

KADİR HAS ÜNİVERSİTESİ
CİBALİ KAMPÜSÜ
(Cibali Mah. Kadir Has Cad. Fatih / İSTANBUL)



COVID-19
ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI
ACİL DURUM EYLEM PLANI

HAZİRAN 2021

HAZIRLAYANLAR:

SONDAN DURUKANOĞLU FEYİZ
İŞVEREN/REKTÖR

OZAN DEĞİRMENÇİ
B SINIFI İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI

RASİH ALTAY
İŞYERİ HEKİMİ



ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI/ACİL DURUM EYLEM PLANI

İçindekiler

1. GİRİŞ	4
2. ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANININ AMACI	4
3. ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANININ KAPSAMI	4
4. ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI SORUMLULARI	4
5. TANIMLAR	4
6. YASAL DAYANAK	5
7. YASAL MEVZUAT	6
8. KORONAVİRÜS (COVID-19) SALGINI VE ÖNLEMENE YÖNELİK GENEL ÖNLEMLER:	8
8.1 KADİR HAS ÜNİVERSİTESİ KAMPÜS HAKKINDA GENEL BİLGİLER:	9
8.2 KAMPÜS BİRİMLERİNDE ALINACAK ÖNLEMLER:	9
8.2.1 SERVİS ARAÇLARININ KULLANIMINDA YAPILACAKLAR	9
8.2.2 İŞYERİNE GİRİŞ VE ÇIKIŞLARDA YAPILACAKLAR	10
8.2.3 ÇALIŞMA ORTAMINDA YAPILACAKLAR	10
8.2.4 TEMİZLİK VE HİJYEN	11
8.2.5 TOPLANTI VE EĞİTİMLERDE YAPILACAKLAR	12
8.2.6 DERSLİKLER VE ETÜT SALONLARINDA YAPILACAKLAR	12
8.2.7 TOPLANTI/KONFERANS SALONLARI/ÇOK AMAÇLI SALONLARDA YAPILACAKLAR	13
8.2.8 LABORATUVARLAR	13
8.2.9 KÜTÜPHANELER	14
8.2.10 YURTLAR/PANSİYONLARDA YAPILACAKLAR	14
8.2.11 BÜFELER/KANTİNLER/KAFELER/YEMEKHANELER	14
8.2.12 TEKNİK BİRİMLER/ATÖLYELER	15
8.2.15 TESİSAT/DONANIM/EKİPMAN	17
8.2.16 KAPALI SPOR SALONLARI	17
8.2.17 AÇIK SPOR TESİSLERİ, HALI SAHALAR	17
8.2.18 PARKLAR/AÇIK ALANLAR	18
8.2.19 SERGİLER/MÜZELER	18
8.2.20 TUVALETLER/LAVABOLAR	19
8.2.21 SOYUNMA ODALARI VE DUŞLARI	19
8.2.22 ASANSÖRLER	19
8.2.23 BEKLEME SALONLARI/LOBİLER/KORİDORLAR	20
8.2.24 KURULUŞ GİRİŞİ, GÜVENLİK, DANIŞMA	20
8.2.25 OFİSLER (İDARİ ODALAR, REHBERLİK SERVİSİ VB.)	20
8.2.26 ÖĞRETİM ÜYELERİ DİNLENME ODALARI	21
8.2.27 GIDA VE SU DEPOLARI	21
8.2.28 YÜKLENİCİLER, DIŞ SERVİS/HİZMET SUNUCULARI VE TEDARİKÇİLER	21
9. KİŞİSEL KORUYUCU DONANIMLAR HAKKINDA REHBERLİK	22
9.1 MASKELER :	22
9.1.1 Maske Çeşitleri ve Maske Kullanımı:	22
9.2 GÖZ KORUYUCU/YÜZ KORUYUCU SİPERLİK	22
9.3 ELDİVEN	23
10. İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ FAALİYETLERİ	23
10.1 EĞİTİM	23
10.2 TEMİZLİK PROGRAMI	24



ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI/ACİL DURUM EYLEM PLANI

10.3 DENETİM:.....	25
11. PANDEMİ (COVID-19 VB) SONRASI YAPILACAKLAR	25
12. PANDEMİ (COVID-19 VB.) ACİL DURUM EKİPLERİNİN OLUŞTURULMASI	25
13. PANDEMİ (COVID-19 VB) ACİL DURUM EKİPLERİNİN GÖREVLERİ.....	26
14. PANDEMİ (COVID-19 VB) ACİL DURUM TELEFONLARI LİSTESİ	27
15. PANDEMİ (COVID-19) ACİL DURUM EKİPLERİ LİSTESİ.....	27
16. PANDEMİ KONTROL EYLEM PLANI ŞEMASI.....	29
17. VAKA YÖNETİMİ.....	29
17.1 SEMPTOMLARI OLAN KİŞİNİN ERKEN SAPTANMASI	30
17.2. KAMPÜSTE VEYA ÇALIŞANIN ÇEVRESİNDE POZİTİF VAKA OLMASI DURUMUNDA.....	31
17.3 SAĞLIK BİRİMİ TARAFINDAN DEĞERLENDİRİLEN HASTANIN TAKİBİ VE İŞE DÖNÜŞÜ DURUMU	32
17.4 PERSONEL ŞİKAYETİ OLMASI DURUMUNDA YAPILMASI GEREKENLER.....	33
18. COVID-19 İSYERİ BİLGİLENDİRME AFİŞ.....	34



ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI/ACİL DURUM EYLEM PLANI

1. GİRİŞ

Bu rapor, **KADİR HAS ÜNİVERSİTESİ-CİBALI KAMPÜSÜ**, çalışma alanında **Nisan 2021** tarihi itibarıyla, Bulaşıcı Hastalıklar kapsamında yapılan enfeksiyon önleme ve kontrol eylem planı /acil durum planı çalışmalarını kapsamaktadır. İşyerinde, belirlenmiş olan acil durumları etkileyebilecek veya yeni acil durumların ortaya çıkmasına neden olacak değişikliklerin meydana gelmesi halinde etkinin büyüklüğüne göre acil durum planı tamamen veya kısmen yenilenir. Bunun dışında acil durum planları; tehlike sınıfına göre çok tehlikeli, tehlikeli ve az tehlikeli işyerlerinde sırasıyla en geç iki, dört ve altı yılda bir yenilenir.

Bu plan en geç **Nisan 2027**'de yenilenmelidir.

2. ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANININ AMACI

Bu Enfeksiyon önleme ve kontrol eylem planı (covid-19 vb), Bulaşıcı hastalık pandemisi acil durumunun öncesinde, sırasında ve sonrasında can kayıplarının en aza indirilmesini, çevrenin olumsuz yönde etkilenmesini önlemek için yapılması gerekenlerin önceden planlanmasını, doğru ve etkin bir acil müdahaleyi sağlayacak ekiplerin hareket tarzının sağlanması için gerekli yetki görev ve sorumlulukların tanımlanmasını, olası bulaşıcı hastalık pandemisi anında Acil Durum Yönetiminin doğru ve hızlı karar alması için çalışma planının oluşturulmasını sağlamayı amaçlamaktadır.

3. ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANININ KAPSAMI

İşletmedeki tüm çalışanları, taşeronları, tedarikçi firmaları, ziyaretçi olarak işyeri sınırları içerisinde bulunan herkesi, öğrencileri , ayrıca bina, tesis, arazi ve malzemelerini kapsar.

4. ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI SORUMLULARI

Bulaşıcı Hastalıklar enfeksiyon önleme ve kontrol eylem planını (Covid-19 vb) uygulanmasından İşveren/İşveren Vekili (ADYM-Acil Durum Müdahale Ekip Liderleri), Acil Durum Ekip Üyeleri , KOVKOM (Korona Virus Komisyonu) ve tüm çalışanlar sorumludur.

5. TANIMLAR

Acil Durum: Çalışanların, işyerinde çalışan müteahhit firma personelinin, ziyaretçilerin, öğrencilerin veya yakın tesis ya da yerleşim merkezlerinde bulunanların yaralanmasına veya can kaybına neden olabilen, işyerinin çalışmasını kısmen veya tamamen durdurabilen, işyerine veya doğal çevreye zarar veren, işyerinin finansal yapısını veya toplumdaki imajını tehdit eden planlanmamış olayları,

Acil Durum Planı: Acil durumlarda yapılacak çalışmaların; görev alacak personelin, kullanılacak donanımın, gereken haberleşme zincirinin ve olası acil durumlarda yürütülecek faaliyetlerin tanımlandığı ve durum



ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI/ACİL DURUM EYLEM PLANI

tespiti yapılana ve/veya acil durum ortadan kalkana kadar çalışanların toplanacağı güvenli bölgelerin, belirtildiği planı,

Acil Durum Ekibi: Yangın, deprem ve benzeri afetlerde binada bulunanların tahliyesini sağlayan, olaya ilk müdahaleyi yapan, arama-kurtarma ve söndürme işlerine katılan ve gerektiğinde ilkyardım uygulayan ekibi,

KOVKOM (Korona Virus Komisyonu): Yüksek Öğretim Kurumu (YÖK) direktifleri ile üniversitelerde Korona Virus ile ilgili gelişmeleri takip etmek amacıyla oluşturulan kurul.

Enfeksiyon : Tanım olarak enfeksiyöz bir ajanın vücuda girerek çoğalması anlamına gelir.

Olay: Ulusal veya Uluslararası afet, iş kesintisi, kayıp, acil durum ya da kriz olarak tanımlanabilecek ya da bunlara yol açabilecek durum.

İş Kazası: Önceden planlanmamış çoğu zaman, kişisel yaralanmalara, makinelerin, araç ve gereçlerin zarara uğramasına, üretimin bir süre durmasına yol açan bir olayı,

Dezenfektan: Cansız ortamdaki bakteri endosporları dışında kalan patojen mikroorganizmaların öldürülmesi veya üremelerinin durdurulması için kullanılan kimyasal madde.

Hijyen: Sağlığa zarar verecek ortamlardan korunmak için yapılacak uygulamalar ve alınan temizlik önlemlerinin tümü.

Salgın: Bir hastalığın ya da başka bir durumun birçok kimseye, hayvana ya da bitkiye birden bulaşması.

Epidemi: Bir toplumda veya bir grup insanda bir hastalığın kontrolden çıkarak yaygınlaşması durumu.

Pandemi: Dünyada eşzamanlı olarak çok yaygın bir şekilde çok fazla sayıda insanı tehdit eden bulaşıcı hastalık.

Yeni Tip Koronavirüsü: Çin'in Vuhan kentinde ortaya çıkan, solunum ve temas yoluyla, ağız, burun ve gözlerde vücuda girebilen, boğaz ağrısı, halsizlik, ateş, kuru öksürük, nefes alma zorluğu, karın ağrısı, ishal rahatsızlıklarına yol açarak, akciğer hastalığına neden olabilen ve tedavi edilmediğinde ağır akut solunum yolu yetersizliği sendromu gibi hastalıklara yol açabilecek düzeyde risk içeren bulaşıcı hastalık.

Karantina: Bulaşıcı bir hastalığa maruz kalan şüpheli durumdaki insanları 14 gün kuluçka devresinde kimse ile temas ettirmemek suretiyle alınan tedbirsiz faaliyetlerin tümü, sağlık yalıtımı.

6. YASAL DAYANAK

6331 Sayılı "İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu" ve "İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmeliği"ne ve 2019/5 Sayılı Küresel Grip Salgını (Pandemi) Cumhurbaşkanlığı Genelgesi, Türkiye Cumhuriyeti Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı 20.03.2020 tarihli İşyerlerinde Koronavirüse (Covid-19) Karşı Alınması Gereken Önlemler duyurusuna ve 7 Ekim 2020 tarihli Yüksek Öğretim Kurumlarında Sağlıklı Ortam Geliştirilmesi Kılavuzuna dayanılarak hazırlanmıştır.



ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI/ACİL DURUM EYLEM PLANI

7. YASAL MEVZUAT

Türkiye Cumhuriyeti Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı 20.03.2020 tarihli İşyerlerinde Koronavirüse (Covid-19) Karşı Alınması Gereken Önlemler;

İş sağlığı ve güvenliği kurulunun bulunduğu işyerlerinde kurul tarafından, diğer işyerlerinde ise; işveren veya vekili koordinesinde, bulunması halinde işyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı ve diğer sağlık personeli ile çalışan temsilcisi ve mümkünse ilk yardım eğitimi almış veya tecrübesi olan kişilerden oluşan ekip tarafından yürütülür. Sağlık hizmeti sunan işyerlerinde, iş sağlığı ve güvenliği kurulu, bulunması halinde enfeksiyon kontrol komiteleri ile iş birliği içerisinde faaliyetlerini yürütür.

Hazırlık Ekibi;

- Alınacak tedbirlerle ilgili çalışmaları yürütecek,
- İşyerindeki hijyen ve temizlik konularında gerekli çalışmaları yürütecek,
- Kurum içi ve kurum dışı iletişimi koordine edecek,
- Acil durum planını güncel tutacaktır.

