

	T.C. ERCIYES ÜNİVERSİTESİ DİŐ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	Doküman No	SDS.TL.57
		Yayın Tarihi	07.04.2025
		Revizyon No	-
		Revizyon Tarihi	-
		Sayfa No	1/1

ARŐIV ODASI TEMİZLİK TALİMATI

1. Amaç

Bu talimatname, arşiv odasının hijyenik koşullarda tutulmasını sağlamak amacıyla temizlik işlemlerinin nasıl yürütüleceğini belirlemek için hazırlanmıştır.

2. Kapsam

Bu talimat, arşiv odasında görev yapan temizlik personeli, temizlik sorumlusu personelleri ve ilgili yöneticileri kapsar.

3. Genel Kurallar

- Temizlik işlemleri temiz alandan kirli alana doğru yapılmalıdır.
- Temizlik sırasında koruyucu ekipman (eldiven, maske vb.) kullanılmalıdır.
- Temizlik işleminde kullanılan malzemeler farklı alanların temizliğinde kullanılmamalıdır.
- Temizlik işlemlerinde çamaşır suyu (1/10'lük ölçülerinde) kullanılır.
- Kontroller sırasında herhangi bir arıza, uygunsuzluk vb. ile karşılaşılması durumunda denetim formuna işlenecek ve kalite birimine, arızalar teknik servise ve idareye derhal haber verilecektir.
- Temizlenecek olan bölüm/malzeme hasta vücut sıvısı ile kirlenmiş ise, temizliğe ek olarak 1/10'luk çamaşır suyu ile dezenfekte edilecektir.

4. Temizlik Süreci

- Zemin Temizliği** : Nemli mop ile günde en az 1 defa ve gerektiğinde temizlenmelidir (toz kaldıracak kuru süpürme yapılmamalıdır).
- Pencereler** : 3 ayda en az 1 defa ve gerektiğinde camlar çizilmeyecek ve leke bırakmayacak şekilde cam temizleyicilerle temizlenmeli, pencere çerçeve ve pervazları nemli bezle silinmeli.
- Kapılar, Kapı Kolları, Elektrik Düğmeleri** : Bu gibi sık dokunulan yüzeyler dezenfektanlı bez ile veya gerektiğinde %70'lik alkol ile temizlenmelidir. Günde en az 1 defa ve gerektiğinde yapılmalıdır.
- Duvarlar** : Kan ve vücut sıvıları ile kirlenme olması durumunda derhal dezenfekte edilmeli. Nemli mikrofiber bez veya mop ve deterjan bazlı solüsyonlar kullanılarak silinmelidir. 3 ayda en az 1 defa ve gerektiğinde yapılmalıdır.
- Kaloriferler** : 3 ayda en az 1 defa ve gerektiğinde deterjanlı su ile silinir.
- Tavanlar ve Işık Panelleri** : 3 ayda en az 1 defa ve gerektiğinde tozdan arındırılmalıdır.
- Bilgisayar ve Çevre Bileşenleri** : Günde en az 1 defa ve gerektiğinde dezenfektanlı bez ile veya gerektiğinde alkol ile temizlenir.
- Atıkların/Çöplerin Toplanması** : Çöp/atık kovaları günde en az 1 defa ve dolduğunda poşeti ile birlikte toplanarak atık yönetim talimatına uygun bir şekilde atık depolarına götürülür.
- Çöp Kovalarının Temizliği** : Çöp kovaları haftada en az 1 defa ve gerektiğinde içi ve dışı çamaşır suyu sıklıktan sonra 5 dakika bekletilir, sonrasında su ile yıkandıktan sonra kağıt havlu ile kurulanır.

Temizlik çizelgesi her temizlikten sonra eksiksiz doldurulmalı ve imzalanmalıdır.

5. Sorumluluklar

- Temizlik personeli, bu talimatlara uygun olarak işlemleri gerçekleştirmekle yükümlüdür.
- Arşiv personelleri, odanın doğru şekilde temizlenmesini sağlamak için yönlendirme yapmalıdır.
- Denetim, hastane yönetimi veya ilgili birimler tarafından periyodik olarak yapılmalıdır.

Bu talimatname, Sağlık Bakanlığı ve ilgili hijyen yönetmeliklerine uygun olarak hazırlanmış olup, belirli periyotlarla güncellenir.

6. İlgili Dökümanlar

- Arşiv Odası Aylık Temizlik Takip Ve Denetim Formu (SDS.FR.57)