








İşlem / İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dokümantasyon/Çıktı
	-	-	-
	Yurt Müdürü, Satın Alma Şube Müdürü, İdari İşler Personeli, Temizlik Personeli	İşin ayrımına göre temizlik malzemesinin daire başkanlığından talep edilmesi ve temini	Malzeme Talep Formu
	Temizlik Personeli	Müdüriyet, personel ve öğrenci odaları, ortak kullanım alanları (etüt odaları, dinlenme salonları, mutfaklar, mescit) ıslak zeminler (wc-banyo, koridor ve merdivenler)	Temizlik Takip Formu
	Temizlik Personeli, Çamaşırhane Personeli	Buzdolabı, davlumbaz, banyo wc ve lavabo bataryaları, ayakkabılıklar, merdiven korkulukları, çöp kovaları, çamaşır makineleri ve nevresim takımlarının temizliği	Temizlik Takip Formu
	Temizlik Personeli	Kalorifer petekleri, yangın dolapları, levhalar, büro dolaplarının tozunun alınması	
	Temizlik Personeli	Battaniye, yastık, yatak koruyucu, nevresim takımlarının yıkanması, mescit halılarının yıkanması, ranza ve yatakların temizliği, tadilat sonrası öğrenci odalarının ve ortak kullanım alanlarının genel temizliği	Temizlik Takip Formu
	İdari İşler Personeli	Yapılan temizliklerin İdari İşler şefleri tarafından denetimi ve eksiklerin giderilmesi	
