

# BARTIN ÜNİVERSİTESİ ATIK YÖNETİM TALİMATNAMESİ

## Amaç

**MADDE 1-(1)** Bu talimatnamenin amacı, ilgili mevzuata ve iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına uygun olarak Bartın Üniversitesine bağlı birimlerin sorumluluk alanı içinde bulunan eğitim, öğretim, araştırma, üretim ve hizmet faaliyetleri sonucu oluşan atıkların (kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer vb.) üretildikleri yerlerde ayrı ayrı toplanması, israfın önlenmesi, kaynakların daha verimli kullanılması, oluşan atığın miktarının azaltılması, etkin toplama sisteminin kurulması, atıkların geri dönüştürülmesi, taşınması, geçici depolanması ve ilgili birimlere tesliminin sağlanması hususuna ilişkin esasları düzenlemektir.

## Kapsam

**MADDE 2-(1)** Bu talimatname, Bartın Üniversitesi'ne bağlı tüm birimlerde oluşan ve Atık Yönetimi Yönetmeliği'nde ve ilgili mevzuatta yer alan tüm atık türlerinin üretiminden bertarafına kadar tüm süreçlerde;

(2) İş Sağlığı ve Güvenliği hükümlerine uygun olarak sağlanması;

(3) Çevreye ve insan sağlığına zarar verecek şekilde doğrudan veya dolaylı bir biçimde alıcı ortama verilmesinin önlenmesi;

(4) Çevreye ve insan sağlığına zarar vermeden kaynağında ayrı olarak toplanması; üniversite içinde ve dışında taşınması, geçici depolanması, güvenli bertarafının sağlanması gibi hususlara yönelik esaslar, politikalar ve programlar ile hukuki, idari ve teknik esasları ve bunların uygulanmasına ilişkin hükümleri, ayrıca, atık kütle dengesinin oluşturulabilmesi için atık potansiyeli olabilecek tüm girdilerin envanterinin oluşturulmasına ilişkin hükümleri kapsar.

## Dayanak

**MADDE 3-(1)** Bu talimatname, 2872 sayılı Çevre Kanununun 11. 12. ve 13. maddeleri ile 02.04.2015 tarihinde yürürlüğe giren "Atık Yönetimi Yönetmeliği", 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 4. maddesi ve 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14. Maddesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

## Sorumluluk

### MADDE 4-

#### (1) Kurum Sıfır Atık Yönetim Sorumluları;

- Atık (kağıt, plastik, cam, metal vb.) miktarlarını Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne periyodik (aylık) olarak raporlamakla yükümlüdür.
- Tekrar kullanımı, geri dönüşümü ve geri kazanımı özendirmek,
- Sıfır atık çalışmaları için gerekli tüm işlemlerin yapılmasını sağlamak,
- Sıfır atık alanında meydana gelen gelişmeleri takip ederek yenilikleri sisteme adapte etmek,
- Kurum personeline bilgilendirme çalışması yapmak, yaptırmak,
- Bilgilendirme çalışmalarında kullanılmak üzere video, kitapçık, sunum, tanıtım ve uygulama görselleri, broşür ve afişler için Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Sıfır Atık Projesi resmi web sitesi <http://sifiratik.csb.gov.tr/>'den faydalanılmasının sağlanması;

#### (2) Atık Yönetimi Birimi;

- Çalışmalarda personel ve halk sağlığına önem verilmesini sağlamak,
- Atık türlerine göre renklendirilmiş şekilde atık toplama setinin oluşturulması / temin edilmesi, birimlere dağıtımı
- Uygun görülen bir toplama merkezinde atıkları geçici olarak muhafaza etmek,

-Toplanan atıkların, taşıma ve geri kazanım konularında yetkilendirilmiş veya lisans belgesi olan kurum ve kuruluşlarla ve belediyenin ilgili birimi ile irtibata geçerek alınmasını sağlamak,

**(3) Denetleme Komisyonu;**

-Odak Noktası Personeli, Temizlik Görevlileri ile Atık Geçici Depolama Alanı Sorumlularını denetlemekle, olumsuz bir durumla karşılaşıldığında Kurum Sıfır Atık Yönetim Sorumlularına bildirmekle sorumludur.

**(4) Yürütme Komisyonu;**

-Bartın Üniversitesi Atık Yönetimi Talimatnamesinin hazırlanması, güncellenmesi ve talimatnamenin uygulanmasından sorumludur.

