

SÜRDÜRÜLEBİLİR YERLEŞKELER KOORDİNATÖRLÜĞÜ

Koordinatör: Prof. Dr. Meltem YILMAZ

Koordinatör Yardımcısı: Dr. Öğr. Üyesi Dilara TÜFEKÇİOĞLU

SIFIR ATIK SİSTEM KURULUMU ve ATIK YÖNETİMİ



**HACETTEPE
ÜNİVERSİTESİ**

www.hacettepe.edu.tr

Daha ileriye... En İyiyeye...

TANIMLAR

ATIK

‘Herhangi bir faaliyet sonucunda çevreye atılan veya bırakılan her türlü madde’ (Çevre Kanunu, 1983)

‘Üreticisi veya fiilen elinde bulunduran, gerçek veya tüzel kişi tarafından çevreye atılan veya bırakılan ya da atılması zorunlu olan herhangi bir madde veya materyal’ (Atık Yönetimi Yönetmeliği, 2015)

‘insanların sosyal ve kültürel etkinlikleri sonucunda ortaya çıkan, [...] ve çevre üzerindeki zararlı etkileri sebebi ile ortamdan düzenli bir şekilde uzaklaştırılmaları gereken maddeler’

ATIK ÜRETİCİSİ

‘Faaliyetleri sonucu atık oluşumuna neden olan kişi, kurum, kuruluş ve işletme’

Genel olarak **kati**, **sıvı** ve **gaz** atıklar şeklinde gruplandırılan atıklar; tüketim, üretim, kimyasal veya fiziksel özellik, kaynak ve kompozisyon gibi çeşitli faktörlere bağlı olarak sınıflandırılabilir.

- a) Endüstriyel atıklar,
- b) Tarım, Bahçe ve Ormancılık Atıkları,
- c) Evsel (Belediye) Atıklar,
- d) İnşaat ve Yıkım Atıkları (Kirlenmiş Alanlardan Çıkarılan Hafriyat ve Asfalt dâhil),
- e) Su Dezenfekte ve Arıtma Atıkları,
- f) Enerji Üretimi Atıkları,
- g) Tehlikeli atıklar, (patlayıcı, oksitleyici, tutuşabilen, toksik, ekotoksik, tahriş edici, zararlı, zehirli, kanserojen...vs.)
- h) Tıbbi Atıklar,
- i) Ambalaj Atıkları,
- j) Özel Atıklar,
- k) Ömrünü Tamamlamış Lastikler ...

TANIMLAR

ATIK

‘Herhangi bir faaliyet sonucunda çevreye atılan veya bırakılan her türlü madde’ (Çevre Kanunu, 1983)

‘Üreticisi veya fiilen elinde bulunduran, gerçek veya tüzel kişi tarafından çevreye atılan veya bırakılan ya da atılması zorunlu olan herhangi bir madde veya materyal’ (Atık Yönetimi Yönetmeliği, 2015)

‘insanların sosyal ve kültürel etkinlikleri sonucunda ortaya çıkan, [...] ve çevre üzerindeki zararlı etkileri sebebi ile ortamdan düzenli bir şekilde uzaklaştırılmaları gereken maddeler’

ATIK ÜRETİCİSİ

‘Faaliyetleri sonucu atık oluşumuna neden olan kişi, kurum, kuruluş ve işletme’

Sıvı atıkların fiziksel, kimyasal ve biyolojik etkileri,

Gaz atıkların hava kirliliği, küresel ısınma, flora ve fauna ile yeraltı ve yüzey sularına olumsuz çevresel etkileri

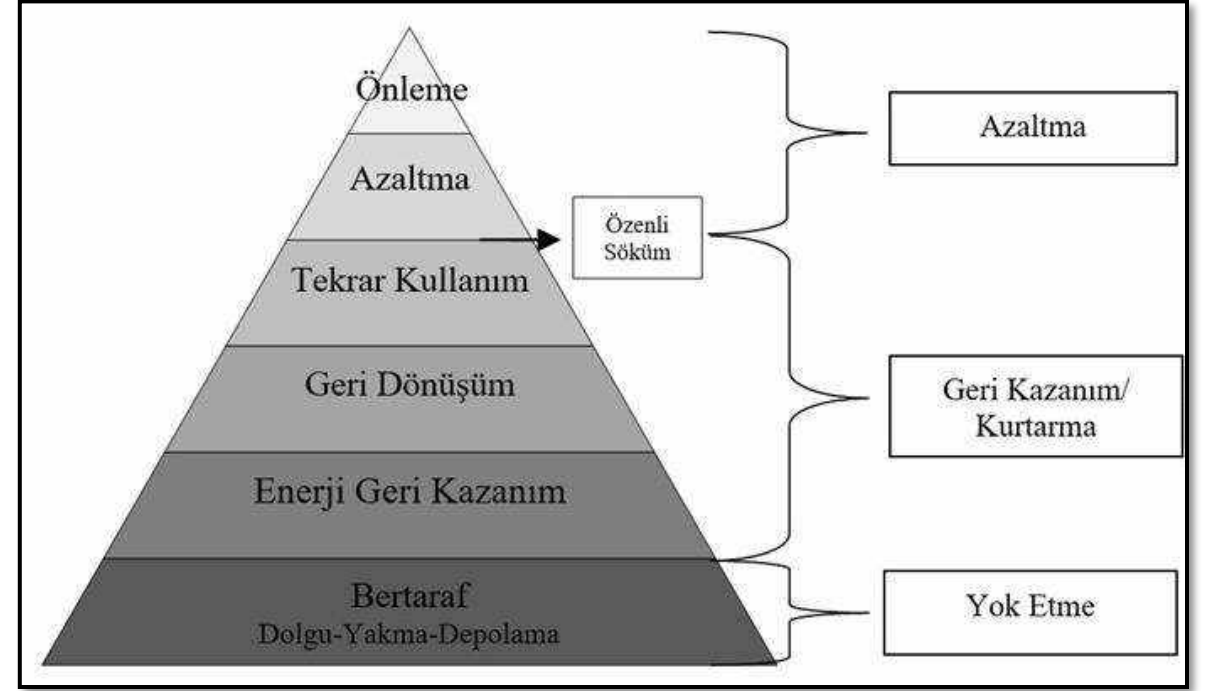
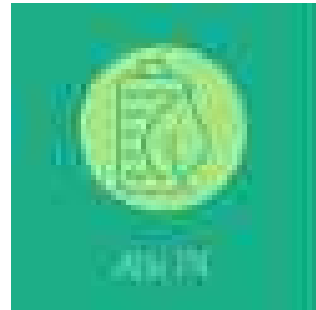
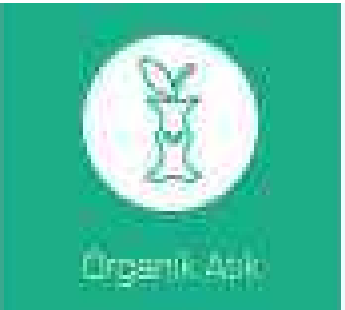
Katı atıklar, bir yere atılarak ya da gömülerek yok edilmesi gereken maddelerden ziyade, daha çok **geri kazanılması gereken kaynaklar** biçiminde değerlendirilmeye başlanmıştır.

Genel olarak **katı**, **sıvı** ve **gaz** atıklar şeklinde gruplandırılan atıklar; tüketim, üretim, kimyasal veya fiziksel özellik, kaynak ve kompozisyon gibi çeşitli faktörlere bağlı olarak sınıflandırılabilir.

- a) Endüstriyel atıklar,
- b) Tarım, Bahçe ve Ormancılık Atıkları,
- c) Evsel (Belediye) Atıklar,
- d) İnşaat ve Yıkım Atıkları (Kirlenmiş Alanlardan Çıkarılan Hafriyat ve Asfalt dâhil),
- e) Su Dezenfekte ve Arıtma Atıkları,
- f) Enerji Üretimi Atıkları,
- g) Tehlikeli atıklar, (patlayıcı, oksitleyici, tutuşabilen, toksik, ekotoksik, tahriş edici, zararlı, zehirli, kanserojen...vs.)
- h) Tıbbi Atıklar,
- i) Ambalaj Atıkları,
- j) Özel Atıklar,
- k) Ömrünü Tamamlamış Lastikler ...

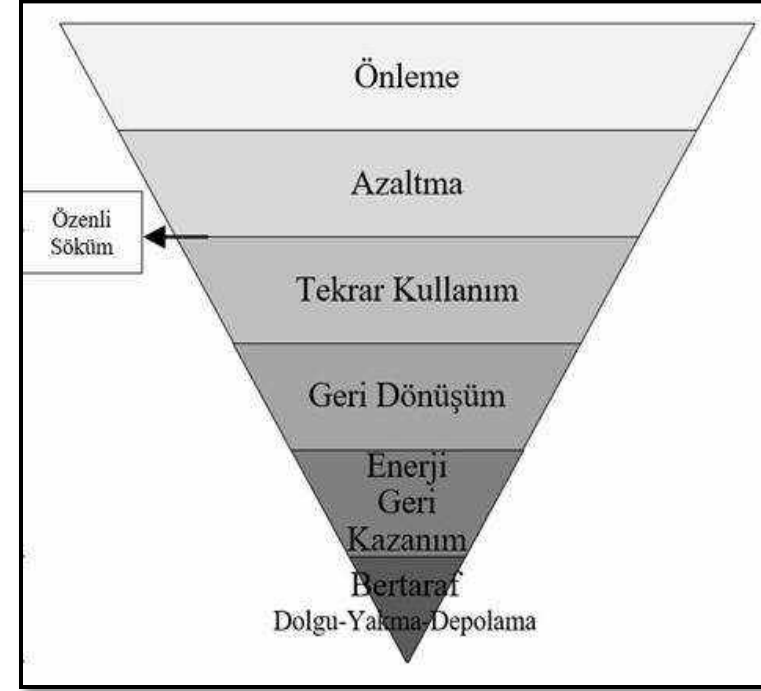
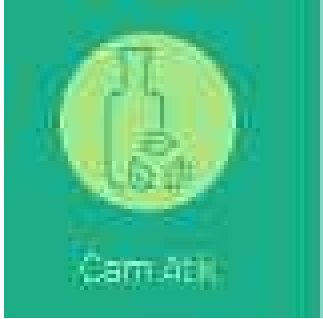
TANIMLAR

ATIK YÖNETİMİ



TANIMLAR

ATIK YÖNETİMİ



SIFIR ATIK

“insanlara, alışkanlıklarını ve yaşam biçimlerini, atılan tüm malzemelerin başkalarının kullanabileceği birer kaynağa dönüştüğü sürdürülebilir doğal döngüyü taklit edebilecek şekilde değiştirebilmeleri için rehberlik eden etik, ekonomik, verimli ve öngörülü bir amaçtır”. (ZWIA, 2018).



Mevcut durumda Sıfır Atık, yakma, dolgu ya da deponi farketmeksizin **bertaraf aşamasına mümkün olabildiğince az atığın ulaşması hatta hiç ulaşmamasıdır**. Bunun için tüm malzeme ve ürünlerin geri dönüşüm imkanları sorgulanmalı ve geri dönüşüm uygulamaları desteklenmelidir. Bu amaç atıkların yönetilmesi konusunda doğru bir yaklaşım olmakla birlikte ‘Sıfır Atık’ atıkları yöneten değil, atıkları ortadan kaldırmaya ve atığı oluşturmamaya yönelik yaklaşımları içeren bir felsefe ve bir stratejidir (ZWE, 2019)

SIFIR ATIK kapsamında; öncelikli olarak yapılması gereken, tüm birimlerde atık oluşumunun nedenlerinin ortaya konması ve **insanların çalışma şekilleri ile alışkanlıklarının atık oluşturmamaya yönelik şekilde değiştirilmesinin** sağlanmasıdır.

ATIK YÖNETİMİ kapsamında; öncelikli olarak yapılması gereken ise, tüm önlemlere rağmen oluşan atıkların **kaynağında ayrı toplanmasının** sağlanması, ayrı şekilde ve uygun koşullarda **biriktirilmesi** ve uygun **yeniden kullanım ya da geri dönüşüm döngüsüne katılmasının** sağlanmasıdır. Geri dönüşebilir atıkların «ÇÖP»’e atılmasının önlenmesidir.

NE-NEDEN-NASIL

- Bir plastik poşetin, hem üretiminde ham madde olarak, hem de bu poşetin yapımı için gerekli enerjinin üretilmesinde, aynı oranda ham petrol gerekmektedir. Beş adet orta boy poşetin üretiminde 1 kg CO₂ salınmaktadır. Oysaki, **plastik atıkların geri dönüştürülmesi** ile kullanılan hammadde ve salınan CO₂ ve toksik madde miktarlarında neredeyse yarı yarıya düşüş sağlanabilmektedir.
- Bir adet **metal içecek kutusunun** geri dönüşümünden elde edilen enerji ile 100 Watt'lık bir ampul 20 saat çalıştırılabilmekte,
- **1 ton cam atığın** geri dönüştürülmesi ile **100 litre petrol tasarrufu** sağlanabilmektedir. Camın geri dönüştürülmesinin ise enerji kullanımında %25, su kullanımında %50 tasarruf sağladığı, hava kirliliğini %20, kum, kireç, soda gibi doğal kaynakları koruyarak maden atıklarını %80 azalttığı belirtilmektedir.



NE-NEDEN-NASIL

1 paket 2,5 kg
1 top 12,5 kg
5-6 top – 1 ağaç



- **1 ton kağıdın** üretilmesinde 98 ton çeşitli doğal kaynak kullanılmaktadır.
- Kağıtların tekrar kağıt imalatında hammadde olarak kullanılmasının su kirliliğini %35, hava kirliliğini %74-94, su kullanımını %45 azalttığı, %60 enerji ve 2,4 m3 çöp depolama alanından tasarrufu sağladığı ve 1 ton kağıdın dönüştürülmesi ile 32 m3 suyun, 318 lt petrolün ve 4100 kwh (ortalama bir eve 6 ay ya da 20 aileye 1 ay yetecek enerji) enerjinin ve 17 ağacın korunduğu belirtilmektedir. Toplanan her **70 kg atık kağıt bir ağaç** kurtarmaktadır.



- Türkiye’de her yıl **2 milyar kağıt bardak** üretiliyor. Dolayısıyla sadece kağıt bardak için **500 bin ağacın kesilmesi** gerekiyor. Ayrıca ısıya duyarlık için polietilen yani petrol kullanılıyor. Haftada 5 bardak daha az tüketerek yarım kilo karbondioksit salımı ve kişisel çöp miktarı azaltılabilir.



MEVCUT DURUM



Ormanlık Alanlar



Yeşil Alan İçerisinde Yeme-İçme Birimleri



Atık eşyaların depolandığı açık hurdalık alanı



Dış Mekan Oturma Alanları



MEVCUT DURUM



Yurtlar Bölgesi



Konservatuvar Binası Önü



Tıp Fakültesi Yanı



Nüfus Etütleri Binası Önü



Hemşirelik Fakültesi Arkası-Depo



MEVCUT DURUM



Makine Mühendisliği Otoparkı – Çöp Toplama Alanı



MEVCUT DURUM



Makine Mühendisliği Otoparkı – Çöp Toplama Alanı



Sağlık Meslek Yüksekokulu – İç Mekan kutuları



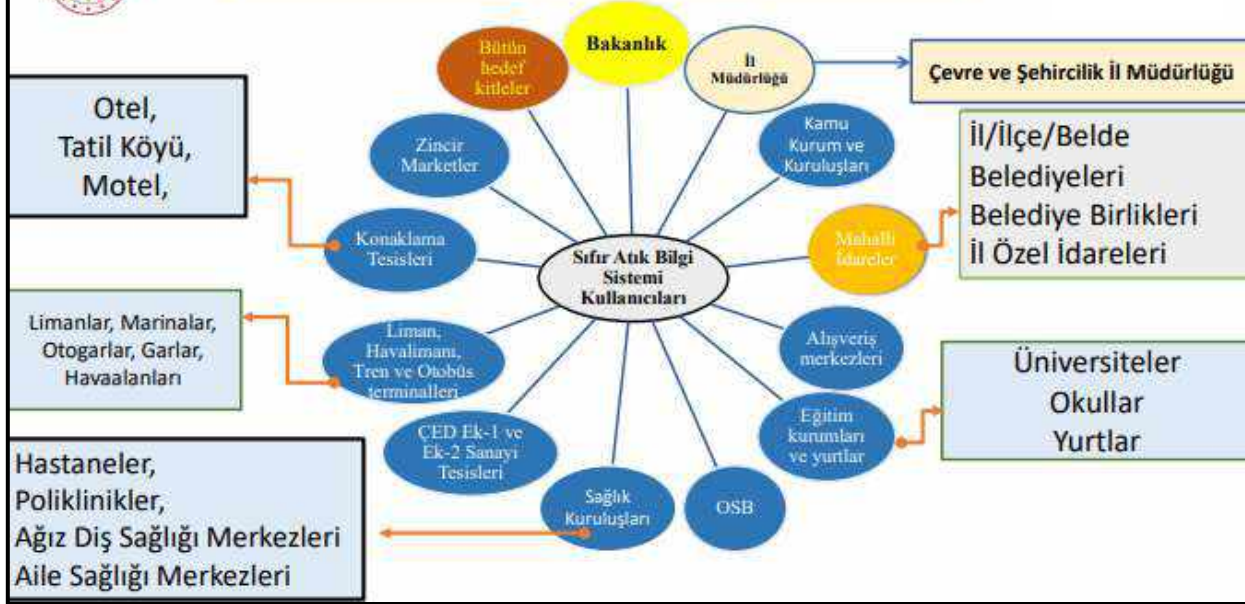
ÖN BİLGİ



Sıfır Atık Yönetmeliği
12 Temmuz 2019
tarihli ve 30829 sayılı
Resmi Gazete'de
yayımlanarak
yürürlüğe girmiştir.

SIFIR ATIK SİSTEM KURULUMU VE ATIK YÖNETİMİ

SIFIR ATIK BİLGİ SİSTEMİ KURUM TÜRLERİ

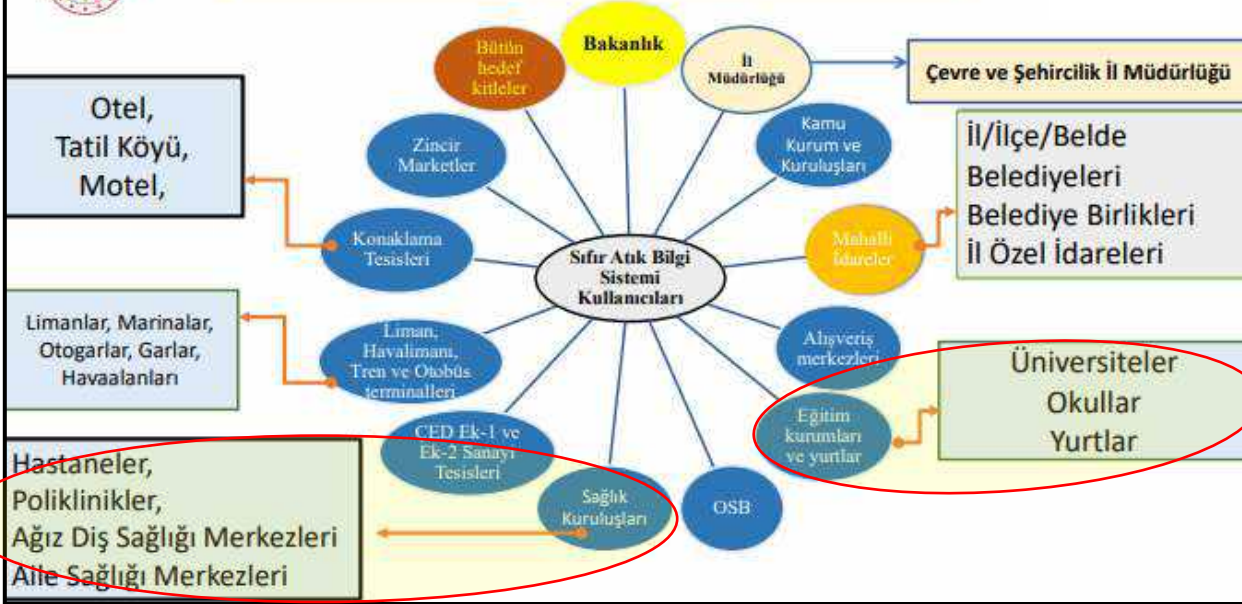




Sıfır Atık Yönetmeliği
12 Temmuz 2019
tarihli ve 30829 sayılı
Resmi Gazete'de
yayımlanarak
yürürlüğe girmiştir.

SIFIR ATIK SİSTEM KURULUMU VE ATIK YÖNETİMİ

SIFIR ATIK BİLGİ SİSTEMİ KURUM TÜRLERİ



B) Bina ve Yerleşkeler İçin Uygulama Takvimi

	Sıfır Atık Yönetim Sistemine Geçmesi Gerekenler	Sisteme Geçişlerin Tamamlanması için Son Tarih
1.GRUP	Kamu Kurum ve Kuruluşları	1 Haziran 2020
2.GRUP	- Organize Sanayi Bölgeleri - Havalimanları - Limanlar - İş merkezi ve Ticari Plazalar 100 ve üzeri ofis/büro kapasiteli - Alışveriş Merkezleri 5000 metrekare ve üzeri - ÇED Yönetmeliği'nin Ek-1 Listesinde Yer Alan Sanayi Tesisleri - Eğitim Kurumları ve Yurtlar 250 ve fazla öğrencisi bulunanlar 100 Oda ve Üstü Konaklama Kapasiteli İşletmeler - Sağlık Kuruluşları 100 yatak ve üzeri kapasiteli - Akaryakıt istasyonları ve dinlenme tesisleri 300 ve üzeri konuta sahip siteler	31 Aralık 2020



Sıfır Atık Yönetmeliği
12 Temmuz 2019
tarihli ve 30829 sayılı
Resmi Gazete'de
yayımlanarak
yürürlüğe girmiştir.

SIFIR ATIK SİSTEM KURULUMU VE ATIK YÖNETİMİ

SIFIR ATIK BİLGİ SİSTEMİ KURUM TÜRLERİ



B) Bina ve Yerleşkeler İçin Uygulama Takvimi

	Sıfır Atık Yönetim Sistemine Geçmesi Gerekenler	Sisteme Geçişlerin Tamamlanması için Son Tarih
1.GRUP	Kamu Kurum ve Kuruluşları	1 Haziran 2020
2.GRUP	- Organize Sanayi Bölgeleri - Havalimanları - Limanlar - İş merkezi ve Ticari Plazalar 100 ve üzeri ofis/büro kapasiteli - Alışveriş Merkezleri 5000 metrekare ve üzeri - ÇED Yönetmeliği'nin Ek-1 Listesinde Yer Alan Sanayi Tesisleri - Eğitim Kurumları ve Yurtlar 250 ve fazla öğrencisi bulunanlar 100 Oda ve Üstü Konaklama Kapasiteli İşletmeler - Sağlık Kuruluşları 100 yatak ve üzeri kapasiteli - Akaryakıt istasyonları ve dinlenme tesisleri 300 ve üzeri konuta sahip siteler	31 Aralık 2020

Ek 1 / B / 2. Grup



Sıfır Atık Yönetmeliği
12 Temmuz 2019
tarihli ve 30829 sayılı
Resmi Gazete'de
yayımlanarak
yürürlüğe girmiştir.

SIFIR ATIK SİSTEM KURULUMU VE ATIK YÖNETİMİ

SIFIR ATIK BİLGİ SİSTEMİ KURUM TÜRLERİ



B) Bina ve Yerleşkeler İçin Uygulama Takvimi

	Sıfır Atık Yönetim Sistemine Geçmesi Gerekenler	Sisteme Geçişlerin Tamamlanması için Son Tarih
1.GRUP	Kamu Kurum ve Kuruluşları	1 Haziran 2020
2.GRUP	- Organize Sanayi Bölgeleri - Havalimanları - Limanlar - İş merkezi ve Ticari Plazalar 100 ve üzeri ofis/büro kapasiteli - Alışveriş Merkezleri 5000 metrekare ve üzeri - ÇED Yönetmeliği'nin Ek-1 Listesinde Yer Alan Sanayi Tesisleri - Eğitim Kurumları ve Yurtlar 250 ve fazla öğrencisi bulunanlar 100 Oda ve Üstü Konaklama Kapasiteli İşletmeler - Sağlık Kuruluşları 100 yatak ve üzeri kapasiteli - Akaryakıt istasyonları ve dinlenme tesisleri 300 ve üzeri konuta sahip siteler	31 Aralık 2020

Ek 1 / B / 2. Grup

HÜ, Çevre Bakanlığı'nın başlattığı Sıfır Atık Projesinin, kamu kurumlarında etkin bir şekilde uygulanmaya başlanması konusunda harekete geçmiştir. Bu çalışmanın **amacı**; hammadde ve doğal kaynakların etkin yönetimi ile çevre ve insan sağlığı ile tüm kaynakların korunmasını hedefleyen sıfır atık yönetim sisteminin **HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ YERLEŞKELERİNDE** kurulması, kayıt altına alınması ve belgelenmesidir.

17.11.2020 tarihinde ilk «Sıfır Atık» toplantısı düzenlenmiş, **her birimin ve binanın** atık yönetimine ilişkin yapması gerekenler duyurulmuştur. Bu kapsamda, 8 aylık proje,

ilk dört ayı; gözlem, niteliksel ve niceliksel veri toplama,
eylem planları hazırlama,
ikinci dört ayı, eylem planlarının sahada uygulamaya
geçilmesi ve ilk sonuçların raporlanması

17.11.2020 tarihinde ilk «Sıfır Atık» toplantısı düzenlenmiş, her birimin ve binanın atık yönetimine ilişkin yapması gerekenler duyurulmuştur. Bu kapsamda, 8 aylık proje,

ilk dört ayı; gözlem, niteliksel ve niceliksel veri toplama, eylem planları hazırlama,
ikinci dört ayı, eylem planlarının sahada uygulamaya geçilmesi ve ilk sonuçların raporlanması

1- Çalışma ekiplerinin oluşturulması

(Sistemin kurulumu, uygulanması, takibinden sorumlu ekip)

2- Planlama Yapılması (ATIK YÖNETİM PLANI)

3- Eğitimlerin düzenlemesi ve uygulamaya geçilmesi (Çalışanlara yönelik eğitimlerle bilinçlendirme çalışmaları ve ilgili birimdeki tüm bireyler için farkındalık çalışmaları,

4- Uygulamaya geçilmesi (ihtiyaç duyulan ekipmanların kolayca ulaşılabilir uygun yerlere yerleştirilmesi, atıkların buralarda biriktirilmesi, buradan geçici depolama alanlarına aktarılması ve geri kazanılmak üzere lisanslı tesislere ulaştırılması, ayrıca ekipmanlara uygun bilgilendirme afişleri asılması)

5- İzleme, kayıt tutma, kayıtların revize edilmesi

17.11.2020 tarihinde ilk «Sıfır Atık» toplantısı düzenlenmiş, her birimin ve binanın atık yönetimine ilişkin yapması gerekenler duyurulmuştur. Bu kapsamda, 8 aylık proje,

ilk dört ayı; gözlem, niteliksel ve niceliksel veri toplama, eylem planları hazırlama,
ikinci dört ayı, eylem planlarının sahada uygulamaya geçilmesi ve ilk sonuçların raporlanması

1- Çalışma ekiplerinin oluşturulması

(Sistemin kurulumu, uygulanması, takibinden sorumlu ekip)

2- Planlama Yapılması (ATIK YÖNETİM PLANI)

3- Eğitimlerin düzenlenmesi ve uygulamaya geçilmesi (Çalışanlara yönelik eğitimlerle bilinçlendirme çalışmaları ve ilgili birimdeki tüm bireyler için farkındalık çalışmaları,

4- Uygulamaya geçilmesi (ihtiyaç duyulan ekipmanların kolayca ulaşılabilir uygun yerlere yerleştirilmesi, atıkların buralarda biriktirilmesi, buradan geçici depolama alanlarına aktarılması ve geri kazanılmak üzere lisanslı tesislere ulaştırılması, ayrıca ekipmanlara uygun bilgilendirme afişleri asılması)

5- İzleme, kayıt tutma, kayıtların revize edilmesi

17.11.2020 tarihinde ilk «Sıfır Atık» toplantısı düzenlenmiş, her birimin ve binanın atık yönetimine ilişkin yapması gerekenler duyurulmuştur. Bu kapsamda, 8 aylık proje,

ilk dört ayı; gözlem, niteliksel ve niceliksel veri toplama, eylem planları hazırlama,
ikinci dört ayı, eylem planlarının sahada uygulamaya geçilmesi ve ilk sonuçların raporlanması



1- Çalışma ekiplerinin oluşturulması

(Sistemin kurulumu, uygulanması, takibinden sorumlu ekip)

2- Planlama Yapılması (ATIK YÖNETİM PLANI)

3- Eğitimlerin düzenlenmesi ve uygulamaya geçilmesi

(Çalışanlara yönelik eğitimlerle bilinçlendirme çalışmaları ve ilgili birimdeki tüm bireyler için farkındalık çalışmaları,

4- Uygulamaya geçilmesi (ihtiyaç duyulan ekipmanların kolayca ulaşılacak uygun yerlere yerleştirilmesi, atıkların buralarda biriktirilmesi, buradan geçici depolama alanlarına aktarılması ve geri kazanılmak üzere lisanslı tesislere ulaştırılması, ayrıca ekipmanlara uygun bilgilendirme afişleri asılması)

5- İzleme, kayıt tutma, kayıtların revize edilmesi

17.11.2020 tarihinde ilk «Sıfır Atık» toplantısı düzenlenmiş, her birimin ve binanın atık yönetimine ilişkin yapması gerekenler duyurulmuştur. Bu kapsamda, 8 aylık proje,

ilk dört ayı; gözlem, niteliksel ve niceliksel veri toplama, eylem planları hazırlama,
ikinci dört ayı, eylem planlarının sahada uygulamaya geçilmesi ve ilk sonuçların raporlanması



BİRİM/BİNA YÜKÜMLÜLÜKLERİ

- Tüm faaliyetlerinde oluşan **atıkları türlerini belirlemek**,
- Atık oluşumunun **önlenmesi veya azaltılmasını** sağlamak,
- Sorumluluk alanları dahilindeki tüm kişi ve birimleri, atıkları türlerine göre ayırmaya ve ayrı biriktirmeye **teşvik etmek**,
- Ayrı biriktirilen atıkların karıştırılmadan geçici depolanmasına yönelik **altyapıyı oluşturmakla**,
- Tüm verileri (atık tür, miktar ve ayrı biriktirme yöntemleri ile atıkların teslim edildiği yerlerin bilgisi)

Ocak ve Temmuz aylarında olmak üzere yılda iki kez **sıfır atık bilgi sistemi** üzerinden bildirmek

1- Çalışma ekiplerinin oluşturulması

(Sistemin kurulumu, uygulanması, takibinden sorumlu ekip)

2- Planlama Yapılması (ATIK YÖNETİM PLANI)

3- Eğitimlerin düzenlenmesi ve uygulamaya geçilmesi (Çalışanlara yönelik eğitimlerle bilinçlendirme çalışmaları ve ilgili birimdeki tüm bireyler için farkındalık çalışmaları,

4- Uygulamaya geçilmesi (ihtiyaç duyulan ekipmanların kolayca ulaşılacak uygun yerlere yerleştirilmesi, atıkların buralarda biriktirilmesi, buradan geçici depolama alanlarına aktarılması ve geri kazanılmak üzere lisanslı tesislere ulaştırılması, ayrıca ekipmanlara uygun bilgilendirme afişleri asılması)

