|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İŞ YERİ BİLGİLERİ | ADI/TANIMI: | | |  | | | | | NO: |  | |
| BULUNDUĞU YER: | | |  | | | | | ÜRETİM YILI: |  | |
| MARKA/MODEL: | | |  | | | | | ALIM ŞEKLİ: |  | |
| DEMİRBAŞ/NO: | | |  | | | | |  |  | |
| MUHTEMEL ARIZALARI: | | | | | | | | | | |
| YETKİLİ BAKIM ELEMANI | DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR: | | | | | | | | | | |
| SIRA NO | TARİH | | YAPILAN İŞİN AÇIKLAMASI | | | SONRAKİ BAKIM TARİHİ | | YAPAN PERSONEL | | | İMZA |
|  |  | |  | | |  | |  | | |  |
|  |  | |  | | |  | |  | | |  |
|  |  | |  | | |  | |  | | |  |
|  |  | |  | | |  | |  | | |  |
|  |  | |  | | |  | |  | | |  |
|  |  | |  | | |  | |  | | |  |
|  |  | |  | | |  | |  | | |  |
|  |  | |  | | |  | |  | | |  |
|  |  | |  | | |  | |  | | |  |
|  |  | |  | | |  | |  | | |  |
|  |  |  | | |  | |  | | | |  |
|  |  |  | | |  | |  | | | |  |
|  |  |  | | |  | |  | | | |  |
|  |  |  | | |  | |  | | | |  |
|  |  |  | | |  | |  | | | |  |
|  |  |  | | |  | |  | | | |  |
|  |  |  | | |  | |  | | | |  |
|  |  |  | | |  | |  | | | |  |
|  |  |  | | |  | |  | | | |  |
|  |  |  | | |  | |  | | | |  |
|  |  |  | | |  | |  | | | |  |
|  |  |  | | |  | |  | | | |  |
|  |  |  | | |  | |  | | | |  |
|  |  |  | | |  | |  | | | |  |
|  |  |  | | |  | |  | | | |  |

1. Tezgâhın/iş ekipmanının özelliği bölümüne esas yapabileceği (asıl fonksiyon) işten başka (ikinci fonksiyonlar) yapabileceği yazılacaktır.

2. Bakım, temizleme, yağlama, ayarlama boşluk alma ve diğer herhangi bir onarımını ihtiva eder. Yıllık bakımda tezgâhın tamamen sökülmesi esas ise de, eğer gerekmiyorsa bu iş yapılmaz. Yapılan bakımlar [X] işareti ile gösterilir.

3. Yapılacak onarım ve değişiklikler hanesine yapılan onarım ve değişiklikler madde halinde yazılır ve bakım yaptıran bölüm şefi imza eder.

4. Aynı tarihte yapılan işlerin altı cetvel kullanarak doğru bir hatla kapatılır.

\* Bakım anında BAKIMDA ile işaretlenmeli, enerji kaynakları kesilmeli diğer önlemler alınmalıdır. Bu tutanak dolduğunda iş güvenliği uzmanına veya işveren/vekiline teslim edilerek dosyalanacaktır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HAZIRLAYAN** | **KONTROL EDEN** | **ONAYLAYAN** |
|  | **İŞ GÜVENLİĞİ**  **UZMANI** | **OKUL MÜDÜRÜ** |