

האל יפה .

- אישור מתחנן קורונה / מחלים
- אישור על קבלת החיסונים הנדרשים מלשכת הבריאות - אישור חלק ג'
- אי רישום פלילי וצילום ת.ז
- אישור בגיר מהמשטרה על היעדר עבירות מין (לגברים בלבד). יש לגשת למשטרה עם ההפניה המצורפת ות.ז
- התחייבות לשמירת סודיות ואבטחת מידע
- חתימה על קריאת המדריך לסטודנט
- אישור לימודים עדכני במידת הצורך
- אישור ביטוח מהמוסד האקדמי במידת הצורך

את כל הטפסים האמורים לעיל יש לשלוח במרכז בקובץ PDF אחד לכתובת המייל StudentTraining@hymc.gov.il: יש לציין במייל את הפרטים הבאים: שם מלא, מס ת.ז, מוסד אקדמי בו הסטודנט לומד, תחום לימוד, תאריכי הסבב והמחלקה. (באחריות בית הספר)

ינואר 2005
 נוהל מס' 1141

אגף הביטחון
 בדיקת מהימנות עובדים

שמו-
 נספח א'

היחידה/בית החולים המרכז הרפואי הלל יפה, חדרה

שאלון לקבלת פרטי רישום פלילי ותיקי מב"ד

שם משפחה	קודם/ נוסף	שם פרטי	קודם/נוסף	שם האב	תעודת זהות

מס' אישי									

תאריך לידה	ארץ לידה	תאריך עליה	דת/ לאום	כתובת
				עיר
				רחוב
				מס'

היחידה	הגדרת תפקיד	מעמד				משך זמן העסקה מתוכנן
		קבוע	זמני	קבלן	מבקר	

ערות:-

חתימת המועמד:

ימות שמות: אני מצהיר בזה כי בדקתי את זהותו של מלא השאלון והפרטים הנלווים, והם נמצאו נכונים לפי המסמכים
 מזוהים הבאים:
 א: כן טופס הסכמה למסירת ר.פ. גחתם בפני.

תאריך	שם הבודק ותפקידו	חתימת הבודק

נספח ד'

הסכמה למסירת מידע פלילי

זני החתום מטה _____ ת"ז _____

זסכים בזאת כי משטרת ישראל תעביר לגורם המוסמך ב _____
(שם הגוף/ הרשות/ חברה המבקש/)

זידע פלילי אודותיי לצורך הקבוע בחוק המרשם הפלילי ותקנות השבים, התשמ"א- 1981 בהיקף שהוא זכאי
'קבלו ע"פ החוק.

דוע לי כי הסכמתי כאמור לעיל פוטרת את המשטרה ואת מקבל המידע ממשלוח הודעה אלי בדבר מסירת המידע
זודותיי.

_____ חתימת המצהיר

_____ תאריך

מזכ
מזכ

התחייבות לשמירת סודיות

אני החתום מטה, _____, ת.ז. _____, מתחייב בזאת:

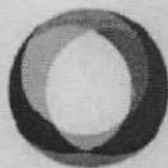
1. לשמור בסוד ולא להעביר, לא להודיע, לא למסור ו/או לא להביא לידיעת כל אדם, כל ידיעה וכל מידע, אשר יגיעו לידיעתי בתקופת עבודתי במרכז הרפואי הלל יפה.
2. התחייבותי זו חלה לגבי כל סוגי המידע, בין אם יגיעו לידיעתי בתוקף עבודתי כאמור ובין אם יגיעו לידיעתי בכל דרך אחרת.
3. ומבלי לפגוע בכלליות האמור בסעיף 1 לעיל, הנני מתחייב כי במשך תקופת עבודתי או לאחר מכן **ללא הגבלת זמן** לא אגלה לכל אדם או גוף, לא אפרסם וכן לא אוציא מחזקתי את המידע ו/או כל חומר כתוב אחר ו/או כל חפץ או דבר, בין ישיר ובין עקיף, לצד כל שהוא, לרבות מידע אודות הנבדקים ושוהים אחרים בבית החולים.
4. כמו כן, אני מתחייב כי אם אקבל רשות להשתמש במאגרי המידע של בית החולים, אעשה זאת אך ורק לצורך מתן השירותים לבית החולים, ובהסכמה מפורשת בכתב מטעמו. אני מתחייב לפעול בהתאם להוראות חוק הגנת הפרטיות והוראות כל חוק הנוגע לעניין.
5. אני מצהיר בזה שידוע לי, כי אי מילוי התחייבויותי הנ"ל מהווה עבירה פלילית מכוח חוק העונשין, התשל"ז - 1977 וחוק הגנת הפרטיות התשמ"א-1981 וכן חוקים אחרים לפי סוג המידע, וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק בגין אי מילוי התחייבויותי.

