

# HİTİT ÜNİVERSİTESİ ATIK YÖNETİMİ YÖNERGESİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönerge'nin amacı, Hitit Üniversitesi birimlerinde eğitim, öğretim, araştırma, üretim ve hizmet faaliyetleri sonucunda oluşan atıkların, üretildikleri yerlerde geri dönüşüm türlerine göre ayrı ayrı toplanmasına, toplanan atıkların güvenli bir şekilde geçici olarak depolanmasına, Üniversite dışına taşınması, mümkünse öncelikli olarak geri dönüşüm tesislerinde yeniden kullanılabilir ürüne dönüştürülmesine veya yeni ürüne dönüştürülmesi mümkün olmayan atıkların nihai bertarafının sağlanmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

#### Kapsam

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönerge, Hitit Üniversitesi birimlerinde kullanım veya tüketim sonucunda ortaya çıkan kimyasal, tıbbi, biyolojik ve radyoaktif atıklar öncelikli olmak üzere, her türlü atığın, üretiminden geri dönüşümüne veya nihai bertarafına kadar tüm süreçleri, bu kapsamda görevlendirilen komisyon ve görevlilerin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

#### Dayanak

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönerge, 2872 sayılı Çevre Kanunu ve bu Kanun'a dayalı olarak, 2 Nisan 2015 tarihli ve 29314 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Atık Yönetimi Yönetmeliği'ne dayanılarak çıkartılmıştır.

#### Tanımlar

**MADDE 4 –** (1) Bu Yönerge'de geçen;

- a) Bakanlık: Çevre ve Şehircilik Bakanlığını,
- b) Üniversite: Hitit Üniversitesini,
- c) Rektör: Hitit Üniversitesi Rektörünü
- ç) Üst yönetici: Birim teşkilat yapısında en üstte yer alan (Üniversitenin rektör, akademik birimlerin dekan/müdür, rektörlük idari birimlerin genel sekreter, daire başkanı vb.) yöneticiyi,
- d) Üniversite Atık Yönetimi Koordinatörü: Üniversitede bu Yönerge'nin konusuna giren iş ve işlemlerin yürütülmesinden Rektöre ve Üniversite Atık Yönetimi Komisyonuna karşı sorumlu olan öğretim üyesini,
- e) Daire Başkanlığı: İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığını,
- f) Birim: Rektörlük idari birimlerini ve eğitim birimleri ile araştırma ve uygulama merkezlerini,
- g) Birim atık sorumlusu: Akademik birimlerde Dekan/Müdür veya görevlendireceği yardımcısını; Rektörlük idari birimlerinde, Üniversite Atık Yönetimi Koordinatörünü,
- ğ) Atık: Üniversitede kullanım sonucu tüketilemeyen veya kullanma olanağı kalmayan kimyasal, tıbbi, biyolojik, radyoaktif, elektronik vb. atıklar öncelikli olmak üzere eğitim-öğretim/üretim, hizmet birimlerinde ve araştırma laboratuvarlarında oluşan atıklar ile kullanım veya tüketim sonucu doğaya bırakılacağı öngörülen her türlü atığı,
- h) Atık üreticileri: Birimlerde eğitim, öğretim, araştırma, üretim ve hizmet faaliyetlerinde görev alan personeli, öğrencileri, yüklenici firmalar adına Üniversite birimlerinde çalışan kişileri ve Üniversiteye gelen misafirleri ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM Genel Esaslar

### Genel Esaslar

**MADDE 5** – (1) 2872 sayılı Çevre Kanunu ve bu kanuna bağlı olarak çıkartılan yasal mevzuatlar ile uluslararası kabul görmüş atık düzenlemelerinin Üniversite de uygulanmasını sağlamak.

(2) Üniversite birimlerinde zorunlu olmadıkça atık üretilmemesi için en yüksek seviyede önleyici tedbirler alınmasını sağlamak.

(3) Üniversitede oluşan atıkların, mümkünse kullanılabilir ürüne dönüştürülmesini, dönüştürülmesi mümkün olmayan atıkların, insan sağlığına ve çevreye yönelik zararlı etkisini en aza indirecek şekilde saklanmasını veya bertaraf edilmesini sağlamak.

(4) Üniversite personeli ile öğrencilerin, Üniversite içindeki ve dışındaki yaşamlarında sıfır atık bilincine sahip olmalarını sağlamak.