**(5) Odak Noktası Personeli;**

-Kurumdaki sıfır atık yönetiminin etkin ve verimli bir şekilde uygulanmasından, sistemin kurulmasından, izlenmesinden, bilgi akışının sağlanmasından sorumludur.

-Kurum Sıfır Atık Yönetim Sorumlularının birimlerdeki temsilcisi olup, Sıfır Atık Yönetimi kapsamındaki çalışmaları birimlerinde yürütmekle, birimlerdeki sıfır atık yönetimi ile ilgili olumlu/olumsuz faaliyetleri Kurum Sıfır Atık Yönetim Sorumlularına bildirmekle sorumludur.

**(6) Temizlik Görevlileri (kat sorumluları);**

-Katlarda atık kumbaralarında biriken atıkların günlük veya belli periyotlarla, ayrı olarak toplanarak Atık Geçici Depolama Alanına taşınmasını sağlarlar.

-Atıkları cinslerine göre ayrı olarak toplarlar, farklı cinsleri birleştirmezler, atıkları birbirine aktaramazlar, poşetinden çıkaramazlar

-Temizlik görevlileri toplama esnasında eldiven giyer; toplama işlemi sırasında, atık ve biriktirme ekipmanının doğrudan el veya vücut ile temas etmesinden kaçınır.

-Temizlik görevlileri aynı zamanda kaynağında ayırma ve biriktirme ekipmanları sorumlularıdır ve her raporlama dönemi sonunda ekipmanların durum kontrolünü yapmakla görevlidirler.

-Bina içerisinde bulunan geri dönüşüm kutularında atıkların ayrı ayrı toplanmasına aykırı bir durumla karşılaştıklarında, olumsuzluğu odak noktası personeline bildirmekle sorumludurlar.

**(7) Bakım Onarım Sorumluları;** Sıfır atık yönetiminde karşılaşılan aksaklıkların tamiri ve bakımını sağlarlar.

**(8) Tıbbi Atık Yönetim Sorumluları;** Tıbbi atıkların ilgili mevzuat'a uygun olarak, çevreye, insan sağlığına zarar vermeden kaynağında ayrı olarak toplanmasının, birim içinde taşınmasının, geçici depolanması-taşınmasının ve bertarafının sağlanmasından, tıbbi atık yönetimi için talimatnamenin hazırlanmasından ve gerekli eğitimlerin organizasyonundan sorumludur.

**(9) Tehlikeli Atık Yönetim Sorumluları;** Tehlikeli atıkların ilgili mevzuat'a uygun olarak, çevreye, insan sağlığına zarar vermeden kaynağında ayrı olarak toplanmasının, birim içinde taşınmasının, geçici depolanması-taşınmasının ve bertarafının sağlanmasından, tehlikeli atık yönetimi için talimatnamenin hazırlanmasından ve gerekli eğitimlerin organizasyonundan sorumludur.

**(10) Geçici Depolama Alanı Sorumluları;**

-Atıklar geçici depolama alanına getirildiğinde, alandan sorumlu personel hazır bulunur.

-Geçici depolama alanında sorumlu personel eldiven giyer.

-Geçici depolama alanına getirilen atıklar tartılır.

-Tartılan atığın, cinsine göre miktarı (kg), tarih ve saati ekteki takip çizelgesine atığı bırakan personel tarafından doldurularak imzalanır.

-Atıklar geçici depolama alanında her atık için belirlenmiş konteynerlere atılır. Bu işlem sırasında konteynerlerin üzerinde belirtilen atık türlerine ve renk skalasına dikkat edilir.

-Geçici depolama işlemi sırasında, poşetlerin doğrudan el veya vücut ile temas etmesinden kaçınılır.

-Atıkların konteynerlere konulması esnasında atıkların dökülmemesine dikkat edilir. Herhangi bir dökülme veya kaza durumunda atıklar derhal toplanarak önce uygun renkteki poşete doldurulur ve poşet o atık için ayrılan konteynere atılır.

-Atığın döküldüğü alan temizlenir; gerektiğinde dezenfekte edilir.

