



Møteinnkalling

I samsvar med møteplan holdes det møte i Arbeidsmiljøutvalget

16.11.2023, kl. 12:00 – 15:00, på styrerommet, Museplassen 1.

Innkalling er sendt til:

tillitsvalgt Parat Linda Emdal (leder), rektor Margareth Hagen, universitetsdirektør Tore Tungodden, HR-direktør Sonja Irene Dyrkorn, eiendomsdirektør Kjartan Nasset, dekan Per Bakke, universitetets hovedverneombud June Vibecke Knudtsen Indrevik, tillitsvalgt Akademikerne Jan Georg Tangenes, tillitsvalgt Forskerforbundet Helge Holgersen, tillitsvalgt NTL Jørgen Melve, kontorsjef Bente Nilsen Hordvik, seniorrådgiver Bente-Lise P. Lillebø, student Lars Jacob Ruland Jacobsen, studentombud Karsten Olav Aarestrup

Saksliste og sakspapirer følger vedlagt.

Eventuelle forfall bes meldt snarest sekretariatet ved Runa Jakhelln per e-post til runa.jakhelln@uib.no

Bergen, 06.11.2023

Runa Jakhelln
Sekretær AMU

Saksliste

Utvalgssak	Saker til behandling
-------------------	-----------------------------

Godkjenning og innkalling av saksliste.

49/23	Godkjenning av referat fra møte 21.09.23
50/23	Møteplan for Arbeidsmiljøutvalget 2024
51/23	Kartleggingsverktøy knyttet til det psykososiale arbeidsmiljøarbeidet
52/23	Medarbeidersamtaler ved UiB - status i arbeidet
53/23	HMS-avvik
54/23	AMU Byggutvalg møte - orientering
55/23	Orienteringssaker

Eventuelt



Arkivsaksnr.:
2022/18847

Dokumentdato:
25.10.2023

Utvalg:
Arbeidsmiljøutvalget

Utvalgssak:
49/23

Møtedato:
16.11.2023

Godkjenning av referat fra møte 21.09.23

Referat fra møte i Arbeidsmiljøutvalget 21.09.2023 er vedlagt.

Forslag til vedtak:
Referat godkjennes i møte

Sonja Irene Dyrkorn
HR-direktør

25.10.2023/Runa Jakhelln

Vedlegg:
1. Referat AMU 21.09.23.



Protokoll (2022/18847) fra møte i Arbeidsmiljøutvalget 21.09.2023. Møtet ble holdt ved Det humanistiske fakultet og varte fra kl. 12:00 - 15:00.

Til stede fra Arbeidsmiljøutvalget:

Tillitsvalgt Parat Linda Emdal (leder), rektor Margareth Hagen, universitetsdirektør Tore Tungodden, HR-direktør Sonja Irene Dyrkorn, eiendomsdirektør Kjartan Nasset, universitetets hovedverneombud June Vibecke Knudtsen Indrevik, tillitsvalgt Akademikerne Jan Georg Tangenes, tillitsvalgt Forskerforbundet Helge Holgersen, tillitsvalgt NTL Jørgen Melve, kontorsjef Bente Nilsen Hordvik, seniorrådgiver Bente-Lise P. Lillebø, studentombud Karsten Olav Aarestrup

Forfall:

Dekan Per Bakke, student Lars Jacob Ruland Jacobsen

Fra administrasjonen:

Seksjonssjef Jan Frode Knarvik, seniorrådgiver Lisa Lund (sak 42/23 og 42/23), rådgiver Erlend Fjell Lie (sak 42/23), seniorrådgiver Ole Christian Bjørgo Laukli (sak 44/23), seniorrådgiver Kristin Miskov Nodland (sak 47/23), seniorrådgiver Steinar Vestad (sak 48/23), økonomidirektør Per Arne Foshaug (sak 48/23)

Observatører:

Vara for universitetets hovedverneombud Michael Peter Riisøen, hovedverneombud MN Ann-Elise Olderbakk Jordal

Fakultetsbesøk:

Prodekan Ole Hjortland, fakultetsdirektør Kim Ove Hommen, underdirektør Susanne Ostendorf, visedekan Svein Ivar Angell, hovedverneombud HF Eli Kristine Knudsen



Fakultetsbesøk

AMU besøkte Det humanistiske fakultet og fikk en gjennomgang av fakultetets planer for nybygg og rehabilitering av eldre bygg. Det er planer for å samle virksomheten i HF-bygget, Sydneshaugen skole og nytt bygg i Dokkeveien. Fakultetet ønsker at byggene skal kunne legge til rette for mer samlet aktivitet mellom ansatte og studenter uten at det er avklart nærmere hvordan dette skal gjennomføres. Fakultetet presenterte sitt HMS-arbeid og trakk frem utfordringer knyttet til eksisterende bygningsmasse. Det arbeides med stadige forbedringer, særlig for studentene, men byggenes utforming og vernebestemmelser gjør at det er et krevende arbeid. Nytt bygg vil kunne utformes mer i henhold til fakultetets ønsker for gode arbeids- og studieplasser.

Godkjenning og innkalling av saksliste.

Innkalling og saksliste ble godkjent.

41/23 Godkjenning av referat fra møtet 20.06.23 og ekstraordinært møte den 28.08.23

Sak nr. 2022/18847

Vedtak:

Referatene fra møtene 20.06.23 og 28.08.23 ble godkjent.

42/23 Sykefravær rapport UiB 1. halvår

Sak nr. 2017/14402

Seniorrådgiver Lisa Lund og rådgiver Erlend Fjell Lie gjennomgikk rapporten. Det er ingen vesentlige utslag siden forrige rapport ble fremlagt.

Kommentarer:

- Rapporten gir stadig bedre oversikt, men at det fortsatt er noe vanskelig å lese tallene for den enkelte enhet. Det er viktig at administrasjonen kan støtte lederne med så korrekte tall som mulig.
- Tallene viser at det kan være noe underrapportering hos det vitenskapelige personale. Det er viktig at arbeidsgiverlinjen ved HR-avdelingen og fraværsteamet følger dette opp, mht. opplæring av ledere og ved fraværregistrering blant vitenskapelige ansatte.

Orienteringssak:

Arbeidsmiljøutvalget tar sykefravær rapporten til orientering.

43/23 Inkluderende arbeidsliv – oppfølging knyttet til psykisk helse - 2023

Sak nr. 2017/14402

Seniorrådgiver Lisa Lund gikk kort gjennom erfaringene med de to kurs-modulene som ble prøvd ut ved Eiendomsavdelingen og Fakultet for kunst, musikk og design.

Kommentarer:

- Det er gjort noen få tilpasninger til vår sektor.
- Psykisk helse og muskel- og skjelettplager utgjør de største grunnlagene for sykemeldinger. Bedriftshelsetjenesten trakk frem viktigheten av at arbeidsgivere følger opp sykemeldte med psykisk sykdom like godt som ansatte med andre helseplager.
- Mange ledere gir uttrykk for at det er vanskelig å håndtere denne typen saker.

Orienteringssak:

Arbeidsmiljøutvalget tar erfaringene fra de to pilotene til orientering og støtter forslaget med å la en enhet prøve begge kurs-modulene med kort tid imellom.

44/23 ARK som kartleggingsverktøy av det psykososiale arbeidsmiljø - status

Sak nr. 2018/5019

Seniorrådgiver Ole Christian Bjørge Laukli gjennomgikk grunnlaget for drøftingene og Arbeidsmiljøutvalget drøftet deretter ARK som verktøy og hvordan undersøkelsen bør gjennomføres ved UiB fremover.

Kommentarer:

- Vernetjenesten ønsker å beholde ARK, og argumenterte for at ARK beholdes som verktøy for neste kartlegging av det psykososiale arbeidsmiljøet ved UiB. De ønsker at det settes ned en prosjektgruppe som utarbeider plan for organisering og gjennomføring av ARK. Involvering av ledere vil utgjøre en sentral del av prosjektgruppens arbeid. Tidspunkt for gjennomføringen blir høsten 2024 for hele virksomheten. Videre mente vernetjenesten at det senest høsten 2025 gjennomføres en evaluering av ARK, og denne evalueringen presenteres til AMU sammen med en vurdering av andre mulige verktøy som kan brukes til gjennomføring av arbeidsmiljøundersøkelser.
- BHT delte vernetjenesten sin bekymring for å komme i en situasjon med uvisse rundt hvilke verktøy vi har tilgjengelig.
- HR-direktør presiserte at UiB har inngått ny avtale om bruk av ARK slik at vi ikke vil komme i en slik uavklart situasjon som vernetjenesten og BHT er bekymret for. Å utsette ARK til 2025 vil gi oss muligheten til å vurdere hvilke andre arbeidsmiljøundersøkelser som finnes i markedet. Arbeidsgiver har fått tilbakemeldinger på at ARK er et krevende verktøy å arbeide med, og at det er vanskelig å aggregere gode analyser og oversikter på virksomhetsnivå og mellom enheter. Ledere opplever ARK som krevende både med hensyn til innhold og tid. Det er ikke et spørsmål om arbeidsmiljøundersøkelser eller ikke. Arbeidsmiljøundersøkelser skal gjennomføres, spørsmålet er om og på hvilken måte UiB skal støtte seg til ARK i fremtiden. Det er viktig at undersøkelser gir oss relevante tall å arbeide med, og at undersøkelsen oppleves å gi merverdi og være nyttig for arbeidet med det psykososiale arbeidsmiljøet ved UiB.

Drøftingssak

Arbeidsmiljøutvalget drøftet saken og ga sin tilslutning til at HR-avdelingen kan undersøke alternativer til ARK frem til neste møte. De understreker likevel viktigheten av jevnlig arbeidsmiljøundersøkelser.

45/23 HMS-avvik**Sak nr. 2017/14394**

Seniorrådgiver Bente-Lise P. Lillebø orienterte om avvikene og at det ikke var noen av spesiell karakter som det var grunn til å fremheve. Hun viste likevel til sak der den ansatte hadde ringt vakttelefonen og blitt bedt om å oppgi kode til vaktelskapet.

Eiendomsavdelingen vil følge dette opp mot vårt vaktelskap og opplyste at det nå er utvidet vektertjeneste i NG5. Lillebø opplyste også at vi har noen utfordringer knyttet til håndtering av sprøytespisser i avfallsbeholdere. Det gjennomføres nå møter med Coor Norge om saken.

Kommentarer:

- Flere ansatte har uttrykk frustrasjon over dører i NG5 som ikke åpner seg. Det er uttrykt behov for at det blir sett på andre løsninger enn dagens med kort og kode.

Orienteringssak:

Arbeidsmiljøutvalget tar saken til orientering.

46/23 AMUs Byggeutvalg - orientering**Sak nr. 2019/5179**

Eiendomsdirektør Kjartan Nasset orienterte kort om NG5 og at det skjer fortløpende justeringer av feil som oppdages nå i innflyttingsfasen.

Kommentarer:

- Ny byggesaksbrosjyre er klar for publisering.
- Lysarmaturene i BBB er nå skiftet. Det har beklageligvis vært noe dårlig kommunikasjon med brukerne av bygget.

Orienteringssak

Arbeidsmiljøutvalget tar saken til orientering.

47/23 Orienteringssaker

Sak nr. 2022/18847

• **Universitetets hovedverneombud orienterer**

Det avholdes kompetansedag 5. oktober for verneombud på UiB, med snart 80 påmeldte. Vernetjenesten ønsker mer kursing om diskriminering. Det er derfor sendt en henvendelse til LDO og vernetjenesten vil gjerne invitere Arbeidsmiljøutvalget til et slikt kurs/foredrag den 1. februar. Det arrangeres frokostseminar 27. september med fokus på Arbeid - hjem - stress + mangfold. HVO-nettverket har hatt 2 møter siden forrige AMU. UHVO har som vanlig deltatt på en rekke møte i utvalg, styrings- og arbeidsgrupper, og felles møter med andre UHVO'er.

• **Orientering – universitetsstyresaker**

Rektor Margareth Hagen og universitetsdirektør ToreTungodden orienterte kort om universitetsstyresakene fra møtet 14.09.23.

• **Yrkeshygiene orienteringssaker**

Utsatt til neste møte.

• **Innføring av nytt stoffkartotek ved UiB**

Utsatt til neste møte.

• **Hjemmekontorordningen for teknisk-administrativt ansatte**

Utsatt til neste møte.

• **Verdensdagen for psykisk helse**

Seniorrådgiver Kristin Miskov Nodland gav en orientering. Årets tema er «Vi trenger å høre til, #lagplass» og markeres 4. oktober.

48/23 Handlingsplan for miljøarbeidet

Sak nr. 2019/4125

Økonomidirektør Per Arne Foshaug orienterte om UiB sine mål og viste hvordan vi ligger an i forhold til målsettingene.

Kommentar:

Det ble stilt spørsmål om hvorvidt arealplanen vil påvirke UiBs klimamålsetninger. UiB må nok påregne å betale noe mer for våre utslipp etter år 2030.

Orienteringssak

Arbeidsmiljøutvalget tar saken til orientering.

Eventuelt

Ingen saker meldt.



Arkivsaksnr.:
2022/18847

Dokumentdato:
25.10.2023

Utvalg:
Arbeidsmiljøutvalget

Utvalgssak:
50/23

Møtedato:
16.11.2023

Møteplan for Arbeidsmiljøutvalget 2024

Henvisning til bakgrunnsdokumenter

- Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 3-16 Saksbehandling i arbeidsmiljøutvalget: https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2011-12-06-1355#KAPITTEL_3

Saken gjelder:

Nedenfor følger forslag til møteplan for AMU 2023. Det legges opp til fem ordinære møter. Møtested ved to møter er ved fakultet/avdeling for å inkludere besøk/befaring ute i miljøene; i 2024 står Universitetsbiblioteket og Det samfunnsvitenskapelige fakultetet for tur.

Forslag møteplan

Dato:	Tid:	Sted:
Torsdag 15. februar	12.00 – 15.00	Muséplassen 1, Kollegierommet
Torsdag 4. april	12.00 – 15.00	Universitetsbiblioteket
Tirsdag 20. juni	12.00 – 15.00	Muséplassen 1, Kollegierommet
Torsdag 26. september	12.00 – 15.00	Det samfunnsvitenskapelige fakultet
Torsdag 21. november	12.00 – 15.00	Muséplassen 1, Kollegierommet

Arbeidsutvalgsmøter blir holdt senest 14 dager før AMU-møtene.

Til orientering er møteplan for universitetsstyret 2023 som følger: 01.02, 07.03, 02.05, 13.06, 12.09, 24.10 og 28.11. Møtene i Forhandlingsutvalget gjennomføres ca. hver 14. dag, onsdager i partallsuker.

Årlig fellesmøte

Fellesmøtet mellom Arbeidsmiljøutvalget og Læringsmiljøutvalget er satt til fredag 13. desember, kl. 10.00 - 12.00.

AMU-seminar

AMU har de siste årene gjennomført et seminar der utvalget har diskutere et aktuelt tema eller arbeidsform/oppgaver. AMU-seminar for 2024 er satt til torsdag 5. desember, kl. 11.30 - 14.30.

Forslag til vedtak:

Arbeidsmiljøutvalget vedtar følgende møteplan for 2024: 15.02, 04.04, 20.06, 26.09 og 21.11.

Sonja Irene Dyrkorn

Side 1 av 2

HR-direktør

25.10.2023/Runa Jakhelln



Arkivsaksnr.: 2018/5019 Dokumentdato: 31.10.2023

Utvalg: Arbeidsmiljøutvalget

Utvalgssak: 51/23 Møtedato: 16.11.2023

Kartleggingsverktøy knyttet til det psykososiale arbeidsmiljøarbeidet

Henvisning til bakgrunnsdokumenter

- [Retningslinje for systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid](#)
- [HMS-årsrapport 2022](#)
- AMU-sak 43/21 Arbeidsmiljø- og klimaundersøkelse (ARK) - erfaringer fra gjennomføringen (2018/5019)
- [AMU sak 24/22 Arbeidsmiljø- og klimaundersøkelse \(ARK\) - erfaringer fra gjennomføringen \(2018/5019\)](#)
- [AMU sak 46/22 Psykososialt arbeidsmiljø ved UiB – status \(2018/5019\)](#)
- [AMU sak 35/23 Kartlegging av psykososialt arbeidsmiljø ved UiB \(2018/5019\)](#)
- [AMU-sak 41/23 Godkjenning av referat fra møte 20.06.23 og ekstraordinært møte 28.08.23 \(2022/18847\)](#)
- [AMU sak 44/23 ARK som kartleggingsverktøy av det psykososiale arbeidsmiljø – status](#)
- AMU sak 49/23 Godkjenning av referat fra møte 21.09.23

Saken gjelder

Det vises til tidligere AMU-saker om verktøy for kartlegging av det psykososiale arbeidsmiljøet ved UiB (43/21, 24/22, 46/22, 35/23), samt oppfølging i AMU den 21. september (44/23) og godkjenning av referat fra samme sak (49/23). Her ble ARK (Arbeidsmiljø- og arbeidsklimaundersøkelser) sin historikk gjort rede for og styrker og svakheter ved ARK som kartleggingsverktøy ble drøftet. I tillegg ble det presentert alternative forslag til videre prosess ved UiB.

Med henvisning til referat fra sak 44/23 (sak 49/23), presiseres det at foreliggende sak ikke handler om hvorvidt UiB skal gjennomføre årlige arbeidsmiljøundersøkelser eller ikke, men hvilket verktøy som skal brukes i fremtiden og om universitetet skal gjennomføre felles arbeidsmiljøundersøkelser etter en fast syklus.

I det følgende vil det således bli presentert et forslag til plan for arbeidet med å velge fremtidig kartleggingsverktøy for UiB.

Bakgrunn

I tråd med Retningslinje for systematisk HMS-arbeid skal alle enheter årlig gjennomføre kartlegging av det psykososiale arbeidsmiljøet og følge dette opp. UiB tok i bruk ARK i 2013. I 2021 ble undersøkelsen for første gang gjennomført som en felles undersøkelse ved hele institusjonen.

Siden oppstarten har ARK utviklet seg til å bestå av følgende hovedkomponenter:

- ARK-spørreskjema

- Opplæringskurs for ledere og prosessveiledere
- Diverse verktøy for systematisk arbeid med alle faser av ARK-undersøkelsen (forberedelser, gjennomføring og oppfølging)
- Digital verktøykasse for ledere og prosessveiledere (ARK-akademiet).

Som det fremgår av sak 44/23, oppleves en samtidig gjennomføring av ARK ved hele UiB å kreve store ressurser av institusjonen. I tillegg påpekes en manglende fleksibilitet med hensyn til analysefunksjonalitet og rapportgenerering.

Samtidig påpekes det at alternative verktøy også vil kreve ressurser og møte på utfordringer av organisatorisk og faglig karakter.

Forslag til plan

HR-avdelingen ser to alternative planer for arbeid med valg av fremtidig kartleggingsverktøy. I begge alternativene starter en nærmere prosess høsten 2023.

Det som skiller alternativene fra hverandre er hvorvidt universitetet skal gjennomføre en felles arbeidsmiljøkartlegging og hvilket verktøy det ev skal gjøres i påvente av beslutning om fremtidig verktøy.

Alternativ 1:

1. Starte arbeidet med å kartlegge alternative verktøy med oppstart høsten 2023
2. Gjennomføre felles ARK-undersøkelse for UiB høsten 2024 (4. kvartal)

Alternativ 2:

1. Starte arbeidet med å kartlegge alternative verktøy med oppstart høsten 2023
2. Gjennomføre arbeidsmiljøundersøkelse basert på lokalt utviklet spørsmålsbatteri (jf AMU-sak 35/23) i perioden høst 2024 - vår 2025

Felles for begge alternativer: Kartleggingsprosess av alternative verktøy

Et eget prosjekt for å kartlegge og vurdere alternative verktøy til ARK etableres høsten 2023, og vil ledes av HR-avdelingen i et nært samarbeid med innkjøpsfaglige ressurser ved Økonomiavdelingen.

