|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kontrol Periyodu:** | | | | | **Birim:** | | | **Kontrol Tarihi:** |
| **KONTROL TÜRÜ** | | | | **YAPILACAK İŞLEM** | | | | |
| 1 | Hortum Delik Kontrolü | | | Dolap içerisindeki hortumun sağlamlık kontrolü ve su kaçağı kontrolü yapılır. | | | | |
| 2 | Hortum Ucu Kontrolü | | | Hortum ucundaki su tazyik ayar vanasının kontrolü yapılır. | | | | |
| 3 | Vana ve Makara Kontrolü | | | Makaranın açılıp açılmadığı, vananın su tesisatının kesip kesmediği kontrol edilir | | | | |
| 4 | Dolap ve Kapak İç Kontrolü | | | Dolabının kapağının kolay açılıp açılmadığı kontrol edilir. | | | | |
| 5 | Pas ve Temizlik Kontrolü | | | Genel temizlik kontrolü yapılır. Küflü, paslı veya deforme olmuş yerler olup olmadığı incelenir. | | | | |
| 6 | Kelepçe Kontrolü | | | Kelepçelerin sıkı olup olmadığı kontrol edilir | | | | |
| **Notlar:(1)** Tespit edilen eksiklikler ivedilikle ilgili birim amiri ve onarım ile ilgili birime gönderilmelidir. **(2)** Kontrol işleminin ardından hortum basınçlı (içinde tazyikli su bulunan) şekilde bırakılmamalıdır. **(3)** Dolaplar amacı dışında (yerleri yıkama vs) kullanılmamalıdır. **(4)** Dolaplar malzeme depolama amaçlı kullanılmamalıdır.**(5)**Bu kontrol formu her dolap için bir nüsha olarak hazırlanmalı ve bu nüsha kontrol eden kişinin arşivinde saklanmalıdır. | | | | | | | | |
| **AYLAR** | | | **TARİH** | **SAAT** | **KONTROL EDENİN ADI SOYADI** | | **İMZASI** | **AÇIKLAMALAR** | |
| **OCAK** | | |  |  |  | |  |  | |
| **ŞUBAT** | | |  |  |  | |  |  | |
| **MART** | | |  |  |  | |  |  | |
| **NİSAN** | | |  |  |  | |  |  | |
| **MAYIS** | | |  |  |  | |  |  | |
| **HAZİRAN** | | |  |  |  | |  |  | |
| **TEMMUZ** | | |  |  |  | |  |  | |
| **AĞUSTOS** | | |  |  |  | |  |  | |
| **EYLÜL** | | |  |  |  | |  |  | |
| **EKİM** | | |  |  |  | |  |  | |
| **KASIM** | | |  |  |  | |  |  | |
| **ARALIK** | | | \_\_ |  |  | |  |  | |