-Atık geçici depolama alanlarında karşılaşılan/gözlemlenen olumsuz durumlar

**Kurum Sıfır Atık Yönetim Sorumlularına bildirilir**

**Ekipmanlar**

**MADDE 5 –**

**(a) Biriktirme ekipmanları;**

- Çöp Konteynerleri
- Atık cinsine göre farklı renklerde çöp kovaları(Katlardaki kumbaralar)
- Atık cinsine göre farklı renklerde çöp poşetleri
- Maske
- Eldiven
- Geri Dönüşüm Ünitesi
- Bilgilendirme Afişleri
- Atık pil kutuları
- Kumbaralar
- Bahçe kumbaraları ve çöp kovaları

**(b) Atık Taşıma Ekipmanları;**

- Çöp Poşetleri
- Çöp Kovaları
- Atık taşıma aracı

**(c) Geçici Ara Depolama Alanları;**

Üniversitemiz birimlerinin sorumluluk alanı içinde bulunan eğitim, öğretim, araştırma, üretim ve hizmet faaliyetleri sonucu meydana gelen atıklar, akademik, idari personel, sürekli işçi, öğrenciler ve yemekhane kantin işletmecileri tarafından hizmet binası içinde ayrı ayrı renk skalalarına göre hazırlanan uygun yerlere konulan atık kutularına günlük olarak bırakılacaktır. Oluşan bu atıklar, temizlik görevlileri (kat sorumluları) tarafından günlük olarak kaynağında ayrı toplandıktan sonra ayrı ayrı karıştırılmadan ilgili mevzuata uygun şekilde geçici ara depolama alanlarında transfer merkezine götürülmek üzere (merdiven altlarında) depolanacaktır. Geçici ara depolama alanına atık türü bilgilendirme materyalleri konulacaktır.

Bu işlerin takibinden ve güvenlik tedbirlerinden birim odak noktası personeli, toplama işlemi görevlileri (temizlik görevlileri), kat sorumluları sorumludur. Binalarda uygun yerlere mevcut duruma göre geçici ara depolama yapılacaktır.

#### **(d) Formlar**

Bartın Üniversitesine bağlı birimlerin sorumluluk alanı içinde bulunan eğitim, öğretim, araştırma, üretim ve hizmet faaliyetleri sonucu oluşan atıkların (kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer vb.) üretildikleri yerlerde ayrı ayrı toplanması, israfın giderilmesi, kaynakların daha verimli kullanılması, oluşan atığın miktarının azaltılması, etkin toplama sisteminin kurulması, atıkların geri dönüştürülmesi, taşınması, geçici depolanması ve ilgili birimlere tesliminin sağlanması hususuna ilişkin tutulacak formlardır.

#### **Uygulama**

##### **MADDE 6–**

Üniversitemizde oluşacak atıklar için bu talimatnamede belirtilen görev ve sorumluluklar çerçevesinde işlem yapılacaktır.

#### **(a) Toplama**

Atıklar binalara yerleştirilen ayrı ayrı toplama kumbaralarından taşıma aracı ile alınacaktır. Oluşan atıklar, temizlik görevlileri (kat sorumluları) tarafından günlük olarak her akşam 17:30 ile 18:00 saatleri arası kaynağında ayrı toplandıktan sonra ayrı ayrı karıştırılmadan ilgili mevzuata uygun şekilde geçici ara depolama alanlarında ayrı olarak konulan çöp kovaları veya konteynerlerde transfer merkezine götürülmek üzere (merdiven altlarında) toplanacaktır. Biriken atıklar geçici atık depolama merkezine götürülerek ilgili atık kutularına tartılarak atılacaktır. Geçici ara ve ana depolama geri dönüşmeyen evsel atıklar ve organik atıklar için uygulanmayacaktır. Geri dönüşmeyen evsel atıklar mevcut sistemde günlük toplanarak belediyenin toplama konteynerlerine günlük olarak atılacaktır.

#### **(b) Taşıma**

Her akşam toplanarak geçici ara depolama alanlarında biriktirilen atıklar eğitim-öğretim döneminde en az haftada bir, yaz döneminde ise en az iki haftada bir Perşembe günleri temizlik görevlileri tarafından 17:00 ile 18:00 saatleri arası İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından tahsis edilecek bir pikap araçla transfer merkezine (geçici depolama alanına) İş Sağlığı ve Güvenliği ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak taşınacaktır.

#### **(c) Geçici Depolama Alanı**

Zemini beton vb., dışarıdan herhangi bir temasın olmayacağı, atık taşıma aracının kolay ulaşabileceği, uygun konteyner vb. materyaller kullanılarak geçici depolama işleminin yapıldığı alandır. Biriktirilen atıkların lisanslı/izinli firmalara teslim edilinceye kadar geçici olarak depolanacağı alandır. Değerlendirilebilir atıklar lisanslı geri kazanım tesislerine, değerlendirilemeyen atıklar ise lisanslı bertaraf tesislerine gönderilir.

