



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

T.C.  
EGE ÜNİVERSİTESİ  
ÖDEMİŞ MESLEK YÜKSEKOKULU  
TEMİZLİK İŞİ PROSESİ

Doküman No	PK/ÖMY/038
Yayın Tarihi	20/11/2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

<b>PROSESİN AMACI</b>	Meslek Yüksekokulumuzun tüm kampüsünün ve binalarının alt yapısının ve araç gereçlerinin temiz ve bakımlarının takibi ve ihtiyaç halinde bakım ve onarımın işleminin yapılması.		
<b>KAPSAMI</b>	Meslek Yüksekokulumuzun tüm alt yapı ve araç gereçleri.		
<b>GİRDİLER</b>	1. EBYS 2. Kampüs 3. Binalar	<b>ÇIKTILAR</b>	1. Kampüs alanının temizliği 2. Binaların temizliği
<b>KAYNAKLAR</b>	<b>İNSAN</b>	<b>ÇALIŞMA ORTAMI</b>	<b>ALTYAPI</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>Akademik</li><li>İdari</li></ul>	Yardımcı Hizmetler	<ul style="list-style-type: none"><li>EBYS</li><li>Araç gereçler</li><li>Matbu Formlar</li><li>Yönetmelikler</li></ul>
<b>ETKİLEDİĞİ PROSES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>657 Sayılı Devlet Memurları prosesleri</li><li>2547 Sayılı Yükseköğretim kanunu prosesleri</li></ul>	<b>ETKİLENDİĞİ PROSES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>657 Sayılı Devlet Memurları prosesleri</li><li>2547 Sayılı Yükseköğretim kanunu prosesleri</li></ul>
<b>FAALİYETLER</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Hedeflerin Belirlenmesi</li><li>Risk Analizi</li><li>İhtiyaçların Belirlenmesi</li><li>Gerekli dokümanların hazırlanması</li><li>Dokümanların dağıtımı</li><li>Güncellemeler için kontrol esaslarının tanımlanması</li><li>Doküman ve kayıtların saklama sürelerinin belirlenmesi</li></ul>		
<b>PERFORMANS KRİTERLERİ</b>	Alt yapının ve Kullanılan araç gerecin temizliğinin takibi ve yapılması.		



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

T.C.  
EGE ÜNİVERSİTESİ  
ÖDEMİŞ MESLEK YÜKSEKOKULU  
TEMİZLİK İŞİ PROSESİ

Doküman No	PK/ÖMY/038
Yayın Tarihi	20/11/2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

<b>KONTROL KRİTERLERİ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu</li><li>• 657 Sayılı Devlet Memurları</li></ul>		
<b>GÖZDEN GEÇİRME PERİYODU</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1 yıl</li></ul>	<b>PROSESİN HEDEFİ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prosesin şartlarına %100 uygunluk</li><li>• Kayıtların %100 güncel tutulması</li></ul>
<b>PROSESİN HESAPLAMA METODU</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Güncel doküman listesi ile doküman sayısı ve güncel revizyon tarihlerinin karşılaştırılması</li><li>• İç/dış değişiklik var ise listenin güncellenip güncellenmediğinin kontrolü</li></ul>		
<b>PROSES SORUMLUSU</b>	Birim Kalite Sorumlusu, Müdür, Müdür Yardımcıları, Yüksekokul Sekreteri, İdari Personel.		
<b>PROSES TAKİP SORUMLUSU</b>	Yönetim Sistem Sorumlusu.		
<b>PROSESİN RİSKLERİ</b>	Temizlik nedeniyle aksaklıklar Hijyen sorunları		
<b>HAZIRLAYAN</b>  Nadir EGEN Yüksekokul Sekreter V.	<b>KONTROL EDEN</b>  Dr.Öğr.Üyesi Bülent BUDAK Müdür Yardımcısı	<b>ONAYLAYAN</b>  Prof. Dr. Ayşe Betül AVCI Müdür	