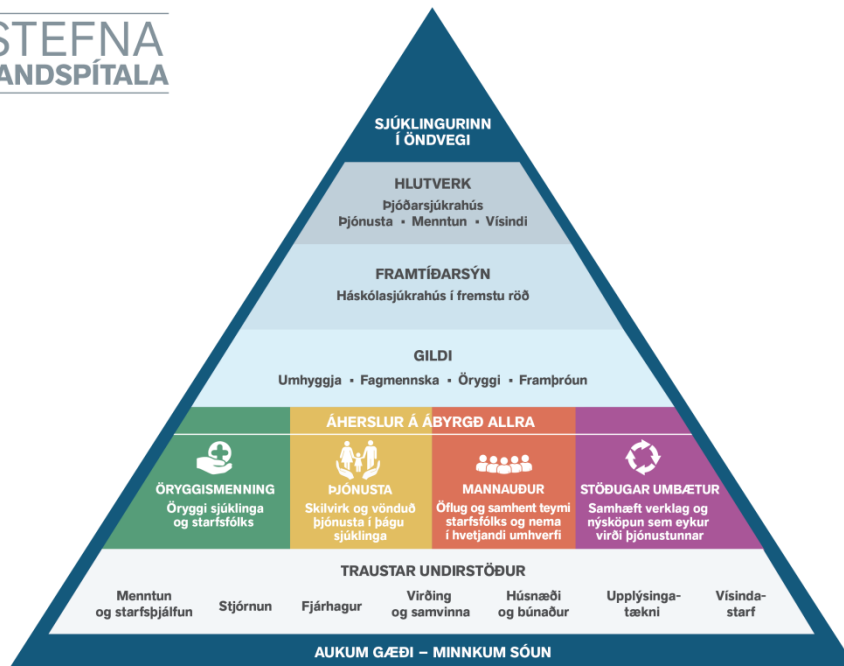


STEFNA LANDSPÍTALA



Móttaka nýrra starfsmanna – Gátlisti

Markmið með gátlistanum er að auðvelda nýjum starfsmanni að aðlagast starfinu og að starfseining hafi form til að styðjast við í innleiðingu hans. Nánari upplýsingar eru á vefnum undir: *Starfsmaðurinn > Nýr starfsmaður*.

Við upphaf starfs:

- Fá leyfisbréf / önnur vottorð um starf/ menntun
- [Búa til „Leynihólf“ í aðgangsbainakerfi](#)
- Skrifa undir ráðningarsamning, [þagnarskylda](#)
- [þagnarskylda fyrir starfsmann í tímavinnu](#)
- [Viðveruskráning í Vinnustund](#)
- [Fá auðkenniskort, myndataka](#)
- [Fá bólusetningavottorð](#)
- [Bóka tíma í heilbrigðisviðtal](#)
- [Gera Mósa-ræktun ef þarf](#)
- [Kynna launafulltrúa](#)
- [Skráning í staðbundna lotu: Nýliðakynning](#)

Kynning á deild/einingu:

- Ímynd, stefna, hlutverk
- Yfirmaður, aðrir stjórnendur, samstarfsfólk, trúnaðarmaður, [mannauðsráðgjafi](#)
- Deildarskipulag, vinnufyrirkomulag, verkefni
- [Starfslýsing og verkefni](#)

Mannauðssvið

- Leiðbeinandi vegna innleiðingar í starf
- Sértek þjálfun fyrir nýráðna
- Skoðunarferð um einingu
- Samvinna, samskipti við aðrar deildir
- [Viðbragðsáætlun](#), [Viðbragðsáætlun tölvukerfa eldvarnir](#), öryggiskerfi, lykklar
- [Áhættumat einingar](#), [öryggistrúnaðarmaður](#)
- [Upplýsingamiðlun](#), [boðleiðir](#), [fundir](#), [vefstjóri](#)
- Sími, símsvörun, [tölvunotkun](#), farsími
- Umhyggja fagmennska, öryggi, framþróun
- Afhending gagna, [aðgangur að tölvukerfum](#)
- [Tilkynning veikinda](#), orlof
- Starfsmannklæðnaður, búningaástaða
- [Starfsmannasamtal](#), [starfsþróunaráætlun](#)
- [Gæðahandbók](#), gæðastarf, gæðastjóri

Nýliðakynning: Staðbundin lota

- Hlutverk, gildi, framtíðarsýn, lykiláherslur og árangursvísar

September 2016

ÁBYRGÐ: STJÓRNANDI

ÁBYRGÐ: STARFSMAÐUR

- [Skipurit](#)
- Starfsemi
- Mannauðsstefna, siðareglur
- Fagmennska
- Samskipti, einelti
- Trúnaðar- og þagnarskylda
- Sýkingavarnir
- Öryggisvarsla
- Auðkenniskort
- Vinnustund
- Mötuneyti
- Skutlan
- Vísindastarf
- Nýr Landspítali

Nýliðabjálfun: Vefnám

- Líkamsbeiting A
- Orri – Vinnustund
- Slys- og atvikaskráning starfsmanna
- Starfsmannasamtöl einu sinni á ári
- Sýkingavarnir
- Upplýsingaöryggi
- Viðbragðsáætlun
- Vinnu- og heilsuvernd
- Öryggismál