#### **Uygulama Detayları:**

1. Atıklar toplanırken personel eldiven giyer.
2. Atıklar uygun büyüklükte poşetler içerisinde toplanır.
3. Atık kovalarına uygun büyüklükte ve uygun renkte atık poşetleri yerleştirilir.
4. Çöp toplanırken poşetler birbirine transfer edilmemelidir.
5. Atıklar içerisinde “tıbbi atıklar” kesinlikle bulunmamalıdır.
6. İçerisinde tıbbi atık bulunan ambalaj atıklar tıbbi atık olarak değerlendirilmeli ve kırmızı renkli tıbbi atık poşetleri içerisine konularak “tıbbi atık” olarak atılmalıdır.

7. öp toplanırken poşetlerin sızdırmadığından emin olunmalı, sızdıran poşetler sızdırmaz poşetler içerisine yerleştirilerek atık depolama alanına atılır.
8. Toplanan öp poşetleri ağızı bağlanabilecek seviyeye kadar doldurulmalı ve ağız kapatılmalıdır.
9. Atık transferi uygun taşıma araçları ile yapılmalıdır.
10. Atıklar belirlenen saatlerde, uygun güzergah ve asansör kullanılarak yapılmalıdır.
11. Atıklar geçici depolama alanında mevcut konteynirlara konulmalı; yerlere gelişi güzel atılmamalıdır.
12. Geçici depolama ünitesi kapalı tutulmalıdır.
13. Atık taşıma araçları transfer sonrası yıkanıp temizlendikten sonra ünite içerisine alınmalıdır.
14. Birimlerde bulunan çöp kovaları, çöp sepetleri ve çöp konteynirleri gibi malzemeler belirlenen periyotlarda ve gerektie yıkanıp dezenfekte edilmelidir.

**(d) Tıbbi Atıkların toplanması ve taşınması için Tıbbi Atıklar Talimatnamesine uyulacaktır. (Ek-1)**

**(e) Laboratuvar ve binalarda oluşacak Tehlikeli Atıkların toplanması ve taşınması için Tehlikeli Atıklar Talimatnamesine uyulacaktır. (Ek-2)**

**(f) Hayvan Barınağına Gönderilecek Ekmek ve Yemek Atıkları**

Bu kapsamda, Üniversitemizde mutfakta, yemek sonrasında artan ve kalan yiyecekler, peçete ve kürdanlardan ayrılarak, hijyenik elik kaplara konarak haftalık olarak hayvan barınaklarına yollanır.

**(g) Atıkların veri kaydı, raporlanması ve Atık beyanları**

Binada oluşan atıklara ilişkin kayıtlar [otomasyon.bartın.edu.tr](http://otomasyon.bartın.edu.tr) adresindeki sıfır atık programına girilerek arşivlenecektir. Atıklar, ilgili lisanslı/izinli atık bertaraf/geri kazanım firmalarına teslim edilirken mutlak suretle tartılarak teslim edilmelidir. Bu noktada proje kapsamında periyodik olarak toplanarak teslim edilen atıkların miktarları ve türlerine ilişkin bilgilerin tam doğru olarak kayıt altına alınması ve raporlanması çok önemlidir. Tartım işlemi için oluşan atık miktarına bağlı olarak ayrı bir ünite kurulabileceği gibi, mekanik/dijital tartılar da kullanılarak ölçüm yapılabilir. Atıklar ilgili lisanslı/izinli atık bertaraf/geri kazanım firmalarına teslim edilmeden hemen önce tartılarak teslim edilmelidir. Oluşan atıkların renk skalasına uygun renklerde poşet/konteyner içerisinde kaynağında ayrı toplanması gerekmektedir. Binada oluşan atıklara ilişkin kayıt sistemi hakkında bilgiler yer almalıdır. Her atık türü için ayrı olacak şekilde günlük, haftalık veya aylık olarak belirtilmelidir.

**MADDE 7–** Bu talimatname Bartın Üniversitesinin tüm birimlerinde uygulanır. Bu sistemin işleyişine kasıtlı olarak engel teşkil edecek durumlar için ilgililer hakkında gerekli idari işlemler yapılır.