Det finnes flere tilbydere av kartleggingsverktøy på markedet i dag, både fra private og offentlige aktører. Flere av tilbyderne har verktøy som er fleksible med hensyn til kartleggingsomfang, hyppighet og analyser/rapporter.

Et slikt verktøy (Eletive) har vært testet ved Seksjon for arbeidsmiljø og organisasjonsutvikling ved HR-avdelingen de to siste ukene i oktober 2023. Hensikten har vært å forstå deres løsning for sanntids pulsmålinger av arbeidsmiljøet (mindre omfattende, men hyppigere og regelmessige undersøkelser). Verktøyet gir både den enkelte arbeidstaker og organisasjonen anledning til å følge med utvikling over tid, analysere resultater og få beslutningsstøtte ved hjelp av blant annet maskinlæring. Verktøyet antas å kunne utvides til større og mer systematiske arbeidsmiljøundersøkelser, men dette må – sammen med en kartlegging av andre verktøy, undersøkes nærmere gjennom prosjektet.

Det nye verktøyet kan tidligst tas i bruk i 2025 og vil erstatte ARK, som utgår f.o.m samme år.

Alternativ 1: Felles ARK-undersøkelse for UiB høsten 2024 (4. kvartal)

En slik gjennomføring vil gi (alle enheter ved) UiB tilgang til et standard sett av ressurser og verktøy. Denne løsningen vil dessuten gjøre det mulig å sammenligne med tidligere undersøkelser, andre enheter og UH-sektoren.

En felles gjennomføring vil også gi muligheter for en økt felles bevisst rundt betydningen av gode arbeidsmiljø.

Felles gjennomføring medfører at det må etableres et eget prosjekt for gjennomføring av ARK-undersøkelsen 2024, og at tidspunkt for gjennomføringen av spørreundersøkelsen fastsettes snarest.

Alternativ 2: Lokale og skreddersydde løsninger basert på lokalt utviklet spørsmålsbatteri i perioden høst 2024 – vår 2025

Med bruk av UiB sitt verktøy for spørreundersøkelser (SurveyXact) vil lokal planlegging og gjennomføring gi enhetene frihet til å beslutte innretning, omfang og tidspunkt for gjennomføring på en måte som passer egen situasjon.

En slik løsning kan bidra til lokalt eierskap og engasjement og vil håndteres lokalt.

AMU bes drøfte presenterte alternativer.

Videre fremdrift i saken

AMU vil følge opp saken i sitt AMU-seminar den 7. desember. Et endelig forslag vil legges fram i AMU-møtet den 15. februar, før vurdering og beslutning ved universitetsledelsen.

Saken legges fram for Arbeidsmiljøutvalget for drøfting.

Sonja Irene Dyrkorn
HR-direktør

31.10.2023/Ole Christian Laukli/Kristin Miskov Nodland/Ingve Bergheim



Arkivsaksnr.:
2022/2697

Dokumentdato:
31.10.2023

Utvalg:
Arbeidsmiljøutvalget

Utvalgssak:
52/23

Møtedato:
16.11.2023

Medarbeidersamtaler ved UiB - status i arbeidet

Henvisning til bakgrunnsdokumenter

- [Styresak 46/20, Årsrapport 2019 - Helse, miljø og sikkerhet](#)
- [Styresak 62/21, Årsrapport 2020 - Helse, miljø og sikkerhet](#)
- [Styresak 25/22 Medarbeidersamtaler ved UiB \(2022/2697\)](#)
- [Styresak 54/23 medarbeidersamtaler ved UiB – status og oppfølging](#)
- [AMU sak 23/23 Medarbeidersamtaler ved UiB – status i arbeidet](#)
- [AMU sak 34/23 Medarbeidersamtaler ved UiB – status i arbeidet](#)
- UiB [Strategi 2023-2030: Kunnskap som former samfunnet](#)

Saken gjelder:

Universitetsstyret har over flere år vært opptatt av medarbeidersamtaler og uttrykt behov for tiltak som sikrer at medarbeidersamtaler blir gjennomført for alle ansatte. I juni 2023 ba universitetsstyret om å få fremlagt en helhetlig plan for å ytterligere øke gjennomføringsgrad for vitenskapelig ansatte med hovedstilling ved UiB. Universitetsdirektøren foreslo å justere ambisjonsnivået til 80 % i løpet av en 2-års periode.

Det vises til tidligere drøftinger foretatt i AMU våren 2023, der medarbeidersamtaler er blitt drøftet. I AMU-møte 20.06.23 støttet AMU forslaget om å innhente ytterligere kunnskap om årsaker til lav gjennomføring av medarbeidersamtaler hos de vitenskapelig ansatte, samt et fokus på tiltak for økt gjennomføringsgrad. I denne saken vil det bli gitt en presentasjon av resultater som fremkommer av to spørreundersøkelser blant vitenskapelig ansatte og instituttledere, samt diskusjoner med instituttledere i eget møte.

AMU inviteres med dette til å drøfte resultatene og komme med sine vurderinger og forslag på disse, før behandling i universitetsstyret.

Redegjørelse for resultater

Innhenting av ny kunnskap

Spørreundersøkelser i SurveyXact

Det ble sendt ut to spørreundersøkelser, en til instituttledere og en til alle vitenskapelig ansatte. 30 av 39 instituttledere svarte på undersøkelsen. Vi mottok 343 svar fra vitenskapelig ansatte (79 besvart på engelsk). Vår vurdering er at selvrapporingen viser en tilfredsstillende bredde og derav tas til etterretning og gir ett underlag for videre arbeid med utarbeidelse av tiltak.

Instituttledersamling

Rektor inviterte alle instituttlederne til samling 20. oktober. Tema var drøfting av resultatene fra spørreundersøkelsen og gruppearbeid der ytterligere innspill til tiltak ble jobbet frem.

Gjennomgang av resultater

Funn i spørreundersøkelsen

- Lederne opplever medarbeidersamtalen som et nyttig verktøy for god oppfølging av medarbeidere.
- Medarbeidere opplever den som noe mindre nyttig og noen mener den ikke er et nyttig verktøy.
- Ulik forståelse av innkalling: Ledere melder at medarbeidere i en del tilfeller avslår innkalling, mens medarbeidere melder at leder ikke alltid tar initiativ til samtale.
- Ledere melder om mangel på tid og noen delegerer.
- Medarbeidere melder om uklarhet i forhold til hensikt med samtalen, informasjon fra instituttet om hvem de skal ha medarbeidersamtale med, og mangel på prioritering og oppfølging fra ledelsen.

På spørsmål om hva som er viktige forhold for en god medarbeidersamtale, fremheves blant annet betydningen av:

- Gode forberedelser, god struktur og åpen dialog i samtalen.
- Trygghet og tillit (trygge rammer).
- Gjennomføring og oppfølging av tiltak.
- Fokus på utvikling.

Funn fra møte med instituttledere

Følgende momenter ble fremhevet på samlingen:

- Hva konstituerer en medarbeidersamtale? Kan hyppig og tett dialog likestilles med en medarbeidersamtale. Hvordan skal dette eventuelt måles?
- Er det klokt å sette et prosentmål? Hvordan kan vi eventuelt kombinere fokus på måltall og tillit til at de samtalene som trengs, blir gjennomført?
- Delegering: viktig med tydelige rammer og veiledning.
- Malverk bør forenkles.
- Betydningen av god informasjon og opplæring fremheves, spesielt for internasjonale medarbeidere.

Det vises forøvrig til vedlegg om resultatene fra spørreundersøkelsen.

Tiltak, plan og forankring

Tiltak vil i stor grad knyttes til funnene som er presentert fra de to spørreundersøkelsene og instituttledersamlingen.

Tiltakene vil, i forbindelse med styresak om medarbeidersamtaler, bli presentert i form av en plan som hensyntar variasjonen i tiltakenes kompleksitet. Enkelte tiltak vil kreve utviklingsarbeid, mens andre kan implementeres raskt.

Det er viktig at prosessen knyttet til utvikling og implementering av tiltak forankres godt i organisasjonen. HR-avdelingen vil lede arbeidet i nært samarbeid med berørte parter

AMU inviteres med dette til å drøfte resultatene og komme med sine vurderinger og forslag på disse, før vurdering og beslutning tas av universitetsledelsen.

Saken legges fram for Arbeidsmiljøutvalget for drøfting.

Sonja Irene Dyrkorn
HR-direktør

31.10.2023/Ole Christian Laukli/Kristin Miskov Nodland

Vedlegg:

- 1) «Medarbeidersamtaler – hvordan øke gjennomføringsgraden for vitenskapelig ansatte»

Medarbeidersamtaler

- hvordan øke gjennomføringsgraden for vitenskapelig ansatte

Resultater fra spørreundersøkelse og instituttledersamling

AMU møte

16.11.2023



Resultater av spørreundersøkelsen

Instituttledere



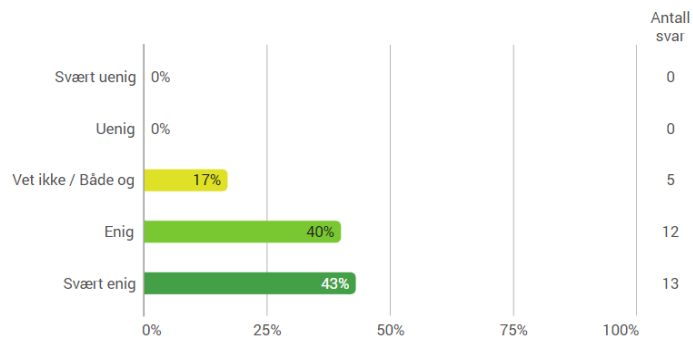
Hvilket enhet er du tilknyttet?

	antall respondenter	antall institutt	% svar
Det matematisk-naturvitenskapelig fakultet	4	9	44 %
Det medisinsk fakultet	3	5	60 %
Det humanistiske fakultet	5	6	83 %
Det samfunnsvitenskapelige fakultet	7	7	100 %
Det psykologiske fakultet	5	6	83 %
Det juridiske fakultet	1		
Fakultet for kunst, musikk og design	3	3	100 %
Universitetsmuseet	2	2	100 %
I alt	30	39	77 %

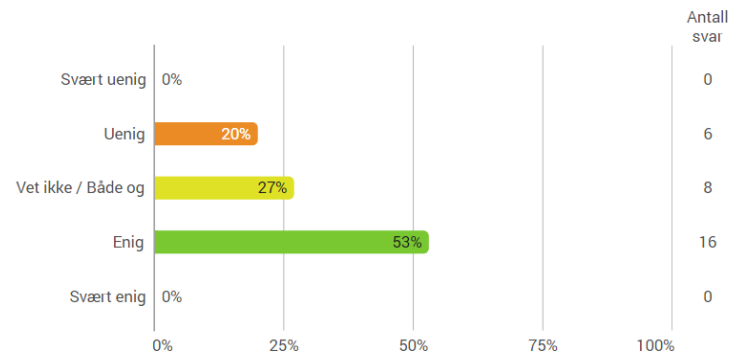


Instituttledere

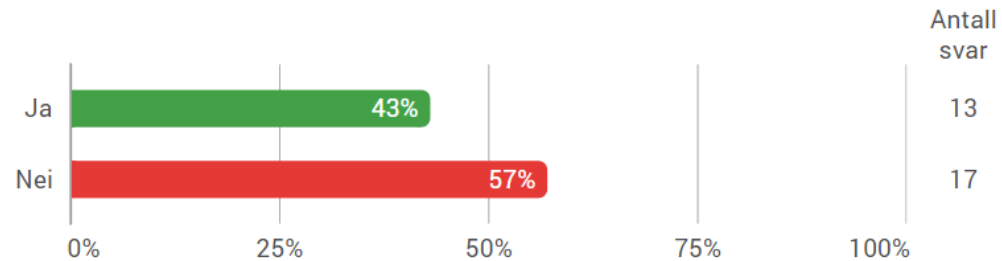
Som leder opplever jeg medarbeidersamtalen som et nyttig verktøy for god medarbeideroppfølging og -utvikling



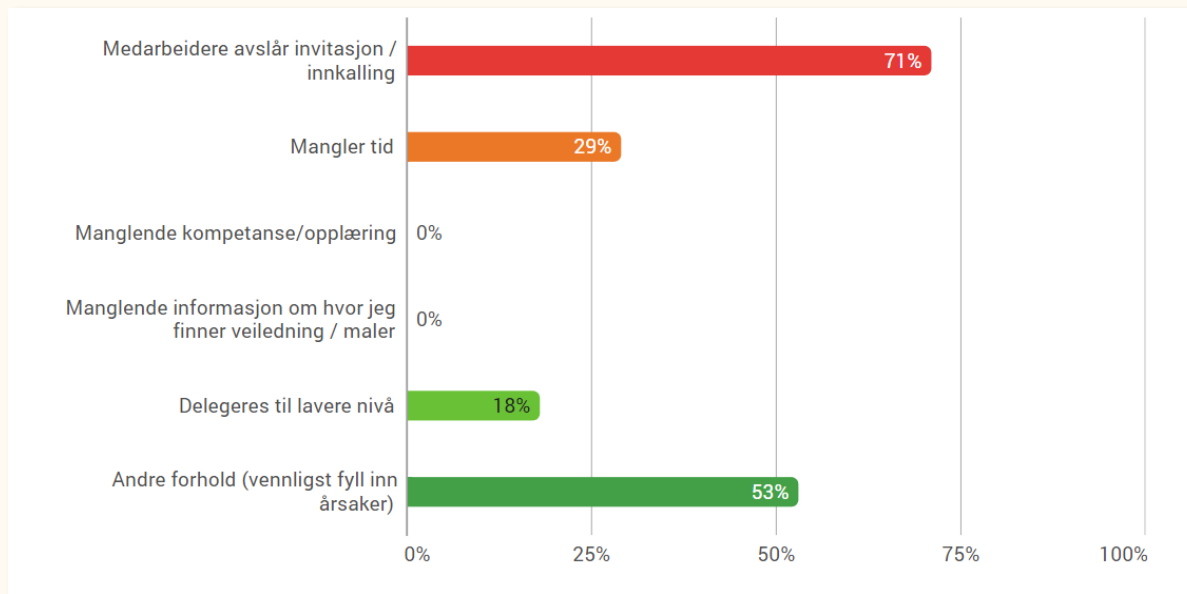
Eksisterende maler for medarbeidersamtaler oppleves som godt tilpasset og relevante



For 2022: Har du gjennomført medarbeidersamtale for alle dem du har personalansvar for? (ansatte i permisjon / sykemeldte unntatt)



Hvis nei, hva er årsaken til dette?



Andre forhold

Andre forhold/årsaker (fritekstfelt):

- Stipendiater som har andre arbeidsgivere i tillegg. Ansatte i forskningstermin.
- Mange ansatte i små stillingsprosenter og bistillinger.
- En samtale utsatt, avholdt tidlig 2023.
- Krever mye administrasjon og åpne avtalebøker å fordele samtaler på.
- Har medarbeidersamtale med ledergruppen min (10 personer).
- Ikke alle trenger samtale hvert år.
- Holder på med dette nå, ikke fullført, men får tatt resten i høst.
- Har hyppigere samtaler om meir avgrensa tema, som treng avklaring. Desse konstituerer ikkje formelt sett medarbeidersamtalar.
- For stipendiater: maste ikke videre etter 3. puring. For fast ansatte: skal gjøre det i løpet av september/oktober



Leder: innspill lokale tiltak

1. Ansvarsfordeling og delegering

- Plassere medarbeidersamtaleansvar på gruppeledernivå.
- Delegere medarbeidersamtaler til seksjonsledere
- Delegering av ansvar for medarbeidersamtalen til andre

2. Gjennomføring og oppfølging

- Følge opp ansatte som ikke responderer på invitasjonen.
- Personlig invitasjon med konkrete tidspunkter anses mer forpliktende.
- Årshjul og tidlig planlegging av tidspunkter.
- Skape trygge atmosfærer for ærlige samtaler.

3. Kommunikasjon og informasjon

- Bedre kommunikasjon/informasjon gjennom stabsmøter.
- Øke informasjon til ansatte om medarbeidersamtalens betydning.
- Begrunne hvorfor medarbeidersamtaler er viktige.

4. Samtalefrekvens og tilpasning

- Vurdere antall samtaler per år basert på behov.
- Utvide andre samtaler til medarbeidersamtaler.
- Definere medarbeidersamtalen bredere.

5. Språk og kultur:

- Internasjonalt ansatte: behov for en oppmerksomhet vedr kommunikasjon
- Avdramatisere innkallingen til samtalen (internasjonalt ansatte)

6. Institusjonelle struktur

- Regler for delegering av medarbeidersamtaler som kan være begrensende.
- Behov for omorganisering av ledernivåer.
- Omorganisering for å håndtere antall medarbeidersamtaler



Leder: innspill sentrale tiltak

1. Informasjon og opplæring

- Instituttledere og administrasjonssjefer må informeres og støttes i å videreformidle betydningen av medarbeidersamtaler.
- Behov for opplæring i hvordan samtaler skal gjennomføres.
- Oppfølging av de som har deltatt på kurs.
- Tydelige meldinger fra ledere om betydningen av medarbeidersamtaler.
- Bevisstgjøring blant ansatte (informasjon)

2. Stipendiater

- Forenkling og tilpasning av medarbeidersamtaler for stipendiater.

3. Mangfold

- Tydeliggjøre at medarbeidersamtaler er en del av arbeidet for en inkluderende, mangfoldig, og variert arbeidsplass.

4. Fleksibilitet og frekvens

- Fleksibilitet i antall samtaler per år basert på behov.
- Forslag om å ha samtaler annethvert år.

5. Organisasjonsstruktur

- Behov for organisasjonstilpasninger for bedre håndtering av medarbeidersamtaler.
- Vurdere et fjerde ledelsesnivå.

6. Best praksis og relevans

- Deling av beste praksis mellom instituttene.
- Øke den personlige relevansen av medarbeidersamtalene ved å koble dem til kompetansehevende tiltak.

7. Påminnelser og retningslinjer

- Send ut påminnelser til enhetene om medarbeidersamtaler.
- Ha retningslinjene lett tilgjengelige for alle ansatte.



