# T.C.

**ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ**

**SIFIR ATIK VE ÇEVRE YÖNETİMİ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 –** Bu Yönerge’nin amacı, Ardahan Üniversitesi birimlerinde eğitim, öğretim, araştırma, üretim ve hizmet faaliyetleri sonucunda oluşan atıkların, oluştuğu kaynakta geri dönüşüm ve bertaraf türlerine göre ayrı ayrı toplanması, toplanan atıkların güvenli bir şekilde geçici olarak depolanması, Üniversite dışına gönderilmesi, çevre lisanslı atık işleme tesislerine verilmesi ve yeniden kullanımı mümkün olmayan atıkların nihai bertarafının sağlanmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** Bu Yönerge, Ardahan Üniversitesi birimlerinde kullanım veya tüketim sonucunda ortaya çıkan, 12 Temmuz 2019 tarihli ve 30829 sayılı Resmi Gazete ’de yayımlanan Sıfır Atık Yönetmeliği kapsamında ve 2 Nisan 2015 tarihli ve 29314 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Atık Yönetimi Yönetmeliği’nin 2. Maddesinde belirtilen atıkların üretiminden geri dönüşümüne veya nihai bertarafına kadar tüm süreçleri, görevlendirilen birim ve görevlilerin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** Bu Yönerge, 2872 sayılı Çevre Kanunu ve 2 Nisan 2015 tarihli ve 29314 sayılı Resmî Gazete’ de yayımlanarak yürürlüğe giren Atık Yönetimi Yönetmeliği ile 12 Temmuz 2019 tarihli ve 30829 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanan Sıfır Atık Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 –** Bu Yönerge’ de geçen;

1. **Bakanlık:** Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığını,
2. **Üniversite:** Ardahan Üniversitesini,
3. **Rektör:** Ardahan Üniversitesi Rektörünü,
4. **Kordinatörlük:** Ardahan Üniversitesi bünyesi altında kurulan Sıfır Atık ve Çevre Yönetimi Koordinatörlüğünü,
5. **Kurul:** Bu Yönergede belirtilen iş ve işlemlerin yürütülmesi için Koordinatörlük bünyesinde oluşturulan Ardahan Üniversitesi Sıfır Atık ve Çevre Yönetim Kurulunu,
6. **Koordinatör:** Ardahan Üniversitesi Sıfır Atık ve Çevre Yönetimi Koordinatörünü,
7. **İl Müdürlüğü:** Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğünü,
8. **Bina ve Yerleşkeler:** Bağımsız konut, ticari ya da hizmet birimlerini barındıran yapılar ile açık ya da kapalı sosyal donatılara sahip münferit yapıları da barındıran özerk yerleşimleri,
9. **Bina ve Yerleşke Atık Yönetim Sorumluları:** Atıkların ilgili mevzuata uygun olarak, çevreye, insan sağlığına zarar vermeden kaynağında ayrı olarak toplanması, birim içinde taşınması, geçici depolanması ve bertarafının sağlanması ile gerekli eğitimlerin organizasyonundan sorumlu çalışan yada çalışanları,
10. **Atık:** Üreticisi veya fiilen elinde bulunduran gerçek ve tüzel kişi tarafından çevreye atılan veya bırakılan ya da atılması zorunlu olan herhangi bir madde veya materyali,
11. **Atık Üreticisi;** Faaliyetleri sonucu atık oluşumuna neden olan kişi, kurum, kuruluş ve işletme ve / veya atığın bileşiminde veya yapısında bir değişikliğe neden olacak ön işlem, karıştırma ve / veya diğer işlemleri yapan herhangi bir gerçek ve / veya tüzel kişiyi,
12. **Geçici Depolama:** Atıkların, işleme tesislerine ulaştırılmadan önce atık üreticisi tarafından güvenli bir şekilde bekletilmesini,
13. **Atık Denetleme Kurulu:** Atıkların toplanmasından, geçici depolama alanına kadar getirilmesi sürecinde her hangi bir birimin denetimini yapan kurulu,
14. **Temizlik Görevlileri:** Üniversitemizde istihtam şekli farketmeksizin temizlik işlerinde çalışan tüm personeli,
15. **Ekipmanlar:** Atıkların toplanmasından, geçici depolama alanına kadar getirilmesi sürecinde temizlik görevlilerinin kullanacağı mal / malzemeleri,

1. **Önleme:** Ürünlerin yeniden kullanılması veya kullanım ömürlerinin uzatılması ile atık miktarının azaltılması, ürün üretiminde zararlı maddelerin azaltımı ve üretilen atığın çevre ve insan sağlığı üzerindeki olumsuz etkilerinin en aza indirilmesine ilişkin herhangi bir madde ya da malzeme atık haline gelmeden önce alınacak tedbirleri,
2. **Sıfır Atık:** Üretim, tüketim ve hizmet süreçlerinde atık oluşumunun önlenmesi/azaltılması, yeniden kullanıma öncelik verilmesi, oluşan atıkların ise kaynağında ayrı biriktirilerek toplanması ve geri dönüşüm ve/veya geri kazanımının sağlanarak bertarafa gönderilecek atık miktarının azaltılması suretiyle çevre ve insan sağlığının ve tüm kaynakların korunmasını hedefleyen yaklaşımı ifade eder.

# İKİNCİ BÖLÜM

**Genel İlkeler**

**MADDE 5 -** (1) 2872 sayılı Çevre Kanunu ve bu kanuna bağlı olarak çıkartılan yasal mevzuatlar ile uluslararası kabul görmüş atık düzenlemelerinin Üniversitede uygulanmasını sağlamak.

1. Üniversite birimlerinde zorunlu olmadıkça atık üretilmemesi için en yüksek seviyede önleyici tedbirler alınmasını sağlamak.
2. Üniversitede oluşan atıkların türlerine göre biriktirilmesi ve geçici depolanması sırasında çevre ve insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak.
3. Üniversitede ayrı olarak biriktirilen atıkların karıştırılmadan toplanması ve öncelikle geri dönüşüm/geri kazanımlarının sağlanması, mümkün olmaması halinde ise çevre kirliliğine yol açmayacak şekilde nihai bertaraflarının sağlanmak.
4. Üniversite personeli ile öğrencilerin, Üniversite içinde ve dışındaki yaşamlarında sıfır atık bilincine sahip olmalarını sağlamak.
5. Üniversite birimlerinde sıfır atık sorumlularını ve görevlerini belirlemek.

# ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

**Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

# Üniversite Sıfır Atık ve Çevre Yönetimi Koordinatörlüğü ve Görevleri

**MADDE 6 —** (l) Üniversite Sıfır Atık ve Çevre Yönetimi Koordinatörlüğü, sıfır atık sistemin yürütülmesi görevini yerine getirir ve Rektörlük bünyesinde çalışır. Koordinatörlük birimi Üniversite Yönetim Kurulunun onayı ile kurulur.

(2) Sıfır Atık ve Çevre Yönetimi Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır;

1. Kurulun ve Koordinatörlüğünün görev alanına giren işlerin takibini yapmak,
2. Koordinatör ile birlikte yıllık ve yıllara ait üniversite sıfır atık ve çevre yönetimi planları ile bunlara bağlı çalışma takvimini hazırlamak ve kurulun onayına sunmak,
3. Üniversite sıfır atık yönetim planının altı ay periyodik aralıklarla takibini yapmak ve koordinatöre sunmak,
4. Kurulun toplantı kararlarını yayımlamak ve kararların uygulanmasını takip etmek,
5. Atıkların üretim yerinde saklanması/depolanmasında iş ve çevre güvenliğini sağlamak,
6. Atıkların kurum dışına nakillerini sağlamak,
7. Sıfır Atık ve Çevre Yönetimi Koordinatörünün verdiği diğer görevleri yerine getirmek.

# Kurulun Oluşumu ve Görevleri

**MADDE 7 -** (1) Kurul; Ardahan Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı, Sıfır Atık ve Çevre Yönetimi Koordinatörlüğünden sorumlu Rektör Yardımcısının başkanlığında, Üniversite Sıfır Atık ve Çevre Yönetimi Koordinatörü, Üniversite Genel Sekreteri ve Rektörlük Makamınca uygun görülen diğer çalışanlardan oluşur. Kurul asgari 5 (beş) kişiden oluşur. Kurul üyelerinin görev süresi 3 (üç) yıldır.

