Innhold

1.0 Åpent universitet: 2
2.0 Grunnlag for beslutningen: 2
3.0 Prinsipp for tilstedeværelse/ hjemmekontor: 2
4.0 Hovedregel 3
5.0 Opplæring i smitteverntiltak 3
6.0 Omfang 4
7.0 Definisjoner/forkortelser 4
8.0 Forutsetninger for opphold på campus 4
8.1 Renhold som utføres av OsloMet 4
8.2 Ansatte og studenter har ansvar for 4
8.3 Retningslinjer for møterom og grupperom 4
8.3.1 Åpne fellesrom/pauserom/spiserom 4
8.3.2 Heiser 5
8.3.3 Øvingsrom / laboratoriet 5
8.3.4 Åpent kontorfellesskap 5
8.3.5 Cellekontorer 5
8.3.6 Møterom 5
8.3.7 Kopimaskinrom 5
8.3.8 Sikkerhet og teknisk 5
8.4 Hygieneregler 6
9. Relaterte dokumenter 6

Instruks – Covid19 OsloMet- delvis gjenåpning av OsloMets lokaler

Denne instruksen erstatter instruks av 08.5.2020.
Instruksens formål er å tydelig kommunisere hvordan OsloMet skal operasjonalisere myndighetenes føring for mulig tilstedeværelse på campus og de gjeldende oppmykningsregler. Ved retur til campus er det fortsatt helt nødvendig med strenge tiltak for å redusere risikoen for å bli smittet og begrense videreføring av smitte.

1.0 Åpent universitet:

15.6. åpnet alle universitet og høyskoler i Norge, og det jobbes for å tilrettelegge OsloMet for studenter og ansatte til høsten. Det betyr at alle ansatte i utgangspunktet har anledning til å jobbe på sine kontor, men dette må koordineres ut fra gitte kriterier og arbeidsoppgaver. Hovedregelen er fortsatt hjemmekontor foreløpig ut august.

2.0 Grunnlag for beslutningen:

Med bakgrunn i Oslo kommunes anbefalinger om fortsatt hjemmekontor som virkemiddel for å redusere smitte av Covid-19.

3.0 Prinsipp for tilstedeværelse/ hjemmekontor:

1. Ansatte som har oppgaver som krever fysisk tilstedeværelse på campus (førstelinjetjenester, undervisning og studentmottak) og har campus/kontoret som sin primærarbeidsplass.
2. Øvrige ansatte har hjemmet som sin primærarbeidsplass

Kriterier for hjemmekontor er i hovedsak knyttet opp mot FHI`s retningslinjer hvor reiser med kollektivt er en viktig årsak. Likeså er hensynet til ansatte i ulike risikogrupper. Det er viktig at førstelinjetjeneste, undervisning og studentmottak er fysisk til stede for å yte service overfor ansatte og studenter. Denne gruppen ansatte har sine arbeidsoppgaver knyttet til fysisk tilstedeværelse. Det er allikevel nødvendig å gjøre vurderinger for å ivareta disse gruppene slik at belastningen for reise til og fra jobb, i utgangspunktet ikke pågår i rushtiden. Det blir derfor viktig at hver avdelingsleder foretar en bemanningsplanlegging.

Førstelinje i denne sammenheng defineres som ansatte som må være fysisk til stede på campus for å utføre sine arbeidsoppgaver, og som er nødvendig for å ha universitetet åpent. Personalledere for disse avdelingene planlegger for ansattes tilstedeværelse.

Eksempel på ansatte i førstelinjetjenester:

- Ansatte i undervisningsstillinger
- Renholdere
- Drift, - både it og bygningsdrift
- Resepsjoner/skranker
- Sikkerhet og vakthold

Øvrige ansatte vil fortrinnsvis kunne jobbe delvis hjemme, delvis på kontoret ut fra en vurdering gjort på personalledernivå, og ut fra arbeidsoppgaver. Det er derfor

nødvendig å planlegge for dobbelt opp med utstyr for disse gruppene. Dette dreier seg om dobbelt sett med lap-topp, docking, kontorstoler og eventuelt kontorpult. Det betyr at møter må tilrettelegges for delvis oppmøte i Teams/ Zoom eller med videokonferanser.

Ved booking av møterom må det gjøres vurderinger om rommene har mulighet for digitale møter. Tilrettelegging der dette mangler kan ta noe tid, så inntil videre er det Teams eller Zoom som gjelder vurderinger helt eller delvis.

