HØGSKOLEN I NARVIK

50år 1955-2005 med høyere utdanning



HMS-håndbok for studenter ved Høgskolen i Narvik (HiN)

Utarbeidet av:
Per Åge Ljunggren

Revisjon 2 datert den 12.12.07

Innhold

1. Innledning 3
2. Mål for det studentrelaterte HMS-arbeidet 3
3. Definisjoner 4
3.1. Læringsmiljø 4
3.2. Arbeidsmiljø 4
3.3. Velferd 4
3.4. Student 5
4. Organiseringen av det studentrelaterte HMS-arbeidet 5
4.1. Ledelsen 5
4.2. Verneorganisasjonen 5
4.3. Studentene 6
4.4. Støttefunksjoner 6
4.5. Samordning av HMS-arbeidet med andre virksomheter 7
5. Myndighetskrav – oversikt over regelverk 7
5.1. Lov om universiteter og høgskoler 7
5.2. Arbeidsmiljøloven 8
5.3. Lov om kontroll med produkter og forbrukertjenester (produktkontrolloven) 9
5.4. Brann- og eksplosjonsvernsloven 9
5.5. El-sikkerhetsloven 9
5.6. Forurensningsloven og produktkontrolloven 9
5.7. Lov om strålevern og bruk av stråling. 9
5.8. Plan- og bygningsloven 9
6. Retningslinjer og rutiner 9
6.1. Vedlikehold og utvikling av HMS-håndboken 9
6.2. Utarbeidelse og endring av prosedyrer 10
7. Sentrale rutiner 10
7.1. Kartlegging av studentenes arbeidsmiljø 10
7.2. Registrering og oppfølging av ulykker/skader 11
7.3. Tilrettelegging for eksamen 11
7.4. Rutiner ved utførelse av laboratorieøvinger 11
7.5. Generell branninstruks 11
8. Andre forhold som berører studentenes læringsmiljø 12
8.1. Ruspolitikk 12
8.2. Spillavhengighet 12
8.3. Funksjonshemmede studenter 12
8.4. Mobbing 13
8.5. Seksuell trakassering 13
9. Referanser 13

1. Innledning

I flg. Lov om universiteter og høgskoler § 4-3, har Høgskolestyret det overordnede ansvar for studentenes læringsmiljø. Dette omfatter både det fysiske og psykososiale læringsmiljø, og innebærer at Høgskolen i Narvik (HiN) har et ansvar når det gjelder helse-, miljø- og sikkerhet (HMS) for sine registrerte studenter. Denne håndboken beskriver ansvarsforhold, forpliktelser, rutiner og generelle tiltak som gjelder HMS-arbeid spesielt relatert til studentene.

Håndboken skal inngå som en del av HiNs kvalitetssystem (jfr. Lov om universiteter og høyskoler, § 4-3, punkt 4), og skal være tilgjengelig for studentene via HiNs nettbaserte kvalitetssystem. Noen rutiner som angår studentenes læringsmiljø kan være beskrevet i andre deler av kvalitetssystemet og i HiNs HMS-håndbok for ansatte.

HMS-arbeidet ovenfor studentene skal innarbeides som en integrert del av utdannings-virksomheten ved HiN.

Ansvaret for det systematiske HMS-arbeidet er et sentralt lederansvar på alle nivå. Aktiv medvirkning fra medarbeidere og studenter, og en klar ansvarsfordeling og organisering av det systematiske HMS-arbeidet, er en forutsetning for å oppnå et best mulig læringsmiljø.

Generelt skal saker som gjelder HMS forsøkes løst på lavest mulig nivå i organisasjonen.

HMS-håndboken for studentene er en parallell til HMS-håndboken for HiNs ansatte, se: http://www.hin.no/index.php?ID=2270&lang=nor

En del rutiner vil være like for studenter og tilsatte. For å forenkle vedlikeholdet av HMS-systemet vil det i slike tilfeller være en henvisning fra den ene håndboken til den andre.

Håndboken skal revideres årlig og eventuelt oppdateres.

Høgskolen er forpliktet til å gi studentene informasjon om håndboken, og studentene har en plikt til å følge de fastlagte rutinene i håndboken.

2. Mål for det studentrelaterte HMS-arbeidet

Det overordnet mål for det studentrelaterte HMS-arbeidet ved HiN er å bidra til en positiv utvikling av læringsmiljøet for studentene, både når det gjelder det fysiske og psykososiale læringsmiljøet.

