***KURUM İÇİ DÜŞÜK KATILIMLI TOPLANTILARDA ALINMASI GEREKEN ÖNLEMLER***

**Toplantı Salonu ve Katılımcılara Yönelik Alınması Gereken Önlemler**

* Toplantı salonuna görevli personel dahil 4 metrekareye 1 kişi düşecek şekilde planlama yapılmalıdır. » Toplantı salonunda oturma düzeni her yöne en az 1 metre sosyal mesafe olacak şekilde sağlanmalıdır.
* Toplantıya katılacak kişiler toplantı boyunca mutlaka maskelerini uygun şekilde takmalı ve toplantı başkanı katılımcıların toplantı boyunca maskelerini çıkarmamaları konusunda uyarıda bulunmalıdır.
* Toplantı salonunun girişinde el antiseptiği bulunmalı, kişiler toplantı salonuna girerken ve çıkarken el antiseptiği kullanmalıdır.
* Mümkün oldukça belge ve evraklar bilgisayar sistemleri üzerinden işlem görmeli, e-imza kullanılmalıdır. Islak imza gereken durumlarda evrak sabit kalmalı ve sırayla sosyal mesafe gözetilerek evrak imzalanmalıdır. Kişiler evrakları imzalarken şahsi kalemlerini kullanmalı ve bu kalemler ortaklaşa kullanılmamalıdır.
* Toplantıdan sonra tüm katılımcıların adları ve iletişim bilgileri en az 14 gün saklanmalıdır. Bir veya daha fazla katılımcı toplantıdan sonraki 14 gün içinde COVID-19 belirtileri gösterdiğinde bu uygulama il/ilçe sağlık müdürlüğü yetkililerinin temaslıları izlemelerine yardımcı olacaktır.
* Eğer toplantıda bulunan biri, toplantı sonrası COVID-19 tanısı alırsa Temaslı değerlendirilmesi yapılırken, COVID-19 pozitif kişinin semptom başlangıcından önceki 48 saatten itibaren temaslıları değerlendirmeye alınmalı ve bu durum tüm katılımcılara bildirilmelidir. Bu kişiler maske takarak işe devam etmeli, 14 gün boyunca COVID-19 ile ilişkili olabilecek belirtiler yönünden kendilerini izlemelidir. Bu süre içerisinde COVID-19 belirtileri gösterenler il/ilçe sağlık müdürlükleri tarafından Sağlık Bakanlığı tarafından hazırlanan COVID-19 Rehberine göre yönetilmelidir.
* Toplantı salonlarının temizliği ofis ve iş yerlerinin genel temizliğine uygun olarak yapılmalıdır.

 **ÇANKAYA ÜNİVERSİTESİ**