1. Kurul, Üniversitenin sorumluluk ve yetki alanı içinde eğitim, öğretim, araştırma, üretim ve hizmet faaliyetleri sonucu oluşan atıkların; üretildikleri yerlerde ayrı ayrı toplanması, güvenli bir şekilde geçici bir yerde depolanması, taşınması ve nihai bertaraf edilmesinin sağlanmasına ilişkin tüm süreçlerde birimlerin çalışmalarının eş güdüm içerisinde yürütülmesinden, ilgili kanun ve yürürlükte bulunan yasal mevzuatın doğru ve etkin bir şekilde uygulanmasından sorumludur. Kurul bu görevini Üniversite Sıfır Atık ve Çevre Yönetimi Koordinatörü aracılığıyla yerine getirir.

(3) Kurulun görev ve yetkileri şunlardır;

* 1. 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,
  2. Üniversitede ortaya çıkan atıkların kaynağında önlenmesinden, atık türüne göre toplanmasından, güvenli bir şekilde geçici depolanmasından, taşınması ve nihai bertarafının sağlanmasına kadar işleyen tüm süreçlerden, birimlerin çalışmalarının eş güdüm içinde yürütülmesinden, bu konudaki mevzuatın doğru ve etkin bir şekilde uygulanmasını sağlamak,
  3. Bu Yönerge kapsamına giren güncel yasal mevzuatı takip etmek ve Üniversitede uygulanmasını sağlamak,
  4. Koordinatörün gerek gördüğü durumlarda toplantı yapmak ve gündem maddelerini görüşüp karara bağlamak,
  5. Üniversite sıfır atık yönetim planını onaylamak,
  6. Sıfır atık konusunda birimlerde eğitim ve bilgilendirme toplantıları organize etmek, faaliyetler doğrultusunda özel, kamu, ve akademik kuruluşlarla konferans, sempozyum, kongre ve benzeri her türlü ulusal ve uluslararası faaliyetlere iştirak etmek ve düzenlemek,
  7. Sıfır atık konusunda Rektör adına birimlerde denetimler yapmak veya yaptırmak,
  8. İlgili Kanun ve yürürlükte bulunan atık mevzuatındaki değişiklikleri izlemek ve birimlere uygulamayı aktarmak,
  9. Oluşan ve ayrı biriktirilen tüm atıklara ilişkin veriler ile bu atıkların teslim edildiği yerlere ilişkin bilgileri mevzuata uygun olarak (Ocak ve Temmuz ayları olmak üzere yılda iki kez) sıfır atık bilgi sistemi üzerinden bildirmek,
  10. Rektörün verdiği diğer görevleri yerine getirmek.

# Koordinatörün Belirlenmesi ve Görevleri

**MADDE 8** - (1) Üniversite Sıfır Atık ve Çevre Yönetimi Koordinatörlüğü, Rektörlüğe bağlı olarak oluşturulan ve Üniversitenin sıfır atık yönetim sisteminin uygulamasıyla ilgili her türlü sürecin koordine edildiği birimdir. Üniversite Sıfır Atık ve Çevre Yönetimi Koordinatörü, Rektör tarafından görevlendirilir. Koordinatörün görev süresi 3 (üç) yıldır.

1. İhtiyaç halinde Koordinatörün önerisi ile Rektör tarafından, en çok iki kişi Koordinatör Yardımcısı olarak görevlendirilebilir. Koordinatörün görevi sona erdiğinde, yardımcılarının da görev süresi sona erer.
2. Koordinatörün görevleri şunlardır;
   1. Rektörün ve Kurulun aldığı kararları yerine getirmek ve takip etmek,
   2. Sıfır atık ve çevre yönetimiyle ilgili yasal mevzuatın

