



Zarządzenie Zasobami Ludzkimi.

ZZ4

strona

1 z 2

edycja

01

data wydania

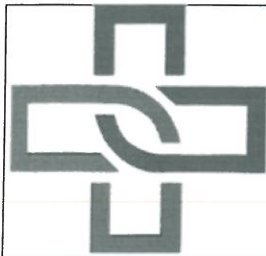
31.12.2018

PROGRAM ADAPTACJI ZAWODOWEJ DLA NOWO ZATRUDNIONYCH.

	Stanowisko:	Imię i nazwisko:	Data:	Podpis:
Opracował:	Starsza Księgowa	Ewa Szaławska	31.12.2018	St. Księgowa ds. plac Ewa Szaławska mgr Natalia Bartczak psycholog
	Psycholog	Natalia Bartczak		
Sprawdził:	Starsza Księgowa	Ewa Szaławska	31.12.2018	St. Księgowa ds. Ewa Szaławska
Zatwierdził:	Dyrektor Szpitala	Sławomir Wysocki	31.12.2018	DYREKTOR Wojewódzkiego Specjalistycznego ZOZ Chorób Płuc i Głazli w Wolcy K/Kalsz lek. med. Sławomir Wysocki

1. Pracownicy Działu Kadr w ramach procesu adaptacyjnego:

- Udzielają pierwszych informacji o szpitalu, wydają i kompletują dokumenty niezbędne do realizacji procesu zatrudnienia pracownika, w tym: kwestionariusz osobowy, kartę obiegową (odrębny druk), oświadczenia dotyczące zapoznania się przez pracownika z regulaminami obowiązującymi w Szpitalu (odrębny druk), oświadczenie dotyczące ewentualnych uprawnień do świadczeń emerytalnych/rentowych i orzeczonego stopnia niepełnosprawności i inne,
- Kierują na wstępne badanie lekarskie w celu uzyskania zaświadczenia o zdolności do pracy na określonym stanowisku (odrębny druk).
- Kierują na wstępne szkolenie w zakresie BHP (odrębny druk).



Zarządzanie Zasobami Ludzkimi.

ZZ4

strona

2 z 2

edycja

01

data wydania

31.12.2018

PROGRAM ADAPTACJI ZAWODOWEJ DLA NOWO ZATRUDNIONYCH.

2. Każdemu nowemu pracownikowi wyznacza się opiekuna, doświadczonego specjalistę, sprawującego nad nim opiekę merytoryczną w trakcie adaptacji.
Opiekun wspólnie z pracownikiem określa cele adaptacji zawodowej, dokonuje bieżącej obserwacji realizowanych zadań przez pracownika, udziela rad, wskazówek co do powierzonych zadań oraz dokonuje oceny efektów procesu adaptacji, przedstawiając informację o sposobie i jakości realizowanych przez pracownika zadań do Działu Kadr.
3. Ocena przebiegu procesu zawodowej adaptacji pracownika dokonywana jest po zakończonym okresie adaptacji (który trwa maksymalnie 3 miesiące).
4. Wypełnione dokumenty dostarczone są do Działu Kadr.
5. Wnioski wynikające z przeprowadzonej oceny adaptacji zawodowej mają wpływ na decyzje podejmowane co do dalszej współpracy z nowym pracownikiem.