

**ULUSAL MESLEK STANDARDI**

**ATIK YÖNETİCİSİ**

**SEVİYE 6**

**REFERANS KODU** / …

**RESMİ GAZETE TARİH-SAYI/ …**

|  |  |
| --- | --- |
| **Meslek:** | **ATIK YÖNETİCİSİ** |
| **Seviye:** | **6[[1]](#footnote-1)** |
| **Referans Kodu:** | **…………………………………….** |
| **Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):** | **Geri Kazanım Sanayicileri Derneği (GEKSANDER)** |
| **Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi:** | **MYK Çevre Sektör Komitesi** |
| **MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/ Sayı:** | **………… Tarih ve ………. Sayılı Karar** |
| **Resmi Gazete Tarih/Sayı:** | … |
| **Revizyon No:** | **00** |

**TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR**

**ACİL DURUM**: İşyerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, doğal afet gibi acil müdahale, mücadele, ilkyardım veya tahliye gerektiren olayları,

**ARA DEPOLAMA TESİSİ**: Atıkların ön işlem, geri kazanım veya bertaraf tesislerine ulaştırılmadan önce, atık miktarı yeterli kapasiteye ulaşıncaya kadar güvenli bir şekilde depolandığı tesisi,

**ATIK**: Herhangi bir faaliyet sonucunda oluşan, çevreye atılan veya bırakılan her türlü maddeyi,

**ATIK İŞLEME TESİSİ**: Ön işlem ve ara depolama tesisleri dâhil aktarma istasyonları hariç olmak üzere, atıkları geri kazanan ve/veya bertaraf eden tesisi,

**ATIK SAHİBİ**: Atık üreticisi ya da atığı zilyetliğinde veya mülkiyetinde bulunduran gerçek ve/veya tüzel kişiyi,

**ATIKLARIN SINIRLAR ÖTESİ HAREKETİ**: Atıkların ithalat veya ihracatı ile bir devletten başka bir devlete, transit geçiş dâhil olmak üzere sevk edilmesini,

**ATIK ÜRETİCİSİ**: Faaliyetleri sonucu atık oluşumuna neden olan kişi, kurum, kuruluş ve işletme ve/veya atığın bileşiminde veya yapısında bir değişikliğe neden olacak ön işlem, karıştırma veya diğer işlemleri yapan herhangi bir gerçek ve/veya tüzel kişiyi,

**ATIK YÖNETİMİ**: Atığın oluşumunun önlenmesi, kaynağında azaltılması, yeniden kullanılması, özelliğine ve türüne göre ayrılması, biriktirilmesi, toplanması, geçici depolanması, taşınması, ara depolanması, geri dönüşümü, enerji geri kazanımı dâhil geri kazanılması, bertarafı, bertaraf işlemleri sonrası izlenmesi, kontrolü ve denetimi faaliyetlerini,

**BERTARAF ETME**: Katı atıkların; konut, işyeri gibi üretildikleri yerlerde geçici olarak biriktirilmesi, bu yerlerden toplanması, taşınması, geri kazanılması gibi işlemlerden sonra, çevre ve insan sağlığı açısından zararsız hale getirilmesi ve ekonomiye katkı sağlanması amacıyla kompostlaştırma enerji kazanmak üzere yakma ve/veya düzenli depolama işlemlerinin tümünü,

**ÇED**: Çevresel etki değerlendirmesini,

**ÇEVRESEL DEĞERLENDİRME**: Gerçekleştirilmesi plânlanan projelerin çevreye olabilecek olumlu ve olumsuz etkilerinin belirlenmesinde, olumsuz yöndeki etkilerin önlenmesi ya da çevreye zarar vermeyecek ölçüde en aza indirilmesi için alınacak önlemlerin, seçilen yer ile teknoloji alternatiflerinin belirlenerek değerlendirilmesinde ve projelerin uygulanmasının izlenmesi ve kontrolünde sürdürülecek çalışmaları,

**GEÇİCİ DEPOLAMA**: Atıkların bertaraf alanına taşınmasından önce ünite içinde inşa edilen birimlerde veya konteynerlerde 48 saati geçmemek üzere geçici süre ile bekletilmesini,

**GERİ DÖNÜŞÜM**: Atıkların bir üretim prosedürüne tabi tutularak, orijinal amaçlı ya da enerji geri kazanımı hariç olmak üzere, organik geri dönüşüm dahil diğer amaçlar için yeniden işlenmesini,

**GERİ KAZANIM**: Tekrar kullanım ve geri dönüşüm kavramlarını da kapsayan; atıkların özelliklerinden yararlanılarak içindeki bileşenlerin fiziksel, kimyasal veya biyokimyasal yöntemlerle başka ürünlere veya enerjiye çevrilmesini,

**ISCO:** Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

**İSG:** İş Sağlığı ve Güvenliğini,

**KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM (KKD):** Çalışanı, yürütülen işten kaynaklanan, sağlık ve güvenliği etkileyen bir veya birden fazla riske karşı koruyan, çalışan tarafından giyilen, takılan veya tutulan, bu amaca uygun olarak tasarımı yapılmış tüm alet, araç, gereç ve cihazları,

**RİSK:** Tehlikeden kaynaklanacak kayıp, yaralanma ya da başka zararlı sonuç meydana gelme ihtimalini,

**RİSK DEĞERLENDİRMESİ**: Belirli kimyasal madde ya da maddelerin potansiyel tehlikelerinin belirlenmesi ve sonuçlarının hesaplanması yönünde kullanılan yöntemler bütününü,

**TEHLİKE:** İşyerinde var olan veya dışarıdan gelebilecek, çalışanı veya işyerini etkileyebilecek zarar veya hasar verme potansiyelini,

**YENİDEN KULLANIM**: Ürünlerin ya da atık olmayan bileşenlerin tasarlandığı şekilde aynı amaçla kullanıldığı herhangi bir işlemi

ifade eder.

**İÇİNDEKİLER**

[**1. GİRİŞ 6**](#_Toc231790941)

[**2. MESLEK TANITIMI 7**](#_Toc231790942)

[**2.1. Meslek Tanımı 7**](#_Toc231790943)

[**2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri 7**](#_Toc231790944)

[**2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile ilgili Düzenlemeler 7**](#_Toc231790945)

[**2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat 9**](#_Toc231790946)

[**2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları 9**](#_Toc231790947)

[**2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler 9**](#_Toc231790948)

[**3. MESLEK PROFİLİ 10**](#_Toc231790949)

[**3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri 10**](#_Toc231790950)

[**3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman 18**](#_Toc231790951)

[**3.3. Bilgi ve Beceriler 18**](#_Toc231790952)

[**3.4. Tutum ve Davranışlar 19**](#_Toc231790953)

[**4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME 20**](#_Toc231790954)

1. **GİRİŞ**

Atık Yöneticisi (Seviye 6) ulusal meslek standardı 5544 sayılı Mesleki Yeterlilik Kurumu (MYK) Kanunu ile anılan Kanun uyarınca çıkartılan 19/10/2015 tarihli ve 29507 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Ulusal Meslek Standartlarının ve Ulusal Yeterliliklerin Hazırlanması Hakkında Yönetmelik ve 27/11/2007 tarihli ve 26713 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Mesleki Yeterlilik Kurumu Sektör Komitelerinin Kuruluş, Görev, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre MYK’nın görevlendirdiği Geri Kazanım Sanayicileri Derneği (GEKSANDER) tarafından hazırlanmış, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş ve MYK Çevre Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

1. **MESLEK TANITIMI**
   1. **Meslek Tanımı**

Atık Yöneticisi (Seviye 6), İSG ve çevre koruma önlemleri çerçevesinde; atık yönetim sürecinde atığın oluşumunun önlenmesi, kaynağında azaltılması, yeniden kullanılması, özelliğine ve türüne göre ayrılması, biriktirilmesi, toplanması, geçici depolanması, taşınması, ara depolanması, geri dönüşümü, enerji geri kazanımı dâhil geri kazanılması, bertaraf işlemleri ve bu işlemlerin sürekliliğini sağlayarak, çalışma ekibi ve teknik donanım kapsamında iş organizasyonu faaliyetlerini gerçekleştiren, iş süreçlerinin kalitesinin artırılmasına ve mesleki gelişimine yönelik faaliyetler yürüten kişidir.

Atık Yöneticisi (Seviye 6) atık yönetim süreçlerini, kalite süreç ve ölçütlerine göre gerçekleştirir ve bu kapsamda teknik inisiyatif alır.

* 1. **Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri**

**ISCO 08:** 2133 (Çevre koruma profesyonel meslekleri)

* 1. **Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile ilgili Düzenlemeler**

4857 Sayılı İş Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı

6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu

Ağır ve Tehlikeli İşler Yönetmeliği

Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği

Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği

Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği

Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği

Atık Yönetimi Yönetmeliği

Atıkların Düzenli Depolanmasına Dair Yönetmelik

Atıkların Yakılmasına İlişkin Yönetmelik

Atıksu Altyapı ve Evsel Katı Atık Bertaraf Tesisleri Tarifelerinin Belirlenmesinde Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik

Bazı Akaryakıt Türlerindeki Kükürt Oranının Azaltılmasına İlişkin Yönetmelik

Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği

Çalışanların Gürültü ile İlgili Risklerden Korunmalarına Dair Yönetmelik

Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Çalışanların Titreşimle İlgili Risklerden Korunmasına Dair Yönetmelik

Çevre Gelirlerinin Takip ve Tahsili ile Tahsilat Karşılığı Öngörülen Ödeneğin Kullanımı Hakkında Yönetmelik

Çevre Kanunu ve İlgili Yönetmelikler

Çevre Kanununa Göre Verilecek İdari Para Cezalarında İhlalin Tespiti ve Ceza Verilmesi ile Tahsili Hakkında Yönetmelik

