

Institutionen för etnologi, religionshistoria och
genusvetenskap

Arbetsmiljöplan för Institutionen för etnologi, religionshistoria och genusvetenskap (ERG)

Fastställd av institutionsstyrelsen 2012-10-22

Verksamhet och organisation

Vid ERG bedrivs forskning och utbildning i etnologi, religionshistoria och genusvetenskap samt, inom Centrum för de humanistiska ämnenas didaktik (CeHum), lärarutbildning, forskning och utbildning i ämnesdidaktik. CeHum placerades organisatoriskt inom ERG 12-01-01 enligt rektorsbeslut 2011-06-16. 2011-06-22 beslutade Humanistiska fakultetsnämnden att ERG och CeHum skulle ha en gemensam administration från och med januari 2012. CeHum leds enligt centrets föreskrifter av en föreståndare utsedd av Rektor. För de tre ämnena finns av prefekten utsedda ämnesansvariga. Administrationen leds av den administrativa chefen. CeHums föreståndare, de ämnesansvariga och den administrativa chefen fungerar som närmaste chefer för sina respektive arbetslag och ingår i prefektens ledningsgrupp. I egenskap av mellanchefer inom institutionen har de beslutande- och/eller förslagsrätt i bestämda frågor, enligt specificering i institutionens besluts- och delegationsordning (se vidare nedan). Vissa uppgifter inom arbetsmiljöområdet är av prefekten delegerade till mellancheferna.

Arbetsmiljöplanen utgår från Stockholms universitets arbetsmiljöpolicy (rektorsbeslut 2010-03-25, Dnr SU 672-0703-10) och Handlingsplan och riktlinjer för arbetsmiljöarbetet vid Stockholms universitet 2011-2012 (Fastställt av rektor 2011-05-12).

Institutionen för etnologi, religionshistoria och genusvetenskap

I Stockholms universitets Handlingsplan och riktlinjer för arbetsmiljöarbete står att det lokala arbetsmiljöarbetet ska bygga på fyra hörnstenar:

Undersökning av arbetsförhållanden	Bedömning av risker	Genomförande av åtgärder	Uppföljning av resultatet
------------------------------------	---------------------	--------------------------	---------------------------

Processen bakom handlingsplanen (dialog, meningsutbyte och delaktighet) är avgörande för en bestående utveckling och förbättring av arbetsmiljön. Arbetsmiljöarbetet innehåller två övergripande delar: den fysiska arbetsmiljön och den psykosociala arbetsmiljön.

Prefekten har det samlade ansvaret för institutionens arbetsmiljöfrågor och kan delegera vissa uppgifter till medarbetare. Samtliga vid institutionen (chefer, medarbetare och studenter) har ett gemensamt ansvar för att aktivt verka för en god arbetsmiljö och ett gott arbetsklimat.

Arbetsmiljöplanen beskriver övergripande mål att arbeta mot. En handlingsplan där problem, åtgärder, tidsplan och ansvarig beskrivs skall upprättas årligen utifrån arbetsmiljöplanen, skyddsronnd och arbetsmiljöenkät.

Fysisk arbetsmiljö

Riskbedömning

Institutionen ska verka för att den fysiska och psykosociala miljön är så trygg att olyckor, tillbud och arbetsrelaterad sjukdom undviks. En skyddsronnd genomförs i institutionens lokaler varje år då riskbedömningar av arbetsmiljön görs. I skyddsronnden deltar ansvariga chefer och skyddsombud. Närmaste chef ansvarar för att i samråd med prefekten åtgärda de påpekanden som framkommer vid skyddsronnden. Det ligger också i prefekts ansvar att ta fram erforderliga skyddsföreskrifter, samt att se till att de är kända av medarbetarna och efterlevs.

Ansvar: Prefekt

Arbetsskador/tillbud

Arbetsskador (olycksfall i arbetet, olycksfall på väg till eller från arbetet, arbetssjukdom och smitta) och tillbud (en oönskad händelse som kunnat leda till ohälsa eller olycksfall) ska



anmälas. Prefekt är ansvarig för arbetsskade- och tillbudsrapportering. Arbetsgivaren är skyldig att utreda orsaken till inträffad arbetsskada/tillbud och vidta åtgärder för att förhindra att arbetsskadan inträffar på nytt.

Ansvar: Prefekt

Friskvårdsprogram för anställda

Alla anställda med månadslön har rätt till friskvård, se Friskvårdsprogram för anställda vid Stockholms universitet på medarbetarwebben. Tekniska avdelningen (personalgymmet) samt Personalavdelningen (Frescatihallen) erbjuder universitetets anställda ett antal kostnadsfria eller kraftigt rabatterade aktiviteter. Mot uppvisande av kvitto har den anställda, i enlighet med ovan nämnda Friskvårdsprogram, rätt till ersättning, för friskvård av enklare slag, så som gymnastik, styrketräning, spinning, bowling och racketsporter.

Ansvar: Prefekt

Säkerhetsfrågor

Institutionen arbetar tillsammans med Avdelningen för Säkerhet för att lokalerna har tillräckliga larm, låsanordningar och passagekontroll. Det är viktigt att säkerhetskontrollen fungerar smidigt och att personal och studenter känner sig trygga på sin arbetsplats samt att risker för hot och våld minimeras.