Şüpheli vakalarda izolasyon ve karantina prosedürünün oluşturulması için ALO 184 Koronavirüs Danışma Hattı ve Sağlık Bakanlığına bağlı en yakın hastane ile iletişime geçilmesini sağlayacaktır. Kurul ya da hazırlık ekibi; resmi makamların tavsiye kararlarını ve İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü tarafından yayınlanan bilgilendirmeleri takip etmekle ve gereğini yapmakla yükümlüdür.

ACİL DURUM PLANI ve RİSK DEĞERLENDİRMESİ

- Salgın hastalıklara karşı planlanmış önlemlerin mevcut pandemiye (Covid-19 vb) göre güncellenerek acil durum planınızın devreye alınması,
- İşyerinde yürütülen faaliyetlerin ve çalışma organizasyonunun, çalışanların bulaşıcı hastalık (Covid-19 vb) maruziyetini engelleyecek şekilde düzenlenmesi,
- Çalışan temsilcileri ve/veya çalışanların güncellenen acil durum planı hakkında bilgilendirilmesi ve plan kapsamında ne yapmaları veya yapmamaları gerektiğinin farkında olmalarının sağlanması,
- COVID-19 ile ilgili işyeri özelindeki tehlikeler belirlenerek ayrı bir risk değerlendirmesi veya mevcut risk değerlendirmesi üzerinde güncelleme yapılması gerekmektedir.

18.06.2013 Tarih 28681 sayılı R.G İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik

İşverenin yükümlülükleri

MADDE 5 – (1) İşverenin acil durumlara ilişkin yükümlülükleri aşağıda belirtilmiştir:

- a) Çalışma ortamı, kullanılan maddeler, iş ekipmanı ile çevre şartlarını dikkate alarak meydana gelebilecek ve çalışan ile çalışma çevresini etkileyecek acil durumları önceden değerlendirerek muhtemel acil durumları belirler.
- b) Acil durumların olumsuz etkilerini önleyici ve sınırlandırıcı tedbirleri alır.
- c) Acil durumların olumsuz etkilerinden korunmak üzere gerekli ölçüm ve değerlendirmeleri yapar.
- ç) Acil durum planlarını hazırlar ve tatbikatların yapılmasını sağlar.
- d) Acil durumlarla mücadele için işyerinin büyüklüğü ve taşıdığı özel tehlikeler, yapılan işin niteliği, çalışan sayısı ile işyerinde bulunan diğer kişileri dikkate alarak; önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda uygun donanıma sahip ve bu konularda eğitimli yeterli sayıda çalışanı görevlendirir ve her zaman hazır bulunmalarını sağlar.



ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI/ACİL DURUM EYLEM PLANI

- e) Özellikle ilk yardım, acil tıbbi müdahale, kurtarma ve yangınla mücadele konularında, işyeri dışındaki kuruluşlarla irtibatı sağlayacak gerekli düzenlemeleri yapar.
- f) Acil durumlarda enerji kaynaklarının ve tehlike yaratabilecek sistemlerin olumsuz durumlar yaratmayacak ve koruyucu sistemleri etkilemeyecek şekilde devre dışı bırakılması ile ilgili gerekli düzenlemeleri yapar.
- g) Varsa alt işveren ve geçici iş ilişkisi kurulan işverenin çalışanları ile müşteri ve ziyaretçi gibi işyerinde bulunan diğer kişileri acil durumlar konusunda bilgilendirir.
- (2)** Acil durumlarla ilgili özel görevlendirilen çalışanların sorumlulukları işverenlerin konuya ilişkin yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

Çalışanların yükümlülük ve sorumlulukları

MADDE 6 – (1) Çalışanların acil durumlarla ilgili yükümlülükleri aşağıda belirtilmiştir:

- a) Acil durum planında belirtilen hususlara göre alınan önleyici ve sınırlandırıcı tedbirlere uymak.
- b) İşyerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tesis ve binalarda kendileri ve diğer kişilerin sağlık ve güvenliğini tehlikeye düşürecek acil durum ile karşılaştıklarında; hemen en yakın amirine, acil durumla ilgili görevlendirilen sorumluya veya çalışan temsilcisine haber vermek.
- c) Acil durumun giderilmesi için, işveren ile işyeri dışındaki ilgili kuruluşlardan olay yerine intikal eden ekiplerin talimatlarına uymak.
- ç) Acil durumlar sırasında kendisinin ve çalışma arkadaşlarının hayatını tehlikeye düşürmeyecek şekilde davranmak.

(2) İşveren, çalışanların kendileri veya diğer kişilerin güvenliği için ciddi ve yakın bir tehlike ile karşılaştıkları ve amirine hemen haber veremedikleri durumlarda; istenmeyen sonuçların önlenmesi için, bilgileri ve mevcut teknik donanımları çerçevesinde müdahale edebilmelerine imkân sağlar. Böyle bir durumda çalışanlar, ihmal veya dikkatsiz davranışları olmadıkça yaptıkları müdahaleden dolayı sorumlu tutulamaz.

Acil durum planı

MADDE 7 – (1) Acil durum planı, tüm işyerleri için tasarım veya kuruluş aşamasından başlamak üzere acil durumların belirlenmesi, bunların olumsuz etkilerini önleyici ve sınırlandırıcı tedbirlerin alınması, görevlendirilecek kişilerin belirlenmesi, acil durum müdahale ve tahliye yöntemlerinin oluşturulması, dokümantasyon, tatbikat ve acil durum planının yenilenmesi aşamaları izlenerek hazırlanır.

Acil durumların belirlenmesi

MADDE 8 – (1) İşyerinde meydana gelebilecek acil durumlar aşağıdaki hususlar dikkate alınarak belirlenir:

- a) Risk değerlendirmesi sonuçları. b) Yangın, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım ve patlama ihtimali. c) İlk yardım ve tahliye gerektirecek olaylar. ç) Doğal afetlerin meydana gelme ihtimali. d) Sabotaj ihtimali



ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI/ACİL DURUM EYLEM PLANI

Önleyici ve sınırlandırıcı tedbirler

MADDE 9 – (1) İşveren, belirlediği mümkün ve muhtemel acil durumların oluşturabileceği zararları önlemek ve daha büyük etkilerini sınırlandırmak üzere gerekli tedbirleri alır. (2) Acil durumların olumsuz etkilerinden korunmak üzere tedbirler belirlenirken gerekli olduğu durumda ölçüm ve değerlendirmeler yapılır. (3) Alınacak tedbirler, risklerden korunma ilkelerine uygun olur ve toplu korumayı esas alır.

07.10.2020 tarihli YÖK (Yüksek Öğretim Kurumu) ve TSE (Türk Standartları Enstitüsü) tarafından yayınlanan KÜRESEL SALGIN BAĞLAMINDA YÜKSEK ÖĞRETİM KURUMLARINDA SAĞLIKLI ORTAMLARIN GELİŞTİRİLMESİ KILAVUZU:

Bu kılavuz ile Yüksek Öğretim Kurumlarında Covid-19 Salgının yönelik olarak Koruma ve Kontrol Önlemleri, Vaka Yönetimi ile ilgili bilgiler, Sosyal ve Ortak Kullanım alanlarında alınması gerekli tedbirle İş Sağlığı ve Güvenliği faaliyetleri ve Eğitim verilmesi ile ilgili bilgiler detaylandırılmıştır.

8. KORONAVİRÜS (COVID-19) SALGINI ve ÖNLEMENE YÖNELİK GENEL ÖNLEMLER:

COVID-19'a yakalanan bir kişi öksürdüğünde ve soluk verdiğiğinde enfekte (virüslü) sıvı damlacıkları yayar. Bu damlacıkların çoğu etraftaki masa veya telefon gibi yüzey ve nesnelere üzerine düşer. Diğer insanlar bu şekilde kontamine olmuş yüzeylere veya nesnelere elleriyle dokunup ardından da göz, burun veya ağızlarına ellerini götürerek COVID-19'a yakalanabilirler. COVID-19'lu bir kişiye bir metreden daha yakın mesafede durmaları halinde onların öksürükleri veya nefesleriyle saçılan damlacıkları soluyarak da hastalığa yakalanabilirler. Diğer bir deyişle, COVID-19, gribe benzer bir şekilde yayılır. COVID-19'la enfekte olan kişilerin çoğu hafif belirtiler gösterir ve iyileşir. Ancak bazıları hastalığı daha ağır geçirir ve hastaneye yatması gerekebilir.

Salgını önlemenin en iyi yolu virüse maruz kalmaktan kaçınmak ve COVID-19 aşısı olmaktır. COVID-19'un işyerinize ulaşmaması için önleyici tedbirler derhal alınmalıdır. Bu tedbirler COVID-19'un yayılmasını engeller veya yavaşlatabilir.

Korona virus salgınına karşı alınması gereken önlemler yerleşke içerisinde her bir alan için ayrı ayrı tespit edilmiş olup aşağıda madde madde yer almaktadır.

GENEL YAKLAŞIM OLARAK ÖNEMLİ KONULAR:

- 1- Bu EYLEM PLANI hakkında kampüste yer alan çalışanlara ve öğrenciler bilgilendirilmelidir.
- 2- Kurum çalışanları ve öğrencilerin Covid-19 hastalığı ve bulaşma yolları hakkında bilgi düzeyleri anketler ile tespit edilmelidir.
- 3- Alınan ve uygulanan önlemlerle ilgili olarak çalışan ve öğrencilerden geri bildirim alınmalıdır.
- 4- Aile ve Çalışma Bakanlığı önerileri doğrultusunda bu önlemler güncellenmelidir.



ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI/ACİL DURUM EYLEM PLANI

- 5- Önlemlerin güncellenmesi sırasında çalışanlardan ve öğrencilerden alınan geri dönüşümler dikkate alınmalıdır.
- 6- Bu önlemler yeterli olmadığı takdirde Sağlık Bakanlığı, İçişleri Bakanlığı, Aile ve Çalışma Bakanlığı ve YÖK önerileri doğrultusunda ALTERNATİF bir Acil Durum Eylem Planı oluşturulmalı ve hemen yürürlüğe konmalıdır.
- 7- Bu Eylem Planının yeteri kadar uygulanıp uygulanmadığı İşyeri Hekimi , İş Güvenliği Uzmanı ve bir İşveren Temsilcisi tarafından en az birer aylık periyotlar ile bir Kontrol Listesi kullanılarak denetlenmelidir. Taraflardan biri tarafından gerekli görüldüğü durumda bu denetimin sıklığı artırılabilir.

8.1 KADIR HAS ÜNİVERSİTESİ KAMPÜS HAKKINDA GENEL BİLGİLER:

Yerleşke:

- Kapalı Mekan Toplam Kapasitesi:
- Sınıf Sayısı:
- Mevcut Ortak Alanlar:
 - o Kütüphane
 - o Kafeterya
 - o Yurtlar
 - o Kapalı Spor Salonu
 - o Müze ve Sergi Alanı
- Toplam Çalışan Sayısı: 667
- Toplam İdari Personel Sayısı:209
- Toplam Akademik Personel Sayısı:351
- Diğer Personel Sayısı:107
- ToplamAktif Öğrenci Sayısı:4817

Öğrenciler kampüse metro, tramvay ve İETT otobüsü ile ulaşmaktadır. Kampüs içinde ulaşım yürüyerek sağlanmaktadır.

8.2 KAMPÜS BİRİMLERİNDE ALINACAK ÖNLEMLER:

8.2.1 SERVİS ARAÇLARININ KULLANIMINDA YAPILACAKLAR

1. Servis araçlarının özellikle sık temas edilen yüzeyleri başta olmak üzere temizlik ve hijyeninin sık aralıklarla sağlanması,
2. Çalışanların işe servis araçları girişlerinde temassız ateş ölçer ile ateşlerinin ölçülmesi,
3. Ateşi yüksek çıkan personelin olması durumunda ALO 184 Korona virüs Danışma Hattı ve Sağlık Bakanlığına bağlı en yakın hastane ile iletişime geçilmesinin sağlanması,
4. Araç girişlerine el dezenfektanlarının konulması,
5. Servis kullanan çalışanların, araç içerisindeki yüzeylere temasının mümkün olduğunca azaltılması,



ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI/ACİL DURUM EYLEM PLANI

6. Servis araçlarının taşıma kapasitesinin sosyal mesafe göz önüne alınarak planlanması,
7. Seyahat süresince araç içerisinde şoför ve tüm yolcuların cerrahi maske takmaları,
8. Seyahat süresince araç içerisinde şoför ve tüm yolcuların cep telefonu kullanmamaları sağlanmalıdır.

