

معاونت بهداشت دانشگاه علوم پزشکی اصفهان



فرم چک لیست محتوی پرونده پرسنلی		
تاریخ : ۱۴۰۲/۲/۲۳	ویرایش : ۱	
بخش :	گروه : کارکنان	

چک لیست محتوی پرونده پرسنلی

✓ تکمیل پرونده پرسنلی: در آزمایشگاه باید برای هر یک از کارکنان پرونده ای باشد، که حاوی موارد ذیل است. این چک لیست کنترل محتویات در ابتدای پرونده الصاق می گردد.

- شناسنامه پرسنلی
- قرارداد استخدام
- سوابق استخدام های قبلی
- معرفی نامه از محل کار قبلی
- کپی مدارک تحصیلی و تخصصی
- گواهی عدم اعتیاد
- گواهی عدم سوء پیشینه
- سوابق دوره های آموزشی و تجربیات کاری
- سوابق ارزیابی صلاحیت
- سوابق مواجهه با مخاطرات شغلی
- سوابق واکسیناسیون قبلی یا واکسیناسیون انجام شده در این آزمایشگاه
- سوابق آزمایشات و ارزیابی مصونیت و یا آلودگی در رابطه با HIV, HBV, HCV در بدو خدمت
- سوابق ابتلاء به بیماری های خاص
- شرح وظایف، اختیارات و مسئولیت ها و حوزه هایی که فرد مجازست تست های آزمایشگاهی را در آن انجام دهد.

*** رازداری در رابطه با این اطلاعات را باید حفظ نمود.

آدرس : خیابان ابن سینا نبش سنبلستان
تلفن : ۰۳۱۳۴۴۷۶۰۶۰