נוהל הצהרה והנחיות אבטחת מידע לעובד:

אני מצהיר כי קראתי וקיבלתי את ההוראות וההנחיות בנוגע להנחיות אבטחת מידע כאמור לעיל בנוהל וכי הבנתי את תוכנו ומשמעותו ואת חובותיי על פיהן . ידוע לי כי במידה ולא אמלא את חובותיי כאמור לעיל, עלולים להינקט כנגדי צעדים וסנקציות בהתאם לחוק ולנהלי בית החולים.

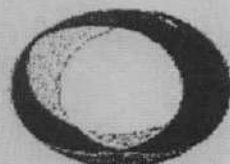
שם העובד: _____ תפקיד: _____

תאריך: _____ חתימה: _____



המרכז הרפואי הלל יפה

מדריך לסטודנט/משתלם חדש



המרכז הרפואי
הלל יפה

מרכז הרפואי הלל יפה
המרכז הרפואי הלל יפה

חומרים לאנשים

מידע כללי על המרכז הרפואי

המרכז הרפואי הלל יפה הוא מרכז מודרני הפועל בסטנדרטים גבוהים ובמקצוענות רפואית, אטרקטיבי לחולים ולסגל, ומספק בעיקר את הצרכים של האוכלוסייה תוך מעורבות בקהילה.

המרכז הרפואי הלל יפה שוכן במבואותיה המערביים של העיר חדרה, במתצית הדרך בין חיפה לתל-אביב. הוא משרת אוכלוסייה בת כ- 380,000 תושבים. אוכלוסיית המטופלים מגוונת מאוד ומייצגת את הנוף האנושי הישראלי בכללו.

