UNIVERSITETET I BERGEN

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

Styre: Fakultetsstyret ved Det humanistiske fakultet **Dato:** 10.03.2014
Styresak: 25/14 **Arkivsaksnr:** 2013/12083-MED
Møtedato: 25.03.2014

HMS-årsrapport 2013

Dokumenter i saken:

- Brev fra Universitetsdirektøren datert 31.01.2014
- Brev fra fakultetet til underliggende enheter datert 04.02.2014
- Handlingsplaner fra enhetene

Universitetsdirektøren oversendte den 31.01.2014 skjemaet "Årsrapport 2013 - 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.

De syv enhetene ved Det humanistiske fakultet som har levert rapport er:

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

Rapportene er oppsummert i detalj under og er derfor ikke lagt ved som egne vedlegg. HMS-handlingsplanene for de enhetene som har utarbeidet dette er derimot lagt med som vedlegg.

Sammendrag av de innsendte rapportene:

DEL 1. SYSTEMATISK HMS-ARBEID

HMS-ORGANISERING

Tilbakemeldingene fra de underliggende enhetene bekrefter at organiseringen av HMS-arbeidet er tilfredsstillende. Noen av enhetene oppgir at de kan bli bedre på enkelte av områdene, og ett av instituttene mangler skriftlig oversikt over delegerte HMS-oppgaver (skal vedtas i møte 19.03.2014).

HMS-KOMPETANSE

Enhetene oppgir at både leder og verneombud har nødvendig kompetanse for å utføre sine HMS-oppgaver, en av enhetene mener de må bli bedre. Alle praktiserer rutiner for mottak av

nytilsatte/studenter/gjester, to av enhetene oppgir at de må bli bedre. Alle enheter har gjennomført brannvernopplæring, men halvparten mener at de må bli bedre på dette området.

GODE ARBEIDSFELLESSKAP

Fem av enhetene har kartlagt det psykososiale arbeidsmiljøet (HMS-møte). Mer om dette i Del 3. i rapporteringsskjemaet

Tre av enhetene har gitt tilbud om medarbeidersamtaler til alle. Rapportene gir en oversikt over antall gjennomførte medarbeidersamtaler. GA og LLE har hver en teknisk ansatt som det ikke er gjennomført medarbeidersamtale med.

Medarbeidersamtaler med de **administrativt** tilsatte er gjennomført slik:

	Tilsatt	Gjennomført
IF	11	11
AHKR	16	15 (1 var i permisjon)
FoF	08	07
LLE	16	05
GA	14	0 (avgrenset medarbeidersamtale er gjennomført med 5 personer)
SVT/SKOK	04	03 (1 tilsatt ved SKOK fikk ikke medarb.samtale da leder sluttet)
Fak.sekr.	30	30

Medarbeidersamtaler for de **vitenskapelig** tilsatte er gjennomført som følger:

	Tilsatt	Gjennomført	
IF	54	38	(det var ikke kapasitet til å gjennomføre flere samtaler)
AHKR	96	0	(ny instituttleder og andre endringer er forklaringen)
FoF	60	03	(i tillegg til 30 midlertidige, er i gang med å utarbeide egne rutiner for gjennomføring av medarbeidersamtaler)
LLE	65	20	(det var ikke kapasitet til å gjennomføre flere samtaler)
GA	42	17	
SVT/SKOK	24	10	(leder ved SKOK sluttet)

Alle enhetene praktiserer UiB sine rutiner for oppfølging av sykmeldte og konflikthåndtering, og seks av enhetene følger UiB sine retningslinjer for håndtering av rusmiddelmisbruk. Fem av enhetene legger til rette for tiltak som stimulerer til fysisk aktivitet, men tre av enhetene mener de bør bli bedre til å tilrettelegge. To enheter tilrettelegger ikke for ovennevnte tiltak.

TRYGGE OG FUNKSJONELLE ARBEIDSPLASSER

Alle enhetene har kartlagt det fysiske arbeidsmiljøet og HMS blir vurdert i byggesaker og ved utforming av nye kontorarbeidsplasser. Seks av enhetene har kartlagt og vurdert behov for universell utforming (UU) mot ansatte og/eller studenter, en av disse rapporterer at de må bli bedre på dette området. En enhet har ikke kartlagt dette.

Alle enhetene har gjennomført brannøvelse og ettersyn av rømningsveier og mener at bygg- og plassansvarlig for brannvern er fortrolig med egen funksjon. Enhetene har også gjennomført tiltak for å redusere fare for tyveri og innbrudd.

ANSVAR FOR DET YTRE MILJØ

Tre av enhetene har gjennomført tiltak for å redusere negativ miljøpåvirkning. Tiltak som nevnes er fokus på redusert bruk av papir og ingen bruk av engangskopper og bestikk. AHKR melder om at de nye rutinene for papiravfall ikke fungerer, særlig i fellesarealene hoper det seg opp mye papir, som også representerer en brannfare. Instituttet melder i tillegg om problemer med katter i bakgården.

KONTINUERLIG OPPMERKSOMHET RETTET MOT RISIKOFYLT ARBEIDSMILJØ

IF og AHKR rapporterer at de følger Retningslinjer for helse, miljø og sikkerhet under feltarbeid.

GOD HÅNDTERING AV HMS-AVVIK

Seks av enhetene har lokale rutiner for beredskap, men to av enhetene oppgir at de må bli bedre.

IF og FoF oppgir å ha hatt HMS-relaterte avvik, nestenulykker eller ulykker, og at disse er meldt og fulgt opp, og behandlet i enhetens faste møter.

DEL 2. HMS-MÅL OG -TILTAK

Enhetenes HMS-mål for 2013, og prioriterte og iverksatte tiltak

AHKR hadde som mål å skape felles møteplasser for de ansatte og å legge til rette for et godt fysisk arbeidsmiljø/inneklima med forebygging av arbeidsrelaterte helseplager. HMS-kompetansen skulle økes og det skulle gis opplæring i brannvern og sikkerhet. Målsettingene er i stor grad fulgt opp og det er blant annet gjennomført en instituttekskursjon til Madrid. Det er ellers fokusert på å bedre mottaket av nyansatte og gjesteforelesere, og sikre at ansatte får opplæring i brann og sikkerhet.

FoF har prioritert å få på plass HMS-rutiner på områder som manglet dette.

LLE hadde som mål å skape et arbeidsmiljø der alle trives og utvikler seg profesjonelt, i tillegg til at det fysiske arbeidsmiljøet skal være godt. De aller fleste tiltakene i handlingsplanen er gjennomført.

GA hadde som mål å få til klare og merkbare forbedringer i de fysiske arbeidsforholdene for ansatte og studenter, blant annet i forhold til luft, ventilasjon m.m. Forprosjekt for et samlet Griegakademi i Nygård skole ble startet i tillegg til arbeid med utvikling av Musikkens hus samme sted. Det har vært tett kontakt med driftsavd. og HMS-avd. for å styrke tjenestene i forhold til renhold og luftkvalitet og bygningsmessige forhold generelt. Dette arbeidet vil fortsette i 2014.

SVT/SKOK hadde i 2013 fokus på det sosiale arbeidsmiljøet og det er opprettet en «greening group» som vurderer fortløpende mulige tiltak, og avholdelse av månedlig suppelunsj med kortreist mat.

Fakultetssekretariatet innførte en prøveordning for trening i arbeidstiden og arrangerte faglige og sosiale samlinger både i og utenfor arbeidstid, deriblant tur til York. Fjerde et. på sekretariatet ble pusset opp.

DEL3. SATSNINGSOMRÅDER /UTFORDRINGER INNEN HMS

AHKR har problemer med uvedkommende rundt byggene og i bakgården. Og det er derfor innført bedre rutiner for stenging av port og dør. Instituttet opplever at EIA setter i gang utbedringer uten å varsle, også i forhold til problemer meldt inn via LYDIA. Behov for kjøkkenløsninger i Dokkeveien 2 b er meldt til EIA.

FoF rapporterer om utfordringer i forhold til Nygårdsparken, inneklimaet og at det fortsatt er behov for oppussing på Fastings Minde. Spørreundersøkelse avdekket at det er behov for særskilt oppmerksomhet overfor de deltidsansatte i forhold til planlegging av den enkeltes arbeidsoppgaver. Alle skal involveres i utarbeidelse av ny strategiplan for instituttet.

LLE melder om at nærvær til Nygårdsparken har ført til lukking/adgangsbegrensning i Villaveien 1. HMS-møtet i mars fokuserte på instituttets størrelse og sammensetning, og bidro sterkt til felles holdninger og omforente konklusjoner. Det er et problem at det ikke skilles mellom fast og midlertidig tilsatt, særlig i forhold til gjennomføring av medarbeidersamtaler.

GA opplever det som frustrerende at miljøet er spredd i flere bygninger. Det er problemer med ustabilt/foreldet utstyr, akustikkregulering og lydisolering, renhold og luftkvalitet. Mange tunge løft som følge av mangel på heis. Dårlige vinduer og støy fra skolegården. Mangelfull oppfølging fra Drift. Instituttet arrangerte HMS-møte i april med liten deltakelse. Vil endre «invitasjon» til «innkalling».

For SVT/SKOK er utfordringene knyttet til mangelfull bosstømming og støy mellom kontorene. SKOK hadde et vellykket HMS møte på Osterøy og SVT avviklet sitt møte i forbindelse med strategiseminar i Portugal.

Fakultetsledelsens vurdering

Enhetene ved Det humanistiske fakultetet har alle vedtatt handlingsplaner for HMS-arbeidet. Instituttledelsene tar sitt ansvar for HMS-arbeidet alvorlig. Det systematiske HMS-arbeidet har blitt grundigere og bedre de siste årene. Instituttene melder imidlertid fortsatt om utfordringer med å gjennomføre medarbeidersamtaler med alle vitenskapelig tilsatte, inkludert de midlertidig tilsatte. Fakultetet vil vurdere om det er mer hensiktsmessig å kreve at medarbeidersamtaler bare skal gjennomføres hvert annet år. FoF er i gang med å utvikle egne rutiner for gjennomføring av medarbeidersamtaler. Fakultetet vil holde seg informert om dette arbeidet for å vurdere om rutinene som utvikles kan være en modell til bruk for andre institutter.

Fakultetet vil følge nøye med utfordringer for instituttene som følge av den planlagte stengingen av Nygårdsparken. Fakultetet vil også følge opp GA i deres arbeid med å forbedre det fysiske arbeidsmiljøet ved instituttet.

Fakultetsstyret vedtok i vårsemesteret 2013 en samlet HMS-handlingsplan for fakultetet for perioden 2013 - 2015. Handlingsplanen er en overordnet plan for enhetene ved fakultetet, men med mulighet for lokale tilpasninger.

Forslag til vedtak:

Fakultetsstyret tar HMS-rapporten til etterretning og ber lederne for enhetene ved Det humanistiske fakultet om å følge opp forhold som enhetene har svart «må bli bedre» eller «nei» på, og legge frem forslag til tiltak for respektive instituttråd i løpet av vårsemesteret 2014.

Rapporten oversendes universitetsdirektørens kontor.

Margareth Hagen
dekan

Trine Moe
fakultetsdirektør

UNIVERSITETET I BERGEN
Universitetsdirektøren

Fakultetene
Universitetsmuseet i Bergen
Universitetsbiblioteket
Sentraladministrasjonen

Referanse
2011/12689-OLEI

Dato
11.01.2012

Årsrapport 2011 - Helse, miljø og sikkerhet (HMS)

Med dette oversendes skjemaet "Årsrapport 2011 – Helse, miljø og sikkerhet (HMS)" for årlig rapportering og internkontroll av det systematiske HMS-arbeidet, jf. "Retningslinje for årlig gjennomgang av det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet (internkontroll)". Rapporteringen er knyttet til "Retningslinje for systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid" og universitetets HMS-handlingsplan 2009-2011.

Skjemaet
Skjemaet bes videreformidlet til underliggende enheter som skal levere HMS-årsrapport og er tilgjengelig elektronisk fra HMS- portalen: http://www.uib.no/poa/hms-portalen/systematisk-hms-arbeid/systematisk-hms-arbeid/hms-aarsrapportering

Rapportering og tidsfrister
1. Underliggende enheter fyller ut skjemaet elektronisk og returnerer dette i linjen innen 10. februar 2012.
2. Fakultetene, Universitetsmuseet i Bergen, Universitetsbiblioteket og de administrative avdelingene bes utarbeide en samlet HMS- årsrapport, som behandles i respektive styrer og oversendes universitetsdirektøren innen 23. mars 2011. Enhetenes HMS-handlingsplan legges ved.
3. Universitetsdirektøren utarbeider en samlet HMS-årsrapport for universitetet, for behandling i arbeidsmiljøutvalget og universitetsstyret. Fakultetene, museet, biblioteket og de administrative avdelingene får tilbakemeldinger om de innsendte rapportene.

Universitetets samlede HMS-årsrapport og grunnlaget for rapporten vil bli gjort tilgjengelig for intern revisjon. Årsrapporten er viktig for utviklingen av det systematiske HMS-arbeidet ved universitetet.

Lykke til med arbeidet!

Kari Tove Elvbakken
universitetsdirektør

Roar Nese
leder HMS-seksjonen

Vedlegg:
Skjema og veiledning i HMS-portalen
Retningslinje for årlig gjennomgang av det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet (internkontroll)
Retningslinje for systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid

Kopi: Universitetets hovedverneombud, hovedverneombud, HMS-kontaktpersoner 2011

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

Postadresse
Postboks 7800
5020 Bergen

Besøksadresse
Christies Gate 18
Bergen

Saksbehandler
Olaug Eiksund
55588735

UNIVERSITETET I BERGEN
Det humanistiske fakultet

Institutt for lingvistiske, litterære og estetiske studier
Senter for vitenskapsteori
Institutt for arkeologi, historie, kultur- og religionsvitenskap
Institutt for filosofi og førstesemesterstudier
Institutt for fremmedspråk
Senter for kvinne- og kjønnsforskning
Griegakademiet - Institutt for musikk
Det humanistiske fakultet

Referanse	Dato
2013/12083-MED	04.02.2014

Årsrapport 2013 - Helse, miljø og sikkerhet (HMS)

Det humanistiske fakultet ber om at «Årsrapport 2013 – Helse, miljø og sikkerhet (HMS)» fylles ut elektronisk og sendes til fakultetet innen 21.02.2014.

Se dok. 14 med vedlegg.

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

Vennlig hilsen

Trine Moe
fakultetsdirektør

Mette Dalhaug
rådgiver

Det humanistiske fakultet
Telefon 55589380
Telefaks 55589383
post@hf.uib.no

Postadresse
Postboks 7805
5020 Bergen

Besøksadresse
Harald Hårfagresgt. 1
Bergen

Saksbehandler
Mette Dalhaug
55583108

HMS - Handlingsplan for 2013-2014 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.
- sikre at alle ansatte, gjesteforskere og studenter har et godt fysisk arbeidsmiljø, og tilrettelegge for å sikre at de har 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 2013 og 2014

- ***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
Møteplass for ansatte på seminarrom 1	Brukes ved behov av faglig og sosial art	Felles lunsj/møterom. Brukes ikke/ 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 overordnete spørsmål knyttet til vår virksomhet for alle ansatte	Høstsemester	Ledelsen
Integrering av gjesteforskere, inklusiv stipendiater	Velkomsthilsen/ ”velkomstpakke” presentasjon i forbindelse med en lunsj (Formell) introduksjon i fagmiljøet informasjon om AHKR	Så snart som mulig etter ankomst	Ledelsen, vitenskapelig ”vert”, relevant forskergruppe

- ***Fortsette å jobbe med møteplasser for hele instituttet***

Ekskursjon, helst annethvert år	Ekskursjonen er for alle ansatte.	Planlegges i løpet av 2013	Ledelsen og komitéer

- ***Det fysiske arbeidsmiljøet***

Fysisk HMS-runde i AHKRs bygninger	Gjennomføre HMS-runde i Dokkeveien 2B, Øysteinsgate 1 og 3 og Sydnesplass 12-13: kartlegging av det fysiske arbeidsmiljøet ved instituttet og følge opp resultatene. Rapportskriving og synliggjøring	Høst 2013	Ledelsen og verneombud
HMS-runde på ansattes kontorer/lesesaler	Vi vil gjennomføre en besøksrunde, hvor vi bruker egnede lister. Vi vil undersøke både fysiske og psykososiale	Høst 2013	Ledelsen og verneombud

	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

- ***Tiltak for å bedre kommunikasjonen***

Medarbeidersamtaler	Gjennomføre medarbeidersamtaler for alle ansatte	kontinuerlig	Instituttleder Forskningskoordinator Administrasjonssjef
HMS-møte	Tema: Resultat av HMS-runder og miljøbevissthet ved AHKR	Høst 2013	Ledelsen og verneombud
AHKRs nettsider	Oppdatering av nettsidene jevnlig. Legge ut aktuelle nyhetssaker	Kontinuerlig arbeid	Ledelsen, forskningskonsulent
HMS-kartlegging	AHKR ønsker å gjennomføre en ny undersøkelse blant de ansatte for å kartlegge stresskapende faktorer i arbeidssituasjonen	Vår 2013	Ledelsen, verneombud, komité
HMS-møte	AHKR vil planlegge en HMS-dag. Foredrag og debatt om arbeidsrelatert stress, forebyggende helse og miljøbevissthet Dagen avsluttes med felles lunsj.	Høst 2013	Ledelsen, verneombud, komité

