

**1. GÖREV ÜNVANI:** Çevre Yönetim Sistemi Temsilcisi

**2. ÇALIŞTIĞI BÖLÜM:**

**2.1. BAĞLI OLDUĞU BİRİM:** Kalite ve Stratejik Planlama Dairesi

**2.2. BAĞLI OLDUĞU YÖNETİCİ:** Kalite ve Stratejik Planlama Daire Başkanı

**3. İŞİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:**

**3.1. EĞİTİM:** ...

**3.2. DENEYİM:** ...

**3.3. YABANCI DİL:** ...

**4. GÖREV TANIMI:** Kapadokya Üniversitesi'nde ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi standartlarına yönelik faaliyetleri organize etmek, sürekliliğini sağlamak. Üniversitenin çevre ile ilgili politika ve hedeflerini doğrultusunda sorumluluklarını yerine getirmek.

**5. SORUMLULUKLAR:**

**5.1.** Kapadokya Üniversitesi Bilgi Güvenliği, Kalite ve Çevre Yönetim Sistemleri gereklilikleri ile ilgili standart, prosedür, talimat ve yasal şartlara uymak.

**5.2.** Bilgi Güvenliği, Kalite ve Çevre Politikası ve amaçlarına uygun çalışmak.

**5.3.** Kapadokya Üniversitesi tarafından belirlenen yasal mevzuatlar çerçevesinde Üniversite bünyesinde bulunan diğer akademik ve idari birimlerle iş birliği yapmak.

**5.4.** İdari ve Akademik Teşkilat Yönergesi kapsamında bağlı olduğu birime ait görev tanımlarına bağlı çalışmalarını yürütmek.

**5.5.** Üniversite Stratejik Planında birimine yönelik belirlenen performans ölçülerine uygun çalışmalar yürütmek, belirlenen terminlerde ilgili birimlere raporlamak.

**5.6.** 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Kanun gereği Kapadokya Üniversitesi ile kurduğu ilişki sebebiyle elde edebileceği Üniversite paydaşlarına ait kişisel verilerle ilgili işlemleri kanuna uygun yürütmek.

**5.7.** 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununa uygun hareket etmek.

**5.8.** Yapmış olduğu işlemlere yönelik verileri toplamak ve Kalite ve Stratejik Planlama Daire Başkanına raporlamak.

**5.9.** Üniversitenin yönerge ve yönetmeliklerinde belirlenen birim, kurul ve komisyonlarda programı temsil etmek ve söz konusu birim, kurul ve komisyonların kendilerine verdiği görevi yerine getirmek.

Doküman No	KÜN.GYS.014
Yayın Tarihi	Mayıs 2022
Revizyon No	1
Revizyon Tarihi	Temmuz 2022
Sayfa No	3

## **6. YETKİLER:**

- 6.1.** Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- 6.2.** Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.
- 6.3.** Kapadokya Üniversitesi Bilgi Güvenliği, Kalite ve Çevre Yönetim Sistemleri gereklilikleri ile ilgili standart, prosedür, talimat ve yasal şartlara uymak.
- 6.4.** Bilgi Güvenliği, Kalite ve Çevre Politikası ve amaçlarına uygun çalışmak.
- 6.5.** 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Kanun gereği Kapadokya Üniversitesi ile kurduğu ilişki sebebiyle elde edebileceği Üniversite paydaşlarına ait kişisel verilerle ilgili işlemleri kanuna uygun yürütmek.
- 6.6.** 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununa uygun hareket etmek.
- 6.7.** Yapmış olduğu işlemlere yönelik ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi standartları ile ilgili verileri toplamak ve Rektörlüğe raporlamak.
- 6.8.** Üniversitenin yönerge ve yönetmeliklerinde belirlenen birim, kurul ve komisyonlarda programı temsil etmek ve söz konusu birim, kurul ve komisyonların kendilerine verdiği görevi yerine getirmek.
- 6.9.** ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi kapsamında ihtiyaç duyulan eğitimlere katılmak, eğitim alması gereken kişileri tespit etmek,
- 6.10.** ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi standardı gerekliliklerinin yerine getirilmesi için ihtiyaç duyulan dokümanları oluşturmak, takip etmek ve sürekli iyileştirilmesini sağlamak,
- 6.11.** Üniversitenin çevre ile ilgili politika ve hedeflerini doğrultusunda sorumluluklarını yerine getirmek,
- 6.12.** Çevre el kitabının yazılmasını sağlamak,
- 6.13.** Çevre yönetim programlarını oluşturmak ve ilgili birimlerin uygulanmalarını takip etmek,
- 6.14.** Çevre yönetim sisteminin ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi ile entegre olarak yürütülmesini sağlamak,
- 6.15.** Çevre Yönetim sistemine bağlı riskleri ve fırsatları belirlemek ve takip etmek,
- 6.16.** Çevre mevzuat ve yükümlülüklerini takip ederek kuruluş içerisinde uygulamaları organize etmek,
- 6.17.** Çevre Yönetim Sistemi ile ilgili iç ve dış hususları Üniversite üst yönetimi ile belirleyerek beklenti analizinin yapılmasını sağlamak,
- 6.18.** İç tetkik/ YGG' leri organize etmek,
- 6.19.** İç tetkik ve YGG' lerin çevre yönetim sistemi beklentilerini karşılaması konusunda ihtiyaç duyulan doküman desteğini sağlamak,
- 6.20.** Atık Yönetim Planlarının oluşturulması, depolama alanlarının belirlenmesi, atık takiplerinin yapılması, atık beyanların yapılması ve atıkların teslim edilmesi Atık Yönetim Temsilcisi ile beraber takip etmek

Doküman No	KÜN.GYS.014
Yayın Tarihi	Mayıs 2022
Revizyon No	1
Revizyon Tarihi	Temmuz 2022
Sayfa No	3

- 6.21.** Çevre bilinci ve Çevre Yönetim sistemi farkındalığı için gerekli çalışmaları yürütmek,
- 6.22.** Acil durum planlarının oluşturulması, ekiplerin belirlenmesi, tatbikat uygulamalarını takip etmek,
- 6.23.** Ramak kala/ Tehlike bildirim, Çevre Kaza ve Şikayetlerine ilişkin kendilerine iletilen bilgileri ilgili formlarla kayıt alınmasını sağlamak, sonuçları değerlendirmek,
- 6.24.** Doğal kaynak kullanımlarının takibini organize etmek ve kullanımının azaltılması için fikirler üretmek,
- 6.25.** Çevre boyutlarının belirlenmesi ve etki analizinin yaşam döngüsü ile yapılması konusunda ilgili birimlerle çalışmak, belirlenen aksiyonları takip etmek,
- 6.26.** Çevre süreç performans kriterlerini belirlenmesini sağlamak, performans takiplerini organize etmek ve değerlendirmek,
- 6.27.** Yılda en az 2 (iki) defa saha kontrolleri yaparak uygunsuzlukları raporlamak,
- 6.28.** Kalibrasyona tabi cihazları belirlemek ve güncelliğini kontrol etmek,
- 6.29.** MSDS (Malzeme Bilgi Güvenlik Formları) özetlerini oluşturulmasını organize etmek ve ilgili taraflara bildirmek,
- 6.30.** Çevre Yönetim Sistemi dokümanlarının ilgili sorumlular tarafından muhafaza edilmesi ve arşivlenmesini takip etmek,
- 6.31.** Çevre Yönetim Sistemi ile ilgili iç ve dış iletişim hususların belirlenmesini sağlamak ve takibini yapmak.,
- 6.32.** Çevre yönetim sistemi ile ilgili iyileştirme, uygunsuzluk ve düzeltici faaliyetlerin organizasyonunu ve takibini yapmak.