




SAKARYA İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞE BAŞLAMA FORMU

KOD NO	YAYIN TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON	SAYFA
BG.FR.05	2019		2021	

Adı Soyadı			
Unvan/ Yüklenici Firma			
Birimi			
Başlama Tarihi/...../20.....		
Tamamlanması Gereken Başlıklar	İlgili Birim / Kişi	Kurum Çalışanı Adı Soyadı / İmza	İşe Başlayan Kişi Adı Soyadı / İmza
Kimlik - Giriş Kartının Çıkarılması	Personel Birimi		
Oryantasyon Eğitimi	Eğitim Birimi		
Sağlık E-posta Açılması	Sağlık Bilgi Sistemleri Birimi		
Domain Kullanıcısı Oluşturma			
Zimmet Oluşturulma	Taşınır Kayıt Birimi		
Maaş Mutemetliği	Mutemetlik Birimi		

Formun Doldurulma Tarihi: /..... / 20.....

		SAKARYA İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞTEN AYRILMA FORMU		
KOD NO	YAYIN TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON	SAYFA
BG.FR.05	2019		2021	

Adı Soyadı			
Unvanı/ Yüklenici Firma			
Birimi			
İşten Ayrılma Tarihi /..... /20.....		
Tamamlanması Gereken Başlıklar	İlgili Birim/Kişi	Kurum Çalışanı İsim/Soyisim	İşten Ayrılan Kişi İsim/Soyisim
Yaptığı İş ve İşlemlerle İlgili Dokümantasyon ve Bilgilendirme Devri Yapılması	Birim Sorumlusu		
Domain Kullanıcısının Pasif Edilmesi	Sağlık Bilgi Sistemleri Birimi		
EBYS.ÇKYS, TSİM, HSYSvb.			
İşten Ayrılış Formu	Personel Birimi		
Zimmet Devri	Taşınır Kayıt Birimi		
Kimlik - Giriş Kartının İade Edilmesi	Personel Birimi		
Maaş Mutemetliği	Mutemetlik Birimi		

Formun Doldurulma Tarihi: /..... /20.....

Not: İlgili birim tarafından yapılan kontrollerde kişinin kapatılacak bir kaydı bulunmuyor ise kontrol edildiğine dair imza atılması gerekmektedir.