



T.C
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
ÇEVRE TEMİZLİK İŞLEMLERİ PROSESİ

Doküman No	S.Ü-KYS-İMİD-PRS-12
Yayın Tarihi	05.06.2023
Revizyon Tarihi/No	15.01.2026 / 002
Sayfa No	1-2-3

PROSESİN AMACI	Bu prosesin amacı, kurum sınırları içerisinde çevre temizliği faaliyetlerinin planlı, düzenli, etkin, kalite Politikası ve stratejik planı doğrultusunda ,Temizlik, Düzen, Hijyen hizmetlerin devamlı ve etkin yürütülmesini sağlamak, çevre sağlığını korumak ve yaşam kalitesini artırmaktır.		
KAPSAMI	Bu proses, cadde, sokak, meydan, park, , kamu alanları ve kurum binalarının çevresinde yürütülen temizlik, atık toplama, taşıma, geri dönüşüm, dezenfeksiyon ve çevre düzenleme işlemlerini kapsar.		
SÜRECİN GİRDİLERİ	Birimlerden gelen görevlendirme yazıları	SÜRECİN ÇIKTILARI	Kampüs yerleşke İçi ve Çevresi işlerinin yapılması. Temizlik, Düzen, Hijyen
KAYNAKLAR	İNSAN İdari Personel	ÇALIŞMA ORTAMI Ofisler	PERFORMANS KRİTERLERİ
SÜRECİN GİRDİLERİ	Temizlik, Düzen, Malzeme Taşıma Temizlik Malzemeleri - Ödenek	SÜRECİN PLANLANAN ÇIKTILARI	İş programına uyulması. Temizlik, Düzen Hijyen ve Güvenlik
PERFORMANS KRİTERLERİ			
KONTROL KRİTERLERİ	Müdür ve Sorumlu personel ile işlerin gözlemlenmesi kontrol edilmesi. 657 Sayılı Kanun • 4857 Sayılı İş Kanunu • İç Hizmetleri İş Akış Şeması		
GÖZ. GEÇİRME PERİYODU	Ayda 1	PROSES HEDEFİ	Prosesin gerektirdiklerine %100 uymak.
PROSES SORUMLUSU	Daire Başkanı, KYS Temsilcisi, Şube Müdürleri		

SORUMLU	PROSES AKIŞ PLANI	KONTROL KRİTERLERİ
Çevre Temizlik Birim Sorumlusu: Tüm çevre temizlik faaliyetlerinin planlanması, yürütülmesi, denetlenmesi ve raporlanmasından sorumludur.	Planlama - Temizlik yapılacak alanlar belirlenir ve Temizlik Planı hazırlanır. - Plan, alan büyüklüğü, nüfus yoğunluğu, atık miktarı ve mevsimsel koşullar dikkate alınarak oluşturulur. - Günlük, haftalık ve aylık temizlik programları hazırlanır. - Personel, araç ve ekipman görevlendirmeleri yapılır.	Tüm hizmet faaliyetlerinin planlanması, yürütülmesi, denetlenmesi ve raporlanmasından sorumludur. Birimin hizmet ihtiyaçlarını zamanında bildirir ve uygulamaları denetler.
Temizlik Personeli: Günlük temizlik, atık toplama, süpürme, yıkama ve dezenfeksiyon işlemlerini gerçekleştirir.	Günlük Temizlik Faaliyetleri - Cadde, sokak, meydan ve park alanlarında süpürme, çöp toplama ve yıkama işlemleri yapılır. - Çöp konteynerleri düzenli olarak boşaltılır ve temizlenir. - Kamu alanlarında bulunan çöp kutuları kontrol edilir ve doluluk oranına göre boşaltılır. - Toplanan atıklar, belirlenen güzergah üzerinden atık transfer istasyonuna taşınır. - Günlük faaliyetler Temizlik Faaliyet Raporu ile kayıt altına alınır.	
Araç Operatörleri: Çöp toplama, nakliye ve yıkama.	Atık Yönetimi - Atıklar, türlerine göre (evsel, geri dönüştürülebilir, tehlikeli) ayrıştırılır. - Geri dönüştürülebilir atıklar, ayrı toplama araçlarıyla taşınır.	