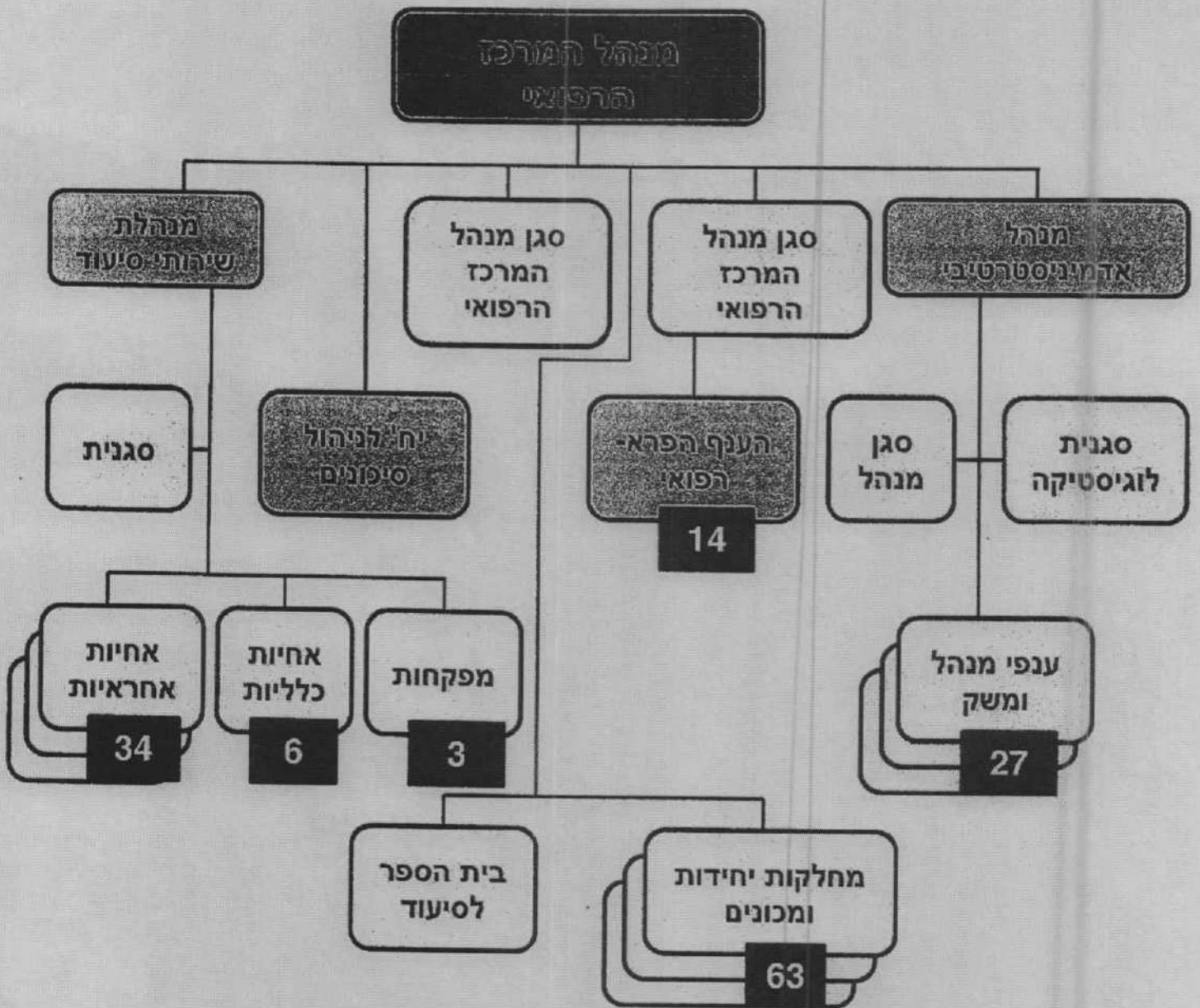
מיקומו של המרכז הרפואי בטבורם של עורקי תחבורה מרכזיים והיותו בי"ח יחיד באזור, מעמידים בפניו אתגר מקצועי וארגוני ממדרגה ראשונה בתחום הטיפול בנפגעי תאונות דרכים. המרכז הרפואי הלל יפה הוכר כמרכז טראומה אזורי וזוכה להערכה רבה בתחום זה בקהילה המקצועית. מדי יום מטופלים בו נפגעי טראומה בדרגות חומרה שונות- קורבנות של תאונות דרכים, תאונות עבודה ובית וחבלות אחרות. ביה"ח מטפל כיום בכ-20% מכלל נפגעי תאונות הדרכים המהווה את הנתח הגדול ביותר מכלל התאונות בארץ.

לאור כל האמור לעיל, ולאור צרכי האוכלוסייה והקידום הטכנולוגי המהיר בתחום הבריאות, ממשיך המרכז הרפואי בגדילה, פיתוח, קידום, הצטיידות והתחדשות. עם אכלוסו של הבניין החדש, מספר מיטות האשפוז גדל ל- 498 ומכיל את אגף הנשים, הילדים, חדרי ניתוח לשעת חירום ומחלקות אשפוז נוספות. בנין זה מרווח ביותר, מעוצב באופן חדשני ויוצר סביבה חמה וידידותית למטופלים ולבני משפחותיהם.

פרטים נוספים על המרכז הרפואי ניתן למצוא באתר האינטרנט:

<http://hy.health.gov.il>

מבנה ארגוני- המרכז הרפואי



עקרונות

1. בין הסטודנטים והמשתלמים למרכז הרפואי לא מתקיימים יחסי עובד מעביד.
2. האחריות על קליטת סטודנטים ומשתלמים- מבחינה מקצועית חלה על מנהל היחידה/ראש ענף בו ישתלמו. מבחינה מנהלית חלה על המחלקה למשאבי אנוש.
3. במחלקה למשאבי אנוש ישמרו טפסי הקליטה של הסטודנטים והמשתלמים.
4. עם סיומה של ההשתלמות/ההכשרה, יוחזרו המדיום למחסן לבנים ותג הזיהוי למחלקה למשאבי אנוש.