Det systematisk HMS-arbeidet skal videre bidra til å fremme HiNs målsetninger innen utdanning, og legge til rette for studentenes sosiale7 og faglige utvikling.

Studentene skal oppleve et trygt læringsmiljø ved HiN, og at deres helse og sikkerhet ivaretas på en best mulig måte.

Delmål:

- Læringsmiljøet skal til enhver tid tilfredsstille de krav som stilles i de aktuelle lover, men også bidra til å nå de relevante mål vedtatt ved HiN.
- HiN skal framstå som et attraktivt studiested både for eksisterende og potensielle studenter. Studenter og medarbeidere på alle nivå i organisasjonen har et felles ansvar for å skape arbeidsforhold som stimulerer til kreativitet og innsats.
- Høgskolen skal tilrettelegge for et utfordrende, trygt og trivelig læringsmiljø, med god kommunikasjon, informasjon og medbestemmelse.

3. Definisjoner

I lov om universiteter og høyskoler brukes begrepene ”læringsmiljø” og ”arbeidsmiljø” om hverandre. I andre sammenhenger benyttes disse to begrepene på forskjellige måter. Det er derfor behov for å definere disse to begrepene og andre aktuelle begrep, slik de blir brukt i dette dokument.

3.1. *Læringsmiljø*

Begrepet læringsmiljø omfatter alle de institusjonelle og organisatoriske betingelser som skal bidra til studentens læring. Det vil si fysisk, psykososialt og organisatorisk arbeidsmiljø, velferd og faglig- og pedagogisk kvalitet. Læringsmiljø er et videre begrep enn arbeidsmiljø, og det generelle læringsmiljøet vil i liten grad omfattes av dette dokument.

3.2. *Arbeidsmiljø*

Med arbeidsmiljø menes forhold som arbeid utføres under.

Arbeidsmiljølovens definisjon omfatter bl.a. følgende:

- Utforming av arbeidsplassen (arbeidsstillinger, bygningens utførelse, gang- og transportveier, klima, ventilasjon, støy, sikring mot fall, tekniske innretninger og utstyr, renhold, førstehjelpsutstyr, personalrom, innkvartering).
- Giftige og andre helsefarlige stoffer.
- Tilrettelegging av arbeidet.

Når det gjelder arbeidsmiljø for studenter må dette ses i sammenheng med deres læringsmiljø. Begrepet ’arbeidsmiljø for studenter’ omfatter rammebetingelser for studentens læring, og kan dermed forstås som en del av rammebetingelsene for læringsmiljøet. I denne sammenheng vil det viktigste være det som gjelder tilrettelegging av arbeidet, og vil omfatte bl.a. fysisk/kjemisk, psykososialt og organisatorisk arbeidsmiljø.

3.2.1. Fysisk/kjemisk arbeidsmiljø

Begrepet fysisk/kjemisk arbeidsmiljø omfatter bl.a. lokaler og fysisk tilgjengelighet, lys- og lydforhold, inneklima, utstyr, verneinnretninger og utearealer. Det omfatter også kjemiske og biologiske faktorer. Renhold og vedlikehold er en del av det fysiske arbeidsmiljøet.

3.2.2. Psykososialt arbeidsmiljø

Begrepet psykososialt arbeidsmiljø er et samlebegrep som omfatter det mellommenneskelige samspillet på arbeidsplassen. Organisatoriske forhold, tilrettelegging av arbeidet, kultur og velferd spiller inn.

3.2.3. Organisatorisk arbeidsmiljø

Begrepet organisatorisk arbeidsmiljø omhandler systemforhold som for eksempel tilrettelegging, fordeling og ledelse av arbeid. Den pedagogiske tilretteleggingen av undervisningen inngår også som en viktig del av det organisatoriske arbeidsmiljø. Det samme gjelder informasjonsflyt og informasjonstilgjengelighet.

3.3. *Velferd*

Begrepet velferd kan omfattes av at fellesskapet tar ansvar og gir enkeltindividene tilbud for å bedre deres livssituasjon. Dette kan omfatte individets tilgang til ressurser i penger, eiendeler, kunnskap, psykisk og fysisk energi, sosiale relasjoner, sikkerhet osv. I forhold til utdanning er velferd ofte sett på som utdanningspolitiske virkemidler. Velferd kan knyttes både til psykososialt og fysisk arbeidsmiljø.

3.4. *Student*

Begrepet student omfatter alle som er semesterregistrert som student.

4. Organiseringen av det studentrelaterte HMS-arbeidet

4.1. *Ledelsen*

4.1.1. Høgskolestyret

Høgskolestyret vedtar de overordnede mål og rammer for det systematiske HMS-arbeidet.

4.1.2. Rektor

Som styrets sekretær og HiNs daglige leder har rektor ansvar for å følge opp at styrets vedtak realiseres. Rektor har det overordnede ansvaret for å etablere, utvikle og vedlikeholde det systematiske studentrelaterte HMS-arbeidet.

4.1.3. Direktør

Direktøren skal sørge for at nødvendige sentrale retningslinjer utarbeides, at planer utarbeides og at det stilles nødvendige ressurser tilgjengelig for gjennomføring av de planlagte tiltak.

4.1.4. Studiesjef

Studiesjefen er operativt ansvarlig for det studentrelaterte HMS-arbeidet. Gjennom dette har studiesjefen ansvar for at det gjennomføres kartlegginger som basis for tiltaksplaner, og at disse følges opp.

4.1.5. Enhetene

HMS-arbeidet på instituttene og de administrative enhetene skal baseres på de mål og retningslinjer som vedtas av Høgskolestyret. Instituttene og enhetene skal gjennom sine ledere føre tilsyn med status og oppfølging av arbeidet. De respektive lederne har et særlig ansvar for å motivere og inspirere studenter og medarbeidere til forpliktende og aktiv deltakelse i HMS-arbeidet.

4.2. *Verneorganisasjonen*

4.2.1. Læringsmiljøutvalget (LMU)

Læringsmiljøutvalget (LMU) er tillagt en sentral rolle når det gjelder oppfyllelsen av universitets- og høgskolelovens bestemmelser om læringsmiljøet. LMUs mandat er beskrevet i lovens § 4-3 (3). Den del av lovteksten som gjelder læringsmiljø er gjengitt i kapittel 5.1. i dette dokument.

I h.t. Høgskolestyrets vedtak i sak 17/03 (04.03.03) skal LMU ha flg. sammensetning:

- 3 studenter med personlige vara utpekt av Studentparlamentet i Narvik – SpiN.
- Driftssjef ved HiN
- Hovedverneombudet ved HiN.
- Prorektor
- Observatør fra Studentsamskipnaden (SSiN) med tale- og forslagsrett.

I møte i Høgskolestyret den 26.10.06 (sak 72.3/06) ble status for SSiNs representant endret fra observatør til fast medlem.

Administrasjonen ved HiN er ansvarlig for at tilstrekkelige sekretærtjenester stilles til disposisjon for utvalget.

4.3. *Studentene*

Studentene skal medvirke i gjennomføringen av HMS-tiltak. De plikter å utføre arbeidet i forbindelse med studiene i samsvar med gjeldende forutsetninger og påbud fra Høgskolen.

Studentene skal informeres om deres plikter m.h.t. aktiv medvirkning i det systematiske HMS-arbeidet. Dette gjelder blant annet deres ansvar for å hindre og avgrense skader og avbryte arbeid som kan medføre fare for liv og helse.

4.3.1. Studentenes tillitsvalgtapparat

Studentparlamentets (SPiN, se: http://www.hin.no/index.php?ID=3095) oppgave er å ivareta studentenes interesser ved å være talerør og pådriver i saker som berører studentenes læringsmiljø.

I utgangspunktet skal alle saker søkes løst på lavest mulig nivå i organisasjonen. Enkeltstudenter bør således kunne ta opp opplevde læringsmiljøproblemer direkte med aktuell faglærer, emneansvarlig, studiekoordinator eller instituttleder.

I tillegg kan studentenes instituttrepresentanter og de klassetillitsvalgte ta opp saker som gjelder læringsmiljøet gjennom de etablerte kontaktorganer (for eksempel instituttmøtene).

4.4. *Støttefunksjoner*

4.4.1. Studieadministrasjonen

Studieadministrasjonen har ansvaret for den praktiske tilretteleggingen for gjennomføringen av studiene. Dette gjelder alt fra opptak til utstedelse av vitnemål.

Studieadministrasjonen har et spesielt ansvar for informasjon og tilrettelegging for oppmelding til undervisning (emneavviklinger) og eksamen, samt generelt informasjonsansvar m.h.t. praktiske forhold ved studiene.

Seksjonen er også saksbehandler for innpassingssaker (godkjenning av ekstern utdanning), klagebehandling og reglementssaker.

4.4.2. Seksjon for teknisk drift og Servicetorget

Seksjon for teknisk drift er representert i LMU ved driftsleder. I nært samarbeid med Statsbygg er de ansvarlig for forvaltning, drift, vedlikehold og utvikling av Høgskolens bygninger, tekniske anlegg og utearealer.

Gjennom Servicetorget utfører seksjonen servicetjenester overfor studenter og ansatte, samt overfor publikum. Servicetorget er en førstelinjetjeneste hvor spesielt studentene kan stille spørsmål om ”alt mulig” – og evt. bli henvist til rette instans.

Servicetorget har spesielt ansvar for rombooking, oversikt over ansattes fravær, salg av print/kopikort, spørsmål ang. Lånekassen, førstegangstjenesten etc. Det henvises for øvrig til egen instruks for Servicetorget.

Hustrykkeriet ved Høgskolen er også underlagt Seksjon for teknisk drift. Hustrykkeriet er et tilbud til alle ansatte og studenter ved HiN i forbindelse med trykking av kompendier, prosjekt-/hovedoppgaver m.v. Se http://www.hin.no/index.php?ID=860.

4.4.3. IT-seksjon

IT-seksjonen har overordnet ansvar for høgskolens utstyr for informasjons- og kommunikasjonsteknologi, IKT-utstyr. Med dette forstås nettverk (kabling og nettverkskomponenter), servere, PC og arbeidsstasjoner, sluttbruker- og perifer-utstyr, generell administrativ og teknisk programvare (operativsystem og applikasjoner).

Seksjonen har ansvar for brukerstøtte til ansatte og studenter. Seksjonen har en "Oracle"-tjeneste som hjelper studentene mellom kl. 0830-0930 og 1230-1430. IT-seksjonen administrerer studentenes datakontoer og e-post.

4.4.4. Biblioteket

Biblioteket har ansvar for å tilrettelegge for et helhetlig læringsmiljø med kompetente støttetjenester. Biblioteket baserer sitt arbeid på brukernes behov gjennom nært samarbeid med undervisnings-, forsknings- og studiemiljøer. Innen gjeldende rammebetingelser vil Biblioteket sørger for at relevant litteratur i form av trykte og elektroniske bøker og tidsskrifter stilles til disposisjon for studenter og faglig/vitenskapelig personale.

Informasjonskompetanse skal være en integrert del av høgskolens undervisning, og Biblioteket har et særlig ansvar for å tilrettelegge for at studentene gjennom studiet tilegner seg ferdigheter i aktiv og selvstendig bruk av bibliotekressursene.

4.4.5. Studentsamskipnaden (SSiN)

SSiN er studentenes servicepartner og arbeider aktivt for å legge forholdene til rette for et godt studiemiljø. SSiN tilbyr flere tjenester som har betydning for studentenes læringsmiljø, bl.a.:

- Studentenes rådgivningstjeneste kan kontaktes når livet er vanskelig og problemene oppleves fastlåste. Tjenesten tilbyr kontakt med studentprest og sosialrådgiver. Tjenesten er nærmere omtalt på SSINs hjemmeside: http://www.ssin.no/index.php?ID=2679
- Studentlege
- Studentforsikring
- Fysioterapeut som tilbyr individuell behandling og medisinsk treningsterapi
- Kantine
- Boliger og barnehage

4.5. *Samordning av HMS-arbeidet med andre virksomheter*

HiN skal ha samordningsavtaler med virksomheter hvor studentene er i praksis, for å avklare ansvarsfordelingen innen HMS-arbeidet. Studentene og de tilsatte er forpliktet til å gjøre seg kjent med og følge opp disse avtalene.

5. Myndighetskrav – oversikt over regelverk

Det gis i det følgende en oversikt over lover og regelverk som er av betydning for studentenes læringsmiljø og informasjon om hvor man kan få tak i det aktuelle regelverket.

5.1. *Lov om universiteter og høgskoler*

Lovens § 4-3, Læringsmiljø, lyder som følger:

§ 4-3. *Læringsmiljø*

(1) Styret har det overordnede ansvar for studentenes læringsmiljø. Styret skal, i samarbeid med studentsamskipnadene, legge forholdene til rette for et godt studiemiljø og arbeide for å bedre studentvelferden på lærestedet.

