|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMİZLİK PLANI** | | | | | | |
| **BÖLÜM: İDARİ BİRİMLER** | | | | | | |
| **TEMİZLENECEK YER** | | **TEMİZLEME SIKLIĞI** | **TEMİZLİK ŞEKLİ** | **İLGİLİ KAYIT** | **SORUMLU KİŞİ** | **KONTROL** |
| **GÜNLÜK** | Zemin | Günde 1 kez İhtiyaç halinde | İlgili birime ait temizlik malzemeleri ile deterjanlı su ile paspaslanır. Çöpler kaynağında uygun şekilde ayrıştırılarak toplanır. Kaba kirler çekçek ve faraşla toplanır. | Kontrol Listesi | Temizlik Görevlisi | Temizlik Şefi |
| Çalışma masaları | Günde 1 kez İhtiyaç halinde | İlgili birime ait deterjanlı su ve bez ile silinir. | Kontrol Listesi | Temizlik Görevlisi | Temizlik Şefi |
| Tuvalet ve lavabolar /  Sabunluklar | 2 saatte 1 kez / İhtiyaç halinde | Tuvalet ve lavabolar deterjanlı su, çamaşır suyu ve ovma maddesi ile yıkanır. Çöpleri boşaltılır. Gün içinde sabunluklar içindeki sabun bittiğinde sabunluk çıkarılır, yıkanır, kurulanır ve tekrar sabun doldurulur. Gün içinde kağıt ürünleri kontrol edilir, bitenler tekrar takılır. (Tuvalet zemin, klozet, pisuvarlar 1/10’luk, lavabo, musluk ve batarya başlıkları, kapı kolları 1/100’lük çamaşır suyu ile temizlenir.) | Kontrol Listesi | Temizlik Görevlisi | Temizlik Şefi |
| Raflar ve dolaplar | Günde 1 kez İhtiyaç halinde | İlgili birime ait deterjanlı su ve bez ile silinir. | Kontrol Listesi | Temizlik Görevlisi | Temizlik Şefi |
| Bilgisayar / Telefon | Günde 1 kez İhtiyaç halinde | İlgili birime ait deterjanlı su ve bez ile silinir, kurulanır. | Kontrol Listesi | Temizlik Görevlisi | Temizlik Şefi |
| Kapılar ve kapı kolları | Günde 1 kez İhtiyaç halinde | İlgili birime ait deterjanlı, bezle silinir, kurulanır. | Kontrol Listesi | Temizlik Görevlisi | Temizlik Şefi |
| Çalışma koltukları, sandalyeleri | Günde 1 kez İhtiyaç halinde | Deterjanlı nemli bez ile silinir. | Kontrol Listesi | Temizlik Görevlisi | Temizlik Şefi |
| Tüm zeminler | Günde 1 kez İhtiyaç halinde | İlgili birim içindeki hareketli malzemeler çıkarıldıktan sonra deterjanlı su ile paspaslanır. | Kontrol Listesi | Temizlik Görevlisi | Temizlik Şefi |
| Merdiven Tırabzanları | Günde 1 kez / İhtiyaç halinde | Deterjanlı su ve bez ile düzenlenir. | Kontrol Listesi | Temizlik Görevlisi | Temizlik Şefi |
| Dış Mekan Temizliği (Kampüs içi) | Günde 1 kez / İhtiyaç halinde | Süpürge ve kürek ile ilgili alanlar süpürülür. Çöpler boşaltılır. | Kontrol Listesi | Temizlik Görevlisi | Temizlik Şefi |
| Çöp kovaları | Günde 2 kez /İhtiyaç halinde | Çöp kovalarına her değişimde uygun poşet ile değiştirilir. | Kontrol Listesi | Temizlik Görevlisi | Temizlik Şefi |
| **HAFTALIK** | Tüm Zeminler | Haftada 1 kez / İhtiyaç halinde | İlgili birim içindeki hareketli malzemeler çıkarıldıktan sonra zemin cilası ile cilanalır. | Kontrol Listesi | Temizlik Görevlisi | Temizlik Şefi |
| Raflar | Haftada 1 kez /  İhtiyaç halinde | Deterjanlı nemli bezle silinir. | Kontrol Listesi | Temizlik Görevlisi | Temizlik Şefi |
| Temizlik Depo | Haftada 1 kez /İhtiyaç halinde | Deterjanlı su ile paspaslanır. Nemli bez ile silinir. | Kontrol Listesi | Temizlik Görevlisi | Temizlik Şefi |
| Güvenlik Noktaları | Haftada 2 kez /İhtiyaç halinde | İlgili birime ait temizlik malzemeleri ile deterjanlı su ile paspaslanır. Çöpler kaynağında uygun şekilde ayrıştırılarak toplanır. Kaba kirler çekçek ve faraşla toplanır. Deterjanlı nemli bezle silinir. | Kontrol Listesi | Temizlik Görevlisi | Temizlik Şefi |
| **AYLIK** | Pencereler ve camlar | Ayda 1 kez /İhtiyaç halinde | Deterjanlı su ile silinir ve kurulanır. | Kontrol Listesi | Temizlik Görevlisi | Temizlik Şefi |
| Duvarlar ve tavanlar | Ayda 1 kez /İhtiyaç halinde | İlgili birim içindeki duvarlar ve koridor duvarları deterjanlı bezle silinir. | Kontrol Listesi | Temizlik Görevlisi | Temizlik Şefi |
| Arşivler | Ayda 1 kez /İhtiyaç halinde | Deterjanlı su ile paspaslanır. Nemli bez ile silinir. | Kontrol Listesi | Temizlik Görevlisi | Temizlik Şefi |
| Depolar | Ayda 1 kez/ İhtiyaç Halinde | Deterjanlı su ile paspaslanır. Nemli bez ile silinir. | Kontrol Listesi | Temizlik Görevlisi | Temizlik Şefi |

