	DERSLİK TEMİZLİK TALİMATI			
	Doküman No	MF-TLM-015	Revizyon Tarihi	-
	İlk Yayın Tarihi	30.01.2023	Revizyon No	-
			Sayfa No	2

1. AMAÇ

Bu talimatın amacı; Üniversitemiz bünyesinde dersliklerin temizliğinin ne şekilde yapılacağını belirlemektir.

2. KAPSAM

Bu talimat; Üniversitemizin bünyesindeki tüm derslikleri ve tüm sürekli işçileri (temizlik personeli) kapsar.

3. SORUMLULUKLAR

Faaliyetlerin plana uygun yürütülmesinden Tüm Akademik birimler sorumludur. Bu sorumlulukların yerine getirilmesi için ihtiyaç duyulan tüm gereçler Üniversitemiz tarafından karşılanmaktadır. Dokümanın hazırlanması, sürekliliğinin sağlanması ve revizyonundan kalite koordinatörlüğü ile Akademik Birimler sorumludur.

4. TANIMLAR VE KISALTMALAR

Bu talimatta tanımlanması gereken herhangi bir terim bulunmamakta olup kısaltma kullanılmamıştır.

5. UYGULAMALAR

Temizlik faaliyetlerinin yerine getirilmesi için gerekli malzeme ve teçhizatın temini Üniversitemiz ilgili birimlerince karşılanmaktadır.


5.1. Kullanılacak Malzemeler

- Çamaşır Suyu
- Dezenfektan,
- Çöp Poşeti,
- Plastik Eldiven,
- Sünger,
- Elektrik Süpürgesi,
- Saplı Faraş,
- Kova
- Toz bezi

5.2. Faaliyetin Gerçekleştirilmesi

- 1) Çalışma yapılan alanlarda temizliğe başlamadan önce uyarı levhası konur.
- 2) Temizlik sırasında mutlaka önlük, eldiven ve maske kullanılmalıdır.
- 3) Ayrıca bu alanların temizliği "**Genel Bina Ve Çevre Temizlik Planı ve Kontrol Formu**"nda belirtilen sıklıklarda ve aşağıda belirtilen uygulama adımlarına göre yapılır.
- 4) Hava şartlarına göre havalandırmak için pencereler açılır.
- 5) Tavan, duvar, kapı, dolap panoların üstü örümcek ağları ve tozları alınır.
- 6) Paspas kullanılarak ile sınıf zemininden kırıntılar toplanır ve faraşlı fırça ile kırıntı ve pislikler çöpe atılır.

Hazırlayan Kalite Koordinatörlüğü	Doküman Onay Kalite Koordinatörlüğü	Yürürlük Onay Üniversite Kalite Komisyonu
--------------------------------------	--	--

	DERSLİK TEMİZLİK TALİMATI			
	Doküman No	MF-TLM-015	Revizyon Tarihi	-
	İlk Yayın Tarihi	30.01.2023	Revizyon No	-
			Sayfa No	2

- 7) Temizlik kovası yarısına kadar su ile doldurulup 1 kapak (1 / 100 oranında) çamaşır suyu ilave edilir.
- 8) Yukarıdaki karışım oranına göre seyreltilmiş çamaşır suyunda yıkanan bezle, odadaki masa, sıra, sandalye, bilgisayar, klavye, elektrik düğmeleri, kapı ve cam kolları ile pervazları, Öğretim elemanının Kürsü ve masasının çekmeceleri ile kulpları günlük olarak temizlik ve dezenfekte etmek amaçlı silinir. Her işlemten sonra bezin sık sık yıkanmasına dikkat edilir.
- 9) Çift kovalı paspas arabasının deterjanlı su olan mavi kovasında paspas yıkanır, pres sıkacağı ile sıkılır.
- 10) Paspaslama sınıfın en dip köşesinden başlanıp, dip köşe olmak üzere geriye doğru sağdan sola sekiz çizerek gelinir. Her 4 m² de bir paspas kırmızı kovadaki duru su ile durulanır ve deterjanlı mavi kovaya batırılıp preste sıkıldıktan sonra paspaslama işlemine devam edilir.
- 11) Temizlik bezi ile masa, kürsü ve öğrenci sıraları silinir. Pencere kenarlarının tozu alınmalıdır. İç ve dış kapı kolları silinmelidir. Yazı tahtası nemli bez ile silinip, mikrofiber bez yardımıyla kurulama işlemi yapılır.
- 12) Sınıflarda toplanan atıklarda sıfır atık kapsamında olanlar var ise türlerine göre ayrılır ve atık kumbaralarına doldurulur.
- 13) Atık kumbaraları kontrol edilir kumbara yarıdan fazla dolduysa ayrı ayrı toplanır ve Atık Geçici Depolama Alanına götürülür. Atık Geçici Depolama Alan Sorumlusu atıkları teslim alır, cinslerine göre ayrı ayrı tartar ve sonucu atığı bırakan personel tarafından "**FRM-0506 Sıfır Atık Teslim Takip Çizelgesi**"ne işlenerek imzalanır. Bu işlemler İskenderun Teknik Üniversitesi **Atık Yönetim Talimatnamesine** göre yürütülür
- 14) Sınıfta herhangi bir aksaklık olup olmadığı kontrol edilir. Elektrikli cihazların tamamen kapatıldığından emin olunur.
- 15) Sınıf camları açık bırakılmaz. Sınıfın ertesi güne hazır olduğundan emin olunur.
- 16) Masa üzerinde kitap, kağıt vb. gibi eşyalar yerinden oynatılmamalıdır.

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

6.1. İç Kaynaklı Dokümanlar

- Genel Bina Temizlik Planı ve Kontrol Formu
- Sıfır Atık Teslim Takip Çizelgesi
- İskenderun Teknik Üniversitesi Atık Yönetim Talimatnamesi

6.2. Dış Kaynaklı Dokümanlar

Dış kaynaklı doküman bulunmamaktadır.

Hazırlayan

Kalite Koordinatörlüğü

Doküman Onay

Kalite Koordinatörlüğü

Yürürlük Onay

Üniversite Kalite Komisyonu