

TEKİRDAĞ NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ

SIFIR ATIK YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 – (1) Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi yerleşkelerinde Sıfır Atık Projesinin uygulanmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Sıfır Atık Yönergesi kapsamında geçerli tanımlar, diğer görev ve çalışmalara ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 2 – (1) 02.04.2015 tarih ve 29314 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Atık Yönetimi Yönetmeliği ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından hazırlanan **12 Temmuz 2019** tarih ve **30829** sayılı Sıfır Atık Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Üniversite: Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi
- b) Rektör: Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Rektörünü,
- c) Senato: Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Senatosunu,
- d) Sıfır Atık Komisyonu: Üniversitemizin Sıfır Atık Yönergesinin uygulamasıyla ilgili her türlü işlerin yürütüldüğü komisyonu,.
- e) Komisyon Başkanı: Sıfır Atık Komisyon Başkanı,
- f) Komisyon Başkan Yardımcısı: Sıfır Atık Komisyon Başkan Yardımcısını,
- g) Birim Sıfır Atık Komisyonu: Bu yönergede belirtilen görevlerin yürütülmesi için Üniversitedeki idari ve akademik birimleri bünyesinde kurulan Birim Sıfır Atık Komisyonunu,
- h) Birim Sıfır Atık Komisyonu Başkanı: Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi’ ne bağlı birimlerde kurulacak her Birim Sıfır Atık Komisyonuna ilgili birimin amir yardımcısı veya yardımcıları başkanlık eder. Birimde üretilen atıkların yönerge kapsamında belirlenen şekilde bertarafı süreçlerini denetlemekle ve Birim Sıfır Atık Komisyonu toplantı ve faaliyetlerinin devamlılığını sağlamak ve denetlemekle görevlidir.
- i) Odak Personel: Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Sıfır Atık projesinin kamu kurum ve kuruluşlarında uygulanmasına yönelik dökümanlarında tanımlı olan, Sıfır Atık projesi gereklerinin biriminde uygulanmasını yönünde bilgi akışı ve organizasyonu sağlamak ile görevli personeli ifade eder. Asil ve yedek odak personeller, Üniversitemiz Sıfır atık yönergesinde tanımlı Birim Sıfır Atık Komisyonlarının asil üyeleridir.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Esaslar, Yönetim Birimleri, Görev ve Yükümlülükler

Genel Esaslar

MADDE 4

(1) İşbu yönergenin yürütülmesinde aşağıda belirtilen esaslar dikkate alınır

a) Üniversite sorumluluk ve yetki alanları içinde oluşan atıklar, aşağıda belirtilen ilkeler doğrultusunda yönetilir:

b) Geri kazanılabilir atıkların toplanması ve uzaklaştırılmasında 2872 sayılı Çevre Kanunu ve ilgili yönetmeliklerin hükümlerine uyulması esastır,

c) Atık üretimini zorunlu olmadıkça engellemek ve azaltmak, geri kazanım uygulamalarını yaygınlaştırmak öncelikli hedeftir,

d) Üniversite personeli ile öğrencilerin, Üniversite içindeki ve dışındaki yaşamlarında sıfır atık bilincine sahip olmalarını sağlamak esastır,

e) Atık yönetimini, atıkların insan sağlığına ve çevreye yönelik zararlı etkilerini en aza indirecek şekilde uygulamak esastır.

f) Atıkların bölüm ve alt birimlerde biriktirilmesi, geçici depolama alanlarına teslimi, geçici depolanması ve lisanslı işleme ve bertaraf tesislerine gönderilmesi süreçlerine ilişkin usul ve esaslar TNKÜ Çevre Yönetimi Yönergesindeki gibidir.

İşbu süreçlerde yürütülecek her türlü iş, işlem, dokümantasyon esasları ve başvurulacak bilgi TNKÜ Çevre Yönetimi Yönergesi ve Üniversite Atık Yönetimi planında belirtilmektedir.

Yürütme Esasları

MADDE 5 – (1) Sıfır Atık Yönergesi kapsamında atık yönetimi, TNKÜ Sıfır Atık Komisyonu Başkanlığı tarafından yürütülür. Konu ile ilgili iş ve süreçlerin yürütülmesi, Rektörlük/Dekanlık/Müdürlük tarafından görevlendirilecek personel ile sağlanır.

Yönetim Birimleri, Genel Hususlar, Görev ve Yükümlülükler

Sıfır Atık Komisyonu

MADDE 6 – (1) Sıfır Atık Komisyonu, Rektör tarafından görevlendirilen bir Rektör Yardımcısının başkanlığında en az altı akademik ve/veya idari personelle bir öğrenci temsilcisinden oluşur ve 3 yıl için görevlendirilir.

İlgili Rektör Yardımcısı görev süresi boyunca Sıfır Atık Komisyonu başkanlığını yürütür. Süresi biten üye aynı usulle yeniden görevlendirilebilir. Başkan yardımcısı, Başkan tarafından önerilir ve Rektörlükçe görevlendirilir.

Komisyon, Başkanın çağrısı veya üyelerin oluşturacağı gündeme istinaden yılda en az iki kez toplanır. Komisyon toplandığında, üyeler arasında gerekli görev dağılımları yapılır. Kararlar açık oylama ve oy çokluğu ile alınır.

Sıfır Atık Komisyonu Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 7 – (1) Sıfır Atık Komisyonu aşağıdaki görev, yetki ve sorumlulukları yerine getirir.

- a) Üniversitede Sıfır Atık Yönergesi'nin uygulanmasında aşağıda verilen çalışmaların yapılması.
- b) Oluşan kâğıt-karton, cam, metal, plastik ve kompozit atıkların diğer atıklardan ayrı olarak biriktirilmesi için planlama yapmak.
- c) Oluşan atık pil, atık bitkisel yağ, atık elektrikli ve elektronik eşya ile diğer geri kazanılabilir atıkların ayrı olarak biriktirilmesi için planlama yapmak.
- d) Tehlikeli nitelikte olan atıkların ve tıbbi atıkların ayrı biriktirilmesi için planlama çalışmalarına katılmak.

Bu madde kapsamındaki çalışmalar, TNKÜ Çevre Yönetimi Yönergesi, TNKÜ Atık Yönetim Planı ve Birim Atık Yönetim Planı ile paralel yürütülür.

e) Birim Komisyonlarından gelen bildirimler doğrultusunda; birimlerde oluşan atık türü ve miktarları konusunda Üniversitemiz Atık bildirim Sistemi verilerini ve sağlanan bilgi alışverişini baz alarak ortak geçici depolama planları ve alternatiflerinin oluşturmasını sağlamak.

Atıklarını ortak geçici depolama alanında toplayacak birimlerin, Birim Sıfır Atık komisyonu görev tanımlarının, sorumluluk paylaşımları ve işbirliği yapacakları hususları kapsayıcı ve tanımlayıcı nitelikte olmasını sağlamak.

f) Organik atıkların ve yemek artıklarının; çay ocakları, kafeterya, yemekhane gibi noktalarda ayrı olarak biriktirilmesi için planlama yapmak.

g) Biriktirme ekipmanlarında renk kriterine uyulmasını sağlamak ve atık türüne özgü uygun bilgilendirici işaret veya yazıların üzerlerinde bulunmasını temin etmek.

h) Üniversite genelinde durum analizi yapılarak, tüm atık biriktirme ekipmanlarının doğru hacim, adet ve özellikte olmasını sağlamak.

i) Biriktirilen atıkları lisanslı atık işleme tesislerine/belediye toplama sistemine teslim edilmek üzere, oluşturulan geçici depolama alanında toplanmasını planlamak.

j) Üniversite genelinde toplanan atıkların bertaraf edilmesi ve/veya geri dönüşümü konusunda mevzuatta belirlenen şartlara uygun firmalara verilmesi amacıyla gerekli planlamayı yapmak.

k) Üniversitede toplanan atıklardan faydalı ürün oluşturmak ve mümkün olan durumlarda Üniversiteye gelir sağlamak için çalışmalar yapmak.

l) Üniversitenin atık oluşturan tüm birimlerinde, yemekhane, kantin vb.alt işverenler ile yapılan süreli sözleşmelere, atıkların bertarafı ve lisanslı geri dönüşüm firmalarına teslim sorumluluklarının tanımı, tarifini içeren maddelerin eklenmesinin sağlanması.

m) TNKÜ Sıfır Atık Yönergesi ve uygulanmasında ilişkin bilinçlendirme ve farkındalık yaratmak için eğitimler organize etmek.

n) Üniversite dışındaki ilgili kurumlarla iş birliği sağlayarak koordineli bir şekilde çalışmak ve sistemin gelişmesine katkı sağlayıcı faaliyetlerde bulunmak.