Resultater av spørreundersøkelsen

Vitenskapelig ansatte

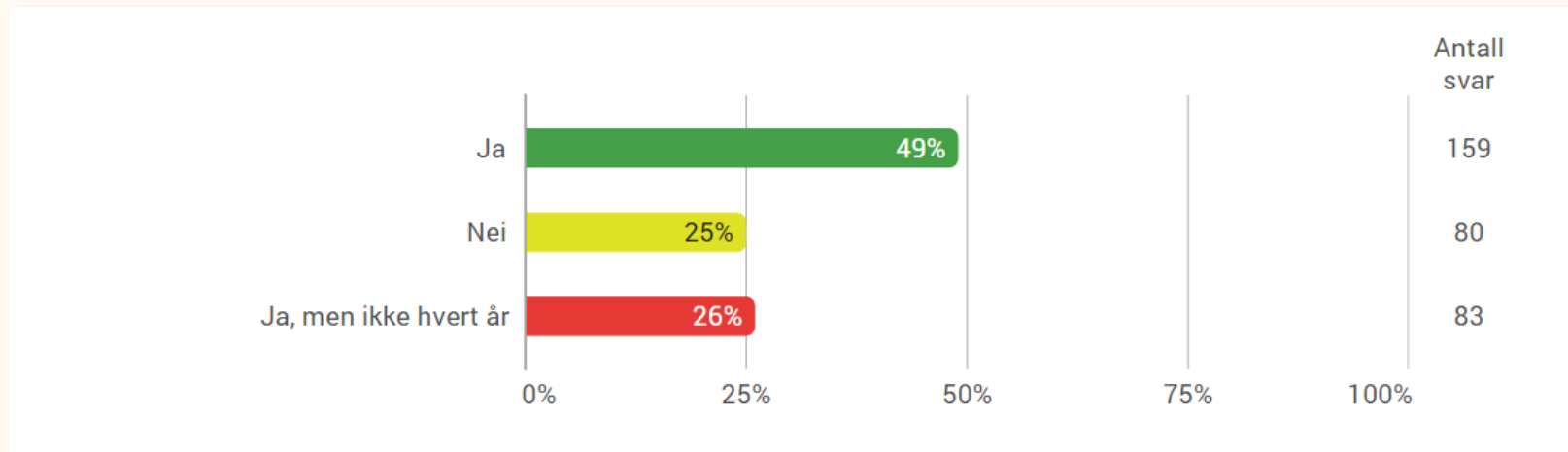


Fordeling vitenskapelig ansatte

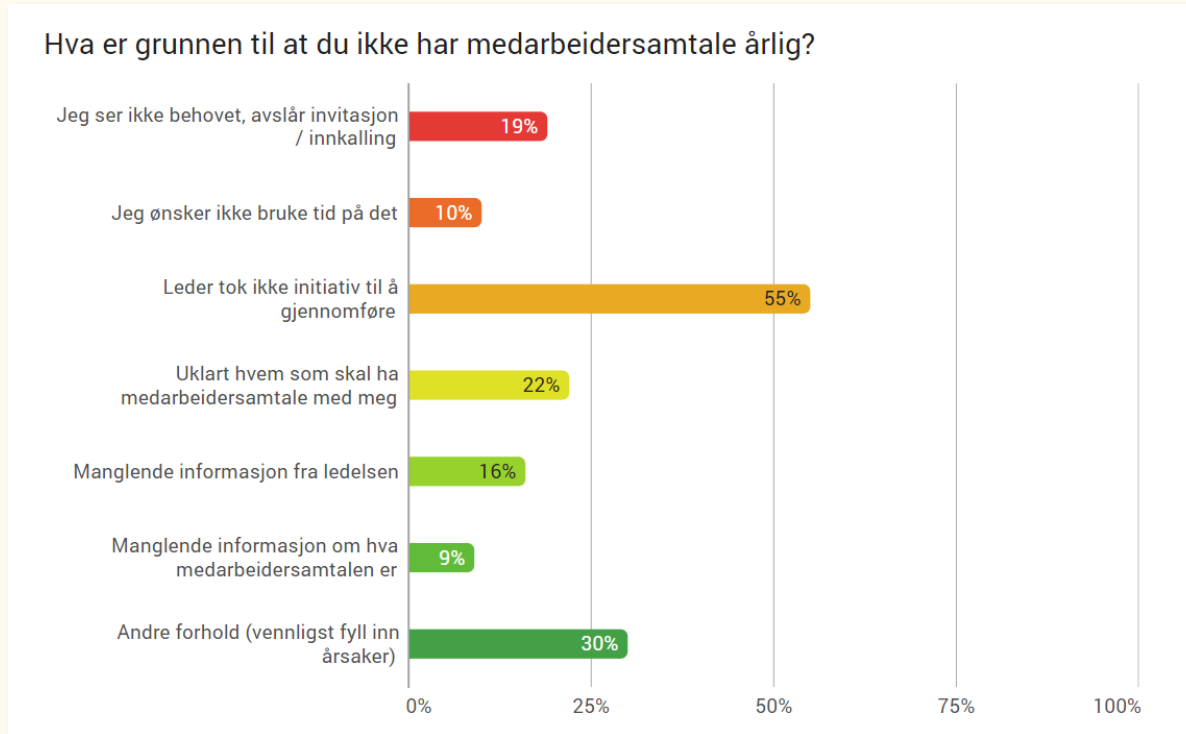
Jeg er ansatt som	Respondenter
Universitetslektor / Førstelektor	11
Amanuensis / Førsteamanuensis	56
Professor	128
PhD-Stipendiat	102
Forsker	16
Postdoktor	24
Annet	6
Sum	343



Har du hatt medarbeidersamtale årlig?



Hva er grunnen til at du ikke har medarbeidersamtale årlig?



Andre forhold; årsaker

1. Nyansatt og ikke hatt samtale ennå

2. Mangel på oppfølging eller interesse

- Det er ikke noe poeng. Jeg må gjøre jobben min uansett.
- Glemmer å avtale tid, så går det helt i glemmeboken
- Opplevs ikke som nyttig, så har ikke etterspurt det
- Har ikke hatt behov
- Vanskelig å finne et passende tidspunkt, så ikke behovet

3. Sporadisk eller manglende gjennomføring

- Utsatt etter ønske fra begge parter
- Annethvert år er passe.
- I think it was skipped one or two years? I am not sure
- Everyone was busy with other things, we have forgotten about it.

4. Ledelsens prioriteringer eller manglende engasjement

- Inntrykk av at ledelsen ikke rekker over alle.
- Inntrykk av at dette blir nedprioritert av ledelsen.
- Instituttleder delegerer samtalen til andre, men når man er professor, kven kan ellers ha medarbeidersamtale med meg enn instituttleder?
- Leders manglende rolleforståelse.

5. Mangel på informasjon

- I was not aware if even exists...
- Invitasjonen gikk til de som hadde behov og jeg hadde ikke behov.

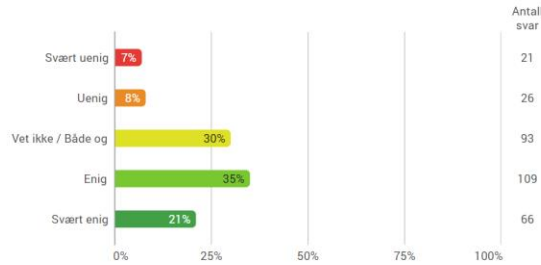
6. Andre kommentarer

- Jeg har jobba her siden 2006. fått 1 stykk innkalling til medarbeidersamtale, som da gikk veldig bra.
- Noe ubehagelig
- Det meldes om "mulighet for medarbeidersamtale", men følges ikke opp. Har inntrykk av at de færreste på min enhet benytter seg av muligheten.
- Instituttleder tilhører helt annet fag

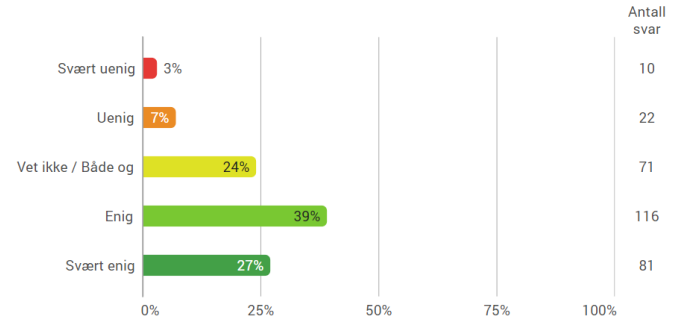


Opplevelse av gjennomføring og oppfølging

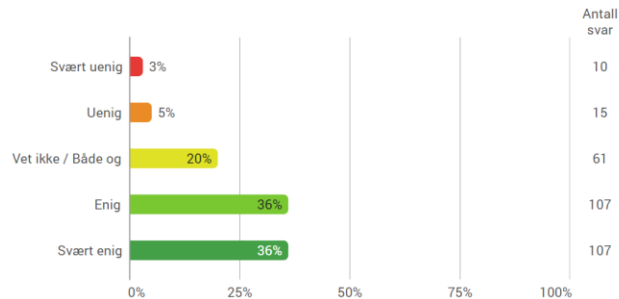
Gitt beskrivelsen av medarbeidersamtalen, ta stilling til følgende påstand: Jeg opplever gjennomføringen og oppfølgingen av medarbeidersamtalen som tilfredsstillende.



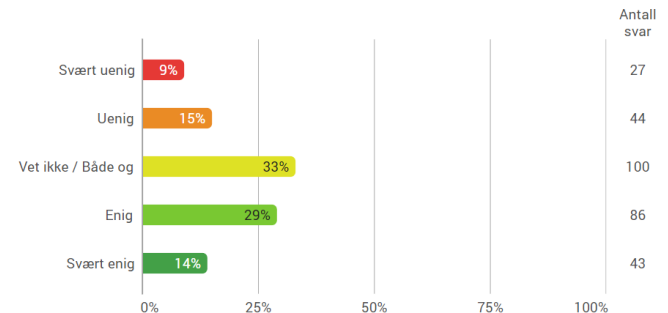
Jeg opplever min leder som tilstrekkelig forberedt og engasjert under samtalen.



Jeg er komfortabel med å dele mine meninger under samtalen.



Jeg opplever samtalen som et nyttig verktøy for egen oppfølging og utvikling.



Viktige momenter for en god opplevelse av medarbeidersamtalen – fast ansatte

Kategori	Antall svar
Forberedelse og åpen dialog	29
Karriereutvikling	13
Relasjon og tillit	10
Konkrete tiltak og oppfølging	10
Arbeidsoppgaver og prioriteringer	9
Lederes kompetanse og engasjement	7



Viktige momenter for en god opplevelse av medarbeidersamtalen – stipendiater og postdoktorer

Kategori	Antall svar
Forberedelse og gjennomføring	29
Relasjon, tillit, trygghet, atmosfære	16
Tiltak og oppfølging	14
Karriereutvikling	13
Arbeidsoppgaver og prioriteringer	9
Kompetanse og engasjement	7
Tid og struktur	5
Kommunikasjon	3
Opplæring og informasjon	2
Konfidensialitet	2



Tiltak for å øke gjennomføringsgraden – faste og midlertidige

Oppsummering av kommentarer	Antall Besvarelser
Ledere må ta initiativet til samtalen og følge den opp.	21
Vurdere behovet for årlige samtaler.	19
Bedre struktur, tydeligere agenda og mer relevant fokus i samtalene.	14
Medarbeidersamtaler: obligatoriske eller frivillige?	12
Tydeligere målsettinger og oppfølging etter samtalene.	12
Lederens rolle: Fremme medarbeideres karriere og utvikling.	11
Bedre opplæring for ledere.	8
Bedre kommunikasjon om medarbeidersamtaler	8
Ledere: Færre samtaler per år for å kunne gi bedre oppfølging.	7



Resultater fra instituttledersamling

20.10.23



Tiltak for å øke gjennomføringsgraden

Oppsummering fra gruppearbeid, instituttledersamling
Medarbeidersamtale – rett måltall? (dagens ambisjonsnivå er opp mot 80%)
Medarbeidersamtale - definisjon av medarbeidersamtale (eks. stip har mange møteplasser)
Kommunikasjon - hva betyr medarbeidersamtale for medarbeider/leder?
Ivareta utenlandske medarbeidere
Opplæring og informasjon til ledere og medarbeidere
Malverk – forenkle maler
Delegering – mer bruk av delegasjon, tydelige roller, viktig med tilbakemeldingsløyfe til formell leder
Innkalling – «beste praksis» - invitere konkret
Medarbeidersamtaler må oppleves motiverende (=oppfølging/kontinuitet)



Arkivsaksnr.:
2017/14394Dokumentdato:
30.10.2023Utvalg:
ArbeidsmiljøutvalgetUtvalgssak:
53/23Møtedato:
16.11.2023

HMS-avvik

Henvisning til bakgrunnsdokumenter

- Arbeidsmiljøloven: <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2005-06-17-62>

Saken gjelder:

Alle innmeldte HMS-avvik rapporteres til Arbeidsmiljøutvalget (AMU). AMU skal gjennomgå alle rapporter om yrkessykdommer, arbeidsulykker og tilløp til ulykker, og søke å finne årsaken til ulykken eller sykdommen. AMU skal også se til at arbeidsgiver treffer tiltak for å hindre gjentakelse. HR-avdelingen har mottatt kopi av 60 HMS-avvik i digitalt HMS-avvikssystem i tidsrommet 06.09.23 – 30.10.23.

Meldte HMS-avvik

Under følger en oversikt over HMS-avvikene i den nevnte perioden fordelt på avdelingene. Tabell 1 gir en oversikt over status på de innmeldte HMS-avvikene og tabell 2 gir en oversikt over kategoriene til HMS-avvikene. Begge tabellene viser fordeling på fakultet/avdeling i perioden. Tabell 3 gir en oversikt og kort info om sensitive HMS-avvik.

Tabell 1. Antall HMS-avviksmeldinger fordelt på fakultet/avdeling i perioden 06.09.23 – 30.10.23. Oversikt over totalt antall og status

Enhet	Lukket	Lukket av innmelder	Registrert	Tildelt	Under arbeid	Total
☐ Universitetsmuseet i Bergen	1	1	8		1	11
☐ Universitetsbiblioteket	3	1	1		1	6
☐ IT-avdelingen	1					1
☐ Fakultet for kunst, musikk og design			3			3
☐ Eiendomsavdelingen	2			1		3
☐ Det samfunnsvitenskapelige fakultet			1			1
☐ Det psykologiske fakultet	1		1			2
☐ Det medisinske fakultet	3		1		1	5
☐ Det matematisk-naturvitenskapelige fakultet	4		10		7	21
☐	5				2	7
	5				2	7
Total	20	2	25	1	12	60

Tabell 2. HMS-avviksmeldinger fordelt på avvikskategoriene i perioden 06.09.23 – 30.10.23.

Enhet	Arbeidsrelatert sykdom	Brudd på HMS-regelverk	Brudd på styringssystem	Innbrudd/ulevde i bygg	Kjemi, biologi, strålekilder	Personskade, alvorlig	Personskade, mindre	Skade/tap av fysiske verdier	Større bygningsmessige skader	Vold/trusler fra tredjepart	Økt brannrisiko	Total
▲			1			5		1				7
⊖			1			5		1				7
⊖ Det matematisk-naturvitenskapelige	2	1	5	2	2	4		1		1	1	21
⊖ Det medisinske fakultet			2			2		1				5
⊖ Det psykologiske fakultet							2					2
⊖ Det samfunnsvitenskapelige fakultet			1									1
⊖ Eiendomsavdelingen			2									3
⊖ Fakultet for kunst, musikk og design				1		1						3
⊖ IT-avdelingen								1				1
⊖ Universitetsbiblioteket			2		1			1		1	1	6
⊖ Universitetsmuseet i Bergen			3	1			2	2	3			11
Total	2	1	16	4	3	7	9	5	5	1	2	5

Tabell 3. Kort info om personskader i perioden 06.09.23 til 30.10.23.

Type sensitivt HMS-avvik	Antall	Innmelder
Stikkskade	5	Alle gjelder studenter på IKO
Inhalasjon av narkosegass pga lekkasje fra slange	1	Ansatt
Tungt løft førte til vridning av rygg	1	Ansatt
Frostskade på fingre etter et seilas	1	Ansatt
Stikkskade	1	Ansatt

Enkeltsaker fra perioden:

Ved MatNat er det meldt inn noen HMS-avvik som går ut på støy. På grunn av pågående arbeid med å spre finkornet sand i hele Store Lungegården så er det plassert en leker ved kaien ved Thormøhlensgt 55. Når den pumper sand fører det til støy i nærliggende bygg/kontorer. Det er gjort noen enklere tiltak. BHT har deretter utført en omfattende kartlegging og har kommet med forslag til ytterligere tiltak, som er iverksatt bla. støyskjerming på leker og at avstand mellom leker og bygg er økt (2023/15381).

I løpet av denne perioden har det vært rapportert inn en del HMS-avvik som går på håndtering av kjemikalier og avfallshåndtering. Proble mavfall blir avhendet i gule beholdere, og for å unngå uhell er det svært viktig at beholderne lukkes forskriftsmessig. Avviket som vises på bildet (under) ble rettet opp i, det er gitt ut ny informasjon til ansatte, og hengt opp ny informasjon på avfallsrommet om viktigheten av korrekt håndtering. De tiltakene er forhåpentligvis nok til at dette ikke skjer igjen.



Når det gjelder HMS-avvik relatert til håndtering av kjemikaliene så går de bl.a. ut på at ansatte må rydde opp og kaste etter tidligere ansatte (enten som har byttet jobb eller gått av med pensjon). Det er ikke alltid enkelt å vite hva avfallet inneholder, så oppfordring til alle ledere er at ansatte som av ulike grunner slutter må rydde opp i eget arbeid/rot før de slutter i jobben.

På BB-bygget var det et alvorlig HMS-avvik i forbindelse med lagring av tørris. Tørris fordamper/sublimerer direkte til CO₂-gass, og i et -20 grader fryserom vil opp mot 30 % fordampe i løpet av et døgn. På BB-bygget mottok de en større forsendelse av tørris som de lagret på -20 grader fryserommet over en helg. Da en ansatt skulle inn i rommet for å hente tørris over helgen så merket personen at han ble ør/svimmel og prøvde å åpne døren. Det viste seg at to av fire håndtak på døren var frosset, så den lot seg ikke åpne, og personen måtte trykke på alarmknappen for å få andre til å åpne døren fra utsiden. Det gikk heldigvis bra, men utfallet kunne vært mer alvorlig. Tiltak til nå har vært å fikse dørhåndtakene, samt henge opp bedre informasjon på døren inn til fryserommet (se vedlegg 2).

Saken legges frem for Arbeidsmiljøutvalget til orientering.

Sonja Irene Dyrkorn
HR-direktør

30.10.2023/Bente-Lise P Lillebø

Vedlegg:

1. HMS-avvik, kort oppsummering med fullstendig tekst 06.09.23 – 30.10.23 (tilgjengelig for AMU i AMU-teams på møtedagen)
2. Informasjonsplakat som henger på fryserommet i BB-bygget



Storage area for samples/boxes
Let your colleagues know when entering
Floor may be icy and slippery!



Do not close the door
Do not take any risks
Do not work here



Oppbevaringsplass for prøver/bokser
Gi beskjed til kollegene dine når du går inn
Gulvet kan være isete og glatt!



Ikke lukk døren
Ikke ta noen risiko
Ikke jobb her



Arkivsaksnr.:
2019/5179

Dokumentdato:
24.10.2023

Utvalg:
Arbeidsmiljøutvalget

Utvalgssak:
54/23

Møtedato:
16.11.2023

AMUs Byggeutvalg - orientering

Henvisning til bakgrunnsdokumenter

- AMU-sak 6/19: *Behandling av byggesaker (2019/2336)*.

Saken gjelder:

Viser til AMU-sak 6/19 (2019/2336), 22.02.19, med vedtak om at UiB oppretter et byggeutvalg som behandler og forbereder saker for AMU.

I arbeidsmiljøloven § 7-2-1 er oppgavene til arbeidsmiljøutvalget beskrevet: «Arbeidsmiljøutvalget skal virke for gjennomføring av et fullt forsvarlig arbeidsmiljø i virksomheten. Utvalget skal delta i planleggingen av verne- og miljøarbeidet, og nøye følge utviklingen i spørsmål som angår arbeidstakernes sikkerhet, helse og velferd».

Loven beskriver i § 7-2-2 en rekke saker som et arbeidsmiljøutvalg skal behandle. Særlig to av disse oppgavene kan knyttes til byggesaker: c) planer som krever Arbeidstilsynets samtykke i henhold til § 18-9, d) andre planer som kan få vesentlig betydning for arbeidsmiljøet, så som planer om byggearbeider, innkjøp av maskiner, rasjonalisering, arbeidsprosesser, og forebyggende vernetiltak.

Byggeutvalget skal sikre at alle pågående og planlagte byggesaker, herunder medvirkning fra nødvendige parter. Referat fra byggeutvalgmøtet 23.10.2023 er vedlagt (Vedlegg 1). I tråd med formuleringer i loven blir AMU orientert om byggeprosjekter som pågår og planlegges ved UiB.

Saken legges fram for Arbeidsmiljøutvalget til orientering.

Sonja Irene Dyrkorn
HR-direktør

24.10.2023/Sissel Hermansen Smørdal

Vedlegg:

1) Referat fra AMUs Byggeutvalg, møte 23.10.23



MØTEREFERAT - AMU Byggutvalg møte						
Prosjekt:		Prosjekt nr.:				
Form	AMU-Bygge utvalg	Referat nr.:				
Sted:	Nygårdsgaten 5	Dato:		23.10.2023		
Refer	Rune Hovland – Gruppeleder Bygg-gruppen	Dato sign:		23.10.2023		
Firma/ organisasjon	Representanter/navn	Initialer	e-post	Ko de	Tilste de	Kop i
Representanter AMU-	Bente-Lise P. Lillebø – Bedriftshelsetjenesten				X	
Bygge utvalg	June-Vibecke Knudtsen Indrevik – Hovedverneombud.				X	
	Studentrepresentant. Lars Jacob Ruland Jacobsen				X	
Gjest	Kjartan Nesset – Eia, Sissel H. Smørdal, Eia Rune Hovland, Eia				X	X X
	Morten Storheim, Eia Gunhild Sundal, Eia					
Neste møte: 10.01.24 kl: 09:00.						
Sak	Tekst			Ansvar	Frist	
	Sakliste: 1. Godkjenning referat. 2. Gjennomgang av byggeprosjekt. 3. Oppfølging av masterplan. 4. Eventuelt: - Revidering av «brukermedvirkning i byggeprosjekter» - Sjekkliste «befaring før innflytting» - Læring/evaluering NG5 byggeprosjekt og brukerprosesser.					
1.	Forrige referat: Referat av 06.06.2023 ble godkjent.					