Çevre Kanununun 29. Maddesi Uyarınca Atıksu Arıtma Tesislerinin Teşvik Tedbirlerinden Faydalanmasında Uyulacak Usul Ve Esaslara Dair Yönetmelik

Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği

Deniz Çevresinin Petrol ve Diğer Zararlı Maddelerle Kirlenmesinde Acil Durumlarda Müdahale ve Zararların Tazmini Esaslarına Dair Kanun Kapsamında Mal ve Hizmet Alımına İlişkin Yönetmelik

Deniz Çevresinin Petrol ve Diğer Zararlı Maddelerle Kirlenmesinde Acil Durumlarda Müdahale ve Zararların Tazmini Esaslarına Dair Kanunun Uygulama Yönetmeliği

Egzoz Gazı Emisyonu Kontrolü İle Benzin ve Motorin Kalitesi Yönetmeliği

Evsel ve Kentsel Arıtma Çamurlarının Toprakta Kullanılmasına Dair Yönetmelik

Gemilerden Atık Alınması ve Atıkların Kontrolü Yönetmeliği

Güvenlik ve Sağlık İşaretleri Yönetmeliği

Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği

Hava Kalitesi Değerlendirme ve Yönetimi Yönetmeliği

Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği

İlkyardım Yönetmeliği

İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği

İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik,

İyonlaştırıcı Olmayan Radyasyonun Olumsuz Etkilerinden Çevre ve Halkın Sağlığının Korunmasına Yönelik Alınması Gereken Tedbirlere İlişkin Yönetmelik

Kentsel Atıksu Arıtımı Yönetmeliği

Kimyasalların Envanteri ve Kontrolü Hakkında Yönetmelik

Kişisel Koruyucu Donanım Yönetmeliği

Koku Oluşturan Emisyonların Kontrolü Yönetmeliği

Kum Çakıl ve Benzeri Maddelerin Alınması ve İşletilmesinin Kontrolü Yönetmeliği

Maddelerin ve Karışımların Fiziko-kimyasal, Toksikolojik ve Ekotoksikolojik Özelliklerinin Belirlenmesinde Uygulanacak Test Yöntemleri Hakkında Yönetmelik -Ekler

Maddelerin ve Karışımların Sınıflandırılması, Etiketlenmesi ve Ambalajlanması Hakkında Yönetmelik

Maden Atıkları Yönetmeliği

Madencilik Faaliyetleri İle Bozulan Arazilerin Doğaya Yeniden Kazandırılması Yönetmeliği

Ozon Tabakasını İncelten Maddelerin Azaltılmasına İlişkin Yönetmelik

Ömrünü Tamamlamış Araçların Kontrolü Hakkında Yönetmelik

Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği

Poliklorlu Bifenil ve Poliklorlu Terfenillerin Kontrolü Hakkındaki Yönetmelik

Sanayi Kaynaklı Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği Ek1

Sanayi Kaynaklı Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği

Sera Gazı Emisyonlarının Takibi Hakkında Yönetmelik

Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği

Tehlikeli Maddelerin Su ve Çevresinde Neden Olduğu Kirliliğin Kontrolü Yönetmeliği (76/464/ AB)

Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği

Toprak Kirliliğinin Kontrolü ve Noktasal Kaynaklı Kirlenmiş Sahalara Dair Yönetmelik Tozla Mücadele Yönetmeliği

Yüksek Çevre Kurulu ve Mahalli Çevre Kurullarının Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmelik

Yüzme Suyu Kalitesi Yönetmeliği

Zararlı Madde ve Karışımların Kısıtlanması ve Yasaklanması Hakkında Yönetmelik

Zararlı Maddeler ve Karışımlara İlişkin Güvenlik Bilgi Formları Hakkında Yönetmelik

Ayrıca, iş sağlığı ve güvenliği ve çevre ile ilgili yürürlükte olan kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuata uyulması ve konu ile ilgili risk değerlendirmesi yapılması esastır.

* 1. **Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat**

Atıkların Karayollarında Taşınmasına İlişkin Tebliğ (20.03.2015 / 29301)

Kara Yolları Tehlikeli Madde Taşıma Yönetmeliği

Ayrıca, meslek ile ilgili yürürlükte olan kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuata uyulması esastır.

* 1. **Çalışma Ortamı ve Koşulları**

Atık Yöneticisi (Seviye 6)’in çalışma ortamı tesisin bütünüdür. Büro odaklı çalışmalarda, bilgi toplama, raporlama ve dokümantasyon çalışmaları söz konusudur. Atık yönetimi sürecinde tesisin bütününde esnek süreli çalışmalar yürütür.

Çalışma ortamında kirli, tozlu, kokulu, gürültülü, yüksekte, ağır ve tehlikeli işlerde stres altında çalışma gibi risklerden etkilenme olasılıkları söz konusudur. Mesleğin icrası esnasında iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini gerektiren kaza ve yaralanma riskleri bulunmaktadır. Risklerin tamamen ortadan kaldırılamadığı durumlarda ise işveren tarafından sağlanan uygun kişisel koruyucu donanımı kullanarak çalışır.

* 1. **Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler**

Mesleğe ilişkin diğer gereklilikler bulunmamaktadır.

1. **MESLEK PROFİLİ**
   1. **Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Görevler** | | **İşlemler** | | **Başarım Ölçütleri** | |
| **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Açıklama** |
| **A** | İSG ve çevre koruma önlemlerini uygulamak  (devamı var) | **A.1** | Risk değerlendirme çalışmalarına katkıda bulunmak | **A.1.1** | Acil durum planlama, güvenlik tedbirleri geliştirme, risk değerlendirme çalışmalarına görev alanı kapsamında iştirak eder. |
| **A.1.2** | Atık yönetimi sürecindeki deneyim, gözlem, personelden gelen geri bildirim ile beraber bir risk ve değerlendirmelerle elde ettiği verilere göre iş risklerini belirler. |
| **A.1.3** | İş risklerinin giderilmesine ilişkin önerilerde bulunur. |
| **A.1.4** | Alınan önlemlerin uygulanmasını takip eder. |
| **A.1.5** | Belirlediği riskleri amirlerine/yönetime iletir. |
| **A.2** | Atık yönetimi sürecinde İSG önlemlerinin alınmasına katkıda bulunmak | **A.2.1** | Risk durumlarına göre, İSG önlemleri belirler. |
| **A.2.2** | Personelin, risklere göre kişisel koruyucu donanım kullanımını kontrol ve takip eder. |
| **A.2.3** | Kişisel koruyucu donanım kullanmayan ve İSG kurallarına uymayan personeli uyarır. |
| **A.2.4** | Çalışma alanlarında gerekli görülen ikaz-uyarı levhalarının yerleştirilmesini sağlar. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Görevler** | | **İşlemler** | | **Başarım Ölçütleri** | |
| **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Açıklama** |
| **A** | İSG ve çevre koruma önlemlerini uygulamak | **A.3** | Çevresel Etki Değerlendirme (ÇED) sürecini takip etmek | **A.3.1** | Atık yönetimi sürecinde ortaya çıkan çevresel etkiler hakkında deneyim, gözlem, personelden gelen geri bildirim ve değerlendirmelere göre ilgili birime bilgi verir. |
| **A.3.2** | Atık bileşenlerini, atık türlerini ve atık etkileşimlerini açıklar. |
| **A.3.3** | Çevreye ve insan sağlığına zararlı olan atıklarla ilgili güncel mevzuata göre gerekli önlemlerin alınmasını sağlar. |
| **A.3.4** | Çevresel risklerin azaltılması ve giderilmesi ile ilgili önerilerde bulunur. |
| **A.3.5** | Çevresel etki değerlendirme sonuçlarını, kendi planlama ve uygulamalarına yansıtır. |
| **A.3.6** | ÇED raporunda, proje tanıtım dosyası ve kendisinin belirlediği çevresel taahhütleri takip eder. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Görevler** | | **İşlemler** | | **Başarım Ölçütleri** | |
| **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Açıklama** |
| **B** | İş organizasyonu ve  kalite süreçlerini yürütmek  (Devamı var) | **B.1** | İş programı yapmak | **B.1.1** | İş programına göre, periyodik ve verilen görevlere ilişkin iş ve zaman planlaması yapar. |
| **B.1.2** | İş planlamasını, kalite ve performans hedeflerine göre yapar. |
| **B.1.3** | Çalışmaların akışını takip ederek ihtiyaçlara göre planı revize eder. |
| **B.2** | Çalışma ekibi ve teknik donanım organizasyonunu yapmak | **B.2.1** | Ekibin iş süreçlerinde ortaya çıkan malzeme, araç-gereç ve materyal(ölçüm cihazları, vb.) ihtiyaçlarını tespit eder. |
| **B.2.2** | İhtiyaçları işletme prosedürlerine göre, teknik şartlarına dair bilgilerle birlikte ilgili birime iletir. |
| **B.2.3** | Kullanılan ekipmanın periyodik bakım ve kalibrasyon işlemlerini yürütür. |
| **B.2.4** | İzinli veya raporlu personele göre ekiplerin çalışma durumları hakkındaki bilgileri ilgili birimden alır. |
| **B.2.5** | Makine ve ekipmanların durumuna ve tesis iş akış değerleri veya oranlarına göre iş dağılımını yapar. |
| **B.2.6** | Belirlenen ekip ve personel ihtiyacını ilgililerden talep eder. |
| **B.3** | Kalite süreçlerinin uygulanmasını sağlamak | **B.3.1** | Atık yönetim sürecinde yürütülecek kalite güvence kural ve yöntemlerinin belirlenmesine katkı sağlar. |
| **B.3.2** | Atık yönetim sürecinde yürütülecek kalite güvence kural ve yöntemlerinin uygulanmasını sağlar. |
| **B.3.3** | Atık yönetim sürecinde yürütülecek kalite güvence kural ve yöntemlerinin uygunluğunu denetler/denetlenmesini sağlar. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Görevler** | | **İşlemler** | | **Başarım Ölçütleri** | |
| **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Açıklama** |
| **B** | İş organizasyonu ve  kalite süreçlerini yürütmek | **B.4** | Kalite çalışmalarına destek vermek | **B.4.1** | Atık yönetim sürecindeki operasyonlarda performans ölçümlerini belirlenen formatlara göre yapar. |
| **B.4.2** | Atık yönetiminin hedef ve performans kriterlerinin belirlenmesinde önerilerde bulunur. |
| **B.4.3** | Atık yönetiminde iyileştirmeye ihtiyaç duyulan konuları tespit eder. |
| **B.4.4** | Tespit ettiği konularda iyileştirme önerilerinde bulunur. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Görevler** | | **İşlemler** | | **Başarım Ölçütleri** | |
| **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Açıklama** |
| **C** | Atık yönetimi yapmak  (devamı var) | **C.1** | Atık tanıma ve sınıflandırma işlemlerini yapmak | **C.1.1** | Atıkları özelliklerine göre açıklar. |
| **C.1.2** | Atıkların, kaynak proseslerine göre türünü belirler. |
| **C.1.3** | Atığı türüne ve özelliklerine göre sınıflandırır. |
| **C.1.4** | Atığın kodunu belirler. |
| **C.1.5** | Analizi gerektiren atığı ayırt ederek, analizinin yapılmasını sağlar. |
| **C.2** | Atık oluşumunun önlenmesi, kaynağında azaltılması ve yeniden kullanılması sürecini yönetmek | **C.2.1** | Oluşan atıkları, kaynağında azaltmaya ve/veya yeniden kullanımına yönelik iş süreçlerini belirler. |
| **C.2.2** | Atığı kaynağında azaltmak için belirlediği iş süreçlerine yönelik önerilerini ilgililere bildirir. |
| **C.2.3** | Atığın yeniden kullanımı için belirlediği iş süreçlerine yönelik önerilerini ilgililere bildirir. |
| **C.3** | Atığın biriktirilmesi, toplanması ve depolanması sürecini yönetmek  (devamı var) | **C.3.1** | Atığın koduna ve miktarına göre biriktirileceği alan ve/veya ekipmanları belirler. |
| **C.3.2** | Atık depolarının doluluk-boşluk oranlarını günlük olarak takip eder. |
| **C.3.3** | Atık biriktirme ekipmanlarının fiziki durumlarını ve işlevselliğini kontrol eder. |
| **C.3.4** | Atık biriktirme ekipmanlarının kontrol sonuçlarını ilgililere bildirir. |
| **C.3.5** | Atık toplama sürecinin iş sağlığı ve kalite koşulları ile çevre mevzuatına göre yürütülmesini takip eder. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Görevler** | | **İşlemler** | | **Başarım Ölçütleri** | |
| **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Açıklama** |
| **C** | Atık yönetimi yapmak  (devamı var) | **C.3** | Atığın biriktirilmesi, toplanması ve depolanması sürecini yönetmek | **C.3.6** | Atık bileşenlerini ve atık bileşenlerin ayrıştırılması yöntemlerini ve yöntemdeki gelişmeleri takip eder. |
| **C.3.7** | Atık toplama ve ayrıştırma teknolojisini, kullanılan ekipmanları ve teknolojik gelişmeleri takip eder. |
| **C.4** | Atık taşıma sürecini yönetmek | **C.4.1** | Atığın türüne, özelliğine, hacmi ve ağırlığına göre ambalajlanma ve etiketlenme işlemlerini yapar/yapılmasını sağlar. |
