



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
TEMİZLİK PROSEDÜRÜ

Doküman No: PRD-0014
Revizyon No: 01
Yayın Tarihi: 20.03.2021
Revizyon Tarihi: 18.07.2022
Sayfa No: 1 / 6

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı; Harran Üniversitesi bünyesinde gerçekleştirilen temizlik faaliyetlerinin planlı bir şekilde yürütülmesi için gerekli yöntemleri belirlemektir.

2. KAPSAM

Bu prosedür, Harran Üniversitesinin tüm birimlerinde yapılan genel temizlik hizmetlerini kapsamaktadır.

3. SORUMLULUKLAR

Prosedürün uygulanmasına yönelik sorumluluklar, birim yöneticilerine ve bu iş için görevlendirilmiş personele aittir.

4. TANIMLAR

- Lavabo Fırçası:** Temizlik malzemelerinin lavabo yüzeylerine uygulanmasında kullanılır.
- T Paspas Aparatı:** Orlon ya da nemli mopların zeminlere uygulanmasında kullanılan parçadır.
- Tuvalet Fırçası (Klozet için):** Tuvalet ve klozetlerin iç temizliğinde kullanılır ve aynı bölgede bırakılır.
- Saplı Faraş Süpürge:** Zeminlerdeki küçük çöplerin pratik toplanmasında kullanılır.
- Toz Bezi (Sarı):** Nemli olarak masa, sandalye, kapı, pencere, çerçeve vs. temizliğinde kullanılır.
- Cam Temizleme Maddesi:** Cam ve parlak yüzeylerin temizliğinde kullanılır. Spreyleme yoluyla yüzeylere uygulanır ve iz bırakmayan temiz bez ile kurulur.
- Çamaşır Suyu:** Banyo, lavabo, tuvalet ve zeminlerde temizlik ve hijyen sağlamak amacıyla kullanılır. Önerilerde belirtilen oranlarda hazırlanan solüsyon yüzeylere fırça, bez, sünger yardımıyla uygulanır. 3-5 dakika bekledikten sonra bol suyla durulanır. İyi havalandırılan yerlerde kullanılmalıdır. Asit içeren (kireç sökücü, tuz ruhu) ürünlerle karıştırılması zehirli gaz oluşumuna sebep olacağından kesinlikle karıştırılmamalıdır.
- Çöp Torbası:** Artık ürüne göre farklı renklerde olan bu torbalar ayrı toplama alanlarında biriktirilerek belediyenin çöp toplama sistemine nakledilir.
- Tuvalet Kâğıdı:** Kişisel temizlikte tek kullanımlık kâğıt temizlik ürünüdür.
- Kâğıt Havlu:** Kişisel temizlikte tek kullanımlık kâğıt temizlik ürünüdür.
- Çek pas:** Yapılan temizlik ve durulamadan sonra kalan suyun giderlere doğru yönlendirilmesinde kullanılır.
- Kişisel Alanlarda Koku Giderici:** Kişisel alanlarda kötü kokuların oluşmasını engellemede kullanılır.
- Sıvı El Sabunu ve El Köpüğü:** Toplu kullanım alanlarında el temizliğinde kullanılır. İlgili aparatla kullanıldığı için kişiler sadece kendi kullanacağı ürünle temas eder ve bu sayede sağlığa uygunluk sağlanır. Eller ıslatıldıktan sonra yeterli miktarda alınan ürün köpürtülerek eller temizlenir ve bol su ile durulanır.

Kontrol Eden	Kalite Koordinatörü	
Onaylayan	Rektör/Rektör Yardımcısı	



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
TEMİZLİK PROSEDÜRÜ

Doküman No: PRD-0014
Revizyon No: 01
Yayın Tarihi: 20.03.2021
Revizyon Tarihi: 18.07.2022
Sayfa No: 2 / 6

