



## BATMAN ÜNİVERSİTESİ ARŞİV ODASI TALİMATI

Doküman No	TL-427
İlk Yayın Tarihi	05.05.2020
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	1 / 1

### ARŞİV ODASI TALİMATI

- Her türlü güvenlik önlemi titizlikle alınıp, sürekli takibi yapılacaktır.
- Arşiv odasının kapısında sorumlu personelin adı soyadı ve görevi yazılacaktır.
- Arşiv odasına sorumludan başkası girmeyecektir. İş bitiminde kapısı kilitli tutulacaktır.
- Arşiv odaları daima düzenli, tertipli, temiz tutulup; burada kesinlikle sigara içilmeyecektir.
- Arşiv odasında ısıtıcı kullanılmayacak, çay ve sıcak içecekler yapılmayacaktır
- Arşiv odasındaki elektrik ampulünün yakınında ısınma nedeniyle yangın çıkma ihtimaline karşılık kâğıt vs. bulundurulmayacaktır.
- Elektrik düğmeleri kontrol edilerek iş bitiminde söndürülecektir
- Arşiv odasının içinde veya yakınında görünür şekilde, uygun yangın söndürme cihazı bulundurulacaktır.
- Arşiv sorumlusu bu yangın söndürme cihazının özelliklerini ve doğru kullanımını bilecek; bu cihaz kuru kimyevi tozsa topraklanmaması için 15 günde bir düzenli olarak alt – üst edilecektir. Oda içerisindeki cihazların kullanıma hazır tutulmasından arşiv görevlisi sorumludur.
- Arşiv odasında yangın çıkması, su basması ve güvenlik gibi konularda tehlike varsa, sorumlu personel bunu derhal amirine bildirecektir.