

HMS-handlingsplan for NV-fakultetet 2023-2024

Tema	Oppgave	Ansvarlig / nivå ^[1]	Tidsperiode	Kommentar
1. HMS-opplæring	1.1 Gjennomføre HMS-kurs for alle ansatte	2	2023	E-læringskurs HMS + øvelser i førstehjelp og brannvern
	1.2 Etablering av rutiner for drift av system for elæring HMS, innarbeiding i «onboarding»-rutiner	2 og 3	2023-24	Rutiner skal sikre at nye ansatte raskt blir innkalt til HMS-kurs
2. Sikkerhet og beredskap (SoB)	2.1 Ansette sikkerhetsrådgiver, etablere SoB-ressurs	2	2023	
	2.2 Gjennomføre beredskapsøvelse, evaluere og følge opp	2	Vår 23	Felles øvelse med SINTEF og sentral beredskap 19. apr.
	2.3 Eksportkontroll - etablere og videreutvikle rutiner og informasjon	2 og 3	2023-24	Inkluderer innarbeiding av rolle for sikkerhetsrådgiver
	2.4 Adgangskontroll – vurdering av skjermingsbehov (klassifisering), lokal gjennomgang av adganger	2 og 3	2023-24	Skjermingsbehov knyttet til eksportkontroll skal ivaretas. Innarbeiding av rolle for lokal «områdeadministrator» for adgang.
3. Risiko-vurdering	3.1 Opplæring i risikovurdering for vitenskapelig ansatte, spesielt veiledere.	1, 2 og 3	2023-24	Inkluderer grunnleggende om risikovurdering. Skal bidra til å styrke bevissthet om arbeidslederansvar iht. AML (også for arbeid ved annen enhet). Tidspkt. avh. av nytt system NTNU. Nivå 1 må levere system og generell info/opplæring.
	3.2 Gjennomføre risikovurdering av Kjemiblokk 5 – prosjektet, utflytting og midlertidig situasjon	2 og 3	2023	Både fysisk og psykososialt arbeidsmiljø må inkluderes
4. HMS-avvik, lederinvolvering	4.1 Systematisk deling av erfaring med HMS-avvik og involvering av lederlinje. HMS-avvik og andre vesentlige HMS-saker settes på agenda for NV ledermøte.	2 og 3	Løpende, kontinuerlig	Avvik tas opp i HMS-møter ved institutt/enhet. Avvik med stort (lærings)potensiale tas opp i NV ledermøte. Fokus på personskaderisiko, forebygging og god avvikshåndtering.
5. HMS-rutiner	5.1 Etablere/videreutvikle lokale rutiner for «ryddedag» på laboratorier iht. vedtatt retningslinje ved NV	3	2023	Hvert institutt/enhet skal vurdere nødvendig innhold i tillegg til det som angis i retningslinje.
6. Jobbe-alene-alarm (JAA)	6.1 Vurdere hvilke områder som har behov for JAA, avklare sone-inndeling.	2 og 3	2023	Eksisterende system fases ut og må erstattes. Behov for JAA skal vurderes på nytt. NV-retningslinje legges til grunn.
	6.2 Avklare anskaffelsesprosess, koordinere med SINTEF Industri	2	2023	
	6.3 Etablering av nytt system, innarbeiding, opplæring	2 og 3	2023-24?	Usikkert hvor lang tid prosessen vil ta. Eksisterende system fases ut oktober 2023.

Tema	Oppgave	Ansvarlig / nivå ^[1]	Tidsperiode	Kommentar
7. Psykososialt arbeidsmiljø	7.1 Etablere rutiner for gjennomføring av medarbeidersamtaler særlig for stipendiater og postdoktorer	2 og 3	2023-24	Avklaring av hvem som skal gjennomføre samtalene Sørge for god gjennomføring innenfor instituttens systemer Se det i forhold til føringer på NTNU nivå
	7.2 Kartlegge status ihht lederperspektivet om tilstedeværelse på jobb/jobbe hjemmefra/ hjemmekontor-ordning sett i forhold til NTNUs retningslinjer for hjemmekontor .	2 og 3	2023-2024	Hensikt: Kartlegge/undersøke og komme med anbefalinger
8. Oppfølging av sykefravær	8.1 Etablere roller og rutiner for sykefraværs-oppfølgings-systemet til NAV for ledere og HR	2 og 3	2023-2024	Hensikt: det er behov for å etablere roller og rutiner etter implementering av BOTT-ØL som har endret tilgangsstyring. Dette er tema som det også jobbes med sentralt på NTNU.

[1] Nivå: 1=NTNU, 2=Fakultet, 3=alle enheter under fakultetet (Institutter, Felles forskningsinfrastruktur)

Utfyllende kommentarer til punktene

Punkt 7.2: Etablere grunnlag for felles praksis. Tilstedeværelse som hovedregel for å ivareta nyansatte, ansattes utvikling, bygging av faglige og sosiale fellesskap, arbeidsgleder, tilhørighet, identitet. Samtidig kan det være hensiktsmessig å jobbe hjemmefra noen dager over en periode etter avtale mellom leder og ansatt