| **C.4.2** | İlgili mevzuata göre atığın taşınmasını sağlar. |
| **C.4.3** | Atığın taşınmasına yönelik belgeleri mevzuatına göre düzenler/düzenlemesini sağlar. |
| **C.5** | Geçici depolama sürecini yönetmek | **C.5.1** | Atık geçici depolama ihtiyacını belirler. |
| **C.5.2** | Geçici depolama alanlarının oluşturulması işlemlerinin kontrol ve takibini yapar. |
| **C.5.3** | Atığın geçici depolama alanlarında depolanmasının kontrolü ve depolama alanında bekletme süresinin takibini yapar. |
| **C.6** | Ara depolama, geri dönüşüm, geri kazanım ve bertaraf süreçlerini yönetmek  (devamı var) | **C.6.1** | Atığın kaynağına, özelliğine, hacmi ve ağırlığına göre ara depolama yöntemlerini açıklar. |
| **C.6.2** | Atığın kaynağına, özelliğine, hacmi ve ağırlığına göre geri kazanım ve geri dönüşüm yöntemlerini açıklar. |
| **C.6.3** | Geri kazanım, geri dönüşüm ve ara depolamada oluşabilecek tehlikelere karşı ölçüm ve kontrollerinin, düzenli olarak yapar/yapılmasını sağlar. |
| **C.6.4** | Mevzuatına göre atığın ara depolamasının yapılmasını sağlar. |
| **C.6.5** | Yöntemine göre geri dönüşüm ve geri kazanım yapılmasını sağlar. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Görevler** | | **İşlemler** | | **Başarım Ölçütleri** | |
| **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Açıklama** |
| **C** | Atık yönetimi yapmak | **C.6** | Ara depolama, geri dönüşüm, geri kazanım ve bertaraf süreçlerini yönetmek | **C.6.6** | Atıkların uygun bertaraf tesislerine gönderilmesini sağlar. |
| **C.6.7** | Atıkların tekniğine uygun olarak bertarafının sağlandığını takip eder. |
| **C.6.8** | Yönetimine sağladığı atıklara ilişkin belirtilen dönemlerde ilgili kurumlara gerekli beyan ve bildirimleri yapar. |
| **C.7** | Atık yönetim süreçlerinin kayıt ve raporlama işlemlerini yapmak | **C.7.1** | Atık yönetimi sürecinde yapılan tüm çalışmaların kaydını tutar/tutulmasını sağlar. |
| **C.7.2** | Atık yönetimi sürecindeki işlemleri, prosedürlerine göre raporlar/raporlanmasını sağlar. |
| **C.7.3** | Bütün kayıtların ve raporların muhafaza edilmesini sağlar. |
| **C.7.4** | Kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yapar/yapılmasını sağlar. |
| **C.7.5** | Atık yönetim planı kapsamındaki çalışmaları takip eder. |
| **C.8** | Atık ithalatı ve ihracatı  (atık hareketliliği) işlemlerini yapmak | **C.8.1** | Atıkların mevzuatına göre ithalat işlemlerini takip eder. |
| **C.8.2** | Atıkların mevzuatına göre ihracat işlemlerini takip eder. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Görevler** | | **İşlemler** | | **Başarım Ölçütleri** | |
| **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Açıklama** |
| **D** | Mesleki gelişim uygulamalarını desteklemek | **D.1** | Kişisel mesleki gelişimini sağlamak | **D.1.1** | Atık yönetimi sürecindeki gelişmeleri ve gelişim sağlayan aktiviteleri takip eder. |
| **D.1.2** | Kariyer hedeflerine yönelik eğitimler, çalışmalar ve faaliyetlere katılarak mesleki portföyünü oluşturur. |
| **D.2** | Ekibin eğitim ve kariyer planlamasını yapmak | **D.2.1** | Çalışanların eğitim ihtiyaçlarını belirler. |
| **D.2.2** | Çalışanların gerekli eğitimleri almalarını sağlar/takibini yapar. |
| **D.3** | Mesleki mevzuat ve teknolojik gelişmeleri takip etmek | **D.3.1** | Atık operasyonları süreciyle ilgili mevzuat değişim gerekleri hakkında amirine gerekli tedbirlerin alınması için bilgi verir |
| **D.3.2** | Geri dönüştürülebilir ve geri kazanılabilir atıkları ve bu atıklarla ilgili gelişmeleri takip eder. |
| **D.3.3** | Ön işlem, geri dönüşüm, geri kazanım ve bertaraf ile ilgili teknolojiyi ve teknolojideki gelişmeleri takip eder. |
| **D.3.4** | Ön işlem, geri dönüşüm, geri kazanım ve bertaraf ile ilgili gelişmeleri, görev alanı dahilinde uygular/uygulanmasını takip eder. |

* 1. **Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman**

1. Bilgisayar
2. Görüntüleme cihazları (fotoğraf makinesi, kamera, projeksiyon cihazı)
3. Hesap makinesi
4. İletişim araçları (telefon, telsiz vb.)
5. KKD (Sahada bulunduğunda; iş elbisesi, baret, maske, eldiven, gözlük, bone vb.)
6. Ofis araç-gereçleri (makas, maket bıçağı, zımba vb.)
7. Ofis ekipmanları (fotokopi makinesi, faks, tarayıcı vb.)
8. Ofis yazılımları
9. Yangın ekipmanları
   1. **Bilgi ve Beceriler**
10. Acil/kriz durumları yönetme bilgisi ve becerisi
11. Analiz yapma becerisi
12. Bilgisayar ve ofis programları uygulamaları bilgi ve becerisi,
13. Çok boyutlu düşünme becerisi
14. Dikkat ve konsantrasyon becerisi
15. Ekip yönetimi becerileri
16. Gözlem yapma becerisi
17. İş planlama ve öncelik belirleme bilgi ve becerisi
18. Kişisel koruyucu donanım kullanım bilgi ve becerisi
19. Koordinasyon becerileri
20. Mesleğe ilişkin yasal düzenlemeler bilgisi
21. Mesleki çevre koruma bilgi ve becerisi
22. Mesleki düzeyde operasyon süreçleri planlama bilgi ve becerisi
23. Mesleki ekipman, cihaz, araç-gereç bilgisi
24. Mesleki İSG bilgi ve becerisi
25. Mesleki ölçme, test ve kontrol bilgi ve becerisi
26. Mesleki terminoloji bilgisi
27. Mesleki yazılım ve işletim sistemlerini kullanma bilgi ve becerisi
28. Öğrenme ve öğretme becerisi
29. Sorun çözme ve çatışma yönetimi becerileri
30. Sözel ve yazılı iletişim becerileri
31. Sunum ve raporlama becerisi
32. Süreç yönetimi becerileri
33. Şekil-uzay algısı becerisi
34. Temel harita okuma bilgi ve becerisi
35. Veri okuma, yorumlama ve işlemleme uygulamaları bilgi ve becerisi
36. Yönetimsel temsil becerileri
37. Zaman yönetimi becerileri
    1. **Tutum ve Davranışlar**
38. Çalışma ortamında İSG kurallarının uygulanması konusunda duyarlı olma
39. Çalışma ortamında kendisinin ve ekibinin emniyetini gözetebilme
40. Çalışanlarla etkin iletişim kurma
41. Çalışma ortamında stresli durumlarda sakin ve soğukkanlı davranma
42. Çalışma ortamında çevre güvenliği ve çevre koruma kurallarının uygulanması konusunda duyarlı olma
43. Çalışma ortamında iş disiplini sağlamada doğru, etkili davranış ve tutumlara sahip olma
44. Çalışma süreçlerindeki kaynak kullanımında verimliliğe önem verme
45. Çalışma süreçlerinin yönetiminde detaylara özen gösterebilme
46. Çalışma süreçlerinin yönetiminde dikkatli gözlem yapabilme
47. Çalışma süreçlerinin yönetiminde sabırlı olabilme
48. Çalışma süreçlerinin yönetiminde uyarı ve eleştirilere açık olabilme
49. Doğru ve hızlı kararlar verebilme
50. İş süreçlerinin yönetiminde etkili inisiyatif kullanabilme
51. İş süreçlerinin yönetiminde hızlı ve pratik davranabilme
52. Kurum bilgi güvenliği politika ve kurallarına uyulmasına önem verme
53. Mesleğine ilişkin konularda paylaşımcı olabilme
54. Risklere karşı öngörülü ve duyarlı olabilme
55. Yeniliklere ve yeni fikirlere açık olabilme
56. **ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME**

Atık Yöneticisi (Seviye 6) meslek standardını esas alan ulusal yeterliliklere göre belgelendirme amacıyla yapılacak ölçme ve değerlendirme, gerekli şartların sağlandığı ölçme ve değerlendirme merkezlerinde yazılı ve/veya sözlü teorik ve uygulamalı olarak gerçekleştirilecektir.

Ölçme ve değerlendirme yöntemi ile uygulama esasları bu meslek standardına göre hazırlanacak ulusal yeterliliklerde detaylandırılır. Ölçme ve değerlendirme ile belgelendirmeye ilişkin işlemler 15/10/2015 tarihli ve 29503 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Mesleki Yeterlilik Kurumu, Sınav, Ölçme, Değerlendirme ve Belgelendirme Yönetmeliği çerçevesinde yürütülür.

**Ek: Meslek Standardı Hazırlama Sürecinde Görev Alanlar**

1. **Meslek Standardı Hazırlayan Kuruluşların Meslek Standardı Ekibi**

Aslı Yılmaz, Proje asistanı, GEKSANDER

Ebru Canatan, Proje yöneticisi, GEKSANDER

Eyyup ONAT, Danışman, DACUM Moderatörü

1. **Teknik Çalışma Grubu Üyeleri**

Cemal Burak YAŞAROĞLU İSGÜM, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı, ANKARA

Serpil ÖZKAN AKÜDER, Çevre Görevlisi, İSTANBUL

Hüseyin KOCA ESAN AKÜ, Fabrika Müdürü, Kimya Mühendisi, İSTANBUL

Hülya ÇAKIR Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Çevre Mühendisi, ANKARA

Günay DAR Otomotiv Geri Dönüşüm/Danışman-Yönetici ÖTASAD-Yönetim Kurulu Başkanı, KOCAELİ

Abdurrahman KAPTAN Mutlu Akü, Tesis Yöneticisi, GEDİZ

Ahmet TANYOLAÇ Ankara Geri Kazanım, Firma Sahibi, ANKARA

Ümit ERDAL PRD Çevre Danışmanlık, Genel Koordinatör, ANKARA

Vildan GÜLTEKİN Keçiören Belediyesi, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Çevre Mühendisi, ANKARA

Betül ATILGAN Mamak Belediyesi, Zabıta Müdürlüğü, Çevre Mühendisi ANKARA

Sevil UYANIK Türk Standartları Enstitüsü, Uzman Yardımcısı, ANKARA

Görkem BERKMEN TÜKÇEV, Yerel Yönetimler Uzmanı, ANKARA

Ayşe Nil BEYSANOĞLU TÜKÇEV, Yerel Yönetimler Uzmanı, ANKARA

İbrahim ENGİN Engin Geri Kazanım, Firma Sahibi, ANKARA

Ahmet Tamer ÇİÇEKDİKEN İSPET A.Ş, Firma Sahibi, KOCAELİ

Halis YEŞİL ASO METES, Ankara Sanayi Odası Mesleki Test ve Sertifikalandırma Merkezi, İşletme Müdürü, ANKARA

Veysel ÇETİNKAYA Çetinkaya Lastik, Firma Sahibi, ANKARA

Emre KILIÇASLAN SEO Group, Firma Sahibi, Danışman, ANKARA

Selen KILIÇASLAN SEO Group, Firma Ortağı, Danışman, ANKARA

Koray GÜÇ İNTE A.Ş, Bölge Müdürü, MERSİN

Settar YALTIR İNTE A.Ş, Genel Müdür, İSTANBUL

İbrahim GÜRLER Selçuk Kauçuk, Fabrika İşletme Müdürü, KONYA

Ekrem DURSUN YA-SE, Genel Müdür, BURSA

Buğra PEKUSLU GreenBusiness, Genel Koordinatör, ANKARA

Abdullah TOKSOY Alp Çevre, Şirket Müdürü, ESKİŞEHİR

Ali Rıza DOLAPOĞLU Selçuk Kauçuk, Yönetim Kurulu Başkanı, KONYA

1. **Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar:**

Akümülatör ve Geri Kazanım Sanayicileri Derneği (AKÜDER)

Ankara Büyükşehir Belediyesi

Ankara Sanayi Odası (ASO)

Ankara Ticaret Odası (ATO)

Ankara Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesi Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkiler Bölümü

Atık Kağıt ve Geri Dönüşümcüler Derneği (AGED)

Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı (İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü)

Çevre Kuruluşları Dayanışma Derneği (ÇEKÜD)

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı

Değerlendirilebilir Atık Malzemeler Sanayicileri Derneği (TÜDAM)

Değerlendirilebilir Atık Malzemeler Sanayicileri Derneği (TÜDAM)

Devlet Personel Başkanlığı

Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu (DİSK)

Ege Bölgesi Sanayi Odası (EBSO)

Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı

Gazi Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri Bölümü

Hak-İş Konfederasyonu

İSTAÇ

İstanbul Büyükşehir Belediyesi Atık Yönetimi Müdürlüğü

İstanbul Ticaret Odası (İTO)

İstanbul Üniversitesi Hastaneleri Çevre Yönetim Koordinatörlüğü

İstanbul Üniversitesi Rektörlüğü Çevre Mühendisliği Bölümü

Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı (KOSGEB)

MEB [Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü](http://hbogm.meb.gov.tr)

MEB Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü

MEB [Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü](http://egitek.meb.gov.tr)

Orman ve Su İşleri Bakanlığı

Orta Doğu Teknik Üniversitesi Rektörlüğü Çevre Mühendisliği Bölümü

TMMOB Çevre Mühendisleri Odası

TMMOB Çevre Mühendisleri Odası Ankara Şubesi

TMMOB Çevre Mühendisleri Odası İstanbul Şubesi

TMMOB Çevre Mühendisleri Odası İzmir Şubesi

Tüm Atık ve Çevre Yönetimi Derneği (TAYÇED)

Tüm Tıbbi Atık Sterilizasyon Tesisi İşletmecileri Derneği (TASTİD)

Türkiye Esnaf ve Sanatkârları Konfederasyonu (TESK)

Türkiye İhracatçılar Meclisi (TİM)

Türkiye İstatistik Kurumu (TÜİK)

Türkiye İş Kurumu (İş ve Meslek Danışmanlığı Dairesi Başkanlığı)

Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu (TURK-İŞ)

Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu (TİSK)

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB)

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı (YÖK)

1. **MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanlar**
2. **MYK Yönetim Kurulu**

Adem CEYLAN Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Temsilcisi, Başkan

Prof. Dr. Mahmut ÖZER Yükseköğretim Kurulu Temsilcisi, Başkan Vekili

Doç. Dr. Mustafa Hilmi ÇOLAKOĞLU  Milli Eğitim Bakanlığı Temsilcisi, Üye

Bendevi PALANDÖKEN Meslek Kuruluşları Temsilcisi, Üye

Dr. Osman YILDIZ İşçi Sendikaları Konfederasyonları Temsilcisi, Üye

Celal KOLOĞLU İşveren Sendikaları Konfederasyonu Temsilcisi, Üye

1. Mesleğin yeterlilik seviyesi, sekizli (8) seviye matrisinde seviye altı (6) olarak belirlenmiştir. [↑](#footnote-ref-1)