

Systematisk HMS-arbeid ved Institutt for kultur og litteratur (IKL)

IKL skal ha et inkluderende, raust og godt arbeidsmiljø!

Organisatorisk

Instituttets skriftlige HMS-mål er nedfelt i strategien for 2015-2018.

Instituttleder, verneombud og kontorsjef er oppdatert med hensyn til hvordan lover og forskrifter regulerer HMS.

Instituttet arbeider med å gjennomføre en risikoanalyse som skal munne ut i en handlingsplan.

Instituttet legger til rette for medvirkning i HMS-arbeid ved at alle ansatte blir bedt om å komme med innspill i aktuelle saker.

Det avholdes jevnlig møter med verneombud etter følgende møtesyklus: januar, mars, mai, september, november. Kontorsjef har ansvar for å kalle inn til møter. I tillegg er det løpende kontakt mellom ledelsen og verneombud når det gjelder saker knyttet til arbeidsmiljø.

HMS-kompetanse

Instituttleder, verneombud og kontorsjef har nødvendig og oppdatert opplæring innen HMS som er dokumentert ved at kursbevis er arkivert i personalmappene i e-phorte. I tillegg deltar hver og en på aktuelle interne kurs etter ønske.

Kontorsjef og verneombud abonnerer på nyhetsbrev fra Idébanken.org, som har som oppgave å heve IA-kompetansen i norsk arbeidsliv gjennom formidling av gode eksempler, forskning og annen kunnskap.

Ledelsen praktiserer «veiledende rutiner for ledere ved mottak av nyansatte». Det er/blir utarbeidet faste e-poster som nyansatte får. Foreløpig er det laget e-post for stipendiater.

Fysisk og psykisk arbeidsmiljø

Alle ansatte får årlig tilbud om medarbeidersamtaler. Samtalene gjennomføres om våren. Kontorsjef har ansvar for å gjennomføre medarbeidersamtaler med studiekonsulentene. Nestleder har ansvar for å gjennomføre medarbeidersamtaler med stipendiatene. Instituttleder har ansvar for å gjennomføre medarbeidersamtaler med resten av kollegiet (fast ansatte, postdoktor, forskere, midlertidige).

Alle ansatte oppfordres til å bidra til et godt arbeidsmiljø, og det forventes tilstedeværelse i kjernetiden 0900-1430.

Sykmeldte kollegaer følges opp i henhold til retningslinjer og rutiner.

Alle ansatte er bedt om å komme med innspill når det gjelder aktuelle arbeidsoppgaver ved IKL som sykmeldte kollegaer med aktivitetsplikt kan utføre.

Faste HMS-tiltak ved IKL

- Felles frokost 3-4 ganger pr semester. Her er det rom for generell informasjon, faglige spørsmål og aktuelle saker som for eksempel eksamensavvikling, timeplanlegging, men også HMS
- Soldagen markeres med solboller og kaffe
- Sommerfest hvor det serveres mat og drikke (med/uten alkohol).
- Julebord/julelunsj hvor det serveres snacks og drikke (med/uten alkohol).

Faste e-poster til alle ansatte

- Informasjon fra felles frokost skrives ned og sendes ut etter hver frokost
- To ganger i året (januar og august) sendes det ut en e-post til alle ansatte med informasjon om følgende: arbeidsmiljø, arbeidsverktøy og aktuelle kurs, god helse og ergonomi, tilstedeværelsesplikt, systematisk HMS-arbeid og info om verneombud, rutiner ved utenlandsreiser, HMS-håndbok, lokal og sentral beredskapsplan, personkort, AKAN.

Beredskap

Alle ansatte får en påminnelse to ganger i året (januar og august) om at de som reiser på tjenestereise i utlandet skal registrere dette før de drar.

Enkeltstudenter på studietur i utlandet registrere sine pårørende på skjema når de søker om reisestøtte. Lærer har ansvar for å få studenter som reiser på felles studietur til å fylle ut skjema. Skjema skal videreformidles til aktuell studiekonsulent.

Alle ansatte får jevnlig tilsendt informasjon om sentral og lokal beredskapsplan.

8. april 2015