



T. C.  
MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ  
SIFIR ATIK YÖNETİMİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ  
YÖNERGESİ

SENATO KARARI

24.01.2024

2024/01-06

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**Madde 1-** (1) Bu yönergenin amacı; Malatya Turgut Özal Üniversitesine bağlı birimlerin yürüttükleri faaliyetlerin neticesinde eğitim, öğretim, araştırma, üretim ve hizmet faaliyetleri sonucunda oluşan atıkların toplanma, ayrıştırılma, geri dönüştürülme ve bertaraf edilme süreçlerinde sürdürülebilir kalkınma ilkeleri doğrultusunda çevre ve insan sağlığının ve tüm kaynakların korunmasını hedefleyen Sıfır Atık Yönetimi Sisteminin kurulması, yaygınlaştırılması, geliştirilmesi ve izlenmesi süreçlerini yönetmek üzere Sıfır Atık Yönetimi Koordinatörlüğünün kuruluşu ve işleyişine ilişkin genel ilke ve esasların belirlenmesidir.

#### Kapsam

##### Madde 2- (1)

Bu yönerge, Malatya Turgut Özal Üniversitesi Sıfır Atık Yönetimi Koordinatörlüğünün amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarının görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin hükümleri kapsar.

#### Dayanak

**Madde 3-** (1) Bu Yönerge, 02 Nisan 2015 tarih ve 29314 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan “Atık Yönetimi Yönetmeliği”, 12 Temmuz 2019 tarih ve 30829 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan “Sıfır Atık Yönetmeliği” ile 9 Ekim 2021 tarih ve 31623 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan “Sıfır Atık Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik”e dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**Madde 4-** (1) Bu Yönergede geçen;

- Atık Üreticileri:** Birimlerde eğitim, öğretim, araştırma, üretim ve hizmet faaliyetlerinde görev alan personeli, öğrencileri, yüklenici firmalar adına üniversite birimlerinde çalışan kişileri ile üniversite dışından gelen kişileri,
- Atık:** Üniversitemizde eğitim, öğretim, üretim, hizmet birimlerinde ve araştırma laboratuvarlarında oluşan ve kullanım sonucu tüketilemeyen veya kullanılma olanağı kalmayan atıklar ile kullanım veya tüketim sonucu doğaya bırakılacağı öngörülen her türlü atığı,
- Bakanlık:** Çevre ve Şehircilik Bakanlığını,
- Birim Kurulu:** Üniversitenin idari ve akademik birimleri bünyesinde kurulan Sıfır Atık Birim Kurulunu,
- Sıfır Atık Birim Sorumlusu:** Bu Yönergede belirtilen görevlerin yürütülmesi amacıyla MTÜ idari ve akademik birimlerinde görevlendirilen sorumluları,
- Öğrenci Topluluğu:** Malatya Turgut Özal Üniversitesi Sıfır Atık veya benzer içerikle kurulmuş öğrenci topluluğunu,

- 7) **Koordinatör:** Malatya Turgut Özal Üniversitesi Sıfır Atık Yönetimi Koordinatörünü,
- 8) **Koordinatörlük:** Malatya Turgut Özal Üniversitesi Sıfır Atık Yönetimi Koordinatörlüğünü
- 9) **Koordinatör Yardımcısı:** Malatya Turgut Özal Üniversitesi Sıfır Atık Yönetimi Koordinatör Yardımcısını/Yardımcılarını
- 10) **Rektör:** Malatya Turgut Özal Üniversitesi Rektörünü,
- 11) **Rektör Yardımcısı:** Malatya Turgut Özal Üniversitesi Sıfır Atık Yönetimi Koordinatörlüğünden sorumlu Rektör Yardımcısını,
- 12) **Senato:** Malatya Turgut Özal Üniversitesi Senatosunu,
- 13) **Üniversite:** Malatya Turgut Özal Üniversitesini (MTÜ) ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

#### **Koordinatörlüğün Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

##### **Madde 5-**

- 1) Sıfır atık ve ilişkili mevzuat hükümlerinin üniversitede uygulanmasını sağlamak,
- 2) Üniversite birimlerinde atık üretimini en aza indirecek tedbirleri almak,
- 3) Üniversitede ortaya çıkan atıkların, çevreye yönelik zararlarını en aza indirecek şekilde toplanmasını, geçici depolanmasını ve atık türüne uygun şekilde lisanslı işletme ve bertaraf tesislerine gönderilmesini sağlamak,
- 4) Üniversite personeli ile öğrencilerin sıfır atık yönetimi konusunda bilinçlenmesini sağlayacak faaliyetlerde bulunmak,
- 5) Üniversite birimlerinde atık sorumlularını ve görevlerini belirlemek.
- 6) Sıfır Atık Yönetim Sistemi'ne ilişkin bilinçlendirme ve farkındalık yaratmak için eğitimler organize etmek,
- 7) Üniversite dışındaki ilgili kurumlarla iş birliği yapmak ve sistemin gelişmesine katkı sağlayıcı faaliyetlerde bulunmak,
- 8) Üniversitede sıfır atık sisteminin en etkin şekilde uygulanabilmesi için durum tespiti ve ihtiyaç analizleriyle ilgili planlamayı yapmak,
- 9) Düzenli aralıklarla Sıfır Atık Yönetim Sistemi'nin uygulanmasına ilişkin izleme çalışmaları yürütmek, lisanslı tesislere gönderilen atık miktarı, elde edilen kazanımlar gibi uygulamaya ilişkin çıktıların kayıt altında tutulmasını sağlamak.