T.C
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
ÇEVRE TEMİZLİK İŞLEMLERİ PROSESİ

Doküman No	S.Ü-KYS-İMİD-PRS-12
Yayın Tarihi	05.06.2023
Revizyon Tarihi/No	15.01.2026 / 002
Sayfa No	1-2-3

	- Atık toplama işlemleri Atık Toplama Planı doğrultusunda yürütülür. - Atık miktarları düzenli olarak ölçülür ve raporlanır. - Tehlikeli atıklar, mevzuata uygun şekilde bertaraf edilir.	
Temizlik Personeli: Günlük temizlik, atık toplama, süpürme, yıkama ve dezenfeksiyon işlemlerini gerçekleştirir.	Dezenfeksiyon ve Yıkama - Çöp konteynerleri, toplu kullanım alanları ve kamu binalarının çevresi düzenli olarak dezenfekte edilir. - Yıkama araçlarıyla yollar, kaldırımlar ve meydanlar temizlenir. - Kullanılan dezenfektanlar çevreye zarar vermeyecek nitelikte seçilir. - Dezenfeksiyon işlemleri Dezenfeksiyon Takip Formu ile kayıt altına alınır. Park ve Yeşil Alan Temizliği - Park, bahçe ve yeşil alanlarda çöp toplama, ot biçme ve çevre düzenleme işlemleri yapılır. - Bitki atıkları ayrı toplanır ve kompost alanına yönlendirilir. - Çim biçme ve budama sonrası alan temizliği sağlanır. - Faaliyetler Yeşil Alan Temizlik Formu ile kayıt altına alınır.	Temizlik faaliyetleri düzenli olarak denetim ekibi tarafından kontrol edilir. Eksiklik veya uygunsuzluk tespit edilirse Düzeltilici Faaliyet Formu düzenlenir.
İdari Birim: Malzeme, ekipman ve araç teminini sağlar, bakım ve onarım süreçlerini koordine eder.	Eğitim ve Farkındalık - Temizlik personeline çevre bilinci, iş güvenliği ve atık yönetimi konularında düzenli eğitimler verilir. - Personel çevre temizliği konusunda bilinçlendirilmesi için bilgilendirme çalışmaları yapılır. - Eğitim faaliyetleri Eğitim Katılım Formu ile kayıt altına alınır.	Denetim sonuçları haftalık olarak raporlanır.
Denetim Ekibi: Temizlik faaliyetlerinin standartlara uygunluğunu kontrol eder.	Denetim ve Kontrol - Temizlik faaliyetleri düzenli olarak denetim ekibi tarafından kontrol edilir. - Eksiklik veya uygunsuzluk tespit edilirse Düzeltilici Faaliyet Formu düzenlenir. - Denetim sonuçları haftalık olarak raporlanır. - Performans değerlendirmeleri yapılır ve iyileştirme önerileri hazırlanır.	Performans değerlendirmeleri yapılır ve iyileştirme önerileri hazırlanır. Temizlik faaliyetlerinin standartlara uygunluğunu kontrol eder.
Kayıtlar	- Temizlik Planı - Temizlik Faaliyet Raporu - Atık Toplama Planı - Dezenfeksiyon Takip Formu - Yeşil Alan Temizlik Formu - Düzeltilici Faaliyet Formu - Eğitim Katılım Formu	
İlgili Dokümanlar	- Atık Yönetimi Prosedürü - İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatı - Çevre Yönetim Planı - Araç ve Ekipman Bakım Talimatı - Dezenfeksiyon Uygulama Rehberi	



T.C
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
ÇEVRE TEMİZLİK İŞLEMLERİ PROSESİ

Doküman No	S.Ü-KYS-İMİD-PRS-12
Yayın Tarihi	05.06.2023
Revizyon Tarihi/No	15.01.2026 / 002
Sayfa No	1-2-3

RİSKLER Kurumun hedeflerine ulaşmasını engelleyebilecek veya geciktirebilecek olası olay ve durum	Temizlik, Düzen ve Hijyenin olmaması, Her birim, faaliyet alanlarına ilişkin riskleri belirler ve Risk Değerlendirme Formu doldurur. Riskler, olasılık ve etki düzeyine göre sınıflandırılır. Yönetim riskleri analiz eder ve öncelik sırasına göre kontrol faaliyetlerini planlar .Risk değerlendirme sonuçları, Risk Değerlendirme Raporu ile kayıt altına alınır.
FİRSATLAR	Kontrol süreci İç kontrol denetimi.
Revizyon ve Güncelleme	Bu proses yılda en az bir kez veya ihtiyaç duyulduğunda gözden geçirilir. Güncellemeler iç kontrol birimi tarafından hazırlanır ve üst yönetim onayı ile yürürlüğe girer.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
İç kontrol Birimi	İdari ve Mali İşler Daire Başkanı