(2) Styret har ansvar for at læringsmiljøet på institusjonen, herunder det fysiske og psykiske arbeidsmiljø, er fullt forsvarlig ut fra en samlet vurdering av hensynet til studentenes helse, sikkerhet og velferd. I utformingen av det fysiske arbeidsmiljøet skal det, så langt det er mulig og rimelig, sørges for:

a) at lokaler, atkomstveier, trapper mv. er dimensjonert og innredet for den virksomhet som drives.
b) at lokalene har gode lys- og lydforhold og forsvarlig inneklima og luftkvalitet.

c) at lokalene blir vedlikeholdt og er rene og ryddige
d) at lokalene er innredet slik at uheldige fysiske belastninger for studentene unngås
e) at virksomheten er planlagt slik at skader og ulykker forebygges
f) at tekniske innretninger og utstyr er forsynt med verneinnretninger og blir vedlikeholdt slik at studentene er vernet mot skader på liv og helse
g) at lokaler, atkomstveier, sanitæranlegg og tekniske innretninger er utformet på en slik måte at funksjonshemmede kan studere ved institusjonen
h) at læringsmiljøet er innrettet for studenter av begge kjønn
i) at læringsmiljøet er utformet etter prinsippet om universell utforming

Departementet kan i forskrift gi utfyllende bestemmelser om krav til læringsmiljøet.

(3) Ved institusjonen skal det være et læringsmiljøutvalg som skal bidra til at bestemmelsene i første og annet ledd blir gjennomført. Utvalget skal delta i planleggingen av tiltak vedrørende læringsmiljø, og nøye følge utviklingen i spørsmål som angår studentenes sikkerhet og velferd. Styret kan tillegge utvalget også andre oppgaver. Læringsmiljøutvalget skal holdes orientert om klager som institusjonen mottar fra studenter vedrørende læringsmiljøet. Læringsmiljøutvalget kan gi uttalelser om disse forholdene. Læringsmiljøutvalget skal gjøres kjent med pålegg og andre enkeltvedtak som Arbeidstilsynet treffer. Læringsmiljøutvalget rapporterer direkte til styret, og skal hvert år avgi rapport om institusjonens arbeid med læringsmiljø. Studentene og institusjonen skal ha like mange representanter hver i utvalget. Utvalget velger hvert år leder vekselvis blant institusjonens og studentenes representanter.

(4) Institusjonens arbeid med læringsmiljøet skal dokumenteres og inngå som en del av institusjonens interne system for kvalitetssikring etter § 1-6.

(5) Institusjonen skal, så langt det er mulig og rimelig, legge studiesituasjonen til rette for studenter med særskilte behov. Tilretteleggingen må ikke føre til en reduksjon av de faglige krav som stilles ved det enkelte studium.

(6) Arbeidstilsynet fører tilsyn med at kravene i annet ledd overholdes. Lov av 4. februar 1977 nr. 4 om arbeidervern og arbeidsmiljø kapittel XIII om tilsyn og tvangsmidler m.v. gjelder tilsvarende så langt det passer. Departementet kan gi forskrift med utfyllende bestemmelser om tilsyn og tvangsmidler for å fremme overholdelse av denne paragraf.

Det framgår av punkt 4 at arbeidet med læringsmiljøet skal dokumenteres og være en del av kvalitetssystemene jf § 1-6.

Lovens *§ 4-8, Bortvisning. Utestenging*, gir HiN en mulighet til bortvisning eller utestengning ved henholdsvis grovt forstyrrende eller grovt klanderverdig atferd.

Loven finnes på nettsidene til Lovdata: http://www.lovdata.no/all/nl-20050401-015.html

5.2. *Arbeidsmiljøloven*

Arbeidsmiljølovens plikter og rettigheter gjelder for studenter ved utplassering i virksomheter og når de utfører arbeid som ledd i en praktisk opplæring. Dette framgår av de forskriftene som er sitert under

Forskrift til arbeidsmiljøloven § 3 nr. 2 bokstav f):
Fastsatt ved kgl.res. 14. mai 1993 med hjemmel i lov av 4. februar 1977 nr. 4 om arbeidsvern og arbeidsmiljø (arbeidsmiljøloven) § 3 nr. 2 bokstav f). Fremmet av Kommunal- og arbeidsdepartementet. Endret 30. juni 1995 nr. 608.

Personer som i opplærings- eller attføringsøyemed utplasseres i virksomheter, blir å anse som arbeidstakere etter arbeidsmiljøloven i forhold til følgende kapitler eller deler av disse: kap. I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XIII og kap. XIV med unntak av § 86 (straffeansvar for arbeidstaker).