2.	<p>Nygårdsgaten 5</p> <ul style="list-style-type: none">• Innflytting er over og huset er tatt i bruk. Det er alltid mindre utfordringer i start som følges opp løpende. <p>Thormøhlensgate 53B</p> <ul style="list-style-type: none">• Midlertidige konserveringsarealer skal etableres for UM i ledige i 4. etg i T53B. Arbeider er i oppstartsfasen med rammeleverandører på tilpasninger/endringer som skal gjøres på arealene. Arild Grov er PL. <p>HS10</p> <ul style="list-style-type: none">• HS10 er stengt for publikum.• Strakstiltak elektro mm pågår og ferdigstilles innen desember 2023.• Bygningstekniske tiltak detaljprosjekteres og iverksettes fra november 2023.• Løpende dialog med vernemyndigheter (Fylkeskonservator) i forbindelse med strakstiltak og langsiktig plan..• Eia arbeider med plan for totalrehabilitering av HS10 og har startet dialog med KD som skal godkjenne videre prosess. <p>Sydneshaugen skole</p> <ul style="list-style-type: none">• Eia har sammen med HF sett på mulig utforming av læringsarealer ved Sydneshaugen skole. Eia arbeider sammen med fakultet for å se på mulig finansiering av prosjektet. Arbeidsgruppe ved Eia inviteres inn i neste AMU bygg utvalgsmøte for å informere om hva og hvordan arealer er tenkt utformet og hvordan man er kommet frem til det forslag som foreligger. <p>Thormøhlensgate 55, Datablokken</p> <ul style="list-style-type: none">• Utskifting av ventilasjon aggregater.• Alle nye ventilasjonsanlegg er i drift satt. Overtakelse av prosjektet denne uken. Prosjektet leverer innenfor tid, kvalitet og kost (23 MNOK) <p>Thormøhlensgate 55, Bioblokk</p> <ul style="list-style-type: none">• Mulighetsstudie omkring tekniske løsninger som ventilasjon og gjenvinning av varme er ferdigstilt. Sameie og UiB vurderer om det skal gås videre med prosjektet.• Prosjektering for nye leietakere (NORCE) i 5. etg. er startet.• Prosjektering for mulig utvidelse av MSD sine arealer i 4. etg. Pågår. <p>UM, Plantehuset i Musehagen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Plantehuset er stengt.• Sikring av stålkonstruksjoner, glass, elektro og rør er utført.• Mindre arbeid gjenstår, men alt skal være slutført før utgang av november.		
----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



	<p>Nygård Skole</p> <ul style="list-style-type: none">• Tiltaksliste (akustiske) i forbindelse med Grieg Akademiet er ferdigstilt. Arne Johan / Prosjektleder. <p>Museplass 3</p> <ul style="list-style-type: none">• Reklamasjonssak på vinduer (i midtbygg og nord) og balustrade pågår.• Diskusjon omkring inneklima og øvrige fremtidige reklamasjonssaker innvendig med Statsbygg er det kommet en løsning på. UIB overtar ansvar for å løse problemet. <p>Museplass 1</p> <ul style="list-style-type: none">• Lekkasje over hoveddør. Noe av arbeider er alt utført, vurderinger om videre omfang og tiltak vurderes. <p>Rosenbergsgaten 39</p> <ul style="list-style-type: none">• Fasade rehabilitering blir forsinket og er betraktelig mer omfattende enn først antatt. Maling og fuging av vinduer pågår. Nedrigging av stillas starter i november. <p>Realfagbygget (Kjemilaboratorier, Kjemisk inst.)</p> <ul style="list-style-type: none">• Ferdigstilt – åpning 7/9-23• Prøvedrift pågår over 9 mnd.• PL Marius A. Waage.• AMU-Byggutvalg ønsker evaluering av prosjekt etter endt prøvedrift (Juni 2024). <p>Realfagbygget (Nye Varmepumper)</p> <ul style="list-style-type: none">• Prosjekteringsarbeider er startet, utlysning av konkurranse omkring årsskifte 23/24.• Forberedende arbeider er iverksatt, og vil pågå bla utvendig av bygget mot parken.• Midlertidig omlegging av gangareal til og fra hoveddør i sør. Rømning opprettholdes igjennom byggetid. <p>Realfagbygget utvendig arbeider (Sjøvanns ledning).</p> <ul style="list-style-type: none">• Sjøvannsledning tur og retur fra sjøvann er startet opp.• Midlertidig omlegging av gangareal til og fra hoveddør i sør. Rømning opprettholdes igjennom byggetid.• Prosjekt avsluttes november 2023.		
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



	<p>Årstadveien 19 NOB- Inneklima IKO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utredning omkring inneklima og tørr luft har pågått en tid. Ny undersøkelse blant brukere er sendt ut og evaluering pågår. Veldig god informasjon fra BHT og EIA til brukermiljøer, viktig å lære av. • Fasade i atriet har vært åpnet, og en del av lekter, isolasjon mm. er skiftet. Vegger er nå lukket og arbeidet er avsluttet. Nye luftprøver er tatt uten videre funn av sopp. 																																																						
3.	<p>Oppfølging av Masterplan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Generelt, revidert Masterplan for Areal vedtatt i UiB styre sept. 23 <p>Prioriteringer i forslag til revidert plan</p> <table border="1" data-bbox="316 920 1246 1196"> <thead> <tr> <th>TILTAK NYGÅRDHØYDEN</th> <th>Finansieringsmodell</th> <th>Tidsramme</th> <th>Kostnadsramme (mill. kr)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nygårdshøyden Sør</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>- Allegaten 64</td> <td>Eiendomsselskap/ egen budsjetttramme</td> <td>2025 - 2027</td> <td>400</td> </tr> <tr> <td>- Realfagbygget</td> <td>Statsbudsjett</td> <td>2023 - 2032</td> <td>2500-3000</td> </tr> <tr> <td>- Fysikkbygget</td> <td>Statsbudsjett</td> <td>2023 - 2027</td> <td>400-600</td> </tr> <tr> <td>Nytt HF-bygg</td> <td>Egen budsjetttramme</td> <td>2026 - 2027</td> <td>350</td> </tr> <tr> <td>Rehabilitering Sydneshaugen skole</td> <td>Egen budsjetttramme</td> <td>2028 - 2029</td> <td>200</td> </tr> <tr> <td>Rehabilitering Kulturhistoriske samlinger</td> <td>Statsbudsjett</td> <td>2027 - 2029</td> <td>400-600</td> </tr> <tr> <td>Christiesgate 12</td> <td>Egen budsjetttramme</td> <td>2023 - 2025</td> <td>70</td> </tr> <tr> <td>Plantehus i Musèhagen</td> <td>Annen finansiering</td> <td>2028 - 2029</td> <td>90</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="316 1234 1246 1339"> <thead> <tr> <th>TILTAK ÅRSTAD/ MØLLENDAL</th> <th>Finansieringsmodell</th> <th>Tidsramme</th> <th>Kostnadsramme (mill. kr)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Fakultet for kunst, musikk og design</td> <td>Statsbyggs husleiemodell</td> <td>2025- 2027</td> <td>870</td> </tr> <tr> <td>Alrek helseklynge trinn 4*</td> <td>Eiendomsselskap/ egen budsjetttramme</td> <td>2024- 2026</td> <td>Reguleringsplan</td> </tr> </tbody> </table> <p>Nygårdshøyden sør <u>Rehabilitering av Fysikkbygg og Realfagbygget</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mandat/oppdagsbrev fra KD mottatt juni 23 • Arbeid med prosjektavklaring og oppstart forprosjekt pågår (OFP). Avtale med Statsbygg om dette arbeidet • OFP er ferdig juni 24 og blir beslutningsunderlag for bevilging av planleggingsmidlar • Tidligst oppstart ombygging fysikkbygg 2026 <p><u>Allegaten 64</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Vi venter fortsatt på klarsignal fra KD på å kunne gå videre med vår planlegging. <p>Årstadveien 23 (Byggetrinn 4 Alrek)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arbeid med planmaterieell pågår frem til 1. gangs behandling i kommunen. Plan innsendes nov.23 	TILTAK NYGÅRDHØYDEN	Finansieringsmodell	Tidsramme	Kostnadsramme (mill. kr)	Nygårdshøyden Sør				- Allegaten 64	Eiendomsselskap/ egen budsjetttramme	2025 - 2027	400	- Realfagbygget	Statsbudsjett	2023 - 2032	2500-3000	- Fysikkbygget	Statsbudsjett	2023 - 2027	400-600	Nytt HF-bygg	Egen budsjetttramme	2026 - 2027	350	Rehabilitering Sydneshaugen skole	Egen budsjetttramme	2028 - 2029	200	Rehabilitering Kulturhistoriske samlinger	Statsbudsjett	2027 - 2029	400-600	Christiesgate 12	Egen budsjetttramme	2023 - 2025	70	Plantehus i Musèhagen	Annen finansiering	2028 - 2029	90	TILTAK ÅRSTAD/ MØLLENDAL	Finansieringsmodell	Tidsramme	Kostnadsramme (mill. kr)	Fakultet for kunst, musikk og design	Statsbyggs husleiemodell	2025- 2027	870	Alrek helseklynge trinn 4*	Eiendomsselskap/ egen budsjetttramme	2024- 2026	Reguleringsplan		
TILTAK NYGÅRDHØYDEN	Finansieringsmodell	Tidsramme	Kostnadsramme (mill. kr)																																																				
Nygårdshøyden Sør																																																							
- Allegaten 64	Eiendomsselskap/ egen budsjetttramme	2025 - 2027	400																																																				
- Realfagbygget	Statsbudsjett	2023 - 2032	2500-3000																																																				
- Fysikkbygget	Statsbudsjett	2023 - 2027	400-600																																																				
Nytt HF-bygg	Egen budsjetttramme	2026 - 2027	350																																																				
Rehabilitering Sydneshaugen skole	Egen budsjetttramme	2028 - 2029	200																																																				
Rehabilitering Kulturhistoriske samlinger	Statsbudsjett	2027 - 2029	400-600																																																				
Christiesgate 12	Egen budsjetttramme	2023 - 2025	70																																																				
Plantehus i Musèhagen	Annen finansiering	2028 - 2029	90																																																				
TILTAK ÅRSTAD/ MØLLENDAL	Finansieringsmodell	Tidsramme	Kostnadsramme (mill. kr)																																																				
Fakultet for kunst, musikk og design	Statsbyggs husleiemodell	2025- 2027	870																																																				
Alrek helseklynge trinn 4*	Eiendomsselskap/ egen budsjetttramme	2024- 2026	Reguleringsplan																																																				