4.0 Hovedregel

Hovedregelen er fortsatt at færrest mulig personer skal oppholde seg på campus, og arbeid og studier hjemmefra skal fortsatt være hovedregelen. De som benytter campus oppfordres til å ikke bevege seg unødig internt i bygg og mellom bygg på campus.

Universitetet skal fortsatt gjennomføre fjernundervisning. Eksamener skal avholdes digitalt så langt det er mulig.

Møter og samlinger skal så langt som mulig avholdes digitalt. Møter som kan overholde til enhver tid gjeldende retningslinjer for smittevern, kan avholdes.

Unntak fra hovedregel om å ikke benytte campus:

- Ansatte som ikke kan utføre sitt arbeid utenfor campus. Det tilfaller den enkelte ansatte selv ansvar for å vurdere nødvendigheten av å returnere til campus og avgjøre dette i samråd med nærmeste leder. I denne sammenheng vurderes stipendiater og postdoktorer inn under regler for ansatte.

Forutsetning for tilgang er at man gjennomfører opplæring i smitteverntiltak og at lokalene benyttes ihht regler for avstand mm. som beskrevet i kap. 6.

5.0 Opplæring i smitteverntiltak

OsloMet er gjennom COVID 19 forskriften § 12a, pålagt å sikre at generelle smitteverntiltak overholdes, herunder rutiner for håndvask, rutiner for renhold, informasjon og opplæring av ansatte i smitteverntiltak.
Alle som gis tilgang til campus (ansatte og studenter) skal gjennomføre e-læringsmodul i smittevern og følge retningslinjer fra FHI og Stamina Helse. Leder oppfordres å følge dette opp overfor sine ansatte og fakultetene overfor studentene.

Lenke til e-læringsmodul:
https://virksomhetsplattformen.difi.no/mod/hvp/view.php?id=5635
Logg deg inn med Feide(vanlig OsloMet-bruker) på Difis plattform først og godkjenn vilkår. Deretter kan du bruke lenke direkte til kurset.
OsloMet bruker derfor logg fra adgangskontrollsystemet for å holde oversikt over omfanget av tilgang i bygg.

Anbefalinger som gis til samfunnet er å planlegge arbeid og studier slik at reising i rushtid unngås. Det oppfordres derfor til å sette opp en plan for å overholde dette. Dersom kollektivtilbud kan unngås, er det en klar anbefaling, spesielt i Oslo.

6.0 Omfang

All virksomhet som tilhører og driftes av OsloMet - Storbyuniversitetet.

7.0 Definisjoner/forkortelser

COVID-19:	Sykdom påført av SARS-CoV-1 viruset (Coronaviruset)
RLM:	Rektors ledermøte
HVO:	Hovedverneombud
Leder:	Leder med personalansvar
FHI:	Folkehelseinstituttet

8.0 Forutsetninger for opphold på campus

Forutsetning for å kunne oppholde seg på campus, og for inngå spredning av smitte, er at enhver opptrer og forholder seg til de retningslinjer som til enhver tid gjelder for samfunnet.

8.1 Renhold som utføres av OsloMet

- Dørhåndtak, døråpnere, tastatur på lesere, lysbrytere, trappegelender og heisknapper er berøringspunkt som rengjøres flere ganger daglig. Det samme gjelder for alle berøringspunkt på toaletter som kraner, dørhåndtak og karm, spyleknapp o.l. Bordflater ved samlingspunkt og ellers berøringsflater der mange ferdes rengjøres grundig flere ganger per dag.
- Det vil bli satt ut hånddesinfiserende midler ved alle innganger. Her er det viktig at disse sjekkes og suppleres ved behov.
- Dørhåndtak, vaskeservanter, trappegelendre og andre gjenstander eller kontaktflater som hyppig berøres bør rengjøres flere ganger daglig.

8.2 Ansatte og studenter har ansvar for

- Ansatte/studenter har selv ansvar for daglig desinfeksjon av tastatur/mus/ skjerm.
- Kontorplasser / arbeidsplasser skal holde rene og uten rot og papirer- clean desk- dette for å kunne opprettholde god renhold.
- Ansatte / studenter skal ha søkelys på hyppig og grundig håndvask og desinfeksjon.

