1. AMAÇ:

Panolara ve duvarlara asılan dokümanlara yönelik düzenlemelerin yapılmasını sağlamaktır. Hastalara yönelik bilgilendirici dokümanın asılacağı alanları belirlemek, dokümanın asılma kurallarını belirlemek, panolarda asılacak dokümana yönelik onayın nasıl ve kim tarafından verileceğini belirlemek, dokümanın hangi panoya asılacağı, panoda ne kadar süre asılı kalacağı ve panodan kaldırılmasına yönelik sürecin nasıl yönetileceğini tanımlamaktır.

Dokümanın takibi ile ilgili sorumlulukları belirlemek, hastalara yönelik asılan bilgilendirme dokümanının güncel olmasını sağlamak, panolar ve panolarda asılı dokümanların görsel olarak uygun şekilde düzenlenmesini sağlamak ,belirlenen panolar ve alanlar dışında asılması gereken bilgilendirici ilan, duyuru ve açıklamalara yönelik kuralların işleyişini belirlemektir.

2. KAPSAM:

Hasta, hasta yakını ve kurum çalışanlarının bilgilendirilmesine yönelik asılması ve duyurulması gereken tüm dokümanları kapsar

3.KISALTMALAR:

SKS: Sağlıkta Kalite Standartları

4.TANIMLAR:

4.1. Hasta Bilgilendirme Panoları : Hasta ve hasta yakınlarının faydalanabileceği broşürlerin ve duyuruların olduğu panolardır.

4.2. Personel Bilgilendirme Panoları: Personel bilgilendirme ve duyuru panolarıdır.

4.3. Afiş/Poster: Bir şeyi duyurmak, tanıtmak için hazırlanan çoğu resimli duvar ilanı.

5. SORUMLULAR:

Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştirma Merkezi Yönetimi, Kalite Yönetim Sorumlusu**,** Kalite Yönetim Birimi, Bina Turu Ekibi, Pano Sorumlusu, Hasta Hakları Birimi.

6. FAALİYET AKIŞI:

6.1. Panolara asılmasına karar verilen dokümanlar rastgele asılmamalı, estetik tarzda ve görüntü kirliliği oluşturmayacak şekilde dizayn edilerek asılmalıdır.

6.2. Panoların dışında asılacak dokümanlar Kalite Yönetim Biriminin onayından geçmiş uygun ve estetik tarzda hazırlanmış, görüntü kirliliği oluşturmayacak şekilde dizayn edilerek asılması gerekmektedir.

6.3. Her türlü doküman Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştirma Merkezi Yönetimi onayından sonra asılır. Asılması uygun görülen dokümanlara "**ASILMASI UYGUNDUR**" kaşesi basılarak, o günkü tarih yazılarak imzalanır ve onaylandıktan sonra asılır.

6.4. Onayı olmayan veya görsel dizaynı yapılmadan asılan dokümanlar (İmzasız ve parafsız) afiş ve duyurular ise izinsiz asıldığı kabul edilerek Kalite Yönetim Birimi tarafından toplanır.

6.5. Hastalara yönelik yapılacak duyurular için her klinikte bekleme alanlarında büyük LCD ekranlar bulunmakta ve hastalara yönelik bilgilendirmeler yapılmaktadır.

6.6. Hasta Bilgilendirme Panolarından duyurular,bilgilendirme afişleri ve broşürler ,hastalara yönelik eğitim broşürleri ve afişler, bilgilendirme yazıları bu panolardan yapılmaktadır.

6.7. Kurumumuzda çalışanlara yönelik her türlü kongre, seminer, panel ve eğitim duyuruları, idari toplantılar, İş Sağlığı ve Güvenliği vb. duyurular ve bilgilendirmeler EBYS üzerinden yapılmaktadır ayrıca Personel Bilgilendirme Panosundan da gereken duyurular yapılmaktadır.

6.8. Personel Bilgilendirme Panolarından duyurular ,bilgilendirme yazıları,genelge,yönetmelik vb,ilanlar,bilgilendirme afişleri ve broşürler,konferans,seminer,sempozyum duyuruları yapılmaktadır.

6.9. Tüm kliniklerde, protez labaratuvarında, sterilizasyonda, teknik birimde, temizlik odalarnda farkındalık oluşturmak için “Kişisel Koruyucu Ekipman Listesi” asılıdır.

6.10. Tuvalet kapı arkasında temizlik çizelgeleri mevcuttur. Bu çizelgeler görüntü kirliliği oluşturmayacak şekilde asılmakta ve ilgili sorumlular tarafından kontrol edilmektedir

6.11. Tüm panolara asılacak afiş, poster, uyarı yazıları, eğitim duyurular vb. dokümanlar güncel olmalıdır.

6.12. Süresiz olarak asılacak evraklarla ilgili herhangi bir yönetmelik ve mevzuat değişikliği olduğu durumlarda ilgili dökümanlar kaldırılır.

6.13. Hasta bilgilendirme broşürleri, Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştirma Merkezinin düzenine ait uyarı yazıları, yönlendirme levhaları, kat kroki tabloları ve hastalara yönelik eğitim vb. duyurular rastgele asılmamakta; estetik tarzda ve görüntü kirliliği oluşturmayacak şekilde, düzenlenerek asılmakta ve idare tarafından belirlenen yerlere konulmaktadır.

6.14. Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştirma Merkezi girişinde ve koridorlarda Sağlık Bakanlığı tarafından gönderilmiş her türlü bilgilendirme broşürleri görüntü kirliliği oluşturmayacak şekilde asılmakta ve güncelliği Hasta Hakları Birimi tarafından takip edilmektedir.

6.15. Panolara ve Duvarlara asılan dokümanlar; duyuru, ilân, afişler, vb. dokümanlar yasalara ve genel ahlak kurallarına uygun, doğru ve dürüstlük ilkesi içerisinde olmalıdır.

DOKÜMANLARIN PANOLARA ASILMA KURALLARI

İlgili Panolar	Asılan Dokümanın Adı	Asılan Dokümanın Panoda Kalma Süresi
Hasta Bilgilendirme		
Hasta Panoları	Duyurular	Duyuru tarihi bitene kadar
	Bilgilendirme afişleri ve broşürler	Yenisi asılana kadar
	Hastalara yönelik eğitim broşürleri ve afişler	Eğitim tarihi bitene kadar
	Klinik işleyişi ile ilgili bilgilendirmeler	Yenisi asılana kadar
	Bilgilendirme yazıları	2 Ay
Klinik Çalışanları Bilgilendirme		
Personel Panoları	Duyurular	Duyuru tarihi bitene kadar
	Konferans, seminer, sempozyum	İlgili tarih süresince
	Bilgilendirme yazıları	2 Ay
	İlanlar	İlan süresince
	Bilgilendirme afişleri ve broşürler	Yenisi asılana kadar
	Genelge,Yönetmelik vb.	Geçerli olduğu sürece

7. İLGİLİ DÖKÜMANLAR

7.1. Pano Yerleri ve Panoların Yönetim Planı