Arbeidsmiljøloven gjelder der studenter utfører arbeid som ledd i en praktisk opplæring. I forskrift av 17. juni 1977 nr. 9383 pkt. V, fastsatt i medhold av arbeidsmiljølovens § 3 nr. 2 a, står det at "arbeid som utføres som praktisk opplæring av elever og studenter i institusjoner som har undervisning eller forskning som formål, skal når arbeidet foregår under forhold som kan innebære fare for liv og helse, være underlagt tilsyn etter lovens Kap. I, Kap. II, Kap. III, Kap. V og Kap. VI.

Loven, forskrifter og veiledninger til Arbeidsmiljøloven kan hentes hos Arbeidstilsynets nettsider www.arbeidstilsynet.no.

5.3. *Lov om kontroll med produkter og forbrukertjenester (produktkontrolloven)*

Produktkontrolloven kan komme til anvendelse der hvor studentene ikke er dekket av arbeidsmiljøloven.

Loven og forskrifter kan hentes på nettsidene til Direktorat for samfunnssikkerhet og beredskap http://www.dsb.no eller Lovdata www.lovdata.no

5.4. *Brann- og eksplosjonsvernsloven*

Loven og forskrifter kan hentes på nettsidene til Direktorat for samfunnssikkerhet og beredskap http://www.dsb.no eller Lovdata www.lovdata.no.

5.5. *El-sikkerhetsloven*

Loven og forskrifter kan hentes på nettsidene til Direktorat for samfunnssikkerhet og beredskap http://www.dsb.no eller Lovdata www.lovdata.no

5.6. *Forurensningsloven og produktkontrolloven*

Begge lovene omhandler tiltak for å hindre ødeleggelse av det ytre miljø.

Loven og forskrifter kan hentes på nettsidene til Statens forurensningstilsyn http://www.sft.no eller Lovdata www.lovdata.no.

5.7. *Lov om strålevern og bruk av stråling.*

Loven og forskrifter kan hentes på nettsiden til Statens strålevern www.nrpa.no Forskrift om Ioniserende stråling kan hentes på Arbeidstilsynets nettsider www.arbeidstilsynet.no. Regelverket kan også hentes hos Lovdata www.lovdata.no.

5.8. *Plan- og bygningsloven*

Ombygninger, rehabiliteringer m.v. omfattes av plan og bygningsloven og arbeidsmiljølovens § 19. Plan- og bygningsloven og forskrifter kan hentes fra nettsidene til Statens bygningstekniske etat http://www.be.no eller Lovdata www.lovdata.no.

6. Retningslinjer og rutiner

6.1. *Vedlikehold og utvikling av HMS-håndboken*

6.1.1. Formål

Sikre at HMS-håndboken for studenter utvikles i tråd med endringer i aktiviteter og retningslinjer.

6.1.2. Ansvar

Rektor har det overordnede ansvar for vedlikehold og utvikling av HMS-håndboken for studenter.

6.1.3. Framgangsmåte

Studieadministrasjonen og Læringsmiljøutvalget (LMU) har det operative ansvar for å videreutvikle og vedlikeholde HMS-håndboken for studenter.

6.2. *Utarbeidelse og endring av prosedyrer*

6.2.1. Formål

Sikre at prosedyrer relevante for studentenes læringsmiljø utarbeides på en ensartet måte.

6.2.2. Definisjoner

Prosedyre: Angitt framgangsmåte for å utføre en aktivitet eller en prosess. (De viktigste prosedyrer vil normalt være dokumenterte.)
Avvik: Mangel på oppfyllelse av et krav (behov eller forventning som er angitt, vanligvis underforstått eller obligatorisk).
Forebyggende tiltak: Tiltak for å fjerne årsaken til et potensielt avvik eller en annen potensielt uønsket situasjon.

6.2.3. Ansvar

Studieadministrasjonen ved Studiesjefen har ansvar for at de nødvendige prosedyrer relevante for studentenes læringsmiljø utarbeides.

6.2.4. Framgangsmåte

Utarbeidelse av prosedyrer skjer i et nært samarbeid med Læringsmiljøutvalget. Prosedyrene utarbeides i henhold til eksisterende prosdyremal.

7. Sentrale rutiner

7.1. *Kartlegging av studentenes arbeidsmiljø*

7.1.1. Formål

Sikre at det med jevne mellomrom gjennomføres kartlegginger av studentenes fysiske og psykososiale arbeidsmiljø (brukerundersøkelser). Kartleggingen skal også gjelde forhold med tanke på funksjonshemmede studenter.

