



EGE ÜNİVERSİTESİ
DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
TIBBİ ATIK PERSONELİ
GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Doküman Kodu	KU.YD.29
Yayın Tarihi	27.05.2022
Revizyon Tarihi	02.01.2026
Revizyon Numarası	01
Sayfa No	1 / 2

Birim	Diş Hekimliği Fakültesi
Görev Adı	Tıbbi Atık Personeli
Amir ve Üst Amirler	Fakülte Sekreteri, Başhekim
Birim Sorumlusu	Fakülte Sekreteri,
Görev Devri	Yokluğunda yerine, yönetimin uygun gördüğü sekreteri vekalet eder.
Görev Amacı	Çevreye ve insan sağlığına zarar vermeden kaynağında ayrı olarak toplanan tıbbi atığı, toplayan ve taşıyan personelin görev alanını belirlemek

Temel İş ve Sorumluluklar

1	Tıbbi atıkları belirlenen saatte toplamak,
2	Görev alanlarındaki tıbbi atıkları toplamaya başlamadan önce kişisel koruyucu ekipmalarını (eldiven, koruyucu gözlük, maske vb.) kullanmak, çizme ve turuncu renkli özel koruyucu kıyafetini giymek,
3	Atıkları toplarken tıbbi atık taşımasında kullanılan turuncu renkli konteyner ile tıbbi atığı alacağı kliniğe gitmek,
4	Kliniklerden aldığı ağızları sıkıca bağlanmış tıbbi atık torbalarını turuncu renkli konteyner ile tıbbi atığı atacağı kliniğe gitmek
5	Topladığı tıbbi atıkları taşıma araçları ile geçici depoya taşırken hastaların tedavi olduğu yerler ile diğer temiz alanlardan, insan ve hasta trafiğinin yoğun olduğu bölgelerden mümkün olduğunca uzak olacak şekilde taşımak,
6	Tıbbi atık depo konteynerlerini ve taşıma araçlarını her tıbbi atık taşımasından sonra temizlemek ve dezenfekte etmek,
7	Tıbbi atık toplarken, taşırken giydiği kıyafetlerini işleri bitiminde temizlenmesi için bırakmak,
8	Tıbbi atık torbalarının delinmesi, yırtılması ve sızdırma yapması durumunda Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliğinde belirtilen şekilde prosedürüne uygun işlem yapmak,
9	Tıbbi atıkların toplanması ve taşınması sırasında oluşacak yaralanma durumunda hemen enfeksiyon hemşiresine bildirmek.
10	Düzenlenen eğitim ve toplantılara katılmak,
11	Atık toplama saatleri dışında, Fakülte yönetimi tarafından belirlenmiş olan kıyafetleri giymek,
12	ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi kapsamında; yürütülen faaliyetlerin çevresel etkilerini dikkate almak, ilgili çevre mevzuatı ve kuruluşun çevre politikalarına uygun şekilde çalışmak, çevre kirliliğinin önlenmesine katkıda bulunmak ve belirlenen çevresel hedeflere ulaşılmasından sorumludur.
13	Kalite Yönetim Sistemi kapsamındaki dokümanlar doğrultusunda kendi yaptıkları işlerin kalitesinden doğrudan sorumludurlar.

Yetkiler

1	Belirtilen tüm görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahiptir.
2	Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereçleri kullanma yetkisine sahiptir.

	EGE ÜNİVERSİTESİ	Doküman Kodu	KU.YD.29
	DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	Yayın Tarihi	27.05.2022
	TIBBİ ATIK PERSONELİ	Revizyon Tarihi	02.01.2026
	GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI	Revizyon Numarası	01
		Sayfa No	2 / 2

Gerekli Nitelikler	
1	Görevinin gerektirdiği düzeyde bilgi ve iş deneyimine sahip olmak,
2	Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmaktır.

REVİZYON BİLGİLERİ:

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
01	02.01.2026	- Alt bilgi formatında yer alan "Kontrol Eden" ifadesinin, "Kalite Yönetim Direktörü" yerine "Kalite Yönetim Sorumlusu" olarak güncellenmesi, - Görev tanımı formatına "Tebliğ Eden" ve "Tebellüğ Eden" bölümlerinin eklenmesi, - Görev tanımına; "ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi kapsamında; yürütülen faaliyetlerin çevresel etkilerini dikkate almak, ilgili çevre mevzuatı ve kuruluşun çevre politikalarına uygun şekilde çalışmak, çevre kirliliğinin önlenmesine katkıda bulunmak ve belirlenen çevresel hedeflere ulaşılmasından sorumludur." maddesinin eklenmesidir.

TEBLİĞ EDEN

TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Adı Soyadı	Kadro Unvanı	Tarih	İmza