



Styre: Fakultetsstyret ved Det humanistiske fakultet

Styresak: 18/17

Møtedato: 21.03.2017

Dato: 12.03.2017

Arkivsaksnr: 2017/1703-KIH

HMS-rapport 2016 for Det humanistiske fakultet

Bakgrunn

Dokumenter i saken:

1. Brev fra Universitetsdirektøren datert 13.01.2017
2. Brev fra fakultetet til underliggende enheter datert 30.01.2017
3. Årsrapport for lokalt HMS-arbeid ved UiB 2015 - tilbakemelding
4. Enhetenes HMS-rapporter
5. Lokale handlingsplaner fra IF, AHKR, LLE, FoF, GA, SVT/SKOK og fakultetsadministrasjonen.

Universitetsdirektøren oversendte den 13.01.2017 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 syv enhetene ved Det humanistiske fakultet har levert HMS rapport for 2016. Fra 1. januar 2017 tilhører Griegakademiet – Institutt for musikk UiB sitt nye fakultet for kunst, musikk og design. Denne rapporten vil følges opp av det nye fakultetet. 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)
- Griegakademiet - Institutt for musikk (GA)
- 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 2016, og melder om skriftlig oversikt over eventuelt delegerte 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.

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 kjennskap til HMS-arbeidet ved enheten.

GODE ARBEIDSFELLESSKAP

Alle enhetene ved HF har høsten 2016 kartlagt det psykososiale arbeidsmiljøet ved hjelp av arbeidsmiljøundersøkelsen (ARK). I etterkant er det gjennomført tilbakemeldingsmøter der resultatene er gjennomgått. Svarprosenten samlet sett ved HF var på 61,3 %. Oppfølgingen fremover gjøres på enhetene der det vil bli laget handlingsplaner og gjennomført tiltak. En evaluering av ARK-undersøkelsen gjennomføres mai 2017.

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

For 2016 rapporterer enhetene at alle ansatte har fått tilbud om medarbeidersamtaler, og at de har gjennomført samtaler med dem som ønsker det. IF har begge de siste årene 80 % gjennomføring av medarbeidersamtaler for de vitenskapelig ansatte.

Tabell 1 viser derimot at årlige medarbeidersamtaler fremdeles ikke vektlegges i tilstrekkelig grad ved alle enheter, særlig gjelder det for vitenskapelige ansatte. Dette har blitt påpekt fra fakultetsledelsen over tid og er også særlig kommentert i Universitetsdirektørens tilbakemelding på HF sin årsrapport for 2015(Se vedlegg 3).

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

Under følger en oversikt over gjennomførte medarbeidersamtaler i prosent fordelt på enhetene:

Tabell 1

	2015							2016						
	IF	AHKR	FOF	LLE	GA	SVT/ SKOK	FA. AD	IF	AH R	FOF	LLE	GA	SVT/ SKO	FA. AD
Viten- skapelige	80	0	80	26	50	90		80	10	10	8	50	70	x
Stipen- diater	80	25	10 0	31	20	100		80	50	10 0	75	70	100	x
Admini- strative	10 0	100	10 0	75	0	100	81	10 0	100	80	13	50	100	97

Enhetene melder at de praktiserer UiBs rutiner for oppfølging av sykmeldte og konflikthåndtering, og følger UiBs retningslinjer for håndtering av rusmiddelmisbruk.

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:
<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, GA oppgir «bare i noen grad». SVT/SKOK ønsker kurs i håndtering av vold og konflikthåndtering, samt beredskap for vernetjenesten. Når det gjelder risikovurdering knyttet til HMS og lokale rutiner for beredskap, ser enhetene ut til å håndtere dette noe ulikt.

TRYGGE OG FUNKSJONELLE ARBEIDSPLASSER

Med unntak av GA melder enhetene å ha kartlagt det fysiske arbeidsmiljøet (HMS-runde). Alle enhetene rapporterer om at HMS-arbeidet blir samordnet med andre enheter med samme lokalitet (IF og LLE) og (FoF og AHKR). GA samordner arbeidet med Nygård skole når det er aktuelt. Hensyn til HMS blir vurdert i byggesaker og ved utforming av nye kontorarbeidsplasser. Med unntak av fakultetsadministrasjonen, som i løpet av året flyttet inn i et bygg der det allerede hadde vært brannøvelse, har alle hatt brannøvelse i løpet av året.

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.

<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 kildesortering (IF, SVT/SKOK, AHKR og fak.adm.) og

oppfordring til å moderere antall utskrifter (FOF og GA). GA har økt bruken av videokonferanser og gjenbruk av møbler. Fakultetsadministrasjonen vil ved tilbakeflytting til Harald Hårfagres gate 1 (høst 2017) ha lagt til rette for sykling/løping til jobb ved forbedrede garderobefasiliteter.

Fakultetsledelsens vurdering

Opplysningene i rapporteringsskjemaene fra enhetene gir fakultetsledelsen et grovmasket bilde av HMS-arbeidet ved fakultetet. Dette, sammen med den dialogen som kontinuerlig foregår mellom nivåene, gir inntrykk av at enhetene jobber godt og systematisk med HMS utfordringer. ARK-undersøkelsen viser 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 nå opp på den enkelte enhet.

Det er viktig at HMS-arbeidet gjennomføres systematisk og at 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.

Noen av enhetene melder fortsatt om få gjennomførte medarbeidersamtaler. Særlig gjelder dette for vitenskapelig ansatte og stipendiater. Fakultetsledelsen har forventninger om en høyere gjennomføringsprosent hos flere av enhetene i inneværende år.

Det er også knyttet særlige forventninger til oppfølging av ARK-undersøkelsen ved enhetene.

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 oppfølging av ARK-undersøkelsen.

Forslag til tiltak legges frem for instituttrådene i løpet av vårsemesteret 2017.

HMS rapporten oversendes universitetsdirektørens kontor.

Margareth Hagen
dekan

Trine Moe
fakultetsdirektør



Fakultetene
Universitetsmuseet i Bergen
Universitetsbiblioteket
Sentraladministrasjonen
Sars-senteret

Referanse

2017/776-OLEI

Dato

13.01.2017

Årsrapport 2016 - Helse, miljø og sikkerhet (HMS)

Med dette oversendes skjemaet «Årsrapport 2016 – 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

Skjemaet består av to deler, og er knyttet opp mot myndighetskrav, interne regler og UiBs HMS-handlingsplan 2016-2018. Del 1. i skjemaet er en sjekkliste med spørsmål på en skala fra 1-5. Lokal HMS-handlingsplan skal legges ved i Del 2.

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 **24. februar 2017**.
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 2016 legges ved. Rapporten skal utarbeides sammen med hovedverneombud og behandles i de respektive styrer og oversendes universitetsdirektøren innen **24. mars 2017**.
3. Avdelingene i sentraladministrasjonen leverer skjemaet innen **24. mars 2017**.
4. Universitetsdirektøren utarbeider en samlet HMS-årsrapport for hele universitetet der lokale HMS-årsrapporter er sentrale. Informasjon og statistikk som tidligere ble rapportert gjennom enhetenes skjema vil nå bli hentet fra andre digitale system hvor dette er tilgjengelig og fremkomme i UiBs rapport. Rapporten behandles av Arbeidsmiljøutvalget og universitetsstyret.

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
Olaug Eiksund
55588735

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

Roar Nese
leder HMS-seksjonen

Kopi:
Universitetets hovedverneombud



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

Referanse

2017/1703-MED

Dato

30.01.2017

HF - Årsrapport 2016 - Helse, miljø og sikkerhet (HMS)

Det humanistiske fakultet ber om at «Årsrapport 2016 – Helse, miljø og sikkerhet (HMS)» fylles ut elektronisk og sendes til fakultetet innen 24.02.2017.

Se sak 17/776-1.

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

Vennlig hilsen

Kim Ove Hommen
ass. fakultetsdirektør

Mette Dalhaug
rådgiver

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



Det humanistiske fakultet

Referanse

2015/12474-RUJ

Dato

02.11.2016

Årsrapport for lokalt HMS-arbeid ved UiB 2015 - tilbakemelding

Det vises til HMS-årsrapport for 2015 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 2015, som ble behandlet av universitetsstyret 29.09.16 (sak 126/16) (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 mål. Tilbakemeldingene viser at universitetets HMS-handlingsplan har blitt fulgt opp i 2015. Rapportene fra enhetene synliggjør HMS-engasjement og 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 og har en samlet HMS-handlingsplan som er tydelig knyttet opp til universitetets HMS-handlingsplan. Det er positivt at fakultetet har styrket innsatsen innen HMS-organisering og -HMS-kompetanse.

Kartlegging av det psykososiale arbeidsmiljøet (HMS-møte) skal gjennomføres årlig ved alle UiBs enheter. Det har vært behov for og etterspurt en styrket innsats på dette feltet. Det er positivt at fakultetet gjennomfører ARK i 2016. Det er viktig at tiltak fra kartleggingene følges opp.