(5) Üniversite birimlerinde atık sorumlularını ve görevlerini belirlemek.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Atık Yönetimi İşlemleri

### Üniversite Atık Yönetimi Komisyonu

**MADDE 6** – (1) Üniversite Atık Yönetimi Komisyonu; Rektör tarafından görevlendirilen bir Rektör Yardımcısının başkanlığında, Atık Yönetimi Koordinatörü, Atık Yönetimi Koordinatör Yardımcıları, Dekan/Müdür veya yardımcısı ile Genel Sekreter, İdari ve Mali İşler Daire Başkanından oluşur.

(2) Hitit Üniversitesinin sorumluluk ve yetki alanı içinde eğitim, öğretim, araştırma, üretim ve hizmet faaliyetleri sonucu oluşan atıkların; üretildikleri yerlerde ayrı ayrı toplanması, güvenli bir şekilde geçici bir yerde depolanması, taşınması ve nihai bertarafının sağlanmasına ilişkin tüm süreçlerde birimlerin çalışmalarının eş güdüm içerisinde yürütülmesinden, ilgili Kanun ve yürürlükte bulunan yasal mevzuatın doğru ve etkin bir şekilde uygulanmasından Rektör adına sorumludur. Komisyon bu görevini Üniversite Atık Yönetimi Koordinatörü aracılığıyla yerine getirir.

(3) Komisyon gerekli gördüğü durumlarda kendi arasından en az üç üyeyi ilgili birim/birimlerde denetim yapmak üzere görevlendirebilir.

(4) Komisyon, olağan toplantılarını ekim veya kasım ayları içerisinde yapar.

(5) Başkan gerek görülmesi halinde Komisyonu ve birim atık sorumlularını olağanüstü toplantıya çağırabilir.

(6) Rektör gerekli gördüğü zamanlarda komisyonu toplantıya çağırabilir veya Komisyona başkanlık yapabilir.

### Üniversite Atık Yönetimi Komisyonunun görevleri

**MADDE 7** – (1) Üniversite Atık Yönetimi Komisyonunun görev ve yetkileri şunlardır;

a) 2872 sayılı Çevre Kanunu ve bu Kanun'a bağlı olarak çıkarılan yasal mevzuat ile uluslararası kabul görmüş atık düzenlemelerinin Üniversitede uygulanmasını, bu Yönerge'nin yürütülmesini ve yürütme esnasında karşılaşılan sorunların saptanmasını, sorunların çözüm önerilerinin üretilmesini ve bu Yönerge'nin uygulama esaslarını belirlemek,

b) Bu Yönerge kapsamına giren güncel yasal mevzuatı takip etmek ve Üniversitede uygulanmasını sağlamak,

c) Birimlerin kendi Atık Yönetim Planlarını hazırlamalarını sağlamak ve bu planların uygulanmasını ve güncellenmesi takip etmek,

ç) Atık konusunda birimlerde eğitimler ve bilgilendirme toplantıları organize etmek,

d) Gerekli hallerde Üniversite birimlerinde oluşan atıklar ile Üniversite atık yönetimi

- konularında üst yönetime ve birimlere bilgi, teknik destek ve danışmanlık hizmeti vermek,
- e) Atık konusunda birimlerde Rektör adına denetimler yapmak veya yaptırmak,
  - f) İlgili Kanun ve yürürlükte bulunan atık mevzuatındaki değişiklikleri izlemek ve birimlere uygulamayı aktarmak,
  - g) Atık Denetleme Kuruluna üye seçmek,
  - ğ) Üniversite atık yönetim planını onaylamak,
  - h) Rektörün verdiği diğer görevleri yerine getirmek.

#### **Atık Danışma Kurulu ve görevleri**

**MADDE 8** – (1) Atık Danışma Kurulu; Atık Yönetimi Komisyonunun önerisi ve Rektörlük onayı ile Hitit Üniversitesi içinden ve/veya dışından, konu ile ilgili uzman 5 (beş) üyeden oluşur.

(2) Atık Danışma Kurulu üyelerinin görev süresi, istifa edinceye kadar veya yerine yeni üye atanıncaya kadar devam eder.

