

|                                                                                                                   |                                                                                                         |                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>HØGSKOLEN<br>I SØR-TRØNDELAG | <b>KVALITETSHÅNDBOK</b><br><b>Prosedyre:</b> Arbeide i mekanisk verksted<br>Program maskin og logistikk | <b>Dokumentnr.:</b> PG000<br><b>Utgave:</b> 1.00<br><b>Godkjent av:</b> OS<br><b>Dato:</b> dd.mm.år |
| <b>Utarbeidet av:</b> Roar Haltvik                                                                                | <b>Dato:</b> 130204                                                                                     | <b>Revidert av:</b> Navn <b>Dato:</b> dd.mm.år                                                      |

## SIKKERHETSPROSEDYRE FOR AKTIVITETER I DET MEKANISK VERKSTEDET TILHØRENDE PROGRAM MASKIN OG LOGISTIKK

### 1. Formål

Denne prosedyren er laget for å ivareta sikkerheten ved det mekaniske verkstedet ved program maskin og logistikk og beskriver ansvar og plikter for ansatte ved program elektro- og datateknikk samt studentene ved dette programmet.

I verkstedet finnes mekanisk verktøy som kan medføre skade på personer ved feilaktig bruk og ved uhell. Denne prosedyren er laget for å ivareta disse forhold.

### 2. Omfang og definisjoner

I følge Arbeidsmiljøloven kapittel 1 §3 er arbeid som utføres av elever og studenter i institusjoner med undervisning eller forskning som formål, underlagt tilsyn når arbeidet foregår under forhold som kan innebære fare for liv og helse. Ved arbeide i laboratoriene/verkstedene vil studenter og ansatte derfor være underlagt "Arbeidsmiljøloven". Dette betinger at studenter og ansatte ved HIST som har sitt virke ved dette verkstedet gjør seg kjent med denne prosedyren..

### 3. Ansvar og plikter

Ansaret påhviler Avdelingsdirektør og avdelingsstyre, og kan ikke delegeres. Arbeidsoppgaver i forbindelse med utøving av arbeidsgiveransaret kan pålegges underordnede.

Hovedansaret for dette verkstedet ligger til program maskin og logistikk. All virksomhet som gjøres i dette verkstedet er underlagt prosedyrer og rutiner utarbeidet ved program maskin og logistikk. Denne prosedyren er derfor knyttet opp mot prosedyrer og rutiner utarbeidet av dette programmet og som berører denne virksomheten.

Programansvarlig ved elektro- og datateknikk skal påse at denne sikkerhetsprosedyren blir utlevert til alle personer som innenfor sin stilling eller studier er virksomme innenfor programmet i dette verkstedet. Dette gjelder både ansatte, annet personale og studenter. Studentene skal få utlevert denne prosedyren ved bruk av verkstedet, gjøre seg kjent med den og skrive under på at den er mottatt og forstått.

Programleder skal påse at studenter som ikke er norsktalende, blir gjort kjent med innholdet i prosedyren

Avdelingsdirektør skal sørge for at virksomheten som blir utført ved verkstedet er i samsvar med Arbeidsmiljøloven.

Programansvarlig program elektro- og datateknikk leverer prosedyren ut til ansatte som er berørt av virksomheten og får den ansattes underskrift.

*Odd Jørgensen er ansvarlig og utpekt kontaktperson fra program elektro- og datateknikk. Jørgensen er ansvarlig for at arbeid i laboratoriet foregår i følge de prosedyrer og rutiner som er utarbeidet av program maskin og logistikk samt denne prosedyre, når det ikke er ansatte fra program maskin og logistikk til stede i verdstedet. Jørgensen skal sørge for at denne prosedyren blir utdelt til studenter som skal arbeide i verkstedet og at studentene skriver under på at de har gjort seg kjent med denne prosedyren.*

***Ansatte ved programmet skal:***

- Følge gjeldende verne- og sikkerhetsregler
- Bruke påbudt verneutstyr
- Varsle nærmeste overordnede eller verneombudet umiddelbart dersom de kommer over feil eller mangler på arbeidsplassen som de selv ikke kan rette.
- Avbryte arbeidet dersom dette medfører fare for liv og helse.
- Gjøre seg kjent med plassering av brannslukningsutstyr og bruken av dette

***Studentene skal:***

- Følge gjeldende verne- og sikkerhetsregler
- Bruke påbudt verneutstyr
- Varsle ansvarlig for verkstedet eventuelt Odd Jørgensen umiddelbart dersom de oppdager feil eller mangler.
- Gjøre seg kjent med rømningsveier i tilfelle ulykker.

#### **4. Beskrivelse**

*Opplæring*

Studentene gies nødvendig opplæring av bruk av utstyret i verkstedet og sikkerhetstiltak.

*Gjennomføring*

Under gjennomføringen av arbeid i verkstedet skal denne prosedyren følges, som bygger på "Arbeidsmiljøloven".

*Uhell/ulykker*

Ved ulykker i verkstedet følges utarbeidete prosedyrer i denne forbindelse

#### **5. Referanse og vedlegg**

Det refereres til følgende lover og forskrifter:

- Arbeidsmiljøloven
- Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter.

Vedlegg Bekreftelse

Navn: \_\_\_\_\_  
(Skrives med blokkbokstaver)

## Bekreftelse

Jeg bekrefter herved å ha gjort meg kjent med innholdet av:

**SIKKERHETSPROSEDYRE FOR AKTIVITETER I DET MEKANISK  
VERKSTEDET TILHØRENDE PROGRAM MASKIN OG LOGISTIKK**

Utarbeidet av AFT/(Program elektro- og datateknikk) og bekrefter at jeg vil innordne meg etter dette.

Jeg er inneforstått med at uaktsomhet i denne sammenheng kan føre til at jeg nektes adgang til verkstedet.

Arbeidet som studentene utfører i verkstedet skal på forhånd avtales med Odd Jørgensen

HIST Dato:

Underskrift: \_\_\_\_\_