**NÖBETTE UYUMA TUTANAĞI**

**Tutanak No:** (Sıra numarası verilir) **Tarih:** .../.../...... **Saat:** (Olayın tespit edildiği saat) **Yer:** (Nöbet yerinin adı ve adresi)

**Nöbetçi Personel Bilgileri:**

* Adı Soyadı:
* Görevi:
* Sicil/Personel No:

**Olayın Tanımı:**

Yukarıda bilgileri belirtilen nöbetçi personel, .../.../...... tarihinde saat ...:... arasında nöbet görevi esnasında uyurken tespit edilmiştir.

**Tanık Bilgileri (Varsa):**

* Adı Soyadı:
* Görevi:
* İmza:

**Nöbetçi Personelin Açıklaması:**

(Nöbetçi personelin uyuma nedenine ilişkin beyanı varsa buraya yazılır.)

**İdari Tedbirler:**

(Nöbetçi personele uygulanacak disiplin cezası veya idari işlem belirtilir.)

**Tutanak Düzenleyen:**

* Adı Soyadı:
* Görevi:
* İmza:

**Birim Amiri/Yetkili Kişi Onayı:**

* Adı Soyadı:
* İmza:

**NOT:**

* Bu tutanak, nöbetçi personelin görevini ihmal ettiğine dair kanıt olarak saklanacaktır.
* Nöbetçi personel, bu tutanağa karşı itiraz hakkını kullanabilir.

**EKLER:** (Varsa)

* (Olaya ilişkin fotoğraf, video veya diğer belgeler)