



T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
Tıbbi Atık Personeli (ADSUAM) Görev Tanımı

Doküman No	KYS-GT.219
İlk Yayın Tarihi	25.09.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	Sayfa 1 / 2

GÖREV TANIMI: TIBBİ ATIK PERSONELİ (ADSUAM)

KURUM İÇİNDEKİ YERİ

Üst Makam: Dekan, Merkez Müdürü (Başhekim), Merkez Müdür (Başhekim) Yardımcıları, Hastane Müdürü, Hastane Müdür Yardımcıları, Çevre ve Atık Yönetimi Sorumlusu, İdari Sorumlu

Bağlı Birimler: -

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- ✓ Tıbbi Atık Personeli, çevre koruma, iş sağlığı ve güvenliği standartlarına uygun olarak hastanede oluşan tıbbi atıkların güvenli ve etkili bir şekilde toplanmasını, taşınmasını ve bertaraf edilmesini sağlamakla sorumludur. Görevlerin, kalite politikaları ve çevresel sürdürülebilirlik ilkelerine uygun şekilde yürütülmesi temel amacdır.
- ✓ Tıbbi atık yönetim süreçlerini üniversite kalite standartları, sürdürülebilirlik ilkeleri ve mevzuata uygun şekilde yürütmek.
- ✓ Atıkların kaynağında doğru şekilde ayrıştırılmasını sağlamak için birimlere bilgilendirme ve yönlendirme yapmak.
- ✓ Atık yönetim politikalarını güncel mevzuata ve kalite yönetim standartlarına göre uygulamak.
- ✓ Tıbbi atıkları ilgili birimlerden belirlenen periyotlarla toplamak ve güvenli bir şekilde geçici depolama alanına taşımak.
- ✓ Atık torbalarının güvenli şekilde kapatılması ve taşınması süreçlerinde iş güvenliği kurallarına titizlikle uymak.
- ✓ Tıbbi atıkların bertaraf sürecine kadar güvenli şekilde saklanmasını sağlamak ve düzenli kontroller yapmak.
- ✓ Tıbbi atıklarla çalışırken kişisel koruyucu ekipmanları kullanmak ve iş sağlığı ve güvenliği prosedürlerine tam uyum sağlamak.
- ✓ Çevre kirliliğini önlemek amacıyla atık yönetim süreçlerinde çevre koruma standartlarını uygulamak.
- ✓ Acil durum ve güvenlik risklerine karşı alınacak önlemler konusunda eğitimlere katılmak ve prosedürleri uygulamak.
- ✓ Kalite birimi tarafından düzenlenen eğitimlere katılmak, güncel tıbbi atık yönetimi ve çevre güvenliği prosedürlerine hakim olmak.
- ✓ Atık yönetimi süreçlerinin iyileştirilmesi için kalite birimi ve diğer ilgili birimlerle iş birliği yapmak.
- ✓ Tıbbi atık yönetim süreçlerine dair üniversite kalite politikalarına uygun iyileştirme önerileri sunmak.
- ✓ Günlük tıbbi atık toplama, taşıma ve depolama işlemlerini kalite yönetim standartlarına uygun olarak belgelemek.
- ✓ Atık miktarları ve ilgili çevresel etkileri içeren raporları hazırlamak, düzenli olarak kalite birimi ile paylaşmak.
- ✓ Gerekli dokümanları doğru bir şekilde arşivlemek ve denetim süreçlerine hazırlıklı olmak.
- ✓ Üst yönetim tarafından talep edilen ve görev alanıyla ilgili olan diğer görevleri yerine getirmek.





T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
Tıbbi Atık Personeli (ADSUAM) Görev Tanımı

Doküman No	KYS-GT.219
İlk Yayın Tarihi	25.09.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	Sayfa 2 / 2

- ✓ Tıbbi atıkların hastane içinde güvenli toplanması, taşınması ve geçici depolanması süreçlerini yürütme yetkisi.
- ✓ İş güvenliği ve çevresel riskleri tespit ettiğinde ilgili birimlere raporlama yetkisi.
- ✓ Kalite standartlarına uygun dokümantasyon yapma ve gerekli güvenlik önlemlerini alma yetkisi.

YASAL DAYANAKLAR

- ✓ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- ✓ 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- ✓ 2872 Sayılı Çevre Kanunu
- ✓ Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği
- ✓ Üniversite Çevre ve Kalite Yönetimi Yönergesi