	<ul style="list-style-type: none">• Det tas sikte på å ha en godkjent plan i 2024 / 25.• Ordinære brukerprosesser starter så snart rammer for bygget er gitt i reguleringsplanen. <p>Kontorbygg Dokkeveien</p> <ul style="list-style-type: none">• Plan innsendt til 2. gangsbehandling i okt. 23• Fakultetes visjon og mål med prosjektet er innarbeidet i KU'en• Det tas sikte på å ha en godkjent plan i 2024/25.• Ordinære brukerprosesser starter så snart rammer for bygget er gitt i reguleringsplanen. <p>Grieg akademiet, Nytt bygg i Møllendal</p> <ul style="list-style-type: none">• Totalentreprise er tildelt Veidekke.• Optimaliseringsfase med Statsbygg, EIA, brukere og entreprenør Q2/Q3 i 2023 er gjennomført og løsning er omforent med Statsbygg.• Prosjektet er ikke medtatt i forslag til statsbudsjett for 2024 men det arbeides for å få det med under budsjettbehandlingen.		
4.	<p>Eventuelt:</p> <ul style="list-style-type: none">• Arbeid med revidering av informasjonsbrosjyre «Brukermedvirkning i byggeprosjekter» er ferdig. Brosjyre finnes her: https://intern.filer.uib.no/eiendomsavdelingen/Pyggeprosjekt/Brukerm edvirkning%20i%20byggesaker.pdf Det er i tillegg bestilt et mindre opplag ferdig trykket. Trykket versjon deles ut og vises på neste AMU møte.• Sjekkliste «befaring før innflytting» prosess med å evaluere og revidere denne rutinen pågår hos Eia.• AMU Byggutvalg fikk en gjennomgang med Prosjektleder Morten Storheim og Brukerkoordinator Gunhild Sundal fra NG5. her delte de læringspunkter så langt fra byggeprosjektet. Vedlagt presentasjon.• AMU-Bygg utvalget ønsker en gjennomgang av resultater på IKO i april møtet. <i>Ansv. Bente-Lise Lillebø + PL EIA.</i>		



Presentasjon Nygårdsgaten 5 – innflytting.



Nygårdsgaten 5

Hvordan kan man få flere til å lese veiledning ?

2023

Bygningsveileder Nygårdsgaten 5

Bygningsveileder
Nygårdsgaten 5 2023

Innhold

1 Oversikt over bygget og dets miljøstrategi	2
2 Ankomstinformasjon for besøkende	3
3 Delte fasiliteter og tilgang til disse	3
4 Klimastyring	4
5 Lystyring	5
6 Adgang og sikkerhet	6
7 Helse	11
8 Brannsikring	11
9 Øvrige Bygningsrelaterte driftsprosedyrer	17
10 Tilgang til transporttilbud og serviceilbud i nærmiljøet	17

<https://www.uib.no/ng5>

Hva reklameres det på

- Reklamasjoner knyttet til utført arbeid.
 - Eksempelvis lyd fra ventilasjon og radiator.
- Belysning i kontorfellesskap
 - Ulike behov i samme areal
 - Krav knyttet til forskrift og HMS som må følles.
 - Noen syntes det er for mye lys mens andre syntes det er for lite.
- Prøvedrift av bygg og installasjoner med varighet på 12 måneder.
 - Varmeanlegg
 - Kjøleanlegg
 - Ventilasjonsanlegg
 - Solskjerming
 - Dørmiljø
 - Lysstyring i fellesområder
 - Lys generelt
 - Heiser



Innmelding av saker i oppstartsfasen

- Det er benyttet smartsheet for å melde inn mangler.
- Det er meldt inn ca 140 saker.
 - Byggsaker, mangler, reklamasjoner og ønske om endringer.
 - Møblering, mangler og ønsker.
 - Merking og skilting.
- Vanlig prosedyre for innmelding er Lydia.
- Løsning med smartsheet har fungert godt og er effektivt i forhold til å løse saker raskt. Enkelt å dele med eksterne.



Dagslys og solskjerming

- Det er strenge forskriftskrav knyttet til dagslys og utsyn fra faste kontorarbeidsplasser.
 - Noe føler de får for mye dagslys og ønsker persiener.
 - Bygget må oppfylle forskriftskrav.
- Solskjermen fungerer fasade vis. Det vil dermed være områder på fasade som ikke har direkte sollys nå solskjerming blir aktivert.
- Solskjerming kan styres manuelt fra bryter.

292_234_101 - Solskjemring

	Normal	Graf	Tabell
Følelses sensorer	Normal	PS	PS
Uteromtemperatur	8,9 °C	PS	PS
Regn	Innkjører	PS	PS
Solstyrke fasade sør	1007 W	PS	PS
Høyde fasade	PS	PS	PS
Lar-lus grense 00% Høy	PS	PS	PS
Solstyrke fasade vest	1400 W	PS	PS
Høyde fasade	PS	PS	PS
Lar-lus grense 00% Høy	PS	PS	PS
Solstyrke fasade øst	801 W	PS	PS
Høyde fasade	PS	PS	PS
Lar-lus grense 00% Høy	PS	PS	PS
Vindhastighet	1,16 m/s	PS	PS
Vindretning	360 deg	PS	PS



Eksempler på innmeldte saker

Saksnummer	Dato	Beskrivelse	Status
292_234_101	10/03/2021	Det er behov for å installere persiener på fasaden for å sikre utsyn og dagslys i henhold til forskriftskrav.	Åpnet
292_234_101	10/03/2021	Det er behov for å installere persiener på fasaden for å sikre utsyn og dagslys i henhold til forskriftskrav.	Åpnet
292_234_101	10/03/2021	Det er behov for å installere persiener på fasaden for å sikre utsyn og dagslys i henhold til forskriftskrav.	Åpnet
292_234_101	10/03/2021	Det er behov for å installere persiener på fasaden for å sikre utsyn og dagslys i henhold til forskriftskrav.	Åpnet
292_234_101	10/03/2021	Det er behov for å installere persiener på fasaden for å sikre utsyn og dagslys i henhold til forskriftskrav.	Åpnet

Saksnummer	Dato	Beskrivelse	Status
292_234_101	10/03/2021	Det er behov for å installere persiener på fasaden for å sikre utsyn og dagslys i henhold til forskriftskrav.	Åpnet
292_234_101	10/03/2021	Det er behov for å installere persiener på fasaden for å sikre utsyn og dagslys i henhold til forskriftskrav.	Åpnet
292_234_101	10/03/2021	Det er behov for å installere persiener på fasaden for å sikre utsyn og dagslys i henhold til forskriftskrav.	Åpnet
292_234_101	10/03/2021	Det er behov for å installere persiener på fasaden for å sikre utsyn og dagslys i henhold til forskriftskrav.	Åpnet
292_234_101	10/03/2021	Det er behov for å installere persiener på fasaden for å sikre utsyn og dagslys i henhold til forskriftskrav.	Åpnet



Romstyring

- Overordnede føringer fra UIB knyttet til varme kontor er 21 grader.
- Det er ikke tillat å sette inn el oven i lokale
- El oppvarming kommer i konflikt med sentral oppvarming og kjøling.
- Det er mulig å justere \pm /grader per sone.
- Eksempel der noen har satt inn el oven i kont kjøling har starte.
- Noen syntes det er for kaldt.
- Energisparing?



Kommunikasjon

- Beslutninger på direktørnivå
- Brukerutvalget
- Informasjon om beslutninger ut til organisasjonen



Adgangskontroll

- Beslutning på direktørnivå
- Ros - analyse
- Mange spørsmål etter innflytting
- Både de som synes det er for åpent
- - og de som synes det er for mye kort og kode
- Ber om gjennomgang – allerede gjort



Digital resepsjon

- Fungerer teknisk
- Mottakerapparat fungere ikke
- Eierskap
- Forståelse av hvorfor og hvordan



Sammensetning av brukerutvalg

- Burde man hatt med flere fra ledernivå?
- Har brukerutvalget hatt tilstrekkelig beslutningsmandat?
- Modningsprosess
- Hvem er det som engasjerer seg



uib.no



Arkivsaksnr.:
2022/18847

Dokumentdato:
30.10.2023

Utvalg:
Arbeidsmiljøutvalget

Utvalgssak:
55/23

Møtedato:
16.11.2023

Orienteringssaker

Det vil bli muntlig orientert om følgende saker i møtet:

- Universitetets hovedverneombud orienterer
- Orientering – universitetsstyresaker
- Yrkeshygieneiske orienteringssaker
- Innføring av nytt stoffkartotek ved UiB
- Hjemmekontorordningen for teknisk-administrativt ansatte
- Rapport «Behov for bedre regulering av arbeidsmiljølovens krav til psykososialt arbeidsmiljø» - utredning fra Arbeidstilsynet
- Arbeid knyttet til sikkerhets- og beredskapsorganisering ved UiB
- Innføring av UH-sak – status

Sonja Irene Dyrkorn
HR-direktør

30.10.2023/Runa Jakhelln