

PANDEMIPLAN FOR Universitetet i Bergen

1. Utgangspunkt og formål

Utgangspunktet er at hvis hele virksomheten blir rammet av en pandemisk influensa, foreligger det en kontinuasjonsplan for opprettholdelse av kritiske funksjoner. Målet med planen er å kunne opprettholde driften på et akseptabelt nivå til tross for stort personellfravær og den påkjenningen virksomheten da utsettes for, ved å prioritere bruken av tilstedeværende personalressurser.

Hvem iverksetter pandemiplanen

Universitetsdirektøren, eller den hun bemyndiger, iverksetter pandemiplanen, bestemmer omfanget av tiltakene, herunder om den sentrale beredskapsledelsen skal sammenkalles.

Når skal planen settes i verk?

Når sentrale helsemyndigheter konstaterer at det foreligger en pandemi, definert som en epedemi med varighet på om lag 15 uker med en topp på 40 % personellfravær i uke 6 og 7, eller det anses hensiktsmessig å tilrettelegge for en kontinuitetsplan. Blir det pålegg om å **stenge hele eller deler av universitetet** for å hindre smittespredning, eller for at det totale personellfraværet blir for stort til å håndtere, skal gjenværende ressurser **prioritere aktiviteter knyttet til å ivareta liv og helse**.

2. Kritiske funksjoner

Kritiske funksjoner og arbeidsoppgaver som må opprettholdes under en pandemi er særlig knyttet til infrastruktur og informasjon. Noen kritiske funksjoner vil kunne opprettholdes med redusert bemanning en lengre periode, mens andre må tilføres ressurser. Under en pandemi skal universitetet bruke personalressursene til **prioriterte aktiviteter** (se pkt 3).

a. Informasjonsarbeid

Generelt er det de ansvarlige myndighetene som har ansvaret for informasjon fra myndighetene til publikum.

Universitetsledelsen skal vurdere hvilke informasjonsoppgaver som skal prioriteres i en situasjon med pandemi. Ved en pandemi ventes det å oppstå et stort behov for informasjon både blant studenter og ansatte. Målgruppene vil ha behov for informasjon om hvordan UiB er berørt av pandemien og hvilke konsekvenser det får. Å være tidlig ute med informasjon om eventuelle endringer i planer for eksamen, forelesninger, reduserte åpningstider og tilgjengelighet kan bidra til forståelse for at en del funksjoner midlertidig må nedprioriteres.

I en pandemisituasjon vil det interne informasjonsarbeidet omfatte informasjon til ansatte og studenter via web om situasjonen ved institusjonen, det er videre aktuelt å utforme informasjon som er spesielt innrettet for UiB som institusjon om smittevern, men utgangspunktet er at landets helsemyndigheter har ansvar for informasjon til befolkningen.

Ansvar: Universitetsledelsen med Formidlingsavdelingen og formidlingsdirektør som sentral aktør

b. IT-tjenester

Prioriterte aktiviteter:

- Opprettholdelse av drift og tjenester som er i produksjon
- Sørge for at sikkerheten opprettholdes og at systemene virker

Pandemiplan: Vedlegg til Sentral beredskapsplan for UiB og Unifob AS

- Sikre oppkobling og kapasitet på telefonsentral
- Eventuelt åpne for økt tilgang hjemmefra, slik at det vil være mulig å bidra med drift av UiB fra hjemmekontor og avlaste dem som er på jobb

Aktiviteter som kan utsettes:

- Nyutvikling og videreutvikling av tjenester
- Brukerstøtte

Ansvar: Universitetsledelsen med IT-avdeling ved IT-direktør som utførende aktør

c. Eiendomsdrift

Prioriterte aktiviteter:

- Kritiske funksjoner knyttet til oppvarming og sikkerhet
- Adgangskontrollsystemet
- Tilsyn, mating og stell: Dyrestall til medisinsk forskningsbruk (Vivariet)
- Drift og tilsyn av sjøvanns- og ferskvannslaboratorium med dyreforsøk (Bio-blokken ved HIB)
- Kritiske laboratoriumsfunksjoner (BB-bygget)
- Drift av varmpumpeanlegg (Jussbygget)
- Kontinuerlig kjøling av UiBs hovedservere (Nygårdsgaten 5)
- Drift av tekniske installasjoner (Realfagbygget)
- Tilsyn av røntgenkrystallgrafiske instrumenter (Kjemisk institutt)
- Transport

Aktiviteter som kan utsettes:

- Oppgaver knyttet til vedlikehold

Ansvar: Universitetsledelsen prioriterer, Eiendomsavdeling ved eiendomsdirektør, utfører

d. Personal og HMS

Prioriterte aktiviteter:

- Bidra til å sikre at UiB har personell for å:
 - Ivareta liv og helse
 - Ivareta sikkerheten i eiendommene
 - Sikre at ikke verdifullt forskningsmateriale går tapt
- Overvåking av personellsituasjonen og koordinere arbeidet med bemanning
- Leder- og personellrådgivning knyttet til situasjonen
- Arbeide med å redusere faren for smitte
- Sikre lønnsutbetalinger

Aktiviteter som kan utsettes:

