

Subject: [Fwd: Undervisningsmiljøvurdering. Institutleders gennemgang af spørgeskema.]
From: Gorm Rye Olsen <gormrye@ruc.dk>
Date: 28-03-2012 13:58
To: Mette Sonne Brendstrup <mettesb@ruc.dk>

----- Original Message -----

Subject: Undervisningsmiljøvurdering. Institutleders gennemgang af spørgeskema.
Date: Wed, 28 Mar 2012 09:22:03 +0000
From: Jakob Lyngbye <lyngbye@ruc.dk>
To: inst-ledere@ruc.dk <inst-ledere@ruc.dk>
CC: Hans Christian Nielsen <hc@ruc.dk>

Til alle institutledere

RUC skal gennemføre den lovpligtige vurdering af undervisningsmiljøet i år. Derfor har en arbejdsgruppe nedsat af Hovedarbejdsmiljøudvalget udarbejdet et spørgeskema, som alle studerende skal have mulighed for at besvare. Resultaterne behandles i de respektive studienævn, herefter på institutniveau og til slut samlet for RUC.

Vi ved at jeres tid er knap, men på arbejdsgruppens vegne vil jeg bede jer hver om at gøre 2 ting:

1. Overvej hvilken information I mangler for at kunne forbedre studiemiljøet på jeres institut. Undersøgelsen skulle gerne give jer nogle svar.
2. Gå spørgeskemaet igennem for at kontrollere om I vil få svar på jeres spørgsmål. Det tager 5-10 minutter at komme igennem skemaet.

I finder skemaet på <http://www.survey-xact.dk/LinkCollector?key=7H14RDX63235>

Vi bliver nød til at bede om jeres svar senest onsdag d. 4. april, så spørgeskemaet kan gøres klar til udsendelse i april.

Det vil blive muligt at vælge spørgeskema i engelsk version, hvor der vil være tilføjet ekstra spørgsmål rettet specifikt til internationale studerende.

Arbejdsgruppen består af
Institutleder Jørgen Ole Bæhrenholdt
Arkitekt Lise Ritsgaard Andersen
Studieadministrativ koordinator på CBIT Anne Sofie Paludan
Næstformand i HAU, Laborant Lone Thyboe Jeppesen
Næstformand i Studenterrådet Astrid Østergaard Andersen
HR-konsulent Jakob Lyngbye

Ring endelig hvis I har spørgsmål.

Venlig hilsen

Jakob Lyngbye
HR-konsulent
HR og Kommunikation
Bygning 04.2-009
Telefon 4674 2730
Mobil 2125 6223

SKAL FORKLARES

Rekkenavn	Periodens budget		Total Periodens Saldo		Afvigelse fra P2		Afvigelse fra budget		Forklaringer til intern årsrapport 2011	
	B11-PROG2	B11TOTAL	B11-PROG2	B11TOTAL	43%	92%	Se linie 95			
14 Ordinær virksomhed	-11.856.070,24	-8.820.115,85	-11.856.070,24	-8.820.115,85						
Indtægter	-69.468.337,00	-66.591.696,50	-69.468.337,00	-66.591.696,50						
FL bevilling	-66.603.037,00	-64.216.412,50	-66.603.037,00	-64.216.412,50						
101101 - Uddannelsesstilsud - Heltid	-59.093.300,00	-56.977.712,50	-59.093.300,00	-56.977.712,50						
101102 - Uddannelsesstilsud - Deltid										
101103 - Basistilsud til forskning	-271.037,00		-271.037,00							
101105 - Færdiggørelsesbonus - Bachelor	-6.478.400,00	-6.478.400,00	-6.478.400,00	-6.478.400,00						
101106 - Færdiggørelsesbonus - Kandidat	-525.300,00	-525.300,00	-525.300,00	-525.300,00						
101107 - Udvekslingsstuderende	-235.000,00	-235.000,00	-235.000,00	-235.000,00						
101109 - Statsstipender, Udl. stud.										
Øvrige indtægter	-2.865.300,00	-2.375.284,00	-2.865.300,00	-2.375.284,00						
Omkostringer	61.555.292,00	62.142.749,41	61.555.292,00	62.142.749,41						
VIP	38.075.345,00	39.281.556,12	38.075.345,00	39.281.556,12						
DVIP	4.472.094,00	2.891.623,95	4.472.094,00	2.891.623,95						
TAP	12.603.753,00	12.339.035,00	12.603.753,00	12.339.035,00						
Censur	3.540.000,00	3.625.720,34	3.540.000,00	3.625.720,34						
Ph.D										
Øvrig løn (REFUSIONER)	-1.141.000,00	-700.000,00	-1.141.000,00	-700.000,00						
Øvrig løn (flexjob, ferieph, elever m.m)	-570.000,00	-50.000,00	-570.000,00	-50.000,00						
Finansielle poster										
Husleje, leje af arealer, leasing	4.575.100,00	4.754.814,00	4.575.100,00	4.754.814,00						
Øvrig drift										
Overførsler	-3.943.025,24	-4.371.168,76	-3.943.025,24	-4.371.168,76						
Overførsler	-3.943.025,24	-4.371.168,76	-3.943.025,24	-4.371.168,76						
23-Forskerskoler	0,00	0,00	0,00	0,00						
Indtægter	-5.127.829,76	-5.127.829,76	-5.127.829,76	-5.127.829,76						