תהליך קליטת סטודנט בביה"ח

1. קליטת סטודנטים ומשתלמים חדשים תבצע בתיאום בין מנהלי המחלקות/ראשי הענפים או מי מטעמם ובין המוסד האקדמי שממנו הגיעו להשתלמות. המוסד האקדמי יעביר רשימה שמית מפורטת של הסטודנטים המיועדים להכשרה למתאמי ההכשרה בביה"ח.
2. סטודנטים להכשרה מעשית יקלטו רק לאחר שהמוסד השולח התם על ההסכם להכשרה מעשית וההסכם הועבר לאישור ולחתימת הנהלת ביה"ח.
3. טרם קליטתו של הסטודנט/משתלם, תבוצע לגביו בדיקת רישום פלילי.
4. עם קליטתו, ימלא/יחתום הסטודנט/משתלם על הדברים הבאים:
 - א. "טופס קבלת סטודנט חדש".
 - ב. התחייבות לשמירת סודיות.
 - ג. חתימה על ספח לסטודנט כחלק מהסכם ההכשרה המעשית.
 - ד. יציג אישור על חיסונים (אישי או כללי מהמכללה/אוניברסיטה השולחת).
 - ה. יציג תעודת יושר מהמשטרה או לחילופין ימלא טופס לבדיקת רישום פלילי, טרם קליטתו, שיועבר למחלקה למשאבי אנוש לבדיקה.
 - ו. סטודנטים במחלקות ילדים ופסיכיאטריה ימלאו "בקשת בגיר" לקבלת אישור משטרה.
5. לסטודנט/משתלם יונפק תג זיהוי עליו תירשם המילה "סטודנט/משתלם" לצד שמו ותמונתו ושם המחלקה בה ישהה. כמו כן, תינתן הפנייה למחסן לבנים לקבלת מדיום/חלוק.
6. אוריינטציה מוסדית ומקצועית- עם הגעתו של הסטודנט למחלקה הקולטת, יעבור אוריינטציה מקצועית, כפי שנקבע על ידי מנהל המחלקה. האוריינטציה תכלול נושאי חובה כגון: אבטחת מידע, בטיחות וכיבוי אש, ביטחון ומניעת זיהומים וכן נושאים ספציפיים למחלקה בה יבצע הסטודנט את ההכשרה.

תשלומים וביטוח סטודנטים

1. ככלל לא יבוטח סטודנט/משתלם על ידי ביה"ח. סטודנט הלומד בארץ מבוטח על ידי ביטוח לאומי בתקופת ההכשרה. כמו כן מכוסה ע"י הקרן הפנימית לביטוחי ממשלה בהנהלת "ענבל" באחריות מקצועית ויחשב כצד שלישי במקרה של פגיעה.
2. סטודנטים הלומדים במוסדות בחוץ לארץ ומגיעים להכשרה מעשית/סבב קליני בביה"ח אינם מכוסים ע"י ביטוח לאומי בתאונות עבודה, שכן לימודיהם אינם מתבצעים במסגרת אחריותו של מוסד בארץ, ולכן נדרשים להציג ביטוח אישי לתאונות עבודה טרם קליטתם.

3. משתלמים בהכשרה מעשית יבוטחו על ידי הגוף השולח, כפי שמופיע בהסכם ההכשרה המעשית עליו חתמו.

משמעת

סטודנט/משתלם נדרש להקפיד על קיום כללי המשמעת בהתאם לחוק ולתקנות המפורטים בתקשייר וחלים על עובדים, מתנדבים וסטודנטים. עבירה על המשמעת לפי חוק היא אחת מאלה:

- עשיית מעשה או התנהגות הפוגעים במשמעת שירות המדינה
- אי קיום המוטל עליו עפ"י חוק או תקנה או הוראה כללית או מיוחדת שניתנה לו כדין, או התרשלות בקיום המוטל עליו כאמור.
- התנהגות בלתי הוגנת במילוי תפקידו או בנסיבות הקשורות בתפקיד.
- התנהגות שאינה הולמת או עלולה לפגוע בתדמיתו או בשמו הטוב של ביה"ח ואו שירות המדינה.
- הרשעה בעבירה שיש עימה קלון.