8.2.2 İŞYERİNE GİRİŞ VE ÇIKIŞLARDA YAPILACAKLAR

1. Çalışanların işe başlamadan önce temassız ateş ölçer ya da termal kamera yardımı ile kontrol edilmesi ve ateşi olanların karantinaya alınarak ALO 184 Koronavirüs Danışma Hattı ve Sağlık Bakanlığına bağlı en yakın hastane ile iletişime geçilmesinin sağlanması,
2. Sosyal mesafe kuralına uygun geçiş işaretlemeleri yapılarak mesafenin korunması, yığılma ve kalabalıklaşmanın önlenmesi,
3. Temas yolu ile geçiş kontrol sistemi bulunan işyerlerinde bulaş riskine karşı temassız sistemlerin kullanılması veya geçici süre ile bu sistemlerin kullanılmaması,
4. İşletme girişlerine el dezenfektanlarının konulması, eller dezenfekte edildikten sonra sosyal mesafe kurallarına uyularak eller sabunla en az 20 saniye yıkanıp işbaşı yapılması,
5. Ateş, öksürük, nefes darlığı ve benzeri şikâyeti olan çalışanların işyeri sağlık personeline, bulunmaması durumunda doğrudan sağlık kuruluşlarına yönlendirilmesinin sağlanması.

8.2.3 ÇALIŞMA ORTAMINDA YAPILACAKLAR

1. Sosyal mesafe kuralı gözetilerek çalışma yöntem ve şekillerinin yeniden gözden geçirilmesi, mümkün olduğu durumlarda bu kurala uygun iş organizasyonu yapılması,
2. Ara dinlenmeleri ve yemek molalarını da kapsayacak şekilde çalışma süreleri içinde çalışanların birbirleriyle etkileşimlerinin asgari düzeyde olacak şekilde planlanması,
3. Çalışma alanında aynı anda bulunan çalışan sayısının asgari oranda tutulması için planlama yapılması, mümkün olması halinde uzaktan çalışma gibi yöntemlerin tercih edilmesi,
4. Çalışma ortamının uygun ve yeterli düzeyde havalandırılmasının sağlanması,
5. İşyerinde çalışanların kullanımı için yeterli temizlik malzemeleri bulundurulmalıdır. El hijyenini teşvik etmek için dezenfektanlar ortak alanlarda bulundurulması,
6. Ekranlı araçlar ve ilgili parçaları (klavye, mouse, ortak telefon, diyafon, mikrofon vb) dahil olmak üzere kullanılan tüm ekipmanın ve çalışma ortamı hijyeninin sağlanması amacıyla farklı kullanıcılar tarafından kullanıldıkça sık aralıklarla dezenfekte edilmesi,
7. İşin yürütümüne engel olmayacak ve bulaşma riskini azaltacak şekilde uygun kişisel koruyucu donanımların seçilip kullanılması,
8. Asansörlerin mümkün olduğunca kullanılmaması, zorunlu hallerde içerisinde sosyal mesafe kuralına uygun kişi sayısı ile sınırlandırılması ve temas edilen yüzeylerin sıklıkla dezenfekte edilmesi,



ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI/ACİL DURUM EYLEM PLANI

9. Sosyal mesafe kuralı çerçevesinde tokalaşma, sarılma gibi davranışlardan ve ellerle yüz bölgesine temas edilmemesi,
10. Çalışma ortamında yeterli sayıda elle temas edilmesine gerek duyulmayan atık çöp kutularının yerleştirilmesi,
11. Tuvalet, banyo ve lavabolarda yeterli miktarda kişisel hijyen malzemesinin bulundurulması, bu alanların kullanılmasından önce ve sonra kişisel hijyen kurallarının uygulanmasına dikkat edilmesi ve buraların sıklıkla dezenfekte edilmesi,
12. Ateş, öksürük, nefes darlığı ve benzeri şikayeti olan çalışanların işyeri sağlık personelinin işyerinde bulunması halinde yapılacak kontrolden sonra işe yönlendirilmesi, bulunmaması halinde doğrudan sağlık kuruluşlarına yönlendirilmesinin sağlanması,
13. İş elbiseleri ile harici elbiselerin temasını önlemek ayrı yerlerde saklanabilmesine yönelik gerekli düzenlemelerin yapılması,
14. Çalışanlara tek kullanımlık mendiller ve biyolojik atıklar için ayrı çöp torbaları sağlanmalı; temizlik personeline, çöplerin içeriğine temas edilmeden boşaltılması için gerekli uygulamaların yapılması
15. Temizlik ve atıkların boşaltılmasından sorumlu personel kişisel hijyenlerine ve uygun KKD kullanıma özen göstermesi,
16. Ortak kullanım alanındaki su sebilleri ve çay makinalarının mümkün olduğunca kullanılmaması, çalışanlara kapalı şişelerde su temin edilmesi,
17. Covid 19 şüphesi var ise bu kişi ile temas eden işyeri çalışanlarının belirlenmesi, çalışan ile temas etmiş kişilerin iletişim bilgileri kayıt altına alınması, İl/ilçe Sağlık Müdürlüğü'nün yönlendirmesine göre hareket edilmesi,

8.2.4 TEMİZLİK VE HİJYEN

1. Çalışma ortamında mümkün olduğunca çalışanların yakın temasta bulunmamaları ve ekipman, araç, gereçlerin ortak kullanımının önlenmesi,
2. Yüzeylerin, ekipmanın ve çalışma ortamının diğer öğelerinin rutin olarak temizlenmesi ve dezenfekte edilmesi dahil olmak üzere düzenli temizlik uygulamaları sürdürülmelidir. Çalışma alanları, lavabo, tuvalet, banyo, merdiven korkulukları, musluk ve yemekhaneler, yatakhaneler, dinlenme alanları, giyinme/soyunma odaları, kapı, turnike gibi ortak kullanım alanlarında hijyen şartlarına uyulması,
3. Klavyeler ve diğer cihazlar da düzenli olarak temizlenmelidir. Mümkün olduğunca çalışanların, diğer çalışanların telefonlarını, masalarını, ofislerini veya diğer çalışma araçlarını ve ekipmanlarını kullanmalarının engellenmesi,
4. Öksürme ve hapşırma durumlarında ağız ve burun tek kullanımlık mendil ile kapatılmalı, mendil kullanılmayan durumlarda dirseğin iç tarafı kullanılmalıdır. Eller yüz bölgesine temas ettirilmemesi,
5. İş ortaklarını ve taşeronları da içeren işyerini ziyaret eden herkesin el yıkama yerlerine erişiminin olması sağlanmalıdır. El yıkama mümkün değilse, alkol bazlı el dezenfektanı hazır bulundurulması,
6. Servis araçlarının özellikle sık temas edilen yüzeyleri başta olmak üzere temizlik ve hijyeni sık aralıklarla sağlanması,



ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI/ACİL DURUM EYLEM PLANI

7. Servis ve toplu taşıma aracını kullanan çalışanların araç içerisindeki yüzeylere teması mümkün olduğunca azaltılması gerekliliği konusunda bilgilendirme yapılması,
8. İşyeri belirli aralıklarla mümkünse doğal yolla havalandırılması,
9. Klima ve havalandırmaların periyodik muayenelerinin yapılması,
10. İş giysileri ve koruyucu ekipmanlar, çalışma alanından ayrılmadan önce çıkarılmalı ve diğer giysilerden ayrı bir yerde muhafaza edilmesi sağlanmalıdır. Kirli olmuş bu giysilerin ve koruyucu ekipmanların virüsten arındırılarak temizliği sağlanmalı, gerektiği hallerde ise imha edilmelidir.

8.2.5 TOPLANTI VE EĞİTİMLERDE YAPILACAKLAR

1. Toplantıya katılan kişilerin isimlerinin kayıt altına alınması, bulaşıcı hastalık şüphesi var ise (Covid-19 vb) şüphesi var ise bu kişi ile temas eden işyeri çalışanlarının belirlenmesi, çalışan ile temas etmiş kişilerin iletişim bilgileri kayıt altına alınması, İl/İlçe Sağlık Müdürlüğü'nün yönlendirmesine göre hareket edilmesi,
2. Eğitim ve toplantıların mümkün olduğunda uzaktan sistem yoluyla yapılması,
3. Uzakta toplantı yapmanın mümkün olmadığı durumlarda toplantı sürelerinin 30 dk ile sınırlı tutulması ve her 30 dk da bir 15 dk mola verilerek bulunan odanın dezenfeksiyonunun sağlanması odanın havalandırılması,
4. Yasal yükümlülükler nedeniyle ertelenmesi mümkün olmayan toplantı ve eğitimlerin uzaktan eğitim, telekonferans gibi yöntemlerle icra edilmesi,
5. Uzaktan eğitim gibi yöntemlerin uygulanamayacağı eğitimlerin ise sosyal mesafe ve hijyen kuralları göz önünde bulundurularak en az kişi ile icra edilmesi,
6. Çalışanlara korona virüsün yayılımının engellenmesine yönelik bilgilendirme faaliyetlerinin yürütülmesi, elektronik ortamdan mesajlar, medya paylaşımı ya da uzaktan eğitim araçları ile yürütülmesi
7. Toplantı öncesinde temassız ateş ölçerle kontrol edilmesi ve ateşi olanların ALO 184 Koronavirüs Danışma Hattı ve Sağlık Bakanlığına bağlı en yakın hastane ile iletişime geçilmesinin sağlanması,
8. Toplantı süresince toplantıya katılanların tamamının cerrahi maske ve siperlik takmaları,
9. Toplantı başlarken el sıkışmadan selamlaşma yapılması sağlanması,
10. Toplantıda veya etkinlikte tüm katılımcıların düzenli el yıkama veya alkollü dezenfektan kullanımı sağlanması,
11. El dezenfektan cihazları toplantı yerlerinde herkes tarafından kolaylıkla görülebilecek ve kullanılabilir şekilde yerleştirilmesi,
12. Toplantı bitiminde tokalaşmadan veda edilmesi ve toplu fotoğraf çekilmemesi,
13. Toplantı veya etkinlikte enfeksiyonu önlemek için bir hazırlık planı geliştirilmelidir. Toplantı öncesinde, sırasında ve sonrasında temizlik ve havalandırma yapılması sağlanması,

8.2.6 DERSLİKLER VE ETÜT SALONLARINDA YAPILACAKLAR

1. Dersler mümkün olan en az kişi sayısı ile yapılmalıdır.
2. Etüt salonları ve sınıflarda en az 4 metre kareye bir kişi düşecek şekilde planlama yapılmalıdır.



ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI/ACİL DURUM EYLEM PLANI

3. Oturma düzeni fiziksel mesafe en az 1 metre olacak şekilde olmalıdır. Ancak dersin niteliğine göre öğrencilerin yüksek sesle konuşma, şarkı söyleme gibi faaliyetlerinin de olduğu durumlarda fiziki mesafe düzenlemesinin en az 1,5- 2 metre olacak şekilde uygulanması daha uygun olacaktır.
4. Damlacık oluşturması nedeniyle şarkı söyleme koro çalışması, tiyatro provaları gibi yüksek sesle yapılan aktiviteler için küçük derslikler ve sınıflar yerine büyük salonlar tercih edilmelidir.
5. Ders esnasında öğrenciler tarafından kullanılacak eğitim malzemeleri mümkün mertebe kişiye özel olmalıdır.
6. Sınıflar pencereler açılarak düzenli bir şekilde sık sık havalandırılmalıdır. Damlacıkların yayılmasına yol açabileceği için mümkün mertebe içerde kişiler olduğunda klima ve vantilatör kapalı olmalıdır.
7. Korunma ve tedbirlere yönelik afiş-poster vb. bilgilendirici materyallere uygun yerlerde yer verilmelidir.
8. Masa yüzeyi, kapı kolu gibi birden çok kişinin temas ettiği alanların temizliğine özellikle dikkat edilmelidir.
9. Derslik girişinde o dersliğin maksimum öğrenci kapasitesini belirten uyarı içeren görsel materyallere yer verilmelidir, oturma düzeni ve mesafeleri de önceden ayarlanmış olmalıdır.

8.2.7 TOPLANTI/KONFERANS SALONLARI/ÇOK AMAÇLI SALONLARDA YAPILACAKLAR

1. Pencereleri açılarak düzenli bir şekilde sık sık havalandırılmalıdır. Damlacıkların yayılmasına yol açacağı için mümkün mertebe içerde kişiler olduğunda klima ve vantilatör kapalı olmalıdır.
2. Salonlara giren herkesin uygun şekilde maske (tıbbi veya bez) takmış olması sağlanmalıdır.
3. Oturma düzeni fiziksel mesafe en az 1 metre olacak şekilde olmalıdır.
4. En az 4 metrekareye bir kişi düşecek şekilde planlama yapılmalıdır.
5. Etkinlikler en az sayıda katılımcıyla en kısa sürede gerçekleştirilmelidir.
6. Girişe el antiseptiği yerleştirilmelidir.
7. Masalarda kitap dergi vb. gibi farklı kişilerin elle temasına açık materyaller bulundurulmamalıdır.
8. Merkezi havalandırma sistemleri bulunan binaların havalandırması mümkünse %100 doğal hava sirkülasyonunu sağlayacak şekilde 45 düzenlenmeli, havalandırma sistemlerinin bakımı ve filtre değişimleri üretici firma önerileri doğrultusunda yapılmalıdır.
9. İlgili alanın girişine maksimum kişi kapasitesini ve uyulması gereken kuralları aktaran bilgilendirici afişe yer verilmelidir.

