
 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ	PANOLARA VE DUVARLARA ASILAN DOKÜMANLARA YÖNELİK TALİMAT			 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
Kodu DY.TL.17	Yayın tarihi 18.10.2017	Revizyon No 01	Revizyon tarihi 01.08.2024	Sayfa No / Sayfa Sayısı 1 / 2

1.AMAÇ:

Selçuk Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesinde çalışanların, öğrencilerinin ve hizmet alan hastaların bilgilendirilmesi ile ilgili panolara ve duvarlara asılacak dokümanların asılacağı alanlar ve asılma kurallarının işleyişini belirlemek.

2.KAPSAM:

Personel, öğrenci ve hasta bilgilendirilmesine yönelik asılması gereken dokümanları kapsar.

3. KISALTMALAR:

4. TANIMLAR:

4.1: Dış Kaynaklı Doküman: Kurumun kendisi tarafından hazırlanmayan ancak faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde faydalanılan dokümandır.

4.2: Hasta Bilgilendirme Panosu ve Dijital Ekranlar: Hasta ve hasta yakınlarının faydalanabileceği broşürlerin olduğu yerler ve ekranlar.

4.3: Personel Bilgilendirme Panosu: Fakülte çalışanlarına yapılması gereken duyuruların ilan edildiği panolardır.

4.4: Servis İçi Panoları: Servislerde bulunan bilgilendirme panoları.

4.5: Öğrenci Bilgilendirme Panosu: Öğrencilere yapılması gereken duyuruların ilan edildiği panolardır.

5. SORUMLULAR:

Fakülte Yönetimi, Kalite Yönetim Direktörü, Bölüm Başkanlıkları



6. FAALİYET AKIŞI:

6.1: Fakültemizde personele, öğrencilere ve hastalara yönelik bilgilendirme panoları düzenlenmiştir. Bu panolar Fakülte yönetimi tarafından belirlenen yerlere konulmuştur.

6.2: Panolara asılacak olan duyuru ve dokümanlar fakülte yönetimine onay için gönderilir.

6.3: Panolara asılması uygun görülen dokümanlar, doküman kayıt defterine dokümanın adı, tarih ve saat, dokümanın nereden geldiği, hangi panoya ya da duvara asılacağı ve ne kadar süre panoda duracağı kaydı yapıp imzalanıp kaşelendikten sonra asılır.

6.4: Belirlenen alanlar/panolar dışında bilgilendirici ilan, duyuru ve açıklama yapılması durumunda bu bilgiler uygun ve estetik tarzda hazırlanır ve görüntü kirliliği oluşturmayacak şekilde dizayn edilerek asılır.

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ	PANOLARA VE DUVARLARA ASILAN DOKÜMANLARA YÖNELİK TALİMAT			 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
Kodu DY.TL.17	Yayın tarihi 18.10.2017	Revizyon No 01	Revizyon tarihi 01.08.2024	Sayfa No / Sayfa Sayısı 2 / 2

6.1.1:Hasta Bilgilendirme Panosu ve Dijital Ekranlar Faaliyet Akışı:

- Bölümlerde hastaları bilgilendirmek için kullanılan dokümanlar bölüm başkanı imzası ile fakülte yönetimine kayıt ve onay için gönderilir.
- Onayı ve kaydı yapılan doküman panolarda ve ekranlarda bölüm tarafından kullanılır.

Örnek: Hasta bilgilendirme broşürleri, hastanenin düzenine ait uyarı yazıları, hastalara yönelik eğitim vb. duyurular.

6.1.2:Personel Bilgilendirme Panosu:

- Panolarda duyurulması gereken dokümanların kaydı yapıldıktan sonra panolara asılır.

Örnek: Her türlü kongre, seminer, panel ve eğitim duyuruları, idari duyurular, İş Sağlığı ve Güvenliği vb. ilanları, gerekli görülen dış kaynaklı dokümanlar.

6.1.3: Klinik Panoları:

- Klinik ve birimlerde panolar olup bu panolara servis içinde servis sorumlusu tarafından gerekli görülen duyuru, listeler, afişler vb. dokümanlar asılır ve asılması için onaya gerek duyulmaz.

6.1.4:Öğrenci Bilgilendirme Panosu:

- Öğrencilerin bilgilendirilmesi gereken toplu duyuruların kaydı yapıldıktan sonra asılır.

Not: Panolara ve Duvarlara asılan dokümanlar; duyuru, ilân, afişler, vb. dokümanlar yasalara ve genel ahlaka uygun, doğru ve dürüstlük ilkesi içerisinde olmalıdır.

Hazırlayan	Kontrol Eden Kal. Yönt. Direktörü	Onaylayan Dekan