



**KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ  
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ  
OFİS, ARŞİV, DEPO  
TEMİZLİK TALİMATI**



**Kodu: DOH.TL.02.07**    **Yayın Tarihi: 02.01.2019**    **Revizyon Tarihi:**    **Revizyon No:**    **Sayfa No/Sayfa sayısı:1/1**

- 1. AMAÇ:** Ofis, arşiv, depo gibi düşük riskli alanların temizlik işlemlerin belirli standartlarda yapılmasıdır.
- 2. KAPSAM:** Ofis, arşiv, depo gibi düşük riskli alanları kapsar.
- 3. SORUMLULAR:** Temizlik işlemleri temizlik personeli tarafından yapılır. Denetiminden Enfeksiyon Kontrol Komitesi ve Enfeksiyon Kontrol Hemşiresi Sorumludur.
- 4. FAALİYET AKIŞI:**
  - Görevli temizlik personeli tarafından günde iki kez olmak üzere çöpler alınır,
  - Depoda yanıcı ve patlayıcı madde bulunmamasına, su ve elektrik kaçağına dikkat edilir.
  - Her akşam zemin, kapı ve ofis malzemeleri temizliği yapılır.
  - Haftada bir gün duvar temizliği yapılır. Bu alanlarda mavi bez ve kova kullanılır.
  - Ayda bir kez raf temizlikleri yapılır.

**Hazırlayan:**  
**Enfeksiyon Kontrol Hemşiresi**

**Kontrol eden:**  
**Kalite Direktörü**

**Onaylayan:**  
**Dekan**