

ANGÅENDE FELTKORT.

Det er kommet en del tilbakemeldinger på at felt-kortene som ligger på HMS-portalen og i BIO sin HMS-håndbok ikke passer til alle de forskjellige typer feltarbeid som foregår på BIO.

Sentralt ved UiB testes det en elektronisk løsning for feltkort i CIM. I påvente av at piloten for felt og tokt blir klar, må feltkort sendes bio.ekspedisjonen@bio.uib.no eller leveres i papirformat til ekspedisjonen.

Dersom feltkortene som man finner på HMS-portalen ikke passer, kan en forenklet utgave brukes. Feltkortet må som et minimum inneholde: hvem som er på feltarbeid og hvor den eller de befinner seg, avreise tidspunkt og forventet retur. Man kan gjerne lage en sesongoversikt over hvem som skal på feltarbeid, hvor og i hvilken periode.

Prosjektansvarlig / veileder / emneansvarlig har ansvar for at det blir laget en slik oversikt.

Formålet med feltkortet er at BIO som arbeidsgiver, vet i hvilke områder deres ansatte og studenter til enhver tid befinner seg, i tilfelle noe skjer, og for å ha pårørende informasjon om det blir nødvendig. Pårørende informasjon kan hentes ut fra personal og student-databasen (Feide og Student-weben). Det forutsettes at pårørende informasjon er registrert i Mitt UiB. For andre må pårørende informasjon inkluderes i feltkortet.

Feltkortene blir oppbevart i ekspedisjonen. Etter at feltperioden er utløpt vil de bli slettet.

Informasjon om felt finnes i BIO sin HMS-håndbok
<https://mitt.uib.no/courses/11056/pages/felt> og på HMS-portalen
<https://www.uib.no/hms-portalen/74480/feltarbeid-og-tokt>

Det skal alltid gjøres en risikovurdering i forkant av feltarbeid. Prosjektansvarlig / veileder / emneansvarlig har ansvar for at det blir gjort en risikovurdering.

Tips om risikovurdering finnes på HMS-portalen og i HMS-håndboken.

Vedlagt tips om Sikker Jobb Analyse(SJA) som ble sendt ut til Faggruppene for generell risikoanalyse tidligere i år.

Dersom noen skal alene i felt kan BIO beredskapsvakt, 453 92 771, brukes. Dette må avtales med Beredskapsvakten i forkant.

REGARDING FIELD CARDS.

The field cards on the HSE Gate Way and in the BIO's HSE handbook do not fit all the different types of fieldwork that take place at BIO.

UiB have a pilot project on electronic field cards. Until the electronic field cards are ready for use, field cards must be sent to bio.ekspedisjonen@bio.uib.no or a paper version handed in to the reception.

If the field cards on the HSE portal do not fit, make your own. As a minimum, the field card must contain: who is participating in the fieldwork and where is he or she going, departure time and expected return. It is possible to create a seasonal overview of who is going on fieldwork, where and when.

The project manager / supervisor / course leader is responsible for making such an overview.

The purpose of the field card is that BIO as an employer, knows in which areas their employees and students are at any time and, to have next of kin information if it becomes necessary. The department can get the next of kin information from the UiB-database for employees and student registered at the UiB-portal. For others, next of kin information must be included in the field card.

The field cards will be deleted when the field period has expired.

Field information can be found in BIO's HSE handbook
<https://mitt.uib.no/courses/11056/pages/felt> (Norwegian only)
HSE Gate Way.

<https://www.uib.no/en/hms-portalen/75278/fieldwork-and-research-cruises>

A risk assessment has to be made ahead of fieldwork. The project manager / supervisor / course leader is responsible for the risk assessment to be done.

Tips on risk assessment on the HSE Gate Way

If someone is going alone in the field, call The BIO Emergency Standby Contact, 45392771. It is important to inform The BIO Emergency Standby Contact before the field work if you go alone.