8.2.8 LABORATUVARLAR

1. Pencereleri açılarak düzenli bir şekilde sık sık havalandırılmalıdır.
2. Damlacıkların yayılmasına yol açacağı için mümkün mertebe içerde kişiler olduğunda klima ve vantilatör kapalı olmalıdır.
3. Oturma düzeni fiziksel mesafe en az 1 metre olacak şekilde olmalıdır.
4. En az 4 metrekareye bir kişi düşecek şekilde planlama yapılmalıdır.
5. Girişe el antiseptiği yerleştirilmelidir.
6. Birden fazla kişinin kullanımına açık eğitim materyali bulunmamasına dikkat edilmeli, zorunlu durumlarda farklı kullanıcılar arasında gerekli hijyen önlemleri alınmalıdır.



ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI/ACİL DURUM EYLEM PLANI

7. Afiş-poster vb. bilgilendirici materyallere yer verilmelidir.
8. Lavabo ve evyeler kişisel hijyen amaçlı kullanılmamalıdır.
9. Mikroskop vb. gibi birden çok kişinin kullanımına açık cihazlar her kullanımdan sonra uygun şekilde temizlenmelidir.

8.2.9 KÜTÜPHANELER

1. Pencereleri açılarak düzenli bir şekilde sık sık havalandırılmalıdır.
2. Damlacıkların yayılmasına yol açacağı için mümkün mertebe içerde kişiler olduğunda klima ve vantilatör kapalı olmalıdır.
3. Oturma düzeni fiziki mesafe en az 1 metre olacak şekilde olmalıdır.
4. Salon kapasitesi olarak en az 4 metrekareye bir kişi düşecek şekilde planlama yapılmalıdır.
5. Girişe el antiseptiği yerleştirilmelidir.
6. Kütüphanedeki kitaplara dokunmadan önce ve sonra el antiseptiği kullanılmalıdır.

8.2.10 YURLAR/PANSİYONLARDA YAPILACAKLAR

1. Yurtlarda mümkün olan en az sayıda öğrencinin kalması sağlanmalıdır.
2. Yataklar en az 2 metre aralıklarla seyreltilerek yerleştirilmelidir.
3. Yatak ya da ranzaların yan yana olanları bir baş bir ayakucu şeklinde konumlandırılmalı, ranzada alt ve üst yatışlar da bir baş bir ayakucu şeklinde düzenlenmelidir.
4. Mümkün olduğu sürece öğrencilerin oda değişikliğine izin verilmemelidir.
5. Düzenli şekilde havalandırılma yapılmalıdır.
6. Odalarda kalan öğrenci sayısına göre yeterli sayıda tuvalet/banyo olanağı sağlanmalıdır. Duş yerleri ve tuvaletlerde fiziki mesafe kuralına dikkat edilmelidir.
7. Özellikle eller ile sık dokunulan yüzeylerin ve ortak kullanım alanlarındaki tuvalet ve lavaboların temizliği günde en az iki kez yapılmalıdır.
8. Tuvalet dezenfeksiyonu için 1/10 sulandırılmış çamaşır suyu kullanılmalıdır.
9. Dışarıdan ziyaretçi kabul edilmemelidir.

8.2.11 BÜFELER/KANTİNLER/KAFELER/YEMEKHANELER

1. Düzenli bir şekilde sık sık havalandırılmalıdır.
2. Damlacıkların yayılmasına yol açacağı için mümkün mertebe içerde kişiler olduğunda klima ve vantilatör kapalı olmalıdır.
3. Girişe el antiseptiği yerleştirilmelidir.
4. Afiş-poster vb. bilgilendirici materyallere yer verilmelidir.
5. Oturma düzeni fiziki mesafe en az 1 metre olacak şekilde olmalıdır. Virüs damlacık yoluyla yayıldığı için ve yemek sırasında maske çıkarıldığı için yemek yeme sırasında mümkün mertebe yüksek sesle



ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI/ACİL DURUM EYLEM PLANI

konuşulmamalı, yemek bittiği anda maske tekrar takılmalıdır. Özellikle öğrenci yemekhanelerinde fiziki mesafe kapasiteye göre mümkün olan en uzak mesafe olacak şekilde düzenleme yapılmalıdır.

6. Mümkünse para ile fiziksel teması içermeyen ödeme yöntemlerine de yer verilmelidir.
7. Su sebilleri ve otomatlar temassız olmalıdır.
8. Masa yüzeyleri uygun şekilde ve sıklıkla temizlenmelidir.
9. Çalışanların hizmet kullananlarla fiziki mesafesini en az 1 metre olmasını sağlayacak düzen sağlanmalıdır.
10. Menaj takımları tek kullanımlık paketlerde, çatal-kaşık ve bıçaklar kağıt cepli paketlerde sunulmalıdır.
11. Temaslı takibinin kolay yapılabilmesi için; mümkün olduğunca yemek saatleri gruplara göre belirlenmeli ve mümkün ise aynı kişilerin aynı masada yemek yemeleri sağlanmalıdır.
12. Yemek öncesinde ve sonrasında ellerin bol su ve sabun ile en az 20 saniye boyunca yıkanması ve tek kullanımlık havlu ile ellerin kurulanması gibi kişisel hijyen kurallarının uygulanmasına imkan veren düzenlemeler yapılmalıdır.
13. Masada yeme ve içme dışında maske takılmalıdır.
14. Bulaşık yıkama donanımının düzgün çalışması, özellikle çalışma sıcaklıklarının yanı sıra temizlik ve dezenfekte edici kimyasalların kullanım dozunun uygunluğu kontrol edilmelidir.
15. Yemek hizmeti, dışarıdan tedarik edildiği durumlarda tercihen TS EN ISO 22000 Gıda Güvenliği Yönetim Sistemi veya TS 13811 Hijyen ve Sanitasyon Yönetim Sistemi belgeli kuruluşlardan temin edilmelidir. Mümkün ise tedarikçinin yerinde denetimi gerçekleştirilebilir.

8.2.12 TEKNİK BİRİMLER/ATÖLYELER

1. Kullanılan ekipman ve malzemelerin mümkünse hep aynı kişiler tarafından kullanılması sağlanmalıdır. Bu durum söz konusu olmadığında ise su ve deterjanla temizlik sonrası %70'lik alkol veya zarflı virüslere etkili diğer dezenfektanlarla silinip dezenfekte edildikten sonra kullanılması sağlanmalıdır.
2. Özellikle sık dokunulan yüzeylerin (kapı kolları, telefon ahizeleri, masa yüzeyleri gibi) temizliğine dikkat edilmelidir.
3. Her gün düzenli olarak temizlik yapılmalıdır.
4. Düzenli bir şekilde sık sık havalandırılmalıdır.
5. Girişe el antiseptiği yerleştirilmelidir.
6. Afiş-poster vb. bilgilendirici materyallere yer verilmelidir.
7. Elle temassız atık kumbaraları bulundurulmalıdır.
8. Oturma düzeni fiziki mesafe en az 1 metre olacak şekilde olmalıdır.

8.2.13 EĞİTİM KURULUŞLARI HİZMET ARAÇLARI

1. Servis şoförleri, kişisel hijyen kurallarına uygun şekilde hareket etmeli ve aracın içinde mutlaka tıbbi maske kullanmalıdır.
2. Mümkünse servisin şoför koltuğu yolculardan uygun malzeme ile ayrılmalıdır.



ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI/ACİL DURUM EYLEM PLANI

3. Taşınacak kişi sayısı, servis taşıma kapasitesi ve araçlarda fiziki mesafe kuralları göz önüne alınarak planlanmalıdır
4. Yolcular servise binerken ve inerken fiziki mesafe (1 metre) kuralına uygun davranmalıdır.
5. Yolcular, servise binmeden el antiseptiği veya en az %70'lik alkol içeren kolonya kullanmalıdır.
6. Servise binen tüm yolcular maske takmalı ve yolculuk boyunca çıkarmamalıdır.
7. Servis içinde asla yüksek sesle konuşulmamalıdır.
8. Klimanın iç hava sirkülasyon düğmesi kapalı olmalıdır. Pencere uygun olan
9. her fırsatta açılmalıdır.
10. Mümkünse aracın farklı kişiler tarafından her kullanılışı sonrasında sık temas edilen yerler (kapı kolları, kol dayama/kolçaklar, tutacaklar, cam açma düğmeleri, emniyet kemeri tokaları) temizlenmelidir.

8.2.14 ÖĞRENCİ/PERSONEL SERVİSLERİ/TAŞIMALI EĞİTİM HİZMETLERİ

1. Servis şoförleri işveren tarafından COVID-19'un bulaşma yolları hakkında bilgilendirilmelidir.
2. Servis şoförleri, kişisel hijyen kurallarına uygun şekilde hareket etmeli ve aracın içinde mutlaka tıbbi maske kullanmalıdır.
3. Servise alınacak öğrenci, personel ve veliler arasında ateş, öksürük, burun akıntısı, solunum sıkıntısı semptomları sorgulanmalı ve ateş ölçümü yapılarak semptomu ve ateşi olanların servise binmelerine izin verilmemelidir.
4. Serviste el antiseptiği bulundurulmalıdır.
5. Araç içine COVID-19 ile ilgili uyulması gereken kurallar görünür bir şekilde asılmalı ve şoför ve yolcuların bu kurallara uyması sağlanmalıdır.
6. Mümkünse servisin şoför koltuğu yolculardan uygun malzeme ile ayrılmalıdır.
7. Yolcular servise binerken ve inerken fiziki mesafe (1 metre) kuralına uygun davranmalıdır.
8. Yolcular, servise binmeden el antiseptiği veya en az %70'lik alkol içeren kolonya kullanmalıdır.
9. Servise binen tüm yolcular maske takmalı ve yolculuk boyunca çıkarmamalıdır.
10. Servisi kullanan personel evlerden alınma sırasına göre en arka sıradan başlamak üzere öne doğru sağ ve sol sıralarda cam kenarlarına oturmalıdır.
11. Cam kenarları dolduktan sonra binen kişiler arkadan öne doğru çapraz şekilde koridorlara oturtulmalıdır.
12. Koltuklara numara verilmeli, yukarıda ifade edilen düzene göre evden alınma sırasına göre her kişinin hangi koltuğu kullanacağı sabit hale getirilmelidir.
13. Koltuk numarasına göre oturma listesi oluşturulmalı, liste serviste görünür şekilde asılmalı ve her personel işe gidiş ve dönüşlerde her gün kendine ayrılmış sabit koltukta seyahat etmelidir.
14. Damlacık oluşturması nedeniyle servis içinde mümkün mertebe konuşulmamalı ve bağırılmamalıdır.
15. Serviste bir mecburiyet olmadıkça su dahil içecek ve yiyecek kullanılmamalıdır.
16. Klimanın iç hava sirkülasyon düğmesi kapalı olmalıdır. Servislerde pencereler uygun olan her fırsatta açılarak servisin iç havasının temizlenmesi sağlanmalıdır.



ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI/ACİL DURUM EYLEM PLANI

17. Her servis turu tamamlandıktan sonra sık dokunulan yüzeyler önce su ve deterjanlı bezle silinmeli, daha sonra da 1/100 oranında sulandırılmış çamaşır suyu veya %70'lik alkol ile dezenfekte edilmelidir.

8.2.15 TESİSAT/DONANIM/EKİPMAN

1. Donanım ve ekipmanların kapalı alanda yer alması durumunda, ilgili personel bu kapalı alanlar için havalandırmanın sağlanması, fiziki mesafenin korunması gibi genel kurallara uymalıdır.
2. İlgili ekipman ve donanımların mümkün olan en az sayıda kişi tarafından kullanımına olanak verecek biçimde çalışma düzeni sağlanmalıdır.
3. Tüm tesisat, donanım, makine ve ekipmanların periyodik olarak dezenfekte edilmesi sağlanmalıdır.

8.2.16 KAPALI SPOR SALONLARI

- 1 Salgın süresince ,kapalı spor salonları randevu sistemiyle ve sınırlı sürede sınırlı öğrenciyle çalışmaya devam etmelidir. Öğrenciler randevu saatine uymalıdır.
- 2 Spor salonlarında uyulması gereken kurallar salonun girişine asılmalıdır.
- 3 Spor salonundaki kişi sayısı her 6 metrekareye bir kişi olacak şekilde sınırlandırılmalıdır.
- 4 Spor aktivitesi damlacık çıkışı ve hızını artırmaktadır. Bu nedenle asgari fiziki mesafe en az 2 metre olmak üzere mümkün olan en yüksek mesafeye göre düzenleme yapılmalıdır.
- 5 Spor salonundaki koşu bandı/bisiklet vb. ekipman aralarında en az 2 metre olacak şekilde yerleştirilmelidir.
- 6 Yakın temas gerektiren sporlar ile takım halinde yapılan grup egzersiz ve sporlar yapılmamalıdır.
- 7 Spor salonu içinde de öğrenci ve personel maske takmaya devam etmelidirler. Yüksek efor gerektiren sporlar nefes alıp vermeyi zorlaştırabileceği için maskesiz yapılabilir.
- 8 Spor salonuna girdikten sonra eller yıkanmalı ya da el antiseptiği kullanılmalıdır.
- 9 Spor salonu içinde mecbur olmadıkça yüzeylere dokunulmamalıdır. Sık dokunulması mümkün olan yüzeylerin farkında olunmalı ve buralara dokunulduğunda el antiseptiği kullanılmalıdır.
- 10 Spor salonu düzenli aralıklarla temizlenmeli ve sık sık havalandırılmalıdır.
- 11 Spor salonlarının giriş ve çıkışına pedallı ve kapaklı atık kumbaraları konulmalı ve düzenli olarak boşaltılmalıdır.
- 12 Spor salonuna giderken kişisel havlu ve mat vb. malzemeler götürülmelidir.
- 13 Havlular, kuruluş tarafından veriliyorsa poşetli olması veya görevli personel tarafından verilmesi, mat türü malzemenin de her kullanıcıdan sonra dezenfeksiyonunun sağlanması gerekmektedir.
- 14 Görevli personelin salgın hastalıkların bulaşma yolları ve korunma önlemleri hususunda bilgilendirilmesi sağlanmalıdır.