8.3 Retningslinjer for møterom og grupperom

8.3.1 Åpne fellesrom/pauserom/spiserom

- Stoler og bord må plasseres slik at det mulig å holde 1 m avstand. Sofagrupper må fjernes dersom det blir vanskelig å avgrense antall sitteplasser. Løse puter fjernes.
- Aviser/ blader skal fjernes i disse områdene.
- Felles mat må fjernes (f.eks. krydder, ketchup)

- Ved bruk av kjøleskap skal ansatte ha egne bokser/ hyller – hvor mat til eget bruk skal plasseres.
- Foran kaffemaskiner der det kan oppstå kø, bør det markeres 1 m avstand på gulvet.
- Alle fellesrom skal ha tilgang på midler til overflate renhold/sprit.
- Bordflater skal rengjøres før og etter spising av den enkelte.
- Mobiltelefon skal rengjøres før spising.

8.3.2 Heiser

- Antall som bruker samme heis, må begrenses for å opprettholde minimumavstand. Antall brukere slås opp på utsiden av heisen.

8.3.3 Øvingsrom / laboratoriet

- Avstanden mellom studentene skal være minst 1 meter i front og til siden. Antall plasser må reduseres.
- Stoler/ bord i øvingslokalene må plasseres slik at minimumsavstand på 1 m kan overholdes.
- Felles utstyr/ maskiner må ha hyppig vask/desinfeksjon
- Arbeidsbenkene skal rengjøres daglig, og i tillegg mellom hver student som bruker arbeidsbenk.
- Arbeidsfrakker / privat tøy som ikke brukes skal ikke henge i øvingslokalet.

8.3.4 Åpent kontorfellesskap

- Ansatte bør ha faste kontorplasser.
- Skillevegger av pleksiglass mellom kontorplassene der det ikke er mulig med 1 m avstand mellom medarbeidere.

8.3.5 Cellekontorer

- Ledere og andre med eget kontor fjerner ekstra bord og stoler der det ikke er mulig å holde 1 meter avstand.

8.3.6 Møterom

- Møterom skal kun inneholde et antall stoler som svarer til det antall møtedeltakere som kan sitte med 1 m avstand både frontalt og til siden. Hvis møtebord er for smale, må det markering i gulvet. Maks antall møtedeltakere i rommet bør merkes utenfor møterommet.

8.3.7 Kopimaskinrom

- Det skal kun være 1 i rommet av gangen
- Berøringspunkter skal desinfiseres før og etter bruk. Midler må være tilgjengelig i rommet.

8.3.8 Sikkerhet og teknisk

- Minsteavstand på 1 m mellom kontorpulter hos vektere må etableres.
- Yttertøy til ansatte må henge fritt og ikke komme i kontakt.
- Under varemottak må det holdes 1 m avstand til transportører.

8.4 Hygieneregler

- Grundig håndhygiene og gode hostevaner i kombinasjon med fysisk avstand er de mest effektive tiltakene for å redusere smittefaren. Det er av stor betydning at lederne sikrer at **alle** ansatte er kjent med tiltakene under, samt at tilstrekkelig opplæring er ivaretatt.
- Det **skal** utføres håndvask med såpe og vann etter hosting/nysing, etter toalettbesøk, før tilberedning av mat og før og etter måltider. Ved berøring av kontaktpunkter som dørhåndtak, kaffemaskiner, lysbrytere, scannere etc. er det også viktig med håndvask. Alkoholbaserte desinfeksjonsmidler/håndsprit virker mot coronavirus og er et alternativ hvis ikke håndvaskmuligheter er tilgjengelig. Merk at alkoholbasert desinfeksjon ikke er effektivt ved synlig skitne hender – da bør håndvask utføres.
- Desinfeksjonsmidler og papir til bruk for rengjøring av tastatur og mobiltelefoner skal være tilgjengelig på hver lokasjon. Ansatte som har brukt stillerom plikter å rengjøre tastatur og mus.
- Unngå å ta deg til munn, nese eller øyne.
- Bruk papir ved hosting/nysing, evt. Albuekroken. Vask hender etterpå.

Ved sykdom: Følg retningslinjene fra helsemyndighetene. Ikke møt opp på jobb eller studier dersom du har symptomer på COVID-19.3 Serveringsarealer
Retningslinjer for serveringssteder etableres av SIO så snart disse åpnes.

9. Relaterte dokumenter

Arbeidsmiljøloven	https://www.arbeidstilsynet.no/tema/biologiske-faktorer/coronavirus-tiltak-i-arbeidslivet-mot-smitte/
Helsenorge.no	https://www.helsedirektoratet.no/veiledere/hjemmekontor-og-arbeidsplasser-covid-19/hjemmekontor-som-virkemiddel-for-a-redusere-smitte-av-covid-19
Smittevernloven	
Staminarapport Pilestredet 14.4.	
Staminarapport Kjeller 21.4.	