



Velkomin(n) til starfa á Landspítala



Umhyggja Fagmennska Öryggi Framþróun

Efnisyfirlit

Að hefja starf á Landspítala.....	3
Ráðgjöf og þjónusta	5
Gott að vita	6
Símanúmer	6
Kort ●	7

Kæri starfsmaður!

Í þessu riti finnur þú hagnýtar upplýsingar fyrir þig sem nýráðinn starfsmann á Landspítala. Ítarlegri upplýsingar um spítalann er einnig að finna á innri vef Landspítala: <http://innri.lsh.is/>



Að hefja starf á Landspítala

Nú ættir þú að hafa undirritað ráðningarsamning - gagnkvæman samning milli starfsmanns og Landspítala um ráðningarkjör en um störf á Landspítala gilda lög um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins. Undirritun ráðningarsamnings felur í sér yfirlýsingu um þagnarskyldu en öllum starfsmönnum Landspítala er skylt að **gæta þagnælsku**. Nær þagnarskyldan til allrar vitneskju um sjúklinga, sjúkdóm þeirra, meðferð og einkamál og helst hún þó að sjúklingur andist eða þótt látið sé af starfi. Þá þurfa þeir starfsmenn sem fá aðgang að **rafrænum sjúkraskrárupplýsingum** að undirrita reglur er varða notkun þeirra.

Við leggjum mikið upp úr því að taka vel á móti nýráðnum starfsmönnum.

Ráðningarsamningur er grundvöllur þess að geta hafið starf og fengið aðgang að tölvukerfum Landspítala

Viðvera í starfi er skráð í VinnuStund en veikindaforföll ber að tilkynna til næsta yfirmanns

Á fyrsta starfsdegi verður þér úthlutað persónutengdu aðgangsorði sem þú berð ábyrgð á og veitir aðgang að tölvukerfum Landspítala en aðgangsheimildir byggjast á starfi og ábyrgðarsviði. Þér verður úthlutað netfangi og aðgangsorðum tengdum tölvupóstkerfi spítalans, innri vef og sjálfsafgreiðslu í rafræna mannauðskerfinu Orra (Oracle). Óheimilt er að gefa upp eða lána öðrum eigið aðgangsorð sem og að nota aðgangsorð annarra starfsmanna.

Viðvera í starfi er skráð í upphafi og lok hvers vinnudags en það er gert í gegnum símkerfi Landspítala þar sem valið er „new call“, hringt í 9700 eða ýtt á Tímon inn/út hnappinn og kennitala slegin inn. **Viðverukerfið VinnuStund** er hluti af Orra en þar skrá starfsmenn ýmsar persónulegar upplýsingar varðandi nám, starfsmannasamtöl og leyfisbeiðnir en launaseðlar eru einnig birtir í kerfinu undir sjálfsafgreiðslu starfsmanna. **Veikindaforföll ber að tilkynna til næsta yfirmanns** eins fljótt og auðið er.

Við upphaf starfs skal skila **skattkorti** í móttöku mannauðssviðs, Eiríksgötu 5 (Eiríksstaðir). **18**

Ef þú sinnir starfi á Landspítala þar sem krafist er sérstaks fatnaðar verður þér úthlutað **starfsmannafatnaði** á fyrsta starfsdegi. Ekki er leyfilegt að fara heim með fatnaðinn og mikilvægt er að vasar séu tæmdir fyrir þvott. Starfsmönnum sem starfa í beinum tengslum við sjúklinga er ekki heimilt að vera í eigin fatnaði við vinnu og skulu þeir fylgja leiðbeiningum um sýkingarvarnir varðandi klæðnað og skartgrip.

Á dag...



9

börn fæðast

Auðkenniskort skal ávallt vera sýnilegt

Sem starfsmaður á Landspítala átt þú að bera **auðkenniskort** á meðan þú sinnir starfi þínu á spítalanum. Á kortinu er mynd af þér, nafn og starfsheiti. Myndataka vegna auðkenniskorta fer fram á Heilbrigðisvísindabókasafni í Eirbergi, Eiríksgötu 34 **16** mánudaga og miðvikudaga kl. 13:00-14:30 og í Skálaherbergi við B5, 5. hæð í Fossvogi **7** þriðjudaga kl. 11:00-12:30. Ekki þarf að panta tíma.

Í heilbrigðisviðtali er m.a. berklaprófað til öryggis fyrir sjúklinga og starfsmenn

Allir nýráðnir starfsmenn eiga að fara í **heilbrigðisviðtal** til starfsmannahjúkrunarfræðings. Heilbrigðisviðtal fer fram á bráða- og göngudeild G3 Fossvogi **8**. Viðtalstímar starfsmannahjúkrunarfræðings eru mánudaga kl. 8:10-15:30 og miðvikudaga kl. 13:00-15:30. Tímabantanir eru í síma 543 2040.

Allir starfsmenn skulu sækja nýliðaþjálfun á fyrstu 3 mánuðum í starfi

Til að auka öryggi þitt, sjúklinga og annarra starfsmanna skulu allir starfsmenn, á fyrstu 3 mánuðum í starfi, sækja **almenna nýliðaþjálfun** og hafa tileinkað sér það verklag sem þar er kennt. Skráning fer fram í Námskrá Landspítala á netinu undir Starfsmaðurinn > Nýr starfsmaður > Almenn nýliðaþjálfun og tekur til staðbundinnar kynningar, námskeiðs um grunnendurlífsgun, heilbrigðisviðtals sem og vefnáms.

Starfsmenn geta keypt fjölbreyttan og næringarrikan mat á vægu verði gegn framvísun auðkenniskorta og eru mötuneyti starfsmanna á nokkrum stöðum á Landspítala. Vikulega matseðla er að finna á innri vef spítalans.

Ráðgjöf og þjónusta

Á Landspítala er í boði ýmis ráðgjöf og þjónusta fyrir starfsmenn en eftirfarandi atriði viljum við sérstaklega benda nýráðnum starfsmönnum á.

Á **launadeild** fjármálasviðs starfa launafulltrúar sem sjá um launaútreikning og úrvinnslu. **Launafulltrúar** skipta með sér sviðum og á því hver starfsmaður sinn launafulltrúa.

Á öllum sviðum Landspítala eru starfandi **mannauðsráðgjafar** sem veita aðstoð og ráðgjöf varðandi mannauðsmál.

Mannauðssvið mótar og samhæfir öryggis- og vinnuumhverfismál starfsmanna. Þar starfa m.a. **trúnaðarlæknir**, **starfsmannahjúkrunarfræðingur** og **starfsmannasjúkrabjálfarar** sem starfsmenn spítalans geta leitað til.

Á spítalanum er starfandi **stuðnings- og ráðgjafarteymi** sem veitir starfsmönnum aðstoð og ráðgjöf vegna vanda tengdum álagi eða áföllum sem hefur áhrif á líðan eða starfsgetu. Fullum trúnaði er heitið gagnvart þeim sem til teymisins leita.

Á vegum flestra stéttarfélaga, sem eiga félagsmenn á Landspítala, starfa **trúnaðarmenn**. Trúnaðarmenn aðstoða starfsmenn í samskiptum við spítalann í umræðu um kjaramál. Einnig eru starfandi **öryggistrúnaðarmenn** á flestum starfseiningum sem huga að öryggi og aðbúnaði starfsmanna.

Heilbrigðisvísindabókasafn er starfrækt á spítalanum í Eirbergi, Eiríks götu 34 ¹⁶. Það veitir viðtækan rafrænan aðgang að gagnasöfnum sem má jafnframt nálgast úr öllum tölvum spítalans.

Starfsmenn geta komist á milli Fossvogs ³ og Hringbrautar ¹⁰ með því að taka **Skutluna**. Fyrsta ferð er kl. 8:00 á virkum dögum og gengur skutlan á 15 mínútna fresti eftir það til kl. 16:45. Um helgar gengur skutlan frá 11:00 – 14:45.

Ef upp koma vandamál er varða tölvur og tölvukerfi má hafa samband við **heilbrigðis- og upplýsingatæknisvið spítalans (HUT)** í síma 1550 eða senda tölvupóst á 1550@landspitali.is.

Á dag...



56

skurðaðgerðir



Gott að vita

Slysa- og atvikaskráning starfsmanna er rafrænt skráningarkerfi þar sem skrá skal öll atvik, óhöpp, slys og eignatjón er varða starfsmenn, gesti og aðra. Slík skráning er mikilvæg við úrvinnslu mála m.a. vegna réttarstöðu þeirra sem fyrir tjóni verða og til að geta markvisst unnið að úrbótum og forvörnum til framtíðar. Einnig er skráningarkerfi er varðar atvik sjúklinga.

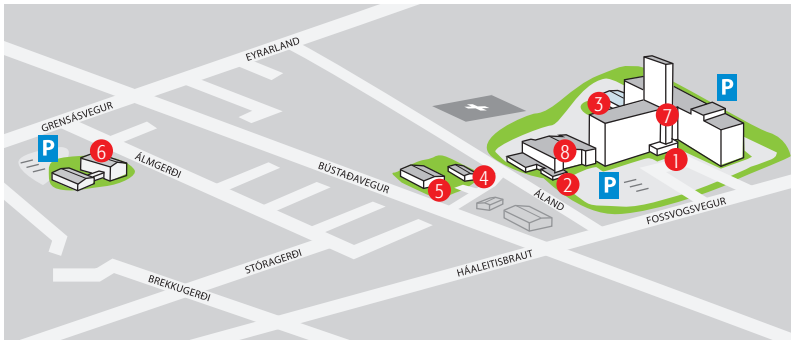
Starfsmannafélag Landspítala stendur fyrir hagsmuna- og félagsstarfi. Félagið þjónar öllum starfsmönnum spítalans og stendur fyrir ýmsum viðburðum og skemmtunum fyrir starfsmenn og fjölskyldur þeirra. Félagsgjald er kr. 500 á mánuði og njóta félagsmenn, sem þau greiða, aukinna réttinda en þeim fylgja sérkjör á leigu orlofsbústaða, ýmis tilboð, afslættir o.fl. Nánari upplýsingar eru á vef spítalans undir Starfsmaðurinn > Starfsmannafélagið.

Símanúmer

Innan LSH / Utan LSH

Skiptiborð	1000 / 543 1000
Þjónustuver tölvudeildar	1550 / 543 1550
Mannauðssvið	1330 / 543 1330
Launadeild	1300 / 543 1300
Neyðarsími Hringbrautar og Fossvogs við hjartastopp	9999 / 543 9999
Neyðarnúmer í öðrum húsum	0112 / 112

Fossvogur



Hringbraut



Fossvogur

- 1 Aðalinnangur
- 2 Bráðamóttaka
- 3 Skutlan
- 4 Greniborg
- 5 Birkiborg
- 6 Grensás
- 7 Myndataka - Skálaherbergi
- 8 Heilbrigðisviðtal

Hringbraut

- 9 Aðalinnangur Kringlan
- 10 Skutlan
- 11 Kvennadeildir
- 12 Barnaspítali
- 13 Geðdeildir
- 14 Eldhús
- 15 Augndeild
- 16 Eirberg - bókasafn

- 17 Læknagarður
- 18 Eiriksstaðir
- 19 Rekstrarsvið og Nýr spítali
- 20 Blóðbanki



Við hlökkum til að starfa með þér

ÚTGEFANDI:
LANDSPÍTALI
MANNAUÐSSVIÐ
OKTÓBER 2012

ÁBYRGÐARMAÐUR:
ERNA EINARSDÓTTIR
UMSJÓN:
ARNA PÁLSDÓTTIR

HÖNNUN:
KYNNINGARMÁL LSH/ÁJC