

**İĞDIR ÜNİVERSİTESİ**  
**SIFIR ATIK YÖNETİMİ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönergenin amacı, Iğdır Üniversitesi birimlerinde eğitim, öğretim, araştırma, üretim ve hizmet faaliyetleri sonucunda oluşan tüm atıkların çevre ve insan sağlığı ile doğal kaynakların korunmasını hedefleyerek kaynağında azaltılmasına, azaltılmıyorsa yeniden kullanımına ve/veya oluştuğu kaynakta türlerine göre ayrı ayrı toplanmasına, toplanan atıkların güvenli bir şekilde geçici olarak depolanmasına, lisanslı atık işleme tesislerine teslim edilmesine, yeniden kullanımı mümkün olmayan atıkların nihai bertarafının sağlanmasına ve Sıfır Atık Yönetimi Sistemi'nin uygulanmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 – (1)** Bu Yönerge, Iğdır Üniversitesi birimlerinde kullanım veya tüketim sonucunda ortaya çıkan atıkların üretim esnasında önlenmesine, azaltılmasına, yeniden kullanımına, geri dönüşümüne ve yeniden kullanımı mümkün olmayanların nihai bertarafının sağlanmasına kadar tüm süreçleri ve 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, 02 Nisan 2015 tarih ve 29314 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Atık Yönetimi Yönetmeliği, 12 Temmuz 2019 tarih ve 30829 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Sıfır Atık Yönetmeliği ile 9 Ekim 2021 tarih ve 31623 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Sıfır Atık Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmeliğe dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 – (1)** Bu Yönergede geçen;

- a) Üniversite: Iğdır Üniversitesini,
- b) Senato: Iğdır Üniversitesi Senatosunu,
- c) Rektör: Iğdır Üniversitesi Rektörünü,
- ç) Sıfır Atık Yönetimi Koordinatörlüğü: Üniversitemiz Sıfır Atık Yönetimi Sistemi'nin uygulamasıyla ilgili her türlü işlerin yürütüldüğü koordinatörlüğü,
- d) Koordinatör: Sıfır Atık Yönetimi Koordinatörünü,
- e) Koordinatör Yardımcısı: Sıfır Atık Yönetimi Koordinatörü Yardımcısını/Yardımcılarını,
- f) Koordinasyon Kurulu: Bu yönergede belirtilen görevlerin yürütülmesi için Sıfır Atık Koordinatörlüğü bünyesinde kurulan Sıfır Atık Yönetimi Koordinasyon Kurulunu,
- g) Birim Atık Sorumlusu: Akademik ve idari birimlerdeki Sıfır Atık Sorumlusunu,
- h) Sıfır Atık Birim Kurulu: Bu yönergede belirtilen görevlerin yürütülmesi için Üniversitedeki idari ve akademik birimlerde kurulan Sıfır Atık Birim Kurulunu,
- ı) Bakanlık: Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığını,

- i) 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,
- j) Atık Üreticileri: Birimlerde eğitim, öğretim, araştırma, üretim ve hizmet faaliyetlerinde görev alan personeli, öğrencileri, yüklenici firmalar adına Iğdır Üniversitesi birimlerinde çalışan kişileri ve gelen misafirleri,
- ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Sıfır Atık Yönetimi Konusunda Yetkililer ile Üreticilerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

#### Koordinasyon Kurulunun Görev, Yetki ve Sorumlulukları

**MADDE 5 – (1)** Koordinasyon Kurulu, Rektör veya Rektörün görevlendirdiği bir Rektör

Yardımcısının başkanlığında, Üniversite Sıfır Atık Yönetimi Koordinatörü, Üniversite Genel Sekreter Yardımcısı, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı, İdari ve Mali İşler Daire Başkanı, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı ile Koordinatör Yardımcılarından oluşur. Bu kurul 3 (üç) yıl süreyle görevlendirilir. Koordinasyon Kurulu kararları açık oylama ve oy çokluğu ile alınır.