(3) Atık Danışma Kurulunun görevleri şunlardır;

- a) Üniversitenin atık yönetim planının ve atık politikasının güncel yasal mevzuat çerçevesinde yürütülmesi için gerekli tavsiyelerde ve danışmanlık hizmetlerinde bulunmak.
- b) Üniversite adına kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektörde atık yönetimi konusunda incelemelerde bulunmak ve inceleme sonucunu rapor halinde Atık Yönetimi Koordinatörüne sunmak,
- c) Birim üst yöneticileri ile atık sürecinden sorumlu komisyon veya kişilerin talep etmesi durumunda, Yönerge kapsamına giren konular hakkında danışmanlık hizmeti vermek.

#### **Üniversite Atık Yönetimi Koordinatörü**

**MADDE 9** – (1) Üniversite Atık Yönetimi Koordinatörü, Rektör tarafından Üniversite öğretim üyeleri arasından görevlendirilir.

(2) Koordinatörün görev süresi, yeni koordinatörün atanmasıyla veya istifa etmesiyle sona erer.

(3) Koordinatörün önerisi ile Rektör tarafından, Üniversitenin öğretim elemanları arasından en çok iki kişiyi, Üniversite Atık Yönetimi Koordinatör Yardımcısı olarak görevlendirilebilir. Koordinatörün görevi sona erdiğinde, yardımcılarının da görev süresi sona erer.

#### **Üniversite Atık Yönetimi Koordinatörünün görevleri**

**MADDE 10** – (1) Koordinatörün görevleri şunlardır;

- a) Rektörün ve Üniversite Atık Yönetimi Komisyonunun aldığı kararları yerine getirmek ve takip etmek,
- b) Atık Yönetimiyle ilgili kanun ve yasal mevzuatın Üniversitede uygulanmasını sağlamak,
- c) Üniversite Atık Yönetimi Planlarını hazırlamak ve Üniversite Atık Yönetimi Komisyonunun onayına sunmak,
- ç) Yürürlükte bulunan atık yönetim planı hakkında Üniversite Atık Yönetimi Komisyonuna periyodik aralıklarla bilgi vermek,
- d) Rektöre ve Üniversite Atık Yönetimi Komisyonuna, atık yönetimiyle ilgili önerilerde bulunmak,
- e) Kurum içi bilgilendirme ve farkındalık oluşturma eğitimleri düzenlemek,
- f) Ocak ayı sonuna kadar Hitit Üniversitesi Yılısonu Atık Yönetimi Raporunu hazırlamak ve Üniversite Atık Yönetimi Komisyonunun onayına sunmak,
- g) Bakanlık, Çorum Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektörlerle gerekli koordinasyonu sağlamak,
- ğ) Atık yönetimi ile ilgili ulusal ve uluslararası gelişmeleri takip etmek ve Üniversitede uygulanmasını sağlamak,
- h) Atıkların, kurum içinde veya dışında atık toplama ve geri dönüşüm tesislerine teslim edilmesini ve mümkünse kullanılabilir ürüne dönüştürülmesini sağlamak,

1) Rektörün ve Üniversite Atık Yönetimi Komisyonunun verdiği diğer görevleri yerine getirmek.

### **Üniversite Atık Yönetimi Birimi ve görevleri**

**MADDE 11** – (1) Üniversite Atık Yönetimi Birimi, İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığıdır.

(2) Atık Yönetimi Biriminin görevleri şunlardır;

- a) Üniversite Atık Yönetimi Komisyonunun ve Koordinatörlüğünün sekretarya işlerini yürütmek,
- b) Üniversite Atık Yönetimi Komisyonunun ve Koordinatörlüğünün görev alanına giren işlerin takibini yapmak,
- c) Koordinatör ile birlikte yıllık ve yıllara ait Üniversite Atık Yönetimi Planları ile bunlara bağlı çalışma takvimini hazırlamak ve Üniversite Atık Yönetimi Komisyonunun onayına sunmak,
- ç) Üniversite atık yönetim planının 6 (altı) ay periyodik aralıklarla takibini yapmak ve Koordinatöre sunmak,
- d) Üniversite Atık Yönetimi Komisyonunu toplantıya çağırmak, toplantı gündem maddelerini belirlemek ve toplantılarda raportör görevini yerine getirmek,
- e) Üniversite Atık Yönetimi Komisyonu toplantı kararlarını yayımlamak ve kararların uygulanmasını takip etmek,
- f) Üniversite Atık Yönetimi Komisyonu üyelerinin görev sürelerini takip etmek,
- g) Birimlerin Acil Durum Planlama ve Atık Komisyonu sorumlularını toplantıya çağırmak,
- ğ) Atık yönetimi süreçlerinde görev alan tüm birimlerin, komisyonların ve personelin düzenli ve etkin çalışması için gerekli koordinasyonu sağlamak,
- h) Üretilen atıklarla ilgili kayıtların tutulması, uluslararası kabul görmüş standartlara uygun olarak ambalajlanması ve etiketlenmesini yapmak/yaptırmak,
  - 1) Atıkların üretim yerinde saklanması/depolanmasında iş ve çevre güvenliğini sağlamak,
  - i) Atıkların kurum dışına nakillerini sağlamak,
  - j) Atık Yönetimi Koordinatörünün verdiği görevleri yerine getirmek.

### **Akademik Birim Atık Komisyonu ve görevleri**

**MADDE 12** – (1) Birim üst yöneticisi, birimin atıklarıyla ilgili olarak Birim Atık Komisyonu oluşturur. Birim Atık Komisyonu akademik birimlerde Dekan/Müdür veya görevlendireceği bir yardımcısının başkanlığında, birim sekreteri, bina bakım sorumlusu, bölüm başkanları, laboratuvar sorumluları ve taşınır sorumlularından; uygulama araştırma merkezlerinde ise merkez müdürü, müdür yardımcıları, taşınır sorumluları ve yeterli sayıda personelden oluşur.

(2) Akademik Birim Atık Komisyonunun görevleri şunlardır;

- a) Üniversite Atık Yönetimi Yönergesini işlevsel bir şekilde yürütmek,
- b) Birim Atık Yönetim Planlarını hazırlanmak,
- c) Atık yönetimi ile ilgili birimin ihtiyaçlarını belirlemek ve ihtiyaçların karşılanmasını sağlamak,
- ç) Atık beyan formlarını bağlı birimlerden toplayarak atık kayıtlarını tutmak ve bilgileri düzenli olarak Daire Başkanlığına iletmek,
- d) Birimde atık oluşturma potansiyeli olan faaliyetleri belirlemek, takip etmek ve atık üretimini engelleyici tedbirler almak,
  - e) Atıkların, insan sağlığı ve çevreye yönelik zararlı etkisini giderecek veya en aza indirecek şekilde, uygun biçimde ambalajlanmasını ve etiketlenmesini sağlamak ve atık üretimini en az düzeye indirecek gerekli tedbirleri almak/aldırmak,
  - f) Birim içinde oluşan atıkları, birim üst yöneticisinin tahsis ettiği bir alanda, bu Yönerge hükümlerine uygun bir şekilde geçici olarak saklamak veya depolamak. Periyodik aralıklarla atıkların Rektörlük tarafından belirlenen atık toplama depolarına taşınmasını sağlamak ve bu işlemlere ilişkin kayıtları tutmak,
  - g) Atık toplama tarihleri de dahil olmak üzere, Yönerge'de öngörülen atık yönetimine ilişkin

kararları birim personeli ile öğrencilere ve diğer ilgililere duyurmak,

ğ) Üniversitede sıfır atık bilincinin yerleşmesi için birim personeli ve öğrencilerine yönelik periyodik aralıklarla gerekli bilgilendirmeleri yapmak ve eğitimler düzenlemek,

h) Komisyon üyeleri arasından yeterli sayıda personeli Birim Atık İşlemlerini Denetleme Komisyonunda görevlendirmek ve birim atık denetimleri yaptırmak,

ı) Üniversite Atık Yönetimi Komisyonunun birimde yaptığı denetimlerde her türlü desteği sağlamak.

i) Birim atık sorumlusunun verdiği görevleri yapmak,

j) Üniversite Atık Yönetimi Komisyonunun kararlarını uygulamak.

### **Rektörlük İdari Birimleri Atık Komisyonu ve görevleri**

**MADDE 13** – (1) Rektörlük idari birimleri, Rektörlük merkez teşkilatında yer alan ve genel sekreterliğe bağlı birimlerdir. Rektörlük Atık Komisyonu Üniversite Atık Koordinatörü başkanlığında, koordinatör yardımcıları, daire başkanları, hukuk müşaviri, döner sermaye işletme müdürü ve diğer birim temsilcilerinden oluşur.