#### **Koordinatörlüğün Yönetim Organları**

##### **Madde 6-** (1) Koordinatörlüğün organları şunlardır:

- 1) Koordinatör
- 2) Koordinatör Yardımcıları
- 3) Koordinasyon Kurulu
- 4) Birim kurulları

##### **Madde7-** (1) Koordinatör, Rektör tarafından üniversitenin akademik veya idari personeli arasından 3 (üç) yıllığına görevlendirilir.

(2) Koordinatörün görev süresi, görev süresinin sona ermesi yeni koordinatörün görevlendirilmesiyle veya herhangi bir nedenle görevden ayrılmasıyla sona erer.

(3) Koordinatör Yardımcısı, Koordinatörün önerisi ile Rektör tarafından Üniversitenin akademik veya idari personeli arasından görevlendirilir. Koordinatörün görevi sona erdiğinde, yardımcılarının da görev süresi sona erer.

### **Koordinatörün görev, yetki ve sorumlulukları**

**Madde 8-** (1) Koordinatörün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- 1) Koordinatörlüğü temsil etmek,
- 2) Koordinasyon Kurulu gündemini oluşturmak ve toplantıya çağırmak,
- 3) Koordinatörlüğün amaçlarını gerçekleştirmek amacıyla idari ve teknik işleri yürütmek,
- 4) Faaliyet raporunu hazırlamak ve her yılın sonunda istendiğinde koordinatörlüğün genel işleyişi hakkında Rektör Yardımcısı'na rapor vermek,
- 5) Rektör Yardımcısı'nın bulunmadığı hallerde Koordinasyon Kuruluna başkanlık yapmak.
- 6) Bakanlık, Malatya Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektörle gerekli koordinasyonu sağlamak.

### **Koordinatör Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**Madde 9-** (1) Koordinatör yardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- 1) Koordinatörün isteği üzerine ve onun yokluğunda Koordinatörlüğe vekâlet etmek,
- 2) Koordinasyon Kurulunda raportörlük yapmak,
- 3) Koordinatöre çalışmalarında yardımcı olmak,
- 4) Koordinatörle iş birliği yaparak toplantı gündeminin hazırlanmasına yardımcı olmak.

### **Birim Kurulu**

**Madde 10-** (1) Birim Kurulu, Üniversite akademik birimlerinde birim amiri tarafından görevlendirilen Dekan Yardımcısı/Müdür Yardımcısı Başkanlığında, Fakülte/Yükseköğretim Sekreteri ve idari birimlerden bir kişi olmak üzere 3 (üç) üyeden oluşur. İdari birimlerde birim yöneticisi ve aynı birimden iki üye olmak üzere üç üyeden oluşur.

### **Birim Kurulunun Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**Madde 11-** (1) Birim Kurulunun görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- 1) Kendi birimlerinde Sıfır Atık Yönetim Sistemi'nin uygulanması için Koordinatörlük ve Koordinasyon Kurulu tarafından verilen iş ve işlemleri takip etmek ve yürütmek,
- 2) Birimlerde oluşan atıkların bu yönergede belirtildiği gibi ayrı ve kaynağında toplanarak sınıflandırılmasını, gerekli işaretlerin uygun yerlere yerleştirilmesini ve toplanan atıkların niteliklerine göre raporlanmasını sağlamak,
- 3) Birimlerde sıfır atık ile ilgili bilgilendirme yapmak ve farkındalık yaratmak,
- 4) Koordinatörlüğe birimin atık yönetimiyle ilgili rapor sunmak,
- 5) Atık toplama tarihlerinde olmak üzere, Yönergede öngörülen atık yönetimine ilişkin kararları birim personeli ile öğrencilere ve diğer ilgililere duyurmak.

### **Koordinasyon Kurulunun Oluşturulması**

**Madde 12-** (1) Koordinasyon Kurulu; Rektörün görevlendirdiği bir Rektör Yardımcısının başkanlığında, Koordinatör, Koordinatör Yardımcısı ile Fakültelerden bir ve MYO'lardan bir üye, idari birimlerden iki üye ile öğrenci topluluğu başkanı olmak üzere toplam 8 üyeden oluşur ve 3 (üç) yıl süreyle görevlendirilir.

(2) Süresi biten üye aynı usulle yeniden görevlendirilir. Koordinatör Yardımcısı, Koordinasyon Kuruluna raportörlük yapar.

(3) Koordinasyon Kurulu, Koordinatörün çağrısı üzerine yılda en az 2 (iki) kez toplanır. Koordinasyon Kurulu toplandığında üyeler arasında gerekli görev dağılımları yapılır. Kararlar oy çokluğu ile alınır. Kurulun sekreteryasını rektörlük makamının görevlendireceği büro personeli yapar.

### **Koordinasyon Kurulunun Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**Madde 13-** (1) Koordinasyon Kurulunun görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- 1) Kâğıt, cam, metal, plastik ve kompozit atıkların diğer atıklardan ayrı biriktirilmesi için planlama yapmak,
- 2) Pil, bitkisel yağ, elektrikli ve elektronik eşya ile diğer geri kazanılabilir atıkların ayrı biriktirilmesi için planlama yapmak,
- 3) Tehlikeli nitelikte olan atıkların ve tıbbi atıkların ayrı biriktirilmesi için planlama yapmak,
- 4) Organik atıkların ve yemek artıklarının çay ocakları, kafeterya, yemekhane gibi noktalarda ayrı biriktirilmesi için planlama yapmak,
- 5) Biriktirme ekipmanlarında renk ölçütlerine uyulmasını ve atık türüne özgün uygun bilgilendirici işaret veya yazıların üzerlerinde bulunmasını sağlamak,
- 6) Üniversite genelinde durum analizi yapılarak tüm atık biriktirme ekipmanlarının doğru hacim, adet ve özellikte olmasını sağlamak,
- 7) Biriktirilen atıkların lisanslı atık işleme tesislerine/belediye toplama sistemine teslim edilmek üzere oluşturulan geçici depolama alanında toplanmasını planlamak,
- 8) Üniversite genelinde toplanan atıkların bertaraf edilmesi ve/veya geri dönüşümü konusunda mevzuatta belirlenen şartlara uygun firmalara verilmesi amacıyla gerekli planlamayı yapmak.
- 9) Üniversitede toplanan atıklardan faydalı ürün oluşturmak ve mümkün olan durumlarda Üniversiteye gelir sağlamak için çalışmalar yapmak,
- 10) Sıfır Atık Yönetim Sistemi'ne ilişkin bilinçlendirme ve farkındalık yaratmak için eğitimler organize etmek,
- 11) Üniversite dışındaki ilgili kurumlarla iş birliği sağlayarak koordineli bir şekilde çalışmak ve sistemin gelişmesine katkı sağlayıcı faaliyetlerde bulunmak,
- 12) Üniversiteye Sıfır Atık Belgesi kazandırılması hususunda çalışmalar yürütmek.
- 13) Atık geçici depolama alanları vb. alanların oluşturulması ve kurulması için üniversitemiz Yapı İşleri Daire Başkanlığı ile birlikte koordineli olarak çalışmak, ayrıca oluşan her türlü atığın bertarafa veya geri dönüşüme gönderilmesi için anlaşılacak firmaların belirlenmesi ve atık ekipmanlarının temini için Üniversitemiz İdari ve Mali İşler Daire başkanlığı ile birlikte koordineli çalışmak.

### **Atık Üreticileri ve Sorumlulukları**

**Madde 14-** (1) Atık üreticilerinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- 1) Yönerge ile belirlenen uygulama ve esaslara uymak,
- 2) İlgili Koordinasyon Kurulu ile sorumluların talimatlarına uymak ve bunları uygulamak,
- 3) Atık oluşumunu önlemek, bu mümkün değilse atık üretim miktarını en aza indirmek için gerekli önlemleri almak,
- 4) Atık içeriğinin geri kazanılması ve tehlike içeriğinin azaltılması/ ortadan kaldırılması amacıyla Üniversite içerisinde yerleştirilen toplama, saklama ve depolama ünitelerine atık içeriğini dikkate alarak bırakmak,
- 5) Günlük yaşamda ve çalışma hayatında kullanılacak ürünlerde kullanıldıktan sonra doğaya atılmaları hâlinde olabilecek en zararsız ürünleri kullanmak,
- 6) Atıkların doğaya gelişigüzel bırakılmaması için duyarlı olmak, atıkların önlenmesi konusundaki gelişmeleri takip etmek, düşünce ve önerilerini birim atık sorumlusuna iletme.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Diğer Hükümler

#### Personel İhtiyacı

**Madde 15-** (1) Koordinatörlüğün personel ihtiyacı, 2547 Sayılı Kanun'un 13'üncü maddesi uyarınca, Rektör tarafından yapılan görevlendirmelerle karşılanır.

(2) Koordinatörlükte, personelin yanı sıra Rektörlük bilgisi dahilinde kısmi zamanlı öğrenci ve gönüllü öğrenciler de görev alabilir.

#### Hüküm Bulunmayan Haller

**Madde 16-** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde Senato kararı ile ilgili mevzuat hükümleri ve Kurul Kararları uygulanır.

#### Yürürlük

**Madde 17-** (1) Bu Yönerge, Malatya Turgut Özal Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**Madde 18-** (1) Bu Yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.