- Øvrige funksjoner

Ansvar: Universitetsledelsen, med Personal- og organisasjonsavdelingen og personaldirektør som iverksetter

e. Økonomi

Prioritert aktiviteter:

- Lønnsrelaterte utbetalinger

Pandemiplan: Vedlegg til Sentral beredskapsplan for UiB og Unifob AS

- Fakturabetalinger
- Eksterne regnskapstjenester
- Innkjøpskontrakter

Aktiviteter som kan utsettes:

- Interne prosjekter og prosesser

Ansvar: Universitetsledelsen med Økonomiavdeling ved økonomidirektør som utøvende

3. Universitetets primærvirksomhet

Under pandemien skal universitetet rette ressursene mot *prioriterte aktiviteter*. Ansvaret for forskning og utdanning er hos fakultetene. De sentrale fagavdelingene skal prioritere sine oppgaver for å understøtte fakultetenes arbeid.

a. Utdanning

Prioriterte aktiviteter:

- Studentinformasjon (primært via Mi Side)
- Systemforvaltning
- Rekrutteringsarbeid (Periode: desember-april)
- Opptaksarbeid (Periode: april-august)
- Avvikling av eksamen

Ansvar: Fakultetet prioriterer sine oppgaver og Utdanningsavdeling ved utdanningsdirektør har ansvar for å understøtte fakultetene i de studieadministrative oppgavene

b. Forskning

Ansvar: Fakultetet prioriterer sine oppgaver og Forskningsavdelingen ved forskningsdirektør har ansvar for å understøtte fakultetene i de forskningsadministrative oppgavene

c. Formidling

- Informasjonsansvar knyttet til punkt 2a)

Ansvar: Universitetsledelsen prioriterer og Formidlingsavdeling ved formidlingsdirektør iverksetter

e. Samlinger og andre kritiske funksjoner

Prioriterte aktiviteter:

- Ivareta samlinger og sikkerhet
- Arbeid og stell knyttet til de botaniske anleggene (Bergen Museum)
- Sikre arkeologiske utgravinger (Bergen Museum)
- Bibliotektiltjenesten til Haukeland sykehus (Universitetsbiblioteket)
- Pasientbehandling knyttet til UiBs egne klinikker (Det psykologiske fakultet/Odontologisk klinikk)

Ansvar: Avdelingsdirektører

4. Bemanning

Ledelse/stedfortredere:

- I en beredskapssituasjon skal øverste administrative leder ved de ulike driftsenhetene ved UiB eller stedfortreder for disse være i funksjon

Spesialkompetanse:

Pandemiplan: Vedlegg til Sentral beredskapsplan for UiB og Unifob AS

- Det skal være ansatte tilstede med IT- og systemforvaltningskompetanse

Personal/lønn:

- En person ved hvert fakultet og ved Personal- og organisasjonsavdelingen skal ha ansvar for nødvendig personaloppfølging, anvising av lønn og lignende.

Intern omplassering:

- Personale både med og uten spesialkompetanse vil kunne bli flyttet etter behov

Overtid:

- Ansatte som er på jobb kan bli bedt om å jobbe mer enn 100 %

Ytterligere bemanning hvis behov:

- Bistand fra pensjonert personale og eksamensvakter
- Samarbeid med HiB, NHH, SiB, samt instituttsektoren for større fleksibilitet

5. Tiltak for håndtering av situasjonen

Under pandemien:

1. Redusere risiko for smittespredning ved å vurdere følgende tiltak:
 - a. Holde ekstra høyt hygienivå (som rengjøring og håndhygiene)
 - b. Redusere omfang av fysisk kontakt f.eks ved å erstatte møter med telefonsamtaler, e-post og videokonferanser
 - c. La flere jobbe hjemmefra når det er registrert smittede i nærmiljøet
 - d. Vurdere å stenge kantiner
 - e. Oppfordre ansatte som føler seg syke om å holde seg hjemme
2. Legge til rette for å arbeide hjemme for arbeidsoppgaver som vurderes som kritiske
3. Gjøre arbeidstiden enda mer fleksibel

Før en ev. pandemi (forebyggende arbeid):

4. Sørge for å ha personer som dekker opp de kritiske funksjonene
5. Lære opp flere i kritiske arbeidsoppgaver (flerfaglighet og overlappende kompetanse øker robustheten slik at personalet kan tre inn flere steder i organisasjonen)
6. Sjekke at manualer, prosedyrer og rutiner er godt nok oppdatert til at andre raskt kan sette seg inn i nye arbeidsoppgaver
7. Sjekke mulighet for utvidet samarbeid med UiB, HiB, NHH, SiB, samt instituttsektoren vedrørende overlappende kompetanse og funksjoner for å kunne bistå hverandre
8. Inngå avtaler om bistand fra pensjonert personale
9. Sjekke muligheter for å bruke studenter til en del funksjoner
10. Utrede konsekvenser av rekvirering av kompetanse til nasjonale helsemyndigheter
11. Identifisere og sikre kontakten med eksterne leverandører av følgende tjenester:
 - a. *Generelle:* IT-tjenester/systemer, telefoni, strøm, renhold, transport, post
 - b. *Spesielt for utdanningssektoren:* IT-systemer, opptak, ekstern sensur, SiBs tjenester
12. Sjekke om lagerbeholdning for eventuelle kritiske varer skal økes.