8.2.17 AÇIK SPOR TESİSLERİ, HALI SAHALAR

1. Halı saha tesislerindeki kişi sayısı 6 metrekareye bir kişi olacak şekilde sınırlandırılmalıdır. Tesis kapasite bilgisi tesis girişine asılmalıdır.



ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI/ACİL DURUM EYLEM PLANI

2. Spor aktivitesi damlacık çıkışı ve hızını artırmaktadır. Antrenman ve maç dışında fiziki mesafe en az 1 metre olarak uygulanmalıdır.
3. Kalabalık ve teması önlemek için giriş ve çıkışlar farklı kapılardan yapılacak şekilde tedbir alınmalıdır.
4. Halı saha tesislerinin giriş kapısında ateş ölçümü yapılmalıdır.
5. Duş, soyunma odası ve sauna alanları kullanılmamalıdır. Oyuncular havlu gibi kişisel eşyalarını belirlenecek alanlarda fiziki mesafe kurallarına göre yerleştirmelidir.
6. Kullanıcıların giriş çıkış saatleri kayıt altına alınmalıdır.
7. İçeriye girmeden görünür bir yere asılmış olan içeride uyulması beklenen kuralları açıklayan bilgilendirme bulunmalıdır.
8. Halı sahaya girdikten sonra eller yıkanmalı ya da el antiseptiği kullanılmalıdır.
9. Halı saha içinde mecbur olmadıkça yüzeylere dokunulmamalıdır. Sık dokunulması mümkün olan yüzeylerin farkında olunmalı ve buralara dokunulduğunda el antiseptiği kullanılmalıdır.

8.2.18 PARKLAR/AÇIK ALANLAR

- 1 Girişlerinde ve içerisinde uygun yerlere kurallar, fiziki mesafe, maske kullanımı ve el temizliğiyle ilgili afişler asılmalıdır.
- 2 Maske takılarak girilmeli, içeride de takılması sürdürülmelidir.
- 3 Mümkünse personel görevlendirilmeli, bu personel fiziki mesafe ve maske kullanımı konusunda gerekli uyarıları yapmalıdır.
- 4 El hijyeni için su ve sabuna ulaşamayan yerlerde el antiseptikleri kullanılmalıdır.
- 5 Fiziki mesafe kurallarına (en az 1 metre) uyulmalı, girişlerde kişiler sıra ile içeriye alınmalı ve sırada durulması gereken alanlar, aralarında en az 1 metre mesafe olacak şekilde yer işaretleriyle belirlenmelidir. Masaların ya da bankların arasında en az 3 metre mesafe bulunmasına dikkat edilmelidir
- 6 Sık kullanılan alanlar daha sık temizlenmeli, özellikle sık dokunulan yüzeylerin temizliğine dikkat edilmelidir. Tuvaletlerde sıvı sabun bulundurulmalı ve devamlılığı sağlanmalıdır.

8.2.19 SERGİLER/MÜZELER

- 1 Müze giriş ve çıkışlarında fiziki mesafe kurallarına (en az 1 metre) uyulmalı, girişlerde kişiler sıra ile içeriye alınmalı ve sırada durulması gereken alanlar, aralarında en az 1 metre mesafe olacak şekilde yer işaretleriyle belirlenmelidir.
- 2 Müzeye gelen ziyaretçi ve çalışanların ateşi ölçülmelidir. Ateş ölçen personel tıbbi maske ve yüz koruyucu kullanılmalıdır.
- 3 Müzelere maske takılarak girilmeli, içeride de takılması sürdürülmelidir.
- 4 Müze girişinde maske ve fiziki mesafe kontrolünü yapacak bir personel görevlendirilmelidir
- 5 Müzelerin kullanıcılarına randevu ile ve/veya online hizmet vermeleri teşvik edilmelidir.
- 6 Müzelerde genel olarak 8 metrekareye bir kişi düşecek şekilde personel ve ziyaretçi planlaması yapılmalıdır.



ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI/ACİL DURUM EYLEM PLANI

- 7 Ziyaretçilerin su dışında içecek ve yiyecek tüketmesine izin verilmemelidir.
- 8 Müze ziyaretçileri mümkün olduğu kadar randevu ile gitmeli ve randevu saatine uymalıdır.
- 9 Ziyaretçi müzeye girdiğinde el antiseptiği veya en az %70'lik alkol içeren kolonya kullanmalıdır.
- 10 Ziyaretçiler ve çalışanlar arasındaki fiziki mesafe (en az 1 metre) korunmalıdır.

8.2.20 TUVALETLER/LAVABOLAR

1. Tuvalet alanlarına giriş kapıları mümkün mertebe otomatik kapı sistemine çevrilmelidir.
2. Bu imkân yoksa tuvalet alanına giriş kapılarını kolları sıklıkla dezenfekte edilmelidir.
3. Tuvaletlerin zeminleri, klozetler, pisuvarlar 1/10'lük, lavabolar, musluk ve batarya başlıkları, kapı kolları 1/100'lük çamaşır suyu ile sık sık temizlenmeli ve dezenfekte edilmelidir
4. Tuvalet ve lavaboların temizlik saatleri kayıt edilmelidir ve görünür şekilde asılmalıdır. Tuvaletlerde eksik malzeme olmamalı, devamlı sıvı sabun, tuvalet kağıdı ve kağıt havlu bulundurulmalıdır.
5. Hepafiltreli hava akımı ile çalışan el kurutma cihazları dışında el kurutma cihazları kullanılmamalıdır.
6. Tuvalet temizliği yapacak personel eldiven, maske ve gözlük/siperlik kullanmalıdır. Tuvaletlerde hijyen bilgilendirme ve uyarı afişleri olmalıdır.
7. Personel ve öğrencilerin kâğıt havluları ve benzeri atıkları atmalarını kolaylaştırmak için çıkışa yakın noktalara mümkünse pedallı çöp kutusu yerleştirilmelidir.

8.2.21 SOYUNMA ODALARI VE DUŞLARI

1. Bu alanların girişine el antiseptiği konulmalıdır.
2. Fiziki mesafeyi sağlayacak düzenlemeler yapılmalıdır.
3. Sık sık havalandırılmalıdır.
4. Özellikle sık temas edilen yüzeyler (kapı, dolap kolları ve askılar) başta olmak üzere su ve deterjanla temizlenmelidir.
5. Çalışanların iş elbiseleri ile günlük kıyafetlerinin başkaları ile temas etmeyecek şekilde farklı yerlerde saklanabilmesi için gerekli düzenlemeler yapılmalıdır.
6. Duş bataryası, musluk, sabunluk vb. elle kullanım yerine sensörlü olanların kullanımı teşvik edilmelidir.
7. Duş ve tuvaletler sık aralıklarla mümkünse her kullanımdan sonra dezenfekte edilecek şekilde planlama yapılmalıdır.
8. Tuvalet ve lavabolarda su, sıvı sabun, tuvalet kâğıdı, kâğıt havlu ve çöp kutusu bulundurulmalıdır.

8.2.22 ASANSÖRLER

1. Asansörlerin kullanımı sınırlandırılmalıdır.
2. Kapasitesinin üçte biri sayıda kişinin binmesine izin verilmeli ve bu sayı asansör girişinde belirtilmelidir.
3. Asansör içerisinde fiziki mesafeyi korumak amacıyla kişilerin durması gereken alanlar, aralarında en az 1 metre mesafe olacak şekilde yer işaretleriyle belirlenmelidir.



ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI/ACİL DURUM EYLEM PLANI

4. Kişiler asansör içerisinde mümkün mertebe doğrudan yüz yüze gelmeyecek şekilde bulunmalı ve virüsün yayılımını artırabileceğinden asansör içerisinde konuşmamaya gayret edilmelidir.

8.2.23 BEKLEME SALONLARI/LOBİLER/KORİDORLAR

1. Yiğilmaya neden olmayacak şekilde maksimum sayıda giriş ve çıkış kapısı açılmalıdır.
2. Giriş ve çıkışlar için ayrı kapılar kullanılmalı, mümkün değilse aynı kapı şeritle ayrılmalıdır, zeminde tek yönlü gidiş-geliş işaretleri konulmalıdır.
3. Maskesi olmayanlar içeri alınmamalıdır.
4. Gereken yerlerde zemine aralarında en az 1 metre mesafe olacak şekilde yer işaretleri yerleştirilmelidir.
5. Kitap, broşür ve dergiler dahil olmak üzere gerekli olmayan tüm eşyalar lobi/bekleme alanlarından, diğer ortak kullanılan alan ve salonlardan çıkarılmalıdır.

8.2.24 KURULUŞ GİRİŞİ, GÜVENLİK, DANIŞMA

1. Yiğilmaya neden olmayacak şekilde maksimum sayıda giriş ve çıkış kapısı açılmalıdır.
2. Maskesi olmayanlar içeri alınmamalıdır.
3. Girişte ateş ölçümü yapılmalıdır. Ateşi 38 °C'dan yüksek olanlar içeri alınmamalıdır.
4. Giriş ve çıkışlarda fiziki mesafe kurallarına (en az 1 metre) uyulmalı, girişlerde kişiler sıra ile içeriye alınmalı ve sırada durulması gereken alanlar, aralarında en az 1 metre mesafe olacak şekilde yer işaretleriyle belirlenmelidir.
5. Kalabalık oluşmasını engellemek için, şeritlerle tek kişilik sıralar oluşturulmalı, her sıra arasına da en az 1 metre mesafe koyulmalıdır.
6. Gereken yerlerde zemine aralarında en az 1 metre mesafe olacak şekilde yer işaretleri yerleştirilmelidir.
7. Girişlerde güvenlik nedeniyle elle üst ve çanta aramalarından kaçınılmalı, güvenlik aramalarında x-ray cihazı, el dedektörü-metal dedektörler kullanılmalı, olabildiğince yakın temastan kaçınılmalıdır.
8. Girişin uygun yerlerine bilgilendirici afişler asılmalıdır.Ziyaretçi kartları her kullanımdan sonra dezenfekte edilmelidir.
9. Güvenlik personeli tarafından ortak kullanılan telsiz/telefon gibi malzemelerin vardiya değişimlerinde, teslim öncesi uygun şekilde el antiseptikleri ile dezenfekte edilmesi sağlanmalıdır.
10. Güvenlik/danışma personelleri için gerekli kişisel koruyucu donanım sağlanmalıdır.
11. Uygun konumlarda el antiseptiği bulundurulmalıdır.

8.2.25 OFİSLER (İDARİ ODALAR, REHBERLİK SERVİSİ VB.)

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 bilgilenebilmesi sağlanmalıdır.



ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI/ACİL DURUM EYLEM PLANI

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. İş yerlerinin 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.

8.2.26 ÖĞRETİM ÜYELERİ DİNLENME ODALARI

1. Yeme içme dışında maske takılmalıdır.
2. Yemeğin yemekhane dışında bir yerde yenilmesi durumunda da yemek yiyenler arasında en az 1 metre mesafede bulunması sağlanmalıdır.
3. Kapı ve pencereler açılarak yeterli ve düzenli havalandırılmalı ve günlük temizliği su ve deterjanla yapılmalıdır.
4. Masa yüzeyi, kapı kolu gibi birden çok kişinin temas ettiği alanların temizliğine özellikle dikkat edilmelidir. Ziyaretçi kabul edilmemelidir.

8.2.27 GIDA VE SU DEPOLARI

İlgili standartlara uygunluğu sağlanmalıdır. (TS EN 1508, TSE K 304 gibi)

8.2.28 YÜKLENİCİLER, DIŞ SERVİS/HİZMET SUNUCULARI VE TEDARİKÇİLER

Yükleniciler, dış servis/hizmet sunucuları ve tedarikçiler, güvenli çalışma sistemlerini takip etmelidir. Ayrıca COVID-19'un yayılmasını önlemeye yönelik, kuruluşun uygulamalarına ve ulusal otorite kurallarına uymakla yükümlüdür. Kuruluş, uyulması gereken kurallara dair tedarikçilerini bilgilendirmeli ve uygulanmasını sağlamalıdır.



