

	<p style="text-align: center;">T.C. ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ OFİSLER / İDARİ BİRİMLER TEMİZLİK TALİMATI</p>			
DOKÜMAN KODU: OH.TL.08	YAYIN TARİHİ: 07.05.2021	REVİZYON NO: 01	REVİZYON TARİHİ: 09.10.2024	SAYFA NO: 1 / 1

1.AMAÇ: Ofislerin temizliğinin etkin bir şekilde yapılmasını sağlamak.

2.KAPSAM: Merkezimizdeki tüm ofisleri kapsar.

3.SORUMLULAR: Bu talimatın uygulanmasından temizlik personeli, denetlenmesinden enfeksiyon hemşiresi ve müdür sorumludur.

4.TANIMLAR ve KISALTMALAR

5.UYGULAMA

- Temizlik personeli temizlik esnasında steril olmayan eldiven kullanacaktır.
- Ofis temizliğinde nemli bez kullanılacaktır.
- Odaların çöpleri uygun şekilde toplanarak, çöp kovalarına **siyah** evsel atık poşeti takılacaktır.
- Zemin üzerindeki çöpler çek çek ve faraş ile toplanıp, evsel atık çöp poşetine atılacaktır.
- Odalardaki masa, dolap, bilgisayar, koltuk, sehpa, sandalyelerin tozları her gün nemli bez ile alınacaktır.
- Silinen tüm yüzeyler daha sonra kurulacaktır ve kesinlikle ıslak bırakılmayacaktır.
- Kapı, kapı tokmağı, pencere kolları her gün silinecektir.
- Zemin, su ve deterjan ile ıslatılıp sıkılmış paspas ile yukarıdan aşağıya, içten dışa doğru silinecek ve kurulacaktır. Paspas/Moplar her kullanım sonrası yıkanır, kurutulur ve temiz bırakılır. Kan ve vücut sıvıları bulaşmış ise uygun talimata göre temizlik yapıldıktan sonra tıbbi atık olarak tıbbi atık kutusuna atılır.
- Günlük 1 defa, haftalık genel temizlik 1 defa yapılacak olup, temizlik kontrolleri günde 1 defa yapılacaktır.

6.İLGİLİ DOKÜMANLAR

OH.FR.07 OFİSLER İDARİ BİRİMLER TEMİZLİK PLANI VE TAKİP FORMU