(2) Rektörlük Atık Komisyonunun görevleri şunlardır;

a) Üniversite Atık Yönetimi Yönergesi'ni işlevsel bir şekilde yürütmek,

b) Rektörlük İdari Birimleri Atık Yönetim Planlarını hazırlanmak,

c) Atık yönetimi ile ilgili olarak idari birimlerin ihtiyaçlarını belirlemek ve ihtiyaçların karşılanmasını sağlamak,

ç) Atık beyan formlarını bağlı birimlerden toplayarak atık kayıtlarını tutmak ve bilgileri düzenli olarak Daire Başkanlığına iletmek,

d) Rektörlük idari birimlerinde atık oluşturma potansiyeli olan faaliyetleri belirlemek, takip etmek ve atık üretimini engelleyici tedbirler almak,

e) Atıkların insan sağlığı ve çevreye yönelik zararlı etkisini giderecek veya en aza indirecek şekilde, uygun biçimde ambalajlanmasını ve etiketlenmesini sağlamak ve atık üretimini en az düzeye indirecek gerekli tedbirleri almak/aldırmak,

f) Atıkların birimde toplanmasını, geçici depolanmasını ve Rektörlük tarafından belirlenen atık toplama depolarına taşınmasını sağlamak ve bu işlemlere ilişkin kayıtları tutmak,

g) Atık toplama tarihleri de dahil olmak üzere Yönergede öngörülen atık yönetimine ilişkin kararları birim Rektörlük idari personeline duyurmak,

ğ) Rektörlük idari personeline yönelik, Üniversitede sıfır atık bilincinin yerleşmesi için, periyodik aralıklarla gerekli bilgilendirmeler yapmak ve eğitimler düzenlemek,

h) Komisyon üyeleri arasından yeterli sayıda personeli Birim Atık İşlemlerini Denetleme Komisyonunda görevlendirmek ve birim atık denetimleri yaptırmak,

ı) Üniversite Atık Yönetimi Komisyonunun birimde yaptığı denetimlerde her türlü desteği sağlamak.

i) Atık Yönetimi Koordinatörünün verdiği görevleri yapmak,

j) Üniversite Atık Yönetimi Komisyonunun kararlarını uygulamak.

### **Birim Atık Sorumlusu ve görevleri**

**MADDE 14** – (1) Birim atık sorumlusunun görevleri şunlardır;

a) Üniversite Atık Yönetimi Yönergesini işlevsel bir şekilde yürütmek,

b) Birim Atık Yönetim Planlarını onaylamak ve takip etmek,

c) Atık Yönetimi ile ilgili birimin ihtiyaçları karşılamak,

ç) Biriminde görevlendirilen atık sorumlularını Üniversite Atık Yönetimi Komisyonuna bildirilmek,

d) Ulusal ve uluslararası düzeyde atık yönetimi ile ilgili düzenlemeleri ve uygulamaları takip etmek, örnek uygulamaların biriminde uygulanmasını sağlamak veya teşvik etmek,

- e) Periyodik aralıklarla atık denetimlerini yapmak veya yaptırmak,
- f) Akademik yılbaşında ve yılsonunda Akademik Birim Atık Komisyonuna başkanlık etmek,
- g) Üniversite Atık Yönetimi Komisyonunun verdiği görevleri yapmak.

#### **Atık üreticileri ve sorumlulukları**

**MADDE 15** – (1) Üniversite kadrosunda görev yapan personel ve öğrenciler ile Üniversite kampüslerinde yükleniciler adına çalışan personel ve misafirlerdir.

(2) Atık üreticilerinin sorumlulukları şunlardır;

- a) Yönerge ile belirlenen uygulama esaslarına uymak,
- b) İlgili atık komisyonu ile sorumluların talimatlarına uymak ve bunları uygulamak,
- c) Atık oluşumunu önlemek, bu mümkün değilse atık üretim miktarını en aza indirmek için gerekli önlemleri almak,
  - ç) Atık içeriğinin geri kazanılması ve tehlike içeriğinin azaltılması/ortadan kaldırılması amacıyla, Üniversite içerisinde konuşlandırılan toplama, saklama ve depolama ünitelerine atık içeriğini dikkate alarak bırakmak,
- d) Günlük yaşamda ve çalışma hayatında kullanılacak ürünlerde, kullanıldıktan sonra doğaya salınımları en zararsız ürünleri kullanmak,
- e) Atıkların doğaya gelişigüzel bırakılmaması için duyarlı olmak, atıkların önlenmesi konusundaki gelişmeleri takip etmek, düşünce ve önerilerini birim atık sorumlusuna iletmek,

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Son Hükümler**

#### **Yürürlük**

**MADDE 16** – (1) Bu Yönerge, Üniversite Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 17** – (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.