Üniversitede uygulanmasını sağlamak,

* 1. Üniversite sıfır atık ve çevre yönetimi planlarını hazırlamak ve Kurulun

onayına sunmak,

* 1. Kurula, sıfır atık ve çevre yönetimi ile ilgili önerilerde bulunmak,
  2. Kurum içi bilgilendirme ve farkındalık oluşturma eğitimleri düzenlemek,
  3. Ocak ayı sonuna kadar Üniversite yılsonu sıfır atık ve çevre yönetimi raporunu

hazırlamak ve Kurulun onayına sunmak,

* 1. Sıfır atık ve çevre yönetimi iş ve işleyişileri ile alakalı olarak İl Müdürlüğü

ve diğer tüm dış paydaşlar ile koordinasyonu sağlamak,

* 1. Sıfır atık yönetimi ile ilgili ulusal ve uluslararası gelişmeleri takip etmek ve

Üniversitede uygulanmasını sağlamak,

* 1. Atıkların, bina yerleşke ve atık yönetim sorumlularınca kurum içinde veya

dışında atık toplama ve geri dönüşüm tesislerine teslim edilmesini ve mümkünse

kullanılabilir ürüne dönüştürülmesini sağlamak,

* 1. Rektörün vereceği diğer görevleri yerine getirmek.
  2. Kurulu toplantıya çağırmak, toplantı gündem maddelerini belirlemek ve

toplantılarda raportör görevini yerine getirmek,

* 1. Sıfır atık ve çevre yönetimi süreçlerinde görev alan tüm birimlerin, komisyonların

ve personelin düzenli ve etkin çalışması için gerekli koordinasyonu sağlamak,

* 1. Bina ve Yerleşke Atık Yönetim Sorumluları tarafından yapılan iş / işlemlerin

kontrolünü sağlamak,

* 1. Yapılan tüm faaliyetleri ve ayrıştırılarak toplanan tüm atıkları Entegre Çevre Bilgi

Sistemine işlenmesini sağlamak.

**Bina ve Yerleşke Atık Yönetim Sorumlularının Belirlenmesi ve Görevleri**

**MADDE 9 –** (1) Bina ve Yerleşke Atık Yönetim Sorumluları, sorumlu oldukları bina ve yerleşkelerden seçilen, Rektör tarafından Koordinatörün önerisi ile görevlendirilen çalışan / çalışanlardır. Görev süreleri 3 (üç) yıldır. Yaptıkları iş ve işlemlerde Koordinatöre karşı sorumludurlar.

(2) Bina ve Yerleşke Atık Yönetim Sorumlularının görevleri şunlardır;

1. Üniversite Sıfır Atık ve Çevre Yönetimi Yönergesini işlevsel bir şekilde yürütmek,
2. Sorumluluk alanlarında sıfır atık yönetim planları hazırlanmak,
3. Sorumluluk alanlarında sıfır atık oluşturma potansiyeli olan faaliyetleri belirlemek, takip etmek ve sıfır atık üretimini engelleyici tedbirler almak,
4. Atıkların, insan sağlığı ve çevreye yönelik zararlı etkisini giderecek veya en aza indirecek şekilde, uygun biçimde ambalajlanmasını ve etiketlenmesini sağlanmak ve atık üretimini en az düzeye indirecek gerekli tedbirleri almak/aldırmak,
5. Sıfır atık ve çevre yönetimi ile ilgili birimin atık kutusu ihtiyaçlarını belirlemek ve ihtiyaçların karşılamasını sağlamak,
6. Üniversitede sıfır atık bilincinin yerleşmesi için sorumluluk alanlarında atığı toplayan ve oluşturan personel ve öğrencilere yönelik periyodik aralıklarla gerekli bilgilendirmeleri yapmak ve eğitimler düzenlemek,
7. Birimde oluşan atığın yerinde ayrıştırılmasını sağlamak, bunun için önlem almak, gerekli görüldüğünde bu konuda eğitim vermek ve denetimler yaptırmak,
8. Birimlerde oluşan atıkların geçici depolama alanına transferini sağlayana kadar birimlerde geçici olarak depolanmasını sağlamak,
9. Koordinatörlükçe belirlenen ya da gerekli görülen zamanlarda birimlerde depolanan atıkların atık geçici depolama alanına transferinin yapılmasını sağlamak ve transfer edilen atığın cinsi ve miktarını kayıt altına almak,
10. Sorumluluk alanlarında yapılan faaliyetleri ve birimlerden geçici depolama alanına transfer edilen atıkları Entegre Bilgi Çevre Sistemine işlemek,
11. Kurul kararlarını ve Koordinatörün talep ve talimatlarını uygulamak; Koordinatörlüğünün yaptığı denetimlerde her türlü desteği sağlamak,

**Atık Üreticisi**

**MADDE 10 —** (1) Atık Üreticileri, Üniversitemizde görevli tüm çalışanlanmız ve öğrenciler ile Üniversite yerleşkelerinde yükleniciler adına çalışan diğer personel ve Üniversitemize gelen misafirlerdir.

(2) Atık üreticilerinin sorumlulukları şunlardır;

1. Ardahan Üniversitesi Sıfır Atık ve Çevre Yönetimi Yönergesi ile belirlenen uygulama esaslarına uymak,
2. Bu Yönerge ile oluşturulan kurul, koordinatörlük ve sorumluların talimatlarına uymak ve bunları uygulamak,
3. Atık oluşumunu önlemek, bu mümkün değilse atık üretim miktarını en aza indirmek için gerekli önlemleri almak,

ç) Atık içeriğinin geri kazanılması ve tehlike içeriğinin azaltılması/ortadan kaldırılması amacıyla, Üniversite içerisinde konuşlandırılan toplama, saklama ve depolama ünitelerine atık içeriğini dikkate alarak bırakmak,

1. Günlük yaşamda ve çalışma hayatında kullanılacak ürünlerde, kullanıldıktan sonra doğaya salınımları en zararsız ürünleri kullanmak,
2. Atıkların doğaya gelişigüzel bırakılmaması için duyarlı olmak, atıkların önlenmesi konusundaki gelişmeleri takip etmek, düşünce ve önerilerini birim atık sorumlusuna iletmek.

**Geçici Depolama Alanı ile Sorumlularının Belirlenmesi ve Görevleri**

**MADDE 11 –** (1) Geçici Depolama Alanı Üniversite içerisinde kriterlere uygun olarak oluşturulur. Geçici depolama alan yada alanlarının sorumlusu Koordinatörün önerisi ile Rektör tarafından görevlendirilir.

(2) Geçici depolama alanı sorumlularının görevleri şunlardır;

1. Atıklar geçici depolama alanına getirildiğinde, alandan sorumlu personel hazır

Bulunur,

1. Geçici depolama alanında sorumlu personel eldiven giyer,
2. Geçici depolama alanına getirilen atıklar tartılır,
3. Tartılan atığın, cinsine göre miktarı (kg), tarih ve saati, atığı bırakan personel

tarafından tutanak ile teslim edilir,

1. Atıklar geçici depolama alanında her atık için ayrı ayrı biriktirilir,
2. Geçici depolama işlemi sırasında, poşetlerin doğrudan el veya vücut ile temas

etmesinden kaçınılır,

1. Atıkların konteynerlere konulması esnasında atıkların dökülmemesine dikkat

edilir. Herhangi bir dökülme veya kaza durumunda atıklar derhal toplanarak önce uygun

poşete doldurulur ve poşet o atık için ayrılan alana bırakılır,

1. Atığın döküldüğü alan temizlenir; gerektiğinde dezenfekte edilir,
2. Atık geçici depolama alanlarında karşılaşılan / gözlemlenen olumsuz durumlar

Koordinatöre bildirilir.

**Atık Denetleme Kurulunun Belirlenmesi ve Görevleri**

**MADDE 12 –** (1)Atık Denetleme Kurulu, herhangi bir birimin denetimine karar verildiğinde, Koordinatörün önerisi ve Rektörün onayı ile bina ve yerleşke atık yönetim sorumluları arasından seçilen ez az 3 (üç) üyeden oluşan kuruldur.

(2) Sıfır Atık ve Çevre Yönetim Sisteminin Üniversitenin tüm birimlerinde bu yönerge hükümlerine göre uygulanması için gerekli denetimleri yapmak, atık denetleme kurulunun görevidir.

**Temizlik Görevlilerinin Görevleri**

**MADDE 13 –** (1) Temizlik Görevlilerinin görevleri şunlardır;

1. Katlarda atık kumbaralarında biriken atıkların günlük veya belli periyotlarla,

ayrı olarak toplanarak geçici depolama alanına taşınmasını sağlarlar,

1. Atıkları cinslerine göre ayrı olarak toplarlar, farklı cinsleri birleştirmezler,

atıkları birbirine aktaramazlar, poşetinden çıkaramazlar,

1. Temizlik görevlileri toplama esnasında eldiven giyer; toplama işlemi sırasında,

atık ve biriktirme ekipmanının doğrudan el veya vücut ile temas etmesinden kaçınır,

1. Temizlik görevlileri aynı zamanda kaynağında ayırma ve biriktirme ekipmanları

sorumlularıdır ve her raporlama dönemi sonunda ekipmanların durum kontrolünü

yapmakla görevlidirler,

1. Bina içerisinde bulunan geri dönüşüm kutularında atıkların ayrı ayrı

toplanmasına aykırı bir durumla karşılaştıklarında, olumsuzluğu atık üreticisine

bildirmekle sorumludurlar.

(2) Temizlik Görevlilerinin uygulama esnasında dikkat edeceği hususlar şunlardır;

1. Atıklar toplanırken personel eldiven giymek zorundadır,
2. Atıklar uygun büyüklükte poşetler içerisinde toplanmalıdır,
3. Atık kovalarına uygun büyüklükte atık poşetleri yerleştirilmelidir,
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,

1. Çöp toplanırken poşetlerin sızdırmadığından emin olunmalı, sızdıran poşetler

sızdırmaz poşetler içerisine yerleştirilerek geçici depolamaalanına bırakılmalıdır,

1. Toplanan çöp poşetleri ağzı bağlanabilecek seviyeye kadar doldurulmalı ve ağzı

kapatılmalıdır,

1. Atık transferi uygun taşıma araçları ile yapılmalıdır,
2. Atıklar belirlenen saatlerde, uygun güzergah ve asansör kullanılarak

yapılmalıdır,

1. Atıklar geçici depolama alanında yerlere gelişi güzel atılmamalıdır,
2. Geçici depolama alanı kapalı tutulmalıdır,
3. Atık taşıma araçları transfer sonrası yıkanıp temizlenmelidir,
4. Birimlerde bulunan çöp kovaları, çöp sepetleri ve çöp konteynırları gibi

malzemeler belirlenen periyotlarda ve gerektikçe yıkanıp dezenfekte edilmelidir,

**Ekipmanlar**

MADDE 14 – (1) Temizlik görevlilerinin kullanacağı atık biriktirme ekipmanları şunlardır;

1. Çöp konteynerleri
2. Atık cinsine göre farklı renklerde çöp kovaları (katlardaki kumbaralar)
3. Atık cinsine göre farklı renklerde çöp poşetleri
4. Maske
5. Eldiven
6. Geri dönüşüm ünitesi
7. Bilgilendirme afişleri
8. Atık pil kutuları
9. Kumbaralar
10. Bahçe kumbaraları ve çöp kovaları

(2) Temizlik görevlilerinin kullanacağı atık taşıma ekipmanları şunlardır;

1. Çöp poşetleri
2. Çöp kovaları
3. Atık taşıma aracı

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**Diğer Düzenlemeler**

**MADDE 15 -** (1) Rektör gerekli gördüğü zamanlarda Koordinatörlük birimini ve tüm kurul ve sorumluları toplantıya çağırır ve başkanlık yapar.

(2) Kampüs sınırları içerisinde hizmet veren üçüncü firma ve kurumlar atıklarını, bu Yönerge kurallarına bağlı olarak atık türüne göre ayrılmış şekilde, Üniversitenin geçici depolama merkezine teslim etmekle yükümlüdür.

**SON HÜKÜMLER**

**MADDE 16 –** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde Üniversite Senatosu kararı ile ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

**Yürürlük**

**MADDE 17 –** (1) Bu Yönerge, Üniversite Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 18 – (**1) Bu Yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.