- **Dezenfektan Aparatı:** Toplu kullanım alanlarında el hijyeni için kullanılır. İlgili aparattan yeterli miktarda alınarak ellere ovuşturulup hijyen sağlanır.
- **Su Hortumu:** Bahçe ve bitki sulamada kullanılan plastik yapıdaki su transfer aracıdır.
- **Budama Makası:** Ağaçların ince dallarını ve büyüyen bitkilerin saplarını düzeltme ile şekil vermeye yarayan bu amaç için üretilmiş özel yapım makastır.
- **Belleme Küreği:** Toprağı alt üst etmek ve ağaç diplerinin düzenlenmesinde kullanılan ağaç saplı özel yapım bir alettir.
- **Çim Biçme Makinesi:** Büyüyen çimlerin biçilmesinde kullanılan elektrikli veya benzinle çalışan çim toplama haznesi bulunan bir araçtır.
- **İş Gözlüğü:** Plastik aksamı olarak üretilmiş iş esnasında yabancı cisimlerin göze zarar vermesini engelleyici yapıda geniş aksamı gözlüktür.
- **Tırmık:** Tarak şeklinde demirden yapılmış, ağaç saplı yaprak ve benzeri atıkları toplamaya yarayan alettir.

5. UYGULAMA

5.1. Genel

Harran Üniversitesinin tüm birimlerinde ilgili çalışanlar tarafından tüm odalar, eğitim-öğretim ortamları, ortak kullanım alanları her gün temizlenir. Bu temizlik; kullanılan yüzeylerin, zeminin, kapı ve pencerelerin silinip temizlenmesini kapsar. Buna dair şartlar ve yöntemler aşağıda sıralanmıştır:

- Her bölümün temizliği o bölümde çalışan temizlik personeli tarafından yapılır.
- Temizliğe başlamadan önce ve temizlik bittikten sonra eller yıkanmalıdır ve dezenfekte edilmelidir.
- Temizlik personeli, temizlik sırasında mutlaka eldiven ve maske giymelidir.
- Temizlik, temizden kirliye doğru yapılmalıdır.
- Kirli bez ve paspaslar ile temizlik yapılmamalıdır.
- Kirlenen bez ve paspaslar su ve deterjanla iyice yıkanıp, kurutulduktan sonra kaldırılmalıdır.
- Temizlik malzemeleri kova içinde ve ıslak bırakılmamalıdır.
- Yüzey dezenfektanı olarak 1/100'lük çamaşır suyu hazırlanmalı (1 L suya 10cc (%1) çamaşır suyu) ya da hazır yüzey temizleyicileri kullanılmalıdır.
- Gerekli görülen durumlarda planlanan saat beklenmeden temizlik yapılmalıdır.
- Personelin yaptığı temizlik işleri personel Temizlik Takip Formu (FRM-0144, FRM-0145, FRM-0146) ile takip edilmelidir.
- Tüm temizlik işlemleri yani süpürme, toplama, toz alma, tuvalet ve lavabo temizliği, atıkların toplanması işleri birimlerin mesaiye başlama saatinde bitirilmiş olur. Atıklar birimlerin dış kısmında olan çöp toplama yerine taşınır, mesai içinde atık birikimine izin verilmez.

Kontrol Eden	Kalite Koordinatörü	
Onaylayan	Rektör/Rektör Yardımcısı	



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
TEMİZLİK PROSEDÜRÜ

Doküman No: PRD-0014
Revizyon No: 01
Yayın Tarihi: 20.03.2021
Revizyon Tarihi: 18.07.2022
Sayfa No: 3 / 6

- Birimlerde bulunan camlar, kapılar, duvarlar, asansör kapıları, tavanı belirli periyotlarda silinir. Asansör kuyuları teknik ekip gözetimi altında temizlenir.
- Merdivenler, servis dışı alanlar gün boyu belirli aralıklarla süpürülür, moplanır. Hoş kokulu dezenfektan madde ile paspas yapılır.
- Birimlerin bahçesinin geneli ve çöp toplama yeri devamlı temizlenir. Çöp toplama yeri zaman zaman ilaçlanır. Yıl içinde bir veya iki kez birimlerdeki kanalizasyon, galeri ve logarlar temizliği yapılır.
- Temizlik personeli temizliği biten yerlerdeki elektrik ve suların açık bırakılmamasına pencere ve kapıların kapatılmasına özen göstermelidir.
- Temizlik personelinin çalışma programı birim idaresince tespit edilir ve günlük temizlik çalışma çizelgesine göre çalışılır.
- Temizlik personeli temizlik yaptığı tuvaletlerin kapı arkalarındaki kontrol listelerini işaretleyerek günlük temizliğin yapıp yapılmadığını bildirir.
- 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 ve pisuvarlarda devamlı koku giderici tabletler ve sabunlar bulundurulur.

