



HÖGSKOLAN
I HALMSTAD

Checklista för akademi-/avdelningsansvar vid dödsfall

Används av den person i linjen som bär ansvaret för att hantera en kris, för att inga åtgärder ska glömmas av.

I akut skede använd "Checklista vid besked om akut kris".

Vid olyckshändelse och andra oönskade händelser är det viktigt att händelseförloppet dokumenteras. Använd de delar av formuläret som är tillämpliga.

Vid besked om dödsfall

Vem avses? Namn: _____ Personnummer: _____

Är detta en student eller personal? _____

Varifrån kommer uppgiften? _____

Vid rykte/uppgift om dödsfall är det **inte** Högskolans uppgift att meddela anhörig. Detta görs av polisen. Informera **alltid** någon i den centrala krisorganisationen. Se "Kontaktlista krisorganisationen Högskolan i Halmstad".

Identifiera

Berörd akademi/avdelning: _____

Berörd chef: _____

Berörda lärare/handledare/personal:

Namn: _____ Akademi/avdelning: _____

Namn: _____ Akademi/avdelning: _____

Namn: _____ Akademi/avdelning: _____

Studiekamrater som berörs just nu:

Program/Kurs: _____

Program/Kurs: _____

Program/Kurs: _____

Tidigare studiekamrater eller andra berörda:

Program/Kurs: _____

Program/Kurs: _____

Program/Kurs: _____

Handlingsplan

Kontakta den centrala krisledningen om vidare hantering.

Besluta i samråd med kommunikationsfunktionen om hur det inträffade ska kommuniceras, och i vilka kanaler, utifrån vad man vill uppnå med informationen. Kommunikationskanaler kan vara: e-post, studentportal, anslag, webbplats, Insidan, informationssamling med mera. Kom ihåg kategorierna personal, studenter och allmänheten.

Om informationssamling, välj:

Hur: _____

Var: _____ När: _____

Vilka ska meddelas? _____

Genom vilka kanaler ska det bjudas in (se ovan)? _____

Ta fram ljusstake och fotografi

Foto, namnskylt och ljus placeras i Servicecenter, kårexpedition och eventuellt i receptionen på Campus Varberg och står en vecka samt dag för begravning. Ansvar för kommunikationen med nedanstående funktioner vilar på ansvarig chef på den akademi dit den avlidne hör (student eller personal).

Avdelningschef inom förvaltningen ansvarar för motsvarande vid avliden personal på egen avdelning.

Kommunikationsfunktionens ansvar

Framtagning av text om själva händelsen till valda kommunikationskanaler.

Information i samband med flaggning på halv stång.

Framtagande av fotografi med tillhörande text.

HR-avdelningens ansvar

Rådgivning och eventuell kontakt med företagshälsovården.

Campusservice ansvar

Flaggning på halv stång vid överenskommen tidpunkt i samband med dödsbud och begravning.

Vid dödsfall flaggas på halv stång på Högskolan och eventuellt Campus Varberg vid dag för besked och dag för begravning. Datum meddelas av akademien eller berörd chef inom förvaltningen.

Utbildningsstöds ansvar

Rådgivning och stöd angående psykosocialt omhändertagande (Studenthälsan).

Att via Servicecenter tillhandahålla korrekt information om händelsen.

Att vid dödsfall uppdatera Ladok och därtill länkade system.