

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Doküman Bilgisi
	ORYANTASYON EĞİTİMİ KATILIM FORMU	Dok. No: FRM/MYO SAĞLIK/32
		İlk Yayın Tar.: 12.02.2025
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa 1 / 2

Personel ve Eğitim Bilgileri	
Adı Soyadı / Unvanı	
Bölüm ve Programı	
Eğitim Başlama Tarihi	
Eğitim Bitiş Tarihi	

Birinci Bölüm		
S.No	Konu Başlığı	Bilgilendirildi
1	İşe Yeni Başlayan Personel Birimce Karşılansması	☐
2	Birim Çalışanları İle Tanıştırılma	☐
3	Çalışma Alanı	☐
4	İş Yeri Tanıtımı	☐
5	Hizmet Bölümleri	☐
6	Dinlenme Yerleri	☐
7	MEDİKO Birimi	☐
8	Yemekhane ve Ücretler	☐
9	Mescit, Kafeterya, Yemekhane, Kantin vb. ortak alanlar	☐
10	Kütüphane	☐
11	Telefon, Fotokopi ve Yazıcı Makinelerinin Kullanımı	☐
12	Sıfır Atık Projesi ve Uygulaması	☐

İkinci Bölüm		
S.No	Konu Başlığı	Bilgilendirildi
1	Kurumun Tarihçesi	☐
2	Kurumun Misyonu, Vizyonu, Kalite Politikası, Hedefleri ve Temel Değerleri	☐
3	Kurumun Yöneticileri	☐
4	Kurumun Genel İşleyişi	☐
5	Organizasyon Şeması	☐
6	Kurumun Tabi Olduğu Mevzuatlar	☐
7	Personelin Tabi Olduğu Mevzuatlar ve Diğer Mevzuatlar	☐
8	Birimin Misyonu, Vizyonu, Kalite Politikası, Hedefleri ve Temel Değerleri	☐
9	Birimin İşleyişi	☐
10	Personelin Hak ve Sorumlulukları	☐
11	Kimlik Kartı, Elektronik Posta Kullanımı	☐
12	Servis Hizmeti ve Malzeme Temini	☐
13	Arıza İşleri	☐
14	Kurumun Çalışma Saatleri	☐
15	Mesaiye Giriş Çıkışlarda Kart Okuma Sistemi	☐
16	Banka Promosyonu	☐
17	İzin Hakları ve Hastane İşlemleri	☐

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Orhan Yaman Yüksekokul Sekreteri Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Kalite Birim Sorumlusu	Orhan Yaman Yüksekokul Sekreteri Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.	Doç. Dr. Kamuran Özdiç Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürü V.

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Doküman Bilgisi
	ORYANTASYON EĞİTİMİ KATILIM FORMU	Dok. No: FRM/MYO SAĞLIK/32
		İlk Yayın Tar.: 12.02.2025
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa 2 / 2

18	Kılık Kıyafet Uygulaması	☐
Üçüncü Bölüm		
S.No	Konu Başlığı	Bilgilendirildi
1	Personelin görev tanımı	☐
2	Görev konumunun birim ve kurum yapısındaki yeri	☐
3	Görevin getirdiği yetki ve sorumluluklar	☐
4	Sorumlu olduğu ilk amir ve diğer sıralı amirler	☐
5	Görevi kapsamında kullanacağı malzemeler	☐
6	Resmi yazışma kuralları, kurum içi ve birim içi yazışma esasları ve rapor oluşturma	☐
7	UBYS tanıtımı	☐
Dördüncü Bölüm		
S.No	Konu Başlığı	Görüşüldü
1	Kurumun yeni başlayan personelden beklentileri	☐
2	Yeni başlayan personelin beklentileri	☐
3	Karşılıklı beklentiler üzerine yapılan görüşme	☐

Varsa Oryantasyon Eğitim Programıyla ilgili görüş ve önerilerinizi belirtebilirsiniz.

Oryantasyon Eğitimi Gerçekleştirilen Personel	Birim Oryantasyon Eğitimi Sorumlusu	Birim Amiri
... / ... / 20...	... / ... / 20...	... / ... / 20...
İmza Unvan, Adı Soyadı	İmza Unvan, Adı Soyadı	İmza Unvan, Adı Soyadı

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Orhan Yaman Yüksekokul Sekreteri Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Kalite Birim Sorumlusu	Orhan Yaman Yüksekokul Sekreteri Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.	Doç. Dr. Kamuran Özdil Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürü V.