|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **SORUMLULAR**

Bu talimatın uygulanmasından Sorumlu Dekan Yardımcısı, Fakülte Sekreteri, Kalite Yönetim Direktörü, İç Hizmetler Şefliği ve Teknik Servis sorumludur.1. **UYGULAMA**
	* Bina turuna Sorumlu Dekan Yardımcısı, Fakülte Sekreteri, Kalite Yönetim Direktörü, İç Hizmetler Şefliği ve Teknik Servis katılır.
	* İş akışının düzenli bir şekilde işleyip işlemediği açısından binanın kontrolü 3 ayda bir yapılır.
	* Fakülte Sekreteri gerekli gördüğü hallerde uygun gördüğü kişileri gruba dahil eder.
	* Tur esnasında klinikler, birimler, laboratuvar, radyoloji birimi, sterilizasyon birimi, koridorlar, yataklı servis, bahçe ve fakülte çevresi gezilerek değerlendirilir.
	* Elde edilen gözlemler kalite yönetim direktörü tarafından **Bina Turları Denetleme Formuna** kaydedilir.
	* Aksaklık o anda düzeltilebiliyorsa, kontrol listesine kaydedilir ve düzeltilir.
	* Aksaklığın o anda düzeltilebilmesi imkansızsa ve zaman gerektiriyorsa, kalite birimi tarafından düzeltici önleyici faaliyet düzenlenir.
	* Açılan düzeltici önleyici faaliyet KYB tarafından takip edilir ve sonlandırılır.

|  |
| --- |
| **Revizyon Takip Tablosu** |
| **Revizyon. No** |  **Tarih** | **Açıklama**  |
| 0002 | 26.06.2024 | Doküman Hazırlama ve Kontrolü Prosedürüne göre güncellendi. |

 |