- ***Tiltak for forebygging av arbeidsrelaterte helseplager***

Treningsrom	Innredning av et rom på kjelleren for fysiske øvelser, ryggtrening osv.	Vår 2013	Ledelsen verneombud komité	

HMS - HÅNDBOK	HANDLINGSPLAN FOR BEDRE ARBEIDSMILJØ	**Kapittel:** 3 **Vedlegg 3,** side 1 **Distr.:** Alle

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

Årstall: 2013 Side 1 av 1 Verneombud: Hans Marius Hansteen

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-utvalg. Rapport utarbeides i etterkant.	30 timer	1. okt	Verneombud/administrasjonskonsulent	(✓)	Verneombud/administrasjonskonsulent
2	HMS-møte	Januar 2014	20 timer	1. des.	Instituttledelse i samarbeid med verneombud	(✓)	Innarbeides i budsjett for 2012
3	Brannøvelse(r)	Avholde brannøvelse minst en gang i løpet av vårterminen, fortrinnsvis i samarbeid med AHKR.	10 timer	1. juni.	(Byggansvarlig brann)	(✓)	Plan(er) for brannberedskap
4	Medarbeiderundersøkelse	Gjennomføre en spørreundersøkelse til HMS- møtet.	15 timer	10. januar	Vernombudet	(✓)	Verneombudet

Oppfølgingsmøte: 2013

Dato: 28.03.96
Erstatter:

Plan for HMS-arbeidet
ved Institutt for lingvistiske, litterære og estetiske studier 2013

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: Keld Hyldig. Vara: Alf Edgar Andresen
- Byggansvarlig (brannvern): Eli Kristine Knudsen (LLE). Vara: Anne Hestnes (IF). For plassansvarlig, se egen oversikt.

Forslag til handlingsplan og tiltak

Sosiale tiltak/samlinger

TILTAK	HVORDAN	ANSVARLIG	NÅR
Kakelunsjene	Fortsette tiltaket	Administrasjonen	Ca. en fredag i måneden
Vi feirer en bok	I forbindelse med kakelunsjer	Kontaktpersoner: Forskningsleder Forskningsrådgiver	Ca. en fredag i måneden
Presentasjon av nye prosjekt	I forbindelse med kakelunsjer	Instituttleder	
Presentasjon av nye medarbeidere	I forbindelse med kakelunsjer	Instituttleder / administrasjonen	
Markering av jubilanter (50/60 år, 25/40 år ved UiB)	I forbindelse med kakelunsjer	Instituttleder / administrasjonen	
Markering, avganger og 70 år	Eget arrangement	Instituttleder / administrasjonen	
Sommeravslutning		For dato og initiativ: administrasjonen	Medio juni
Juleavslutning		Egen komité	Medio desember

Det fysiske arbeidsmiljøet

TILTAK	HVORDAN	ANSVARLIG	NÅR
HMS-runde	Gjennomføre HMS-runde og følge opp resultatene	Verneombud /adm.konsulent	Vår 2013

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 masseepost til alle studentene ved LLE med lenke til info. om brannvern	Øvelser: Byggansvarlig Verneombud/ adm.konsulent Verneombud/ adm.konsulent Verneombud/ adm.konsulent Studieleder	Minst en gang i året Ved endringer Hvert semester Hvert semester Hvert semester
Sosiale og faglig-sosiale møteplasser, HF-bygget	Oppussing Tilrettelegging av rom	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 videreformidles 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.konsulent brannvernansvarlige	Løpende
HMS-møte	Felles HMS-møte	Instituttledelsen	Mars

Utkast: HMS PLAN 2014 FOR GRIEGAKADEMIET – INSTITUTT FOR MUSIKK

Denne planen er utarbeidet på grunnlag av:

- HMS rapport 2013
- Strategisk plan 2011–15
- HMS undersøkelse 2012
- HMS møte 21.2.2014

1. Innledning

Nygård skole har en ideell lokalisering i forhold til Grieghallen, ”kulturaksen”, Bergen kulturskole og UiB. Målet er derfor å samle alle fagmiljøene der og danne et vitalt møtested for utøvende kunst og forskning.

2. Det fysiske arbeidsmiljøet

2.1. Nåværende situasjon

Nygård skole rommer i overkant av 9000 kvm. GA disponerer nå kun 4100 kvm. I tillegg til lokalene i Nygård skole har GA aktiviteter i Lars Hillesgate (kontorplasser for musikkterapi), Strømgaten (undervisning og øving i musikkterapi), Fosswinkelsgate (bibliotek), Nygårdsgaten (utøving og forelesninger i Stein Rokkans hus, Studio A og Studio B) og Jon Lunds plass (Arne Bjørndals samling, komposisjon, lydsvake instrumenter, kontorer og leseplasser).

Det oppleves som frustrerende at miljøet er spredd i flere bygninger og at mange studios og kontorer ikke er lydisolert. Funksjonalitet og standard på rom, fellesarealer og utstyr må forbedres vesentlig for å nå opp til nasjonal og internasjonal standard for musikkfaglig utdanning, forskning og kunstnerisk utviklingsarbeid. Tilgjengelighet for rullestolbrukere er svært begrenset.

I Nygård skole er det daglige problemer med:

- flytting av tungt utstyr pga. manglende heis
- en del vinduer som fortsatt er i dårlig stand
- dårlig lydisolasjon og akustikkregulering i mange øvingsrom
- sjenerende lydlekkasjer mellom etasjene
- dårlig luftkvalitet og ujevn temperatur
- mye rot og dårlig renhold

- manglende oppfølging fra Driften på innmeldte saker
- ustabilt/foreldet utstyr
- støy fra skolegården

2.2. Mål

I løpet av 2014 er målet å få til klare og merkbare forbedringer i de fysiske arbeidsforholdene for ansatte og studenter. Kortsiktige tiltak må passe med en langsiktig strategi for samling av GA i ombygde lokaler i Nygård skole.

2.3. Tiltak

- Starte forprosjekt for et samlet Griegakademi i Nygård skole
- Sammen med EIA utarbeide plan for nødvendig oppgradering og vedlikehold av nåværende lokaler
- Prosjektering av heis i Nygård skole
- Arbeide for å øke romkapasiteten
- Bedre rengjøring og vedlikehold
- Samarbeid med HMS-seksjonen for å forbedre romluft og luft i ventilasjonsanlegg
- Følge opp soneansvaret for melding til driftsavdelingen
- Forhandle med UiBs driftsavdeling om dedikert driftstjeneste for GA
- Gi presis informasjon til ansatte om UiBs rutiner for daglig vedlikehold

3. Psykososialt arbeidsmiljø

3.1. Nåværende situasjon

Personalet oppfatter det slik at den geografiske spredningen reduserer ”vi-følelsen” og bidrar til fragmentering. De dårlige lokalene og manglende vedlikehold påvirker også det psykososiale arbeidsmiljøet.

Kantinen oppleves som et godt sosialt møtepunkt og motvirker fragmentering.

3.2. Mål

Opprettholde og styrke ”vi-følelsen” som motvekt til de ulempene som spredning i flere bygninger gir.

3.3. Tiltak

- personalsamlinger (faglige og sosiale)
- gjennomføring av medarbeidersamtaler og oppfølging av disse
- vektlegge de ansattes og studentenes medvirkning i arbeidet med utviklingen av Nygård skole
- Fortsatt støtte til kantinedrift
- God informasjon om UiBs støtteapparat og velferdstilbud for studenter og ansatte

HMS Mål for 2013-2014

Opprettet 28.04.2011 - 09.43
Sist oppdatert 08.03.2013 - 08.37

HMS mål for 2013-2014 v/SKOK og SVT

Senter for Kvinne- og Kjønnsforskning (SKOK) og Senter for vitskapsteori (SVT) tar som utgangspunkt UiBs overordnede mål for arbeidsmiljø:

Fastsatt av DAK 25.04.96

"Arbeidsmiljøet ved UiB skal:

- fremme kreativitet, læring, arbeidsevne, helse og trivsel
- være slik at medarbeidere og studenter ikke utvikler arbeidsrelatert sykdom eller rammes av arbeidsulykker
- være inkluderende også for medarbeidere og studenter som utvikler helsesvikt og redusert arbeidsevne
- være slik at alle medarbeidere og studenter blir behandlet med respekt, vist omsorg og gitt ansvar. Ulike former for maktmisbruk skal ikke tolereres.

For å få dette til må universitetet stille like høye kvalitetskrav til arbeidsmiljø og sikkerhet på arbeidsplassene som den primæraktivitet som skal utføres der. Dette er nødvendig pga. den nære avhengighet mellom disse forholdene. Kontinuerlig arbeid med å bedre kvaliteten på det samlede arbeidsmiljøet må integreres i det ordinære plan- og utviklingsarbeidet, dokumenteres og følges opp."

