1. **AMAÇ**

Üniversitemiz kampüs ve yerleşkelerinde bulunan hizmet binaları, sınıflar, laboratuvarlar vb. yerlerdeki camlarının temizliği kapsamında yapılacak iş ve işlemlerinin iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun şekilde gerçekleştirilmesi tanımlamaktır.

1. **KAPSAM**

Üniversitemiz kampüs ve yerleşkelerinde bulunan hizmet binaları, sınıflar, laboratuvarlar vb. yerlerdeki camlarının temizlik faaliyetlerini 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, 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.

* 1. **Kullanılacak Malzemeler**
* İki Parçalı A Tipi Merdiven,
* Çöp Poşeti,
* Plastik Eldiven,
* Mavi Kova,
* Mavi Toz Bezi,
* Cam Sil,
* Çek Çek
	1. **Faaliyetin Gerçekleştirilmesi**
1. Çalışma yapılan alanlarda temizliğe başlamadan önce uyarı levhası konur.
2. Temizlikten malzeme ve ekipmanlar tamamlanır.
3. Temizlik sırasında mutlaka önlük, eldiven ve maske 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. İş önlüğü giyilerek cam silinecek yer kontrol edilir, boy mesafesi olan yerlerdeki camlar az kirli olması halinde cam sil ile ıslatılır ve toz beziyle silinir ve kurulanır.
6. İnşaat artığı, boya vb. bulunan camların yüzeyleri spatula ile kazınız, temizlik kovası yarısına kadar su ile doldurulup (1 kapak (1 / 100 oranında) çamaşır suyu ilave edilerek hazırlanan karışımla ıslatılan cam beziyle silinir ve kurulanır. Her işlemden sonra bezin sık sık yıkanmasına dikkat edilir.
7. Temizlik işleri bitince malzemeler temizlenip toplanır ve yerlerine kaldırılır.
8. **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)
	1. **Dış Kaynaklı Dokümanlar**

Dış kaynaklı doküman bulunmamaktadır.