7.1.2. Ansvar

I nært samarbeid med LMU har studiesjefen det overordnede ansvar for at slike kartlegginger gjennomføres. Basert på resultatene fra kartleggingen har studiesjefen ansvar for at de nødvendige tiltak (for eksempel vernerunder) planlegges og gjennomføres. Teknisk drift har gjennomføringsansvar for de forhold som gjelder det fysiske arbeidsmiljø.

7.1.3. Framgangsmåte

Annet hvert år gjennomføres en brukerundersøkelse blant studentene. Med utgangspunkt i resultatene fra disse tas det stilling til om og eventuelt hvilke områder på Høgskolen det skal gås vernerunder.

Vernerunder gjennomføres av studiesjef, hovedverneombud, berørt enhetsleder, leder LMU og en av studentrepresentantene i LMU. Hvis hensiktsmessig benyttes sjekkliste som hjelpemiddel for vernerunden. Vernerunden skal resultere i en rapport med eventuell tiltaksplan som følges opp av LMU i nært samarbeid med studiesjefen.

Dersom det avdekkes forhold som ligger innenfor Teknisk drifts ansvarsområder skal Teknisk drift ha kopi av rapporten som utgangspunkt for gjennomføring av de nødvendige tiltak.

Dersom kartleggingen avdekker forhold som gjelder det psykososiale arbeidsmiljøet skal dette rapporteres til faglig og administrativ ledelse som beslutter og er ansvarlig for gjennomføring av nødvendige tiltak.

7.2. *Registrering og oppfølging av ulykker/skader*

Det vises til HMS-håndboka for ansatte (dokument 5.5) for registrering og oppfølging av ulykker/skader eller andre uønskede hendelser.
Se http://www.hin.no/index.php?ID=2270&lang=nor

Erstatningsansvar overfor studenter: I et brev av 1. mars 2001 (jfr. 00/1990) omtaler Kirke-, utdannings- og forskningsdepartementet (KUF) (i dag Utdannings- og forskningsarbeidet) spørsmålet om erstatningsansvar overfor studenter. Det framkommer av dette brevet at:

- Studenter under praksisutøvelse omfattes av bestemmelsene i lov om yrkesskadeforsikring og av bestemmelsene om arbeidsgiveransvar i lov om skadeerstatning
- Hovedregelen er at det ikke kan tegnes forsikring for studenter
- Høgskolen kan komme i erstatningsansvar overfor studenter i henhold til alminnelige erstatningsrettslige regler

7.3. *Tilrettelegging for eksamen*

7.3.1. Formål

Tilrettelegging av eksamen for studenter som har en funksjonshemming eller helseproblemer som fører til vesentlige ulemper i eksamenssituasjonen i forhold til andre studenter.

7.3.2. Ansvar

Studieadministrasjonen behandler søknader om tilrettelegging av eksamen.

7.3.3. Framgangsmåte

Studenter som ønsker særlig tilrettelegging under eksamen, må søke studieadministrasjonen hver gang de skal opp til eksamen. Frist for å søke er en måned før aktuelle eksamen skal avholdes. Det henvises forøvrig til Høgskolens eksamensforskrift § 11.
(http://www.hin.no/index.php?ID=2303) . .

7.4. *Rutiner ved utførelse av laboratorieøvinger*

På de enkelte laboratorier skal det til enhver tid finnes dokumenterte instruksjoner og sikkerhetsforskrifter for bruk av utstyr og behandling av kjemiske og brannfarlige stoffer og materialer.

Ansvarlig faglærer, veileder eller instruktør plikter å sørge for at studentene er innsatt i disse før oppstart av øvinger. Studentene er på sin side pliktige til å sette seg inn i og følge rutinene slik at det ikke oppstår farlige situasjoner, helseskader eller ulykker.

Det henvises for øvrig til HiNs HMS-håndbok kapittel 6, dokument 1 – Prosedyrer og sikkerhetsinstrukser for laboratoriene. Se http://www.hin.no/index.php?ID=2270&lang=nor

7.5. *Generell branninstruks*

Branninstruks er slått opp på flere sentrale steder i bygget. I utgangspunktet er studentene selv ansvarlig for å kjenne innholdet i branninstruksen og det er utarbeidet en egen informasjonsfolder

på norsk og engelsk som deles ut til alle studentene. Det er oppnevnt etasjeansvarlige ved brann. Disse vil bære gule vester som er merket Etasjeansvarlig. Brannvernleder er Statsbyggs driftsleder.

Det er svært viktig at alle, både egne ansatte og studenter, følger branninstruksen og de henvisninger som gis fra de respektive etasjeansvarlige når en situasjon oppstår.

