

TEMİZLİK ALANLARININ TEMİZLENME TALİMATI	Doküman Kodu	AACOMYO-TL07
	İlk Yayın Tarihi	27.04.2026
	Revizyon Tarihi / No	
	Sayfa Sayısı	2

1. AMAÇ

Bu talimat Araklı Ali Cevat Özyurt Meslek Yüksekokulu'nda bulunan temizlik alanlarının temizliğinde uyulacak kuralları kapsamaktadır

2. KAPSAM

Bu talimat Araklı Ali Cevat Özyurt Meslek Yüksekokulu temizlik personelini kapsar.

3. TANIMLAR

Bu talimatta tanımlanacak bir terim bulunmamaktadır.

4. SORUMLULULAR

4.1. Meslek Yüksekokul Müdür Yardımcısı.

4.2. Meslek Yüksekokul Sekreteri.

4.3. Temizlik personeli.

5. UYGULAMA

5.1. Temizliğin Yapılması ile İlgili Kurallar

5.1.1. Temizlik personeli; hijyenik kurallara uygun olarak toz alma, süpürme, paspaslama, yıkama ve cilalama gibi işlemleri yapma bilgi ve becerisine sahip olmalıdır.

5.1.2. Temizlik işlemleri iş sağlığı ve güvenliğine azami dikkat gösterilerek yapılmalıdır.

5.1.3. Sınıf, laboratuvar ve koridor gibi alanlar havalandırılmalıdır.

5.1.4. Temizlik malzemesi stokları hakkında Yüksekokul Sekreteri bilgilendirilmeli ve ihtiyaçlar önceden bildirilmelidir.

5.1.5. Oda temizlikleri personelin bilgisi dahilinde planlanmalı, malzemeler uygun ortamda depolanmalı ve alana uygun malzeme seçilmelidir.

5.1.6. Temizlik sırasında kayma ve düşme riskine karşı personel ve öğrencilere uyarı yapılmalıdır.

5.1.7. Temizlik yaparken uygun kişisel koruyucu donanım (KKD) kullanılmalıdır.

5.1.8. Meydana gelebilecek çalınma ve kaybolma olaylarından yüksekokul sorumlu değildir; eşyaların korunması öğrencilerin yükümlülüğündedir.

5.1.9. Temizlik faaliyetleri Yüksekokul Sekreteri tarafından izlenmelidir.

5.1.10. Temizlik faaliyetleri planlanan periyotlarda gerçekleştirilmelidir

5.1.11. Temizlik malzemelerinin kullanım talimatlarına mutlaka uyulmalıdır.

5.2. Temizlik Planlanması ile İlgili Kurallar

- 5.2.1. Düzenli ve hijyenik bir ortam için planlanan periyotlara uyulmalıdır.
- 5.2.2. Bina ve katlardaki malzeme yerleşim düzeni korunmalıdır.
- 5.2.3. Bürolara ve sınıflara çöp kovası yerleştirilmeli, bunlar belirlenen takvime göre boşaltılmalıdır.
- 5.2.4. Lavabolardaki sabun, havlu ve tuvalet kağıtları düzenli olarak kontrol edilip tamamlanmalıdır.
- 5.2.5. Temizlik malzemeleri ekonomik kullanılmalı ve temizlik periyotları yoğunluğun en az olduğu zamanlara göre planlanmalıdır.
- 5.2.6. Temizlenecek alanlar yönetimce belirlenir ve personellere imza karşılığı bildirilir.

5.3. Diğer Görevler

- 5.3.1. Bulunan kayıp eşyalar koruma altına alınarak Yüksekokul Sekreterine teslim edilmelidir.
- 5.3.2. Şüpheli paketlere dokunulmamalı, alan girişi engellenerek güvenlik ve sekreterliğe derhal bilgi verilmelidir.
- 5.3.3. Elektrik, su, cam veya kapılardaki aksaklıklar bildirilmelidir; açık unutulmuş ışık ve musluklara müdahale edilmelidir.
- 5.3.4. Sınıflarda yiyecek/içecek tespiti halinde yönetim bilgilendirilmeli ve öğrencilere yasağa dair bilgi verilmelidir.
- 5.3.5. Etkinlik ve mezuniyet töreni gibi faaliyetlerde alanın temizlik ve düzeninden sorumlu olunmalıdır.