Ünvanı: Atık Toplama Personeli

Bağlı Olduğu Pozisyon: Başhekim

Vekili:

Nitelikler: En az ilkokul mezunu olmak

1-Atık Toplama Personeli Kapsamında Görev ve Sorumluluklar:

- Enstitümüz A-B-C bloklarından çıkacak tüm atıkların kaynağından ayrılıp atık talimatlarına uygun olarak geri kazanımını yapar.
- Bertaraf ilkelerine ayrıca tıbbi atıklar "22.07.2005 tarih 25883 sayılı resmi gazete de yayınlanan Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği" ne bağlı olarak hazırlar, bulunan yönerge uyarınca toplar ve toplama istasyonuna taşır.
- Tıbbi atık toplama ve taşımada görevli personelin uygun koruyucu ekipman giyer.
- Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği'nin EK-2'de A grubu altında yer alan atıkları, tıbbi, tehlikeli ve ambalaj atıklarından ayrı olarak siyah renkli plastik torbalarda toplar.
- Ayrı toplanan evsel nitelikli atıkları, ünite içinde sadece bu iş için ayrılmış konteynerler ile taşır, atık deposuna veya konteynere götürür ve ayrı olarak ilgili görevlinin nezaretinde teslim eder.
- Evsel nitelikli atıkları toplanmaları sırasında kesinlikle tıbbi atıklar ile karıştırmaz.
- Evsel nitelikli atıklara istek dışında (başkalarının) veya kazara tıbbi atık karışması halinde tıbbi atık olarak kabul eder, toplanan bu evsel nitelikli atıkları tıbbi atık olarak taşınmaları ve bertaraf edilmeleri sağlar.
- Evsel nitelikli atıkların katı atıkların kontrolü yönetmeliği hükümleri doğrultusunda taşınmasını ve bertaraf edilmelerini sağlar.
- Tıbbi atıkların kontrolü yönetmeliğinin EK-2'de B grubu altında yer alan atıkları, kağıt, karton, plastik ve metal ambalaj atıkları, kontamine olmamaları şartıyla diğer atıklardan ayrı olarak mavi renkli plastik torbalarda toplar.
- Serum ve ilaç şişeleri gibi cam ambalaj atıkları ise, yine kontamine olmamaları şartıyla cam ambalaj kumbaralarında toplar. Kumbara olmaması halinde ise diğer ambalaj atıkları gibi ayrı mavi renkli plastik torbalarda toplar.
- Kullanılmış serum şişelerine ait lastik, hortum, iğne gibi hasta ile temas eden kontamine olmuş materyalleri diğer tıbbi atıklar ile birlikte tıbbi atık esasına göre toplar.
- Kâğıt vb. atıkları değerlendirilmek üzere ayrı yerde toplar.
- Tıbbi atıkların kontrolü yönetmeliğinin EK-2'de C, D ve E grupları altında yer alan atıkları kaynağından ayrı olarak toplar.
- Tıbbi atıkların toplama ekipmanı, atığın niteliğine uygun ve atığın oluştuğu kaynağa en yakın noktada bulundurur.
- Tıbbi atıkların toplanmasında; yırtılmaya, delinmeye, patlamaya ve taşımaya dayanıklı; orijinal orta yoğunluklu polietilen hammaddeden sızdırmaz, çift taban dikişli ve körüksüz olarak üretilen, çift kat yaprağı 100 mikron kalınlığında olan, üzerinde görülebilecek büyüklükte ve her iki yüzünde

"Uluslararası Biyotehlike" amblemi ile "dikkat tıbbi atık" ibaresini taşıyan kırmızı renkli plastik torbalar kullanır.

- Tıbbi atıkların toplandığı torbaları en fazla ¾ oranında doldurur, ağızlarını sıkıca bağlar.
- Bu torbaları hiçbir şekilde tekrar kullanmaz.
- Tıbbi atık torbalarının içeriği hiçbir suretle sıkıştırmaz, torbasından çıkartmaz, ve başka bir kaba aktarmaz.
- Kesici ve delici özelliği olan atıkları diğer tıbbi atıklardan ayrı olarak delinmeye, yırtılmaya, kırılmaya ve patlamaya dayanıklı, su geçirmez ve sızdırmaz, açılması ve karıştırılması mümkün olmayan, üzerinde "Uluslararası Biyotehlike" amblemi ile "DİKKAT! KESİCİ ve DELİCİ TIBBİ ATIK" ibaresi taşıyan plastik veya aynı özelliklere sahip lamine kartondan yapılmış kutu veya konteynerler içinde toplar.
- Tıbbi atık biriktirme kaplarını, en fazla ¾ oranında doldurur, ağızlarını kapatır ve kırmızı plastik torbalara koyar.
- Çöpleri konteynerler ile taşır. Çöpleri binanın dışında belirli olan yere çöp poşetleri içinde koyar.
- Çalışma alanında ve binalarda çöplerin birikmesine meydan vermez, çöp naklinde ise giriş ve çıkışlarda çevreye zarar vermeyecek şekilde gürültüsüz olarak taşır.
- Taşıma sırasında çöp poşetlerinin yırtılması halinde çöp suyunun dışarı akmasını önler, hijyen kurallarına uygun olarak ivedilikle ikinci bir çöp poşeti geçirir.
- Akşam mesai bitiminde binada biriken çöpler atılmadan görev yerini terk etmez.

2- KYS Kapsamında Görev ve Sorumluluklar

- Üniversitenin Misyonunu, Vizyonunu, Kalite Politikasını benimsemek ve bu doğrultuda hareket etmek,
- Üniversite ve birim kalite hedeflerine ulaşılması için üzerine düşen çalışmaları yapmak,
- Faaliyetlerini yürütürken İÜ KYS dokümanlarına uygun hareket etmek ve kayıtları eksiksiz tutmak,
- KYS kapsamında biriminde yapılacak düzeltici ve önleyici faaliyetlerin yerine getirilmesine katkı sağlamak,
- KYS çalışmaları kapsamında yapılan faaliyetlere birimi adına katkı sağlamak

Yetkiler: