



T.C.
KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
AĞIZ DİŞ SAĞLIĞI UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ

DOKÜMAN ASILMA /İLAN PROSEDÜRÜ

Kod:DY.PR.03

Yayın Tarihi:15.12.2020

Revizyon No:

Revizyon Tarih:

S.N:1/1

1.AMAÇ: Merkezimizdeki dokümanların asılacağı panolar, hangi dokümanların hangi panoya asılacağı, ne kadar süre ile kalacağı ile ilgili metotların belirlenmesi.

2.KAPSAM: Dokümanların asılması faaliyetini kapsar.

3.SORUMLULAR: Bu talimatın uygulanmasından Bina Turu Ekibi sorumludur.

4. FAALİYET AKIŞI:

1. Merkezimizde personele ve hastalara yönelik bilgilendirme panoları hazırlanmıştır. Bu panolar idare tarafından belirlenen yerlere konulmuştur.
2. Panolara asılacak olan duyuru ve dokümanlar Başhekim onayından sonra asılmalıdır.
3. Panolardaki dokümanlar rastgele asılmamalı; estetik tarzda ve görüntü kirliliği oluşturmayacak şekilde düzenlenerek asılmalıdır.

4. Panolara asılabilecek dokümanlar;

Çalışma Listeleri, Süresi:1 hafta

Kongre, sempozyum, panel gibi organizasyonların duyurusu eğitim salonu ve yemekhane gibi ortak kullanım alanındaki panolara üst yönetimin onayı ile asılmalıdır. Süresi:1 ay

Hastalara Yönelik bilgilendirici dokümanlar. Süresiz

İlan ve Duyurular. Süresi:1 ay

Fakülte ile ilgili basın yayın haberleri. Süresi:1 ay

5. Yayınlanacak dokümanlara idare tarafından onay verilecektir. Bina Turu Ekibi tarafından asılacaktır.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Kalite Birim Personeli	Kalite Koordinatörü	Başhekim