UiB har de senere år satt søkelys på viktigheten av medarbeidersamtaler/utviklingssamtaler. Det er svært positivt at fakultetet har grepet fatt i dette. Det er to enheter som ikke har gitt alle ansatte tilbud om medarbeidersamtale/utviklingssamtale i 2015, mot en av fakultetets syv enheter i 2014. Andelen gjennomførte samtaler ved HF er på 74 % i 2015. Det er fortsatt forbedringspotensialer knyttet til iverksetting av tiltak for å kunne både tilby og gjennomføre medarbeidersamtaler/utviklingssamtaler med alle ansatte årlig. Vi støtter fakultetets vurdering om at dette feltet fortsatt må prioriteres høyt.

Kunnskap om potensiell risiko og kartlegging av denne er vesentlig for å kunne fremme trygghet og helse, forebygge sykdom, avvik og ulykker ved UiB, og har hatt oppmerksomhet i 2015. Å utføre risikovurderinger og –analyser er utfordrende og myndighetskravene er skjerpet. Dette er et arbeidsområde som krever regelmessig og forebyggende oppmerksomhet i alle arbeidsmiljø. Kartlegging og vurdering av risiko knyttet til helse, miljø,

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

sikkerhet og beredskap må styrkes ved flere av fakultetets enheter, noe fakultetet også fremhever.

Det er fortsatt forbedringspunkter knyttet til ytre miljø arbeid og å legge til rette for tiltak som stimulerer til fysisk aktivitet ved noen enheter.

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

Vennlig hilsen

Kjell Bernstrøm
universitetsdirektør

Roar Nese
seksjonssjef

Kopi: Universitetets hovedverneombud

Vedlegg:

- 1) Årsrapport 2015 – Helse, miljø og sikkerhet

HMS-årsrapport

Senter for kvinne- og kjønnsforskning og Senter for vitenskapsteori, 2016

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 15.02.2017.

DEL 1. SYSTEMATISK HMS-ARBEID**HMS-ORGANISERING**

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

HMS-KOMPETANSE

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
Har leder nødvendig kompetanse for å utføre sitt HMS-ansvar ved enheten?					X	
Har verneombud nødvendig kompetanse for å utføre sine HMS-oppgaver ved enheten?					X	
Sørger enheten for at ansatte/student/gjester har nødvendig HMS-kompetanse?					X	
Praktiserer enheten rutiner for mottak av nytilsatte/student/gjester?					X	

GODE ARBEIDSFELLESKAP

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
Har enheten kartlagt det psykososiale arbeidsmiljøet (HMS-møte/ARK)?					X	

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

Vi har holdt HMS-møtene om resultatene fra ARK på begge sentre. SKOK hadde en full dags seminar og SVT en halvdagsmøte. Begge sentre planlegge nye møter i slutten av vår 2017. SVT i løpet av uken 17 og SKOK senere.

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
Har alle vitenskapelige ansatte fått tilbud om medarbeidersamtaler/utviklingssamtaler?					X	

Oppgi andel (prosent) gjennomførte medarbeidersamtaler/utviklingssamtaler med vitenskapelige ansatte:	70%
---	-----

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
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
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:

Lederende skal gi tilbud om midt-veis medarbeidersamtaler før sommeren hvis ønskelig.

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
Følger enheten UiBs rutiner for oppfølging av sykemeldte?					X	
Følger enheten UiBs Retningslinjer for konflikthåndtering?					X	
Følger enheten UiBs Retningslinjer for håndtering av rusmiddelmisbruk ved UiB?					X	
Legger enheten til rette for tiltak som stimulerer til fysisk aktivitet?					X	

GOD RISIKOSTYRING OG BEREDSKAP

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
Har enheten gjennomført risikovurdering knyttet til HMS?			X			
Følger enheten UiBs Retningslinjer for brannvern?					X	
Følger enheten UiBs Retningslinjer for håndtering av vold og trusler?					X	
Har enheten lokale rutiner for beredskap?	X					
Blir det utført risikofylt arbeid ved enheten? Arbeid ved laboratoriet, klinikk, verksted, driftarbeid, feltarbeid og tokt, og liknende.						X

Følger enheten UiBs Retningslinje for helse, miljø og sikkerhet ved feltarbeid og tokt?										X
Er skriftlige arbeidsinstruksjoner lett tilgjengelig for ansatte/student/gjester?									X	
Følger enheten UiBs Retningslinjer for stoffkartotek?										X
Registrerer enheten ansatte/student/gjester i eksponeringsregisteret?										X
Følger enheten UiBs Retningslinjer for bruk og håndtering av kjemikalier?										X
Følger enheten UiBs Retningslinjer for biologiske faktorer og genmodifiserte mikroorganismer?										X

TRYGGE OG FUNKSJONELLE ARBEIDSPLASSER

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
Har enheten kartlagt det fysiske arbeidsmiljøet (HMS-runde)?					X	
Blir hensyn til HMS vurdert ved nye arbeidsplasser (byggesaker)?						X
Blir kontor- og laboratoriearbeidsplasser ergonomisk utformet og tilpasset?			X			
Har enheten gjennomført eller deltatt på brannøvelse?					X	
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:

Alle får samme informasjon, samtidig. (SVT og SKOK har samme verneombud/vareverneombud) Senterledere tar opp sakene når noen oppstår.

ANSVAR FOR DET YTRE MILJØ

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
Har enheten gjennomført tiltak for å redusere negativ miljøpåvirkning?					X	

Skisser kort tiltak:

Vi alle samler papir, plastikk og glass og gjenvinne alt mulig. Alle må sluke lysene i kontorene når de går for dagen.

Kommentarer til enkeltspørsmål i del 1.

Både verneombud og vareverneombud bør få kurs i både håndtering av vold og trusler og beredskap slik at vi kunne utvikle lokale rutiner for beredskap basert på kunnskap om det. Vi trenger også kurs på verneombudsnivå om håndtering av vold og trusler.

DEL 2 HMS-MÅL OG -TILTAK

Legg ved samlet HMS-handlingsplan for rapporteringsåret (2016) (last opp vedlegg nederst på siden).

Vedlegg

Fil

Beskrivelse

[Les vedlegg \(laste ned\)](#) HMS Mål for 2017-2017 SKOK & SVT

HMS-årsrapport

Institutt for lingvistiske, litterære og estetiske studier, 2016

Ansvarlig for rapporten: Matti Garnes Wiik (Verneombud) og Johan Myking (Leder)
 Rapporten ble signert og levert 06.03.2017.

DEL 1. SYSTEMATISK HMS-ARBEID**HMS-ORGANISERING**

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

HMS-KOMPETANSE

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
Har leder nødvendig kompetanse for å utføre sitt HMS-ansvar ved enheten?					X	
Har verneombud nødvendig kompetanse for å utføre sine HMS-oppgaver ved enheten?					X	
Sørger enheten for at ansatte/studenters/gjester har nødvendig HMS-kompetanse?				X		
Praktiserer enheten rutiner for mottak av nytilsatte/studenters/gjester?					X	

GODE ARBEIDSFELLESSKAP

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
Har enheten kartlagt det psykososiale arbeidsmiljøet (HMS-møte/ARK)?					X	

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

Planla i samarbeid med HF-fakultetet: kartlegging, presentasjon og oppfølging, det siste via møte. Planlagt oppfølging med tiltaksplan våren 2017.

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt

Er skriftlige arbeidsinstrukser lett tilgjengelig for ansatte/studenter/gjester?										X
Følger enheten UiBs Retningslinjer for stoffkartotek?										X
Registrer enheten ansatte/studenter/gjester i eksponeringsregisteret?										X
Følger enheten UiBs Retningslinjer for bruk og håndtering av kjemikalier?										X
Følger enheten UiBs Retningslinjer for biologiske faktorer og genmodifiserte mikroorganismer?										X

TRYGGE OG FUNKSJONELLE ARBEIDSPLASER

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
Har enheten kartlagt det fysiske arbeidsmiljøet (HMS-runde)?					X	
Bli hensyn til HMS vurdert ved nye arbeidsplasser (byggesaker)?					X	
Bli kontor- og laboratoriearbeidsplasser ergonomisk utformet og tilpasset?					X	
Har enheten gjennomført eller deltatt på brannøvelse?					X	
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:

Institutt for framandspråk

ANSVAR FOR DET YTRE MILJØ

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
Har enheten gjennomført tiltak for å redusere negativ miljøpåvirkning?	X					

Skisser kort tiltak:

Diskutert med hovudverneombodet; UiB som miljøfyrtårn bør drøftast nærare med folk som kan miljø og økologi.

Kommentarer til enkeltspørsmål i del 1.

DEL 2 HMS-MÅL OG -TILTAK

Legg ved samlet HMS-handlingsplan for rapporteringsåret (2016) (last opp vedlegg nederst på siden).

Vedlegg

Fil

Beskrivelse

[Les vedlegg \(laste ned\)](#) HMS-plan 2016, vedt. i IR 10.03.16

HMS-årsrapport

Institutt for fremmedspråk, 2016

Ansvarlig for rapporten: Ingunn Lunde (Verneombud) og Åse Johnsen (Leder)
Rapporten ble signert og levert 24.02.2017.