Harran Üniversitesi mensuplarının temizlik hizmetlerinden memnuniyetini ölçmek için “FRM-0147 Temizlik Memnuniyet Anket Formu” ilgili birim tarafından ihtiyaca binaen uygulanır.

5.2. Oda, Sınıf, Laboratuvar ve Ortak Kullanım Alanlarının Temizliği

- Oda, sınıf, laboratuvar ve ortak kullanım alanlarının temizliği, Temizlik Talimatı ve ilgili birimin planlamasına göre yapılır.
- Personel mutlaka eldiven giymeli ve alışkanlık haline getirmelidir.
- Mekanların temizliğine havalandırma ile başlanılmalıdır. Buralarda çöp kovası bulundurulmasına dikkat edilmelidir.
- Duvar, kapı ve pencerelere gerektiğinde ıslak temizlik veya leke temizliği yapılmalıdır. Kapı ve pencere kolları bez ile silinmelidir.
- Büro masaları, masa üstündeki evraklar toplanıp yerli yerine konularak silinmelidir.
- Masa üstü bilgisayarların ve yazıcıların kuru sarı toz bezi ile tozları alınmalıdır.
- Perdeler, görünür kir ve tozlanma olduğunda temizlik talimatlarına uygun olarak temizlenmelidir.
- Mekân zemin temizliği paspas ile yapılmalı ve ıslak bırakılmamalıdır.

Kontrol Eden	Kalite Koordinatörü	
Onaylayan	Rektör/Rektör Yardımcısı	



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
TEMİZLİK PROSEDÜRÜ

Doküman No: PRD-0014
Revizyon No: 01
Yayın Tarihi: 20.03.2021
Revizyon Tarihi: 18.07.2022
Sayfa No: 4 / 6

- Mekân içerisindeki koltuk, sandalye ve etajerlerin tozları hafif nemli sarı renkli bez ile alınmalı ve yerleri değiştirilmemelidir.
- Mekân içerisindeki telefon makinelerinin tozları hafif nemli sarı renkli bez ile alınmalı, gerektiğinde alkolsüz dezenfektan madde ile silinmelidir.

5.3. Merdiven ve Koridor Temizliği

- Islak olarak temizlik yapılırken “Kaygan Zemin” uyarı levhası konulmalıdır.
- Islak temizlik ardından hemen kurulanmalı, zemin ıslak bırakılmamalıdır.
- Hazırlanan dezenfektan maddeyle paspas yapılarak temizlik yapılmalıdır.
- Parke zemin temizliğinde ıslak değil hafif nemli paspas ile temizlik yapılmalıdır.
- Koridorlarda bulunan çöp kovalarının günlük doluluk ve temizlik kontrolleri yapılmalıdır. Görünür kir varlığında hemen, periyodik olarak haftada bir kere temizlenerek silinmelidir.
- Merdiven korkulukları bez ile silinmelidir.
- Merdiven Bekleme alanlarındaki koltuk sandalye vb. eşyalar sarı renkli bez ile silinmelidir.

5.4. Kişisel Alan (WC) Temizliği

- Personel tek kullanımlık eldiven kullanmalı ve iş bitiminde eldivenlerini değiştirmelidir.
- Önce sifon çekilmelidir klozetin ve pisuarın içi sıvı deterjan veya ovma maddesi dökülerek tuvalet fırçası ile fırçalanmalıdır.
- Islak alanlar son olarak durulanmalı ve kurulanmalıdır.
- Kişisel alan temizliğinde kullanılan malzemeler kesinlikle bir başka alanda kullanılmamalıdır.
- Sabunluklardaki sıvı sabunlar bitmeden üzerine ilave yapılmamalıdır.
- Dispanserler kontrol edilerek dolu olmasına özen gösterilmeli ve temizlikleri yapılmalıdır.
- Tuvalet aynası cam bezi ile silinmelidir. Bu bez başka yerde kullanılmamalıdır.
- Çöp kovalarının sadece poşetleri boşaltılmamalı, periyodik kontroller esnasında dolmuş ise mutlaka ve son temizlik sırasında doluluk durumu gözetilmeksizin poşetleri ile değiştirilerek, gün sonunda kovalar yıkanarak temizlenmelidir.
- Her hafta Cuma günü ve ihtiyaç halinde tuvalet kapıları (1/10) çamaşır suyu ile silinmelidir.