9. KİŞİSEL KORUYUCU DONANIMLAR HAKKINDA REHBERLİK

9.1 MASKELER :

Yayınlanmış çok sayıda çalışmada maskenin COVID-19 için koruyucu olduğu gösterilmiştir. Maske kişiye özeldir, kişiler sadece kendi maskesini kullanmalıdır. Toplum içinde bulaşma riskinin önlenmesinde tek kullanımlık cerrahi maske veya yıkanabilir bez maske kullanımı önerilmektedir. İki yaş altındaki çocuklar ile ağır fiziksel aktivite yapmakta olanlar ya da hekim tarafından maske takması yasaklanmış olan kişiler dışında herkes maske takabilir.

9.1.1 Maske Çeşitleri ve Maske Kullanımı:

Toplumda COVID-19'dan korunma için cerrahi maske kullanımı önerilmektedir. Özellikle tıbbi yüz maskelerinin sağlık çalışanları tarafından kişisel koruyucu ekipman olarak kullanılmasına öncelik verildiği bir ortamda, çeşitli tekstil malzemelerden yapılmış tıbbi olmayan yüz maskelerinin de kullanılabilmesine dair araştırmalar bulunmaktadır. Türk Standartları Enstitüsü tarafından TSE K 599 / Mayıs 2020 "Tekstilden Mamul Tekrar Kullanılabilir Koruyucu Yüz Maskeleri- Tıbbi Olmayan" 28 belgelendirme kriterlerini belirlemiş ve yayınlamıştır. Bu şekilde Türkiye dünyada bu alanda standartları oluşturan üçüncü ülke olmuştur. Standartla maskenin özellikleri, üretimi, tasarımı, temizleme, yıkama, kurutma ve bağlantı durumlarının nasıl olması gerektiği ortaya konulmuş ve standart TSE'nin internet sitesinde erişime açılmıştır; detaylı bilgi <https://www.tse.org.tr/Icerik/DuyuruDetay?DuyuruID=5919> adresinden alınabilir. N95 gibi yüksek koruyuculuk seviyesine (FFP2-3) sahip hekimlerin ve laboratuvar çalışanlarının belli durumlarda kullandıkları maskeler; günlük hayatta, uzun süreli kullanılmak üzere tasarlanmadığından, günlük hayatta toplum içinde kullanıldığında solunum konforunu bozabilmekte, kişiler maskeyi tamamen çıkarmak zorunda kalabilmektedir. Özellikle kronik akciğer ve kalp rahatsızlığı olan kişiler bu maskelerle rahat nefes alıp verememektedir. Ayrıca dışarı hava veren valfi olan bu maskeler, takan kişinin soluğunu doğrudan dışarı verdiği için, kişi hasta ise dışarı soluk verdiğinde virüsün yayılmasına neden olacak, karşıdaki kişileri riske atacaktır. Bu nedenle N95 benzeri maskelerin toplum içinde günlük kullanımı önerilmemektedir. Cerrahi maskeler tek kullanımlıktır; yıkanılırsa koruyucu lif yapısı bozulacaktır. Mutlaka tekrar kullanılacak ise temiz bir ortamda iç yüzü temiz kalacak şekilde saklanıp, 3-4 gün sonra yeniden kullanılabilir. Ancak bu sık tercih edilen bir durum olmamalıdır. Ancak bez maskelerin yıkanarak tekrar kullanımları yapılan kumaşın niteliğine göre 30- 50 kullanım ile sınırlı olduğu unutulmamalıdır. Tek çalışılan ofislerde ya da bahçede açık havada yakın çevrede kimse yokken kişiler maskelerini çıkarabilir. Ancak yemek yeme gibi maske takılmayan durumlarda mutlaka çevredeki kişilerden olabildiğince (en az 1 metre) uzakta olmak önemlidir. Yüksek sesle konuşmak damlacık oluşturabileceğinden yemek yeme esnasında mümkün mertebe konuşulmamalıdır. Masada yemeğe devam edenler varsa, kişi yemeğini bitirir bitirmez maskesini geri takmalıdır.

9.2 GÖZ KORUYUCU/YÜZ KORUYUCU SİPERLİK

COVID-19 hastalığında enfekte kişiden yayılan damlacık karşısındaki kişinin göz mukozasına sıçradığında da enfeksiyon bulaşına neden olabilir. Bu nedenle bağırarak konuşulan, yakın temasta bulunulan, kişinin öksürük, burun akıntısı vb. doğrudan sıçradığı, klima kullanılan ya da çok güçlü hava akımının olduğu



ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI/ACİL DURUM EYLEM PLANI

ortamlarda bu tür bir bulaş da söz konusu olabilir. Bu nedenle gün içinde çok sayıda farklı kişi ile yakın mesafede muhatap olanlar (güvenlik, danışma, öğrenci işleri gibi), 15 dakikadan uzun süre kapalı ortamda (bilgisayar laboratuvarı vb.) başkalarıyla bire bir/yüz yüze çalışması gereken kişiler ya da kişilere ait atıkları temizleyen kişilerin maske üzerine gözlük ya da yüz koruyucu da kullanması sağlanmalıdır. Maske takılmasına engel durumda siperlik 30 tek olarak kullanılabilir de, maske için alternatif değildir; öksürme, aksırma vb. hasta kişi sıvılarına karşı maske kadar korumayacaktır. Kullanılan yüz koruyucu veya gözlük ile maske arasında uyum olmalıdır. Siperlik yüzün şekline uygun ve olabildiğince yüzün yan kısımlarını da koruyacak özellikte olmalıdır. Kullanımda önce maske sonra gözlük/yüz koruyucu takılmalı, çıkarılırken önce gözlük/yüz koruyucu ve en son maske çıkarılmalıdır. Yüz koruyucu ve gözlük, kullanım süresi sonunda veya kirlendiğinde sabunlu su ile ovalanarak yıkanarak veya %70'lik alkol ile silinerek tekrar kullanılabilir. Kişisel koruyucu ekipmanların giyilmesi ve çıkartılması sonrasında her seferinde uygun el hijyeni sağlanmalı, eller en az 20 saniye su ve sabunla yıkanmalı veya el antiseptiği kullanılarak el hijyeni sağlanmalıdır.

9.3 ELDİVEN

Yapılan iş, eldiven kullanımını gerektirmiyorsa, COVID-19'dan korunmak amacıyla eldiven kullanılmamalıdır. Eldiven kullanımı gereksiz bir güven hissi oluşturarak el yıkama sıklığını azaltabilir ve çok fazla yere dokunmak suretiyle ellerle bulaş riskini de arttırabilir. Üniversitelerde kantin, yemekhane vb. yerlerde çalışanlar yiyecek hazırlık ve sunumunda tek kullanımlık eldiven kullanılmalıdır. Benzer şekilde, çöp, kullanılmış maske, yiyecek atıkların toplanmasında da eldiven kullanılmalıdır. Eldivenin, el temizliği yerine geçmediği unutulmamalıdır. Eldiven kullanılırken eldiven kontamine yani kirli kabul edilmeli, yüze (ağız, göz ve buruna) dokunulmamalı, çıkarıldığında eller en az 20 saniye boyunca su ve sabunla yıkanmalı veya uygun içerikli el antiseptiği ile ovalanmalıdır.

İşyerlerinde görevli iş sağlığı ve güvenliği profesyonelleri tarafından çalışanlara uygulamalı etkin maske kullanımı ve Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği kapsamında atık yönetimi eğitimleri verilmeli ve hijyen konusunda farkındalıkları arttırılmalıdır.

10. İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ FAALİYETLERİ

10.1 EĞİTİM

Yükseköğretim kurumları, tüm çalışanlarına ve öğrencilerine salgın hastalıkların önlenmesi veya sınırlandırılmasına yönelik eğitimler sağlamalıdır. Ayrıca, ziyaretçilere bulaşıcı hastalık salgınına dair kurum içerisinde alınan tedbirler ve uyulması gereken kurallar hakkında bilgilendirme yapılmalıdır.

Özel politika gerektiren kişilerin örneğin engelli çalışan ve öğrencilerin eğitimleri için özel eğitim seansları düzenlemelidir.

Öğrenci ve personele verilecek eğitimler en az aşağıdaki verilen bilgileri içermelidir:

1. Salgın hastalıkların yayılımı,
2. Bulaşıcı hastalıklardan korunma prensipleri ve korunma tekniklerinin uygulanması, enfeksiyon kontrol önlemleri,
3. Biyolojik ve psikososyal risk etmenleri,



ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI/ACİL DURUM EYLEM PLANI

5. Kişisel hijyen,
6. Salgın hastalıklara karşı kişisel koruyucu ekipmanlar/donanımlar,
7. Kişisel koruyucu donanımların kullanımı ve atıklarının kontrolü,
8. Salgın hastalıklardan korunma tedbirlerine uyum ve geri bildirim,
9. Diğer (Çalışanların yaptıkları işlere özgü bulaşıcı hastalıktan korunma ve benzeri).

Kullanılan alanların hijyeninin sağlanması için temizlik personeline ek olarak aşağıdaki konuları içeren eğitimler verilmelidir:

1. Temizlik yapılmadan önce dikkat edilmesi gereken hususlar,
2. Temizlik yapılırken ve yapıldıktan sonra dikkat edilmesi gereken hususlar,
3. Temizliğin hangi sıklıkta yapılması gerektiğine ilişkin hususlar,
4. Temizlik için kullanılan kimyasalların tehlikeleri ve korunma yolları,
5. Atıkların toplanması ve bertarafı,
6. Temizlik işlerinde kişisel koruyucu donanımlar ve kullanımı,

10.2 TEMİZLİK PROGRAMI

Yükseköğretim kurumlarında hijyenin sağlanmasına yönelik kullanılan biyosidal ve diğer ilgili ürünlerin insanlar, çevre ve diğer canlılar üzerinde zararlı etkileri bulunmaktadır. Hijyen ürünlerinin kullanım miktarı, içeriği ve uygulanış şekli, bu ürünlerin sağlığa ve çevreye verebileceği zararın derecesini belirler. Uygun bir hijyen ürününün doğru miktarda ve yöntemle uygulanması durumunda, bu etki minimum ve kabul edilebilir bir seviyeye indirilir. Aksi halde, temizlik malzemelerinin yanlış kullanımı çevre ve insan sağlığı açısından zararlı sonuçlar doğurabilir.

Temizlik işlerini yapan çalışanların ve temizlik sırasında veya sonrasında oradan faydalanan bireylerin sağlığının etkilenmemesi için asgari aşağıdaki hususlar dikkate alınmalıdır:

1. Temizlik maddeleri olarak kullanım amacına uygun ve zararlılık düzeyi en düşük olan ürünler seçilmeli,
2. Temizlik maddeleri kimyasal özelliklerine uygun şartlarda depolanmalı, taşınmalı ve etiketlenmeli,
3. Seçilen temizlik maddeleri diğer temizlik maddeleri ile birlikte kullanılmamalı,
4. Kullanılacak maddelerin "malzeme güvenlik bilgi formları" tedarikçiden temin edilmeli ve formda yer alan hususlar doğrultusunda kullanım talimatları oluşturulmalı,
5. Belirlenen talimatlar doğrultusunda temizlik personeline kimyasalın etkileri, korunma yolları ve herhangi bir zarara yol açması durumunda nasıl müdahale edilmesi gerektiğine ilişkin eğitim verilmeli,
6. Temizlik sırasında ve sonrasında ortam sürekli havalandırılmalı,
7. Temizlik yapılan alanlara ilişkin denetim formları oluşturularak kayıt altına alınmalı,
8. Hijyen koşullarının iyileştirilmesine yönelik denetimler yapılarak varsa düzeltici faaliyetlerle yeni yöntemler belirlenmelidir.



ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI/ACİL DURUM EYLEM PLANI

10.3 DENETİM:

Kurumda Covid 19 Salgını ile ilgili alınan önlemlerin uygulanıp uygulanmadığı İşyeri Hekimi , İş Güvenliği Uzmanı ve bir İşveren Temsilcisi tarafından en az birer aylık periyotlar ile bir Kontrol Listesi kullanılarak denetlenmelidir. Taraflardan biri tarafından gerekli görüldüğü durumda bu denetimin sıklığı artırılabilir.

11. PANDEMİ (COVID-19 VB) SONRASI YAPILACAKLAR

- Pandeminin işyerine etkilerinin tespit yapılarak oluşan maddi ve manevi kayıplar belirlenir.
- Pandemi sürecinde kurum içi ve dışı yaşanan olumlu ve olumsuz tüm gelişmeler raporlanır.
- Pandemi sonrasında işyerleri komple dezenfekte edilerek temizlik çalışması yapılır.
- Pandemi nedeniyle, işyerinde alınan olağan üstü tedbirler kaldırılarak, işyeri normal çalışma düzenine yeniden kavuşturulur ve pandemi süresince çalıştırılmayan ve kullanılmayan makine ve ekipmanların önce kontrol ve bakımları yapılarak, güvenli olarak kullanılabilir hale getirilmeleri sağlanır.
- Pandemi sonrasında mevcut iş gücü, üretim kapasitesi ve talepler kapsamında yeni çalışma planı hazırlanır.
- Pandemi süresi boyunca kullanılan, malzeme ve ekipmanlardan eksilenler ve eksikliği belirlenenler tespit edilerek temini yapılır
- Pandemi Enfeksiyon Önleme ve Kontrol Eylem Planı güncellenir.

12. PANDEMİ (COVID-19 VB.) ACİL DURUM EKİPLERİNİN OLUŞTURULMASI

Acil Durum Ekip Koordinatörü: Acil durum ekipleri arasında koordinasyonu sağlayacak ve gerekli direktiflerle acil durum zararlarını en aza indirmeye çalışacak tüm ekiplerin lideridir. Acil Durum esnasında alınacak tüm aksiyon koordinatör tarafından belirlenecektir.

Pandemi Planlama Ekibi: İş sağlığı ve güvenliği kurulunun bulunduğu işyerlerinde kurul tarafından, diğer işyerlerinde ise; işveren veya vekili koordinesinde, bulunması halinde işyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı ve diğer sağlık personeli ile çalışan temsilcisi ve mümkünse ilk yardım eğitimi almış veya tecrübesi olan kişilerden oluşan ekip tarafından yürütülür. Sağlık hizmeti sunan işyerlerinde, iş sağlığı ve güvenliği kurulu, bulunması halinde enfeksiyon kontrol komiteleri ile işbirliği içerisinde faaliyetlerini yürütür.

KOVKOM (Korona Virus Komisyonu): Yüksek Öğretim Kurumu (YÖK) direktifleri ile üniversitelerde Korona Virus ile ilgili gelişmeleri takip etmek amacıyla oluşturulan kurul.



ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI/ACİL DURUM EYLEM PLANI

13. PANDEMİ (COVID-19 VB) ACİL DURUM EKİPLERİNİN GÖREVLERİ

Pandemi (Covid-19 vb) Acil Durum Ekip Koordinatörü/Yardımcısı:

Acil durum ekipleri arasında koordinasyonu sağlayacak ve gerekli direktiflerle acil durum zararlarını en aza indirmeye çalışacak tüm ekiplerin lideridir. Acil Durum esnasında alınacak tüm aksiyon, Acil Durum Koordinatörü yokluğunda ise Yardımcısı tarafından belirlenecektir.

Görev ve Sorumluluklar:

1. Mevcut tedbirlerin yeterliliğini ve çalışırılığını belirlemek
2. Personelin acil durumlara ilgili eğitim almalarını ve tatbikatlarla bu eğitimin pekiştirilmesini sağlamak
3. Resmi makamlarla koordinasyon ve işbirliği sağlamak
4. Acil durum malzeme ihtiyaçlarını tespit etmek
5. Hazırlanmış olan planları ve önlemleri gözden geçirmek, gerekiyorsa güncellenmesini sağlamak

Pandemi Planlama Ekibi:

Bulaşıcı Hastalıklar (Covid-19 vb) Acil Durum Ekip Koordinatörü/Yardımcısı ile işbirliği halinde Pandemi öncesinde, sırasında ve sonrasında gerekli çalışmalara yapacak ekiptir. Pandemi Planlama Ekibini atamasını takiben ekip üyelerine İşyeri Hekimi ve İş Güvenliği Uzmanı tarafından bu eylem planı ve görevleri hakkında eğitim verilir.

Görev ve Sorumluluklar:

1. Alınacak tedbirlerle ilgili çalışmaları yürütmek,
2. İşyerindeki hijyen ve temizlik konularında gerekli çalışmaları yürütmek,
3. Kurum içi ve kurum dışı iletişimi koordine etmek,
4. Enfeksiyon önleme ve kontrol eylem planını güncel tutmak,
5. Şüpheli vakalarda izolasyon ve karantina prosedürünün oluşturulması için ALO 184 Koronavirüs Danışma Hattı ve Sağlık Bakanlığına bağlı en yakın hastane ile iletişime geçilmesini sağlamak,
6. Resmi makamların tavsiye kararlarını ve İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü tarafından yayınlanan bilgilendirmeleri takip etmek ve gereğini yapmak.



ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI/ACİL DURUM EYLEM PLANI

14. PANDEMİ (COVID-19 VB) ACİL DURUM TELEFONLARI LİSTESİ

SIRA NO	ACİL DURUM KONUSU	TELEFON
1	AMBULANS	112
2	ALO SABİM	184
3	EYÜP DEVLET HASTANESİ	0212 417 29 00
4	ÖZEL BALAT HASTANESİ	0212 491 00 00

15. PANDEMİ (COVID-19) ACİL DURUM EKİPLERİ LİSTESİ

COVID 19 PANDEMİSİ ACİL DURUM EKİP KOORDİNATÖRÜ/YARDIMCISI

SIRA NO	ADI SOYADI	UNVANI	TELEFON NO	EKİPTEKİ GÖREVİ
1	PROF. DR. MİTAT ÇELİKPALA	REKTÖR YARDIMCISI	0535 403 74 03	EKİP KOORDİNATÖRÜ
2	EBRU KOÇ	GENEL SEKRETER	0532 747 59 30	KOORDİNATÖR YARD.

PANDEMİ PLANLAMA EKİBİ

SIRA NO	ADI SOYADI	UNVANI	TELEFON NO	EKİPTEKİ GÖREVİ
1	RASİH ALTAY	İŞYERİ HEKİMİ	0533 254 97 53	EKİP LİDERİ
2	BERRİN KOCAYURT	ÖĞRENCİ İŞLERİ DİREKTÖRÜ	0532 506 53 13	DESTEK ELEMAN
3	EMRE ÇAVUŞOĞULLARI	İNSAN KAYNAKLARI DİREKTÖRÜ	0530 280 59 30	DESTEK ELEMAN
4	CÜNEYT ÜNAL	OPERASYON VE SATIN ALMA DİREKTÖRÜ	0532 498 80 78	DESTEK ELEMAN
5	OZAN DEĞİRMENCI	İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI	0505 285 37 23	DESTEK ELEMAN
6	CİHAN ÇOBANOĞLU	ULUSLARARASI OFİS YÖNETİCİSİ	0532 603 81 79	YEDEK DESTEK ELEMAN
7	SELÇUK UYANIK	KURUM HEKİMİ	0532 456 02 67	YEDEK DESTEK ELEMAN
8	CEVAT CİHAN KÜÇÜK	GÜVENLİK OFİSİ YÖNETİCİSİ	0505 218 19 63	DESTEK ELEMAN
9	MEVLÜT KÖKLÜ	YAPI VE TEKNİK İŞLER OFİSİ YÖNETİCİSİ	0507 709 95 90	YEDEK DESTEK ELEMAN
10	ARIF ÇOBAN (YEDEK)	İTFAİYE VE İŞ GÜVENLİĞİ GÖREVLİSİ	0553 581 47 60	YEDEK DESTEK ELEMAN

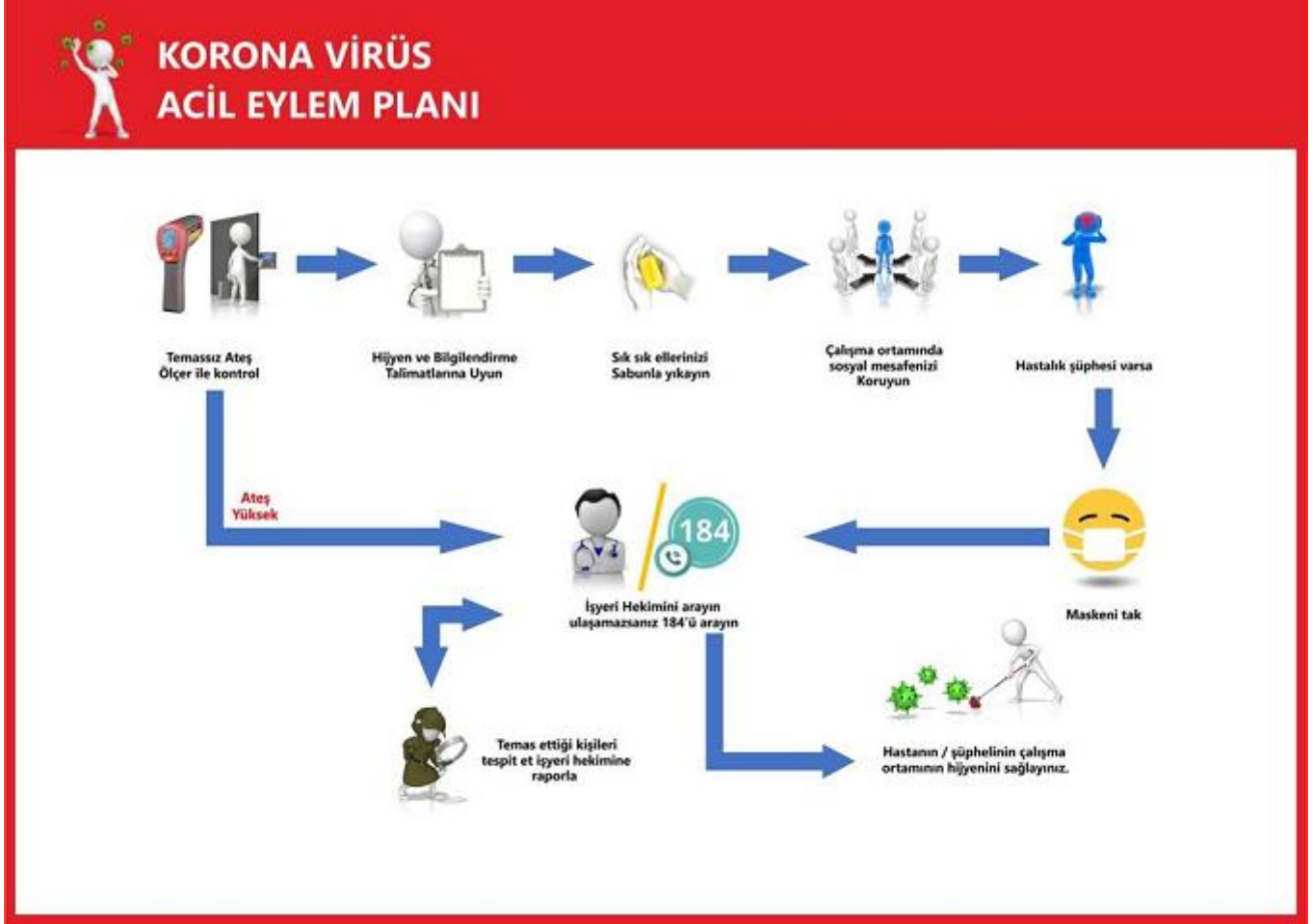


ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI/ACİL DURUM EYLEM PLANI

KOVKOM (KORONA VİRUS KOMİSYONU)

SIRA NO	ADI SOYADI	UNVANI	TELEFON NO	EKİPTEKİ GÖREVİ
1	PROF. DR. MİTAT ÇELİKPALA	REKTÖR YARDIMCISI	0535 403 74 03	EKİP LİDERİ
2	EBRU KOÇ	GENEL SEKRETER	0532 747 59 30	YEDEK EKİP LİDERİ
3	CÜNEYT ÜNAL	OPERASYON VE SATINALMA DİREKTÖRÜ	0532 498 80 78	DESTEK ELEMAN
4	EMRE ÇAVUŞOĞULLARI	İNSAN KAYNAKLARI DİREKTÖRÜ	0530 280 59 30	YEDEK DESTEK ELEMAN
5	CEVAT CİHAN KÜÇÜK	GÜVENLİK İŞLERİ YÖNETİCİSİ	0505 218 19 63	DESTEK ELEMAN
6	ARİF ÇOBAN	İTFAİYE VE İŞ GÜVENLİĞİ GÖREVLİSİ	0553 581 47 60	YEDEK DESTEK ELEMAN
7	TUTKU ÖZKAN	OPERASYON UZMANI	0533 032 63 67	DESTEK ELEMAN
8	SERKAN ÖZGÜL	İTFAİYE VE İŞ GÜVENLİĞİ GÖREVLİSİ	0536 964 80 49	YEDEK DESTEK ELEMAN
9	HİLAL AYDIN ÇAYIR	YAPI VE TEKNİK İŞLER OFİSİ UZMANI	0506 091 61 28	DESTEK ELEMAN
10	MEVLÜT KÖKLÜ	YAPI VE TEKNİK İŞLER OFİSİ YÖNETİCİSİ	0507 709 95 90	YEDEK DESTEK ELEMAN

16. PANDEMİ KONTROL EYLEM PLANI ŞEMASI



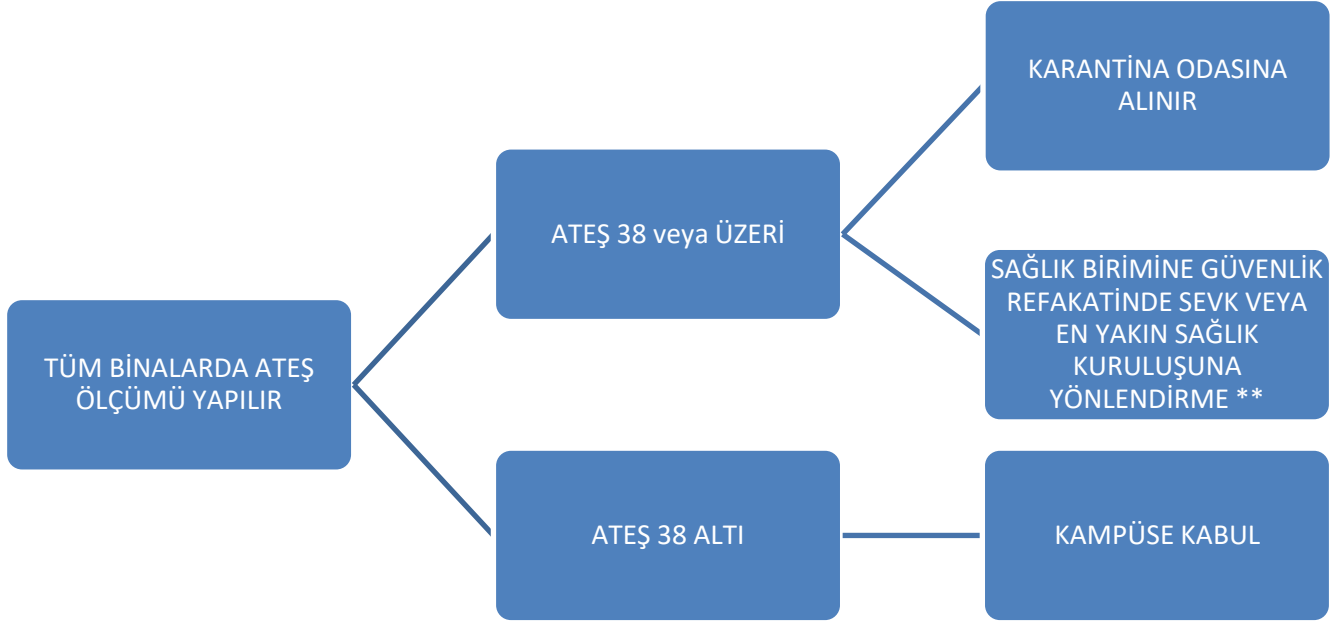
17. VAKA YÖNETİMİ

Bir çalışan rahatsızlık hisseder ve COVID-19'a maruz kaldığını düşünürse:

1. Bulaşıcı Hastalığa (Covid-19 vb) maruz kalanları belirlemek için olası maruz kalma kriterleri (örneğin, kişinin gitmiş olabileceği alanlar) hakkında İSG Kurulu veya Hazırlık Ekibini bilgilendirerek, Sağlık Bakanlığı'nın tavsiyelerine uyulmalıdır.
2. Hastalık şüphesi bulunan kişi maske takarak işyeri hekimine gitmeli ve muayenesi yapılarak şüpheli COVID-19 durumu bulunduğu takdirde etkilenen kişi diğer çalışanlardan izole edilerek daha önceden belirlenen ve enfeksiyonun yayılmasını önleyecek nitelikte olan kapalı alanda (karantina odasında) bekletilmelidir. Sağlık Bakanlığı'nın ilgili sağlık kuruluşu ile iletişime geçilerek sevki sağlanmalıdır.
3. Etkilenen çalışanın atıkları için Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği kapsamında işlem yapılmalıdır.
4. Etkilenen çalışanın tıbbi yardım beklerken lavaboya/banyoya gitmesi gerekiyorsa, mümkünse ayrı bir lavabo/banyo kullanımı sağlanmalıdır.



17.1 SEMPTOMLARI OLAN KİŞİNİN ERKEN SAPTANMASI



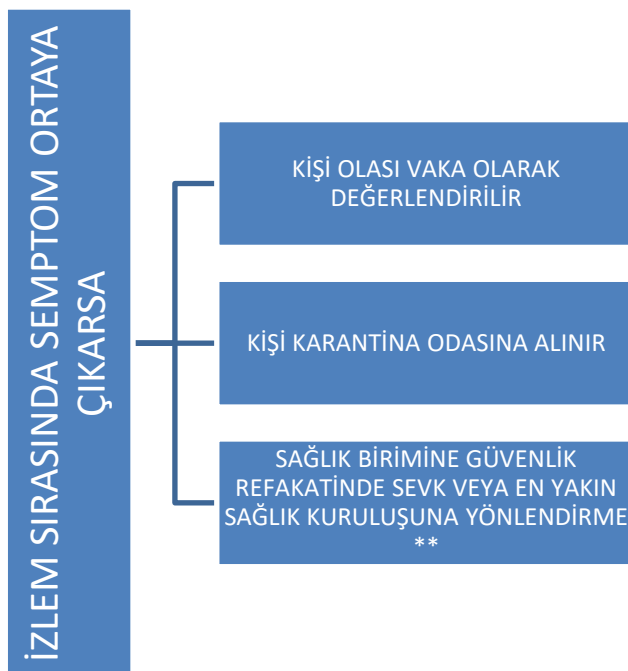
** Hasta ve güvenlik personeli refakati sırasında maske takması zorunludur.



17.2. KAMPÜSTE VEYA ÇALIŞANIN ÇEVRESİNDE POZİTİF VAKA OLMASI DURUMUNDA



İşyeri Hekimi tarafından veya sağlık kuruluşları tarafından bakanlık kılavuzları doğrultusunda tespit yapılır.

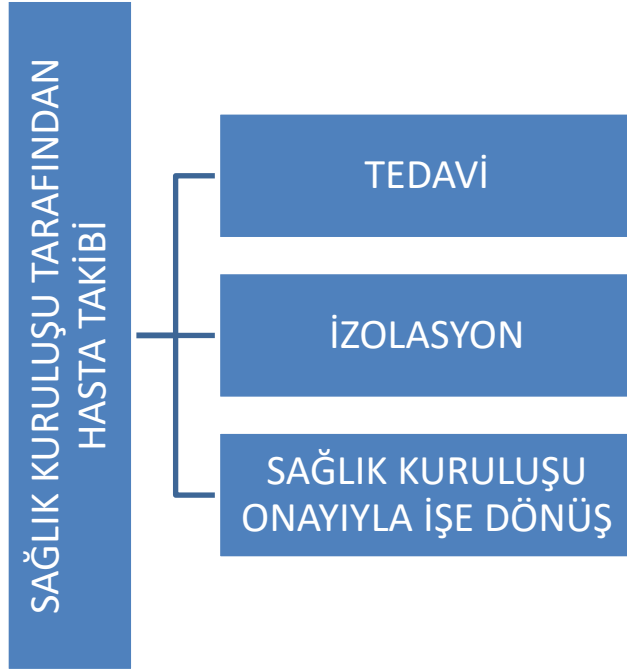


** Hasta ve güvenlik personeli refakati sırasında maske takması zorunludur.



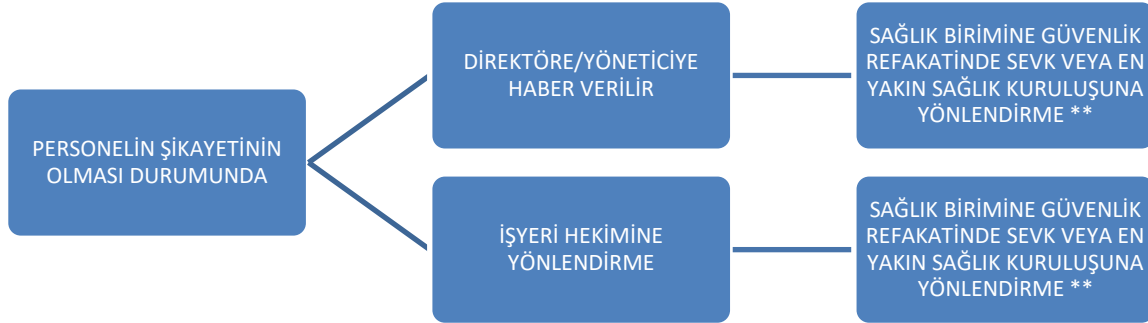
17.3 SAĞLIK BİRİMİ TARAFINDAN DEĞERLENDİRİLEN HASTANIN TAKİBİ VE İŞE DÖNÜŞÜ DURUMU

Bir çalışanın bulaşıcı hastalık (Covid-19 vb) şüphesi bulunduğu takdirde işyeri hekimi ile iletişime geçmesi sağlanır ve Sağlık Bakanlığı'nın tedbirlerine uyulur. Sağlık kuruluşları tarafından rapor verilen çalışan, işvereni işyerine gitmeden bilgilendirmelidir. İşverenler, raporların geçerlilik süresi ile ilgili Sağlık Bakanlığı'nın, Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı'nın ve diğer resmi makamların açıklamaları takip edilmelidir.





17.4 PERSONEL ŞİKAYETİ OLMASI DURUMUNDA YAPILMASI GEREKENLER



****Hasta ve güvenlik personeli refakati sırasında maske takması zorunludur.**

18. COVID-19 İSYERİ BİLGİLENDİRME AFİŞİ



yeni tip COVID-19

Koronavirüsten

Korunmak için İsyerlerinde Yapılması gerekenler!



T.C. AİLE, ÇALIŞMA VE
SOSYAL HİZMETLER BAKANLIĞI
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Servis ve Toplu Taşıma Araçlarında

01

Servis ve toplu taşıma aracını kullanan çalışanlar araç içerisindeki yüzeylere teması mümkün olduğunca azaltmalıdır.



09

Ateş, öksürük, grip benzeri sağlık şikayeti olan işyeri personeli ile temastan kaçınılmalıdır.



Servis araçlarının özellikle sık temas edilen yüzeyleri başta olmak üzere temizlik ve hijyeni sık aralıklarla sağlanmalıdır.

02



Öksürük, ateş, yakın zamanda yurtdışına seyahat öyküsü ve herhangi bir şüpheli durumu bulunan çalışanlar, derhal işyeri sağlık personeline başvurmalı ve yurtdışından gelen çalışanların 14 gün kuralı doğrultusunda evden çalışması sağlanmalıdır.

10

Çalışma Ortamında

03

Çalışanlar işe başlamadan önce ve çalışma süresince belirli aralıklarla en az 20 saniye boyunca ellerini su ve sabunla yıkamalıdır.



11

İşyeri belirli aralıklarla havalandırılmalıdır.



Su ve sabuna erişimin mümkün olmadığı durumlarda alkol bazlı uygun el antiseptiği kullanılmalıdır.

04



Öksürme ve hapşırma durumlarında ağız ve burun tek kullanımlık mendil ile kapatılmalı, mendil kullanılmayan durumlarda dirseğin iç tarafı kullanılmalıdır. Eller yüz bölgesine temas ettirilmemelidir.

12

05

Çalışanların işyerlerine girişi sırasında kullanılan parmak okutma gibi ortak kullanım araçları kullanılmalıdır.



13

Bağışıklık sistemi hastalığı, diyabet, kalp ve akciğer hastalığı gibi kronik hastalığı olan çalışanlar, zayıf bağışıklık sistemine sahip olan çalışanlar, yaşlı çalışanlar gibi riskli gruplar korunmalıdır.



Çalışma alanları, lavabo, tuvalet, banyo, merdiven korkulukları, musluk ve yemekhanelerde ortak kullanım araçlarında hijyen şartlarına azami uyulmalıdır.

06



Enfekte olan kişilerle doğrudan temas veya kontaminasyon riski bulunan çalışma ortamlarında uygun solunum koruyucu (EN-149/FFP2 veya FFP3) maskeler kullanılmaları sağlanmalıdır.

14

07

İşyerlerinde görevli sağlık personeli tarafından çalışanlara uygulamalı etkin el yıkama eğitimleri verilmeli ve hijyen konusunda farkındalıkları artırılmalıdır.



15

Hastalık belirtileri taşıyan kişilerin işyeri Hekimi tarafından yapılacak ilk muayeneden sonra gerek duyulması halinde en yakın sağlık kuruluşuna sevki sağlanmalıdır.



İş Seyahatlerinde



İşyeri personeli tokalaşma ve sarılma gibi fiziksel temastan kaçınılmalıdır.

08



Ülke dışına düzenlenecek iş seyahatleri mümkün olduğunca ertelenmeli, toplantı, konferans, kongre vb. etkinliklerin yapılmasının mecbur olduğu durumlarda öncelikle sesli ve görüntülü iletişim imkanları kullanılmalıdır. İş nedeniyle seyahat edilmesi mecburi durumlarda Sağlık Bakanlığı'nın önerilerine uyulmalıdır.

16



ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI/ACİL DURUM EYLEM PLANI

İŞVEREN/REKTÖR

SONDAN DURUKANOĞLU FEYİZ

İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI

OZAN DEĞİRMENCİ

İŞYERİ HEKİMİ

RASİH ALTAY