2 mill. Prognosen er høyere enn budsjett på grunn av nye prosjekter og forskyvninger som vi ikke visste om på budsjetteringstidspunktet.

Årsverk 2017 og hittil i 2018

Figur 5. Faste stillinger grunnbevilgningen

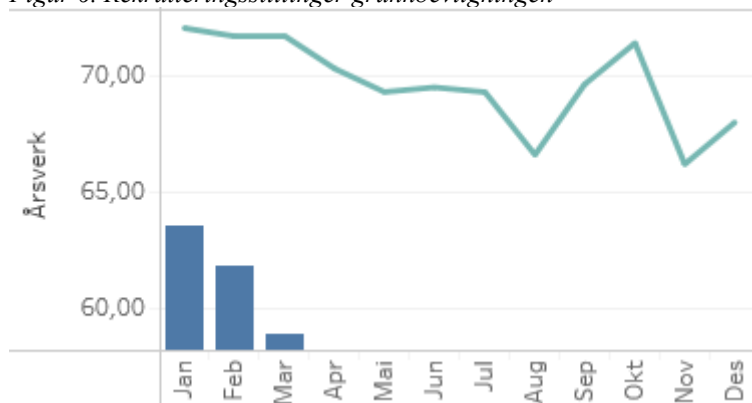


Figur 6. Midlertidige stillinger grunnbevilgningen



■ Årsverk ■ Årsverk i fjor

Figur 6. Rekrutteringsstillinger grunnbevilgningen

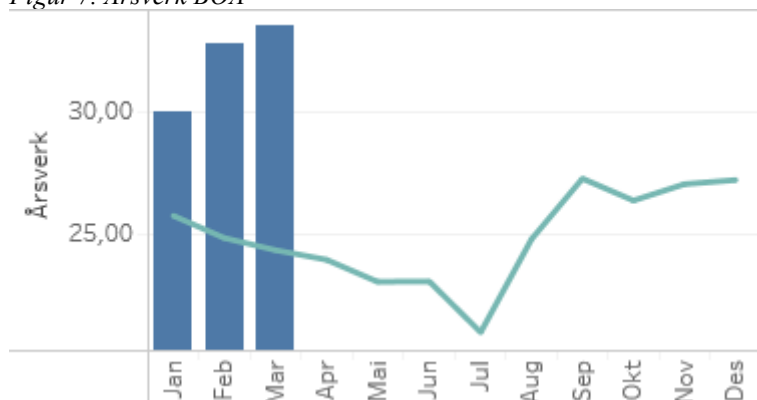


Vi ser at månedsvverkene ligger under måltallet på 80,1 rekrutteringsstillinger. Måltallet gjelder gjennomsnittet for året. Per mars ligger vi på 59,5. Planlagt startdato for tildelte rekrutteringsstillinger i 2017 var satt til 1.1.2018. Flere kandidater tiltrer av ulike årsaker likevel ikke før 1.8.2018. Dette har en negativ påvirkning på årsgjennomsnittet.

Det er p.t. 26 rekrutteringsstillinger i prosess med forventet tiltredelse våren/sommeren 2018. Enhetene ble tildelt 17 rekrutteringsstillinger i januar 2018. Utlysningene er under forberedelse, med søknadsfrist 30.4.2018 og tiltredelse i løpet av 2018. I tillegg lyses ut 6 rekrutteringsstillinger knyttet til fakultetets strategiske forskningssatsing. Prognosen viser at vi vil ligge på 91 grunnbevilgningsfinansierte årsverk i desember, slik at vi på årsgjennomsnitt vil ligge nærme måltallet.

Fakultetet holder kontinuerlig fokus på fremdrift i alle faser av rekrutteringsprosessene. Det er stor lederoppmerksomhet på faktorer som viser seg å bidra til forsinket oppstart, og utfordringer og tiltak vil bli fulgt opp i aktuelle lederfora våren 2018. Erfaringsmessig er for eksempel felles utlysninger med flere fagområder mer utsatt for forsinkelse, særlig i bedømmelsesfasen. Generelt forutsetter fakultetsledelsen at planlagt tiltredelsesdato ikke utsettes, snarere fremskyndes så langt det er mulig.

Figur 7. Årsverk BOA



Veksten i BOA-årsverk henger sammen med økt aktivitetsnivå.



Styre: Fakultetsstyret ved Det humanistiske fakultet

Styresak: 18/18

Møtedato: 20.03.2018

Dato: 04.03.2018

Arkivsaknr: 2018/3065-SUO

Tiltaksplan for redusert bruk av midlertidige stillinger HF

Dokumenter

- **Universitetsstyresak [38/17](#)** *Innstramming i adgangen til bruk av midlertidige ansettelsesforhold - tilpasninger til varslet lovendring*
- **Universitetsstyresak [65/17](#)** *Tiltak for å redusere omfanget av midlertidige ansettelsesforhold - tilpasninger til varslet lovendring*
- **Universitetsstyresak [111/17](#)** *Universitetsdirektøren sine stillings- og resultatmål*
- [Lov om statens ansatte m.v.](#) (statsansatteloven)
- Forslag til tiltaksplan for redusert bruk av midlertidige stillinger

Bakgrunn

I oppsummeringen fra etatsstyringsmøte mellom Kunnskapsdepartementet og UiB er følgende klare føring gitt:

«Allerede i 2013 ble UiB pålagt å utarbeide en egen handlingsplan for å få ned andelen midlertidige ansettelsesforhold. Likevel har andelen midlertidige i undervisnings- og forskerstillingen ligget nærmere 25 prosent i mange år. Departementet ser alvorlig på denne utviklingen og ber om en detaljert redegjørelse med analyse, konkrete mål og fakultetsvise tiltak i Årsrapport (2017–2018).»

Dette er blant annet fulgt opp i følgende resultatkrav til universitetsdirektøren:

«Redusere midlertidigheita for alle stillingstypar ved universitetet. Det skal etablerast konkrete mål for reduksjon for fakulteta og det skal lagast tiltaksplanar for kvart fakultet.»

Universitetsstyret har behandlet en rekke saker om innstramming i bruken av midlertidighet, som ble fulgt opp av HR-avdelingen sentralt (HRA), bl.a. ved å be fakultetene utarbeide fakultetsvise tiltaksplaner for å redusere bruk av midlertidige stillinger med konkret mål om ytterligere reduksjon. Fakultetets tiltaksplan skal også inneholde måltall for å redusere midlertidigheten.

HR-avdelingen skisserer 5 delmål, som skal inngå i handlingsplanen/tiltaksplan:

1. Skape felles forståelse for målsetningen om reduksjon i bruk av midlertidige tilsetninger
2. Fast tilsetting skal være hovedregel for tilsetting i forskerstillinger
3. Fast tilsetting skal være hovedregel for tilsetting i tekniske stillinger (p.t. ingen tekniske stillinger ved HF)
4. Alle administrative tilsetninger skal være faste
5. Fakultetet skal ha gode verktøy som legger til rette for at målene om redusert midlertidighet kan nås

Tiltaksplanen ble drøftet i IDU og dekanens utvidete lederforum.

Beregningsgrunnlaget

Alle vikariater og engasjementer i både vitenskapelige og teknisk-administrative stillinger inngår i beregningsgrunnlaget for midlertidighet. Rekrutteringsstillingene stipendiat og postdoktor er hjemlet som åremålsstillinger og inngår ikke i beregningsgrunnlaget. Basis for tallmateriale er DBH-tall per 1.oktober hvert år. Griegakademiet er trukket ut av tallmaterialet for perioden 2013-2016.

Status ved Det humanistiske fakultet

HF har i flere år jobbet systematisk for å gi sine ansatte gode, ryddige, og forutsigbare arbeidsforhold. Som ledd i dette arbeidet har fakultetet valgt å registrere timebaserte engasjementer som prosentstillinger i lønssystemet, bl.a. for å samordne denne typen engasjementer ved ulike institutt og for å sikre rett innmelding til pensjonskassen i henhold til den samlede stillingsprosenten ved UiB. I motsetning til timelønn blir prosentstillinger, uavhengig av størrelsen, synlige i den årlige DBH-rapporteringen. Overgang til konsekvent føring av timebaserte stillinger som prosentstillinger bidrar til økt synlig midlertidighet.

Det har vært en målsetting å redusere «uønsket» midlertidighet. Uønsket midlertidighet forstås her som midlertidige stillinger som ikke er vikariater for navngitte personer. Vikariater brukes for eksempel ved langtidsfravær, foreldrepermisjoner og andre lovfestede permisjoner. Uønsket midlertidighet er knyttet til tidsbegrensete oppgaver og/eller prosjekter både på grunnbevilgningsfinansiert og eksterntfinansiert virksomhet.

Fakultetets fokus på midlertidighet gjenspeiles i en positiv utvikling i midlertidighetsstatistikken, der fakultet har lyktes med å redusere midlertidigheten siden 2013. Fakultetet har nå lavest andel midlertidighet ved UiB både i prosent og årsverk. Likevel er det fremdeles en del utfordringer knyttet til ansettelser i midlertidige stillinger, og fakultetet ser muligheter for ytterligere forbedring på dette feltet.

Tabell 1 – Fakultetsvise DBH-tall per 1.10.2017

	HF	SV	MN	MOF	JUR	PSYK	KMD
Faste stillinger	263,3	191,5	440,2	495,9	78,0	156,2	78,7
Midlertidige stillinger (ikke rekrutteringsstillinger, ikke instituttledere)	52,5	60,3	148,6	153,8	20,4	38,8	46,8
Alle stillinger (uten rekrutteringsstillinger/instituttledere)	315,8	251,8	588,7	649,7	98,4	195,0	125,5
Prosentandel midlertidige stillinger (av alle stillinger)	16,6	23,9	25,2	23,7	20,7	19,9	37,3

Per 1.10.2017 hadde fakultetet 263,3 årsverk i faste stillinger og 141 midlertidige årsverk. Av de midlertidige er 93,6 årsverk åremålsstillinger, hvorav 86,9 er rekrutteringsstillinger, dvs. stipendiater og postdoktorer. Her skilles det ikke mellom eksternfinansierte og grunnbevilgningsfinansierte rekrutteringsstillinger. 6,7 årsverk er knyttet til andre åremålsstillinger som vitenskapelige assistenter, bistillinger og instituttledere som ikke har fast stilling.

Behov knyttet til undervisning

Brorparten av fakultetets midlertidighet knyttes til vikarbehov ved langvarig sykdom, foreldrepermisjoner og andre permisjoner. Det er også behov for ekstra undervisningsressurser knyttet til konjunkturelle svingninger i studenttilstrømming, særlig på Norsk-kursene og førstesemesterstudiene. I mange tilfeller utløses midlertidighet også av undervisningsbehov ved forskningsterminer og verv. For å møte undervisningsbehovet i slike situasjoner, særlig i små fagmiljøer, vurderer fakultetet fortløpende flere virkemidler, bl.a. økt bruk av vitenskapelige assistenter, som er åremålsstillinger og som hittil har vært brukt lite. Dette vil komme som et supplement til eksisterende undervisning.

Der det ikke er mulig å kompensere for langvarig fravær innenfor fagmiljøenes tilgjengelige undervisningsressurser, vurderes det i dialog mellom fakultetet og instituttet å lyse ut vikariater i hele eller deler av stillingene. Tall for slike vikariater varierer i løpet av året, men per 1.1.2018 var 14 personer ansatt i navngitte vikariater som førsteamanuensis/førstelektor (8,36 årsverk) og 11 personer som universitetslektor (4,67 årsverk).

