



SDÜDHF/TBH/PRS/26/YT-14.01.2015/REVNO-00

1. AMAÇ ve KAPSAM

1.1. Fakülte genelinde ve çevresinde temizliğin sağlanması, temizlik faaliyetleri için bir yöntem belirlemek ve uygulamaktır. Süleyman Demirel Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesinin tüm birimlerini ve çevresini kapsar.

2. SORUMLULUK

2.1. Bu prosedürün uygulanmasının sorumluluğu Dekan Yardımcısı, Fakülte Sekreteri, Klinik Sorumlu Hemşireleri, Temizlik Şirketi Sorumlusu ve Personellere aittir.

3. UYGULAMA

- 3.1. Fakültenin temizlik işlerini, Mali İşler Satın Alma /Döner Sermaye Satın Alma Prosedürü'nde belirtilen şekilde ihale edilen özel temizlik şirketi yürütür. Bu hizmet kuruluşumuz için dış kaynaklı süreç kabul edilir ve bu dış kaynaklı sürecin kontrolleri Dış Kaynaklı Süreçlerin Kontrolü Prosedürü'ne göre yerine getirilir.
- 3.2. Fakültenin tüm birimlerinde çalışan temizlik şirketi personeli tarafından personel odalarının, kliniklerin yer temizliği, camın ve kapıların temizlenmesi ve masaların tozunun alınması işlemleri fakülte idaresinin temin etmiş olduğu temizlik ürünleri ile yapılır. Lavabolar toz ovma deterjanı ile fırçalanarak temizlenir. Halılar ve paspaslar her gün elektrikli süpürge ile süpürülür, haftada bir kez silinir. Ayda bir kez ve acil durumlarda yıkanır. Her birimin camları ve çerçeveleri 15 günde bir silinir temizlenir. Tüm tuvaletlerde ernet ve pisuvarlarda devamlı koku giderici tabletler ve sabunlar bulundurulur. Fakülte en az haftada bir kez yıkanır. Yıkama işlemi otomatik otomatlarla yapılır. Yıkamadan sonra mozaik zemin cila makineleri ile cila yapılır. Odaların, tuvaletlerin ve banyoların temizliği ilgili çalışma talimatlarına göre yapılır.
- 3.3. Tüm temizlik işlemleri yani süpürme, toplama, toz alma, tuvalet ve lavabo temizliği, atıkların toplanması işleri birimlerin mesaiye başlama saatinde bitirilmiş olur. Toplanan atıklar Atık Yönetimi Talimatı/ Evsel Atıkları Toplama ve Taşıma Talimatnamesi'ne göre toplanır. Fakültenin dış kısmında olan çöp toplama yerine taşınır, mesai içinde atık birikimine izin verilmez.
- 3.4. Tüm kliniklerin camları açılarak otomatlarla temizlenir, cilalanır.
- 3.5. Kirli malzemeler talimatlara göre çamaşırhaneye ulaştırılıp, temizlenen malzeme alınır.
- 3.6. Kliniklerde bulunan ünitler sıvı sabunlu sularla silinir.
- 3.7. Fakültede bulunan camlar, kapılar, duvarlar, asansör kapıları, tavanı belirli periyotlarda silinir. Asansör kuyuları teknik ekip gözetimi altında temizlenir.
- 3.8. Merdivenler, servis dışı alanlar gün boyu belirli aralıklarla süpürülür, moblanır. Hoş kokulu dezenfektan madde ile paspas yapılır.
- 3.9. Fakülte bahçesinin geneli ve çöp toplama yeri devamlı temizlenir. Çöp toplama yeri zaman zaman ilaçlanır. Yıl içinde bir veya iki kez fakülte kanalizasyonu, galeri ve logarları temizliği yapılır.
- 3.10. Temizlik personeli temizliği biten yerlerdeki elektrik ve suların açık bırakılmamasına pencere ve kapıların kapatılmasına özen gösterirler. Tamiri gerekli yerler ve eşyalar tespit edilmiş ise firma yetkilileri tarafından teknik servis birimine yazılı olarak bildirilir.
- 3.11. İşçilerin çalışma programı fakülte idaresince tespit edilir ve günlük temizlik çalışma çizelgesine göre çalışılır.
- 3.12. Temizlik personeli temizlik yaptığı WC'lerin kapı arkalarındaki kontrol listelerini işaretleyerek günlük temizliğin yapıldığı bildirir.

4. REFERANSLAR

- 4.1. Mali İşler Satın Alma /Döner Sermaye Satın Alma Prosedürü
- 4.2. Atık Yönetimi Talimatı/ Evsel Atıkları Toplama ve Taşıma Talimatnamesi
- 4.3. Dış Kaynaklı Süreçlerin Kontrolü Prosedürü
- 4.4. SDÜ Diş Hekimliği Fakültesi Temizlik İhalesi Şartnamesi
- 4.5. Yataklı Tedavi Hizmetleri Yönetmeliği

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN

DÖKÜMAN DURUMU

- KONTROLLÜ KOPYA
- KONTROLSÜZ KOPYA
- İPTAL/...../.....