



**SAHLGRENKA
AKADEMINS
STUDENTKÅR**

Användande av avvikelserapport

Blanketten får användas av alla studenter och doktorander vid Sahlgrenska akademien för att rapportera om avvikelser rörande såväl fysisk- som psykosocial arbetsmiljö. Avvikelse rapporten är en viktig del i SAKS:s arbetsmiljöarbete och hjälper till att kartlägga brister i arbetsmiljön. Den hjälper också SAKS att driva igenom frågor och förändringar inom Sahlgrenska akademien och Göteborgs Universitet. Den ger Dig som student eller doktorand möjlighet att uttrycka Din åsikt kring just Din arbetsmiljö och kan på så sätt förbättra situationen både för Dig och för andra studenter och doktorander. Ingen fråga är för liten eller för stor för att tas upp i en avvikelserapport!

Så fyller Du i avvikelserapporten

När Du fyller i blanketten: återge händelsen eller avvikelsen så noggrant som möjligt och inkludera så många detaljer som möjligt. Det är också mycket viktigt att Du fyller i kontaktuppgifter, så att SAKS:s kan kontakta Dig ifall vidare information skulle behövas eller för överenskommelse om hur avvikelsen ska hanteras. det också bra att föreslå hur Du vill att problemet ska åtgärdas. Med Din underskrift bekräftar Du att uppgifterna är korrekta. Förutom att lämna avvikelserapporten på någon av SAKS:s expeditioner går det också bra att lämna in den elektroniskt via www.saks.gu.se eller skicka den med post till: Sahlgrenska akademins Studentkår, Box 411, 405 30 Göteborg.

Ärendehandläggning och sekretess

När Du lämnar in Avvikelse rapporten till SAKS får ärendet ett kodnummer. Sidan med din kontaktinformation kommer att avskiljas ifrån resten av blanketten och behandlas med sekretess. Det är endast SAKS:s ordförande och vice ordförande som har tillgång till dina kontaktuppgifter och vem du är!

Det är av största vikt för SAKS att betona denna sekretess, framförallt för ärenden av mer personlig karaktär.

SAKS strävar efter att handlägga ärendena så effektivt som möjligt och uppmuntrar även Dig att ta kontakt med SAKS om du vill ha mer information om vad som händer med just ditt ärende.



Kontaktuppgifter: Kommer att behandlas med sekretess	
<i>Namn</i>	<i>Adress</i>
<i>Telefon (dagtid)</i>	<i>Postnummer</i>
<i>Telefon (mobil)</i>	<i>Ort</i>
<i>E-post</i>	
<i>Nuvarande program/ kurs</i>	<i>Termin</i>
<i>Signatur</i>	<i>Datum</i>
Jag vill bli kontaktad via: <input type="checkbox"/> E-post <input type="checkbox"/> Telefon (dagtid) <input type="checkbox"/> Telefon (mobil)	

**Denna sida kommer efter inlämnandet att avskiljas ifrån resten av rapporten.
Den kommer behandlas med sekretess och inte lämnas ut till andra!**

Följande fylls i av SAKS vid inlämnade av rapporten:
<i>Ankom</i>
<i>Ansvarig</i>
<i>Ärendet avslutat</i>
<i>Signatur</i>