



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
ÇEVRE VE ATIK SORUMLUSU
GÖREV TANIMI

Doküman No	GT-HKM-0012
Yayın Tarihi	09.02.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	

Birim Adı	Hukuk Müşavirliği
Alt Birim Adı	Çevre ve Atık Sorumlusu
Görev Unvanı	Çevre ve Atık Sorumlusu
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Hukuk Müşaviri
Astları	
Vekâlet/Görev Devri	Hukuk Müşavirinin görevlendireceği diğer personel
Görevin Gerekli Nitelikler	- Görevinin gerektirdiği düzeyde bilgi ve iş deneyimine sahip olmak - Görev alanı ile ilgili mevzuata hâkim olmak 2872 sayılı Çevre Kanunu ve Üniversitemiz Atık Yönetimi Yönergesi çerçevesinde atık yönetiminin sağlıklı, düzenli ve uyumlu bir şekilde yürütülmesine yardımcı olmak.
Görev Alanı	Hukuk Müşavirliğinin çevre ve atık yönetimi ve geri dönüşüm alanındaki çalışmalarını gerçekleştirmek, atık oluşumunun önlenmesi, atıkların kaynağının azaltılması, farklı türlerdeki atıkların doğru bir şekilde ayrıştırılmasını sağlamak
Temel Görev ve Sorumlulukları	- Atıkların ilgili kanun ve yönetmeliklere uygun olarak kaynağında ayrı toplanması, taşınması, geri kazanılması, bertaraf edilmesi işlemlerinin koordine ve kontrol etmek, - Ambalaj atıklarının, "Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliğine" uygun olarak kaynağında ve diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapmak, - Atık pillerin "Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliğine" uygun olarak kaynağında ve diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapmak, - Çevrenin korunması ve çevre bilincinin artırılması için atıkların kaynağında ayrı toplanması, taşınması, geri kazanılması, bertaraf edilmesi amacıyla çalışmalar yapmak - Çevre yönetimi faaliyetlerini belirlemek, yürütmek ve koordine etmek, - Tüm uygulamaları etik kurallar doğrultusunda yapmak,

HAZIRLAYAN KALİTE BİRİM KOMİSYONU ÜYESİ İlknur ÇİLLİ	KONTROL EDEN KALİTE BİRİM SORUMLUSU Fulay GÜLTEKİN	ONAYLAYAN İbrahim ÇİFTÇİ Hukuk Müşaviri V.
---	---	---



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
ÇEVRE VE ATIK SORUMLUSU
GÖREV TANIMI

Doküman No	GT-HKM-0012
Yayın Tarihi	09.02.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	

	- Görevini gizlilik, kanun, mevzuat ve yönetmelik ilkelerine uygun olarak yapmak, - Kendisine teslim edilen araç-gereçleri kullanım ve bakım talimatına göre kullanmak, muhafaza etmek ve bunların her türlü israfına mani olmak.		
Yetkileri	657 sayılı Devlet Memurları Kanununun verdiği yetkiler - Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç gereç ve malzemeyi kullanmak		
Yetkinlik Düzeyi	Temel	Teknik	Yönetsel
	- Düzenli ve disiplinli çalışma - Amaçlara ve Hedeflere Bağlılık - Başarı ve Çaba - Bilgi Paylaşımı - Detaylara önem verme - Dürüstlük - Düzenlemelere Uyma - Gelişime ve Değişime Yatkınlık - Hesap Verebilirlik - Hizmet Odaklılık - İletişim ve İlişki Kurma - İşbirliğine Açıklık	- Analitik Yaklaşım - Muhakeme - Sistematik İş Planlama Sistemli Çalışma - Bilgi Sistemi Kullanma - Mevzuat Bilgisi ve Uygulama - Muhakeme - Sistematik İş Planlama - Sistemli Çalışma	- Zaman yönetimi - Planlama ve organizasyon - Sonuç odaklılık - Problem çözme - Dikkatli ve hatasız çalışma

HAZIRLAYAN KALİTE BİRİM KOMİSYONU ÜYESİ İlknur ÇİLLİ	KONTROL EDEN KALİTE BİRİM SORUMLUSU Fulay GÜLTEKİN	ONAYLAYAN İbrahim ÇİFTÇİ Hukuk Müşaviri V.
---	---	---



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
ÇEVRE VE ATIK SORUMLUSU
GÖREV TANIMI

Doküman No	GT-HKM-0012
Yayın Tarihi	09.02.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	

	- Kamu Kaynağını Etkili ve Verimli Kullanma - Kendi Başına İş Yapma - Kişisel Çıkar Sağlamama - Kurumsal Fayda Odaklılık - Objektif Olma - Öğrenme Motivasyonu - Süreçlere Dikkat - Strese Dayanıklılık - Uyumluluk		
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen genel niteliklere sahip olmak. 2872 sayılı Çevre Kanunu ve Üniversitemiz Atık Yönetimi Yönergesi hakkında bilgi sahibi olmak - Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak. - Görevi ve işi ile ilgili bilgi ve becerileri kullanabilme yeteneğine ve deneyimine sahip olmak.		
Diğer Görevlerle İlişkisi	- İşin uygulanmasında üst amire raporlama ilişkisi - Birimin diğer eşdeğer görevli personeli ile karşılıklı öğrenme, işbirliği, uyum ve eşgüdüm ilişkisi		

HAZIRLAYAN KALİTE BİRİM KOMİSYONU ÜYESİ İlknur ÇİLLİ	KONTROL EDEN KALİTE BİRİM SORUMLUSU Fulay GÜLTEKİN	ONAYLAYAN İbrahim ÇİFTÇİ Hukuk Müşaviri V.
---	---	---



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
ÇEVRE VE ATIK SORUMLUSU
GÖREV TANIMI

Doküman No	GT-HKM-0012
Yayın Tarihi	09.02.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	

Yasal Dayanaklar	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 2872 sayılı Çevre Kanunu ve Üniversitemiz Atık Yönetimi Yönergesi
-------------------------	--

TEBLİĞ EDEN

İbrahim ÇİFTÇİ
HUKUK MÜŞAVİRİ V.

TEBELLÜĞ EDEN

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

No	Adı-Soyadı	Kadro Unvanı	Tarih	İmza
1	İlknur ÇİLLİ	SÜREKLİ İŞÇİ		

HAZIRLAYAN KALİTE BİRİM KOMİSYONU ÜYESİ İlknur ÇİLLİ	KONTROL EDEN KALİTE BİRİM SORUMLUSU Fulay GÜLTEKİN	ONAYLAYAN İbrahim ÇİFTÇİ Hukuk Müşaviri V.
---	---	---