Behov knyttet til forskning

Etter en periode med minkende eksternfinansiert prosjektaktivitet har fakultetet lyktes med å øke den eksterne prosjektporteføljen. For å få løst alle forskningsoppgavene i prosjektene har en del prosjektledere bedt om å få engasjere og/eller lyse ut og ansette forskere i midlertidige stillinger av kortere varighet og omfang. Det er sannsynlig at behov for midlertidige engasjement i forbindelse med økt BOA-aktivitet vil øke.

Per 1.10.2017 hadde fakultetet 1 fast forskerårsverk og 9,87 midlertidige forskerårsverk. Av disse er 1 årsverk blitt omgjort til fast stilling, og fire personer (4 årsverk) vil gå over til nye stillinger i løpet av våren 2018.

Tabell 2 – Oversikt over årsverk i ulike stillingskategorier (DBH-tall per 1.10. hvert år)

Utvikling stillinger	2013	2014	2015	2016	2017
Alle ansatte (fast, midlertidig, åremål)	451	455	442	413	405
Alle ansatte (ekskludert åremål)	338	336	335	320	312
Faste stillinger	268	270	274	268	263
Åremålsstillinger (inkludert rekrutteringsstillinger)	113	119	108	93	93
Alle midlertidige (inkl. vikariater og åremål)	183	185	169	145	141
Prosentandel midlertidige (inkl. vikariater/åremål, av alle stillinger)	41	41	38	35	35
Andre midlertidige (inkl. vikariater, ekskl. åremål)	70	65	60	51	48
Prosentandel andre midlertidige av alle stillinger (ikke åremål)	21,7	19,4	17,9	15,9	15,4

Handlingsplan

Fakultetet har allerede etablert tiltak for å redusere midlertidighet og disse videreføres i handlingsplan for HF. Tiltakene er:

Kontinuerlig fokus på all midlertidighet i forbindelse med fortløpende interne og eksterne rapporteringer (HRA og DBH).

Kontinuerlig vurdering av sammenhengende fartstid ved tilsetting i midlertidig engasjement, og eventuelt tilbud om fast stilling etter vurdering av eventuelt fast behov.

Noen fagområder er utsatt for store sesongvariasjoner, for eksempel førstesemesterstudier og Norsk kursene. Dette kan i perioder utløse et betydelig midlertidighetsbehov. Det vurderes fortløpende om det er mulig å omgjøre hele eller deler av stillingen til fast stilling.

Generelt har fakultetet en nøktern tilnærming til vikarbruk, og det gis normalt kun kompensasjon for undervisningsdelen.

Ved tilsetting i stilling som postdoktor, vitenskapelig assistent og forsker vurderer fakultetet i dialog med enhetene rett valg av stillingskode med tanke på stillingens innretning og karakter, i lys av planlagt tidshorisont.

Tilsetting i administrative stillinger er faste, med unntak av navngitte vikariater.

Tilsetting i forskerstillinger ved planlagt tilsetningsperiode på minst to år er faste.

Gjennomføring av handlingsplanen fordrer et tett og godt samarbeid mellom instituttnivået og fakultetsnivået med et felles ansvar for å følge opp og redusere midlertidigheten ved HF. Dette ønsker vi igjen skal forbedre ansattes forutsigbarhet i arbeidsforholdet og styrke den faglige kvaliteten ved virksomheten.

Måltall for midlertidighet

Fakultetet har blitt bedt om å fastsette måltall for midlertidighet (ekskludert åremålsstillinger).