Samlet: øget STÅ ca. 4 mio. kr., herunder STÅ efterregulering efter revision og oprydning i protokoller tilbage fra 2006 (i regnskab 2012 vil ca. 0,5 mio. kr. på efterreguleringer gå tilbage til UI-styrelsen, da der har været fejlkontering ift STÅ-udlødende studerende). Desuden større bachelor- og kandidatbonus ca 1,7 mio. kr. Hertil kommer merindtægter under øvrige indtægter fra bl.a. 12% konferencer og projekter (linie 7)

10% Se linie 7

6% Øget aktivitet og revision - se linie 7

0%

0%

24% Øget aktivitet og hurtigere gennemløb (linie 12)

25% Som linie 12

Aktiviteterne i Erasmus Mundus samarbejdet, som er realiseret højere end forventet

163%

0%

Merindtægter ift budget og prognose, idet der har været indtægter fra to store forskningskonferencer, overførte midler fra to DR10 projekter (1 mio) samt overskud fra projekter, som er større end antaget.

65%

0%

Ny ansættelser er sket senere på året end forventet. I efteråret 2011 var isg ca. 5 årsværk bagud, som blev ansat sidst på året og i begyndelsen af 2012.

-7% VIP ansættelser kan tage meget lang tid og af helt legale grunde. (linie 18)

Konsekvens af linie 18 (ca. 1,3 mio. kr.), samt at studieordningerne over tid har været dyre end allokeringen tilsiger. I 2012 forventes d-vip forbrug af være normaliseret. (linie 19)

98%

4%

9% Konsekvens af øget aktivitet

0%

Konsekvens af VIP-langsigtmelding samt flere barselsrefusioner end forventet

128%

Merindtægt fra interne frikøb til d-vip på sambas - har endvidere relation til linie 19 om merforbrug på d-vip

1104%

0%

0%

9% Udgifter til forbedring af grupperum i sambas-husene 19 til 22

Stram styring af projektsøgninger dvs. få med lille eller ingen OH ca. 0,3 mio. kr.

7%

7%

0%

-14%

Øvrige indtægter Overhead fra DR 23/90/95/97 Omkostninger	VIP	-4.006.117,00	-4.006.117,00	-3.223.443,09	-20%	Forbrug realiseret lavere end forventet på grund af regulering i takt med udfasning af de gamle kvalitetssikringsprojekter (linie 32) 8% Overført til forbrug på DR 10 (linie 33) -20% Som linie 32
	DVIP	-1.121.712,76	-1.121.712,76	-1.208.790,66	8%	
	TAP	4.006.117,00	4.006.117,00	3.223.443,09	-20%	
	Ph.D			72.693,77	0%	
	Finansielle poster			284.969,25	0%	
	Husleje, leje af arealer, leasing			18.912,31	0%	
	Øvrig drift			2.332.103,74	-24%	
	Øvrig drift	3.056.115,00	3.056.115,00	483,76	0%	
	Overførsler			2.000,00	0%	
	Overførsler			333.333,00	0%	
Indtægter FL bevilling 101103 - Basistilskud til forskning Omkostninger	Øvrig drift	950.002,00	950.002,00	178.947,26	-81%	-81% De fleste udgifter er afholdt på DR10 8% Se linie 33 og 42 8% Se linie 33 og 42
	Overførsler	1.121.712,76	1.121.712,76	1.208.790,66	8%	
	Overførsler	1.121.712,76	1.121.712,76	1.208.790,66	8%	
	Indtægter	-4.715.396,00	-4.715.396,00	-4.830.221,23	0%	
	FL bevilling	-4.715.396,00	-4.715.396,00	-4.830.221,23	2%	
	101103 - Basistilskud til forskning	-4.715.396,00	-4.715.396,00	-4.830.221,23	2%	
	Omkostninger	4.715.396,00	4.715.396,00	4.786.333,23	2%	
	VIP			-6.606,45	0%	
	Ph.D				0%	
	Øvrig løn (REFUSIONER)				0%	
Øvrige indtægter Omkostninger	Finansielle poster			4.530.476,77	6%	Let øget aktivitet end forventet - 16 er sat i gang i stedet for 15 stk, en phd fuld DR25 finansiering og dertil et par længelser af ansættelser.
	Øvrig drift			-307.880,80	0%	
	Øvrig drift			595,66	0%	
	Øvrig drift			289.663,40	0%	
	Overførsler	444.535,00	444.535,00	280.084,65	-37%	
	Overførsler			43.888,00	0%	
	Overførsler			43.888,00	0%	
	Indtægter			0,00	0%	
	Indtægter			-321.996,01	0%	
	Indtægter				0%	
Øvrige indtægter Omkostninger	VIP	-12.897.428,48	-14.854.656,00	-14.758.845,85	0%	Ikke budgetteret aktivitet på et nu afsluttet projekt om European Parliament
	TAP	-10.076.116,00	-11.605.200,00	-11.030.640,39	0%	
	Finansielle poster			257.282,36	0%	
	Øvrig drift			29.451,68	0%	
	Øvrig drift			944,64	0%	
	Indtægter	0,00	0,00	34.317,33	0%	
	Øvrige indtægter			3504%	0%	
	Overhead fra DR 23/90/95/97	-2.821.312,48	-3.249.456,00	-3.728.205,46	-1%	
	Omkostninger	10.076.116,00	11.605.200,00	11.030.640,39	9%	
	VIP	3.000.000,00	3.695.611,00	3.501.485,17	-5%	
Øvrige indtægter Omkostninger	DVIP			155.140,88	0%	Konsekvens af stram styring af projektfansøgning og dermed bedre OH 15% performance -5% Svag mindre forbrug
	TAP	554.467,00	312.439,00	533.249,41	0%	
	Ph.D	3.542.933,00	3.742.935,00	4.127.037,40	-4%	
	Øvrig løn (REFUSIONER)			-93.684,03	16%	
	Øvrige indtægter				0%	
	Overhead fra DR 23/90/95/97				0%	
	Omkostninger				0%	
	VIP				0%	
	DVIP				0%	
	TAP				0%	

Øvrig løn (flexjob, ferieph, elever m.m)			20.392,49
Finansielle poster			30.328,01
Husleje, leje af arealer, leasing			52.614,59
Øvrig drift			512.266,00
Øvrig drift	2.978.716,00	3.854.215,00	2.191.810,47
Overførsler	2.821.312,48	3.249.456,00	3.728.205,46
Overførsler	2.821.312,48	3.249.456,00	3.728.205,46
97-Andre tilskudsfin. akt		0,00	
Indtægter			-404.261,34
Øvrige indtægter			-394.984,71
Overhead fra DR 23/90/95/97			-9.276,63
Omkostninger			394.984,71
DVIP			34.503,92
TAP			16.090,03
Finansielle poster			3.553,82
Husleje, leje af arealer, leasing			13.600,00
Øvrig drift			327.236,94
Overførsler			9.276,63
Overførsler			9.276,63
Hovedtotal	-11.856.070,24	-8.820.115,85	-16.901.289,48

Notat til rektoratet om organisering af SAM-bachelorsekretariat og kandidatsekretariat på ISG

SAM-bachelorsekretariatet

Sekretariatet er under etablering. Der er etableret en fællesgruppe bestående af 2 studienævnssekretærer og 2 uddannelsesfuldmægtige. Denne fællesgruppe sidder dør om dør i hus 21.2, hvilket sikre løbende dialog om sager og opgaver med relation til studienævn og tværgående administrative opgaver og udviklingsopgaver på uddannelsen.

Etableringen af studievejlederfunktionen afventer RUC's strategi på området. Pt. er funktionen bemandet med studenterstudievejledere. Indtil videre er intentionen, at der skal ansættes en AC-studievejleder.

I bachelorhusene er i alt 10 studiesekretærer. Udviklingen af bachelorhusene kommer til at følge uddannelsesreformens intentioner og beslutningerne om den administrative organisering. De administrative og faglig/pædagogiske udviklingsprocesser kommer til at forløbe parallelt og koordineret.

Indtil videre er idekataloget:

- Huset er den fælles ramme, hvor de studerende sammen med underviserne og studiesekretærene skaber et fagligt og socialt fællesskab. Huset er én enhed med en række fælles faciliteter og aktiviteter på tværs af årgangene, én huskoordinator, et fagudvalg og to sekretærer.
- I stueetagen etableres et meget stort undervisningslokale ved at nedlægge køkkenet og et antal grupperum.
- Til gengæld etableres der på 1. salen et større køkken som samtidig er fælles mødested og alrum.
- Husets undervisningslokaler bruges på tværs af årgangene.
- Grupperummene i stueetagen og stueetagen er forbeholdt 1. årsstuderende, mens grupperummene på 1. sal kan benyttes af alle husets studerende – og andre, hvis der er plads.
- Husets små undervisningslokaler – som der er et eller to af i hvert hus - indrettes med møbler, der også kan skabe rammen for gruppearbejde med flere grupper i ét rum.
- På 1. salen er der delekontorer til husets undervisere.
- De to studiesekretærer har fælles kontor eller hver sit enkeltmodulskontor i stueetagen. Sekretærerne har en fast opgavedeling, men kan til enhver tid supplere hinanden. På tværs af husene deler sekretærerne også specialiserede tovholderfunktioner typisk to og to. De studerende vil årgangsvis have den ene sekretær som kontaktsekretær. Tilsvarende vil huskoordinatoren, huset undervisere og fagudvalget have en fast sekretær.
- Huskoordinatoren har kontor i stueetagen i et dobbeltmodulskontor, som også kan fungere som husets mødelokale.

Katalogets ideer udvikles successivt blandt de forskellige interessenter med studielederen og sekretariatslederen som tovholdere. Kataloget indebærer pt. ønsker til konkrete ombygninger i hus 19 - 22 – et stor teorilokale/plenum i stueetagen og køkken/mødested på 1. sal - som snarest vil blive konkretiseret og fremsendt til rektoratet. Konkret påbegynder vi processen med afdækning og veje til at implementere de administrative forandringer med nye opgaver og arbejdsdelinger på et seminar for det samlede sekretariat, sekretariatslederen og bachelorstudielederne den 14. og 15. maj 2012.

Kandidatsekretariat på ISG

På ISG har der gennem en længere årrække været et fælles sekretariat samlet på en etage. Sekretariatets medarbejdere sidder efter eget valg alene i enkeltmodulskontorer eller i to i dobbeltmodulskontorer. Sekretariatet som består af:

- 2 studienævnsekretærer
- 1 specialesekretær
- 4 fagsekretærer
- 1 uddannelsesfuldmægtig
- studenterstudievejledere

Der flyttes 0,8 årsværk til SAM-bachelorsekretariatet i form af lønmidler ved reducere den ene studienævnsekretærstilling i forbindelse med at en medarbejder er gået på pension foråret 2012 samt reducere omfanget af studievejledning med knapt en tredjedel.

For begge sekretariater gælder, at arbejdsgange og opgavevaretagelse løbende er genstand for eftersyn i forhold til effektive rutiner med fokus på ensartet behandling af de studerende, konstruktiv kommunikation og god support gennem daglig kollegial sparring – som også omfatter studieledere, studienævnsmænd og underviserne - interne seminarer og med inspiration udefra i form af deltagelse i eksterne kurser.

Gorm Rye Olsen
Institutleder

Mette Sonne Brendstrup
Sekretariatsleder

Beredskab PLOV

Baggrund

Midt- og Vestsjællands politi inviterede ultimo september 2010 til et møde for politikredsens uddannelsesinstitutioner om håndtering af skoleskyderier, som politiet kalder PLOV (Pludselig Livstruende Og Voldelig hændelse). Fra RUC deltog Økonomichef Henrik Leonhardt og juridisk konsulent Kirsten Dybvad Mikkelsen. På mødet fremhævede politiet universitets forpligtelser med henvisning til Undervisningsministeriets vejledning "Sikkerhed og kriseberedskab".

På UL-mødet den 13/1 2011 blev det besluttet at nedsætte en projektgruppe til at se på problemstillingen samt udarbejde oplæg til en beredskabsplan. Henrik Kristensen og Jakob Lyngbye (fra henholdsvis Finans, It og Teknik (FIT) og HR og Kommunikation (HRK) i Fællesadministrationen) blev udpeget som tovholdere for projektgruppen, der også omfattede Søren Dyrberg Larsen, ledelsessekretær på CUID. Planen har været forelagt UL, hvorefter den skal forelægges AR og HAU.

Sagsfremstilling

I den indledende fase er det uddannelsesstedets eget interne beredskab, der skal håndtere situationen. Det er beskrevet i detaljer i vedlagte bilag. Politiet står for den koordinerede ledelse i forbindelse med den samlede indsats, når de er nået frem til ulykkesstedet.

På baggrund af møder med HRK, FIT, Midt- og Vestsjællands politi samt firmaet RM-group anbefaler projektgruppen:

Tiltag, der umiddelbart kan iværksættes:

1. En alarmbesked skal kunne udsendes via e-mail til alle ruc-adresser og lægges centralt på RUCs hjemmeside. Beskeden kan lyde:
 "ALARM. LIVSTRUENDE SITUATION i BYGNING xx. (dato, klokkeslæt).
 Politiet er tilkaldt.
 - a. Underret alle omkring dig.
 - b. Lås og blokér døre og træk persienner for vinduer.
 - c. Læg dig ned, så du ikke er synlig udefra.
 - d. Forhold dig stille til politiet giver besked om at faren er ovre.
 - e. Brug kun mobiltelefonen til at kontakte politiet."

Alarmen foreslås udsendt fra Campus IT sektionens servervagt i FIT. Når en procedure for CIT servervagttelefon er fastlagt, bør systemet afprøves. Kommunikationsteamet i HRK står for forberedelse af hjemmesiden.

2. Aftalen med Falck HealthCare udvides til at omfatte akut indsats af psykolog, hvilket anbefales for at sikre overgangen fra regionens beredskab. Pris kr. 3450,- per år. Indgår i aftalerevision i 09 2011. HR-teamet i HRK har ansvaret for denne opgave.
3. Instruktion i alarmering og forholdsregler skal indgå i introduktionsforløbet for nye studerende og ansatte. HR-teamet i HRK har ansvaret for denne opgave.

Til senere iværksættelse

4. RUC gøres fuldt digitalt søgbar på bygningsniveau, så politiet elektronisk kan finde hurtigste vej til den ønskede bygning. Det vil muligvis kræve nye navne (skilte) til et par bygninger. Anslået pris kr. 25.000. Finansieres over CFTM budget. Teknik & Miljø sektionen i FIT står for denne opgave, da de har ansvaret for RUCs kortmateriale.
5. En alarmering via SMS vurderes at nå flest personer, men der findes pt. kun SMS tjeneste for RUB, ikke for RUC generelt. Der skal i givet fald udvikles nogle servicefunktioner, der gør det interessant for både ansatte og studerende at være meldt til en SMS-tjeneste på RUC. Pris for teknisk tilbehør til sms-tjeneste anslås til kr. 100.000. Finansieres over CampusIT-sektionens budget. CampusIT-sektionen i FIT har ansvaret for denne opgave.
6. Det undersøges om der kan etableres et centralt system til at låse alle udvendige døre virtuelt fra servicesektion og reception. Servicesektionen har ansvaret for denne opgave. Pris ukendt. Finansiering over Servicesektionen i FIT's budget.
7. I 2. halvår 2012 afholdes et 1-dagsseminar på RUC for Danske Universiteter om kriseberedskab på universiteterne. Emnerne er bl.a. hvordan universiteterne kan informere og forebygge uden at mistænkeliggøre eller skræmme, eksempler på krisekommunikation samt regionernes kriseberedskab og private leverandørers ydelser efter en hændelse. Målgruppen er administrativt personale fra it, kommunikation, HR, studenterrådgivning og arbejdsmiljø/sikkerhed. HR-teamet har ansvaret for denne opgave. Budget 100.000. Finansieres over rektoratets budget eller deltagerfinansiering.

Indstilling

Det indstilles at oplægget til beredskabsplan diskuteres og de anbefalede tiltag sættes i værk.

Beredskab PLOV, Bilag 1.

Forebyggende arbejde.

Projektgruppen vurderer at den tætte kontakt, der opstår mellem de studerende under projektforløb, er tilstrækkelig til at registrere hvis en studerende skulle begynde at udvise tegn på truende adfærd. De eksisterende muligheder for at give besked til RUC (studenterrådgivning, hussekretær, psykolog) vurderes ligeledes at være tilstrækkelige.

Baggrund

I næsten alle registrerede tilfælde af skoleskydning har gerningsmanden fortalt om sine planer enten til nærmeste venner eller på sociale medier som facebook. En overvågning af sociale medier for trusler om vold på RUC er en opgave for politiet. Kommunikationsafdelingen er ved at undersøge mulighederne for at overvåge udvalgte sociale medier for indlæg af relevans for RUC i stil med abonnement på nyheder om RUC fra landets nyhedsmedier. Hvis dette sættes i værk, vil fremkomne trusler om vold blive anmeldt til politiet i henhold til gældende lovgivning.

Under en hændelse.

Undervisningsministeriets vejledning anbefaler at opbygge beredskabet i 4 trin

1. Spot en hændelse og reager.
2. Alarmering
3. Hensigtsmæssig adfærd under situationen
4. Når hændelsen er overstået.

1. Spot en hændelse og reagér.

Hvis man befinder sig i samme lokale som en bevæbnet overfaldsmand, skal man umiddelbart flygte. Er det ikke muligt at flygte ud af området, skal man søge tilflugt i nærmeste lokale og barrikadere sig der. Politiet alarmeres omgående på 1-1-2, da de er de eneste, der kan bringe situationen under kontrol.

Baggrund

Politiets profil for en typisk angriber er, at personen ønsker at slå folk ihjel en af gangen, helst på ganske tæt hold for at demonstrere sin magt over situationen. Han vil derfor beordre folk til at forholde sig i ro, evt. ved at kræve at folk sætter eller lægger sig ned, for bedre at kunne nå sit mål om at dominere sine ofre. Derfor er sandsynligheden for at blive dræbt meget stor, hvis man bliver i lokalet, og større end hvis man flygter i flok. Den typiske angriber ved, at han kun har 5-10 minutter før politiet kommer. Derfor går han målrettet efter synlige mennesker hvor han selv er, og bruger ikke tid på at bryde døre op eller gå fra bygning til bygning. Ved at flygte eller barrikadere sig, er man relativt sikker.

Politiets personprofil for en typisk angriber viser at personen ønsker hævn for egne nederlag. Han vil derfor primært opsøge de steder, hvor han har oplevet sine nederlag, og hvor han kan vinde kontrol over lokalet. Han vil sjældent opsøge nye eller tilfældige steder.

2. Alarmering af RUC.

Det er afgørende at alarmen kommer hurtigst muligt ud til alle på RUC. Derfor skal kommunikationskæden være så kort som muligt, hvert led skal være bemandet og alarmen skal sendes ud ad alle kanaler.

Projektgruppens anbefaler følgende interne varslingssystemer på RUC. Anbefalingerne vil kunne iværksættes umiddelbart.

En alarmbesked skal kunne udsendes via e-mail til alle ruc-adresser og lægges centralt på RUCs hjemmeside. Beskeden kan lyde:

”ALARM. LIVSTRUENDE SITUATION i BYGNING xx. (dato, klokkeslæt).

Politiet er tilkaldt.

- a. Underret alle omkring dig.
- b. Lås og blokér døre og træk persienner for vinduer.
- c. Læg dig ned, så du ikke er synlig udefra.
- d. Forhold dig stille til politiet giver besked om at faren er ovre.
- e. Brug kun mobiltelefonen til at kontakte politiet.”

Ansatte og studerende foreslås at kunne slå alarm til RUC på en af 2 måder:

- At ringe RUCs hovednummer 4674 2000, der omstiller til servervagttelefon, der udsender varslings per mail og hjemmeside. Procedure for servervagttelefon er ikke fastlagt.
- Alternativt oprettes et fælles alarmtelefonnummer, der betjenes af servervagttelefon. Herfra udsendes først varslings via mail og hjemmeside. Herefter alarmeres servicesektion/rådighedsvagt, rektorat og evt. nattevagt. Dette vagttelefonnummer og tilhørende bemanning er ikke oprettet.

Efter udsendelse af alarmbesked til RUC, kontrollerer servervagten om der er slået alarm på 1-1-2.

Baggrund

Denne funktion er nødvendig da politiet ikke kontakter RUC ved PLOV-alarm. Politiets indsats koncentrerer om at redde menneskeliv og bringe situationen under kontrol. RUC skal derfor selv varsle ansatte og studerende om situationen, og give folk besked på hvad de skal gøre.

RUC kan i dag kun slå alarm via fælles e-mail og på forsiden af RUCs hjemmeside. Alarmen vil kun blive set af de personer, der aktuelt bruger deres mail eller er på forsiden af RUCs hjemmeside.

Alarm per e-mail. CampusIT-sektionen kan udsende en mail til alle ruc.dk adresser. Effekten af det er dog vanskelig at vurdere, da en mail kun bliver modtaget af ansatte og studerende, der løbende følger deres mail enten på deres pc eller deres mobiltelefon. Meddelelsen vil ikke blive modtaget under møder og i de undervisningssituationer, hvor man ikke bruger pc eller har slukket sin mobiltelefon.

Besked på forsiden af ruc.dk. To centrale felter på forsiden af RUC.dk er disponeret til beredskabsmeddelelser, f.eks. i tilfælde af at RUC må holde lukket på grund af snevejr. Besked aktiveres af Kommunikationsteamet som beskrevet i proceduren for lukning af RUC i tilfælde af vejrlig. Det anbefales at funktionen varetages af CampusIT-sektionen i PLOV tilfælde. Meddelelsen vil kun blive set af personer, der ser forsiden på RUCs hjemmeside.

Projektgruppen anbefaler følgende til senere iværksættelse:

1. SMS kæde.

En besked sendt i en SMS kæde er afprøvet til at kunne skabe kontakt til ca. 50 % af de studerende og ansatte uanset hvad de laver. Det vil være fuldt tilstrækkeligt til at alle får besked.

På RUC findes pt. kun en SMS-tjeneste for RUB, men ingen generel SMS tjeneste med database over private mobilnumre for studerende og ansatte. Projektgruppen vurderer at studerende og ansatte ikke kan forventes at melde og vedligeholde deres mobiltelefonnumre til en sms-tjeneste kun til beredskab på RUC.

Opgaven vil være at undersøge mulighederne for at koble andre ydelser til en sms-tjeneste. Det kunne være ændringer / aflysninger af forelæsninger, varsling om frister m.m. Med tilstrækkeligt mange funktioner vil det være naturligt for både ansatte og studerende at holde deres telefonnumre ajour. Prisen ex. arbejdstid vurderes til kr. 100.000, hvilket skal ses i forhold til prisen for et højtalersystem, se bemærkninger nedenfor. Finansieres over CampusIT-sektionens budget. CampusIT-sektionen har ansvaret for denne opgave.

2. Centralt låsesystem. Det foreslås undersøgt om der kan etableres et centralt virtuelt system til at låse alle udvendige døre fra fx. Servicesektion og Reception. Servicesektionen har ansvaret for denne opgave. Pris ukendt. Finansiering over servicesektionens budget.

Løsninger, der ikke anbefales.

Et højtalersystem er det bedste system til at give besked til alle. Det findes på de fleste folkeskoler til varsling og en række andre formål. Der kan laves forud-indtalte beskeder og gives specifik information, og det kan i nogle systemer bruges til 2-vejs kommunikation. RUC har ikke de samme behov for kommunikation gennem et højtalersystem som på en folkeskole, og prisen for installation af et højtalersystem på hele RUC anslås til 5-10 mio. kr. Arbejdsgruppen vurderer at installation af et højtalersystem vil være ude af proportioner med sandsynligheden for en hændelse og med den marginale effekt man kan opnå i forhold til de anbefalede varslinger nævnt ovenfor.

Fastnettelefonsystemet kan i flg. leverandøren ikke sende en besked samtidigt til alle fastnettelefoner på RUC. Det er kun muligt at udsende en alarmbesked samtidigt til mange fastnettelefoner på et digitalt telefonnet, men ikke på det analoge telefonnet, som hovedparten af RUCs telefoner benytter. RUC er i overgangsfasen mellem analoge telefoner og digitale telefoner, så om et par år vil det måske være relevant at tilføje fastnettelefonnettet til varslingskæden.

Brandalarmer og tyverialarmer findes kun i visse bygninger. Ingen af disse alarmer er hensigtsmæssige til at formidle den ønskede reaktion. Særligt brugen af brandalarmer er meget kritisk da det vil placere folk i stor fare når de evakuere bygningerne.

3. Hensigtsmæssig adfærd under situationen.

Politiet har brug for at komme frem til bygningen hurtigst muligt, få adgang til bygningen og dens systemer, primært eltavler og at få et overblik over bygningens planløsning. Projektgruppen anbefaler følgende:

- At RUC kan stille med nøgler og plantegninger i umiddelbar nærhed af bygningen. Det vil lette politiets adgang og fremfærd i bygningen. Det kræver at Campus IT sektionen umiddelbart efter udsendelse af varsling til RUC kontakter Servicesektionen / rådighedsvagten for at få sendt relevant teknisk personale ud til politiet. Dette skal være en del af varslingsproceduren. Politiet venter dog ikke på RUC, hvis de kan gå i aktion med det samme.
- AT RUC gøres digitalt søgbar på bygningsniveau, så politiet og redningsfartøjer kan vælge den rigtige indkørselsvej. RUC er pt. kun søgbar på adressen Universitetsvej 1. Husnumre vises på kort i stor forstørrelse, men det er ikke muligt at lave en ruteplan til en bygning. En opdatering vil også være en fordel for gæster og leverandører.

Når politiet er ankommet til RUC, overtager de den fulde styring af beredskab og kommunikation. Det betyder at det er politiet, der står for eventuel evakuering af bygninger,

bestemmer hvornår beredskabet ophæves, oplyser hvornår det er sikkert at bevæge sig ud, og bestemmer hvornår RUC kan informere øvrigheden om hændelsens forløb.

I takt med at hændelsen bliver kendt i offentligheden må der forventes et stigende pres på telefonsystemerne. Kapaciteten af fastnet og mobilnet skal afklares med leverandører. RUC kan begrænse trafikken ved at anmode ansatte og studerende om kun at bruge telefonen til at kontakte politiet med konkrete observationer.

4. Når hændelsen er overstået.

Behandling af tilskadekomne umiddelbart efter hændelsen.

Region Sjællands sundhedsberedskab træder i kraft på politiets foranledning eller hvis der forventes 6 eller flere tilskadekomne. Akut Medicinsk Koordinationscenter (AMK) leder og koordinerer det samlede sundhedsberedskab i regionen, inklusive primærsektorens beredskab. AMK er placeret sammen med vagtcentralen i Slagelse. AMK koordinerer behandling af de involverede personer, herunder psykisk krisehjælp. RUC bør udpege en kontaktperson, der står for kontakt til AMK efter hændelsen.

Psykisk krisehjælp

Består af en række elementer

- Kollegial førstehjælp. Kolleger og medstuderende skal lytte, trøste og hjælpe de berørte hjem. Nogle arbejdspladser har uddannet udvalgte dele af personalet i psykologisk førstehjælp. Førstehjælp kan ydes af alle, men hvis en leder har brug for hjælp, kan førstehjælp i nogle tilfælde gives bedre af andre ledere.
- Professionel hjælp. Professionel krisebehandling udgør i snit 5 konsultationer i flg. dansk psykologforening. RUCs ordning med Falck Healthcare kan udvides med et akut tillæg på kr. 3450, så der kommer en psykolog til RUC med det samme.
- Kollektiv defusing og debriefing. Rettes mod alle berørte, f.eks. et institut. Defusing er redegørelsen for selve hændelsen, debriefing er den psykologiske gruppeproces at fremme samhørighed i gruppen og skabe gensidig forståelse for mulige reaktioner på hændelsen, så den professionelle hjælp kommer ud til de rigtige. Udføres af en eller flere professionelle (Falck, muligvis regionen, politiet?). Det skal vurderes i situationen om pressen bør have adgang. RUCs ordning med Falck Healthcare kan udvides en akutvaghavende, der er trænet i at styre sådan et forløb og i at udføre defusing. Pris kr. 600 per time.
- Opbakning fra ledelsen. Ledelsens rolle består i at vise omsorg og sikre støtte, bl.a. i form af hjælp til de ansatte og studerende, at sikre kontakt til sygemeldte og organisere tilbagevenden til arbejdet /studiet.