**NOTLAR:**

* Tüm temizlik işlemleri az kirli alandan çok kirli alana doğru yapılır.
* Temizlikte mutlaka koruyucu ekipman kullanılır.
* Temizlikte kullanılan tüm malzemeler her kullanım sonrası temizlenir ve tekrar kullanıma hazır halde bırakılır.
* Kullanılacak dezenfektan solüsyonlar, kullanım öncesi hazırlanır. (**1/10’luk ve 1/100’lük çamaşır suyu. 12 litre su**
* **150 ml genel temizlik maddesi (Paspas arabası) 4litre su 50 ml (temizlik kovası)**)
* Temizlik sonrası kontroller ilgili kişilerce yapılarak kontrol listelerine kayıt edilir.
* Dersliklerin gün bitiminde havalandırılması ve uygun temizlik-dezenfeksiyonu sağlanmalıdır.
* Toplantı Salonları Toplantı bitiminde salonun havalandırılması ve uygun temizlik-dezenfeksiyonu sağlanmalıdır.
* Laboratuvarın gün sonunda uygun temizlik-dezenfeksiyonu sağlanmalıdır.
* Kütüphanenin gün bitiminde havalandırılması ve uygun temizlik-dezenfeksiyonu sağlanmalıdır.
* Büfe, kantin, kafeler, yemekhaneler de Masaların her kullanım sonrasında uygun temizlik-dezenfeksiyonu sağlanmalıdır. Bulaşık yıkama donanımının düzgün çalışması, özellikle çalışma sıcaklıklarının yanı sıra temizlik ve dezenfekte edici kimyasalların kullanım dozunun uygunluğu kontrol altına alınmalıdır.
* Teknik Birimler ve Atölyeler de Sık dokunulan yüzeylerin (kapı kolları, telefon ahizeleri, masa yüzeyleri gibi) düzenli temizliği sağlanmalı ve kayıt altına alınmalıdır, gün bitiminde havalandırılması ve uygun temizlik-dezenfeksiyonu sağlanmalıdır.
* Kreşler ve okul öncesi eğitim kurumların da Oyun alanlarındaki oyuncaklar temizlenebilir olmalı, kirli oyuncaklar çocuklardan uzak bir alanda uygun bir kapta toplanmalı ve temizliği sağlanmalıdır. Sık dokunulan yüzeylerin (kapı kolları, telefon ahizeleri, masa yüzeyleri gibi) düzenli temizliği sağlanmalı ve kayıt altına alınmalıdır. Tüm alanların gün bitiminde havalandırılması ve uygun temizlik-dezenfeksiyonu sağlanmalıdır.
* İbadethaneler ve mescitler de gün bitiminde havalandırılması ve uygun temizlik-dezenfeksiyonu sağlanmalıdır. Mescitte bulunan halılar, abdest alma alanları düzenli olarak temizlenmeli ve kayıt altına alınmalıdır.
* Tuvalet zemin, klozet, pisuvarlar 1/10’luk, lavabo, musluk ve batarya başlıkları, kapı kolları 1/100’lük çamaşır suyu ile temizlenmeli ve dezenfekte edilmeli ve kayıt altına alınmalıdır.
* Öğretim üyeleri dinlenme odalarında Her gün temizliğin (özellikle birden çok kişinin temas ettiği masa yüzeyi, kapı kolu vb) uygun şekilde yapılması sağlanmalı ve kayıt altına alınmalıdır.

|  |  |
| --- | --- |
| **HAZIRLAYAN**  **......./......./...........**  Şube Müdür | **ONAYLAYAN**  **......./......./...........**  Daire Başkanı |
| İMZA | İMZA |