Tabell 3 – Måltall for midlertidighet

Måltall	2017	2018	2019	2020	2021
Faste stillinger (2017-nivå fremskrevet)	263	271	285	287	290
Andre midlertidige stillinger (ekskludert åremålsstillinger)	48	50	49	48	47
Prosentandel midlertidige stillinger (av alle stillinger)	15,4	15,6	14,7	14,3	13,9

Tabell 3 viser en prognose for utvikling i faste årsverk i lys av pågående og vedtatte utlysninger (15 årsverk), økt BOA-aktivitet og store nasjonale prosjekter knyttet til Språksamlingene og Norsk Ordbok.

Fakultetsledelsens vurdering

Forslaget til handlingsplan har vært drøftet i fakultetets informasjons- og drøftingsutvalg, og i fakultetets utvidete lederforum. Ytterligere reduksjon av midlertidighet kan bli en utfordring i forhold til opprettholdelse av konjunkturutsatte aktiviteter uten å ta for store økonomiske risikoer. Samtidig erkjenner fakultetsledelsen og instituttledergruppen at de foreslåtte tiltakene er nødvendige. Handlingsplanen har som mål at HF-fakultetet bruker midlertidighet i henhold til gjeldende lover og i tråd med nasjonale politiske føringer.

De fremsatte måltallene for redusert bruk av midlertidige stillinger gjenspeiler fakultetets målrettede innsats mot uønsket midlertidighet, og fortløpende vurdering av vikarbehov.

Med utgangspunkt i forholdsvis lave midlertidighetstall og eksisterende småfagsproblematikk oppleves forventning om ytterligere reduksjon av midlertidige årsverk som utfordrende, men en moderat, relativ reduksjon av midlertidige årsverk vurderes likevel som mulig.

I lys av fakultetets innsats rettet mot økt BOA-aktivitet med flere fast ansatte forskere samt tiltredelse i de utlyste faste stillingene vil prosentandelen midlertidige stillinger kunne reduseres noe.

Generelt argumenterer fakultetet for at alle typer åremålsstillinger, dvs. også bistillinger, instituttledere og vitenskapelige assistenter, bør tas ut av grunnlaget for midlertidighetsstatistikken på lik linje med rekrutteringsstillingene. Det forutsettes at tilsetninger i disse stillingskategoriene skjer etter en grundig vurdering av den aktuelle stillingens innretning, og således er i tråd med gjeldende lovverk som åpner for en betydelig grad av midlertidighet. Dette gjelder også for vikariater. Slik vil en sikre fokus på den delen av midlertidigheten som er «uønsket».

Det bør legges opp til at fakultetsstyret foretar en årlig vurdering av måltallene, fortrinnsvis i forbindelse med DBH-rapporteringen.

Forslag til vedtak:

1. Fakultetsstyret vedtar *Handlingsplan for redusert bruk av midlertidige stillinger*.
2. Fakultetsstyret vedtar følgende mål for reduksjon av midlertidige stillinger:

Måltall	2017	2018	2019	2020	2021
Faste stillinger (2017-nivå fremskrevet)	263	271	285	287	290
Andre midlertidige stillinger (ekskludert åremålsstillinger)	48	50	49	48	47
Prosentandel midlertidige stillinger (av alle stillinger)	15,4	15,6	14,7	14,3	13,9

3. Fakultetsstyret får forelagt status i månedsskiftet november/desember og vurderer/reviderer måltallene.

Jørgen Magnus Sejersted
Dekan

Kim Ove Hommen
fakultetsdirektør

Tiltaksplan for redusert bruk av midlertidighet ved det humanistiske fakultet

Hovedmål: Redusere bruk av midlertidige stillinger ved HF-fakultetet.

