|  |  |
| --- | --- |
| **Ofisler**  | **Enstütü:** |
| **Fakülte :** | **Lokasyon:** |
| **No** | **Denetlenen Hususlar** | **✓** | **X** |
| 1 | 4 metrekareye bir kişi düşecek şekilde personel planlaması yapılmalıdır. |  |  |
| 2 | Personelin birbiriyle fiziki mesafeyi en az 1 metre olarak koruyacak şekilde düzenleme yapılmalıdır. |  |  |
| 3 | İş yerine misafir alınmamalıdır. |  |  |
| 4 | Çalışan personelin COVID-19’un bulaşma yolları ve korunma önlemleri hususunda bilgilenmesi sağlanmalıdır. |  |  |
| 5 | Ateş, öksürük, burun akıntısı, nefes darlığı gibi belirtileri olan personel çalıştırılmamalıdır. |  |  |
| 6 | Çalışan personelin tümü kuralına uygun maske takmalıdır. |  |  |
| 7 | Çalışan personel dinlenme alanlarında en az 1 metrelik fiziki mesafeyi korumalı ve maske takmayı sürdürmelidir. |  |  |
| 8 | Yemek yerken ya da su/çay/ kahve içilirken, maske çıkarılacağı için bunun yapıldığı kapalı alanda aynı anda birden fazla kişinin olmaması sağlanmalıdır. |  |  |
| 9 | İş yerinde her gün su ve deterjanla düzenli olarak temizlik yapılmalıdır. |  |  |
| 10 | işyerlerinin temizliğinde özellikle sık dokunulan yüzeylerin (kapı kolları, telefon ahizeleri, dolap yüzeyleri, masa yüzeyleri gibi) temizliğine dikkat edilmelidir. |  |  |
| 11 | Kapı ve pencereleri açılarak sık havalandırılması sağlanmalıdır. |  |  |
| 12 | Merkezi havalandırma sistemleri bulunan binaların havalandırması %100 doğal hava sirkülasyonunu sağlayacak şekilde düzenlenmeli, havalandırma sistemlerinin bakımı ve filtre değişimleri üretici firma önerileri doğrultusunda yapılmalıdır. |  |  |
| 13 | Klimalar ve vantilatörler çalıştırılmamalıdır. |  |  |
| 14 | Mümkün olduğunca, ofis malzemelerinin (bilgisayar klavyesi, mouse, telefon, kalem, silgi vb.) ortak kullanılmaması sağlanmalıdır. |  |  |
| Açıklamalar |  |
| İŞYERİ HEKİMİ | İSG UZMANI | BİRİM SORUMLUSU |
| ....../......./........ | ....../......./........ | ....../......./........ |

*Kaynak: Yükseköğrenim kurumlarında sağlıklı ve temiz ortamların geliştirilmesi kılavuzu*