


 <b>HİTİT</b> ÜNİVERSİTESİ	<b>GÖREV TANIMI FORMU</b>	Doküman No	RD-İMİ-GR-0019
		İlk Yayın Tarihi	28.05.2018
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	00
		Sayfa	1/2

<b>KADRO VEYA POZİSYONUN</b>	
<b>BİRİMİ/ALT BİRİMİ</b>	Atık Yönetimi Koordinatörlüğü /İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı
<b>STATÜSÜ</b>	Akademik Personel
<b>GÖREVİ</b>	Atık Yönetimi Koordinatörü
<b>BAĞLI BULUNDUĞU YÖNETİCİ</b>	Atık Yönetimi Koordinatörü/Genel Sekreter/ /Rektör Yardımcısı/Rektör
<b>A. GÖREV/İŞLERE İLİŞKİN BİLGİLER</b>	
<b>1) GÖREV/İŞİN KISA TANIMI</b>	
<p>2872 sayılı Çevre Kanunu ve Üniversitemiz Atık Yönetimi Yönergesi çerçevesinde, Atık Yönetiminin Planlaması, Kanun ve yasal mevzuatlar doğrultusunda Üniversitemiz atık politikasıyla ilgili çalışmaların yapılması, yürürlükte bulunan atık yönetim planları hakkında Atık Yönetimi Komisyonuna bilgi sunulması, Bakanlık ve diğer özel kuruluşlar arasında iletişimin sağlanması, atık yönetiminin koordine edilmesi görevlerini yürütülmesini sağlamak.</p>	
<b>2) GÖREV/İŞ YETKİ VE SORUMLULUKLAR</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Rektörün ve Üniversite Atık Yönetimi Komisyonun aldığı kararları yerine getirmek ve takip etmek,</li><li>• Atık Yönetimiyle ilgili kanun ve yasal mevzuatın Üniversitede uygulanmasını sağlamak,</li><li>• Üniversite Atık Yönetimi Planlarını hazırlamak ve Üniversite Atık Yönetimi Komisyonunun onayına sunmak,</li><li>• Yürürlükte bulunan atık yönetim planı hakkında Üniversite Atık Yönetimi Komisyonuna periyodik aralıklarla bilgi vermek,</li><li>• Rektöre ve Üniversite Atık Yönetimi Komisyonuna, atık yönetimiyle ilgili önerilerde bulunmak,</li><li>• Kurum içi bilgilendirme ve farkındalık oluşturma eğitimleri düzenlemek,</li><li>• Ocak ayı sonuna kadar Hitit Üniversitesi Yıllık Atık Yönetimi Raporunu hazırlamak ve Üniversite Atık Yönetimi Komisyonunun onayına sunmak,</li><li>• Bakanlık, Çorum Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektörlerle gerekli koordinasyonu sağlamak,</li><li>• Atık yönetimi ile ilgili ulusal ve uluslararası gelişmeleri takip etmek ve Üniversitede uygulanmasını sağlamak,</li><li>• Atıkların, kurum içinde veya dışında atık toplama ve geri dönüşüm tesislerine teslim edilmesini ve mümkünse kullanılabilir ürüne dönüştürülmesini sağlamak,</li><li>• Rektörün ve Üniversite Atık Yönetimi Komisyonunun verdiği diğer görevleri yerine getirmek,</li><li>• Atık Yönetimi Koordinatörü (Öğretim Üyesi), yaptığı iş ve işlemlerden dolayı Genel Sekreter/ /Rektör Yardımcısı/Rektör'e karşı sorumludur.</li></ul>	

	<b>GÖREV TANIMI FORMU</b>	Doküman No	RD-İMİ-GR-0019
		İlk Yayın Tarihi	28.05.2018
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	00
		Sayfa	2/2

**B. ATANACAKLARDA ARANACAK NİTELİKLER**

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 48/A ve 68/B maddelerinde belirtilen niteliklere haiz olmak,
- 2872 sayılı Çevre Kanunu ve Üniversitemiz Atık Yönetimi Yönergesi hakkında bilgi sahibi olmak,
- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
- Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek,
- Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

*Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum.  
Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.*

**Adı ve Soyadı:**

**Tarih**

...../...../.....

**İmza**

**ONAYLAYAN**  
**(Rektör Yardımcısı)**

**Adı ve Soyadı:**

**Tarih**

...../...../.....

**İmza**