



Dokument - / skjemanr:	Redigert av: Ks-leder	Godkjent av: Rektor	Revidert. Jf. revisjonstabell
------------------------	--------------------------	------------------------	----------------------------------

Prosedyre for familisering

Formål

Prosedyren skal sikre at familisering av nye medarbeidere blir utført.

Hjemmel

FOR 2011-12-22 nr 1523: Forskrift om kvalifikasjoner og sertifikater for sjøfolk.
Kvalitetsmanualen 6.2.3.
Forskrift om tilsyn med kvaliteten i fagskoleutdanning.

Målgruppe

Nye medarbeidere.

Beskrivelse

Til den nyansatte gis det informasjon og veiledning om aktuelt arbeidsområde i henhold til sjekklister F 623-01. Det skal gis opplæring i støttefunksjoner ved behov. Den nytilsatte foretar evaluering av introduksjonen etter en måned.

Sjekklister for familisering F 623-01. Sjekklister F 623-01 fylles ut og signeres av ansvarlig etter hvert som aktuelle gjøremål er gjennomført. Sjekklister arkiveres i KS-systemet.

Systemforbindelse

Sjekklister for familisering F 623-01.

Ansvar

Nærmeste leder til den nyansatte.

Nærmeste leder påser at sjekklister F 623-01 arkiveres i KS-systemet.

Revisjon	Dato	Endring	Kontrollert	Godkjent
1	18.12.2013	Dokumentet opprettet	KS-leder	Rektor
2	13.01.2020	Revidert med nytt navn og forkortelse på virksomhet	JEL	KS-leder