Ansvar: Prefekt

Ergonomi

Alla institutionens lokaler ska anpassas efter verksamhetens behov. Datorarbetsplatserna ska anpassas efter personalens behov så att belastningsskador kan förebyggas. Alla anställda bör vara uppmärksamma på arbetsteknik, arbetsrörelse och arbetsställningar, inställningar av arbetsstol och bord, dator och övriga arbetshjälpmiddel. Vid behov av information, bedömning eller rådgivning inom ergonomi vänder sig institutionen till Stockholms universitets företagshälsovård, AVONOVA Hälsa.

Ansvar: Prefekt

Inomhusklimat

Institutionens inomhusklimat ska vara tillfredställande när det gäller luft, ljud, ljus, belysning, temperatur, buller och emissioner. I de årliga skydds ronderna undersöks detta och personalen påtalar kontinuerligt eventuella brister till sin närmaste chef så att det kan åtgärdas.

Ansvar: Prefekt och närmaste chef

Psykosocial arbetsmiljö

Riskbedömning

Riskbedömning i den psykosociala miljön förebygger skador och medvetandegör anställda och studenter om hur miljön påverkar vår hälsa. En analys av arbetsfördelning och arbetsbelastning för enskilda anställda görs kontinuerligt av närmaste chef. Närmaste chef ser även således eventuella rekryteringsbehov som uppstår t.ex. vid pensionsavgångar eller ökad arbetsbelastning för personalen.

Ansvar: Prefekt och närmaste chef

Ledarskap

Prefekts och närmaste chefs uppgift är att tydliggöra verksamhetens mål, arbetsroller vid institutionen och organisera arbetet så att målen effektivt kan nås. Ledarskapet ska skapa förutsättningar för de anställdas delaktighet i beslutsprocessen. För att institutionens ansvarsområden ska vara tydliga har institutionsstyrelsen fastställt lokal besluts- och delegationsordning, i vilken finns angivna såväl institutionsstyrelsens som prefektens vidaredelegeringar av beslutanderätt.

Ansvar: Prefekt och närmaste chef

Delaktighet och arbetsklimat

Delaktighet skapar förutsättningar för bättre resultat och kvalitet samt motverkar ohälsa. Om medarbetaren ges möjlighet att påverka sin arbetssituation skapar det större förståelse och engagemang för verksamheten och dess mål. Institutionens arbetsklimat ska präglas av

öppenhet och förtroende mellan medarbetare och arbetsledning enligt rektorsbeslut om arbetsmiljöarbete från 2011-05-12. Närmaste chef ansvarar för att respektive enhet fungerar i enlighet med ovanstående. Om problem uppstår planeras åtgärder i samråd med prefekten och skyddsombud

Ansvar: Prefekt och närmaste chef

Möten och kommunikation

Respektive enhet och arbetslag genomför arbetsplatsträffar/motsvarande regelbundet. Prefekt och/eller administrativ chef deltar så långt möjligt i samtliga enheters möten.

Minnesanteckningar från mötena görs tillgängliga för alla institutionens medarbetare. Två gånger årligen anordnas festligare sammankomster (julluncher enhetsvis, sommarfest eller annan samling för hela institutionen).

Ansvar: Prefekt och närmaste chef.

Introduktion av nyanställda

Närmaste chef ansvarar för att de nyanställda får tjänstebeskrivning, information och det omhändertagande som är befogat. Alla nyanställda får ett informationshäfte som beskriver skyldigheter och rättigheter som anställd vid Stockholms universitet och var man vänder sig i olika frågor.

Ansvar: Prefekt och närmaste chef

Utvecklingssamtal, kompetensutveckling

Utvecklingssamtal hålls årligen med alla tillsvidareanställda medarbetare, med anställda doktorander. Visstidsanställda medarbetare erbjuds årligt utvecklingssamtal där så är motiverat/önskat av den anställde. Institutionen verkar för att anställda ska erbjudas kompetensutveckling som innebär en kvalitetshöjning för institutionens verksamhet.

Ansvar: Prefekt och närmaste chef.

Jämställdhet och jämlikhet

Alla studenter och medarbetare vid Stockholms universitet ska behandlas lika och bemötas med respekt oavsett ålder, könstillhörighet, etnisk tillhörighet, trosuppfattning, sexuell läggning, funktionshinder, könsöverskridande identitet eller uttryck. Institutionen ska följa universitetets jämställdhetsplan för åren 2011-2013. En särskild plan anpassad efter institutionens förutsättningar och verksamhet tas fram vart tredje år av jämställdhets- och likabehandlingsgruppen i samråd med medarbetare och studenter.

Ansvar: Prefekt

Krishantering

Stockholms universitet har framtagit en särskild Kris och katastrofplan som institutionen skall följa. En kontaktlista på de personer som ingår i institutionens krisgrupp skall finnas tillgänglig på lämplig plats som är känd av alla anställda.

Ansvar: Prefekt

Sjukdom och rehabilitering

Sjukfrånvaro meddelas till personalhandläggare och närmaste chef. Närmaste chef håller kontakt med medarbetaren under sjukfrånvaron. I de fall sjukfrånvaron kan hänföras till ohälsa på grund av arbetssituationen startas en utredning i samråd med prefekten och lämpliga åtgärder vidtas. En arbetsinriktad rehabilitering förutsätter samverkan i första hand mellan den anställde och arbetsledningen. I vissa fall behövs också stöd eller resurser från personalavdelningen, företagshälsovården, de fackliga organisationerna och/eller försäkringskassan. Närmaste chef ansvarar för att den anställde får stöd i denna process.

Ansvar: Prefekt och närmaste chef