



Riktlinjer för det systematiska arbetsmiljöarbetet med handlingsplan

Typ av dokument	Riktlinjer för det systematiska arbetsmiljöarbetet med handlingsplan för Institutionen för kultur och estetik
Beslutad av	Prefekt
Beslutsdatum	...
Dnr	SU106A-2.12.1-0081-22
Giltighetstid	2023-05-22 tills vidare
Ersätter dokument	Riktlinjer för det systematiska arbetsmiljöarbetet med handlingsplan för Institutionen för kultur och estetik 2022.
Ansvarig förvaltningsavdelning	
Ansvarig handläggare	

Beskrivning: Syftet med riktlinjerna är att redogöra för hur det systematiska arbetsmiljöarbetet är organiserat vid Stockholms universitet och vid Institutionen för kultur och estetik (IKE). Handlingsplanen för arbetsmiljöarbetet vid IKE har tagits fram av prefekten och förankrats i såväl medarbetarenkät, workshops, ledningsgrupp, RALV-grupp och med arbetsmiljöombud.

Institutionen för kultur och estetik

Inledning

Vid Stockholms universitet har rektor det övergripande ansvaret för arbetsmiljön och arbetsmiljöarbetet. I det ingår att följa lagar och förordningar i enlighet med arbetsmiljölagen och arbetsmiljöförordningar med mera. På SU har Rådet för arbetsmiljö och lika villkor (RALV) en central roll i arbetsmiljöarbetet, som omfattar såväl anställda som studenter.

På institutioner och enheter är ansvaret för arbetsmiljö och likavillkorsuppgifter delegerat till prefekter och föreståndare. De är ålagda att bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete innefattande såväl den fysiska, som den organisatoriska och sociala arbetsmiljön, samt likavillkorsfrågor. I det systematiska arbetet med arbetsmiljön ingår bland annat de årliga utvecklingssamtalen, arbetsmiljöronder och medarbetarenkäter. Det övergripande målet är att organisera verksamheten så att den främjar en god arbetsmiljö och en verksamhet fri från diskriminering. Enligt rektors beslut ska detta arbete ske i samverkan med det lokala Rådet för arbetsmiljö och lika villkor på institutionerna.

På IKE är ansvaret för det systematiska arbetsmiljöarbetet uppdelat på följande sätt:

Alla anställda ska bidra till en god arbetsmiljö, fri från diskriminering.

Lokal RALV-grupp: tillsätts, sammankallas och leds av prefekt. I gruppen samverkar arbetsgivar-, medarbetar- och studentrepresentanter om frågor som rör institutionen. Prefekten är ordförande. Syftet med gruppen är att inhämta synpunkter, varför gruppen ska spegla institutionens olika yrkeskategorier och en jämn könsfördelning eftersträvas. I IKE:s lokala RALV ingår administrativ chef, biträdande prefekt, arbetsmiljöombud, miljörepresentant, representant för lärare och forskare, TA-personal samt doktorand- och studeranderepresentant. Gruppen träffas minst en gång per termin och diskuterar frågor som rör framtagandet och uppföljningen av handlingsplanen för arbetsmiljön. I gruppen kan också rutiner för kränkande särbehandling och trakasserier, vid sjukfrånvaro o s v och följas upp. Handlingsplanen upprättas årligen av prefekt och följs upp årligen.

Arbetsmiljöombud/skyddsombud: Arbetsmiljöombudet företräder alla medarbetare i arbetsmiljöfrågor och har till uppgift att värna en god arbetsmiljö. Prefekten har ansvar för att möjliggöra val av arbetsmiljöombud på institutionen. Mandatperioden är tre år. Prefekt tillser att ombuden ges tid för detta i sina anställningar och kan vid behov anlita arbetsmiljöombudet som särskilt stöd för arbetsmiljöarbetet. Den som väljs till arbetsmiljöombud kontaktar ett av huvudskyddsombuden vid SU. Universitetet tillhandahåller utbildning i samarbete med huvudskyddsombuden. Ombudet omfattas av tystnadsplikt.

Prefekten: På Institutionen för kultur och estetik (IKE) har prefekten det övergripande ansvaret för arbetsmiljö- och likavillkorsuppgifterna, men arbetsuppgifter gällande arbetsmiljön är också fördelade till föreståndare/ämnesansvariga för respektive huvudområde/avdelning. Personalavdelningen, fastighetsavdelningen och företagshälsovården är viktiga samverkanspartners i arbetsmiljöarbetet.

Administrativ chef och ämnesansvariga/föreståndare: Har ett särskilt ansvar för arbetsmiljöarbetet inom sina enheter. I ansvaret för den organisatoriska, sociala och psykiska arbetsmiljön ingår att bedriva ett aktivt rehabiliteringsarbete, att årligen genomföra utvecklingssamtal och att vara lyhörd för hur arbetsklimatet är inom avdelningen, samt att ingripa vid trakasserier. I ansvaret för respektive huvudområde ingår även studenternas arbetsmiljö.

Studierektorerna bidrar i samverkan med ämnesansvarig/föreståndaren till att skapa förutsättningar för en god arbetssituation och arbetsmiljö för lärare och studenter.

Den fysiska arbetsmiljön

Biträdande prefekt har i samverkan med administrativ chef och intendentur en central roll i arbetet med den fysiska arbetsmiljön. Årliga arbetsmiljöronder sammankallas av biträdande prefekt och från IKE deltar, förutom administrativ chef, intendent och arbetsmiljöombud,

huvudskyddsombud och studeranderepresentant. Ronden dokumenteras av intendent och eventuella avvikelserapporter följs upp inom ett halvår.

Kontakter med Akademiska hus och Fastighetsavdelningen äger rum vid behov och i möten med dem deltar prefekt, biträdande prefekt, intendent och vid behov arbetsmiljöombud. Intendenturen har ett särskilt ansvar för att ta kontakt med fastighetsavdelningen vid SU angående larm, hot, brandskydd med mera.

Brandövningar ska ske minst vartannat år. Utrymningsledare i samverkan med biträdande prefekt och intendentur, tar initiativet. Utrymningsledare utses av biträdande prefekt i samverkan med intendenturen och relevant utbildning tillhandahålls i samverkan med säkerhetsavdelningen. Västar ska finnas synliga och tillgängliga i lokalerna.

De anställda ska anmäla avvikande händelser och tillbud i inrapporteringsystemet Säkerhet, Arbetsmiljö, Miljö, Inrapportering (SAMIR). Prefekt har ansvar för att eventuella arbetsskador skyndsamt utreds.

Utbildning i första hjälpen och hantering av hjärtstartare ska erbjudas regelbundet. Ergonomironder sker vid behov och administreras av administrativ chef.

Den organisatoriska och sociala arbetsmiljön

Alla anställda erbjuds årligen utvecklingssamtal. Prefekt har ansvar för att de som håller utvecklingssamtal har genomgått den utbildning som tillhandahålls av personalavdelningen.

En enkät om den organisatoriska och sociala arbetsmiljön ska enligt rektors beslut regelbundet genomföras med stöd av personalavdelningen vid SU. Enkäten analyseras och följs upp på institutionen.

Prefekt har ansvar för att handlägningsordningar vid diskrimineringsärenden, trakasserier och kränkande särbehandling finns för anställda och studenter, och hanteras i enlighet med SU:s anvisningar.

Regelbunden dialog om arbetsmiljön sker mellan prefekt och administrativ chef/ämnesansvariga/föreståndare.

Prefekt, administrativ chef och ämnesansvariga ska vara uppmärksamma på eventuell ohälsa hos enskilda och/eller i grupper av anställda, samt vidta åtgärder.

Prefekt, administrativ chef, ämnesansvariga samverkar i rehabiliteringsärenden och vid behov, studierektor för forskarutbildningen och handledare, vid behov även med personalavdelningen och företagshälsovården.

Prefekt är rehabiliteringsansvarig chef och godkänner eller avslår begäran om insatser för de anställda från företagshälsovården utöver de tre anonyma samtal som erbjuds alla medarbetare.

Prefekt initierar vid behov särskilda åtgärder vad gäller arbetsmiljön inom grupper/enheter genom kontakter med företagshälsovården och/eller personalavdelningen.

Arbetsmiljöproblem i vardagen tas löpande upp vid ledningsgruppens möten och lämpliga åtgärder diskuteras.

Vid alla större organisatoriska förändringar görs riskanalyser i samverkan med personalavdelningen eller företagshälsovården. I förekommande fall ska även större förändringar tas upp i MBL-förhandlingar.

Handlingsplan för arbetsmiljöarbetet vid IKE 2023

1. Den fysiska arbetsmiljön	Åtgärder	Ansvar
1.1 Fortsätta att se över säkerheten och arbetsmiljön i lokalerna, samt den digitala arbetsmiljön.	Genomföra arbetsmiljöromd. Uppdatera listan på utrymningsledare och utse nya utrymningsledare vid behov. Tillsä tillse att utrymningsledarna får information och utbildning.	Biträdande prefekt, intendent.
1.2 Sammanställa krisgruppen.	Kommunicera krisledningsstrukturen, arbetsordning, förbyggande arbete, vägledning och checklistor. Informera medarbetare.	Prefekt, krisledningsgrupp.
1.3 Se över möblering i entré och trapphall.	Uppfräschning av gemensamma utrymmen.	Prefekt, biträdande prefekt, intendent.
1.4 Skyltning.	Nya tag och uppföljning.	Biträdande prefekt, intendent.
1.5 Utemiljön.	Övergripande bevarandeplan där IKE ingår.	Stf prefekt.

2. Den organisatoriska och sociala arbetsmiljön	Åtgärder	Ansvar
2.1 Skapa sociala mötesplatser för medarbetare på IKE. Viktigt att ses för informationsutbyte och dialog.	Fortsätta att planera för och genomföra möten på plats, såväl personalmöten och terminsavslutningar som seminarier.	Prefektgrupp, ledningsgrupp, alla medarbetare.
2.2 Skapa kravlösa träffpunkter både på och utanför arbetsplatsen, på och utanför arbetstid.	Enligt principen att det är positivt för dem som kan närvara och att fysiska möten inte kan omfatta alla alltid.	Alla medarbetare.

”Trivselåtgärder” som fika m.m.		
2.3 Undersöka hur arbetsbelastningen för lärare/lektorer kan förbättras. Vad kan tas bort, förenklas av arbetsuppgifter? Hur kan vi tänka nytt?	Inventera och ta vara på goda initiativ och erfarenheter. ”Dimensioneringsdokument” som kommunicerar krav och förväntningar när det gäller undervisning och handledning. Hur kan överbemanning elimineras?	Ämnesansvariga, UGA-kollegium/studierektorer, undervisande personal.
2.4 Vad kan undervisande lärare göra själva för att hantera och påverka stressiga situationer?	Följa upp i utvecklingssamtalen. Tala om krav och förväntningar? Goda exempel? Onlineutbildning, pilotprojekt ”Partsrådets stresshanteringsprogram 29K” HT23: IKE har anmält intresse av att delta i pilotprojekt HT23.	Prefekter, ledningsgrupp, studierektorer.
2.5 Lägga in uppföljande utvecklingssamtal med lärare som signalerar stress.	Ta fram en individuell, konkret åtgärdsplan att följa upp. Även generell uppföljning i ledningsgruppen.	Närmsta chef som håller i utvecklingssamtalet, medarbetaren. Ledningsgrupp.
2.6 Tala om krav och förväntningar vad gäller undervisning och forskning. Visa uppskattning.	Vad är ”good enough”? Hur och i vilka sammanhang kan vi ge positiv återkoppling till lärare?	Ämnesansvariga, UGA-kollegium/studierektorer, medarbetare.
2.7 Service och hjälp till studenter.	Hur kan vi hjälpa på ett effektivt sätt? I vilken omfattning? Återinföra ”mottagningstid”?	Undervisande lärare, studierektorer, UGA-kollegiet, studentråd.
2.8 Doktorandernas arbetsmiljö.	Hur kan doktoranderna involveras i arbetet? Via arbetsmiljöombud, deltagande i RALV-grupp m.m.	Prefekt, stf prefekt, samordnande studierektor för UFO, arbetsmiljöombud, doktorander.
2.9 Arbeta med introduktionerna av nyanställda doktorander,	Dokumentera rutiner och implementera dem.	Prefekt, samordnande studierektor, studierektorer för forskarutbildningen,

samt nyanställda lektorer och TA-personal.		ämnesansvariga och administrativ chef.
2.9.1 Fortsätta att implementera mentorssystemet för doktorander som ska undervisa.	Gemensam rutin att följa upp.	Samordnande studierektor, ämnesstudierektorer för forskarutbildningen, studierektorer för UGA, doktorander.
2.9.2 Karriärvägledning för doktorander.	Säkerställa att det ingår i utbildningen.	Samordnande studierektor för forskarutbildningen, ämnesstudierektorer, handledare, doktorander.
2.9.3 Undersöka behoven för medarbetare med anställning som forskare eller postdoktor av ett mentorssystem.	Behövs särskilt mentorssystem, karriärvägledning eller liknande insatser?	Ämnesansvarig, forskningskollegium, medarbetare.

3. Likavillkorsfrågor	Åtgärder	Ansvar
3.1 Se över IKE:s rutiner för kränkande särbehandling och trakasserier.	Genomföra revideringar vid behov. Informera medarbetare.	Prefekt, ledningsgrupp, RALV-grupp, arbetsmiljöombud.