|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi**  **Diş Hekimliği Uygulma ve Araştırma Merkezi**  **Doküman Asılma /İlan Prosedürü** | Doküman No. | KDY.PR.03 |
| Yayın Tarihi | 21.02.2022 |
| Revizyon Tarihi | - |
| Revizyon No. | 0 |
| Sayfa No. | 1/1 |

**1.AMAÇ**

Merkezimizdeki dokümanların asılacağı panolar, hangi dokümanların hangi panoya asılacağı, ne kadar süre ile kalacağı ile ilgili metotların belirlenmesidir.

**2.KAPSAM**

Dokümanların asılması faaliyetini kapsar.

**3.SORUMLULAR**

Kalite Birimi, İlgili Birim Sorumlusu, Hasta Hakları Birimi sorumludur.

**4. FAALİYET AKIŞI:**

**4.1** Kurumumuzda öğrencilere, personele, ve hastalara yönelik bilgilendirme panoları hazırlanmıştır. Bu panolar idare tarafından belirlenen yerlere konulmuştur. **4.2** Panolara asılacak olan duyuru ve dokümanlar Dekanlık onayından sonra asılmalıdır. **4.3** Panolardaki dokümanlar rastgele asılmamalı; estetik tarzda ve görüntü kirliliği oluşturmayacak şekilde düzenlenerek asılmalıdır. **4.4** Kontroller sırasında, izinsiz olarak asıldığı tespit edilen duyuru, afiş vb. dokümanlar hakkında Dekanlığa bilgi verilir ve izinsiz doküman panodan kaldırılır. **4.5** Panolara asılabilecek dokümanlar; Çalışma listeleri, süresi:1 hafta Kongre, sempozyum, panel gibi organizasyonların duyurusu panolara dekanlık onayı ile asılmalıdır. Süresi:1 ay Hasta ve çalışanlara yönelik bilgilendirici dokümanlar: Süresiz İlan ve duyurular. Süresi:1 ay Fakülte ve Merkez ile ilgili basın yayın haberleri. Süresi:1 ay