

B.5.2.2 Rapporteringsskjema skade/ulykke/nestenulykke – studenter

Til dekan

(Dette skjemaet fylles ut av faglærer og sendes til dekanen som signerer på mottak og sender kopi til studiesjefen og HMS-koordinator.)

Det rapporteres om følgende hendelse *(meget kort om skade / ulykke / nestenulykke)*:

som skjedde:

(dato) (enhet)

Følgende personer var involvert *(tilsatte – jfr. skjema B 5.1.1 for ansatte)*:

Nærmere om hendelsesforløpet *(om nødvendig vedlegges en grundigere orientering)*:

Tiltak på stedet:

Senere oppfølging:

Forslag til forebygging / forbedring:

(mottatt, dato) (videresendt til studieseksjonen og HMS-koordinator, dato)

REGISTRERING AV NESTEN-ULYKKE

(En nesten-ulykke er en hendelse som kunne ha ført til en skade med minst sykemelding som resultat. Alvorlig nesten-ulykke), skal meldes til Arbeidstilsynet)

Arbeidstaker:

Navn:	Stilling:
Avdeling:	Meldingsdato:

Arbeidssituasjon/arbeidssted/tid:

Arbeidssted hvor nesten-ulykken skjedde:		
Tid når nesten-ulykken skjedde:		
Dato:	Klokken:	Ukedag:
Fulgte arbeidstaker påbudt eller anbefalt vernetiltak:		
Ja: _____	Nei: _____	Uten betydning: _____

Beskrivelse av hendelsesforløpet:

--

Forslag til forbedringer/tiltak:

--

Dato Daglig leder

Dato Verneombud