DEL 1. SYSTEMATISK HMS-ARBEID**HMS-ORGANISERING**

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

HMS-KOMPETANSE

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
Har leder nødvendig kompetanse for å utføre sitt HMS-ansvar ved enheten?					X	
Har verneombud nødvendig kompetanse for å utføre sine HMS-oppgaver ved enheten?				X		
Sørger enheten for at ansatte/student/gjester har nødvendig HMS-kompetanse?				X		
Praktiserer enheten rutiner for mottak av nytilsatte/student/gjester?					X	

GODE ARBEIDSFELLESKAP

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
Har enheten kartlagt det psykososiale arbeidsmiljøet (HMS-møte/ARK)?					X	

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

Alle trinn i gjennomføringen av ARK-undersøkelsen ble fulgt. Vi har hatt HMS-møte og har planlagt oppfølgingsmøte.

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt

Har alle vitenskapelige ansatte fått tilbud om medarbeidersamtaler/utviklingssamtaler?						X	
--	--	--	--	--	--	---	--

Oppgi andel (prosent) gjennomførte medarbeidersamtaler/utviklingssamtaler med vitenskapelige ansatte:	80
---	----

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
Har alle stipendiater fått tilbud om medarbeidersamtaler/utviklingssamtaler?					X	

Oppgi andel (prosent) gjennomførte medarbeidersamtaler/utviklingssamtaler med stipendiater:	80
---	----

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
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 fikk tilbud om medarbeidersamtale og lederne gjennomførte de fleste av disse på de ansattes kontorer. Individuelle oppfølginger ble gjort der det var nødvendig.

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
Følger enheten UiBs rutiner for oppfølging av sykemeldte?					X	
Følger enheten UiBs Retningslinjer for konflikthåndtering?			X			
Følger enheten UiBs Retningslinjer for håndtering av rusmiddelmisbruk ved UiB?				X		
Legger enheten til rette for tiltak som stimulerer til fysisk aktivitet?				X		

GOD RISIKOSTYRING OG BEREDSKAP

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
Har enheten gjennomført risikovurdering knyttet til HMS?				X		
Følger enheten UiBs Retningslinjer for brannvern?					X	
Følger enheten UiBs Retningslinjer for håndtering av vold og trusler?					X	
Har enheten lokale rutiner for beredskap?		X				
Blir det utført risikofyllt arbeid ved enheten? Arbeid ved laboratoriet, klinikk, verksted, driftarbeid, feltarbeid og tokt, og liknende.						X
Følger enheten UiBs Retningslinje for helse, miljø og sikkerhet ved						X

feltarbeid og tokt?						
Er skriftlige arbeidsinstruksjoner lett tilgjengelig for ansatte/student/gjester?						X
Følger enheten UiBs Retningslinjer for stoffkartotek?						X
Registrerer enheten ansatte/student/gjester i eksponeringsregisteret?						X
Følger enheten UiBs Retningslinjer for bruk og håndtering av kjemikalier?						X
Følger enheten UiBs Retningslinjer for biologiske faktorer og genmodifiserte mikroorganismer?						X

TRYGGE OG FUNKSJONELLE ARBEIDSPLASSER

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
Har enheten kartlagt det fysiske arbeidsmiljøet (HMS-runde)?					X	
Bli hensyn til HMS vurdert ved nye arbeidsplasser (byggesaker)?					X	
Bli kontor- og laboratoriearbeidsplasser ergonomisk utformet og tilpasset?					X	
Har enheten gjennomført eller deltatt på brannøvelse?					X	
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:

Søsterinstituttet i HF-bygget, LLE.

ANSVAR FOR DET YTRE MILJØ

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
Har enheten gjennomført tiltak for å redusere negativ miljøpåvirkning?					X	

Skisser kort tiltak:

Kildesortering.

Kommentarer til enkeltspørsmål i del 1.

DEL 2 HMS-MÅL OG -TILTAK

Legg ved samlet HMS-handlingsplan for rapporteringsåret (2016) (last opp vedlegg nederst på siden).

Vedlegg

Fil	Beskrivelse
Les vedlegg (laste ned)	HMS-Handlingsplan

HMS-årsrapport

Griegakademiet - Institutt for musikk, 2016

Ansvarlig for rapporten: Birthe Berven Dahle (Verneombud) og Frode Thorsen (Leder)
Rapporten ble signert og levert 03.03.2017.

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
Har enheten en samlet, skriftlig og ajourført HMS-handlingsplan, med mål og tiltak?					x	
Har enheten en skriftlig oversikt over delegerte HMS-oppgaver (eks. HMS-koordinator, miljøkontakt, lab.ansvarlig, feltleder, brukers representant og plassansvarlig for brann)?						x
Har enheten tilrettelagt slik at ansatte kan medvirke i HMS-arbeidet?				x		
Følger enheten UiBs Retningslinjer for tilrettelegging og samarbeid mellom linjeleder og verneombud?					x	

HMS-KOMPETANSE

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
Har leder nødvendig kompetanse for å utføre sitt HMS-ansvar ved enheten?				x		
Har verneombud nødvendig kompetanse for å utføre sine HMS-oppgaver ved enheten?				x		
Sørger enheten for at ansatte/student/gjester har nødvendig HMS-kompetanse?			x			
Praktiserer enheten rutiner for mottak av nytilsatte/student/gjester?				x		

GODE ARBEIDSFELLESKAP

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

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

ARK gjennomført iht plan. Også egen HMS-undersøkelse for adm. ansatte gjennomført i regi av Bedriftshelsetjenesten.

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
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

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

Samarbeidspartner: Nygård skole.

ANSVAR FOR DET YTRE MILJØ

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
Har enheten gjennomført tiltak for å redusere negativ miljøpåvirkning?			x			

Skisser kort tiltak:

Bruk av videokonferanse (webmøter) Bruker termostater Printer tosidig o.l. Gjenbruk av møbler

Kommentarer til enkeltspørsmål i del 1.

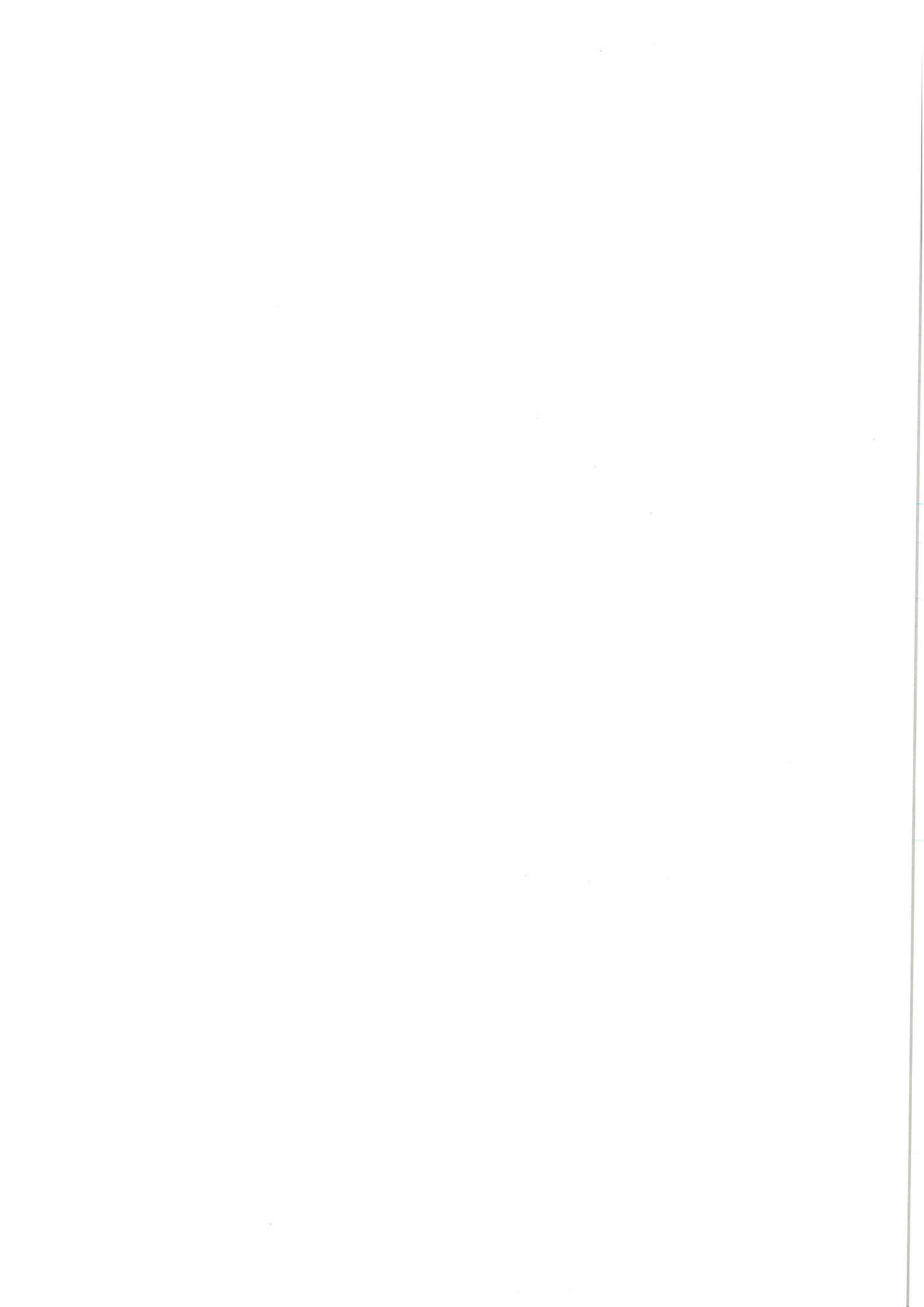
HMS-runde gjennomført 28.2.17.

DEL 2 HMS-MÅL OG -TILTAK

Legg ved samlet HMS-handlingsplan for rapporteringsåret (2016) (last opp vedlegg nederst på siden).

Vedlegg

Fil	Beskrivelse
Les vedlegg (laste ned)	-



HMS-årsrapport

Institutt for filosofi og førstesemesterstudier, 2016

Ansvarlig for rapporten: Ole Hjortland (Verneombud) og Reidar K Lie (Leder)
 Rapporten ble signert og levert 24.02.2017.

DEL 1. SYSTEMATISK HMS-ARBEID**HMS-ORGANISERING**

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

HMS-KOMPETANSE

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
Har leder nødvendig kompetanse for å utføre sitt HMS-ansvar ved enheten?					X	
Har verneombud nødvendig kompetanse for å utføre sine HMS-oppgaver ved enheten?					X	
Sørger enheten for at ansatte/studenter/gjester har nødvendig HMS-kompetanse?					X	
Praktiserer enheten rutiner for mottak av nytilsatte/studenter/gjester?					X	

GODE ARBEIDSFELLESSKAP

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
Har enheten kartlagt det psykososiale arbeidsmiljøet (HMS-møte/ARK)?				X		

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

Det ble satt av tid på instituttets årlige samling til gjennomgang av ARK resultatene. Det ble enighet om å arrangere et nytt møte i begynnelsen av høstsemesteret 2017 for å gå gjennom ytterligere detaljer og foreslå eventuelle tiltak.

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
						Ikke

	1	2	3	4	5	aktuelt
Har alle vitenskapelige ansatte fått tilbud om medarbeidersamtaler/utviklingssamtaler?					X	

Oppgi andel (prosent) gjennomførte medarbeidersamtaler/utviklingssamtaler med vitenskapelige ansatte:	10%
---	-----

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
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
Har alle teknisk/administrativt ansatte fått tilbud om medarbeidersamtaler/utviklingssamtaler?					X	

Oppgi andel (prosent) gjennomførte medarbeidersamtaler/utviklingssamtaler med teknisk/administrativt ansatte:	80%
---	-----

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

Alle får tilbud om medarbeidersamtale hvert år. Det blir gjennomført medarbeidersamtale med dem som ønsker det. Hvert annet år blir det fulgt opp litt mer med dem som ikke har hatt medarbeidersamtale, slik at en da forutsetter at de fleste tar imot tilbudet om medarbeidersamtale. Stipendiater får medarbeidersamtale hvert år.

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
Følger enheten UiBs rutiner for oppfølging av sykemeldte?					X	
Følger enheten UiBs Retningslinjer for konflikthåndtering?					X	
Følger enheten UiBs Retningslinjer for håndtering av rusmiddelmisbruk ved UiB?					X	
Legger enheten til rette for tiltak som stimulerer til fysisk aktivitet?					X	

GOD RISIKOSTYRING OG BEREDSKAP

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
Har enheten gjennomført risikovurdering knyttet til HMS?					X	
Følger enheten UiBs Retningslinjer for brannvern?					X	
Følger enheten UiBs Retningslinjer for håndtering av vold og trusler?					X	
Har enheten lokale rutiner for beredskap?					X	

Blir det utført risikofylt arbeid ved enheten? Arbeid ved laboratoriet, klinikk, verksted, driftarbeid, feltarbeid og tokt, og liknende.										X
Følger enheten UiBs Retningslinje for helse, miljø og sikkerhet ved feltarbeid og tokt?										X
Er skriftlige arbeidsinstrukser lett tilgjengelig for ansatte/studenter/gjester?								X		
Følger enheten UiBs Retningslinjer for stoffkartotek?										X
Registrer enheten ansatte/studenter/gjester i eksponeringsregisteret?										X
Følger enheten UiBs Retningslinjer for bruk og håndtering av kjemikalier?										X
Følger enheten UiBs Retningslinjer for biologiske faktorer og genmodifiserte mikroorganismer?										X

TRYGGE OG FUNKSJONELLE ARBEIDSPLASSER

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
Har enheten kartlagt det fysiske arbeidsmiljøet (HMS-runde)?					X	
Blir hensyn til HMS vurdert ved nye arbeidsplasser (byggesaker)?					X	
Blir kontor- og laboratoriearbeidsplasser ergonomisk utformet og tilpasset?					X	
Har enheten gjennomført eller deltatt på brannøvelse?						X
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:

AHKR

ANSVAR FOR DET YTRE MILJØ

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
Har enheten gjennomført tiltak for å redusere negativ miljøpåvirkning?					X	

Skisser kort tiltak:

Oppfordring til moderering av utskrifter

Kommentarer til enkeltspørsmål i del 1.

Den største HMS saken i 2016 fra flytting av en stor del av de ansatte fra Fastings Minde til Sydnesplassen. En slik flyttingsprosess er en stor utfordring, men ble gjennomført nokså problemfritt. Det at vi nå har samlet (det meste) av staben på et sted har allerede ført til en markert forbedring i arbeidsmiljøet. Det er blitt klart at den største belastning på det psykososiale arbeidsmiljø er at vi er for få ansatte til å oppfylle alle arbeidsoppgavene. Dette

gjelder både den administrative og vitenskapelige stab. Vi har opp til dobbel så mye undervisning per ansatt målt i antall studiepoeng som andre HF institutter. Dette reflekteres også i svarene på ARK undersøkelsen om arbeidsmengde utenfor normert arbeidstid. Dette fører også til at vi vanskelig ta høyde for "normalfravær" som sykemeldinger hos ansatte fordi det ikke er noen ledig kapasitet hos andre ansatte til å ta over arbeidsoppgaver fra andre.

DEL 2 HMS-MÅL OG -TILTAK

Legg ved samlet HMS-handlingsplan for rapporteringsåret (2016) (last opp vedlegg nederst på siden).

Vedlegg

Fil **Beskrivelse**

[Les vedlegg \(laste ned\)](#)-

HMS-årsrapport

Institutt for arkeologi, historie, kultur- og religionsvitenskap, 2016

Ansvarlig for rapporten: Inger Elisabeth Haavet (Verneombud) og Jan Heiret (Leder)
Rapporten ble signert og levert 09.03.2017.

DEL 1. SYSTEMATISK HMS-ARBEID

HMS-ORGANISERING

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

HMS-KOMPETANSE

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
Har leder nødvendig kompetanse for å utføre sitt HMS-ansvar ved enheten?					x	
Har verneombud nødvendig kompetanse for å utføre sine HMS-oppgaver ved enheten?				x		
Sørger enheten for at ansatte/student/gjester har nødvendig HMS-kompetanse?					x	
Praktiserer enheten rutiner for mottak av nytilsatte/student/gjester?					x	

GODE ARBEIDSFELLESKAP

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

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

ARK-undersøkelsen har blitt presentert og diskutert på et instituttseminar der HR-avdelingen deltok. Instituttets utarbeidet forslag til tiltak som skal følges opp av instituttledelsen.

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
Har alle vitenskapelige ansatte fått tilbud om medarbeidersamtaler/utviklingssamtaler?		x				

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

10

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
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
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:

Administrasjonssjefen gjennomfører medarbeidersamtaler med alle i administrasjonen hvert år. Forskningskoordinator gjennomfører medarbeidersamtaler med stipendiatene. Alle får tilbud om samtaler etter ett og tre år. Etter to år gjennomføres midtveisevaluering med alle stipendiatene og det er derfor ikke behov for medarbeidersamtaler i tillegg. Instituttleder har hatt medarbeidersamtaler med en del av staben i 2016 og vil gjennomføre samtaler med alle de vitenskapelig ansatte i løpet av 2017.

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
Følger enheten UiBs rutiner for oppfølging av sykemeldte?					x	
Følger enheten UiBs Retningslinjer for konflikthåndtering?					x	
Følger enheten UiBs Retningslinjer for håndtering av rusmiddelmisbruk ved UiB?					x	
Legger enheten til rette for tiltak som stimulerer til fysisk aktivitet?		x				

GOD RISIKOSTYRING OG BEREDSKAP

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
Har enheten gjennomført risikovurdering knyttet til HMS?			x			
Følger enheten UiBs Retningslinjer for brannvern?					x	
Følger enheten UiBs Retningslinjer for håndtering av vold og trusler?					x	
Har enheten lokale rutiner for beredskap?					x	
Blir det utført risikofyllt arbeid ved enheten? Arbeid ved laboratoriet, klinikk, verksted, driftarbeid, feltarbeid og tokt, og liknende.					x	
Følger enheten UiBs Retningslinje for helse, miljø og sikkerhet ved feltarbeid og tokt?					x	
Er skriftlige arbeidsinstrukser lett tilgjengelig for ansatte/studenter/gjester?					x	
Følger enheten UiBs Retningslinjer for stoffkartotek?						x
Registrer enheten ansatte/studenter/gjester i eksponeringsregisteret?						x
Følger enheten UiBs Retningslinjer for bruk og håndtering av kjemikalier?						x
Følger enheten UiBs Retningslinjer for biologiske faktorer og genmodifiserte mikroorganismer?						x

TRYGGE OG FUNKSJONELLE ARBEIDSPLASSER

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
Har enheten kartlagt det fysiske arbeidsmiljøet (HMS-runde)?			x			
Blir hensyn til HMS vurdert ved nye arbeidsplasser (byggesaker)?					x	
Blir kontor- og laboratoriearbeidsplasser ergonomisk utformet og tilpasset?					x	
Har enheten gjennomført eller deltatt på brannøvelse?					x	
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:

FoF

ANSVAR FOR DET YTRE MILJØ

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
Har enheten gjennomført tiltak for å redusere negativ miljøpåvirkning?			x			

Skisser kort tiltak:

Har satt ut returbokser for batterier og sorterer melkekartonger. Savner system for å sortere plast

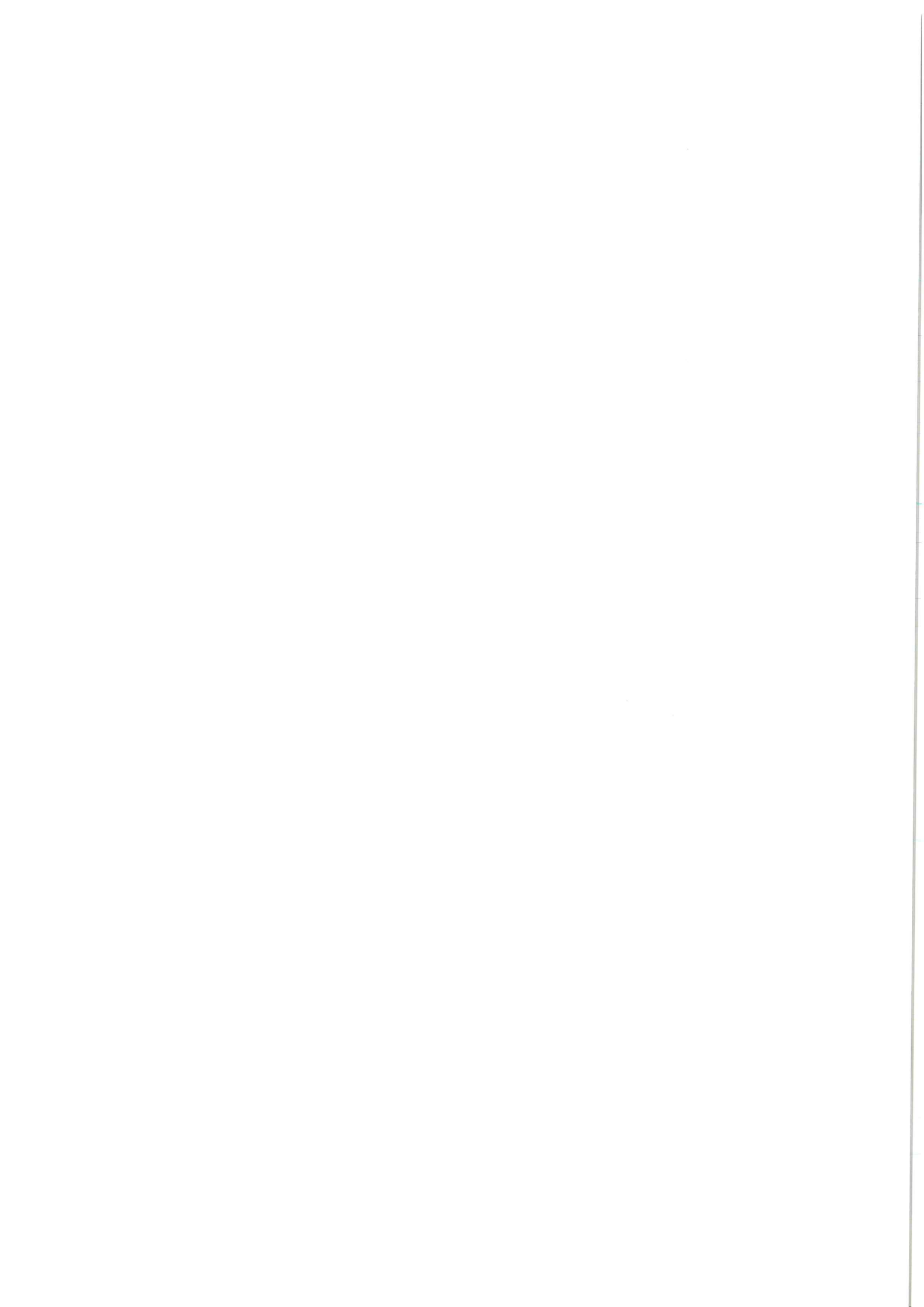
Kommentarer til enkeltspørsmål i del 1.

DEL 2 HMS-MÅL OG -TILTAK

Legg ved samlet HMS-handlingsplan for rapporteringsåret (2016) (last opp vedlegg nederst på siden).

Vedlegg

Fil	Beskrivelse
Les vedlegg (laste ned)	-



HMS-årsrapport

Fakultetssekretariatet, 2016

Ansvarlig for rapporten: Bente Bolstad (Verneombud) og Kim Ove Hommen (Leder)
Rapporten ble signert og levert 24.02.2017.

DEL 1. SYSTEMATISK HMS-ARBEID**HMS-ORGANISERING**

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

HMS-KOMPETANSE

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
Har leder nødvendig kompetanse for å utføre sitt HMS-ansvar ved enheten?				X		
Har verneombud nødvendig kompetanse for å utføre sine HMS-oppgaver ved enheten?				X		
Sørger enheten for at ansatte/student/gjester har nødvendig HMS-kompetanse?			X			
Praktiserer enheten rutiner for mottak av nytilsatte/student/gjester?			X			

GODE ARBEIDSFELLESKAP

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
Har enheten kartlagt det psykososiale arbeidsmiljøet (HMS-møte/ARK)?				X		

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

ARK brukerundersøkelse og tilbakemeldingsmøte er gjennomført. Utforming av handlingsplan og gjennomføring blir i 2017

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt

feltarbeid og tokt?								
Er skriftlige arbeidsinstrukser lett tilgjengelig for ansatte/student/gjester?								X
Følger enheten UiBs Retningslinjer for stoffkartotek?								X
Registrer enheten ansatte/student/gjester i eksponeringsregisteret?								X
Følger enheten UiBs Retningslinjer for bruk og håndtering av kjemikalier?								X
Følger enheten UiBs Retningslinjer for biologiske faktorer og genmodifiserte mikroorganismer?								X

TRYGGE OG FUNKSJONELLE ARBEIDSPLASSER

	1	2	3	4	5	Ikke aktuelt
Har enheten kartlagt det fysiske arbeidsmiljøet (HMS-runde)?				X		
Blir hensyn til HMS vurdert ved nye arbeidsplasser (byggesaker)?				X		
Blir kontor- og laboratoriearbeidsplasser ergonomisk utformet og tilpasset?					X	
Har enheten gjennomført eller deltatt på brannøvelse?	X					
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
Har enheten gjennomført tiltak for å redusere negativ miljøpåvirkning?			X			

Skisser kort tiltak:

Kildesortering, tilrettelegging for sykling til jobb, garderobefasilitering

Kommentarer til enkeltspørsmål i del 1.

Brannøvelse HH1 ble gjennomført i 2015. Flyttet til ny lokalisering i 2016 på et tidspunkt der brannøvelsen for bygget var gjennomført.

DEL 2 HMS-MÅL OG -TILTAK

Legg ved samlet HMS-handlingsplan for rapporteringsåret (2016) (last opp vedlegg nederst på siden).

Vedlegg

Fil

Beskrivelse

[Les vedlegg \(laste ned\)](#)Lokal HMS plan for 2016

HMS Mål for 2017-2018

Publisert: 28.04.2011 (Sist oppdatert: 20.12.2016)

HMS mål for 2017-2018 v/SKOK og SVT

Senter for Kvinne- og Kjønnforskning (SKOK) og Senter for vitenskapsteori (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 Kjønnforskning og Senter for Vitenskapsteori 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 2017-2018.