Senter for Kvinne- og Kjønnsforskning og Senter for Vitskapsteori vil forebygge ulykker, miljø- og helseskader for å skape trivsel på arbeidsplassen. Arbeid innen HMS planlegges og prioriteres på lik linje med vanlige arbeidet på SKOK og SVT. Daglige lederer har et overordnet ansvar for at de lover og forskrifter virksomheten er underlagt, følges opp. Våre ansatte har et ansvar for å melde fra til daglig leder om saker vedrørende HMS som ikke løses direkte.

Satsningsområder for SKOK/SVT for 2013-2014.

- Fortsetter å formidle oppmerksomhet og kunnskap på HMS området på SVT/SKOK gjennom både generell informasjon og målrettet informasjon.
- Akustisk: Lydisolasjon av veger og dører
- Brannkurs til alle på SKOK og SVT
- Allegt. 34 skal bli mer miljøvennlig

Handlingsplan for helse, miljø og sikkerhet 2013-2015 – Det humanistiske fakultet

Vedtatt av fakultetsstyret ved Det humanistiske fakultet 11.06.2013

Planen er bygd opp punktvis og viser først universitetets HMS-mål, deretter universitetets virkemidler for hvert av målene og tilslutt de foreslåtte tiltak ved HF

HMS-mål for UiB

Universitetet har definert fem mål for HMS-arbeidet.

UiB skal kjennetegnes ved:

1. gode arbeidsfellesskap
2. trygge og funksjonelle arbeidsplasser
3. kontinuerlig oppmerksomhet rettet mot risikofylt arbeidsmiljø
4. god håndtering av HMS-avvik
5. ansvar for det ytre miljø

Hvert HMS-mål konkretiseres gjennom virkemidler og skal realiseres gjennom tiltak:

- sentralt i regi av enhetene med særskilt ansvar og oppgaver
- lokalt gjennom HMS-handlingsplaner på fakultet/avdeling og institutt/senter
- i ulike former for samspill mellom enheter og nivåer

Det humanistiske fakultet sin handlingsplan for HMS er forankret i UiBs handlingsplan og enhetenes definerte HMS-mål. En tiltaksliste med satsningsområder, ansvar og frister skal utarbeides og listen gjennomgås og revideres i forbindelse med den årlige HMS-rapporteringen.

Mål 1: Gode arbeidsfellesskap

UiB skal være en attraktiv, mangfoldig, åpen og inkluderende arbeidsplass som ivaretar hensynet til ansatte i ulike faser av karrieren og i livet. Internasjonal samhandling skal være en integrert del av hele universitetets virksomhet. I all kommunikasjon og samhandling skal den enkeltes integritet og verdighet ivaretas.

Virkemidler:

- Årlig kartlegging av psykososialt arbeidsmiljø for å fremme felles forståelse og samarbeid, og gjennomføre tiltak.
- Styrke jobbnærvær ved å følge opp UiBs «Aktivitets- og resultatmål for IA-arbeidet».
- Legge til rette for tiltak som stimulerer til fysisk aktivitet for å fremme god helse, forebygge sykefravær og redusere helseplager.
- Gjennom UiBs personalpolitikk sikre at ansatte ivaretas i ulike livsfaser.

Tiltak ved HF:

- Gi tilbud til alle ansatte om medarbeidersamtaler. Leder med personalansvar skal legge en plan for hvordan medarbeidersamtalene skal kunne gjennomføres, men kan delegere samtalene til andre i ledelsen, som rapporterer videre til ham. Ansatte som ikke ønsker medarbeidersamtale bør kalles inn til en mer uformell samtale.
- Gjennomføre HMS-møte hvert år ved alle enheter. Møtet må planlegges i god tid og må ha et innhold som engasjerer flest mulig. Fakultetet skal diskutere bruken av møtet i ledergruppene og finne frem til de gode eksemplene.
- Legge til rette for faglig-sosiale tiltak og samlinger på enhetene som kan fungere som samlende møteplasser på tvers av kulturer og grupper av ansatte.
- Etablere rutiner og legge til rette for å integrere nyansatte og midlertidig ansatte i enheten også sosialt.
- Ha fokus på informasjon og informasjonsflyt mellom nivåene og på hver enhet
- Legge til rette for trening i arbeidstiden og etablere egne treningsrom. HF-sekretariatet prøver ut modellen i 2013.
- I forbindelse med fakultetets HMS-rapportering skal tiltak for gode arbeidsfellesskap ved enhetene trekkes fram.