5.5. Mutfak ve Yemek Yenilen Alan Temizliği

- Yemek dağıtımından önce yerler nemli paspas ile temizlenir.
- Yemek yeme ve hazırlama materyalleri sıcak su ve deterjan ile yıkandıktan sonra iyice durulanıp kurulanmalıdır.

Kontrol Eden	Kalite Koordinatörü	
Onaylayan	Rektör/Rektör Yardımcısı	



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
TEMİZLİK PROSEDÜRÜ

Doküman No: PRD-0014
Revizyon No: 01
Yayın Tarihi: 20.03.2021
Revizyon Tarihi: 18.07.2022
Sayfa No: 5 / 6

- Yemek masaları %1'lik Sodyum Hipokloriti solüsyon ile sarı bezle silinmeli ve ıslak bırakılmamalıdır. Yemek yenilen saatlerde bir personel tarafından masalar sürekli temizlenmelidir.
- Yerler paspas yapılmalı ıslak bırakılmamalıdır.
- Servis tabakları ve yemek yeme malzemeleri her kullanımdan sonra, önce sıcak su ve deterjan ile yıkanıp, durulanmalı ve kurulanmalıdır.
- Çöp kovaları günlük olarak torbaları değiştirilmeli ve yıkanmalıdır.
- Duvar fayansları gerektiğinde deterjanlı su ile yıkanmalı veya silinmelidir.
- Peçetelikler, baharatlıklar yemeklerden sonra temizlenmeli ve kullanıma hazır hale getirilmelidir.

5.6. Otopark Alanı İle Dış Bahçe Bakım ve Temizliği (Peyzaj)

- Otopark alanları, kurumsal araçlar, engelli araçlar, personel araçları ve misafir araçlarına ait park yerlerinin ayırımlarının yapılmış ve işaretlenmiş olması gerekir.
- Kuruma gelen araçlar güvenlik görevlilerince uygun bir şekilde park alanlarına yönlendirilmeli ve araç parkları sağlanmalıdır.
- Otopark alanlarının, günlük 2 (iki) defa temizliklerinin yapılması sağlanmalıdır.
- Otopark alan işaretlerinin görülür olmasına ve temizliklerine özen gösterilmelidir.
- Dış bahçe temizliği günde 2 (iki) defa tırmık, kürek, fırça ve çöp taşıma arabası ile yapılmalıdır. Gerekirse hortumla yıkanmalıdır.
- Dış bahçe temizliği esnasında mutlaka bahçıvan eldiveni kullanılmalıdır.
- Dış bahçede bulunan ağaçlar ve bitkiler her gün bir defa sulanmalıdır.
- Dış bahçede bulunan ağaçlar ve bitkiler mevsimlerine uygun bir şekilde budama makası, testere, çim biçme makinesi yardımı ile budanmalı ve biçilmelidir. Toprak alan belleme küreği ile mevsimine uygun bir şekilde karıştırılmalıdır. Budama, belleme ve biçme işlemleri esnasında eldiven ve iş gözlüğü kullanılmalıdır.

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

- FRM-0144 Ofis/Laboratuvar/Koridor Temizlik ve Kontrol Formu
- FRM-0145 Tuvalet Temizlik ve Kontrol Formu
- FRM-0146 Sınıf Temizlik ve Kontrol Formu
- FRM-0147 Temizlik Memnuniyet Anket Formu

7. REVİZYON BİLGİLERİ

REVİZYON NO	TARİH	AÇIKLAMA
00	20.03.2021	İlk yayın

Kontrol Eden	Kalite Koordinatörü	
Onaylayan	Rektör/Rektör Yardımcısı	



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
TEMİZLİK PROSEDÜRÜ

Doküman No: PRD-0014
Revizyon No: 01
Yayın Tarihi: 20.03.2021
Revizyon Tarihi: 18.07.2022
Sayfa No: 6 / 6

01	18.07.2022	Tüm doküman gözden geçirilip, tamamında revizyon yapılmıştır.

Kontrol Eden	Kalite Koordinatörü	
Onaylayan	Rektör/Rektör Yardımcısı	