



**ULUSAL MESLEK STANDARDI**

**ATIK KOORDİNATÖRÜ**

**SEVİYE 5**

**REFERANS KODU /17UMS0581-5**

**RESMİ GAZETE TARİH-SAYI/ 22.06.2017- 30104 (Mükerrer)**

<b>Meslek:</b>	<b>ATIK KOORDİNATÖRÜ</b>
<b>Seviye:</b>	<b>5<sup>1</sup></b>
<b>Referans Kodu:</b>	<b>17UMS0581-5</b>
<b>Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):</b>	<b>Geri Kazanım Sanayicileri Derneği (GEKSANDER)</b>
<b>Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi:</b>	<b>MYK Çevre Sektör Komitesi</b>
<b>MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/Sayı:</b>	<b>22/03/2017 Tarih ve 2017/31 Sayılı Karar</b>
<b>Resmî Gazete Tarih/Sayı:</b>	<b>22.06.2017- 30104 (Mükerrer)</b>
<b>Revizyon No:</b>	<b>00</b>

<sup>1</sup> Mesleğin yeterlilik seviyesi, sekizli (8) seviye matrisinde seviye beş (5) olarak belirlenmiştir.

## 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,

**AKTARMA İSTASYONU:** Belediye atıklarının katı atık düzenli depolama alanlarına taşınmasının ekonomik olmasının sağlanması için, atıkların küçük taşıma araçlarından büyük taşıma araçlarına aktarılması için, taşıma hattında trafik yüküne neden olmayacak şekilde çevresel önlemler alınarak kurulmuş olan tesisleri,

**ARA DEPOLAMA TESİSİ:** Atıkların ön işlem, geri kazanım veya bertaraf tesislerine ulaştırılmadan önce, atık miktarı yeterli kapasiteye ulaşmıyca kadar güvenli bir şekilde depolandığı tesisi (Atık Yönetimi Yönetmeliği Madde 4.1.c),

**ATIK:** Üreticisi veya fiilen elinde bulunduran gerçek veya tüzel kişi tarafından çevreye atılan veya bırakılan ya da atılması zorunlu olan herhangi bir madde veya materyali,

**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 (Atık Yönetimi Yönetmeliği Madde 4.1.c),

**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:** İkincil amacı enerji geri kazanımı olsa dahi geri kazanım olarak kabul edilmeyen atıkların Atık Yönetimi yönetmeliğinin Ek-2 A da yer alan işlemlerden herhangi birinin tercih edilmesini,

**ÇEVRESEL ETKİ DEĞERLENDİRME (ÇED):** 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, atık üreticisi tarafından işleme tesislerine ulaştırılmadan önce üretildikleri yerde güvenli bir şekilde bekletilmesini (Atık Yönetimi Yönetmeliği Madde 4.1.ü),

**GERİ DÖNÜŞÜM:** Enerji geri kazanımı ve yakıt olarak kullanımı ya da dolgu yapmak üzere atıkların tekrar işlenmesi hariç olmak üzere, organik maddelerin tekrar işlenmesi dahil atıkların işlenerek asıl kullanım amacı ya da diğer amaçlar doğrultusunda ürünlere, malzemelere ya da maddelere dönüştürüldüğü herhangi bir geri kazanım işlemi (Atık Yönetimi Yönetmeliği Madde 4.1.z),

**GERİ KAZANIM:** Piyasada ya da bir tesiste kullanılan maddelerin yerine ikame edilmek üzere atıkların faydalı bir amaç için kullanıma hazır hale getirilmesinde yer alan ve Atık Yönetimi Yönetmeliği'nin 2/B ekinde listelenen işlemleri (Atık Yönetimi Yönetmeliği Madde 4.1.aa),

**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,

**RAMAK KALA OLAY:** İş yerinde meydana gelen, çalışan, iş yeri ya da ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olayı,

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

**RİSK DEĞERLENDİRMESİ:** İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerin riske dönüşmesine yol açan faktörler ile tehlikelerden kaynaklanan risklerin analiz edilerek derecelendirilmesi ve kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması amacıyla yapılması gerekli çalışmaları,

**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 (Atık Yönetimi Yönetmeliği Madde 4.1.öö)

ifade eder.

## İÇİNDEKİLER

<b>1. GİRİŞ .....</b>	<b>6</b>
<b>2. MESLEK TANITIMI.....</b>	<b>7</b>
<b>2.1. Meslek Tanımı.....</b>	<b>7</b>
<b>2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri.....</b>	<b>7</b>
<b>2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile ilgili Düzenlemeler.....</b>	<b>7</b>
<b>2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat.....</b>	<b>7</b>
<b>2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları.....</b>	<b>7</b>
<b>2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler .....</b>	<b>7</b>
<b>3. MESLEK PROFİLİ.....</b>	<b>8</b>
<b>3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri .....</b>	<b>8</b>
<b>3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman .....</b>	<b>15</b>
<b>3.3. Bilgi ve Beceriler .....</b>	<b>15</b>
<b>3.4. Tutum ve Davranışlar .....</b>	<b>15</b>
<b>4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME .....</b>	<b>17</b>

## 1. GİRİŞ

Atık Koordinatörü (Seviye 5) Ulusal Meslek Standardı 5544 sayılı Meslekî Yeterlilik Kurumu (MYK) Kanunu ile anılan Kanun uyarınca çıkartılan 19/10/2015 tarihli ve 29507 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Ulusal Meslek Standartlarının ve Ulusal Yeterliliklerin Hazırlanması Hakkında Yönetmelik ve 27/11/2007 tarihli ve 26713 sayılı Resmî 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.

## 2. MESLEK TANITIMI

### 2.1. Meslek Tanımı

Atık Koordinatörü (Seviye 5), İSG ve çevre koruma önlemleri çerçevesinde; atık koordinasyon sürecinde atığın oluşumunun önlenmesini, kaynağında azaltılmasını, yeniden kullanılmasını, özelliğine ve türüne göre ayrılmasını, biriktirilmesini, toplanmasını, geçici depolanmasını, taşınmasını, ara depolanmasını, geri dönüşümü, enerji geri kazanımı dâhil geri kazanılmasını, 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 Koordinatörü (Seviye 5), atık koordinasyon süreçlerini, kalite güvencesi süreç ve ölçütlerine göre gerçekleştirir ve bu kapsamda teknik inisiyatif alır.

### 2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

**ISCO 08:** 2133 (Çevre koruma profesyonel meslek mensupları)

### 2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile ilgili Düzenlemeler

2872 sayılı Çevre Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

4857 sayılı İş Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

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.

### 2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat

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

### 2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları

Atık Koordinatörü'nün (Seviye 5) çalışma ortamı tesisin bütünüdür. Büro odaklı çalışmalarda, bilgi toplama, raporlama ve dokümantasyon çalışmaları söz konusudur. Atık yönetimi sürecinde tesisin bütününde esnek süreli çalışmalar yürütür.

Mesleğin icrası esnasında iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini gerektiren kaza, yaralanma ve enfeksiyon kapma riskleri bulunmakta olup kirli, tozlu, kokulu, gürültülü, yüksekte, ağır ve tehlikeli işlerde stres altında çalışma gibi risklerden etkilenme söz konusudur. Bu risklerin tamamen bertaraf edilmesi ve önlenmesi için işveren tarafından gerekli önlemler alınır. Risklerin tamamen ortadan kaldırılamadığı durumlarda toplu koruma önlemlerine uygun olarak çalışır, eğer toplu koruma önlemleri uygulanamıyorsa işveren tarafından sağlanan uygun kişisel koruyucu donanımı kullanarak çalışır.

### 2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler

Mesleğe ilişkin diğer gereklilikler bulunmamaktadır.

### 3. MESLEK PROFİLİ

#### 3.1. 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	İSG önlemlerini uygulamak	A.1.1	Talimatlar doğrultusunda, İSG ile ilgili önlemleri göz önünde bulundurarak, kendisini ve çevresindekileri riske atmayacak şekilde çalışır.
				A.1.2	İşyerindeki makine, araç, gereç ve diğer üretim araçlarını, bunların güvenlik donanımlarını sağlık ve güvenlik işaretlerine ve talimatlara uygun şekilde kullanır.
				A.1.3	Çalışma ortamında iş süreçlerine göre KKD'leri talimatlarına uygun olarak kullanır.
				A.1.4	Kendisini ve çevresini etkileyeceğini gözlemlediği tehlike, risk ve ramak kala olayları, uygunsuzlukları yazılı ve sözlü olarak ilgililer ile paylaşır.
				A.1.5	Risk değerlendirmesi çalışmalarında gözlem ve görüşlerini risk değerlendirmesi ekibine iletir.
				A.1.6	Yetkili olduğu makinelerin bakımları ile periyodik muayenelerini kontrol eder.
				A.1.7	Yetkili olduğu makinelerin bakımları ile periyodik muayeneleri sırasında gözlemlediği/tespit ettiği olumsuzlukları amirlerine bildirir.
				A.1.8	Risk durumlarına göre, belirlenmiş olan İSG önlemlerini uygular.



Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İSG ve çevre koruma önlemlerini uygulamak	A.2	Çevre koruma önlemlerini uygulamak	A.2.1	Atık koordinasyonu sürecinde ortaya çıkan çevresel etkiler hakkında deneyim, gözlem, personelden gelen geri bildirim ve değerlendirmelere göre tesisteki sorumlulara bilgi verir.
				A.2.2	Atık bileşenlerini, atık türlerini ve atık etkileşimlerini göz önüne alarak çalışır.
				A.2.3	Çevreye ve insan sağlığına zararlı olan atıklarla ilgili güncel mevzuata göre gerekli önlemlerin alınmasını sağlar.
				A.2.4	Çevresel risklerin azaltılması ve giderilmesi ile ilgili önerilerde bulunur.
				A.2.5	Çevresel etki değerlendirme sonuçlarını, kendi uygulamalarına yansıtır.
				A.2.6	ÇED raporu, proje tanıtım dosyası ve/veya belirlenen diğer çevresel taahhütleri takip eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
<b>B</b>	İş organizasyonu ve kalite yönetim süreçlerini yürütmek	<b>B.1</b>	İş programı yapmak	<b>B.1.1</b>	İş programına göre, periyodik ve verilen görevlere ilişkin iş ve zaman planlaması yapar.
				<b>B.1.2</b>	Çalışmaların akışını takip ederek ihtiyaçlara göre planı revize eder.
		<b>B.2</b>	Çalışma ekibi ve teknik donanım organizasyonunu yapmak	<b>B.2.1</b>	Ekibin iş süreçlerinde ortaya çıkan malzeme, araç-gereç ve materyal (ölçüm cihazları ve benzeri) ihtiyaçlarını tespit eder.
				<b>B.2.2</b>	İhtiyaçları işletme prosedürlerine göre ve teknik şartlarına dair bilgilerle birlikte ilgili birime iletir.
				<b>B.2.3</b>	Kullanılan ekipmanın periyodik bakım ve kalibrasyon işlemlerinin ilgili yetkilendirilmiş servisler tarafından yapılmasını sağlar.
				<b>B.2.4</b>	İzinli veya raporlu personele göre ekiplerin çalışma durumları hakkındaki bilgileri ilgili birimden alır.
				<b>B.2.5</b>	Makine ve ekipmanların durumuna ve tesis iş akış değerleri veya oranlarına göre iş dağılımını yapar.
				<b>B.2.6</b>	Belirlenen ekip ve personel ihtiyacını ilgililerden talep eder.
		<b>B.3</b>	Kalite yönetimi süreçlerinin uygulanmasını sağlamak	<b>B.3.1</b>	Atık koordinasyon sürecinde yürütülecek kalite yönetim kural ve yöntemlerinin belirlenmesine katkı sağlar.
				<b>B.3.2</b>	Atık koordinasyon sürecinde yürütülecek kalite yönetim kural ve yöntemlerinin uygulanmasını sağlar.
		<b>B.4</b>	Kalite yönetim çalışmalarına destek vermek	<b>B.4.1</b>	Atık koordinasyonunun hedef ve performans kriterlerinin belirlenmesinde önerilerde bulunur.
				<b>B.4.2</b>	Atık koordinasyon sürecindeki operasyonlarda performans ölçümlerini belirlenen formatlara göre yapar.
				<b>B.4.3</b>	Atık koordinasyonunda iyileştirmeye ihtiyaç duyulan konuları tespit eder.
				<b>B.4.4</b>	Tespit ettiği konularda iyileştirme önerilerinde bulunur.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Atık koordinasyonunu sağlamak (devamı var)	C.1	Atık tanıma ve sınıflandırma işlemlerini yapmak	C.1.1	Tesiste oluşan veya tesise gelen atıkların türlerinin, süreçleri dikkate alarak belirlenmesini sağlar.
				C.1.2	Atığın türüne ve özelliklerine göre sınıflandırılmasını sağlar.
				C.1.3	Atığın kodunu belirlenmesini sağlar.
				C.1.4	Analiz gerektiren atığı ayırt ederek, analizinin yapılmasını sağlar.
		C.2	Atık oluşumunun önlenmesi, kaynağında azaltılması ve yeniden kullanılması süreçlerine katkı sağlamak	C.2.1	Oluşan atıkları, kaynağında azaltmaya ve/veya yeniden kullanımına yönelik iş süreçlerinin belirlenmesine katkı sağlar.
				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 yürütmek (devamı var)	C.3.1	Atığın koduna ve miktarına göre biriktirileceği alan ve/veya ekipmanların belirlenmesini sağlar.
				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 sorumlulara bildirir.
				C.3.5	Atık toplama süreçlerinin İSG ve kalite koşulları ile çevre mevzuatına göre yürütülmesini takip eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Atık koordinasyonunu sağlamak (devamı var)	C.3	Atığın biriktirilmesi, toplanması ve depolanması sürecini yürütmek	C.3.6	Atık depolama süreçlerinin İSG ve kalite koşulları ile çevre mevzuatına göre yürütülmesini takip eder.
				C.3.7	Atık bertarafı süreçlerinin İSG ve kalite koşulları ile çevre mevzuatına göre yürütülmesini takip eder.
		C.4	Geçici depolama sürecini yürütmek	C.4.1	Atık geçici depolama ihtiyacını belirler.
				C.4.2	Geçici depolama alanlarının oluşturulması işlemlerinin kontrol ve takibini yapar.
				C.4.3	Atığın geçici depolama alanlarında depolanmasının kontrolünü yapar.
				C.4.4	Atığın geçici depolama alanında bekletilme süresinin takibini yapar.
		C.5	Atık taşıma sürecini yürütmek	C.5.1	Atığın türüne, özelliğine, hacmi ve ağırlığına göre ambalajlama ve etiketleme işlemlerinin yapılmasını sağlar.
				C.5.2	İlgili mevzuata göre atığın taşınmasını sağlar.
				C.5.3	Atığın taşınmasına yönelik belgelerin mevzuatına göre düzenlenmesini sağlar.
		C.6	Ara depolama, geri dönüşüm, geri kazanım ve bertaraf süreçlerini yürütmek (devamı var)	C.6.1	Atığın kaynağına, özelliğine, hacmi ve ağırlığına göre ara depolama yöntemlerinin belirlenmesine katkı sağlar.
				C.6.2	Atığın kaynağına, özelliğine, hacmi ve ağırlığına göre geri kazanım ve geri dönüşüm yöntemlerinin belirlenmesine katkı sağlar.
				C.6.3	Geri kazanım, geri dönüşüm ve ara depolamada oluşabilecek tehlikelere karşı ölçüm ve kontrollerin düzenli olarak yapılmasını sağlar.
				C.6.4	Yöntemine göre geri dönüşüm ve geri kazanım yapılmasını sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Atık koordinasyonunu sağlamak	C.6	Ara depolama, geri dönüşüm, geri kazanım ve bertaraf süreçlerini yürütmek	C.6.5	Atıkların uygun bertaraf tesislerine gönderilmesini sağlar.
				C.6.6	Atıkların tekniğine uygun olarak bertarafının sağlanıp sağlanmadığını takip eder.
				C.6.7	Koordinasyonunu sağladığı atıklara ilişkin beyan ve bildirimlerin mevzuatta belirtilen dönemlerde ilgili kurumlara yapılmasını sağlar.
		C.7	Atık koordinasyon süreçlerinin kayıt ve raporlama işlemlerini yapmak	C.7.1	Atık koordinasyonu sürecinde yapılan tüm çalışmaların kaydının tutulmasını sağlar.
				C.7.2	Atık koordinasyonu sürecindeki işlemlerin, prosedürlerine göre raporlanmasını sağlar.
				C.7.3	Bütün kayıtların ve raporların muhafaza edilmesini sağlar.
				C.7.4	Kurum içi ve kurum dışı yazışmaların yapılmasını sağlar.
				C.7.5	Atık yönetim planı kapsamındaki çalışmaları takip eder.
		C.8	Atık ithalatı ve ihracatı (atık hareketliliği) işlemlerini takip etmek	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 koordinasyonu 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	Koordinasyonunu sağladığı ekibin eğitim ihtiyaçlarını belirler.
				D.2.2	Koordinasyonunu sağladığı ekibin gerekli eğitimleri almalarını sağlar.
		D.3	Mesleki mevzuat ve teknolojik gelişmeleri takip etmek	D.3.1	Atık koordinasyonu sürecine ilişkin mevzuatta değişiklik yapılmasına yönelik bir ihtiyaç doğduğunda ve ilgili kurumların mevzuat tasarımları hakkında amirlerine önerilerde bulunur.
				D.3.2	Geri dönüştürülebilir ve geri kazanılabilir atıkları ve bu atıklarla ilgili gelişmeleri takip eder.
				D.3.3	Atık bileşenlerini ve atık bileşenlerinin ayrıştırılması yöntemlerini ve yöntemlerdeki gelişmeleri takip eder.
				D.3.4	Atık toplama ve ayrıştırma teknolojisini, kullanılan ekipmanları ve teknolojik gelişmeleri takip eder.
				D.3.5	Ön işlem, geri dönüşüm, geri kazanım ve bertaraf ile ilgili teknolojiyi ve teknolojiye gelişmeleri takip eder.
				D.3.6	Ön işlem, geri dönüşüm, geri kazanım ve bertaraf ile ilgili gelişmelerin, görev alanı dahilinde uygulanmasını takip eder.

### 3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

1. Bilgisayar
2. Görüntüleme cihazları (fotoğraf makinesi, kamera, projeksiyon cihazı)
3. Hesap makinesi
4. İletişim araçları (telefon, telsiz ve benzeri)
5. KKD (iş elbisesi, iş güvenliği ayakkabısı, baret, maske, eldiven, gözlük, bone ve benzeri)
6. Ofis ekipmanları (fotokopi makinesi, faks, tarayıcı ve benzeri)
7. Ofis yazılımları
8. Yangın ekipmanları

### 3.3. Bilgi ve Beceriler

1. Acil/kriz durumlarını yönetme bilgisi ve becerisi
2. Analiz yapma becerisi
3. Bilgisayar ve ofis programları uygulamaları bilgi ve becerisi
4. Çok boyutlu düşünme becerisi
5. Ekip yönetimi becerisi
6. Gözlem yapma becerisi
7. İş planlama ve öncelik belirleme bilgi ve becerisi
8. Kişisel koruyucu donanım kullanım bilgi ve becerisi
9. Koordinasyon becerileri
10. Mesleğe ilişkin yasal düzenlemeler bilgisi
11. Mesleki düzeyde operasyon süreçleri planlama bilgi ve becerisi
12. Mesleki ekipman, cihaz, araç-gereç bilgisi
13. Mesleki İSG bilgi ve becerisi
14. Mesleki ölçme, test ve kontrol bilgi ve becerisi
15. Mesleki terminoloji bilgisi
16. Mesleki yazılım ve işletim sistemlerini kullanma bilgi ve becerisi
17. Sorun çözme ve çatışma yönetimi becerileri
18. Sözlü ve yazılı iletişim becerileri
19. Sunum ve raporlama becerisi
20. Süreç yönetimi becerisi
21. Şekil-uzay algısı becerisi
22. Temel harita okuma bilgi ve becerisi
23. Veri okuma, yorumlama ve işleme uygulamaları bilgi ve becerisi

### 3.4. Tutum ve Davranışlar

1. Çalışanlarla etkin iletişim kurmak
2. Çalışma ortamında çevre güvenliği ve çevre koruma kurallarının uygulanması konusunda duyarlı olmak
3. Çalışma ortamında İSG kurallarının uygulanması konusunda duyarlı olmak

4. Çalışma ortamında iş disiplini sağlamada doğru, etkili davranış ve tutumlara sahip olmak
5. Çalışma ortamında kendisinin ve ekibinin emniyetini gözetmek
6. Çalışma ortamında stresli durumlarda sakin ve soğukkanlı davranmak
7. Çalışma süreçlerinde dikkat ve konsantrasyon göstermek
8. Çalışma süreçlerindeki kaynak kullanımında verimliliğe önem vermek
9. Çalışma süreçlerinin yönetiminde detaylara özen göstermek
10. Çalışma süreçlerinin yönetiminde dikkatli gözlem yapmak
11. Çalışma süreçlerinin yönetiminde sabırlı olmak
12. Çalışma süreçlerinin yönetiminde uyarı ve eleştirilere açık olmak
13. Doğru ve hızlı kararlar vermek
14. İş süreçlerinde kurumunu temsil edebilmek
15. İş süreçlerinin yönetiminde etkili inisiyatif kullanmak
16. İş süreçlerinin yönetiminde hızlı ve pratik davranmak
17. Kurum bilgi güvenliği politika ve kurallarına uyulmasına önem vermek
18. Mesleğine ilişkin konularda paylaşımcı olmak
19. Öğrenmeye açık olmak ve öğrendiklerini başkalarına etkili bir şekilde anlatabilmek
20. Risklere karşı öngörülü ve duyarlı olmak
21. Yeniliklere ve yeni fikirlere açık olmak
22. Zamanı verimli kullanmak



#### **4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME**

Atık Koordinatörü (Seviye 5) 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 Resmî 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

### **2. 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 İSTANBUL	ESAN AKÜ, Fabrika Müdürü, Kimya Mühendisi,
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 ANKARA	Mamak Belediyesi, Zabıta Müdürlüğü, Çevre Mühendisi
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

### 3. 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 İlişkileri 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)

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 Bölüm Başkanlığı

Hak-İş Konfederasyonu

İSTAÇ

İstanbul Büyükşehir Belediyesi Atık Yönetimi Müdürlüğü

İstanbul Ticaret Odası (İTO)

İstanbul Üniversitesi Hastaneleri Çevre Yönetim Koordinatörlüğü

İstanbul Üniversitesi Rektörlüğü Mühendislik Fakültesi Çevre Mühendisliği Bölümü

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

MEB Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü

MEB Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü

MEB Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü

Orman ve Su İşleri Bakanlığı

Orta Doğu Teknik Üniversitesi Rektörlüğü Çevre Mühendisliği Bölümü

Sağlık Bakanlığı (Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü)

TMMOB Çevre Mühendisleri Odası Ankara Şubesi

TMMOB Çevre Mühendisleri Odası Genel Merkez

TMMOB Çevre Mühendisleri Odası İstanbul Şubesi

TMMOB Çevre Mühendisleri Odası İzmir Şubesi

Tüm Atık ve Çevre Yönetimi Derneği (TAYCED)

Tüm Tıbbi Atık Sterilizasyon Tesisi İşletmecileri Derneği (TASTİD)

Türkiye Esnaf ve Sanatkarları 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 Kamu Hastaneleri Kurumu  
Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB)  
Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı (YÖK)

#### 4. MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanlar

Özlem İRİTAŞ	Başkan (Orman ve Su İşleri Bakanlığı)
Hülya ÇAKIR	Başkan Vekili (Çevre ve Şehircilik Bakanlığı)
Yücel YENİÇERİ	Üye (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı)
Prof. Dr. Tuncay DÖĞEROĞLU	Üye (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı)
Mustafa KAYA	Üye (Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı)
Yüksel SELVİ	Üye (Milli Eğitim Bakanlığı)
Tuğba DİNÇBAŞ	Üye (Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı)
Güner YENİGÜN	Üye (Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu)
Bercan ÖĞÜT	Üye (Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu)
Gökhan Recep BİŞKİN	Üye (Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Hande MERTYÜREK	Üye (Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği)
Dilek TORUN	Üye (Mesleki Yeterlilik Kurumu)
Yaprak AKÇAY ZİLELİ	Daire Başkanı, Mesleki Yeterlilik Kurumu
Esmâ DOĞAN	Uzman Yardımcısı, Mesleki Yeterlilik Kurumu

## 5. 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