Projektgruppen har ikke kunnet få afklaret helt præcist hvor grænsen går mellem politiets redegørelse for forløbet, regionens kriseberedskab og private firmaers ydelser. Universitetets forpligtelser er særligt uklare for studerende. Dette kunne være et af emnerne på det seminar om kriseberedskab, der foreslås afholdt på RUC for Danske universiteter i 1. halvår 2012.

RUCs aftale med Falck HealthCare er målrettet at ansatte enkeltvis kan rette henvendelse og får hjælp. Aftalen kan udvides til omfatte:

- at der akut udsendes personale til RUC
- at der ydes hjælp til studerende
- at der ydes hjælp til grupper
- at der ydes bistand til s.k. defusing (systematisk gennemgang af hændelsesforløbet overfor ansatte og studerende, samt afrapportering af behov for psykologbistand).

En person bør udpeges til at tage kontakt til relevante myndigheder (kommune, region, ministerium, politi med flere) med henblik på at modtage konkret ressourcehjælp.

Kommunikation

Situationen indtil politiet overtager styringen svarer kommunikationsmæssigt til proceduren for lukning af RUC i tilfælde af snestorm. Kommunikationsteamet i HR og Kommunikation står for udarbejdelse af proceduren.

Politiet anbefaler, at al pressehåndtering koordineres med politiet under *hele* forløbet. Politiet opretter et særligt telefonnummer til formålet.

Henvendelser fra pressen efter henvises til direktør og kommunikationschef, der også står for henvendelser til pressen og myndigheder.

Hjemmesiden bør henvise til

- Politiets beskrivelse af hændelsesforløbet og den nuværende status.
- Uddannelsesstedets og myndighedernes reaktion på og håndtering af sagen.
- Kontaktoplysninger på de(n) person(er), som man kan rette henvendelse til, hvis man har spørgsmål.

Erstatninger

Vold eller trusler om vold skal anmeldes til arbejdstilsynet. Stærkt chokerende hændelser skal anmeldes til Arbejdsskadestyrelsen, hvis der kan tænkes udgifter eller tab – behandling, erhvervsevne. Sygefravær er ikke en forudsætning, muligheden er nok. Arbejdsskadestyrelsen har præciseret at der skal foretages individuelle anmeldelser og henviser til retningslinjerne i styrelsens ulykkesvejledning afsnit 4.7 om psykiske skader, herunder at ” *En psykisk skade anerkendes som en arbejdsulykke, hvis der er sket en voldsom psykisk påvirkning i op til 5 dage, eller hvis der har været en enkeltstående hændelse.* ” Der skal foretages en vurdering af, om der er årsagssammenhæng: fare for menneskeliv (tilskadekomne eller andres), om tilskadekomne blev udsat for vold, truet direkte eller indirekte, omfanget af truslen og om der var en risiko for, at truslen ville blive ført ud i livet.

Baggrundsmateriale

Undervisningsministeriets vejledning ”Forebyggelse og håndtering af ulykkes- og sikkerhedsrisici på danske uddannelsesinstitutioner – En vejledning om sikkerhed og kriseberedskaber”. Juni 2009.

”Sikkerhed og kriseberedskab – råd og vejledning til skoler og uddannelsesinstitutioner”. Undervisningsministeriets håndbogsserie nr. 51, 2009.

Region Sjælland. ”Plan for Sundhedsberedskabet og den præhospital indsats.” 2010.

AT anvisning ”Planlægning af beredskab – herunder beredskabsplan for krisehjælp”.

”Krisehjælphvordan? Om krisehjælp ved vold og andre chokerende hændelser”. Kommunernes Landsforening 1998.

En række rapporter fra VirginiaTech <http://www.threatassessment.vt.edu/index.html>

Anvisninger fra det finske ”Institut för Hälsa och Välfärd”.

Region Sjælland. ”Normale reaktioner efter en unormal hændelse”. Brochure

Lov om elevers og studerendes undervisningsmiljø.

Kommunikation og møder med

- Midt- og Vestsjællandspoliti,
- Region Sjælland
- Arbejdsskadestyrelsen
- Falck
- RM-Group