Birim	Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi
Görev Adı	Çevre ve Atık Yönetimi sorumlusu
Amiri ve Üst Amirler	Dekan,Merkez Müdürü(Başhekim),Merkez Müdür (Başhekim) Yardımcıları,Hastane Müdürü
Görev Devri	Çalıştığı biriminden diğer kişi veya dekanın görevlendirdiği diğer personel
Görevin Amacı	Çevre ve Atık Yönetim Sorumlusu, hastane genelinde çevreye duyarlı atık yönetim prosedürlerini uygulamak, atıkların güvenli ve düzenli bertaraf edilmesini sağlamakla sorumludur. Görevlerin, çevre koruma politikaları, sürdürülebilirlik ilkeleri ve yasal mevzuata uygun şekilde yürütülmesi temel amacıdır.
Temel İş ve Sorumluluklar	***1. Çevre ve Atık Yönetim Politikalarının Uygulanması*** - Çevre koruma ve atık yönetimi ile ilgili prosedürleri geliştirmek, güncellemek ve uygulamak. - Çevre ve atık yönetimi politikalarının yasal mevzuat, kalite standartları ve çevre sürdürülebilirliği ilkelerine uygunluğunu sağlamak. - Çevresel etkilerin azaltılmasına yönelik iyileştirme çalışmaları yapmak ve bu çalışmaları raporlamak. ***2. Atık Yönetimi ve Bertaraf Süreçleri*** - Tehlikeli ve tıbbi atıkların, evsel atıkların ve geri dönüştürülebilir atıkların düzenli olarak toplanması, ayrıştırılması ve bertaraf edilmesini sağlamak. - Atıkların kaynağında ayrıştırılmasını kontrol etmek ve ilgili birimlere uygun atık yönetimi konusunda destek sağlamak. - Atık bertaraf şirketleri ile koordinasyon sağlayarak atıkların düzenli ve güvenli bir şekilde taşınmasını sağlamak. ***3. Çevre Koruma ve Risk Yönetimi*** - Çevresel riskleri izlemek, değerlendirmek ve çevre kirliliğine karşı alınması gereken önlemleri belirlemek. - Çevre kirliliği, enerji tasarrufu, su kullanımı ve karbon ayak izi gibi çevresel faktörlerin yönetilmesini sağlamak. - Çevreye zarar verebilecek durumlara karşı acil müdahale planlarını oluşturmak ve uygulamak. ***4. Eğitim ve Farkındalık Çalışmaları*** - Hastane personeline çevre ve atık yönetimi konusunda düzenli eğitimler vermek. - Atık yönetimi, geri dönüşüm ve çevresel sürdürülebilirlik hakkında bilinçlendirme çalışmaları yapmak. - Yeni personelin atık yönetimi süreçlerine uyum sağlaması için bilgilendirme yapmak. ***5. Kalite Yönetimi ve Raporlama*** - Çevre ve atık yönetim süreçlerine dair kalite yönetim sistemine uygun raporlar hazırlamak. - Günlük, aylık ve yıllık olarak atık miktarlarını, geri dönüşüm oranlarını ve çevre koruma faaliyetlerini raporlamak. - Çevresel performans analizleri yaparak sürdürülebilirlik hedeflerine yönelik iyileştirme önerileri sunmak. ***6. Üst Yönetimin Vereceği Diğer Görevler*** - Üst yönetim tarafından talep edilen ve görev alanıyla ilgili olan diğer görevleri yerine getirmek.

Yetkiler	1. Atıkların yönetim prosedürlerine uygun toplanması, ayrıştırılması ve bertaraf edilmesini sağlama yetkisi. 2. Çevre yönetimi ve sürdürülebilirlik standartlarına uyulmasını denetleme ve gerektiğinde iyileştirme önerilerinde bulunma yetkisi. 3. Çevresel kirlilik risklerini tespit etme, ilgili birimleri bilgilendirme ve acil durum müdahalesini organize etme yetkisi.
Yasal Dayanak	1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 2. 2872 Sayılı Çevre Kanunu 3. 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu 4. Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği 5. Atık Yönetimi Yönetmeliği

Görev Tanımını;

Hazırlayan	Onaylayan
…./…./….	…./…./….

Adı-Soyadı:

Unvanı:

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Adı-Soyadı:	Tarih	İmza
Unvanı:	…./…./….	