

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)