Mål 2: Trygge og funksjonelle arbeidsplasser

UiB skal være et åpent universitet hvor studenter, ansatte og besøkende trygt skal kunne ferdes. Sikkerhetstiltak har til hensikt å ivareta trygghet og sikkerhet på universitetets campus. UiB har en stor og krevende bygningsmasse, og bruken endres jevnlig. Krav til god bygningsmessig standard, universell utforming, inneklima og ergonomi skal ivaretas.

Virkemidler:

- Utarbeide retningslinjer for håndtering av vold og trusler og gjøre disse kjent for alle ansatte og studenter.
- Sikre at bygningsmassen som UiB disponerer har et tilfredsstillende og forsvarlig arbeids- og læringsmiljø i samsvar med gjeldende lovverk.
- Kartlegge og iverksette tiltak ved utfordringer knyttet til inneklima.
- Gjennomføre kartlegging og prioritering av fysiske tiltak i arbeidet med universell utforming.

Tiltak ved HF:

- Kartlegge fakultetets bygningsmasse for å vurdere om arbeidsplassene er trygge og funksjonelle
- Gjennomføre årlig HMS-runde i alle bygninger og for alle ansatte der det fokuseres på det fysiske arbeidsmiljøet. Fakultetet skal ha særlig oppmerksomhet på universell utforming.
- Etablere informasjonssenter i Sydneshaugen skole, og dermed få en bedre oppfølging av studentenes behov knyttet til undervisningsrom og lesesaler.
- Følge opp tiltaksplan for Nygård skole sammen med Griegakademiet – institutt for musikk og Eiendomsavdelingen
- I samarbeid med Eiendomsavdelingen sørge for god utebelysning for å øke

sikkerheten.
- Sikre at alle bygg har brannvernrutiner og følge opp med årlige brannøvelser.
- Følge opp ansatte med inneklimaproblemer i tråd med fakultetets egne retningslinjer

Mål 3: Kontinuerlig oppmerksomhet rettet mot risikofylt arbeidsmiljø

UiB har et stort antall arbeidsplasser med særlig risiko. Feltarbeid og tokt kan også medføre økt risiko for skade på mennesker og/eller miljø. Kontinuerlig og forebyggende oppmerksomhet om rutiner, kunnskaper og holdninger er og skal være viktig i alle risikofylte arbeidsmiljø.

Virkemidler:

- Gjennomføre risikovurderinger av alle risikofylte arbeidsmiljø og gjennomføre tiltak.
- Sikre at alle kjemikalier, biologiske faktorer og strålekilder er registrerte og risikovurdere disse. Ved håndtering av kjemikalier skal det elektroniske stoffkartoteket ECOonline benyttes
- Etablere oversikt over og gjennomføre periodisk kontroll av all spesialventilasjon.

Tiltak ved HF:

- Identifisere områder som er aktuelle risikoområder for HF, herunder inneklima, og i samarbeid med instituttene lage en plan for hvordan de skal håndteres
- Påse at alle tilsatte legger opplysninger om pårørende inn i Paga

Mål 4: God håndtering av HMS-avvik

HMS-avvik er brudd på myndighetskrav og interne regler relatert til HMS som kan medføre negative fysiske og psykiske belastninger og skade på miljø og materiell. Alle HMS-avvik ved UiB skal meldes og følges opp i linjen for forebygging og kontinuerlig kvalitetssikring av arbeidsmiljøet. UiBs beredskapsplan skal sørge for at skadeomfanget og konsekvenser av kriser og alvorlige hendelser reduseres for å sikre liv, helse og materiell.

Virkemidler:

- Ta i bruk nytt system for HMS-avvik og sikre melding og oppfølging av HMS-avvik som forebyggende tiltak.
- Følge opp UiBs beredskapsplan ved å gjennomføre risikovurderinger og etablere lokale rutiner for beredskap på alle nivå.

Tiltak ved HF:

- Gjennomgå system for HMS-avvik for alle enheter og etablere rutiner for beredskap
- Oppdatere HF sin beredskapsplan og gjøre den kjent for enhetene.

Mål 5: Ansvar for det ytre miljø

UiB har forpliktet seg til å ta miljøhensyn i all virksomhet og dokumentere

miljøengasjement ved å redusere negativ miljøpåvirkning fra egen drift med 20 % i perioden 2010-2020.

Virkemidler:

- Styrke samarbeidet mellom enheter og nivåer i arbeidet for et grønt miljø.

Tiltak ved HF:

- Fakultetet vil se til at det blir etablert kildesorteringsstasjoner ved alle enhetene
- Oppfordre til bruk av videokonferanser