- Fortsetter å formidle oppmerksomhet og kunnskap på HMS området på SVT/SKOK gjennom både generell informasjon og målrettet informasjon.
- Legge til rette for et godt psykososialt arbeidsmiljø
- Førstehjelp kurs og CPR-livsredningskurs til alle på SKOK og SVT

- Brannkurs til alle på SKOK og SVT
- Allegt. 34 skal bli mer miljøvennlig

HMS-handlingsplan ved IF

Publisert: 25.03.2011 (Sist oppdatert: 25.05.2016)

Mål for HMS-arbeidet:

Skape faglig og sosialt fellesskap på instituttet. Legge til rette for felles møteplasser for de ansatte, og fremme trivsel og samhold.

Oversikt over HMS-ansvarlige ved instituttet:

HMS-ansvarlig: Åse Johnsen, Instituttleder

Verneombud: Øyunn Hestetun, Anna Kristina Polster

Byggansvarlig (brannvern): Victoria Jensen, Institutt for fremmedspråk.

HMS-tiltak for 2016 - 2017

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 inn klima
- sikre at alle ansatte har et bevisst forhold til sikkerhet og brannvern
- forebygge arbeidsrelaterte helseplager
- videreføre fokus på en god mottagelse av nyansatte

Fysisk arbeidsmiljø

Tiltak	Hvordan	Når	Ansvarlig
HMS-runde på	Informere alle ansatte	Nov./des. 2016	Ledelse og

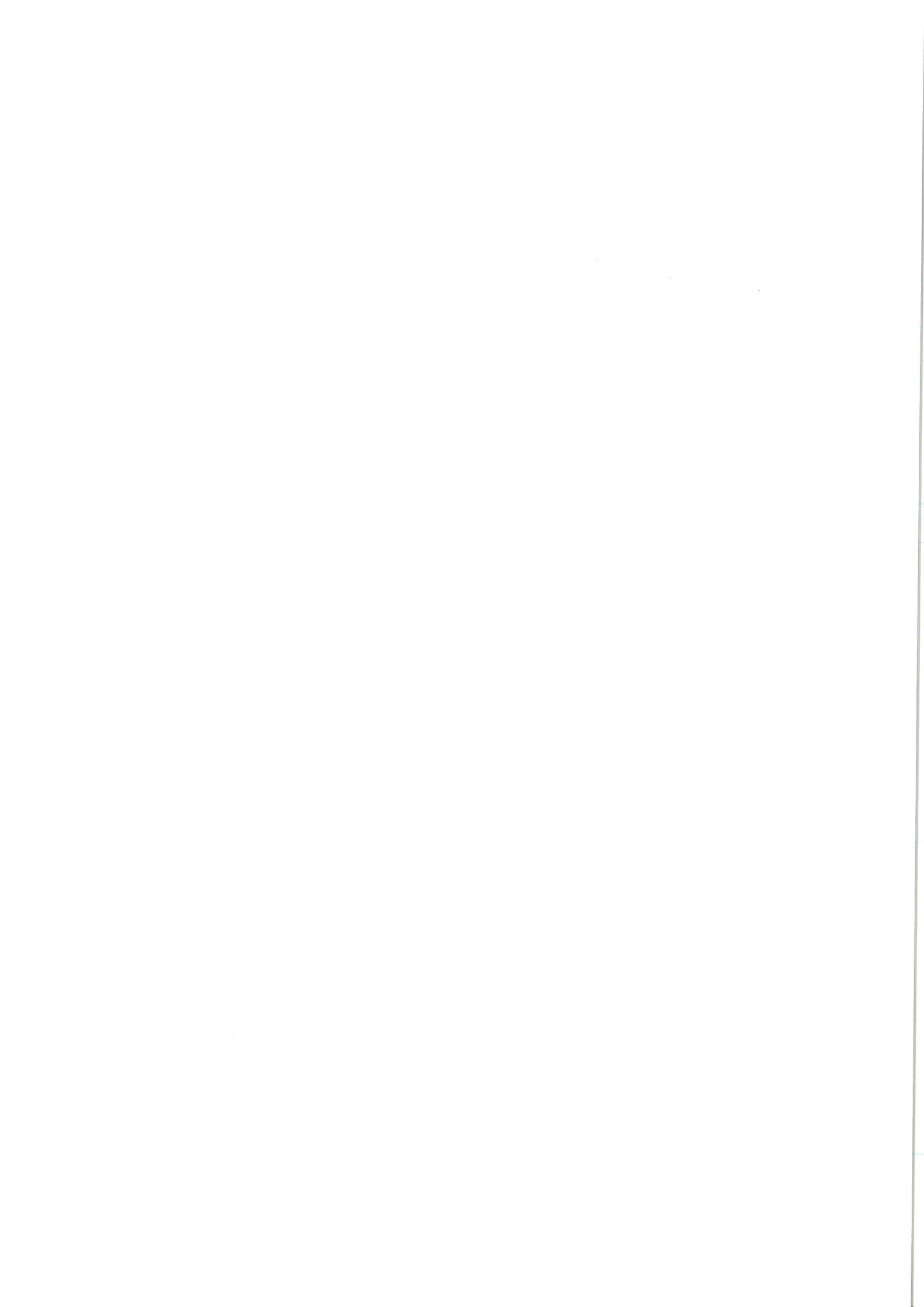
instituttet.	om tid for HMS-runde slik at flest mulig kan være tilstede i sine kontorer. Gi mulighet for tilbakemelding på e-post for de som ikke kan møte. Følge opp resultater og synliggjøre arbeidet og behovene.		verneombud
Brannvern	Regelmessige brannøvelser. Sørg for at alle ansatte kjenner rutiner 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 funksjonell kjøkkenløsning i 2. etg	Dialog med Husstyret for HF og fakultetet.	Fortløpende	Ledelse
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	Administrasjonskonsulent sender e-post med informasjon til alle som takker ja til faste og midlertidige stillinger. Hilsesrunde på instituttet	Når noen takker ja til tilbud om stilling. Så snart som mulig etter at den ansatte begynner.	Adm.kons. Ledelse

	med presentasjon av kolleger. Oppstartssamtale med alle nyansatte der de får informasjon og blir presentert for instituttleder, administrasjonssjef og administrasjonskonsulent og deres ulike virkeområder.		
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

Handlingsplanen ble godkjent i Instituttrådet 10.02.2016.



HMS PLAN 2016 FOR GRIEGAKADEMIET – INSTITUTT FOR MUSIKK

Denne planen er utarbeidet på grunnlag av:

- HMS rapport 2015
- Strategisk plan 2011–15
- HMS møte 4.5. 2016

1. Innledning

Nygård skole har en god lokalisering i forhold til Grieghallen, ”kulturaksen”, Bergen kulturskole og UiB. Målet på kort sikt er derfor å samle større deler av fagmiljøene der. På lengre sikt må Griegakademiet lokaliseres i nybygg eller i en totalrenovert bygning.

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 Hilles gate (kontorplasser for musikkterapi), Strømgaten (undervisning og øving i musikkterapi), Fosswinkels gate (bibliotek), Nygårdsgaten (utøving og forelesninger i Stein Rokkans hus, Studio A) 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 og i flere andre lokaler er det daglige problemer med:

- flytting av tungt utstyr pga. manglende heis
- vinduer 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
- ustabil/foreldet utstyr

2.2. Mål

I løpet av 2016 er målet å få til klare og merkbare forbedringer i de fysiske arbeidsforholdene for ansatte og studenter.

2.3. Tiltak

- Arbeide for et samlet Griegakademi i Nygård skole eller nybygg
- oppgradering og bedre vedlikehold av nåværende lokaler, spesielt fellesarealer
- 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
- Arbeide for dedikert driftstjeneste for GA
- Bruke UiBs portal for avviksmeldinger
- Gi presis informasjon til ansatte om UiBs rutiner for daglig vedlikehold

3. Psykososialt arbeidsmiljø

3.1. Nåværende situasjon

Undervisning, forskning og administrasjon er fysisk adskilt på 5 forskjellige adresser. Situasjonen er spesielt uheldig for musikkterapi-miljøet, som er lengst vekk fra hovedbygningen. 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.

I forbindelse med etablering av nytt fakultet for kunst, design og musikk kommer GA i en omstillingsfase. Det vil få konsekvenser for alle ansatte ved instituttet. Flere ansatte har vært involvert i arbeidsgrupper i forberedende fase. I tillegg har det vært to felles personalseminarer (KHiB og GA) med mål å involvere og informere alle ansatte.

