

Uppdaterad 2021

SAMMO- guiden

Tips och information till studerandearbetsmiljöombud
vid Göteborgs universitet

Innehållsförteckning

Vad är arbetsmiljö?.....	1
GUS definition av en god studieplats.....	2
Regelverk för studenternas arbetsmiljö.....	3
Arbetsmiljöansvar och delegationsordning.....	4
SAMO.....	7
SHAMO.....	7
Institutionsnivå.....	8
Fakultetsnivå.....	8
Anmäla arbetsmiljöavvikelser.....	8
SAMO-samordning.....	9
SAMO-nätverket.....	9
Praktiska tips.....	10
Checklista vid arbetsmiljöronder.....	11
Instruktion för SAMO-rapporter.....	12
Få mer information.....	12

Vad är arbetsmiljö?

Enligt arbetsmiljölagen är allt som kan påverka människan i arbetet en del av arbetsmiljön. Arbetsmiljö för studenter är ett begrepp som innefattar såväl fysisk som psykosocial studiearbetsmiljö. Digital arbetsmiljö rör kognitiv belastning och användarvänlighet.

Exempel på fysisk arbetsmiljö

- Lokaler
- Utrustning
- Ergonomi
- Pauser och raster
- Ljudmiljö
- Belysning
- Ventilation
- Temperatur
- Kemiska hälsorisker
- Bildskärmsarbete
- Brandkydd

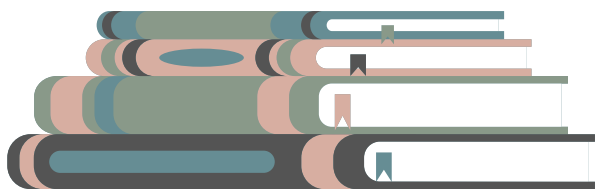
Exempel på social och organisatorisk arbetsmiljö

- Studiernas organisation, innehåll och upplägg
- Inflytande och personlig utveckling
- Samarbetsformer och gruppdynamik
- Krav, kontroll och stöd
- Mobbning, trakasserier och diskriminering
- Stress

Exempel på digital arbetsmiljö

- Hemsida och studentportal
- Lärplattform (Canvas)
- Digitala verktyg och program
- Distansundervisning





GUS definition av en god studieplats

Alla studieplatser ska:

- uppfylla god ergonomi,
- vara utrustade med god belysning,
- ha god ventilation och rimlig bullernivå samt behaglig temperatur,
- vara tillgängliga minst åtta timmar per vardag,
- ligga i nära anslutning till en toalett, samt
- ha tillgång till trådlöst nätverk.

Läsplats

GUS definition av en läsplats är en plats där en student kan läsa kurslitteratur. Exempel på läsplatser är soffor och fåtöljer utan angränsande skrivvyta.

Studiearbetsplats

GUS definition av en studiearbetsplats är en plats avsedd för att en student ska kunna sitta och arbeta. Studiearbetsplatser ska ge plats för både kurslitteratur och anteckningsmaterial. De ska också vara rimligt avskilda för att koncentrationen på studierna inte ska störas av omgivningen. För studiearbetsplatser gäller utöver de generella kraven därför att de ska:

- vara utrustade med en stol med ryggstöd,
- ha tillgång till ett bord eller en yta som är minst 50x70 cm,
- vara utrustade med eluttag,
- ha låg ljudnivå, samt
- inte kunna bokas i förväg av någon.

Grupparbetsplats

GUS definition av en grupparbetsplats är en plats där studenter kan arbeta i grupp och exempelvis samtala normalt utan att störa andra runtomkring. Det bör finnas grupparbetsplatser för både mindre och större grupper. För en grupparbetsplats gäller utöver de generella kraven därför att de ska

- ha tillgång till bordsyta av tillräcklig storlek för att uppfylla kraven för en enskild studiearbetsplats per person,
- vara bokningsbara för studenter, samt
- med fördel ha tillgång till en whiteboardtavla.

Regelverk för studenternas arbetsmiljö

Arbetsmiljölagen SFS 1977:1160

Arbetsmiljölagen är en allmän övergripande ramlag som innehåller de grundläggande bestämmelserna för allt arbetsmiljöarbete och dess organisation. Det finns några få undantag där lagen inte gäller för studenter, men en aktuell statlig utredning föreslår att dessa undantag ska slopas. Arbetsmiljölagen säger att den som genomgår utbildning ska likställas med arbetstagare.

Studiemiljön ska vara tillfredställande med hänsyn till studiernas natur. Studiemiljön ska anpassas till människans individuella fysiska och psykiska förutsättningar och inte tvärtom. Universitetet ska vidta alla nödvändiga åtgärder för att förebygga att studenterna blir utsatta för ohälsa eller olycksfall.



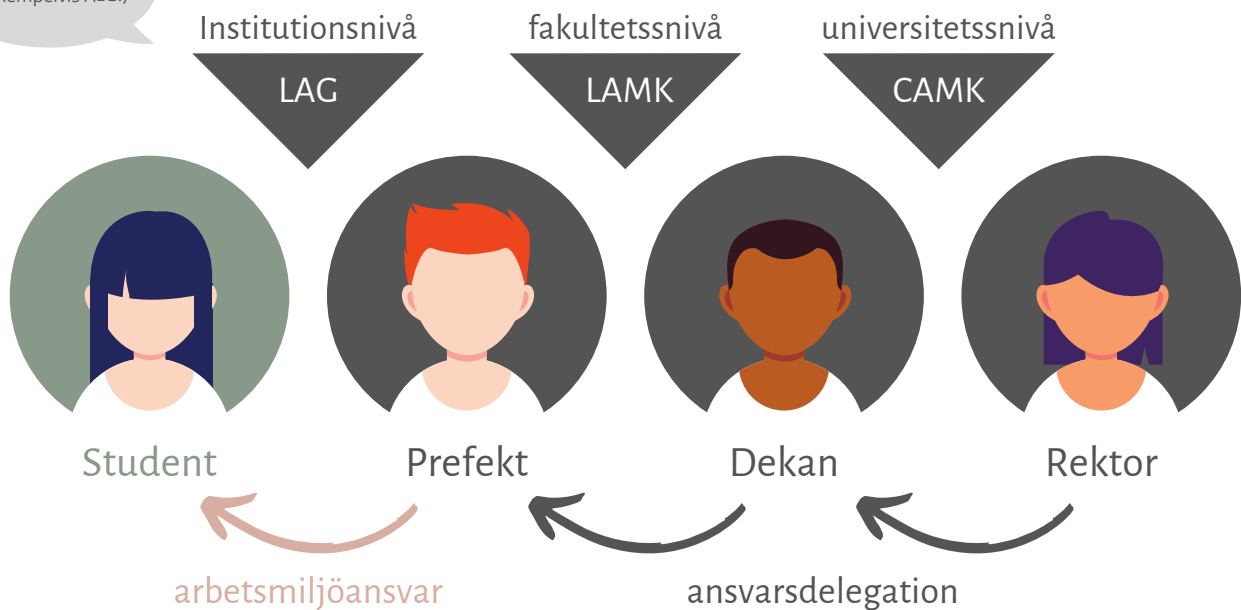
Diskrimineringslagen (2008:567)

Lagen har till ändamål att motverka diskriminering och på andra sätt främja lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. Det finns olika former av diskriminering, där bland annat bristande tillgänglighet eller sexuella trakasserier ingår. Universitetet ska både förebygga och hantera anmälan av diskriminering. Repressalier är förbjudet att införa mot den som anmäler diskriminering.

Fler regelverk:

- Arbetsmiljöförordningen SFS 1977:1166
- Föreskrifter från arbetsmiljöverket: särskilt *Systematiskt arbetsmiljöarbete*.
- Handlingsplaner på universitet och fakultetsnämnder
- Högskolelagen SFS 1992:1434 "Studenter har rätt att utöva inflytande över utbildningen i högskolorna"
- Högskoleförordningen SFS 1993:100

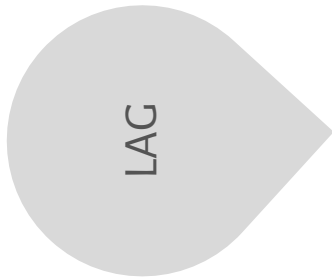
(Eller motsvarande!
Ibland heter det
exempelvis ALG.)



Arbetsmiljöansvar och delegationsordning

Rektor är högsta chef på universitetet och har ansvar för samtliga studenter och medarbetare, men det finns även chefer på fakultets- och institutionsnivå. Detta är dekan respektive prefekt. Prefekten är den chef som är närmast studenterna och som har arbetsmiljöansvar. Det ansvaret kan inte skickas vidare men arbetsuppgifter inom arbetsmiljö kan delegeras på institutionen.

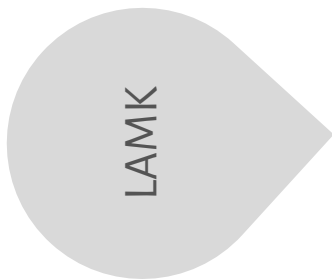
På varje nivå finns det någon form av arbetsmiljöorgan som samlar frågor både för studenter och medarbetare. Det är en del i det systematiska arbetsmiljöarbete som är obligatoriskt på varje arbetsplats enligt Arbetsmiljölagen. Det handlar dels om att hantera och förebygga arbetsmiljöavvikelser, dels om att skapa rutiner kring arbetsmiljöarbetet i det dagliga arbetet. Studenter och medarbetare har rätt att delta i arbetsmiljöarbetet genom studerandearbetsmiljöombud (SAMO) och arbetsmiljöombud (AMO).



Institutionsnivå

Lokala arbetsmiljögruppen eller motsvarande

- Samverkansorgan för arbetsmiljö på institution/enhet/motsvarande
- Arbetsmiljöombud = arbetsmiljöombud/studerandearbetsmiljöombud
- Uppdraget styrs utifrån det lokala arbetsmiljöavtalet, bilaga B
- Arbetsgivaren ansvarar för att planera, genomföra och följa upp det systematiska arbetsmiljöarbetet
- Syftet är att bidra till skapandet av en god arbets- och studiemiljö, t.ex. samråda kring arbetsmiljöfrågor
- Ska finnas parter för arbetsgivaren, arbetsmiljöombud och studentarbetsmiljöombud
- Alla parter kan lyfta frågor till organet
- Utbildning ska tillhandahållas för sitt uppdrag
- Sekretess utifrån offentlighets- och sekretesslagen

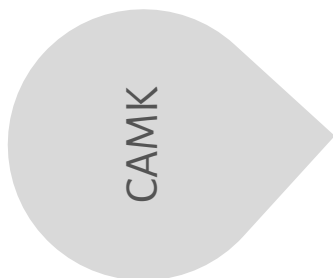


Fakultetsnivå

Lokala arbetsmiljökommittén eller motsvarande

- Samverkansorgan för arbetsmiljö på fakultet/motsvarande
- Arbetsmiljöombud = huvudarbetsmiljöombud/studerandehuvudarbetsmiljöombud
- Uppdraget styrs utifrån det lokala arbetsmiljöavtalet, bilaga C
- Liknande uppdrag, syfte och ramar för arbetet som för lokal arbetsmiljögrupp
- Lite mer fokus på samordning och redovisning för bland annat centrala arbetsmiljökommittéen

Universitetsnivå



Centrala arbetsmiljökommittén

- Samverkansorgan för arbetsmiljö för Göteborgs universitet
- Arbetsmiljöombud = samordnande huvudarbetsmiljöombud och studentrepresentanter.
- Uppdraget styrs utifrån det lokala arbetsmiljöavtalet, bilaga D
- Mindre mandat utifrån arbets- och delegationsordningen
- Mer fokus på samordning av universitets systematiska arbetsmiljöarbete



Fastighet- och serviceenheten

Fysisk arbetsmiljö
Byggnation
Brandsäkerhet
Kemikaliesäkerhet
Strålskydd
I/A-system



Utbildningsenheten

Samordnare
Likabehandling
Diskriminering
Studentinflytande
Studenthälsa
Studenters arbetsmiljö



Personalenheten

Arbetsmiljö
Arbetsrätt
Likabehandling
Företagshälsa
Kompetensutveckling
Hälsa

På universitetsnivå finns även gemensamma förvaltningen och deras olika enheter. Här ovan är tre med koppling till arbetsmiljö och deras ansvarsområden.



SAMO

En SAMO är en student som tar på sig uppdraget att föra fram studentperspektivet i arbetsmiljöfrågor vid den institution eller det program den är verksam vid. SAMO:s påverkar universitetet så de på bästa sätt främjar hälsa och att åtgärder genomförs i tillfredsställande utsträckning. SAMO sitter vanligtvis som studentrepresentant i arbetsmiljögruppen på institutionsnivå. SAMO utses av studentkåren vid respektive fakultet och bör ha kontinuerlig kontakt med sin studentkår. SAMO:s representerar alla studenter vid sin institution och bör vara tillgänglig samt framföra andra studenters åsikter kring arbetsmiljö om möjligt. SAMO arvoderas 999 kr per termin.

I uppdraget ingår:

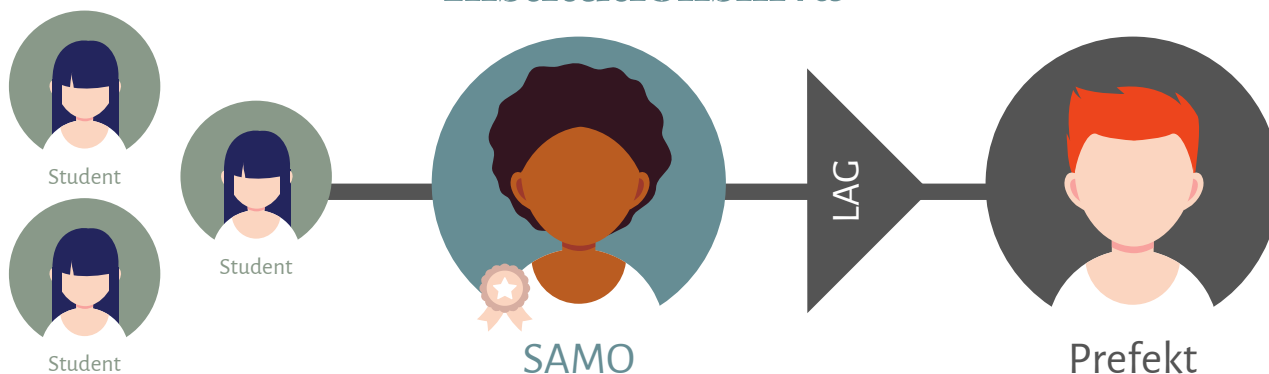
- Gå på de arbetsmiljömöten där du är studentrepresentant
- Vara tillgänglig för studenter och ha ett brett studentperspektiv
- Arbeta för en bättre arbetsmiljö för studenter
- Gå på GUS utbildningar och nätverksträffar



SHAMO

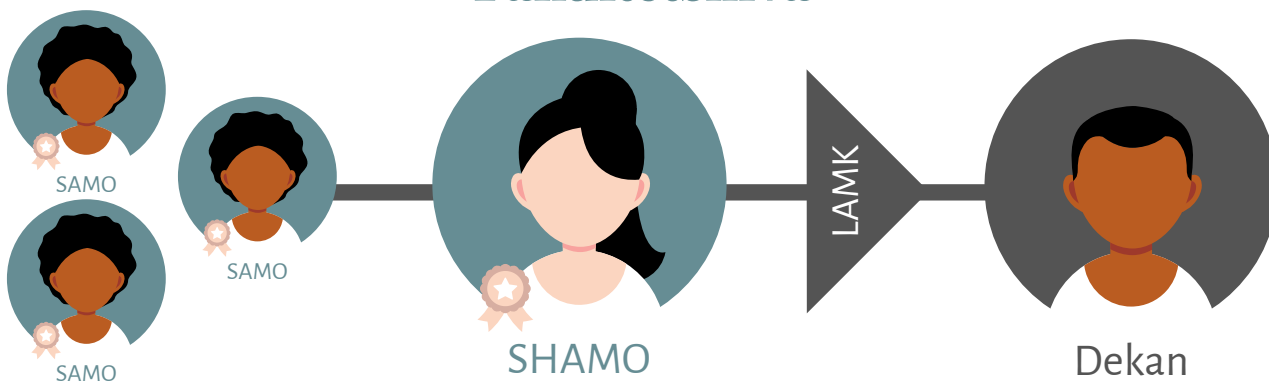
SHAMO har samma uppdrag som SAMO. SHAMO har även ett utökat ansvar att samordna SAMO:s vid sin fakultet samt är huvudansvarig för fakultetsgemensamma arbetsmiljöfrågor. Samordning kan innebära att man håller kontakten online, har möten eller planerar saker tillsammans. SHAMO sitter vanligtvis i lokala arbetsmiljökommitteen (LAMK) på fakultetsnivå. SHAMO utses av studentkåren vid respektive fakultet och meddelas GUS. Arvoderas 999 kr per termin.

Institutionsnivå



På institutionsnivå så representerar SAMO alla studenter vid sitt område och samlar in information om arbetsmiljöproblem från studenter som sedan lyfts via LAG eller motsvarande till prefekt. Vid särskilda situationer kan SAMO även prata direkt med prefekt. SAMO kan också stödja studenter i att anmäla arbetsmiljöproblem själva.

Fakultetsnivå

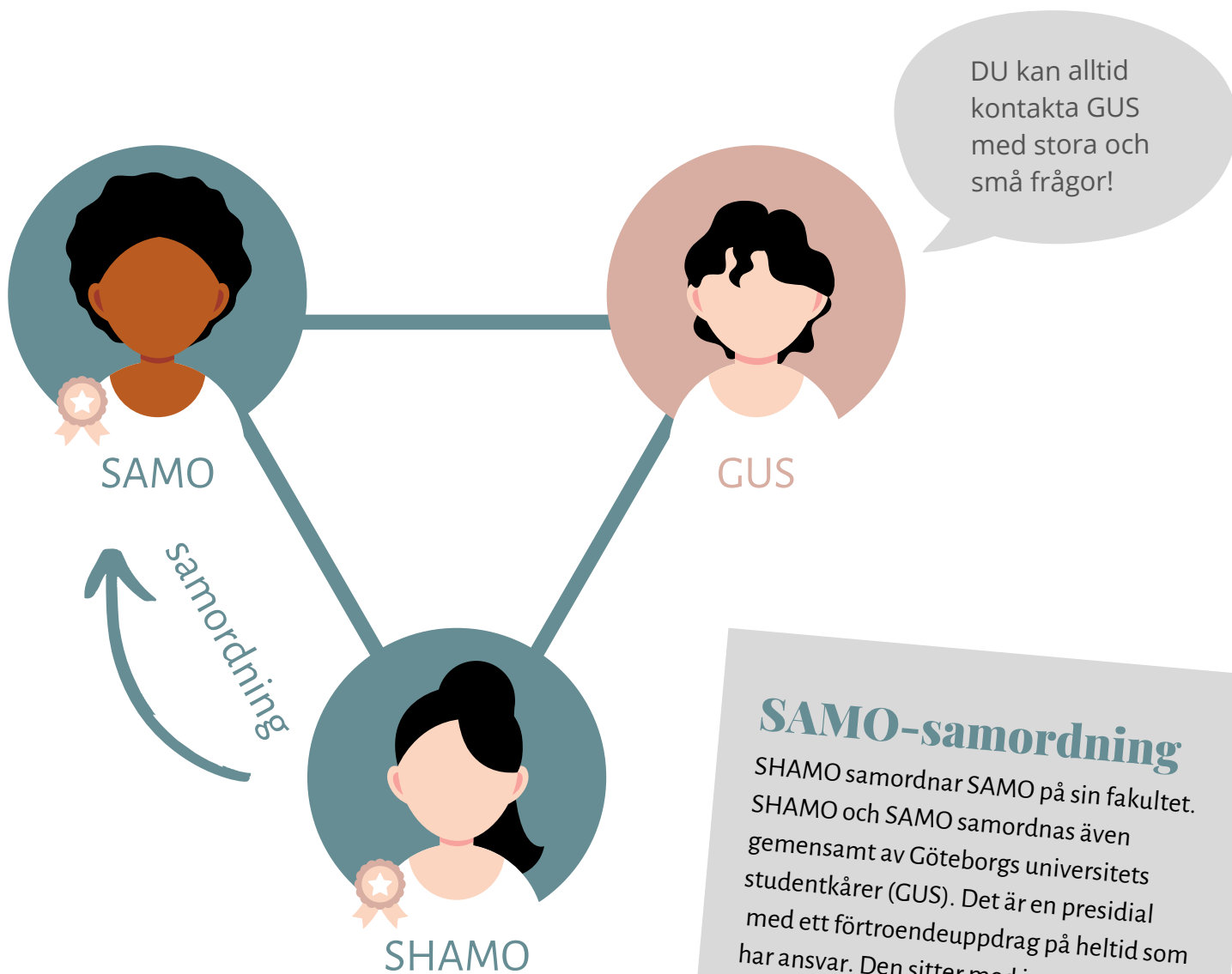


På fakultetsnivå så representerar SHAMO alla studenter och samlar in information om arbetsmiljöproblem från studenter och SAMO:s som sedan lyfts via LAMK till dekan. Vid särskilda situationer kan SHAMO även prata direkt med dekan. SHAMO kan också stödja studenter i att anmäla arbetsmiljöproblem själva.

Anmäla arbetsmiljöavvikelser

Det är viktigt att anmäla avvikelser för att det ska hanteras och synas för de med ansvar för arbetsmiljön. I incident och avvikelssystemet ska allt från stöld, skada, bristande arbetsmiljö och förbättringsförslag anmälas. I första hand ska den berörda studenten anmäla. Tänk på att alla har ett gemensamt ansvar för att anmäla saker som riskerar att orsaka olycka eller exempelvis trasiga brandsläckare.





SAMO-samordning

SHAMO samordnar SAMO på sin fakultet. SHAMO och SAMO samordnas även gemensamt av Göteborgs universitets studentkårer (GUS). Det är en presidial med ett förtroendeuppdrag på heltid som har ansvar. Den sitter med i centrala arbetsmiljökommittén (CAMK) och ägnar 20% av uppdraget till SAMO-samordning.

SAMO-nätverket

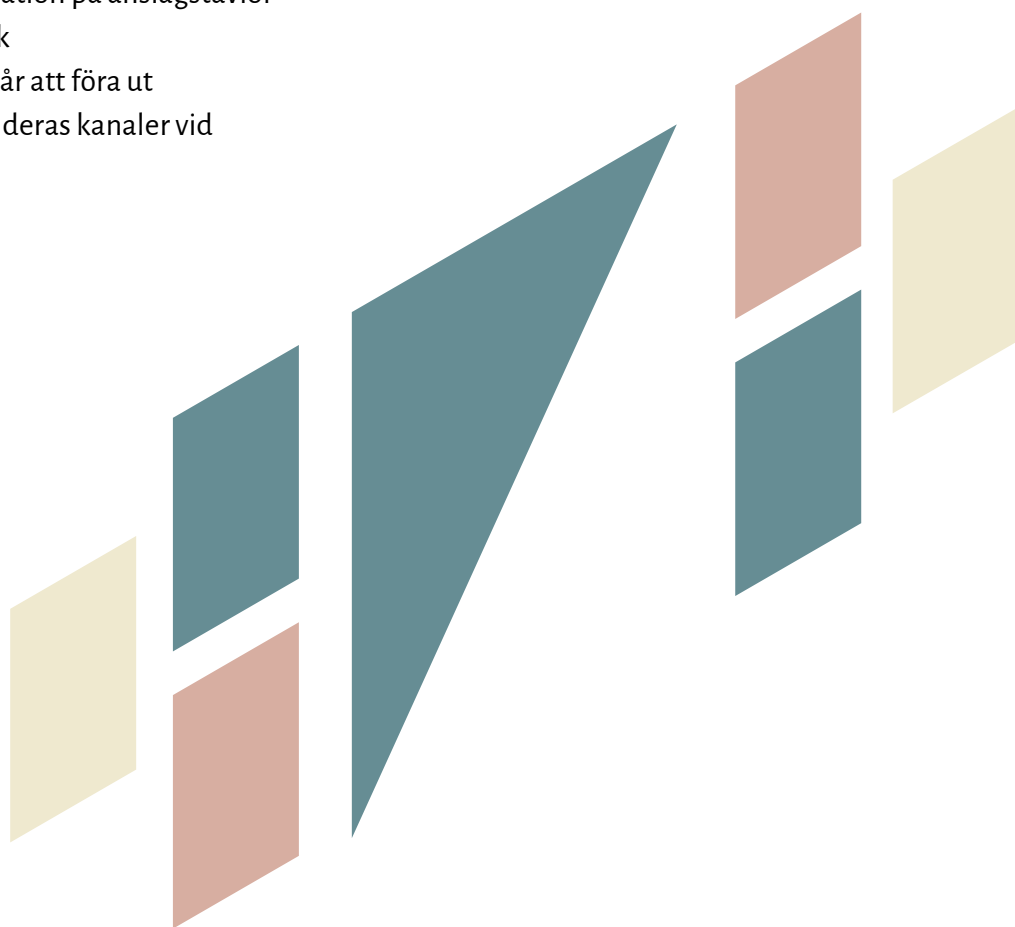
Genom SAMO-nätverket får du utbildning inom arbetsmiljöarbete på GU. Utöver utbildningen ingår SAMO i ett nätverk som utbyter erfarenheter och tar sig an universitetsöverskridande projekt. Genom SAMO-nätverket får du utbildning inom arbetsmiljöarbete på GU och chansen att ta inspiration av andra SAMO:s.

Praktiska tips

Sätt att nå ut till studenter

När man representerar alla studenter vid en institution, fakultet eller hela universitetet är det omöjligt att få in allas synpunkter. Men det är viktigt att vara tillgänglig för input och att ha fler behov än dina i åtanke när du är SAMO. Här är några förslag på hur du kan nå studenter:

- Använd din funktionsmail eller skapa en via din studentkår
- Starta ett konto på sociala medier där du kan nå ut med ditt arbete och möjliggöra en direktkommunikation för studenter
- Gå med i Facebook-grupper för din institution, fakultet eller program om sådana finns
- Sätt upp information på anslagstavlor och i studentkök
- Be din studentkår att föra ut information via deras kanaler vid fakulteten
- Be din institution eller fakultet att föra ut information via deras kanaler vid fakulteten, ofta har de en kommunikatör eller administratör som kan skicka ut ett meddelande på canvas
- Informera klasser om arbetsmiljöarbetet genom att på förväg be om 5 minuter i anslutning till föreläsningar eller kursintroduktioner
- Starta specifika kampanjer tillsammans med andra SAMO:s rörande aktuella arbetsmiljöfrågor



Checklista vid arbetsmiljöronden

Inför arbetsmiljöronden

Gå om möjligt ut med information om arbetsmiljöronden i lämpliga forum så att studenter kan komma med synpunkter. Ta reda på var ronden ska ske och vilka som ska delta. Tänk igenom vilka utrymmen studenterna använder och föreslå innan ronden att ni ska besöka dessa. Fråga de ansvariga om det finns en checklista för arbetsmiljöronden som du kan få titta på innan det är dags för rond. Kolla om det finns anteckningar sparade från studenter som har varit med på tidigare arbetsmiljöronden.

Under arbetsmiljöronden

Platstillgång

Får alla som behöver plats i lokalen vid olika tillfällen på dagen? Finns alla sorters utrymmen som behövs? Finns det tillräckligt många sittplatser och skrivytor?

Tillgänglighet

Är lokalerna tillgängliga? Är det ordentligt skyltat? Finns det höga trösklar eller många trappor utan tillgång till hiss?

Säkerhet

Vilka olycksrisker finns det i lokalerna, med tanke på lokalernas utformning, möbler och utrustning? Finns det information om hur man hanterar utrustningen i lokalen?

Klädförvaring

Finns det möjlighet att hänga av sig ytterkläder och väskor, eller ombyten i samband med till exempel metodundervisning, på krokare eller i skåp/ låsbara skåp i eller nära lokalen? Är förvaringen stöld- och skadesäker?

Vilrum

Finns det tillgång till vilrum i lokalerna? Uppfyller de behoven av ett vilorum?

Brandskydd

Finns det information om vad som händer om en brand utbryter, med information om rutiner, återsamlingsplats och kontaktperson? Är denna tillgänglig? Erbjuds studenterna utrymningsövningar?

Underhåll

Hur rengörs lokalerna? Har studenterna tillgång till disk- och städutrustning? Finns det information om hur du som student kan meddela när något fattas eller är trasigt?

Ljudmiljö

Hur är ljudnivån i lokalen? "Bullrar" ventilationen mycket? Skrapar stolarna i golvet? Finns det utrustning i lokalen såsom mikrofon eller ljudslinga?

Ljusmiljö

Hur är belysningen i lokalen? Är belysningen ändamålsenlig? Hur flexibel är ljusmiljön? Kan ljuset försvagas och förstärkas? Finns det tillgång till bordslampor där det skulle behövas?

Datorsalar

Hur tillgängliga är datorsalarna? Får alla som behöver plats? Fungerar utrustning som datorer och skrivare bra? Hur fungerar servicen av utrustningen? Är utrustningen flexibel, och är möblerna anpassade efter arbetsuppgifterna?

Klimat/ventilation/fukt/mögelskador

Är det för varmt eller för kallt i lokalen? Hur är luften?

Efter arbetsmiljöronden

Se över vad ni antecknat och kom överens om vilka åtgärder som krävs, vem som ansvarar för dessa och en tidplan för när åtgärderna ska vara gjorda. Viktigt att tänka på som student är att du inte har ansvar för att genomföra åtgärder och att du inte behöver vara med och göra ekonomiska prioriteringar – du är med och lyfter studenternas synpunkter.

Instruktion för SAMO-rapporter

Rapporten är en redogörelse för vad du gjort under terminen och ett sätt för oss på GUS att se vilket arbetsmiljöarbete som sker på fakultet och institutionsnivå.

Besvara

- Vilka **utbildningar/nätverksträffar** har du deltagit på?
- Vilket **arbetsmiljöarbete** på din institution/fakultet eller motsvarande har du gjort?
- Finns det några **aktuella frågor** din efterträdare bör känna till?
- Har du några **reflektioner** kring ditt arbete och hur bör SAMO-arbetet se ut nästa termin?

Upplägg

- Använd frågorna som rubriker.
- Skriv ungefär en sida.
- Använd Times new roman, 1,5 radavstånd.
- Använd rubriken "**SAMO-rapport <din institution/fakultet eller motsvarande> HT/VT<årtal>**". (Exempelvis "SAMO-rapport Institutionen för kulturvetenskaper HT20").
- Namnge dokumentet samma sak .
- Skriv **ditt namn** i rapporten.
- Spara som **PDF**.

Maila rapporten till vice@gus.gu.se.



Få mer information

Du kan alltid kontakta din studentkår eller GUS om du har frågor eller förslag. Nedan finns länkar till mer information.

GUS hemsida

<https://gus.gu.se/>

SFS – Sveriges förenade studentkårer

<https://www.sfs.se/>

På SFS hemsida under "rapporter" finner du *Arbetsmiljöarbetet inom högre utbildning - En undersökning av lärosätenas arbetsmiljöarbete 2018/2019*

Studentportalen

<https://studentportal.gu.se/studiemiljo-regler>

Medarbetarportalen

<https://medarbetarportalen.gu.se/service-stod/for-arbetsgivare/arbetsmiljo/arbetsmiljo-a-till-o/student/>

Arbetsmiljöverket

<https://www.av.se/>