(2) Rektör veya görevlendirdiği Rektör Yardımcısı görev süresi boyunca Koordinasyon Kurulu başkanlığını yürütür. Süresi biten üye aynı usulle yeniden görevlendirilir. Koordinatör Yardımcıları, 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. Kurulun sekreteryasını İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı yürütür.

(4) Koordinasyon Kurulu aşağıdaki görev, yetki ve sorumlulukları yerine getirir:

- a) 2872 sayılı Çevre Kanunu ve bu Kanuna bağlı olarak çıkarılan yasal mevzuat ile uluslararası kabul görmüş atık düzenlemelerinin Üniversitede uygulanmasını, bu Yönergenin yürütülmesini ve yürütme esnasında karşılaşılan sorunların saptanmasını, sorunların çözüm önerilerinin üretilmesini ve bu Yönergenin uygulama esaslarını belirlemek,
- b) Bu yönerge kapsamına giren güncel yasal mevzuatı takip etmek ve Üniversite uygulamasını sağlamak,
- c) Kâğıt, cam, metal, plastik ve kompozit atıkların diğer atıklardan ayrı biriktirilmesi için planlama yapmak,
- ç) Pil, bitkisel yağ, elektrikli ve elektronik eşya ile diğer geri kazanılabilir atıkların ayrı biriktirilmesi için planlama yapmak,
- d) Tehlikeli nitelikte olan atıkların ve tıbbi atıkların ayrı biriktirilmesi için planlama yapmak,
- e) Organik atıkların ve yemek artıklarının; çay ocakları, kafeterya, yemekhane gibi noktalarda ayrı biriktirilmesi için planlama yapmak,
- f) Biriktirme ekipmanlarında renk ölçütlerine uyulmasını ve atık türüne özgün uygun bilgilendirici işaret veya yazıların üzerlerinde bulunmasını sağlamak,
- g) Üniversite genelinde durum analizi yapılarak tüm atık biriktirme ekipmanlarının doğru hacim, adet ve özellikte olmasını sağlamak,
- ğ) Biriktirilen atıkların lisanslı atık işleme tesislerine/belediye toplama sistemine teslim edilmek üzere oluşturulan geçici depolama alanında toplanmasını planlamak,

- h) Ortaya çıkan atıklarla ilgili kayıtların tutulması, uygun olarak ambalajlanması ve etiketlenmesini yapmak/yaptırmak,
- i) Atıkların depolanmasında iş ve çevre güvenliğini sağlamak,
- i) Geçici atık deposunun yönetimine ilişkin iş ve işlemleri organize etmek,
- j) Üniversite genelinde toplanan atıkların bertaraf edilmesi ve/veya geri dönüşümü konusunda mevzuatta belirlenen şartlara uygun firmalara verilmesi amacıyla gerekli planlamayı yapmak,
- k) Üniversitede Sıfır Atık Yönetimi Sistemi'ne ilişkin bilinçlendirme ve farkındalık yaratmak için personel ve öğrencilere yönelik olarak farkındalık bilgilendirmeleri yapmak ve eğitimler düzenlemek,
- l) Üniversite birimlerinde atık yönetimi konularında üst yönetime ve birimlere bilgi, teknik destek ve danışmanlık hizmeti vermek,
- m) Üniversite sıfır atık yönetim planını onaylamak, birimlerin kendi sıfır atık yönetim planlarını hazırlamalarını sağlamak ve bu planların uygulanmasını ve güncellenmesini takip etmek,
- n) Sıfır atık konusunda birimlerde eğitimler ve bilgilendirme toplantıları organize etmek,
- o) Gerekli hallerde Üniversite birimlerinde oluşan atıklar ile Üniversite sıfır atık yönetimi konularında üst yönetime ve birimlere bilgi, teknik destek ve danışmanlık hizmeti vermek,
- ö) Sıfır Atık Yönetimi Koordinatörlüğünün belirlediği gündem maddelerini görüşmek üzere Atık Alt Komisyonlarını toplantıya çağırarak,
- p) Koordinatör tarafından gerek görülmesi halinde Atık Alt Komisyonu ve Birim Atık Sorumlularını olağanüstü toplantıya çağırarak,
- q) Tüm birimlerin, komisyonların ve personelin düzenli ve etkin çalışması için gerekli koordinasyonu sağlamak,
- r) Sıfır atık konusunda Rektör adına birimlerde denetimler yapmak veya yaptırmak,
- s) Koordinatör gerekli gördüğü durumlarda koordinatörlük birimi ve Atık Alt Komisyonlardan en az üç üyeyi ilgili birim/birimlerde denetim yapmak üzere görevlendirilmelerini Rektöre teklif etmek,
- t) İlgili kanun ve yürürlükte bulunan atık mevzuatındaki değişiklikleri izlemek ve birimlere uygulamayı aktarmak,
- u) Üniversite dışındaki ilgili kurumlarla iş birliği sağlayarak koordineli bir şekilde çalışmak ve sistemin gelişmesine katkı sağlayıcı faaliyetlerde bulunmak,
- ü) Atıkların, Üniversite içinde veya dışındaki yetkili/lisanslı atık toplama ve geri dönüşüm tesislerine teslim edilmesini sağlamak,
- v) Atık yönetimi hususunda Rektörün verdiği diğer görevleri yerine getirmek.

