

Viktige telefonnummer:		
AHO resepsjon	+47 22 99 70 00	Åpent 08.00-15.00
Studiesjef	+47 90 98 37 00	
UDs operative senter	+47 23 95 00 00	Åpent hele døgnet
Utenriksdepartementets operative senter (UDops) er i drift 24 timer i døgnet 365 dager i året. En av senterets viktigste oppgaver er å håndtere nødsamtaler som rettes til utenriksstasjonene utenfor ordinære åpningstid.	Vi anbefaler alle studenter som reiser til utlandet å registrere seg på www.reiseregistrering.no , uavhengig av reisemål, lengde eller formål med reisen.	

Definisjoner:

AHO-student: Semesterregistrert og aktiv studierett ved AHO.

Krisesituasjon: Død, alvorlig ulykke eller sykdom, vold, savnede studenter, opptøyer, terror, krigslignende tilstander, epidemier og naturkatastrofer.

AHO-studenter i utlandet – prosedyrer ved krisesituasjon:

- Kontakt Internasjonalt kontor ved vertsinstitusjonen ved mindre kriser.
- Kontakt lokalt politi, brannvesen, ambulanse ved behov.
- Få tak i tolk dersom man selv ikke kan gjøre seg forstått.
- Kontakt nærmeste norske utenriksstasjon på dagtid, eller ring UD's operative senter hele døgnet på +47 23 95 00 00.
- Kontakt AHO.
- Kontakt med pårørende håndteres av AHO. Det er politiet som skal informere pårørende om dødsfall.
- Kontakt med media håndteres av AHO.

AHO får melding om krise i utlandet – prosedyrer:

- Mottaker av melding: vurder situasjonen og ta ved behov kontakt med Internasjonalt kontor ved vertsinstitusjonen, og eventuelt stedlige norske utenriksstasjon.

- Følg varslingslisten i beredskapsplanen.
- Orienter direktør ved alle krisesituasjoner som involverer AHO-studenter.
- Direktør avgjør videre oppfølging, og samler eventuelt beredskapsgruppen.
- Beredskapsgruppen skal:
 - o Innhente all registrert informasjon om berørte studenter fra FS og/eller egenerklæringsskjema.
 - o Forsikre seg om at all informasjon er korrekt dersom nærmeste pårørende skal kontaktes.
 - o Ved dødsfall påligger informasjonsplikten hos politiet.
 - o Avklare konsekvensene for eventuelle øvrige AHO-studenter i området.
 - o Ved behov kontakte stedlige norske utenriksstasjon for bistand.
 - o Avgjøre høgskolens offisielle respons for hendelsen.
 - o Avgjøre om det er behov for informasjonsmøte for studenter og/eller ansatte ved AHO.

AHO får kjennskap til potensiell krise i utlandet – prosedyrer:

- Mottaker av meldingen følger varslingslisten i beredskapsplanen.
- Studieadministrasjonen skal identifisere situasjonen, og ved hjelp av FS og egenerklæringsskjema avgjøre om vi har studenter i området.
- Studieadministrasjonen skal avgjøre om studentene bør kontaktes per sms eller epost.
- Studieadministrasjonen skal om nødvendig kontakte stedlige norske utenriksstasjon.
- Orienter direktør dersom det avdekkes at AHO-studenter er involvert.
- Direktør avgjør videre oppfølging, og samler eventuelt beredskapsgruppen.

Type opphold i utlandet	Studentens ansvar	Studieadministrasjonens ansvar	Fagliges ansvar
Utveksling innenfor avtalenettet	<ul style="list-style-type: none"> - Levere egenerklæringsskjema til Internasjonal koordinator. - Sørg for oppdatert kontaktinformasjon i StudentWeb. - Registrere lokale nødnummer på telefonen. Last ned Sjømannskirkens nød-app for enkel tilgang til lokale nødnummer. 	<ul style="list-style-type: none"> - Registrere egenerklæringsskjema på aktuell plattform. - Registrere studenten i utvekslingsperson-bildet i FS. - Vurdere sikkerheten ved det aktuelle reisemålet. 	

	<ul style="list-style-type: none"> - Tegne forsikring for utenlandsoppholdet - Ta nødvendige vaksiner 	<ul style="list-style-type: none"> - Kontakte studenter som oppholder seg i områder hvor det har oppstått farlige situasjoner. 	
<p>Utveksling utenfor avtalenettet dersom studenten har søkt permisjon. Studenter med forhåndsgodkjenning fra AHO følger samme retningslinjer som ved utveksling innenfor avtalenettet.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tegne forsikring for utenlandsoppholdet - Registrere lokale nødnummer på telefonen. Last ned Sjømannskirkens nød-app for enkel tilgang til lokale nødnummer. - Ta nødvendige vaksiner - Orienter seg om forholdene i området og følge råd fra lokale myndigheter. 	<p>Intet ansvar.</p>	<p>Intet ansvar.</p>
<p>Gruppetur i regi av høgskolen</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Leverer egenerklæringsskjema til kursleder. - Tegne forsikring for utenlandsoppholdet - Registrere lokale nødnummer på telefonen. - Ta nødvendige vaksiner 	<ul style="list-style-type: none"> - Registrere egenerklæringsskjema på aktuell plattform. - Kontakte grupper som oppholder seg i områder hvor det har oppstått farlige situasjoner. 	<ul style="list-style-type: none"> - Vurdere sikkerheten ved det aktuelle reisemålet. - Informere studentene om vaksinebehov. - Se til at alle studenter har levert egenerklæringsskjema. - Informere deltakende studenter og studieadministrasjonen om faglig kontaktperson for turen. - Orienter seg om hvilken utenriksstasjon som er nærmest reisemålet. - Registrere lokale nødnummer på telefonen. Last ned Sjømannskirkens nød-app for enkel tilgang til lokale nødnummer.

			<ul style="list-style-type: none">- Være tilgjengelig på en mobiltelefon som fungerer i det aktuelle området.- Informere studieadministrasjonen om hvordan kontaktpersonen for gruppen kan nåes under oppholdet.- Gruppeleder skal avtale med studentene før avreise hvilken plattform som brukes for informasjon under turen (for eksempel sms-gruppe).
--	--	--	--