Form-17

	KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ FARABİ HASTANESİ GÖREVE GELEN PERSONEL KAYIT FORMU	HAP.FR.17	
		Yürürlük Tarihi	
		Revizyon No	
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa No	

Olay Adı:			Başlangıç Tarihi:
Departman/Servis/Birim			
Sayfa Numarası:			
Tarih /Saat	Personelin Adı Soyadı	Olağan Çalışma Alanı	Olay Yönetim Ekibi Tarafından Kararlaştırılması Halinde Personelin Yeni Bir Çalışma Alanına Gönderilmesine İlişkin Yorumlar

1) Operasyon aşamasında kullanılacaktır. Olay anında hastaneye gelen personel listesidir. Genel olarak, geri dönen tüm personelin kaydı Afet veAcil Durum Müdahale Planı'nda belirtildiği üzere bir toplanma noktasında yapılmalıdır ve nerede çalışacakları ile ilgili kısaca bilgi almaları için personele nereye gideceklerine ilişkin (ilgili personel kimlik kartı ve görev yeleğini almışsa) talimat verilmelidir.
2) Lojistik Şefine bağlı çalışan insan kaynakları sorumlusu tarafından doldurulur/dolturtulur.
3) OYE 'ye gönderilir.