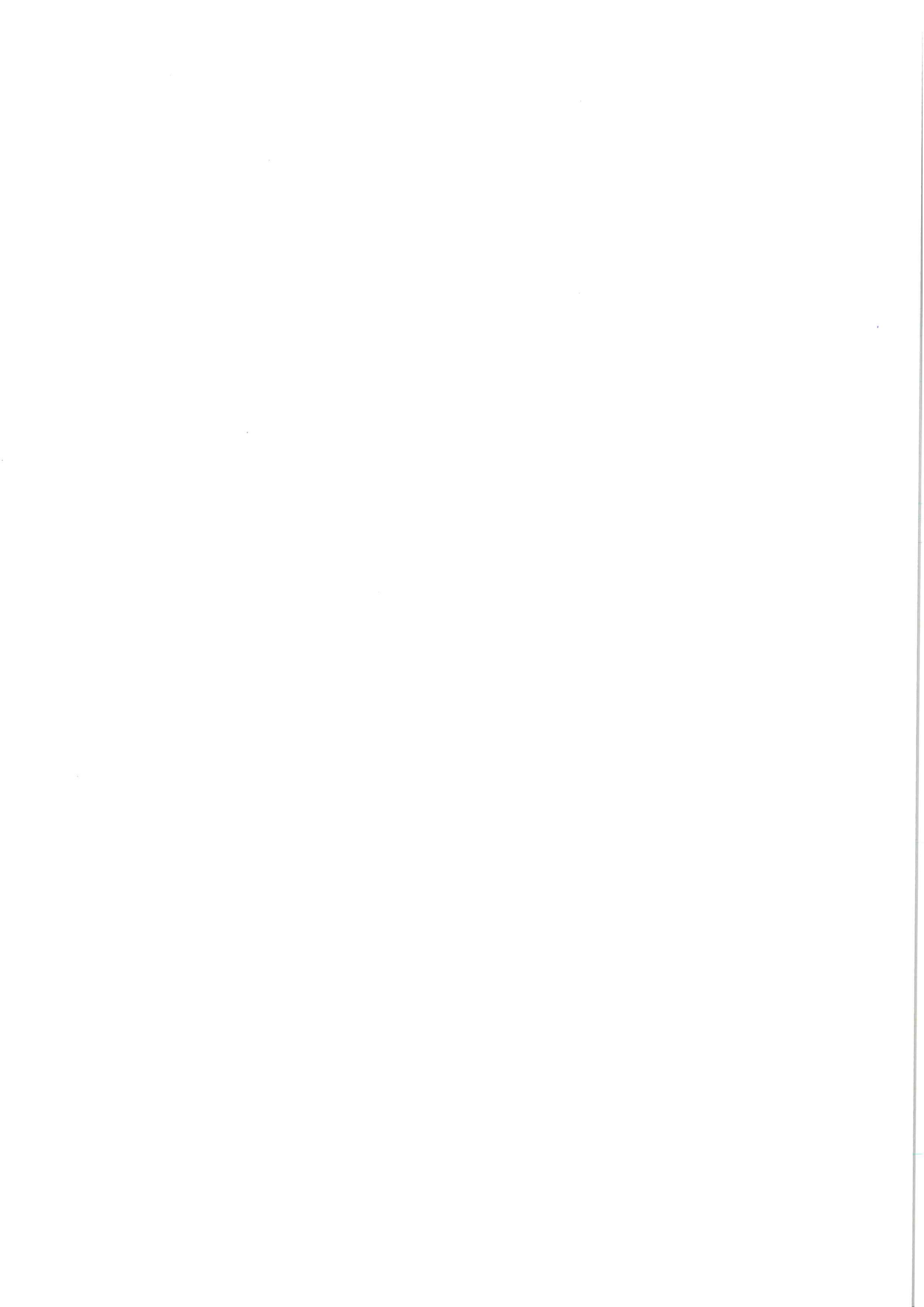
3.2. Mål

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

De ansattes rettigheter i videre utredninger av nytt fakultet skal ivaretas.

3.3. Tiltak

- Vurdere bedre lokalisering for musikkterapi
- personalsamlinger
- 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
- god informasjon til alle ansatte i omstillingsfasen
- involvere alle ansatte i omstillingsfasen
- skape møteplasser for ansatte ved KHiB og GA



Plan for HMS-arbeidet ved Institutt for lingvistiske, litterære og estetiske studier 2016

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: Alf Edgar Andresen
- Byggansvarlig (brannvern): Viktoria 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	Fortsette tiltaket	Administrasjonen	Ca. en fredag i måneden
Vi feirer en bok	I forbindelse med fredagslunsjer	Kontaktpersoner: Forskningsleder Forskningsrådgiver	Ca. en fredag i måneden
Presentasjon av nye prosjekt	I forbindelse med fredagslunsjer	Instituttleder	
Presentasjon av nye medarbeidere	I forbindelse med fredagslunsjer	Instituttleder / administrasjonen	
Markering av jublanter (50/60 år, 25/40 år ved UiB)	I forbindelse med fredagslunsjer	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. kontaktperson	Høst 2016
Brannvernrutiner,	Brannøvelser og kjennskap til HF-bygget	Øvelser: Byggansvarlig	Minst 1 gang/år

brannvernopplæring, kjennskap til HF-bygget	Henge opp oppdatert brannverninstruks på instituttet og ved lesesalsplassene i HF-bygget	Adm. kontaktperson	Ved endringer
	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	Adm. kontaktperson	Hvert semester
	Sende massepost til alle ansatte ved LLE med lenke til info om brannvern	Adm. kontaktperson	Hvert semester
	Sende massepost til alle studentene ved LLE med lenke til info. om brannvern	Studieleder	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 komiteemedlemmer 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	Instituttledelsen og utvalgssekretærene	
	Innkallingene til fakultetsstyremøtet viderefremmes til alle	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

**HANDLINGSPLAN FOR BEDRE ARBEIDSMILJØ**

Kapittel: 1

Vedlegg 1, side 1

Distr.: FoF

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

Årstall: 2016 Side 1 av 1 Verneombud: Ole Thomassen Hjørland

Nr.	Beskrivelse av hva som skal forbedres og hvor	Kort beskrivelse av tiltaket	Kostnad (tid)?	Tidsfrist	Ansvar for oppfølging	Utført (✓)	Henv. til budsjettsvirksomhetsplan
1	Gjennomføre årlig vernerunde	Vernerunde gjennomføres etter retningslinjer og føringer gitt av HMS-seksjonen. Rapport utarbeides i etterkant.	30 timer	01.12.16	Verneombud/ adm. sjef		
2	HMS-møte	Årlig møte som ledd i det systematiske HMS-arbeidet	15 timer	01.02.17	Instituttledelse i samarbeid med verneombud		
3	Arbeidsmiljøundersøkelse (ARK)	Arbeidsmiljøundersøkelse med oppfølgende tiltak i etterkant. Skal gjennomføres på hele UiB, etter standardisert oppsett.	40 timer	01.11.16	Instituttleder Adm. sjef Verneombud		
4	Kurs i «Forebygging av Trusler og vold» for nøkkelpersoner	Det tas sikte på å få av gårde 5-7 ansatte på kurs i juni.	15 timer	30.06.16	Administrasjonssjef		

Dato: 28.03.96

Erstatte:



HANDLINGSPLAN FOR BEDRE ARBEIDSMILJØ

5	Kurs i førstehjelp for utvalgte nøkkelpersoner	Vernerunde har avdekket at det er påfallende få ved FoF som har oppdatert førstehjelpskurs. Tiltaket tar sikte på å kurse noen flere (5-6) før årets utløp	25 timer	31.12.16	Adm. sjef		
6	Vedlikehold av brannvernberedskap; diverse tiltak. <ul style="list-style-type: none">- Generell informasjon- Minne om rømningsveier- Brannvernkurs for minst 5 ansatte	Kunnskapen om vår brannvernorganisasjon og brannvernberedskap synes svekket de siste årene. Tiden er inne for å sette i verk ulike kompensierende tiltak for å bøte på dette; det passer særlig bra når vi nå får i alt 14-15 nye ansatte på Sydnesplassen.	30 timer	31.12.16	Adm. sjef Husstyret Adm. konsulent		
7	Ta i mot (utenlandske) nyansatte på en god måte og integrere dem i organisasjonen.	Det kan komme i alt 5 utenlandske nyansatte i løpet av året. Det må utarbeides en sjekkliste for å sikre at de integreres i organisasjonen så godt og så raskt som mulig.	20 timer	31.10.12	Adm. konsulent		
8	Etablere rutiner i.f.m. konferanser og andre	Det er behov for å avklare hva som skal være «servicenivå» og ellers	20 timer	31.05.16	Adm. sjef		

**HANDLINGSPLAN FOR BEDRE ARBEIDSMILJØ**

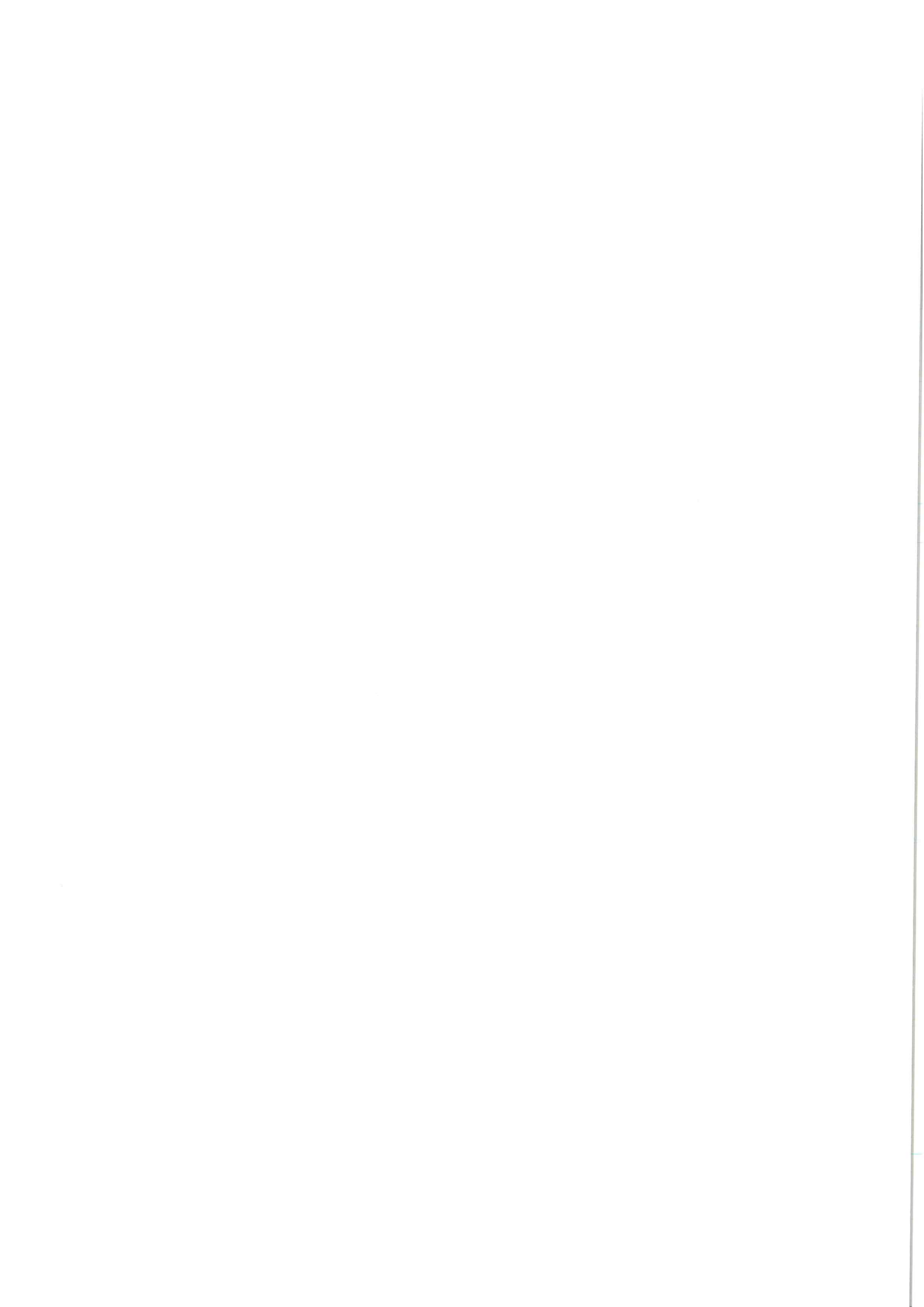
Kapittel: 1

Vedlegg 1, side 3

Distr.: FoF

	arrangement	standardisere en del av forberedelsesarbeidet for konferanser.			Adm. konsulent		
9	Flytting fra Fastings Minde; ulike tiltak.	Prosesen er allerede i gang og må følges opp av en rekke tiltak fra medio august, for å sikre en så god flytteprosess som mulig, innbefattet en del psykososiale aspekter.	50 timer	31.10.12	Adm. sjef Driftsavdelingen Eiendomsavdelingen		
10	Ulykkesberedskap: Etablere lokale rutiner i forbindelse med ulykker og katastrofer som involverer studenter og ansatte, innbefattet ulykker på reise.	Det er ønskelig å etablere lokale «operative» rutiner, til supplement av UIB sin generelle beredskapsplan.	10 timer	31.10.16	Adm. sjef Verneombud		

Oppfølgingsmøte: 2016



HMS Handlingsplan for fakultetsadministrasjonen i 2016.

Utfyllende til Handlingsplan for helse, miljø og sikkerhet 2013-2015, vedtatt av fakultetsstyret 11.06.13. Lokal handlingsplan er drøftet på HMS seminar desember 2015 og en komite har arbeidet videre med innspillene.

Forbedrings- område	Aktivitet/tiltak	Ansvarlig	Frist
1. <u>Godt arbeidsfellesskap</u> (på tvers av seksjoner og etasjer)	Annerkjenne kollegane hver dag, hilse, gi ros og annerkjennelse	Alle	Kontinuerlig
	Fortsette med utvidet informasjonsmøtet etter fakultetsstyremøtet med 30 min for info fra seksjonene - Ved viktige saker bør det vurderes hyppigere informasjonsmøter	Direktør og seksjonsledere Alle har anledning til å komme med relevant informasjon eller spørsmål på fellesmøter	Kontinuerlig
	Sende ut mail om viktige informasjonskilder ved UiB og HF: UiB Styret, HF-styret, På høyden, postjournal etc.	Kim	
	Informasjon: Gi felles informasjon ut i organisasjonen om rekrutteringsprosesser, nyansettelser, endring i organisasjon og lignende. Bruke hf-adm@uib.no	Direktør/Seksjonsledere	Kontinuerlig
	Arbeidsmiljøundersøkelse ARK	Prosjektkoordinator er Kim	Oktober 2016
	Invitere til fellelunsj, fortrinnsvis siste fredag i mnd. UiB kantinen. Påmelding i Outlook	Februar – Økonomi Mars – Stab April – HR Mai – Studie	2016
	Personsidene bør oppdateres av hver enkelt, med særlig vekt på kompetanse og helst med bilde.	Alle	
	Evaluer seksjonsmøtene med hensyn til møteform, målsettinger, oppfølging av saker m.m.	Seksjonsledere	1 gang i året
	Øke kunnskapen for HF og dets fag og oppdrag. - Oppfordre til å delta på faglig pedagogisk dag.	Seksjonsledere	Hvert år

	<ul style="list-style-type: none"> - Faglunsjer, to i semesteret - Ta initiativ HF Konserter, revyer etc. 	Mette/Kim Alle	
	Presentere og ta i bruk nye maler for mottakelse av nyansatte, velkomstpakke/info-pakke HF spesifikk og seksjonsspesifikk. Sjekkliste, tilganger, nyttig å vite (for eksempel presentere malene som en innledning til en faglunsj)	Komite/HR Seksjonsleder/mentor	Vår 2016
	Fadderordning <ul style="list-style-type: none"> - Jevnlige møter med de nyansatte i starten 		
	Forsøke å få til overlapping mellom den som slutter og den som er nyansatt i stillingen.	Seksjonsleder	Kontinuerlig
	Lage individuelle årshjul, sjekklister, oppskrifter og rutinebeskrivelser for back-up (reduere sårbarhet)	Alle	Kontinuerlig
	Kurs i forvaltningslov og offentlighetslov tilpasset HF (som innledning til faglunsj)	Kjetil	
	Ha fokus på at når man vil klage på noe så bør dette gå tjenestevei eller gjennom verneombud		
	Lotteri	Lotteriansvarlig	
2. <u>Trygge og funksjonelle arbeidsplasser</u>	Få besøk av fysioterapeut	Arnchild	Sept/okt 2016
	Oppfordre til å rullere lunsjetasje og bruke adm. kantine	Alle	
	2016 blir et år med flytting til Nygårdsgaten og tilbake igjen til HH1 <ul style="list-style-type: none"> - Informasjon blir viktig internt og til instituttene - Praktiske utfordringer må løses i felleskap 	Kim/Arnchild	

	<ul style="list-style-type: none"> - Nedsette en flyttekomite 		
3. <u>Kontinuerlig oppmerksomhet rettet mot risikofylt arbeidsmiljø</u>	<p>Brannøvelse:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En øvelse hvert semester - Kommunisere ut resultat av brann øvelser m/avvik - Gjennomgang av brannsikring i bygget <p>Henge opp plakat i etasjene med etasjeansvarlige</p> <p>Informere alle ved endringer i beredskapsplaner ect.</p>		
4. God håndtering av HMS-avvik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jevnlig informasjon om hvordan HMS avvik skal meldes inn 2. Klargjøre rutiner for oppfølging av HMS avvik 3. Informere om Verneombudsrollen 	HMS-ansvarlig og verneombud	
5. Ansvar for det ytre miljø	<ul style="list-style-type: none"> - Klargjøre og informere om rutiner for avfallshåndtering (Glass, plastikk, metall osv.) - Etasjeansvarlig 	Arealkoordinator	

Sist oppdatert 12.02.16. av nedsatt HMS komite Silje, Katarina, Arnhild, Asbjørn og Kim

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, utmerkelse; 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

Institutt for arkeologi, historie, kultur- og religionsvitenskap

	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
Instituttseminar 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 Sydnesplass 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 jevnlig 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