Når alarmen går skal du:

- Stenge dører, vinduer, skuffer, skap og arkiv og forlate det rommet du befinner deg i
- Se innom naborom. Er det mennesker eller dyr som befinner seg i miljøet og som er avhengig av hjelp, skal disse hjelpes til din møteplass
- Benytte nærmeste utgang eller nødutgang
- Ikke bruke heiser
- Møte direkte opp ved hovedinngangen eller på fastsatt møtested, og melde deg for ansvarshavende

8. Andre forhold som berører studentenes læringsmiljø

8.1. *Ruspolitikk*

Det refereres til HiNs HMS-håndbok kapittel 5.6.
Se: http://www.hin.no/index.php?ID=2270&lang=nor

8.2. *Spillavhengighet*

Det er et økende problem at mange studenter bruker mye av sin tid foran PC'en i forbindelse med spill og ikke studierelevante nettsøk. I mange tilfeller utvikler dette seg til avhengighet som går på bekostning av studiene og den sosiale omgang med medstudenter og andre. Det er viktig at medstudenter og aktuelle faglærere er oppmerksomme på dette, og at SSiNs sosialrådgiver og studentlege eventuelt koples inn på et tidligst mulig stadium ovenfor vedkommende student. Det henvises for øvrig til HiNs HMS-håndbok dokument 5.11 side 9 – Alvorlig bekymring for student (liv og helse). Se http://www.hin.no/index.php?ID=2270&lang=nor.

8.3. *Funksjonshemmede studenter*

Funksjonshemmede er ingen ensartet gruppe, og det mangler en omforent definisjon av hva som omfattes av begrepene funksjonshemming og nedsatt funksjonsevne. I *Handlingsplan for funksjonshemma* (1990-93) la imidlertid regjeringa følgende definisjon til grunn:
"Funksjonshemning er et misforhold mellom individets forutsetninger og miljøets krav til funksjon på områder som er vesentlig for selvstendighet og sosial tilværelse."

Funksjonshemminger kan deles inn i følgende kategorier:

- Synshemming (blinde og svaksynte)
- Hørselshemming (døve og tunghørte)
- Bevegelseshemming (herunder også muskel- og skjelettlidelser)
- Skjulte funksjonshemminger (astma, allergi, diabetes, hjerte-/karsykdommer, epilepsi, dysleksi, psykiske lidelser)

Problemer som kan oppstå for funksjonshemmede ved HiN kan dreie seg om:

- Fysisk tigjengelighet, herunder også spørsmål om sikkerhet
- Pedagogisk tilgjengelighet, herunder tilrettelegging og tilgjengelighet av litteratur, hjelpemidler og informasjonsteknologi
- Kommunikasjons- og informasjonstilgang
- Sosialt liv og deltakelse i studentaktiviteter
- Bolig og andre velferdstilbud

Høgskolen vil arbeide kontinuerlig for at den infrastruktur som er knyttet til virksomheten er universelt utformet, dvs at alle skal kunne bruke de samme fysiske løsningene i så stor grad som mulig, enten det gjelder bygningsmassen, utearealer eller transportmidler.

Det skal gjennomføres en kartlegging av fysisk tilgjengelighet ved Høgskolen hvor det registreres mangler og behov for tiltak i forhold til prinsippet om universell utforming. På basis av dette utarbeides en egen handlingsplan for forbedring av fysisk tilgjenglighet for funksjonshemmede studenter. Dette arbeidet vil skje i nært samarbeid med Statsbygg som eier av bygget.

8.4. *Mobbing*

Det henvises i denne forbindelse til HiNs Etiske retningslinjer og Retningslinjer for konflikthandtering i HiNs HMS-håndbok kapittel 4, vedlegg 4, pkt. 6.
Se http://www.hin.no/index.php?ID=2270&lang=nor

8.5. *Seksuell trakassering*

Det vises i denne forbindelse til HiNs HMS-håndbok, kapittel 5.8 - Handlingsplan for likestilling – hvor seksuell trakassering er spesielt omtalt i kapittel 6 (innsats mot seksuell trakassering).
Se http://www.hin.no/index.php?ID=2270&lang=nor

9. Referanser

- *Lov om universiteter og høyskoler § 4*-3 http://www.lovdata.no/all/hl-20050401-015.html#4-3
- *Arbeidsmiljøloven* http://www.lovdata.no/all/nl-19770204-004.html
- *Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter* (internkontrollforskriften) http://www.lovdata.no/for/sf/as/as-19961206-1127.html

OOOoooOOO