Introduktion av nya medarbetare avseende säkert laborativt arbete

Syftet med introduktionen är att ge grundläggande information om säkert laborativt arbete. Introduktionen ska anpassas till individens förutsättningar och innehålla de delar som är relevanta i det enskilda fallet beroende av uppdrag och arbetsuppgifter avseende säkerhets-/skydds- och arbetsmiljöfrågor.

|  |
| --- |
| Personuppgifter  Namn: |
| Huvudsakliga arbetsuppgifter:  Tidsperiod: |
| Placering  Arbetsplats/rum: |

Ansvarig för att introduktionsprogrammet genomförs

Handledaren/mottagaren till/av den nya medarbetaren (examensarbetare, stipendiat, gästlärare, postdoktor, forskarassistent eller annan person som av någon anledning skall utföra laborativt arbete).

Aktivitet

## Förberedelser

 Utse handledare/praktisk handledare/mentor/fadder …………………………….(namn)

 Information till blivande arbetskamrater

 Förbered arbetsplats

 Nycklar och passerkort anpassat för verksamhetens behov

## Att gå igenom innan laborativt arbete påbörjas

 Visa runt i lokalerna

 Presentera för laborativt ansvarig personal

 Presentera för arbetsmiljösamordnare och arbetsmiljöombud

 Gå runt på avdelningar/enheter inom arbetsplatsen

 Presentera för arbetskamrater

 Brandskydd

 Utrymning och brandredskap

 Nöddusch/ögondusch

 Förbandslåda

 Säkerhetsföreskrifter

 Ensamarbete

 Riskbedömning vid arbete med kemikalier, utrustning, processer

 Märkning och förvaring av kemikalier

 Farligt avfall

 Avfallshantering (källsortering)

 Brandfarliga varor

 Gasflaskor

 Radioaktivitet/Strålskydd/Dosimetri

 Laser

 UV-ljus

 GMM

 Sterilt arbete/cellodling

 Human vävnad

 Blod

 El

 Skyddsutrustning

 Annat specifikt för avd/inst. ……………………………………………………………..

 Beställning och inköpsrutiner

 IT-säkerhet (IT-ansvarig)

 Informera om LSG

 Försäkring

 Närmast anhörig

Namn: .…………………………

Telefonnummer: .…………………………

|  |
| --- |
| Kommentarer: |

Introduktion har genomförts

Datum: .…………………………

………………………………………. ………………………………………………

Handledare Medarbetare

Kopia till:……………………………………………..

Originalet förvaras hos ämnesadministratören eller motsvarande.