### **Sıfır Atık Yönetimi Koordinatörü ile Koordinatör Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 6 – (1)** Sıfır Atık Yönetimi Koordinatörü, Rektör tarafından Üniversite öğretim elemanları arasından 3 (üç) yıllığına görevlendirilir. Koordinatörün görev süresi, yeni koordinatörün görevlendirilmesiyle veya herhangi bir nedenle görevden ayrılmasıyla sona erer. Süresi biten koordinatör aynı usulle yeniden görevlendirilebilir.

(2) Koordinatör Yardımcısı, Koordinatörün önerisi ile Rektör tarafından Üniversitenin öğretim elemanları arasından en çok 2 (iki) kişi olacak şekilde görevlendirilir. Sıfır Atık Yönetimi

Koordinatörü görevinin sona ermesi veya ayrılması halinde Sıfır Atık Yönetimi Koordinatör Yardımcısının/Yardımcılarının görevi kendiliğinden sona erer.

(3) Koordinatörün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Sıfır Atık Yönetimi Koordinatörlüğünün program ve faaliyetlerini Sıfır Atık Yönergesi ve Koordinasyon Kurulu kararları doğrultusunda yürütmek,
- b) Koordinasyon Kurulu toplantılarını düzenlemek ve başkanının isteği üzerine veya onun yokluğunda Koordinasyon kuruluna başkanlık yapmak,
- c) Koordinatörlük ile Üniversite birimleri arasında iletişim ve koordinasyonu sağlamak,
- ç) Rektör ve ilgili Rektör Yardımcısına Koordinatörlük çalışmaları hakkında bilgi vermek,
- d) Bakanlık, İğdır Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektörle gerekli koordinasyonu sağlamak,
- e) Her yıl Ocak ayı sonuna kadar “Üniversite Yıl Sonu Sıfır Atık Yönetimi Raporu”nun hazırlamasını sağlamak ve Üniversite Sıfır Atık Komisyonunun onayına sunmak,
- f) Rektörün ve görevlendirdiği Rektör Yardımcısının sıfır atık yönetimi konusunda verdiği diğer görevleri yerine getirmek.

(4) Koordinatör Yardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Koordinatörün isteği üzerine ve onun yokluğunda Koordinatörlüğe vekalet etmek,
- b) Koordinasyon Kurulunda raportörlük yapmak,
- c) Koordinatöre çalışmalarında yardımcı olmak,
- ç) Koordinatörle iş birliği yaparak toplantı gündeminin hazırlanmasına yardımcı olmak,
- d) Koordinatörün verdiği diğer görevleri yapmak.

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

**MADDE 7 –** (1) Sıfır Atık Birim Kurulu, Üniversitenin akademik birimlerinde birim amiri tarafından görevlendirilen Dekan Yardımcısı/Müdür Yardımcısı başkanlığında, Fakülte/Yükseköğretim Sekreteri ve bir üyeden (birim atık sorumlusu) olmak üzere 3 üyeden oluşur.

(2) Sıfır Atık Birim Kurulu, uygun görülen hallerde alt komisyonlar kurabilir. Birim kurulu ve varsa kurulan alt komisyonların çalışma süreleri ve takvimleriyle ilgili karar alma süreçleri birim amiri tarafından belirlenir. Birim Kurulu, birimiyle ilgili bu yönergede belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.

(3) Sıfır Atık Birim Kurulu aşağıdaki görev, yetki ve sorumlulukları yerine getirir:

- a) Kendi birimlerinde Sıfır Atık Yönetimi Sistemi'nin uygulanması için gerekli olan, Koordinatörlük ve Koordinasyon kurulu tarafından verilen iş ve işlemleri takip etmek ve yürütmek,
- b) Birimlerde oluşan atıkların bu yönergede belirtildiği gibi ayrı ve kaynağında toplanarak sınıflandırılmasını, gerekli işaretlerin uygun yerlere yerleştirilmesini ve toplanan atıkların niteliklerine göre raporlanmasını sağlamak,
- c) Atık yönetimi ile ilgili birimin ihtiyaçlarını belirlemek ve bunların temin edilmesini sağlamak,
- ç) Birimlerde atık oluşumunu engelleyici tedbirler almak,
- d) Birimlerde Sıfır Atık ile ilgili bilgilendirme ve farkındalık yaratmak amacıyla bilinçlendirme çalışmaları yapmak,

- e) Atık toplama tarihlerini ve Atık Yönetimine ilişkin kararları birim personeli ile öğrencilere ve diğer ilgililere duyurmak,
- f) Birim içinde oluşan atıkları, Sıfır Atık Yönetimi Koordinatörlüğünün/Rektörlüğün belirlediği alanda, bu yönerge hükümlerine uygun bir şekilde geçici depolamak ve atıklarla ilgili işlemlere ilişkin kayıtları tutmak,
- g) Akademik ve idari birimlerdeki birim atık sorumlusunun Entegre Çevre Bilgi Sistemi'ne birimiyle ilgili atık verilerinin girilmesini sağlamak,
- ğ) Koordinatörlüğe birimin atık yönetimiyle ilgili rapor sunmak,
- h) Üniversite Sıfır Atık Yönetimi Koordinatörlük biriminin yapacağı denetimlerde her türlü desteği sağlamak.

### **Atık Üreticilerinin Sorumlulukları**

**MADDE 8 – (1)** Atık üreticilerinin sorumlulukları şunlardır:

- a) Bu Yönerge ile belirlenen uygulama ve esaslarına uymak,
- b) Sıfır Atık Yönetimi Koordinatörlüğü ile sorumluların talimatlarına uymak ve bunları uygulamak,
- c) Atık oluşumunu önlemek, bu mümkün değilse atık üretim miktarını en aza indirmek için gerekli önlemleri almak,
- d) Atık içeriğinin geri kazanılması ve tehlike içeriğinin azaltılması/ ortadan kaldırılması amacıyla Üniversite içerisinde yerleştirilen sıfır atık kutularına ve geçici depolama alanlarına toplama, saklama ve depolama ünitelerine atık içeriğini dikkate alarak bırakmak,
- e) Günlük yaşamda ve çalışma hayatında kullanılacak ürünlerde kullanıldıktan sonra doğaya atılmaları hâlinde olabilecek en zararsız ürünleri kullanmak,
- f) Atıkların doğaya gelişi güzel bırakılmaması için duyarlı olmak, atıkların önlenmesi konusundaki gelişmeleri takip etmek, düşünce ve önerilerini birim atık sorumlusuna iletme.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 9 – (1)** Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde Üniversite Senatosu kararı ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 10– (1)** Bu Yönerge, Üniversite Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 11 – (1)** Bu Yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.