	T.C. D.Ü. DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ HASTANESİ TIBBİ ATIK PERSONELİ GÖREV TANIMI	Doküman No	KU.YD.60
		Yürürlüğe Gir.Tar.	01.10.2024
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	--
		Sayfa No	Sayfa 1/1

Görevin Adı	Tıbbi Atık Personeli
Birimi	Klinik Bilimler
Birinci Dereceden Sorumlu Amir	Hastane Müdürü / Temizlik Sorumlusu
İkinci Dereceden Sorumlu Amir	Kurum Yöneticisi
Görev Devri (Yokluğunda Vekalet Eden)	İdarenin Görevlendireceği

Görev Amacı

Aşağıda tanımlanan sorumluluğunda bulunan görevleri eksiksiz yerine getirerek, çevreye ve insan sağlığına zarar vermeden kaynağında ayrı olarak toplanan tıbbi atığı, toplayan ve taşıyan personelin görev alanını belirlemek, faaliyetlerini Kalite Yönetim Sistemine uygun olarak yürütülmesini sağlamak.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

1. Mesai saatleri 08.00-12.00 ile 13.00-17.00 arasındadır.
2. Tıbbi atıkları belirlenen saatte toplar.
3. Görev alanlarındaki tıbbi atıkları toplamaya başlamadan sorumlu personel eldiven, koruyucu gözlük, maske kullanır, çizme ve turuncu renkli özel koruyucu kıyafetini giyer.
4. Atıkları toplarken tıbbi atık taşımasında kullanılan turuncu renkli konteyner/ kap/ kova ile tıbbi atığı alacağı kliniğe gider.
5. Kliniklerden aldığı ağızları sıkıca bağlanmış tıbbi atık torbalarını konteyner/ kap/ kova içerisine sıkıştırmadan koyar.
6. Topladığı tıbbi atıkları taşıma araçları ile geçici depo konteyner taşırken hastaların tedavi olduğu yerler ile diğer temiz alanlardan, insan ve hasta trafiğinin yoğun olduğu bölgelerden mümkün olduğunca uzak olacak şekilde taşır.
7. Tıbbi atık depo konteynerlerini ve taşıma araçlarını her tıbbi atık taşımasından sonra temizler ve dezenfekte eder. Temizlik talimatına göre, Enfeksiyon Kontrol Komitesinde belirtilen mahalde temizlik görevi ve hizmetiyle ilgili emirleri yerine getirmekle yükümlüdür.
8. Tıbbi atık toplarken, taşırken giydiği kıyafetlerini işleri bitiminde çamaşırhaneye temizlenmesi için bırakır.
9. Tıbbi atık torbalarının delinmesi, yırtılması ve sızdırma yapması durumunda Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliğinde belirtilen şekilde prosedürüne uygun işlem yapar. Klinik lavabolarında kullanılan sabun ve havlu gibi malzemeler bittiğinde teminini sağlar.
10. Tıbbi atıkların toplanması ve taşınması sırasında oluşacak yaralanma durumunda hemen Enfeksiyon Kontrol Hemşiresine/Temizlik Sorumlusuna bildirir.
11. Görevini Kalite Yönetim Sistemi politikası, hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütür.
12. Amirinin vereceği ve diğer Kalite Yönetim Sistemi dokümanlarında belirtilen ilave görev ve sorumlulukları yerine getirir.
13. İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uyar, gerekli kişisel koruyucu donanımı kullanır.

İlgili Dokümanlar

1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu