# Mobilizasyon başlangıç kontrol listesi

Türkçe · Uygulama formu

Proje: _____ Tarih: _____ Hazırlayan: _____

İşaretleme: ✓ kontrol edildi · boş kutu takipte · uygulanmayan maddeleri belirtin.

## İşin çerçevesi

- ☐ İş kapsamını, başlangıç koşullarını ve kapsam dışı işleri yazılı netleştirin.
- ☐ Saha erişimini ve işverenin teslim edeceği alanları teyit edin.
- ☐ Başlangıçta kullanılacak çizim ve belgelerin revizyonlarını kontrol edin.

## Ekip ve karar düzeni

- ☐ Organizasyon şemasını ve görev, yetki, sorumluluk dağılımını hazırlayın.
- ☐ İşveren, taşeron ve tedarikçi iletişim sorumlularını belirleyin.
- ☐ Toplantı, raporlama ve karar onay düzenini tanımlayın.

## Kaynak ve lojistik

- ☐ İlk dört haftanın iş, ekip ve ekipman ihtiyaçlarını birlikte planlayın.
- ☐ Kritik malzemelerin temin, onay ve teslim tarihlerini takip edin.
- ☐ Ofis, depo, geçici tesisler ve malzeme giriş güzergâhını hazırlayın.

## Başlangıç kontrolü

- ☐ Güvenli çalışma koşulları, gerekli eğitim ve erişim izinlerini kontrol edin.
- ☐ Kalite kontrol, numune ve iş kabul planını ilgili taraflarla netleştirin.
- ☐ Başlangıç engellerini sorumlu ve terminle listeleyip işe giriş kararını kaydedin.

## Açık aksiyon / Sorumlu / Termin

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

Genel uygulama aracıdır. Projeye ve onaylı süreçlere uyarlayın. İşaretleme, tarafların kabulü veya imzası yerine geçmez.

# Чек-лист начала мобилизации

Русский · Рабочая форма

Проект: _____ Дата: _____ Подготовил: _____

Отметки: ✓ проверено · пустой квадрат — в работе · отметьте неприменимые пункты.

## Рамки работ

- ☐ Письменно уточните объём, условия начала и исключения из работ.
- ☐ Подтвердите доступ и зоны, которые передаёт заказчик.
- ☐ Проверьте версии чертежей и документов для начала работ.

## Команда и принятие решений

- ☐ Подготовьте организационную схему и распределение задач, полномочий и ответственности.
- ☐ Назначьте контактных лиц заказчика, субподрядчиков и поставщиков.
- ☐ Определите порядок встреч, отчётности и согласования решений.

## Ресурсы и логистика

- ☐ Совместно спланируйте работы, персонал и оборудование на первые четыре недели.
- ☐ Отслеживайте закупку, согласование и сроки поставки критических материалов.
- ☐ Подготовьте офис, склад, временную инфраструктуру и маршруты доставки.

## Проверка готовности

- ☐ Проверьте безопасные условия, необходимое обучение и разрешения на доступ.
- ☐ Согласуйте порядок контроля качества, образцов и приёмки работ.
- ☐ Составьте перечень препятствий с ответственными и сроками; зафиксируйте решение о начале работ.

## Открытое действие / Ответственный / Срок

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

Общий рабочий инструмент. Адаптируйте к проекту и утверждённым процедурам. Отметки не заменяют согласование или подпись сторон.