- o) Üniversitede Sıfır Atık Yönergesinin en etkin şekilde uygulanabilmesi için durum tespiti ve ihtiyaç analizleriyle ilgili planlamayı yapmak.
- p) Düzenli aralıklarla Sıfır Atık Yönergesinin uygulanmasına ilişkin izleme çalışmaları yürütmek. Aksayan hususlar için önlemler almak ve gerekli hallerde güncelleme yapmak.
- r) Üniversiteye Sıfır Atık Belgesi kazandırılması hususunda çalışmaları yürütmek.
- s) Sıfır Atık ile ilgili çalışmalarda sürekli iyileştirme ve geliştirme hedeflerini; Sıfır Atık Yönetmeliğinde belirtilen Sıfır Atık belgesi alma şartları klavuzluğunda yerine getirmek. Üniversite akademik, idari personeli ve öğrencilerinin katkı, katılım ve önerileriyle iyileştirme ve geliştirme hedeflerini güncellemek ve sağlamak.

Bu koordinasyon ve iletişim ortamının sağlanması Sıfır Atık Komisyonu öncelikli ilkeleri arasında yer almaktadır.

- t) Sıfır Atık web sitesi ve uygun kullanıcı odaklı arayüz ve uygulamalar ile dijital ortamda Üniversitemiz Sıfır Atık hedefleri ve uygulamalarını görünür hale getirmek. Dijital anketler düzenleyerek, birimlerden geri dönüşler, görüş ve öneri, bildirim mekanizmalarını pratik ve işler hale getirmek.
- u) Üniversitede Sıfır Atık Yönergesi kapsamında yürütülen her türlü faaliyetin, 6331 İş Sağlığı ve Güvenliği kanunu gerek ve hükümlerine uygun olarak düzenlenmesi, planlanmasının sağlanması. Sıfır Atık kapsamında yapılan görevlendirmeler, birim komisyonlarındaki görev dağılımı, Üniversite birimlerinde Sıfır Atık faaliyetlerinin yürütülmesi sırasında karşılaşılabilecek risklerin çeşitliliği ve farklılıkları öngörülerek veya direkt olarak birimlerden talep edilen bilgiye istinaden değerlendirilerek, İş Sağlığı ve Güvenliği kapsamında gerekli eğitim, önleyici ve risk azaltıcı faaliyetlerin İSG Koordinatörlüğü ve Birim İSG kurulları bilgisi dahilinde yürütülmesinin sağlanması.

Komisyon Başkanının Görev ve Sorumlulukları

MADDE 8 – (1) Başkanının görev ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir.

- a) Sıfır Atık Komisyonunun program ve faaliyetlerini Yönerge ve Komisyon kararları doğrultusunda yürütmek,
- b) Komisyonu toplantılarını düzenlemek ve Komisyon başkanlık yapmak.
- c) Komisyon ile Üniversite birimleri arasında iletişim ve koordinasyonu sağlamak,
- d) Rektör ve ilgili Rektör Yardımcısına Koordinatörlük çalışmaları hakkında bilgi vermek,
- e) Sıfır Atık sistemini ilgilendiren diğer konularda Rektör veya görevlendirdiği Rektör Yardımcısı tarafından verilen görevleri yerine getirmek.

Komisyon Başkan Yardımcısının Görev ve Sorumlulukları

MADDE 9 - (1) Komisyon Başkanı Yardımcısının görev ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir.

- a) Başkanın isteği üzerine ve onun yokluğunda Komisyona başkanlık etmek.
- b) Komisyon toplantısı gündem maddelerini toplamak ve oluşturmak,
- c) Başkana çalışmalarında yardımcı olmak.
- d) Komisyon toplantılarını planlamak ve organize etmek

e) Komisyon Başkanının vereceği, Sıfır Atık Yönetmeliği gereklerine uygun ve Üniversite Sıfır Atık Yönergesi ile uyumlu diğer görevleri yerine getirmek.

Birim Sıfır Atık komisyonu

MADDE 10– (1) Birim Sıfır Atık Komisyonu, Üniversite akademik ve idari birimlerinde birim yöneticisi tarafından görevlendirilen asil ve yedek odak personel (akademik personel) ile Dekan Yrd./Müdür Yrd. başkanlığında, Fakülte/Yüksekokul Sekreteri ile en az bir akademik personel bir idari personel üyeden, idari birimlerde ise asil ve yedek Odak Personel, biri yönetici veya yardımcısı olmak üzere 3 üyeden oluşur.

(2) Birim komisyonu, birimiyle ilgili bu yönergede belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.

Birim Sıfır Atık Komisyonu Faaliyetlerinin Yürütülmesinde Genel Esaslar

MADDE 11– (1) Birim Sıfır Atık Komisyonu faaliyetlerini yürütürken aşağıdaki esaslara uygun kararlar almalı ve uygulamalıdır.

a) Birim Sıfır Atık Komisyonu faaliyetlerini, TNKÜ Çevre Yönetimi Yönergesine istinaden görevlendirilmiş personeli, tanımlı faaliyetleri ve kapsamını dikkate alarak, Birim Çevre Komisyonu ile koordinasyon içinde yürütmelidir.

b) Birim Sıfır Atık Komisyonları geri kazanılabilir atıklarını yönetirken, temel çerçeve TNKÜ Çevre Yönetimi Yönergesi ve TNKÜ Atık Yönetim Planı olmak üzere, Birim Çevre Komisyonu kararlarına uygun hareket eder.

c) Birim Sıfır Atık Komisyonu Toplantı tarihi, gündem maddelerini ve alınan kararları, TNKÜ Çevre Yönetimi Yönergesinde tanımlı Birim Çevre Komisyonu bilgisine sunmalıdır.

d) TNKÜ Çevre Yönetimi Yönergesinde tanımlı Birim Çevre Komisyonunları aldığı kararları Birim Sıfır Atık Komisyonuna bildirir.

e) Bu yönergede tanımlı Birim Sıfır Atık Komisyon başkanı ve üyeleri ile TNKÜ Çevre Yönetimi Yönergesinde tanımlanan Birim Çevre Komisyon başkan ve üyeleri aynı kişiler olabilir.

Birim Sıfır Atık Komisyonu Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 12– (1) Birim komisyonu aşağıdaki görev, yetki ve sorumlulukları yerine getirir.

a) Kendi birimlerinde Sıfır Atık Yönergesinin uygulanması için gerekli olan, TNKÜ Sıfır Atık Komisyonu tarafından iletilen 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) Birimlerde Sıfır Atık ile ilgili bilgilendirme ve farkındalık yaratmak amacıyla bilinçlendirme çalışmalarını yapmak.

d) TNKÜ Sıfır Atık Komisyonuna birimin Sıfır Atık çalışmaları ile ilgili rapor sunmak.

e) TNKÜ Sıfır Atık Komisyonu tarafından belirtilen iletişim ve bildirim araçlarını etkin kullanarak önceden belirlenen periyotlarda veya aksi taktirde talep edildiği dönemle ilgili; Mevcut durum bildirimini, uygulamada yaşanan zorluk ve aksaklıkların bildirimini, atık bildirimleri, sıfır atık kapsamında yürütülen faaliyetlere ilişkin rapor ve görsel, düzenlenen eğitim, bilgilendirme ve bilinçlendirme etkinlikleri çıktılarının bildirimini yapmak.

Odak Personelin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 13 (1) Odak Personelin Görev ve Sorumlulukları aşağıdaki gibidir.

- a) Bölümlerin ve alt birimlerin, Sıfır Atık Yönergesi kapsamında iletecekleri her türlü talep, soru, bilgiyi Birim Sıfır Atık Komisyonuna iletir, toplantı gündemine taşır.
- b) TNKÜ Sıfır Atık Komisyonu ile birim Sıfır Atık Komisyonu koordinasyonu kapsamında iletişim ve bilgi transferini sağlar.
- c) TNKÜ Sıfır Atık Komisyonuna iletilecek raporları hazırlar. Bölüm ve alt birimlere bilgilendirme, duyurular yapılmasını sağlar.
- d) Bilinçlendirme ve eğitim çalışmaları organizasyonlarında zaman planı, fiziksel ortam sağlanması vb. hususlarda birim komisyonuna destek olur.
- e) Görevli olduğu birimde, birim komisyon kararlarına uygun olarak yazılar hazırlanma, birim ve alt bölümlerden toplanan bilgi ve talepleri işleme ve dokümanete etme, raporlama süreçlerinde bizzat görev alır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlükten Kaldırılan Yönerge

MADDE 13 – (1) Bu Yönerge ile 28/01/2021 tarih ve 09 Karar sayılı Senato kararı ile yürürlüğe giren Sıfır Atık Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 14 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde Senato kararı ile ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 15 – (1) Bu Yönerge Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16 – (1) Bu Yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür