1. **AMAÇ**

Bu talimatın amacı; Üniversitemiz kampüs, yerleşkelerinde oluşabilecek insan sağlığını, çalışma şartlarını ve varlıklarını olumsuz etkileyebilecek boyuttaki tehlikeleri en aza indirmek için alınacak tedbirler kapsamında Üniversitemiz koridorları ile merdivenlerin temizliğinde kullanılmak için hazırlanmıştır.

1. **KAPSAM**

Bu talimat; Üniversitemizin bünyesindeki tüm koridor ve merdivenlerin temizlik işlerini ve tüm sürekli işçileri (temizlik personeli) kapsar.

1. **SORUMLULUKLAR**

Bu talimatın uygulanmasından tüm sürekli işçileri (temizlik personeli), kontrolünden bina sorumluları, dokümanın hazırlanması, revize edilmesi ve sürekliliğin sağlanmasından İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı ve Bina Sorumluları ve Kalite Koordinatörlüğü sorumludur.

1. **TANIMLAR VE KISALTMALAR**

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

1. **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,
* Elektrik Süpürgesi,
* Saplı Faraş,
* Mavi Kova
* Mavi Toz bezi
* Pas Pas
* Çek çek
* Camsil
* Yer Yıkama makinası

**5.2. Faaliyetin Gerçekleştirilmesi**

1. Çalışma yapılan alanlarda temizliğe başlamadan önce uyarı levhası konur.
2. Temizlik sırasında mutlaka önlük, eldiven ve maske kullanılmalıdır.
3. Koridor ve merdiven temizliğinde ayrı pas pas ve bez kullanılmalıdır.
4. Ayrıca bu alanların temizliği **“FRM-0497 Genel Bina Ve Çevre Temizlik Planı ve Kontrol Formu”**nda belirtilen sıklıklarda ve aşağıda belirtilen uygulama adımlarına göre yapılır.
5. Koridorda açılabilen cam sistemlerinin olması halinde havalandırmak için pencereler açılır.
6. Tavan(uzanılabilen), duvar, kapı, dolap panoların üstü örümcek ağları ve tozları alınır.
7. Varsa koridorlardaki çiçekler sulanır ve bakımı yapılır.
8. Koridorlar önce mop ile kontrol edilemeyecek büyüklükteki materyaller faraş ile toplanır.
9. Yüzey temizleyici veya çamaşır suyu (1 / 100 oranında su karışımı) ile moplanır.
10. Koridorlar yer yıkama ve temizleme makinası olan yerlerde bu makina ile yıkanır ve temizlenir.
11. Temizlik kovası yarısına kadar su ile doldurulup çamaşır suyu (1 / 100 oranında su karışımı) ilave edilir.
12. Yukarıdaki karışım oranına göre seyreltilmiş çamaşır suyunda yıkanan bezle, koridora bakan odaların kapı kolları, cam kolları ve pervazları, ilan panoları oturma bankları günlük olarak temizlik ve dezenfekte te etmek amaçlı silinir. Her işlemden sonra bezin sık sık yıkanmasına dikkat edilir.
13. Aydınlatma araçları ve süpürgelikler silinir.
14. Camların silinmesinde cama camsil sıkılır, çek çekle temizlenir sonra kuru bezle silinir.
15. Varsa parke, mermer, mozaik veya muşamba gibi yerler paspaslanır. Binada yer yikama makinası var ise yer yikama makinası ile koridorlar temizlenir.
16. Merdiven basamakları paspaslanır ve basamak kolları silinir. Merdiven ve koridorlarda toplanan atıklarda sıfır atık kapsamında olanlar var ise türlerine göre ayrılır ve atık kumbaralarına doldurulur.
17. 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 Atik Teslim Takip Çizelgesi”**ne işlenerek imzalanır. Bu işlemler **Bartın Üniversitesi Atık Yönetim Talimatnamesine** göre yürütülür.
18. Temizlik işleri bitince malzemeler temizlenip toplanır ve yerlerine kaldırılır.
19. Mesai bitiminde nöbetçi personeller sorumlu olduğu alanlarda gerekli kontrolü yaparak odaları kilitler ve düzenlediği raporla birlikte anahtarları emniyet noktasına teslim eder.
20. **İLGİLİ DOKÜMANLAR**
    1. **İç Kaynaklı Dokümanlar**

* [FRM-0497 Genel Bina Temizlik Planı ve Kontrol Formu](https://cdn.bartin.edu.tr/kalite/fbab3ff33d1ddf27c49748c1e78ec574/frm0497-genel-bina-temizlik-plani-ve-kontrol-formu_s7ZDbHg.xlsx)
* FRM-0506 Sıfır Atik Teslim Takip Çizelgesi
* Bartın Üniversitesi Atık Yönetim Talimatnamesi
  1. **Dış Kaynaklı Dokümanlar**

Dış kaynaklı doküman bulunmamaktadır.