אבטחת מידע ושמירת סודיות

1. סטודנטים/משתלמים עלולים להיחשף במהלך שהייתם בביה"ח למידע חסוי. מידע זה מחויב להיות מוגן עפ"י "חוק הגנת הפרטיות" וחל איסור להוציאו או לעשות בו שימוש אחר.
2. חל איסור מוחלט להתקין במחשבי ביה"ח תוכנות, שלא בתיאום עם יחידת המחשב.
3. סטודנט אשר מבצע עבודה ליד מחשב, בעת עזיבת עמדת העבודה, ינעל את המחשב.
4. חל איסור להעביר מידע שהינו חסוי באמצעות היישומים השונים שברשת האינטרנט, אלא עפ"י הנחיות הממונה על אבטחת המידע בבית החולים.
5. אין לבצע הורדת קבצים מרשת האינטרנט, אלא באישור יחידת המחשב.
6. חל איסור למסור את כתובת האימייל של מקום העבודה בעת רישום לאתרי אינטרנט, למעט רישום לאתרים הקשורים לעבודה.
7. חל איסור לבצע בצידוד המחשוב של ביה"ח פעילות החורגת ממסגרת התפקיד. חל איסור לחבר או להכניס מדיה מגנטית פרטית או של גורם חיצוני למחשבי המשרד (דיסק און קי, CD, DVD, HD חיצוני וכו') למעט למי שהורשה לכך ע"י ממונה אבטחת מידע או מי מטעמו.
8. חל איסור לחבר טלפונים סלולריים למחשבי המשרד.
9. חל איסור להפסיק את פעולת המערכות לאבטחת מידע כגון אנטי וירוס.
10. חל איסור לשנות את קונפיגורציה המחשב.
11. חל איסור שימוש בדואר אלקטרוני שלא לצורכי העבודה והתפקיד. חל איסור לשלוח מיילים בעלי תוכן פוגעני. חל איסור לשלוח מכתבי שרשרת ושאר מיילים המפריעים למהלך התקין של העבודה. אין לפתוח הודעות דואר אלקטרוני או קבצים מצורפים אשר מקורם אינו מוכר או אינו סביר.
12. כל אחד אחראי לאסוף חומר מהמדפסת מיד לאחר שליחתו להדפסה, ע"מ לוודא כי החומר המודפס לא יילקח ע"י גורם לא מורשה.

13. יש להפעיל שיקול דעת לפני העברת מידע בפקס. במקרה של מכשיר פקס מרכזי, הנמצא בשטח ציבורי, יש להשגיח שהחומר הנכנס או היוצא לא יילקח ע"י אדם אחר.
14. בכל מקרה בו מזהים גורמים שאינם מוכרים או מתנהלים בצורה חשודה באזורי העבודה השונים, יש לוודא את זהות הגורם וללוות לנקודה אליה צריך להגיע. בכל חשד לפעילות לא חוקית, יש לדווח מידית למנהל הישיר ולמנהל הביטחון.

הנגשה תרבותית

אוכלוסיית המטופלים במרכז הרפואי הלל יפה הינה מגוונת ומורכבת. מחלה, פציעה או נכות מהווה משבר משמעותי עבור המטופל שחווה פחד, איום ותחושה של חוסר אונים וחוסר שליטה. קשיים אלה מועצמים כאשר המטופל מתמודד בנוסף לכך עם נתק חברתי, תרבותי ולשוני.

הנגשה תרבותית מהווה תנאי חשוב במדיניות המרכז הרפואי הלל יפה, הרואה במטופל מוקד להתייחסות כדי לטפל בו באופן שלם, במקצועיות, בחמלה וברגישות לכל מגוון צרכיו הייחודיים.

שירות הולם ורגיש לתרבות המטופל מקדם שוויון באיכות ובגישה לשירותים רפואיים בין קבוצות אלה לבין כלל אזרחי ישראל, ובכך תואם גם לרוח השוויונית בחוק הבריאות הממלכתי (1995).

גישה קשובה לתרבות ולשפה של המטופל, לטיפול אפקטיבי ומניעת סיכונים, הן מבחינת לשון והן מבחינת התאמה מושגית, מאפשרת תקשורת בינו לבין אנשי הצוות, תנאי הכרחי למעורבותו של החולה בטיפול ובתהליכי קבלת החלטות.

הטרדה מינית

הטרדה מינית והתנכלות על רקע מיני פוגעות בכבוד האדם, חירותו, פרטיותו ובשוויון בין המינים. אלה גם מעשים פליליים המהווים עילה לתביעת נזיקין החל מכניסתו לתוקף של החוק למניעת הטרדה מינית, התשנ"ח - 1998, ביום 20.9.1998.

הטרדה מינית והתנכלות פוגעים ביחסי העבודה, ובשירות המדינה נקבע כי הן מהוות אף עבירות משמעת חמורות.