Måltall	2017	2018	2019	2020	2021
Faste stillinger (2017-nivå fremskrevet)	263	271	285	287	290
Andre midlertidige stillinger (ekskudert åremålsstillinger)	48	50	49	48	47
Prosentandel midlertidige stillinger (av alle stillinger)	15,4	15,6	14,7	14,3	13,9

Delmål	Tiltak for å oppnå dette	Ansvarlig	Oppfølging
<p>DELMÅL 1: Skape felles forståelse for målsetningen om reduksjon i bruk av midlertidige tilsetninger</p>	<p>Informasjon og opplæring til*:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fakultetsstyret - Fakultetsledelse - Instituttledelse - Forskningskoordinatorer - Undervisningskoordinatorer - Prosjektledere - Administrasjon 	<p>Fakultetsledelse Instituttledere Administrasjonssjefer Seksjonssjefer HR-seksjonen</p>	<p>Alle ønsker om ansettelse i midl stillinger skal begrunnes med behov og lovhjemmel</p>
<p>DELMÅL 2: Fast ansettelse skal være hovedregel for ansettelse i forskerstillinger*</p>	<p>Forskerstillinger knyttet til eksternt finansiert virksomhet skal som hovedregel være fast dersom varigheten er mer enn to år*.</p> <p>Ved gjentatte engasjement i stillinger av kortere varighet bør fast ansettelse vurderes*.</p> <p>Alle stillingsutlysninger gjennomgås før annonsering*.</p>	<p>Fakultetsledelse Instituttledere Prosjektledere HR-seksjonen</p>	<p>Forskerne bør rekrutteres med tanke på anvendbarhet over flere typer prosjekt</p> <p>Alle forskerne vil få et medansvar i å skaffe nye eksterne prosjektmidler.</p>
<p>DELMÅL 3: Fast ansettelse skal være hovedregel for ansettelse i tekniske stillinger</p>	<p>Fakultetet har for tiden ingen tekniske stillinger. Ved behov følges tiltak for administrative stillinger.</p>	<p>Fakultetsdirektør Administrasjonssjefer HR-seksjonen</p>	
<p>DELMÅL 4: Fast ansettelse skal være hovedregel for ansettelse i administrative stillinger*</p>	<p>Jevnlig gjennomgang av ressursbehov og kompetanse med tanke på kommende prosjekter/utlysninger. Begrunne behov for utlysning ved ledighet/avgang i stilling*. Oversende begrunnelse til HR-avdelingen for godkjenning*.</p>	<p>Fakultetsdirektør Administrasjonssjefer Seksjonssjefer HR-seksjonen</p>	<p>Utarbeide rutiner og retningslinjer for vurdering av bemanningsbehov</p>

Delmål	Tiltak for å oppnå dette	Ansvarlig	Oppfølging
<p>DELMÅL 5:</p> <p>Fakultetet skal ha gode verktøy som legger til rette for at målene om redusert midlertidighet kan nås.</p>	<p>Det må utarbeides gode verktøy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ressursstyringsverktøy med tilhørende bemanningsplan - Bruke rapporteringsverktøyene i Tableau - Gode maler for utlysningstekster. - Forbedret personaloppfølging gjennom bruk av prøvetid, medarbeidersamtaler og karriereplaner. - Oppfølging ved behov for nedbemanning og oppsigelser. 	<p>Fakultetsledelse Økonomiseksjonen HR-seksjonen HR-avdelingen (HRA)</p>	<p>Utarbeide gode verktøy, maler og rutiner for oppfølging.</p> <p>Faste møter mellom ledelsen ved grunnenhetene og HR- seksjonen</p>
<p>PRAKSIS*:</p> <p>Ansettelse i vikarstillinger skal kun benyttes i forbindelse med lovfestede permisjoner, sykdom og kortvarige akutte behov*</p>	<p>Fakultetet vil være svært restriktiv i forhold til andre typer permisjoner.*</p>	<p>Fakultetsledelse Instituttledere HR-seksjonen</p>	<p>Vikarbruk skal begrunnes, og godkjennes av fakultetsledelsen*.</p> <p>Vikariat skal normalt ikke ha varighet utover ett år.</p> <p>Ved langvarige vikarbehov knyttet til langvarige verv eller frikjøp vurderes fast ansettelse*.</p>

* Presisering og videreføring av etablerte tiltak