נוסף על איסור החל על המעביד כעל כל אדם, להטרד ולהתנכל, החוק מטיל על המעביד אחריות מיוחדת על מעשיהם של עובדיו ושל ממונים מטעמו, במסגרת יחסי העבודה. המעביד צריך לנקוט אמצעים למניעת הטרדה מינית והתנכלות, לטפל ביעילות בהטרדה מינית או התנכלות שידע עליהן ולתקן הפגיעה עקב הטרדה מינית או התנכלות, או עקב הגשת תלונה או תלונה על אלה.

האחריות לטיפול בנושא ההטרדה המינית היא גבי דניאלה עקב, הממונה על מעמד האישה ובביה"ח, טלפון 6304112. כל טיפול בנושא הינו דיסקרטי וחסוי לחלוטין.

בטיחות

הנהלת המרכז הרפואי עושה כמיטב יכולתה בכדי לאפשר לך לבצע את עבודתך בצורה בטוחה. למרות מאמצינו לא נוכל למלא את המשימה החשובה והחיונית למניעת תאונות ללא תרומתך לנושא. ידיעה מוקדמת על הסיכונים ועל האמצעים הנדרשים למניעתם תקטין את האפשרות להיפגע מהם.

איגרת זאת מהווה מידע ראשוני ואינה מהווה תחליף לחוקים ונהלי הבטיחות הקיימים במחלקה בה הנך מתנדב.

בהגעתך למקום העבודה הנך מתבקש לשמור על כללי הבטיחות הבסיסים:

א. כללי

1. נהג על פי הוראות הבטיחות של המחלקה ועל פי הוראות הממונה הישיר שלך.
2. חובתך בכל עבודה: להשתמש בציוד ובכלי המיועד ובצורה נכונה, להימנע מכל מעשה העלול לסכן את עצמך ואת הסובבים אותך, לקיים את כללי הבטיחות ולהודיע מיד לממונה שלך על כל ליקוי או מפגע מסוכן.
3. בדוק תקינות של ציוד עבודה וציוד מגן אישי בטרם שימוש. אין להשתמש בציוד בלתי תקין.
4. אסור להחזיק מזון או לאכול בקרבת חומרים כימיים.
5. אסור בהחלט להחזיק חומרים כימיים באריזות של דברי מאכל.

ב. לבוש וציוד מגן

1. הופע לעבודה בלבוש נקי ומסודר – לבוש מרושל מסכן אותך בעבודתך.
2. שרוך נעליים – נעל לא קשורה עלולה להכשילך.
3. אין ללבוש בגדי עבודה מלוכלכים.
4. נעל נעלי בטיחות בכל מקום בו צפויה פגיעה ברגליך.
5. השתמש בציוד מגן במקומות נדרשים.
6. בעבודה ליד מכונה אסור ללבוש צעיף, בגדים עם קצוות חופשיים ולענוד תכשיטים.

ג. התנהגות

1. אל תבצע עבודה מבלי שהנך מוסמך לכך.
2. השאר את המקום העבודה במצב כזה שאיש לא יפגע.
3. סלק כלים וציוד ממעברים – יש להשאיר מעברים פנויים.
4. אל תעבור מתחת למטען מורם.
5. אל תתפתה לקיצורי דרך – לך בדרך המקובלת אף אם היא יותר ארוכה.
6. התרחק ממקומות שנוכחותך אינה נדרשת בהם.

ד. הרמה וטלטול

1. הרם אך ורק לפי כוחך, אם יש צורך בקש עזרה.
2. בהליכה הבט קדימה וראה לאן אתה הולך. אם קיים במעבר מכשול כגון: כלי עבודה, מוט וכ"ו – הרחק אותו. אל תסתיר את שדה הראייה בעת העברה.
3. כפוף רגליך ושמור על גב זקוף בעת ההרמה.
4. אין להשתמש במלגזה או כלי הרמה ללא הדרכה מתאימה.

ה. חשמל

1. אין לתקן מכשיר/מתקן חשמלי ללא רישיון.
2. אל תבצע אלתורים בחשמל.
3. הודע מיד לממונה הישיר על כל מכשיר חשמלי בלתי תקין.
4. השימוש בכלים חשמליים מטלטלים מותר אך ורק עם בידוד כפול.

5. שמור שלא יפגעו אנשים מכבל חשמלי ברצפה.

ו. שריפה

1. יש לציית לשילוט האוסר עישון.
2. תשליך בדלי סיגריה אך ורק למאפרה.
3. הכר את ציוד כיבוי האש ואת מיקומו ודאג לגישה פנויה אליו.
4. בעת שריפה פעל לפי ההוראות והודע מיידית למרכזיה.
5. בעזבך את מקום העבודה דאג לכבות את המכשירים החשמליים.
6. דע את מקום יציאות החירום המחלקתיות.

ז. סדר וניקיון

1. החזק מקום עבודה וכלים במצב מסודר. ודא מניעת נפילת חפצים.
2. אל תשאיר שלוליות מים ונוזלים ללא טיפול.
3. אחסן חומרים רעילים ודליקים במקום נפרד ונעול.

ט. עזרה ראשונה

1. הטיפול בנפגע יבוצע על ידי אדם המיומן לכך.
2. על כל פגיעה בעבודה יש לדווח לממונה הישיר.
3. במקרה של חדירת גוף זר או חומר כימי לעין, יש לשטוף את העין במים זורמים במשך מספר דקות ולפנות לעזרה רפואית.

מניעת זיהומים - הנחיות

- עובדי הבריאות ובכלל זה סטודנטים ומשתלמים עשויים להעביר זיהומים בין מטופלים למטופלים. זיהומים אלה גורמים לעליה בתמותה, בתחלואה ובעלויות אשפוז גבוהות.
- ידי הצוות מהוות גורם משמעותי בהעברת זיהומים. הקפדה על כללי זהירות שגרתיים מפחיתה באופן משמעותי את שיעור הזיהומים הצולבים. רחצה/ חיטוי ידיים הם הגורם החשוב במניעת זיהומים.
- על מנת למנוע העברת זיהומים צולבים, נקבעו נהלי עבודה מחייבים להלן דגשים שעליך לפעול על פיהם בעת מגע ישיר עם חולים וסביבתם הקרובה.
1. הנחיות להיגיינת ידיים - רחיצת ידיים הינה פעולה פשוטה וקצרה מפחיתה תחלואה ותמותה. חיטוי ידיים- בתכשיר אלכוהולי כשהידיים נקיות. שיטה זו מומלצת פרט למקרים בהם יש לכלוך גלוי על הידיים. רחיצת ידיים עם סבון אנטיספטי כאשר נראה לכלוך על הידיים.
 2. טיפול בכביסה - עיי הכנסתה לאוגר עם מכסה ודושה.

בהצלחה !!!

בקשת בגיר לקבל אישור משטרה

לפי חוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, התשס"א 2001 (להלן החוק).

1. אני הח"מ

שם פרטי	שם משפחה	ת.ז.

מבקש כי יינתן לי אישור משטרה לכך שאין מניעה לפי החוק להעסקתי במוסד המצויין בטופס 2 המצורף.

2. אני מייפה את כוחו של

שם פרטי	שם משפחה	תעודת זהות

להגיש בקשה זו בשמי.

מצ"ב : תעודת מוסד טופס 2
צילום תעודת זהות של הבגיר

_____ תאריך
_____ חתימה

תעודת מוסד

לפי חוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, התשס"א – 2001 (להלן – החוק)

שם המוסד המרכז הרפואי הלל-יפה סוג המוסד בית חולים ממשלתי

מספר רישום ח.פ. 500100904 מען המוסד חדרה מיקוד 38100 טלפון 04-6304756

אני הח"מ הדר שם פרטי ברוך יהוד שם משפחה
039858188 תעודת זהות מרכזת הדרכה ופיתוח ארגוני תפקיד

מאשרת כי תעודה זו ניתנת על ידי בעניין העסקתו של:

_____ שם פרטי
_____ שם משפחה
_____ ת.ז.

אני מצהיר כי המוסד האמור הוא מוסד כהגדרתו בחוק. הדר ברוך - יהוד

מרכזת הדרכה ופיתוח ארגוני
מחלקת למשאבי אנוש
המרכז הרפואי הלל יפה

_____ חתימה

_____ תאריך

המחלקה למשאבי אנוש

תאריך: _____

לכבוד

המחלקה למשאבי אנוש

באן

הנני מצהיר כי קראתי בעיון את המדריך לסטודנט/משתלם/ מתנדב

חדש, אותו קיבלתי טרם קליטתי במרכז הרפואי הלל יפה ומאשר

בחתימתי כי הבנתי את הכתוב בו.

_____ חתימה

_____ ת. זהות

_____ שם ושם משפחה

_____ תאריך

העתק: תיק אישי
תיק סטודנטים/ משתלמים/ מתנדבים