5- İzleme, kayıt tutma, kayıtların revize edilmesi

17.11.2020 tarihinde ilk «Sıfır Atık» toplantısı düzenlenmiş, her birimin ve binanın atık yönetimine ilişkin yapması gerekenler duyurulmuştur. Bu kapsamda, 8 aylık proje,

ilk dört ayı; gözlem, niteliksel ve niceliksel veri toplama, eylem planları hazırlama,
ikinci dört ayı, eylem planlarının sahada uygulamaya geçilmesi ve ilk sonuçların raporlanması



BİRİM/BİNA YÜKÜMLÜLÜKLERİ

- Tüm faaliyetlerinde oluşan **atıkları türlerini belirlemek**,
- Atık oluşumunun **önlenmesi veya azaltılmasını** sağlamak,
- Sorumluluk alanları dahilindeki tüm kişi ve birimleri, atıkları türlerine göre ayırmaya ve ayrı biriktirmeye **teşvik etmek**,
- Ayrı biriktirilen atıkların karıştırılmadan geçici depolanmasına yönelik **altyapıyı oluşturmakla**,
- Tüm verileri (atık tür, miktar ve ayrı biriktirme yöntemleri ile atıkların teslim edildiği yerlerin bilgisi) Ocak ve Temmuz aylarında olmak üzere yılda iki kez **sıfır atık bilgi sistemi** üzerinden bildirmek

1- Çalışma ekiplerinin oluşturulması

(Sistemin kurulumu, uygulanması, takibinden sorumlu ekip)

2- Planlama Yapılması (ATIK YÖNETİM PLANI)

3- Eğitimlerin düzenlenmesi ve uygulamaya geçilmesi (Çalışanlara yönelik eğitimlerle bilinçlendirme çalışmaları ve ilgili birimdeki tüm bireyler için farkındalık çalışmaları,

4- Uygulamaya geçilmesi (ihtiyaç duyulan ekipmanların kolayca ulaşılabilecek uygun yerlere yerleştirilmesi, atıkların buralarda biriktirilmesi, buradan geçici depolama alanlarına aktarılması ve geri kazanılmak üzere lisanslı tesislere ulaştırılması, ayrıca ekipmanlara uygun bilgilendirme afişleri asılması)

5- İzleme, kayıt tutma, kayıtların revize edilmesi

Temel, Gümüş, Altın ve Platin olmak üzere 4 seviyede düzenlenen Sıfır Atık Belgelerinden , ilk aşamada **«TEMEL» seviye Sıfır Atık Belgesi alınması zorunludur.**

1	Oluşan tehlikesiz nitelikteki geri kazanılabilir kağıt, cam, metal, plastik atıkların diğer atıklardan ayrı olarak biriktirilmesi
2	Oluşan atık pil, bitkisel atık yağ, atık elektrikli ve elektronik eşya ile diğer geri kazanılabilir atıkların ayrı olarak biriktirilmesi
3	1. ve 2. kriterlerde belirtilmeyen tehlikesiz ve tehlikeli özellik gösteren diğer atıklar ile tıbbi atıkların ilgili mevzuatına uygun olarak biriktirilmesi
4	Biyo-bozunur atıkların , yoğun oluşum gösterdikleri çay ocakları, kafeterya, yemek hazırlama veya yemek servisinin yapıldığı yerler gibi noktalarda ayrı olarak biriktirilmesi
5	Biriktirme ekipmanlarında renk kriterine uyulması, atığa özgü bilgilendirici işaret veya yazıların yer alması
6	Tüm biriktirme ekipmanlarının ihtiyaca ve ilgili mevzuatında verilen kriterlerine uygun hacim, adet ve özellikte olması
7	Biriktirilen atıkların ilgili idarenin toplama sistemine ve/veya izin ve/veya çevre lisansı bulunan atık işleme tesislerine teslim edilmek üzere, oluşturulan geçici depolama alanında toplanması
8	Sıfır atık yönetim sistemine ilişkin gerekli bilgilendirme eğitimlerinin verilmesi
9	Çevre Kanunu ve bu Kanun kapsamında hazırlanan mevzuat doğrultusunda almakla yükümlü olduğu izin ve/veya çevre izin/lisanslarının bulunması

Kağıt, cam, metal, plastik,

Pil, elektronik eşya,

Tehlikeli atıklar toner, tükenmez kalem içi,
(kimyasal içerikten kaynaklı)

Çay, meyve-sebze kabukları ile yaprak, bahçe atıkları

Atık tür ve miktarlarının doğru hesaplanması

Ara depolamadan, ana depolamaya gidene dek geçici depolama alanları oluşturulması, doğru saklanması ve uygun aralıklarla boşaltılması

Eğitimler

Kantin; cam şişe, pet şişe, ambalajlar...



- 10 Depozito kapsamındaki ambalajlı ürünlerin satışını gerçekleştiren satış noktaları; tüketiciler tarafından iade edilmek istenen depozitolu içecek ambalajlarının toplanması amacıyla Bakanlıkça esasları belirlenen **depozito sistemine katılım sağlamakla ve uygulamakla** (Bu kriterle uyum 1/1/2021 yılından itibaren aranacaktır)

ÇALIŞMA EKİPLERİ

SIFIR ATIK SİSTEM KURULUMU VE ATIK YÖNETİMİ

(Sistemin kurulumu, uygulanması, takibinden sorumlu ekip)

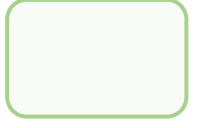
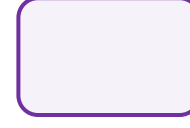
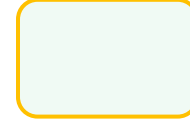
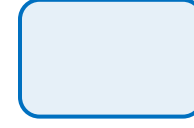
Eğitim-İdari Birimleri

Barınma Birimleri

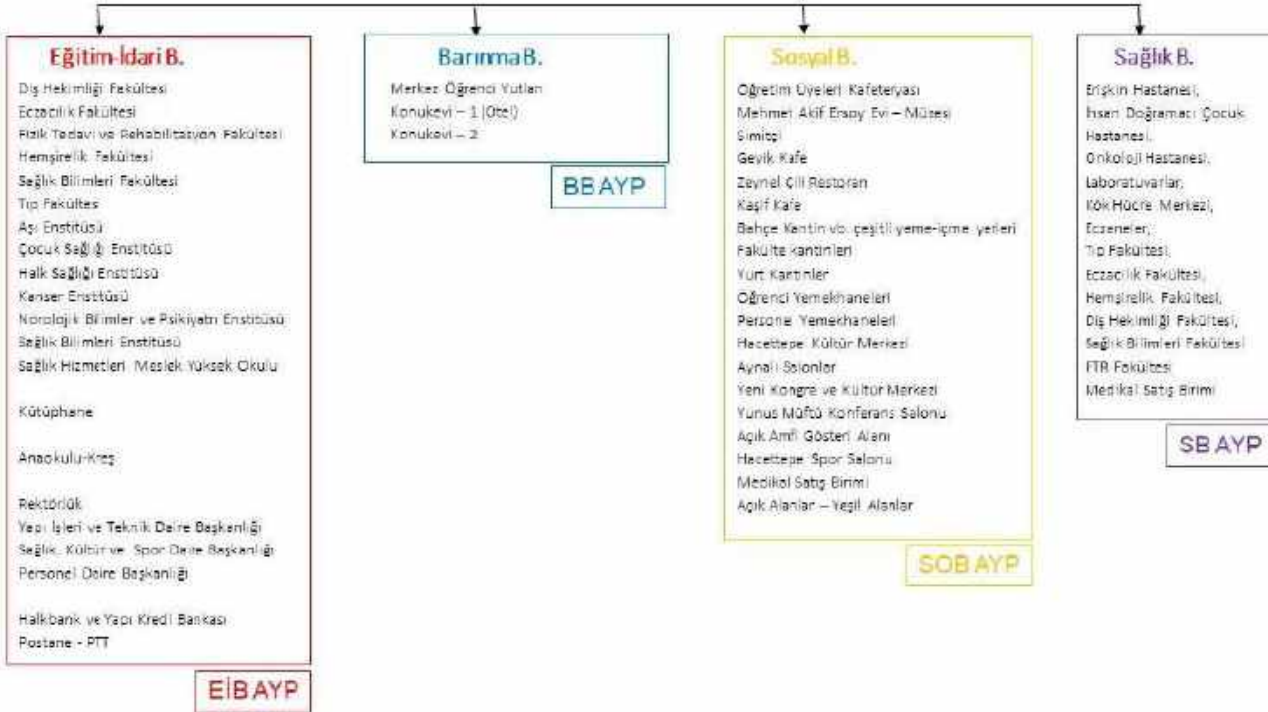
Sosyal Birimler

Sağlık Birimleri

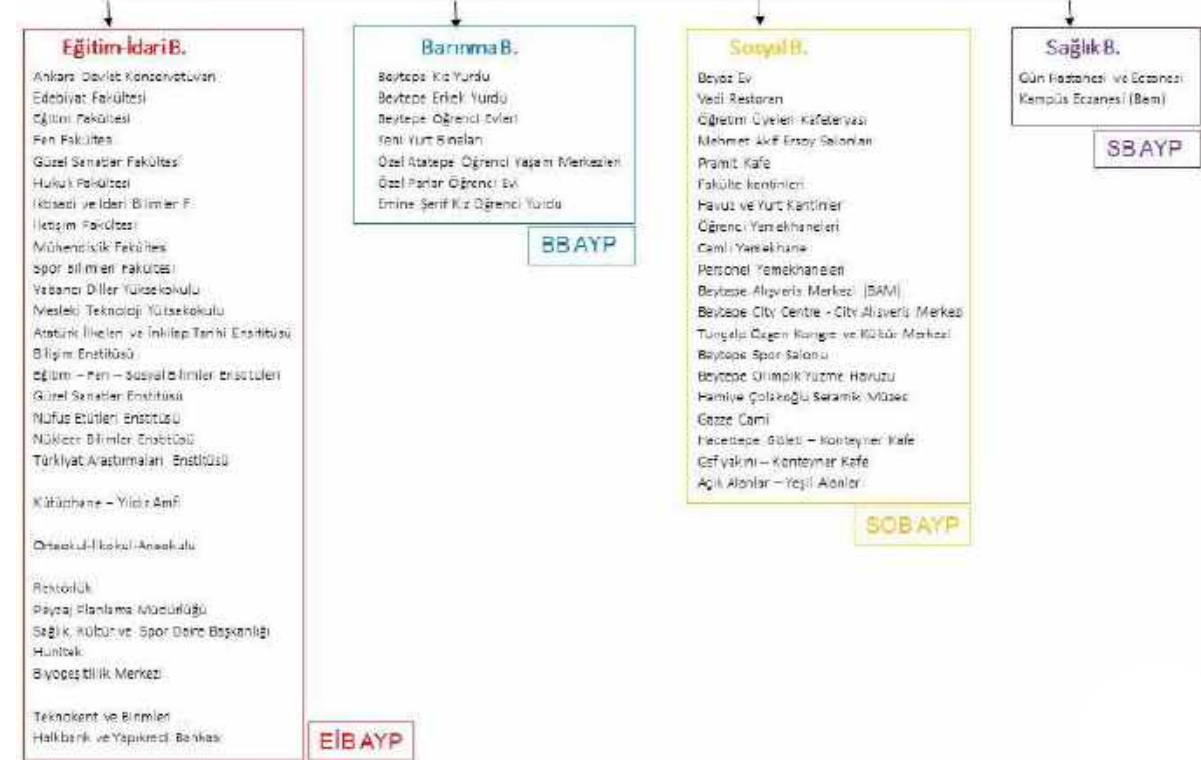
Açık / Yeşil Alanlar



Hacettepe Üniversitesi Sıhhiye Kampüsü – Birimler / Alt Birimler



Hacettepe Üniversitesi Beytepe Kampüsü – Birimler / Alt Birimler



BİRİM = BİNA

SÜRDÜRÜLEBİLİR YERLEŞKELER KOORDİNATÖRLÜĞÜ

ANA BİRİM SORUMLUSU Eğitim/İdari Birimler Sorumluları

BİRİM SORUMLUSU (Fen- Edebiyat Fak.)
.....

BİRİM SORUMLUSU (Mühendislik Fak.)
. ALT BİRİM SORUMLUSU (Çevre Müh.
AnaBilim Dalı
-*ALT BİRİM KURUL ÜYELERİ* (Anabilim
Dalından en az iki üye)

. ALT BİRİM SORUMLUSU (Bilgisayar Müh.
Ana Bilim DALI)
-*ALT BİRİM KURUL ÜYELERİ* (Anabilim
Dalından en az iki üye)

BİRİM SORUMLUSU (Başkent OSB Teknik
Bilimler Meslek Yüksekokulu)
. ALT BİRİM SORUMLUSU (Kanyak
Teknolojisi Programı)
- *ALT BİRİM KURUL ÜYELERİ* (Anabilim
Dalından en az bir üye)

. ALT BİRİM SORUMLUSU (Makine
Programı)

ANA BİRİM SORUMLUSU Barınma Birimleri Sorumlusu

BİRİM SORUMLUSU (Beytep Kız Yurdu)
- ALT BİRİM SORUMLUSU
(Çamaşırhane)
- ALT BİRİM SORUMLUSU
(Çalışma Salonları)
- ALT BİRİM SORUMLUSU
(Kafe-Yemekhane)
.....

BİRİM SORUMLUSU (Özel Parlar
Öğrenci Evi)
- ALT BİRİM SORUMLUSU
(...)
- ALT BİRİM SORUMLUSU
(.....)
.....

ANA BİRİM SORUMLUSU Sosyal Birimler Sorumlusu

BİRİM SORUMLUSU (Fakülte
Kantinleri)
- ALT BİRİM SORUMLUSU
(GSF Kantini)
- ALT BİRİM SORUMLUSU
(Edebiyat Fak. Kantini)
.....

BİRİM SORUMLUSU (Öğretim Üyeleri
Kafeteryası)
- ALT BİRİM SORUMLUSU
(Biyobozunur Atıklar)
- ALT BİRİM SORUMLUSU
(Geri Dönüşebilir Atıklar)
.....

BİRİM SORUMLUSU (Beytepe Alışveriş
Merkezi)
- ALT BİRİM SORUMLUSU
(1. Kat)
- ALT BİRİM SORUMLUSU
(Geri Dönüşebilir Atıklar)
.....

ANA BİRİM SORUMLUSU Sağlık Birimleri Sorumlusu

BİRİM SORUMLUSU (.....Hastanesi)
- ALT BİRİM SORUMLUSU
(Tıbbi Atık)
- ALT BİRİM SORUMLUSU
(Geri Dönüşebilir Atık)
- ALT BİRİM SORUMLUSU
(.....)
.....

BİRİM = BİNA

SÜRDÜRÜLEBİLİR YERLEŞKELER KOORDİNATÖRLÜĞÜ

ANA BİRİM SORUMLUSU Eğitim/İdari Birimler Sorumluları

BİRİM SORUMLUSU (Fen- Edebiyat Fak.)
.....

BİRİM SORUMLUSU (Mühendislik Fak.)
. ALT BİRİM SORUMLUSU (Çevre Müh.
AnaBilim Dalı
-ALT BİRİM KURUL ÜYELERİ (Anabilim
Dalından en az iki üye)

. ALT BİRİM SORUMLUSU (Bilgisayar Müh.
Ana Bilim DALI)
-ALT BİRİM KURUL ÜYELERİ (Anabilim
Dalından en az iki üye)
.....

BİRİM SORUMLUSU (Başkent OSB Teknik
Bilimler Meslek Yüksekokulu)
. ALT BİRİM SORUMLUSU (Kanyak
Teknolojisi Programı)
- ALT BİRİM KURUL ÜYELERİ (Anabilim
Dalından en az bir üye)

. ALT BİRİM SORUMLUSU (Makine
Programı)

ANA BİRİM SORUMLUSU Barınma Birimleri Sorumlusu

BİRİM SORUMLUSU (Beytep Kız Yurdu)
- ALT BİRİM SORUMLUSU
(Çamaşırhane)
- ALT BİRİM SORUMLUSU
(Çalışma Salonları)
- ALT BİRİM SORUMLUSU
(Kafe-Yemekhane)
.....

BİRİM SORUMLUSU (Özel Parlar
Öğrenci Evi)
- ALT BİRİM SORUMLUSU
(...)
- ALT BİRİM SORUMLUSU
(.....)
.....

ANA BİRİM SORUMLUSU Sosyal Birimler Sorumlusu

BİRİM SORUMLUSU (Fakülte
Kantinleri)
- ALT BİRİM SORUMLUSU
(GSF Kantini)
- ALT BİRİM SORUMLUSU
(Edebiyat Fak. Kantini)
.....

BİRİM SORUMLUSU (Öğretim Üyeleri
Kafeteryası)
- ALT BİRİM SORUMLUSU
(Biyobozunur Atıklar)
- ALT BİRİM SORUMLUSU
(Geri Dönüşebilir Atıklar)
.....

BİRİM SORUMLUSU (Beytepe Alışveriş
Merkezi)
- ALT BİRİM SORUMLUSU
(1. Kat)
- ALT BİRİM SORUMLUSU
(Geri Dönüşebilir Atıklar)
.....

ANA BİRİM SORUMLUSU Sağlık Birimleri Sorumlusu

BİRİM SORUMLUSU (.....Hastanesi)
- ALT BİRİM SORUMLUSU
(Tıbbi Atık)
- ALT BİRİM SORUMLUSU
(Geri Dönüşebilir Atık)
- ALT BİRİM SORUMLUSU
(....)
.....



Temizlik ve/veya Kat
Görevlileri

Atık Geçici Depolama Alanı
Görevlileri

Sıfır atık ekibi başarılı bir uygulama için aşağıdaki temel görevleri üstlenmelidir.

- Atık önleme ve azaltım için neler yapılacağı belirlenmeli,
- Atıkların ayrı toplanması ve taşınması için gerekli ekipman/üniteleri sağlamalı ve atıkların toplanarak ilgili noktalara ulaştırılmasını sağlamalı,
- Kendisine bağlı destek personelinin bilgilendirmeli gerekli eğitimleri vermeli,
- Yapılan çalışmaları ve sonuçlarını ilgili yerlere raporlamalı,
- Sıfır atık yönetiminin başarılı olabilmesi için farkındalık çalışmaları yapmalıdır. (afiş, bilgilendirme vb çalışmalar)

Mevcut Durum Tespiti

Temel Amacı oluşan atık türleri, miktarı ve oluşma sıklığının belirlenmesidir. (Planlama)

Sisteme geçiş yapılacak yerde;

- Çalışan personel sayısı (Toplam ve her alt birim için ayrı ayrı)
- Hareketli Nüfus (Eğitimci ve Öğrenci Sayısı)

Oluşan Atıkların;

- Kaynağı ve miktarı,
- Türleri ve özellikleri,
- Oluşum sebepleri (atıkların önlenmesi ve azaltılmasında uygulanabilecek yöntemlerin belirlenmesinde önemlidir.)
- İlgili personel durumu,
- Biriktirme, toplama ve taşıma yöntemleri,
- Atık geçici depolama alanları

Not: 17.11.20 toplantısında benzer veriler istenmişti.

Mevcut Durum Tespiti

Temel Amacı oluşan atık türleri, miktarı ve oluşma sıklığının belirlenmesidir. (Planlama)

Sisteme geçiş yapılacak yerde;

- Çalışan personel sayısı (Toplam ve her alt birim için ayrı ayrı)
- Hareketli Nüfus (Eğitimci ve Öğrenci Sayısı)

Oluşan Atıkların;

- Kaynağı ve miktarı,
- Türleri ve özellikleri,
- Oluşum sebepleri (atıkların önlenmesi ve azaltılmasında uygulanabilecek yöntemlerin belirlenmesinde önemlidir.)
- İlgili personel durumu,
- Biriktirme, toplama ve taşıma yöntemleri,
- Atık geçici depolama alanları

Not: 17.11.20 toplantısında benzer veriler istenmiştir.

EĞİTİM ve İDARI

Beytepe	Belge Adedi		Sıhhiye	Belge Adedi	
Edebiyat Fakültesi/Sanat Tarihi	1 Tablo ve 1 Pdf	17 bölümden yalnız sanat tarihinin atık türleri çok basitçe ve depolandığı yer ile sorumlu kişi bilgisi verilmiştir. Ayrıca bu bölüm, istenilene benzer şekilde yazınsal bir atık yönetimi eylem planı hazırlanmıştır.	Diş Hekimliği Fakültesi	1 Form	Atık Beyan Formu (Resmî Belge); Bertarafı gereken atıkların miktar ve bertaraf yöntemi, alıcı firma bilgisi
Eğitim Fakültesi	1 Tablo	5 birimin atık türleri, miktar, depolandığı alanlar ve sorumlu kişi bilgisi verilmiştir.	Eczacılık Fakültesi	1 Tablo	7 birimin tıbbi, kimyasal ve tehlikeli atık türü, miktar, depolama şekli ve sorumlu kişi bilgisi verilmiştir.
Fen Fakültesi	1 Tablo	2 bölümün yalnız tehlikeli olan atık türleri, miktar, depolandığı alan ve sorumlu kişi bilgisi verilmiştir.	Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon Fakültesi		
Güzel Sanatlar Fakültesi	1 Tablo	6 birim ve başka binada olan seçmeli dersler koordinatörlüğünün pil ve toner atıkları, yıllık atık miktarları, depolandığı yer ve sorumlu kişi bilgisi verilmiştir.	Hemşirelik Fakültesi	1 Tablo	Evsel, tıbbi, geri dönüşebilir ve elektronik olmak üzere 4 farklı atık türünde, atık miktarları, depolandıkları yer ve sorumlu kişi bilgisi verilmiştir.
Hukuk Fakültesi	1 Tablo	Yalnız tehlikeli atıkların sayısı ve toplama şekli ile sorumlu kişi bilgisi verilmiştir.	Tıp Fakültesi / Tıbbi Biyoloji	1 Tablo	Atık Yönetimi adı altında; Yalnız ilaç atığı, atık kodları ile birlikte nerede depolandığı, miktar, sorumlu kişi bilgisi verilmiştir.
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi			Tıp Fakültesi / Tıbbi Biyostatistik	1 Tablo	Kağıt ve Pili atıkların nereye bırakıldığı ve sorumlu kişi bilgisi verilmiştir.
İletişim Fakültesi	1 Tablo	2 çeşit atığın yılda ne kadar oluştuğu, nerede depolandığı ve kimin sorumlu olduğu bilgisi verilmiştir.	Tıp Fakültesi / Histoloji ve Embriyoloji Anabilim Dalı	1 Tablo	Tehlikeli atıkların miktar ve nerede depolandığı, sorumlu kişi bilgisi verilmiştir.
Mühendislik Fakültesi	1 Tablo	Atık Yönetimi; 6 bölüme ilişkin hangi tür atığın, hangi miktarda oluştuğu nasıl depolandığı ve kimin sorumlu olduğu bilgisi verilmiştir.	Tıp Fakültesi / Tıbbi Biyokimya	1 Tablo	Biyolojik, kimyasal, elektronik ve evsel atıkların nasıl toplandığı ve sorumlu kişi bilgisi verilmiştir.
Spor Bilimleri Fakültesi	1 Tablo	Toner ve pillerin depolandığı yer, miktar ve sorumlu kişi bilgisi verilmiştir.	Tıp Fakültesi / Temel Tıp Bilimleri / Fizyoloji Anabilim Dalı	1 Tablo	Evsel, tıbbi ve pili atıkların miktarları, depolandığı yer ve sorumlu kişi bilgisi verilmiştir.
Bilişim Enstitüsü			Aşı Enstitüsü	2 ayrı Tablo	Atık Yönetimi planı adı altında toplama kutuları olmadıklarını ve hangi atıklar için toplama kutusu talep ettiklerini belirtmişler. Ayrıca mevcut atıkların kağıt, cam, plastik vs. nasıl depolandığı ve sorumlu kişi bilgisi verilmiştir.
Eğitim Bilimleri Enstitüsü	1 Tablo	Pil ve toner miktar, depolandığı alan ve sorumlu kişi bilgisi verilmiştir.	Çocuk Sağlığı Enstitüsü		
Fen Bilimleri Enstitüsü			Halk Sağlığı Enstitüsü	1 Tablo	Birkaç çeşit atığın nasıl toplandığı, kimlere verildiği, ve kimlerin sorumlu olduğu bilgisi verilmiştir.
Güzel Sanatlar Enstitüsü			Kanser Enstitüsü		
Nüfus Etütleri Enstitüsü	1 Tablo	NEE toner ve pili atığı, miktar, depolandığı yer ve sorumlu kişi bilgisi verilmiştir.	Nörolojik Bilimler ve Psikiyatri Enstitüsü	1 Tablo	Hayvan atıkları, tıbbi, kimyasal, tehlikeli ve evsel atıkların uygun kutularda depolandığı yer ve sorumlu kişilerin bilgisi verilmiştir.
Nükleer Bilimler Enstitüsü			Sağlık Bilimleri Enstitüsü (Sağlık Bilimleri Fakültesi)		
Sosyal Bilimler Enstitüsü	1 Pdf	Yalnız toner atığı, nerede depolandığı, miktar ve sorumlu kişi bilgisi verilmiştir.	Sağlık Hizmetleri MYO	1 Adet	Yalnız Kartuş atığı miktar, depolama yeri ve sorumlu kişi bilgisi verilmiştir.
Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Enstitüsü			Minik Hacettepeliiler Kres'i		
Türkiyat Araştırmaları Enstitüsü			Ayşer ve İhsan Doğramacı Anaokulu		
Yabancı Diller Yüksekokulu	1 Tablo	Atık Yönetimi adı altında; 4 çeşit atığın malzeme deposunda depolandığı bilgisi, ayda kaç kez toplandığı ve sorumlu kişi bilgisi verilmiştir.	Sosyal Bilimler MYO	1 Tablo	Toner ile elektrikli ve elektronik atık miktarları, depolandığı yer ve sorumlu kişi bilgisi verilmiştir.

Mesleki Yüksek Teknoloji Yüksekokulu					
Beytepe Anaokulu					
Rektörlük					
Beytepe İlkokulu					
Beytepe Ortaokulu					
Biyolojik Çeşitlilik Araştırma ve Uygulama Merkezi			Sincan		
Geomatik Mühendisliği			ASO MYO		
Endüstri Mühendisliği			Başkent OSB Teknik Bilimler MYO		
Gıda Mühendisliği					
KOSGEB Teknoloji Geliştirme Merkezi					
Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı	3 Tablo ve 1 Pdf	Atık Yönetimi adı altında; Sıhhiye-Beytepe Atölyeler ve İdari Birimler mevcut durum bilgisi, tahmini atık miktarı, çöpe atma veya saklama yöntemleri ve sorumlu kişi bilgisi var. Ayrıca 94 sayfa atık kodaları ile birlikte verilmiş çok detaylı bir atık yönetim planı yazılmışlar belki kısaltılabilir. Fazla teferruatlı.			
HÜNİTEK					
Yıldız Amfi					
Hacettepe Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	1 Tablo	Kağıt, toner, dezenfektan kutusu atıklarının depolanmadığı bilgisi verilmiştir.			
Peyzaj Planlama Müdürlüğü					

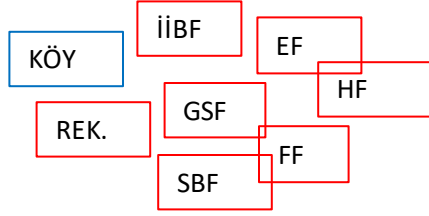
SOSYAL

Beytepe	Belge Adedi		Sıhhiye	Belge Adedi	
Beyaz Ev			Öğretim Üyeleri Kafeteryası		
Vadi Restoran			Self Servis Kafeterya		
Öğretim Üyeleri Kafeteryası			Tıp Merkezi Kütüphanesi		
Piramit Kafe			Café Tıp		
Hacettepe Üniversitesi Store			Tıp Büfe		
Tunçalp Özgen Kongre ve Kültür Merkezi			Sağlık Birimleri Kantini		
Beytepe Spor Salonu			Yurt Kantini		
Yüzme Havuzu			Onkoloji Market		

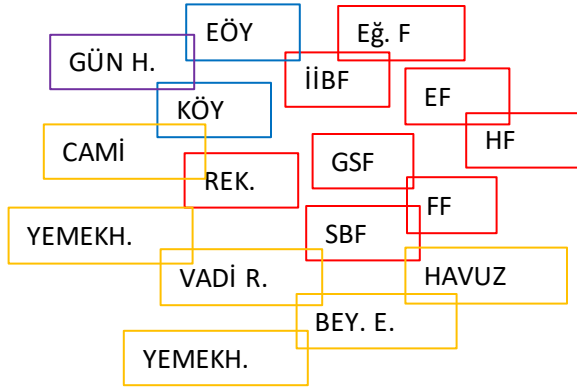
Beytepe Kütüphanesi	1 tablo	4 kütüphane (hukuk, sağlık bilimleri ve konservatuvar) birlikte organik, ambalaj, tehlikeli ve diğer atıklar olarak sınıflandırılmış, depolandığı yer, sorumlu kişi bilgisi verilmiştir.	Onkoloji Kafe	1 Tablo	Tehlikeli ve Tıbbi atıkların miktarları, alan firmalar ve bertaraf yöntemleri resmi belge ile belirtilmiştir.
Ankara Devlet Konservatuvarı Kütüphanesi			Dişçilik Kantin		
Atatepe Öğrenci Yaşam Merkezi			7 Nolu Kantin		
Beytepe Alışveriş Merkezi (BAM)			Bahçe Kantini		
Hacettepe Camii Yemekhane			Geyik Kafe		
Red Kafe Bistro			Ankara Evi		
Personel Yemekhanesi			Kaş'f Kafe		
Öğrenci Yemekhanesi			Sihhiye Spor Salonu		
Gazze Camii			Sağlık Bilimler Kütüphanesi		
Halkbank			Kültür Merkezi		
Hamiye Çolakoğlu Seramik Müzesi			Hacettepe Sanat Müzesi (Eccacılık Fakültesi)		
City Alışveriş Merkezi			Mehmet Akif Ersoy Evi		
BARINMA					
Beytepe	Belge Adedi		Sihhiye	Belge Adedi	
Beytepe Kız Yurdu	Tek Tablo	Mavi ile yazan birimler artı Beytepe Sosyal Tesis olarak geçen birimin tamamı aynı tabloda belirtilmiştir. Hepsinin geridönüştürülebilir atıkları ile pil, floresan ve kartuş atıkların miktarları ve sorumlu kişileri ile belirtilmiş olup bunlardan yalnızca pil, floresan ve kartuş atıklarının yurt depolarında biriktirildiği belirtilmiştir. Ayrıca hangi birime hangi toplama ürününden ne kadar gerektiği bilgisini içeren çok detaylı tablolar oluşturulmuştur.	Konuk Evi 1	Tek Tablo	Mavi ile yazan birimler artı Beytepe Sosyal Tesis olarak geçen birimin tamamı aynı tabloda belirtilmiştir. Hepsinin geridönüştürülebilir atıkları ile pil, floresan ve kartuş atıkların miktarları ve sorumlu kişileri ile belirtilmiş olup bunlardan yalnızca pil, floresan ve kartuş atıklarının yurt depolarında biriktirildiği belirtilmiştir. Ayrıca hangi birime hangi toplama ürününden ne kadar gerektiği bilgisini içeren çok detaylı tablolar oluşturulmuştur.
Beytepe Erkek Yurdu			Konuk Evi 2		
Beytepe Öğrenci/Asistan Evleri (215 Blok)			Sihhiye Kız Yurdu		
Emine Şerife Hanım KYK Kız Öğrenci Yurdu			Sihhiye Erkek Yurdu	1 Tablo	Floresan, ampul, toner atık miktar, depolandığı yer ve sorumlu kişi bilgisi verilmiştir.
Parlar Kız Öğrenci Yurdu					
SAĞLIK					
Beytepe	Belge Adedi		Sihhiye	Belge Adedi	
Hacettepe Beytepe Hastanesi (Gün Hastanesi)	1 Form	Atık Beyan Formu (Resmi Belge); Bertarafı gereken tıbbi, kesici vb. atıkların miktar ve bertaraf yöntemi, alıcı firma bilgisi	Büyük Acil		
			Çocuk Acil		
			Hacettepe Üniversitesi Onkoloji Hastanesi		
			Hacettepe Erşkin Hastanesi	1 Tablo	Tehlikeli ve Tıbbi atıkların miktarları, alan firmalar ve bertaraf yöntemleri resmi belge ile belirtilmiştir.
			Hacettepe İhsan Doğramacı Çocuk Hastanesi		

Belirlenen ana birimlerin altında her alt birimin kendi faaliyet alanlarına göre kendi atık türlerini, miktarlarını, atık yönetimi planlamalarını, önleme, azaltma, geri kazanıma ilişkin kararlarını ve atık toplamaya yönelik detaylı planlamalarını (kutu türü, hacmi, yerleşim yeri, toplama ya da bertaraf yöntemi vb.) içeren, halihazırda Çevre Bakanlığı'nın «Sıfır Atık Projesi» kapsamında istenenlerle benzeşen bir «**ATIK YÖNETİMİ EYLEM PLANI**» hazırlamaları beklenmektedir.

Belirlenen ana birimlerin altında her alt birimin kendi faaliyet alanlarına göre kendi atık türlerini, miktarlarını, atık yönetimi planlamalarını, önleme, azaltma, geri kazanıma ilişkin kararlarını ve atık toplamaya yönelik detaylı planlamalarını (kutu türü, hacmi, yerleşim yeri, toplama ya da bertaraf yöntemi vb.) içeren, halihazırda Çevre Bakanlığı'nın «Sıfır Atık Projesi» kapsamında istenenlerle benzeşen bir «**ATIK YÖNETİMİ EYLEM PLANI**» hazırlamaları beklenmektedir.



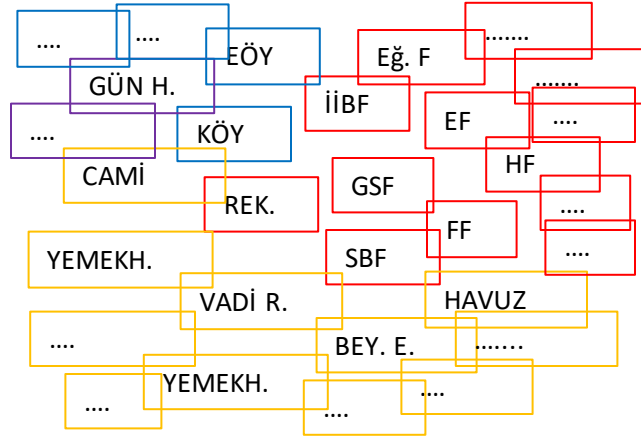
Belirlenen ana birimlerin altında her alt birimin kendi faaliyet alanlarına göre kendi atık türlerini, miktarlarını, atık yönetimi planlamalarını, önleme, azaltma, geri kazanıma ilişkin kararlarını ve atık toplamaya yönelik detaylı planlamalarını (kutu türü, hacmi, yerleşim yeri, toplama ya da bertaraf yöntemi vb.) içeren, halihazırda Çevre Bakanlığı'nın «Sıfır Atık Projesi» kapsamında istenenlerle benzeşen bir «**ATIK YÖNETİMİ EYLEM PLANI**» hazırlamaları beklenmektedir.



PLANLAMA

SIFIR ATIK SİSTEM KURULUMU VE ATIK YÖNETİMİ

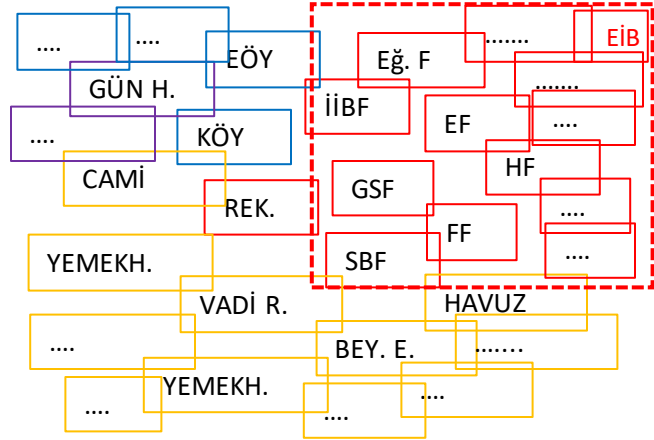
Belirlenen ana birimlerin altında her alt birimin kendi faaliyet alanlarına göre kendi atık türlerini, miktarlarını, atık yönetimi planlamalarını, önleme, azaltma, geri kazanıma ilişkin kararlarını ve atık toplamaya yönelik detaylı planlamalarını (kutu türü, hacmi, yerleşim yeri, toplama ya da bertaraf yöntemi vb.) içeren, halihazırda Çevre Bakanlığı'nın «Sıfır Atık Projesi» kapsamında istenenlerle benzeşen bir «**ATIK YÖNETİMİ EYLEM PLANI**» hazırlamaları beklenmektedir.



PLANLAMA

SIFIR ATIK SİSTEM KURULUMU VE ATIK YÖNETİMİ

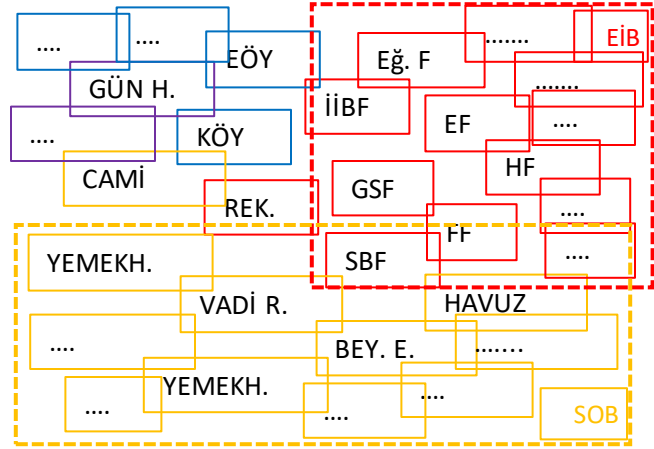
Belirlenen ana birimlerin altında her alt birimin kendi faaliyet alanlarına göre kendi atık türlerini, miktarlarını, atık yönetimi planlamalarını, önleme, azaltma, geri kazanıma ilişkin kararlarını ve atık toplamaya yönelik detaylı planlamalarını (kutu türü, hacmi, yerleşim yeri, toplama ya da bertaraf yöntemi vb.) içeren, halihazırda Çevre Bakanlığı'nın «Sıfır Atık Projesi» kapsamında istenenlerle benzeşen bir «**ATIK YÖNETİMİ EYLEM PLANI**» hazırlamaları beklenmektedir.



PLANLAMA

SIFIR ATIK SİSTEM KURULUMU VE ATIK YÖNETİMİ

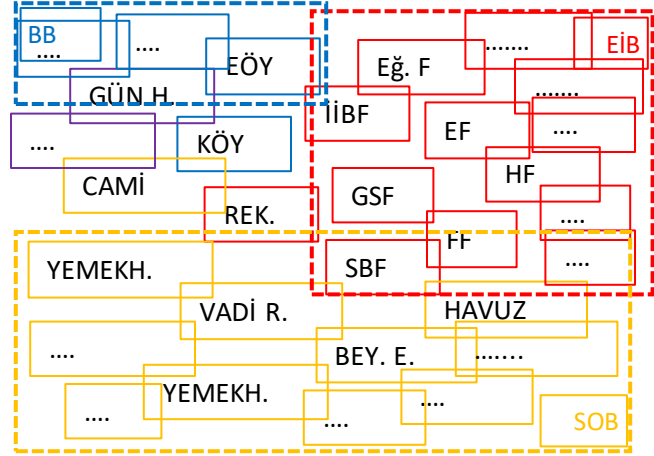
Belirlenen ana birimlerin altında her alt birimin kendi faaliyet alanlarına göre kendi atık türlerini, miktarlarını, atık yönetimi planlamalarını, önleme, azaltma, geri kazanıma ilişkin kararlarını ve atık toplamaya yönelik detaylı planlamalarını (kutu türü, hacmi, yerleşim yeri, toplama ya da bertaraf yöntemi vb.) içeren, halihazırda Çevre Bakanlığı'nın «Sıfır Atık Projesi» kapsamında istenenlerle benzeşen bir «**ATIK YÖNETİMİ EYLEM PLANI**» hazırlamaları beklenmektedir.



PLANLAMA

SIFIR ATIK SİSTEM KURULUMU VE ATIK YÖNETİMİ

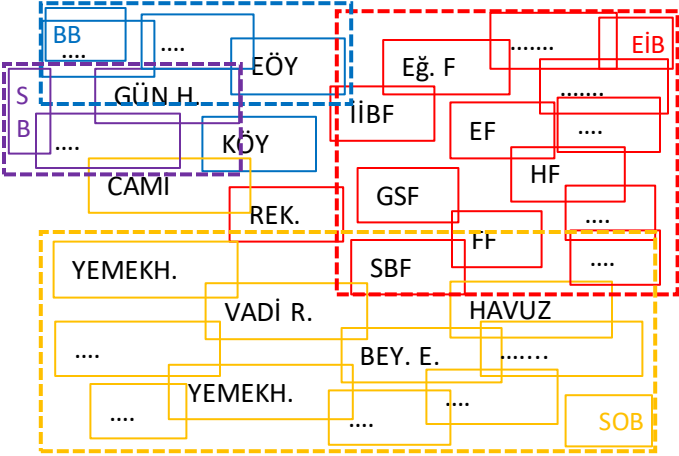
Belirlenen ana birimlerin altında her alt birimin kendi faaliyet alanlarına göre kendi atık türlerini, miktarlarını, atık yönetimi planlamalarını, önleme, azaltma, geri kazanıma ilişkin kararlarını ve atık toplamaya yönelik detaylı planlamalarını (kutu türü, hacmi, yerleşim yeri, toplama ya da bertaraf yöntemi vb.) içeren, halihazırda Çevre Bakanlığı'nın «Sıfır Atık Projesi» kapsamında istenenlerle benzeşen bir «**ATIK YÖNETİMİ EYLEM PLANI**» hazırlamaları beklenmektedir.



PLANLAMA

SIFIR ATIK SİSTEM KURULUMU VE ATIK YÖNETİMİ

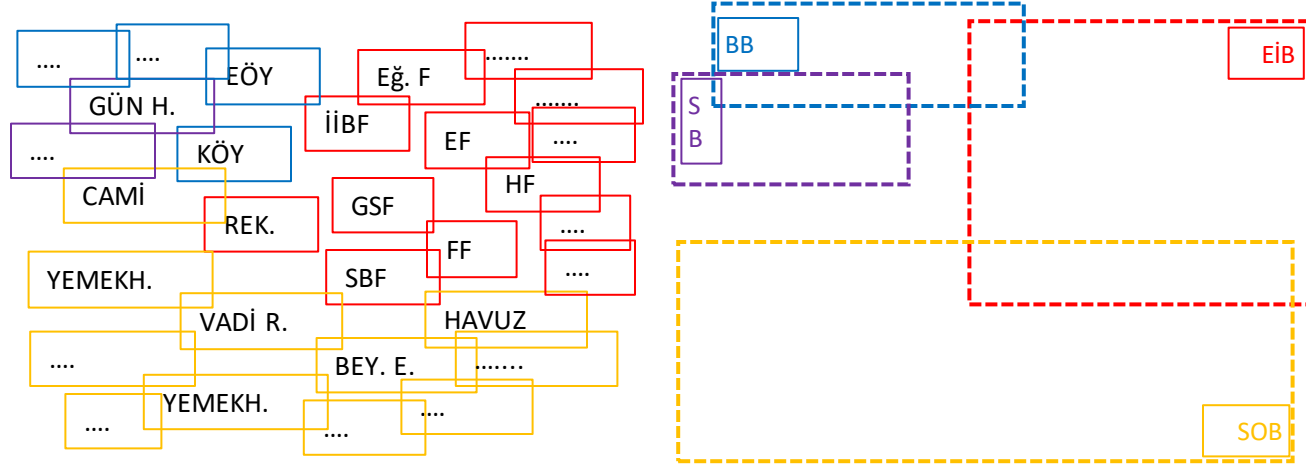
Belirlenen ana birimlerin altında her alt birimin kendi faaliyet alanlarına göre kendi atık türlerini, miktarlarını, atık yönetimi planlamalarını, önleme, azaltma, geri kazanıma ilişkin kararlarını ve atık toplamaya yönelik detaylı planlamalarını (kutu türü, hacmi, yerleşim yeri, toplama ya da bertaraf yöntemi vb.) içeren, halihazırda Çevre Bakanlığı'nın «Sıfır Atık Projesi» kapsamında istenenlerle benzeşen bir «**ATIK YÖNETİMİ EYLEM PLANI**» hazırlamaları beklenmektedir.



PLANLAMA

SIFIR ATIK SİSTEM KURULUMU VE ATIK YÖNETİMİ

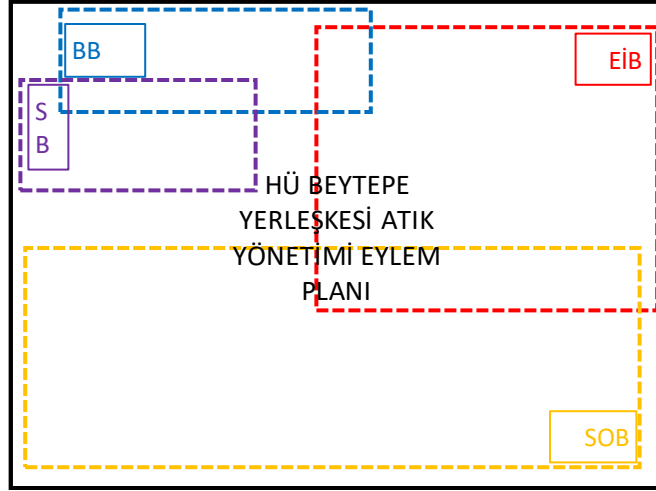
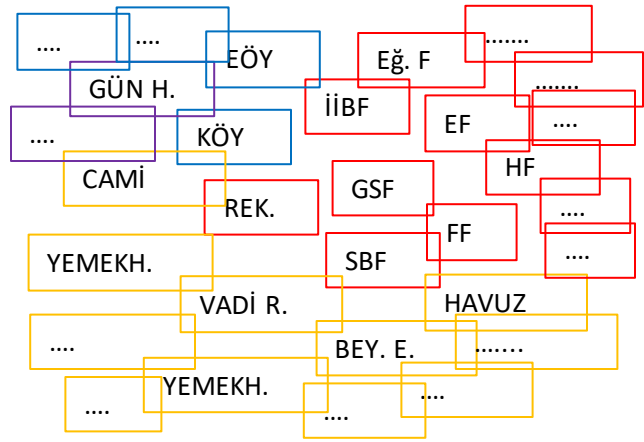
Belirlenen ana birimlerin altında her alt birimin kendi faaliyet alanlarına göre kendi atık türlerini, miktarlarını, atık yönetimi planlamalarını, önleme, azaltma, geri kazanıma ilişkin kararlarını ve atık toplamaya yönelik detaylı planlamalarını (kutu türü, hacmi, yerleşim yeri, toplama ya da bertaraf yöntemi vb.) içeren, halihazırda Çevre Bakanlığı'nın «Sıfır Atık Projesi» kapsamında istenenlerle benzeşen bir «**ATIK YÖNETİMİ EYLEM PLANI**» hazırlamaları beklenmektedir.



PLANLAMA

SIFIR ATIK SİSTEM KURULUMU VE ATIK YÖNETİMİ

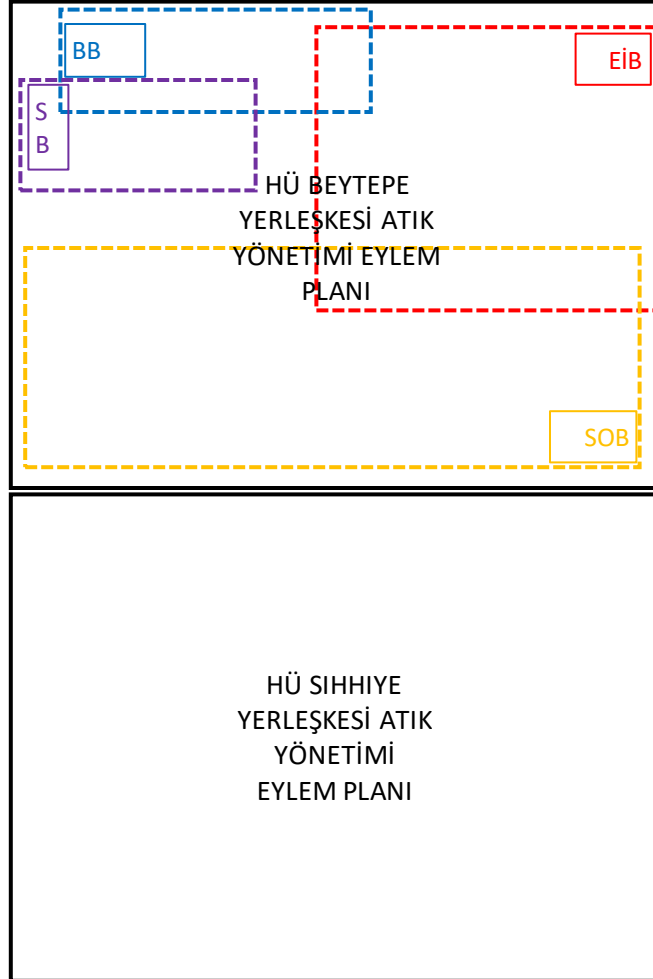
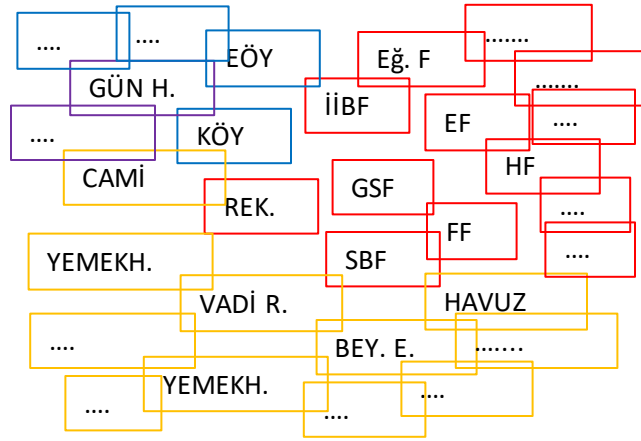
Belirlenen ana birimlerin altında her alt birimin kendi faaliyet alanlarına göre kendi atık türlerini, miktarlarını, atık yönetimi planlamalarını, önleme, azaltma, geri kazanıma ilişkin kararlarını ve atık toplamaya yönelik detaylı planlamalarını (kutu türü, hacmi, yerleşim yeri, toplama ya da bertaraf yöntemi vb.) içeren, halihazırda Çevre Bakanlığı'nın «Sıfır Atık Projesi» kapsamında istenenlerle benzeşen bir «**ATIK YÖNETİMİ EYLEM PLANI**» hazırlamaları beklenmektedir.



PLANLAMA

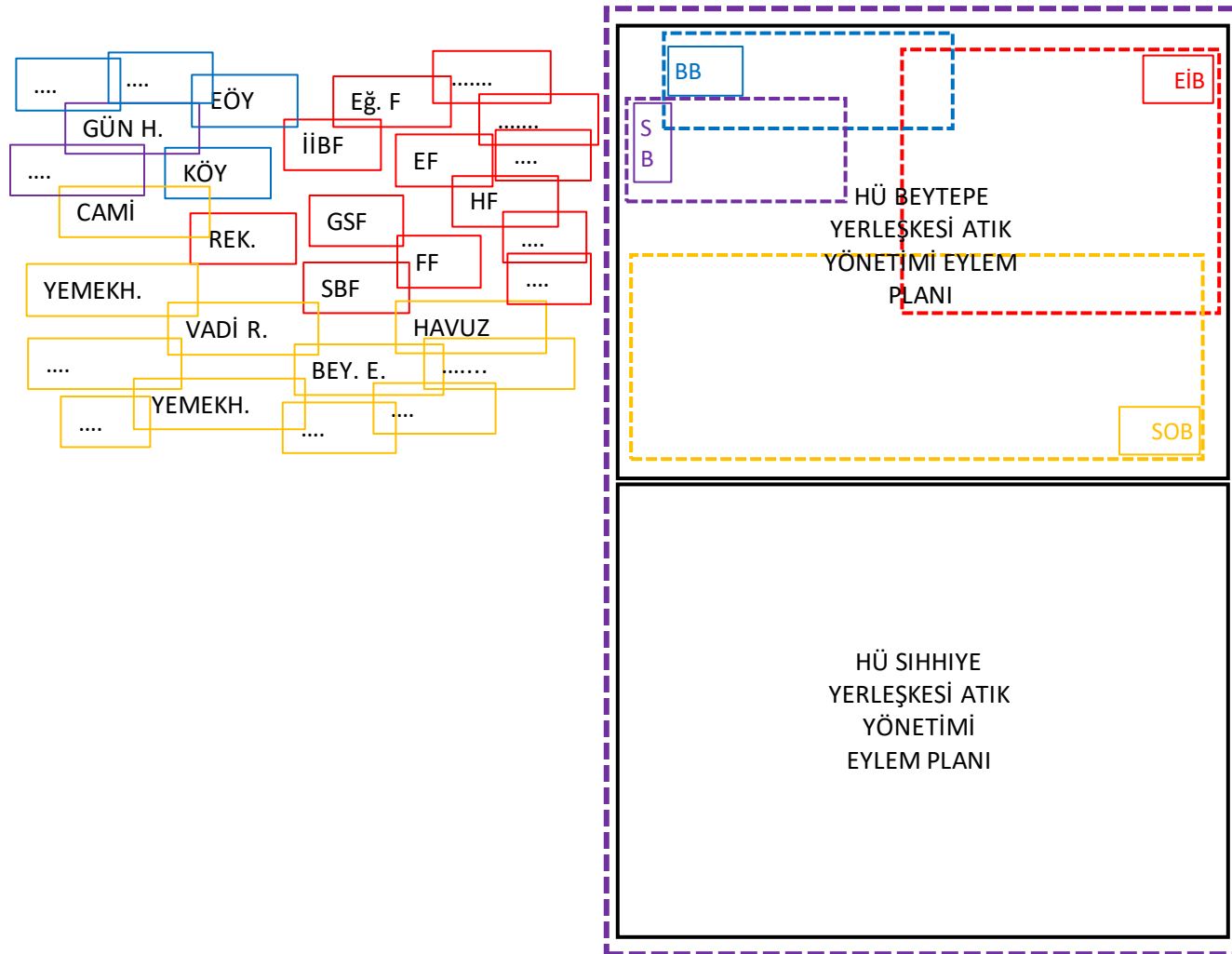
SIFIR ATIK SİSTEM KURULUMU VE ATIK YÖNETİMİ

Belirlenen ana birimlerin altında her alt birimin kendi faaliyet alanlarına göre kendi atık türlerini, miktarlarını, atık yönetimi planlamalarını, önleme, azaltma, geri kazanıma ilişkin kararlarını ve atık toplamaya yönelik detaylı planlamalarını (kutu türü, hacmi, yerleşim yeri, toplama ya da bertaraf yöntemi vb.) içeren, halihazırda Çevre Bakanlığı'nın «Sıfır Atık Projesi» kapsamında istenenlerle benzeşen bir «**ATIK YÖNETİMİ EYLEM PLANI**» hazırlamaları beklenmektedir.



SIFIR ATIK SİSTEM KURULUMU VE ATIK YÖNETİMİ

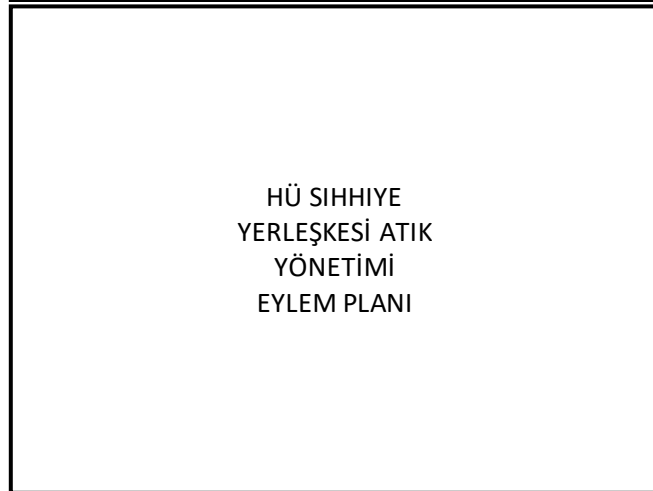
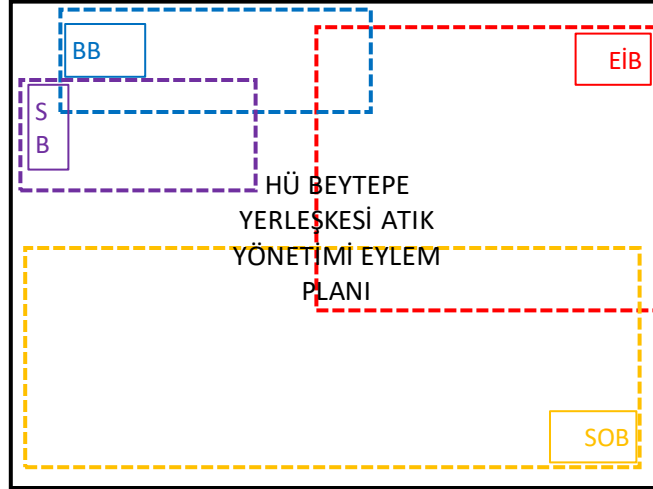
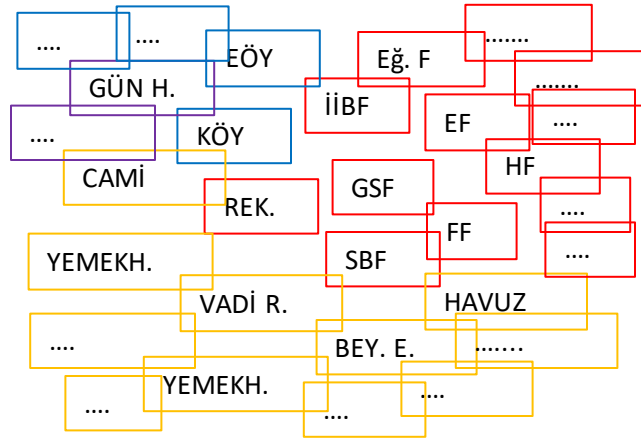
Belirlenen ana birimlerin altında her alt birimin kendi faaliyet alanlarına göre kendi atık türlerini, miktarlarını, atık yönetimi planlamalarını, önleme, azaltma, geri kazanıma ilişkin kararlarını ve atık toplamaya yönelik detaylı planlamalarını (kutu türü, hacmi, yerleşim yeri, toplama ya da bertaraf yöntemi vb.) içeren, halihazırda Çevre Bakanlığı'nın «**Sıfır Atık Projesi**» kapsamında istenenlerle benzeşen bir «**ATIK YÖNETİMİ EYLEM PLANI**» hazırlamaları beklenmektedir.



PLANLAMA

SIFIR ATIK SİSTEM KURULUMU VE ATIK YÖNETİMİ

Belirlenen ana birimlerin altında her alt birimin kendi faaliyet alanlarına göre kendi atık türlerini, miktarlarını, atık yönetimi planlamalarını, önleme, azaltma, geri kazanıma ilişkin kararlarını ve atık toplamaya yönelik detaylı planlamalarını (kutu türü, hacmi, yerleşim yeri, toplama ya da bertaraf yöntemi vb.) içeren, halihazırda Çevre Bakanlığı'nın «Sıfır Atık Projesi» kapsamında istenenlerle benzeşen bir «**ATIK YÖNETİMİ EYLEM PLANI**» hazırlamaları beklenmektedir.









Güzel Sanatlar Fakültesi

- Grafik B.
- İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı B.
- Resim B.
- Seramik B.
- Heykel B.
- Seçmeli Dersler B.

Güzel Sanatlar Enstitüsü

- Güzel Sanatlar Enstitü
- Heykel B.



Güzel Sanatlar Fakültesi

- Grafik B.
- İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı B.
- Resim B.
- Seramik B.
- Heykel B.
- Seçmeli Dersler B.

Güzel Sanatlar Enstitüsü

- Güzel Sanatlar Enstitü
- Heykel B.



Güzel Sanatlar Fakültesi

- Grafik B.
- İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı B.
- Resim B.
- Seramik B.
- Heykel B.
- ~~Seçmeli Dersler B.~~

Güzel Sanatlar Enstitüsü

- Güzel Sanatlar Enstitü
- Heykel B.



Güzel Sanatlar Fakültesi

- Grafik B.
- İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı B.
- Resim B.
- Seramik B.

- Heykel B.

- ~~Seçmeli Dersler B.~~

Güzel Sanatlar Enstitüsü

- Güzel Sanatlar Enstitü
- Heykel B.



Güzel Sanatlar Fakültesi

- Grafik B.
- İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı B.
- Resim B.
- Seramik B.

Güzel Sanatlar Enstitüsü

- Güzel Sanatlar Enstitü
- Heykel B.

- Heykel B.
- ~~Seçmeli Dersler B.~~

Güzel Sanatlar Fakültesi/Enstitüsü
Binaları - Atık Yönetimi Eylem Planı



Güzel Sanatlar Fakültesi

- Grafik B.
- İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı B.
- Resim B.
- Seramik B.

Güzel Sanatlar Enstitüsü

- Güzel Sanatlar Enstitü
- Heykel B.

- Heykel B.
- ~~Seçmeli Dersler B.~~

Güzel Sanatlar Fakültesi/Enstitüsü
Binaları - Atık Yönetimi Eylem Planı



Mühendislik Fak.

- İnşaat Müh.
- Makine Müh.
- Gıda Müh.
- Jeoloji Müh.
- Çevre Müh.
- .
- .
- .

Güzel Sanatlar Fakültesi

- Grafik B.
- İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı B.
- Resim B.
- Seramik B.

Güzel Sanatlar Enstitüsü

- Güzel Sanatlar Enstitü
- Heykel B.

- Heykel B.
- ~~Seçmeli Dersler B.~~

Güzel Sanatlar Fakültesi/Enstitüsü
Binaları - Atık Yönetimi Eylem Planı



Mühendislik Fak.

- İnşaat Müh.
- Makine Müh.
- Gıda Müh.
- Jeoloji Müh.
- Çevre Müh.
- .
- .
- .

Güzel Sanatlar Fakültesi

- Grafik B.
- İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı B.
- Resim B.
- Seramik B.

Güzel Sanatlar Enstitüsü

- Güzel Sanatlar Enstitü
- Heykel B.

- Heykel B.
- ~~Seçmeli Dersler B.~~

Güzel Sanatlar Fakültesi/Enstitüsü
Binaları - Atık Yönetimi Eylem Planı



Mühendislik Fak.

- İnşaat Müh.
- Makine Müh.

- Gıda Müh.

- Jeoloji Müh.
- Çevre Müh.

- .
- .
- .

- 1) Gıda Müh. Binası Atık Yönetimi Eylem Planı
- 2) İnşaat Müh / Makine Müh. Binası Atık Yönetimi Eylem Planı

Güzel Sanatlar Fakültesi

- Grafik B.
- İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı B.
- Resim B.
- Seramik B.

Güzel Sanatlar Enstitüsü

- Güzel Sanatlar Enstitü
- Heykel B.

- Heykel B.
- ~~Seçmeli Dersler B.~~

Güzel Sanatlar Fakültesi/Enstitüsü Binaları - Atık Yönetimi Eylem Planı

PLANLAMA

SIFIR ATIK SİSTEM KURULUMU VE ATIK YÖNETİMİ



Mühendislik Fak.

- İnşaat Müh.
- Makine Müh.
- Gıda Müh.
- Jeoloji Müh.
- Çevre Müh.
- .
- .
- .

- 1) Gıda Müh. Binası Atık Yönetimi Eylem Planı
- 2) İnşaat Müh / Makine Müh. Binası Atık Yönetimi Eylem Planı

Rektörlük Binası Atık Yönetimi Eylem Planı

Güzel Sanatlar Fakültesi

- Grafik B.
- İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı B.
- Resim B.
- Seramik B.

Güzel Sanatlar Enstitüsü

- Güzel Sanatlar Enstitü
- Heykel B.

- Heykel B.
- ~~Seçmeli Dersler B.~~

Güzel Sanatlar Fakültesi/Enstitüsü Binaları - Atık Yönetimi Eylem Planı

KAT 11	İletişim Fakültesi Dekanlığı
KAT 10	Eğitim Fakültesi Dekanlığı
KAT 9	Ulusal ve Uluslararası Eğitim İşbirliği Genel Koordinatörlüğü Bilim, Sanayi ve Teknoloji İşbirliği Birimi Eğitim, Değişim ve İktisadi Protokoller Birimi Uluslararası Öğrenci Birim Koordinatörlüğü Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı Koordinatörlüğü
KAT 8	Fen Fakültesi Dekanlığı
KAT 7	Rektör Yardımcıları Genel Sekreter Yardımcıları
KAT 6	Rektörlük Genel Sekreterlik
KAT 5	Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi
KAT 4	Özlük Hakları ve Tahakkuk Müdürlüğü Atama ve Kriterleri Komisyon Koordinatörlüğü Eğitim Komisyonu Koordinatörlüğü Destek Hizmetleri Müdürlüğü
KAT 3	Personel Daire Başkanlığı
KAT 2	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (Ayniyat Saymanlığı) Koruma Güvenlik Birimi Koordinatörlüğü Sivil Savunma Uzmanlığı
KAT 1	İletişim Koordinatörlüğü Büro İşleri Müdürlüğü Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Bilgi Edinme Birimi (BİMER) Şefliği Genel Evrak Şefliği
KAT Z	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Koruma Güvenlik Müdürlüğü

PLANLAMA

SIFIR ATIK SİSTEM KURULUMU VE ATIK YÖNETİMİ

Güzel Sanatlar Enstitüsü – Heykel Bölümü

Gıda Mühendisliği Bölümü

Hacettepe Üni. Güzel Sanatlar Fakültesi

Hacettepe Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi

Güzel Sanatlar Fakültesi

- Grafik B.
- İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı B.
- Resim B.
- Seramik B.

- Heykel B.
- ~~Seçmeli Dersler B.~~

Güzel Sanatlar Enstitüsü

- Güzel Sanatlar Enstitü
- Heykel B.

Güzel Sanatlar Fakültesi/Enstitüsü Binaları - Atık Yönetimi Eylem Planı

Mühendislik Fak.

- İnşaat Müh.
- Makine Müh.
- Gıda Müh.
- Jeoloji Müh.
- Çevre Müh.
- .
- .
- .

..... Binası

- Bilgisayar Mühendisliği
- Yapay Zeka Mühendisliği
- Bilişim Enstitüsü

- 1) Gıda Müh. Binası Atık Yönetimi Eylem Planı
- 2) İnşaat Müh / Makine Müh. Binası Atık Yönetimi Eylem Planı

Rektörlük Binası Atık Yönetimi Eylem Planı



KAT 11	İletişim Fakültesi Dekanlığı
KAT 10	Eğitim Fakültesi Dekanlığı
KAT 9	Ulusal ve Uluslararası Eğitim İşbirliği Genel Koordinatörlüğü Bilim, Sanayi ve Teknoloji İşbirliği Birimi Eğitim, Değişim ve İktisat Protokoller Birimi Uluslararası Öğrenci Birim Koordinatörlüğü Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı Koordinatörlüğü
KAT 8	Fen Fakültesi Dekanlığı
KAT 7	Rektör Yardımcıları Genel Sekreter Yardımcıları
KAT 6	Rektörlük Genel Sekreterlik
KAT 5	Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi
KAT 4	Özlük Hakları ve Tahakkuk Müdürlüğü Atama ve Kriterleri Komisyon Koordinatörlüğü Eğitim Komisyonu Koordinatörlüğü Destek Hizmetleri Müdürlüğü
KAT 3	Personel Daire Başkanlığı
KAT 2	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (Ayniyat Saymanlığı) Koruma Güvenlik Birimi Koordinatörlüğü Sivil Savunma Uzmanlığı
KAT 1	İletişim Koordinatörlüğü Büro İşleri Müdürlüğü Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Bilgi Edinme Birimi (BİMER) Şefliği Genel Evrak Şefliği
KAT Z	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Koruma Güvenlik Müdürlüğü



Mühendislik Fak.

- İnşaat Müh.
- Makine Müh.
- Gıda Müh.
- Jeoloji Müh.
- Çevre Müh.
- .
- .
- .

- 1) Gıda Müh. Binası Atık Yönetimi Eylem Planı
- 2) İnşaat Müh / Makine Müh. Binası Atık Yönetimi Eylem Planı

Rektörlük Binası Atık Yönetimi Eylem Planı

Bilişim Enstitüsü Binası (..... Blok Binası) Atık Yönetimi Eylem Planı

..... Binası

- Bilgisayar Mühendisliği
- Yapay Zeka Mühendisliği
- Bilişim Enstitüsü

Güzel Sanatlar Fakültesi

- Grafik B.
- İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı B.
- Resim B.
- Seramik B.

Güzel Sanatlar Enstitüsü

- Güzel Sanatlar Enstitü
- Heykel B.

- Heykel B.
- ~~Seçmeli Dersler B.~~

Güzel Sanatlar Fakültesi/Enstitüsü Binaları - Atık Yönetimi Eylem Planı



KAT 11	İletişim Fakültesi Dekanlığı
KAT 10	Eğitim Fakültesi Dekanlığı
KAT 9	Ulusal ve Uluslararası Eğitim İşbirliği Genel Koordinatörlüğü
	Bilim, Sanayi ve Teknoloji İşbirliği Birimi
	Eğitim, Değişim ve İktisadi Protokoller Birimi
	Uluslararası Öğrenci Birim Koordinatörlüğü
	Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı Koordinatörlüğü
KAT 8	Fen Fakültesi Dekanlığı
KAT 7	Rektör Yardımcıları
	Genel Sekreter Yardımcıları
KAT 6	Rektörlük
	Genel Sekreterlik
KAT 5	Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi
KAT 4	Özlük Hakları ve Tahakkuk Müdürlüğü
	Atama ve Kriterleri Komisyon Koordinatörlüğü
	Eğitim Komisyonu Koordinatörlüğü
	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
KAT 3	Personel Daire Başkanlığı
KAT 2	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (Ayniyat Saymanlığı)
	Koruma Güvenlik Birimi Koordinatörlüğü
	Sivil Savunma Uzmanlığı
KAT 1	İletişim Koordinatörlüğü
	Büro İşleri Müdürlüğü
	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
	Bilgi Edinme Birimi (BİMER) Şefliği
	Genel Evrak Şefliği
KAT Z	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
	Koruma Güvenlik Müdürlüğü

Atık Yönetimi Eylem Planı:

Var olan sorunlara kısa veya uzun vadede gerçekleştirilecek çözüm önerilerinin geliştirildiği, Atık yönetimi konusunda **kısa-orta-uzun** vadeli hedefleri, yönetim stratejilerini içeren plan.

Planın İçeriğinde Olması Beklenenler:

Sisteme geçiş yapılacak yerde;

- Çalışan personel sayısı (Toplam ve her bir alt birim)
- Hareketli nüfus (Eğitimci ve Öğrenci sayısı)

Oluşan atıkların;

- Kaynağı ve miktarı,
- Türleri ve özellikleri
- Oluşum sebepleri (atıkların önlenmesi ve azaltılmasında uygulanabilecek yöntemlerin belirlenmesinde önemlidir.)
- İlgili personel durumu
- Biriktirme, toplama ve taşıma yöntemleri
- Atık geçici depolama alanları

Atık Yönetimi Eylem Planı:

Var olan sorunlara kısa veya uzun vadede gerçekleştirilecek çözüm önerilerinin geliştirildiği, Atık yönetimi konusunda **kısa-orta-uzun** vadeli hedefleri, yönetim stratejilerini içeren plan.

Planın İçeriğinde Olması Beklenenler:

Sisteme geçiş yapılacak yerde;

- Çalışan personel sayısı (Toplam ve her bir alt birim)
- Hareketli nüfus (Eğitimci ve Öğrenci sayısı)

Oluşan atıkların;

- Kaynağı ve miktarı,
- Türleri ve özellikleri
- Oluşum sebepleri (atıkların önlenmesi ve azaltılmasında uygulanabilecek yöntemlerin belirlenmesinde önemlidir.)
- İlgili personel durumu
- Biriktirme, toplama ve taşıma yöntemleri
- Atık geçici depolama alanları

GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ/ENSTİTÜSÜ BİNALARI

ATIK YÖNETİMİ EYLEM PLANI

1. GİRİŞ
 2. FAKÜLTE/ENSTİTÜ/BİNA TANIMI
 3. ATIK ÜRETİCİLERİ VE ATIK TÜRLERİ
 4. ATIK YÖNETİMİ EYLEM PLANI
- SÖZLÜK (TANIMLAR VE SEMBOLLER)
İLETİŞİM

GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ/ENSTİTÜSÜ BİNALARI ATIK YÖNETİMİ EYLEM PLANI

1. GİRİŞ
2. FAKÜLTE/ENSTİTÜ/BİNA TANIMI
3. ATIK ÜRETİCİLERİ VE ATIK TÜRLERİ
4. ATIK YÖNETİMİ EYLEM PLANI
SÖZLÜK
İLETİŞİM

1. GİRİŞ
2. FAKÜLTE/ENSTİTÜ/BİNA TANIMI
3. ATIK ÜRETİCİLERİ VE ATIK TÜRLERİ
 3.1. BİNA GSF
 3.1.1. ANABİLİM / ANASANAT DALLARI
 3.1.1.1. GRAFİK
 3.1.1.2. İÇ MİMARLIK VE ÇEVRE TASARIMI
 3.1.1.3. RESİM
 3.1.1.4. SERAMİK
 3.1.2. KONFERANS SALONLARI
 3.1.3. DEKANLIK
 3.1.4. ORTAK ALANLAR (KORİDOR, İÇ AVLU VS..)
 3.2. BİNA GSE
 3.2.1. GÜZEL SANATLAR ENSTİTÜSÜ
 3.2.2. HEYKEL ANA SANAT DALI
 3.2.3. ATÖLYELER
 3.2.3.1. METAL ATÖLYESİ
 3.2.3.2. AHŞAP ATÖLYESİ
 3.2.4. ORTAK ALANLAR (KORİDOR, İÇ AVLU VS..)
 3.3. YAKIN ÇEVRE (GİRİŞ, YAKIN ÇEVRE OTURMA ALANLARI, YEŞİL ALAN)
 3.4. SATIŞ BİRİMLERİ (KANTİN, KONTEYNER...)

4. ATIK YÖNETİM EYLEM PLANI
 4.1. KARARLAR – PLANLAMALAR (KISA, ORTA, UZUN VADE)
 4.2. GERİ DÖNÜŞEBİLEN ATIKLAR (METAL, CAM, KAĞIT, PLASTİK)
 4.3. ORGANİK/BİYOBOZUNUR ATIKLAR (GIDA ARTIĞI, YAPRAK VS.)
 4.4. TEHLİKELİ ATIKLAR (HER BÖLÜMÜN, KATI-SIVI)
SÖZLÜK (TANIMLAR VE SEMBOLLER)
İLETİŞİM

1. GİRİŞ

Çalışmanın dayanağı,
İlgili kanun, hüküm, yönetmelik vs.,
Kamu kurumları yükümlülükleri,
Bu kapsamda üniversitelere düşen sorumluluk ve yükümlülükler,
HÜ Türkiye üniversiteleri arasındaki konumu, misyonu, vizyonu ve temel değerleri vs.

1. GİRİŞ

Çalışmanın dayanağı,
İlgili kanun, hüküm, yönetmelik vs.,
Kamu kurumları yükümlülükleri,
Bu kapsamda üniversitelere düşen sorumluluk ve yükümlülükler,
HÜ Türkiye üniversiteleri arasındaki konumu,
misyonu, vizyonu ve temel değerleri vs.

1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (97,103,104)

Katı Atık Ana Planı

Ulusal Çevre Entegre Uyum Stratejisi

Ulusal Atık Yönetimi ve Eylem Planı 2023

Ulusal Geri Dönüşüm Strateji Belgesi ve Eylem Planı

Sıfır Atık Yönetmeliği

Çevre Kanunu	1983
Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği	1991, 2017
Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği	1995, 2017
Hafriyat Toprağı ve İnşaat Yıkıntı Atıkları Kontrolü Yönetmeliği, Ambalaj ve Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği, Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği, Büyükşehir Belediyesi Kanunu	2004
Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği, Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği, Belediye Kanunu	2005-2017, 2005-2007-2011
Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği	2006
Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği, Atık Yönetimi Genel Esasları Yönetmeliği	2008
Ömrünü Tamamlamış Araçların Kontrolü Hakkında Yönetmelik, Tanker Temizleme Tesisleri Tebliği	2009
Atıkların Yakılmasına İlişkin Yönetmelik, Atıkların Düzenli Depolanmasına Dair Yönetmelik	2010
Bazı Tehlikesiz Atıkların Geri Kazanımı Tebliği, Atık Ara Depolama Tesisleri Tebliği, Ömrünü Tamamlamış Araçların Depolaması, Arındırılması, Sökümü ve İşlenmesine İlişkin Teknik Usuller Tebliği	2011
Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği	2012
Atık Getirme Merkezi Tebliği, Atıktan Türetilmiş Yakıt, Ek Yakıt ve Alternatif Hammadde Tebliği	2014
Maden Atıkları Yönetmeliği, Atık Yönetimi Yönetmeliği , Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği, Kompost Tebliği, Mekanik Ayırma, Biyokurutma, Biyometanizasyon Tesisleri ile Fermente Ürün Yönetimi Tebliği, Atıkların Karayolunda Taşınmasına İlişkin Tebliği	2015

2. FAKÜLTE/ENSTİTÜ/BİNA TANIMI

Fakültenin/Enstitünün tanıtımı,

Kuruluş ve yerleşim bilgileri,

Türkiye üniversiteleri arasındaki yeri, önemi, misyonu, vizyonu, temel değerleri, bölümleri, iç yapılanması

Yerleşke içindeki konumu (adres bilgileri), bölümlerin konumları,

Bina fiziksel özellikleri (kat sayısı, bina ve kat m²'leri, koridor uzunlukları, ortak alan m²'leri vs...)

Yapılı çevre ile ilişkisi (Fakülte-Enstitü binası, yeşil alan vs.)

Çalışan personel sayısı, hareketli nüfus (Eğitimci ve Öğrenci sayısı)

- Kurum bilgilerim bölümüne yıllık oluşan atık miktarı, personel sayısı, nüfus, kat sayısı, koridor uzunluğu vs. gibi bilgiler eklenmelidir.
- Kurum Türünüze göre bilgi girişi yapılmalıdır.

3. ATIK ÜRETİCİLERİ VE ATIK TÜRLERİ

3.1. BİNA GSF

Binada/birimde yer alan birimlerin, atık oluşan alanların bilgisi

3.1.1. ANABİLİM / ANASANAT DALLARI

Birimde atık üreticisi olarak adlandırılan alt birimlerin bilgisi

3.1.1.1. GRAFİK

3.1.1.2. İÇ MİMARLIK VE ÇEVRE TASARIMI

3.1.1.3. RESİM

3.1.1.4. SERAMİK

3.1.2. KONFERANS SALONLARI

3.1.3. DEKANLIK

3.1.4. ORTAK ALANLAR (KORİDOR, İÇ AVLU VS..)

2. FAKÜLTE/ENSTİTÜ/BİNATANIMI

3. ATIK ÜRETİCİLERİ VE ATIK TÜRLERİ

3.1. BİNA GSF

3.1.1. ANABİLİM / ANASANAT DALLARI

3.1.1.1. GRAFİK

3.1.1.2. İÇ MİMARLIK VE ÇEVRE TASARIMI

3.1.1.3. RESİM

3.1.1.4. SERAMİK

3.1.2. KONFERANS SALONLARI

3.1.3. DEKANLIK

3.1.4. ORTAK ALANLAR (KORİDOR, İÇ AVLU VS..)

3.2. BİNA GSE

3.2.1. GÜZEL SANATLAR ENSTİTÜSÜ

3.2.2. HEYKEL ANA SANAT DALI

3.2.3. ATÖLYELER

3.2.3.1. METAL ATÖLYESİ

3.2.3.2. AHŞAP ATÖLYESİ

3.2.4. ORTAK ALANLAR (KORİDOR, İÇ AVLU VS..)

3.3. YAKIN ÇEVRE (GİRİŞ, YAKIN ÇEVRE OTURMA ALANLARI, YEŞİL ALAN)

3.4. SATIŞ BİRİMLERİ (KANTİN, KONTEYNER...)

4. ATIK YÖNETİM EYLEM PLANI

4.1. KARARLAR – PLANLAMALAR (KISA, ORTA, UZUN VADE)

4.2. GERİ DÖNÜŞEBİLEN ATIKLAR (METAL, CAM, KAĞIT, PLASTİK)

4.3. ORGANİK/BİYOBOZUNUR ATIKLAR (GIDA ARTIĞI, YAPRAK VS..)

4.4. TEHLİKELİ ATIKLAR (HER BÖLÜMÜN, KATI-SIVI)

SÖZLÜK (TANIMLAR VE SEMBOLLER)

İLETİŞİM

3. ATIK ÜRETİCİLERİ VE ATIK TÜRLERİ

3.1. BİNA GSF

Binada/birimde yer alan birimlerin, atık oluşan alanların bilgisi

3.1.1. ANABİLİM / ANASANAT DALLARI

Birimde atık üreticisi olarak adlandırılan alt birimlerin bilgisi

3.1.1.1. GRAFİK

3.1.1.2. İÇ MİMARLIK VE ÇEVRE TASARIMI

3.1.1.3. RESİM

3.1.1.4. SERAMİK

3.1.2. KONFERANS SALONLARI

3.1.3. DEKANLIK

3.1.4. ORTAK ALANLAR (KORİDOR, İÇ AVLU VS..)

1. GİRİŞ

2. FAKÜLTE/ENSTİTÜ/BİNATA NIMI

3. ATIK ÜRETİCİLERİ VE ATIK TÜRLERİ

3.1. BİNA GSF

3.1.1. ANABİLİM / ANASANAT DALLARI

3.1.1.1. GRAFİK

3.1.1.2. İÇ MİMARLIK VE ÇEVRE TASARIMI

3.1.1.3. RESİM

3.1.1.4. SERAMİK

3.1.2. KONFERANS SALONLARI

3.1.3. DEKANLIK

3.1.4. ORTAK ALANLAR (KORİDOR, İÇ AVLU VS..)

3.2. BİNA GSE

3.2.1. GÜZEL SANATLAR ENSTİTÜSÜ

3.2.2. HEYKEL ANA SANAT DALI

3.2.3. ATÖLYELER

3.2.3.1. METAL ATÖLYESİ

3.2.3.2. AHŞAP ATÖLYESİ

3.2.4. ORTAK ALANLAR (KORİDOR, İÇ AVLU VS..)

3.3. YAKIN ÇEVRE (GİRİŞ, YAKIN ÇEVRE OTURMA ALANLARI, YEŞİL ALAN)

3.4. SATIŞ BİRİMLERİ (KANTİN, KONTEYNER...)

4. ATIK YÖNETİM EYLEM PLANI

4.1. KARARLAR – PLANLAMALAR (KISA, ORTA, UZUN VADE)

4.2. GERİ DÖNÜŞEBİLEN ATIKLAR (METAL, CAM, KAĞIT, PLASTİK)

4.3. ORGANİK/BİYOBOZUNUR ATIKLAR (GIDA ARTIĞI, YAPRAK VS..)

4.4. TEHLİKELİ ATIKLAR (HER BÖLÜMÜN, KATI-SIVI)

SÖZLÜK (TANIMLAR VE SEMBOLLER)

İLETİŞİM

3. ATIK ÜRETİCİLERİ VE ATIK TÜRLERİ

3.1. BİNA GSF

Binada/birimde yer alan birimlerin, atık oluşan alanların bilgisi

3.1.1. ANABİLİM / ANASANAT DALLARI

Birimde atık üreticisi olarak adlandırılan alt birimlerin bilgisi

3.1.1.1. GRAFİK

3.1.1.2. İÇ MİMARLIK VE ÇEVRE TASARIMI

Bölüm tanıtımı, kuruluş bilgileri, idari personel, öğrenci-öğretim üyesi-görevlisi sayısı, idari ve akademik birimler

Bölümün fiziki koşulları (stüdyo-laboratuvar sayısı, oda sayısı, ortak alanlar, doluluk-boşluk, koridor uzunlukları, m² verileri)

Verilen eğitimin içeriği (teorik-pratik dersler),

Teorik derslerin işleyişi, uygulamalı derslerde yapılan çalışmalar (eskiz, maket vs.),

Süreç çalışmaları, ortaya çıkan sonuç ürünler, sergiler, etkinlikler,

3.1.1.2.1. ATÖLYELER

3.1.1.2.2. BİLGİSAYAR LABORATUVARI

3.1.1.2.3. İDARİ BİRİM (BÖLÜM BAŞKANLIĞI-SEKRETERLİK-Ö.Ü. ODALARI)

3.1.1.2.4. ISLAK HACİMLER (WC-ÇAY OCAĞI VS.)

1. GİRİŞ

2. FAKÜLTE/ENSTİTÜ/BİNA TANIMI

3. ATIK ÜRETİCİLERİ VE ATIK TÜRLERİ

3.1. BİNA GSF

3.1.1. ANABİLİM / ANASANAT DALLARI

3.1.1.1. GRAFİK

3.1.1.2. İÇ MİMARLIK VE ÇEVRE TASARIMI

3.1.1.3. RESİM

3.1.1.4. SERAMİK

3.1.2. KONFERANS SALONLARI

3.1.3. DEKANLIK

3.1.4. ORTAK ALANLAR (KORİDOR, İÇ AVLU VS..)

3.2. BİNA GSE

3.2.1. GÜZEL SANATLAR ENSTİTÜSÜ

3.2.2. HEYKEL ANA SANAT DALI

3.2.3. ATÖLYELER

3.2.3.1. METAL ATÖLYESİ

3.2.3.2. AHŞAP ATÖLYESİ

3.2.4. ORTAK ALANLAR (KORİDOR, İÇ AVLU VS..)

3.3. YAKIN ÇEVRE (GİRİŞ, YAKIN ÇEVRE OTURMA ALANLARI, YEŞİL ALAN)

3.4. SATIŞ BİRİMLERİ (KANTİN, KONTEYNER...)

4. ATIK YÖNETİM EYLEM PLANI

4.1. KARARLAR – PLANLAMALAR (KISA, ORTA, UZUN VADE)

4.2. GERİ DÖNÜŞEBİLEN ATIKLAR (METAL, CAM, KAĞIT, PLASTİK)

4.3. ORGANİK/BİYOBOZUNUR ATIKLAR (GIDA ARTIĞI, YAPRAK VS.)

4.4. TEHLİKELİ ATIKLAR (HER BÖLÜMÜN, KATI-SIVI)

SÖZLÜK (TANIMLAR VE SEMBOLLER)

İLETİŞİM

3. ATIK ÜRETİCİLERİ VE ATIK TÜRLERİ

3.1. BİNA GSF

Binada/birimde yer alan birimlerin, atık oluşan alanların bilgisi

3.1.1.ANABİLİM / ANASANAT DALLARI

Birimde atık üreticisi olarak adlandırılan alt birimlerin bilgisi

3.1.1.1. GRAFİK

3.1.1.2. İÇ MİMARLIK VE ÇEVRE TASARIMI

3.1.1.2.1. ATÖLYELER

Kullanım amacı, kullanım sıklığı, kullanıcı sayısı,

Teorik derslerin işleyişi, uygulamalı derslerde yapılan çalışmalar (eskiz, maket vs.),

Süreç çalışmaları, ortaya çıkan sonuç ürünler, sergiler, etkinlikler,

Eğitim-Öğretim faaliyetlerinde ve diğer tüm faaliyetlerde kullanılan, kullanımı olası olan tüm malzemeler belirtilmeli

1. GİRİŞ

2. FAKÜLTE/ENSTİTÜ/BİNA TANIMI

3. ATIK ÜRETİCİLERİ VE ATIK TÜRLERİ

3.1. BİNA GSF

3.1.1.ANABİLİM / ANASANAT DALLARI

3.1.1.1. GRAFİK

3.1.1.2. İÇ MİMARLIK VE ÇEVRE TASARIMI

3.1.1.3. RESİM

3.1.1.4. SERAMİK

3.1.2. KONFERANS SALONLARI

3.1.3. DEKANLIK

3.1.4. ORTAK ALANLAR (KORİDOR, İÇ AVLU VS..)

3.2. BİNA GSE

3.2.1. GÜZEL SANATLAR ENSTİTÜSÜ

3.2.2. HEYKEL ANA SANAT DALI

3.2.3. ATÖLYELER

3.2.3.1. METAL ATÖLYESİ

3.2.3.2. AHŞAP ATÖLYESİ

3.2.4. ORTAK ALANLAR (KORİDOR, İÇ AVLU VS..)

3.3. YAKIN ÇEVRE (GİRİŞ, YAKIN ÇEVRE OTURMA ALANLARI, YEŞİL ALAN)

3.4. SATIŞ BİRİMLERİ (KANTİN, KONTEYNER...)

4. ATIK YÖNETİM EYLEM PLANI

4.1. KARARLAR – PLANLAMALAR (KISA, ORTA, UZUN VADE)

4.2. GERİ DÖNÜŞEBİLEN ATIKLAR (METAL, CAM, KAĞIT, PLASTİK)

4.3. ORGANİK/BİYOBOZUNUR ATIKLAR (GIDA ARTIĞI, YAPRAK VS..)

4.4. TEHLİKELİ ATIKLAR (HER BÖLÜMÜN, KATI-SIVI)

SÖZLÜK (TANIMLAR VE SEMBOLLER)

İLETİŞİM

3. ATIK ÜRETİCİLERİ VE ATIK TÜRLERİ

3.1. BİNA GSF

Binada/birimde yer alan birimlerin, atık oluşan alanların bilgisi

3.1.1. ANABİLİM / ANASANAT DALLARI

Birimde atık üreticisi olarak adlandırılan alt birimlerin bilgisi

3.1.1.1. GRAFİK

3.1.1.2. İÇ MİMARLIK VE ÇEVRE TASARIMI

3.1.1.2.1. ATÖLYELER

Kullanım amacı, kullanım sıklığı, kullanıcı sayısı,

Teorik derslerin işleyişi, uygulamalı derslerde yapılan çalışmalar (eskiz, maket vs.),

Süreç çalışmaları, ortaya çıkan sonuç ürünler, sergiler, etkinlikler,

Eğitim-Öğretim faaliyetlerinde ve diğer tüm faaliyetlerde kullanılan, kullanımı olası olan tüm malzemeler belirtilmeli

- Kağıt, Karton (Bardak, bölümlerde kullanılan malzemeler)
- Yapıştırıcı madde ile bulaş olmuş atıklar
- Metal (içecek kutuları, bölümlerde kullanılan malzemeler)
- Plastik (şişeler, bölümlerde kullanılan malzemeler)
- Ahşap türevi malzemeler

1. GİRİŞ

2. FAKÜLTE/ENSTİTÜ/BİNA TANIMI

3. ATIK ÜRETİCİLERİ VE ATIK TÜRLERİ

3.1. BİNA GSF

3.1.1. ANABİLİM / ANASANAT DALLARI

3.1.1.1. GRAFİK

3.1.1.2. İÇ MİMARLIK VE ÇEVRE TASARIMI

3.1.1.3. RESİM

3.1.1.4. SERAMİK

3.1.2. KONFERANS SALONLARI

3.1.3. DEKANLIK

3.1.4. ORTAK ALANLAR (KORİDOR, İÇ AVLU VS..)

3.2. BİNA GSE

3.2.1. GÜZEL SANATLAR ENSTİTÜSÜ

3.2.2. HEYKEL ANA SANAT DALI

3.2.3. ATÖLYELER

3.2.3.1. METAL ATÖLYESİ

3.2.3.2. AHŞAP ATÖLYESİ

3.2.4. ORTAK ALANLAR (KORİDOR, İÇ AVLU VS..)

3.3. YAKIN ÇEVRE (GİRİŞ, YAKIN ÇEVRE OTURMA ALANLARI, YEŞİL ALAN)

3.4. SATIŞ BİRİMLERİ (KANTİN, KONTEYNER...)

4. ATIK YÖNETİM EYLEM PLANI

4.1. KARARLAR – PLANLAMALAR (KISA, ORTA, UZUN VADE)

4.2. GERİ DÖNÜŞEBİLEN ATIKLAR (METAL, CAM, KAĞIT, PLASTİK)

4.3. ORGANİK/BİYOBOZUNUR ATIKLAR (GIDA ARTIĞI, YAPRAK VS..)

4.4. TEHLİKELİ ATIKLAR (HER BÖLÜMÜN, KATI-SIVI)

SÖZLÜK (TANIMLAR VE SEMBOLLER)

İLETİŞİM

3. ATIK ÜRETİCİLERİ VE ATIK TÜRLERİ

.....

3.1.1.2. İÇ MİMARLIK VE ÇEVRE TASARIMI

3.1.1.2.1. ATÖLYELER

3.1.1.2.2. BİLGİSAYAR LABORATUVARI

.....

3.1.1.2.3 İDARİ BİRİM (BÖLÜM BAŞKANLIĞI-SEKRETERLİK-Ö.Ü. ODALARI)

Öğretim Üyesi-Öğretim Görevlisi Odaları, Sekreterlik, Bölüm Başkanlığı, toplantı odası gibi birimlerin tanıtımı,

Bu birimlerde yürütülen faaliyetler (Hocaların odalarını ders amaçlı da kullanmaları gibi)

Birimlerde en çok kullanılan ve sıklıkla atığı oluşan materyaller,

- Kağıt, Karton, Metal, Plastik (Bardak, şişe, bölümlerde kullanılan malzemeler)
- Toner, tükenmez kalem, plastik poşet dosya vs...
- Ambalaj atıkları,
- Yeme-içme faaliyetleri sonucu oluşabilen temiz veya kontamine atıklar

3.1.1.2.4. ISLAK HACİMLER (WC-ÇAY OCAĞI VS.)

Yapılan faaliyetler, kullanım sıklığı (günlük, haftalık), faaliyet ve kullanım sonucu oluşan atıklar

- Temizlik ürünleri ambalajları (deterjan kutuları) (iyi yıkandıktan sonra kutu-kapak ayrı) (tuvalet kağıdı, peçete ruloları)
- Ürün ambalajları (kahve, çay (kaplamalı paketler-hem kağıt hem plastik içerik)
- Çay posaları, kullanılmış poşet çaylar, meyve-sebze kabukları (Biyobozunur atık)

1. GİRİŞ

2. FAKÜLTE/ENSTİTÜ/BİNA TANIMI

3. ATIK ÜRETİCİLERİ VE ATIK TÜRLERİ

3.1. BİNA GSF

3.1.1. ANABİLİM / ANASANAT DALLARI

3.1.1.1. GRAFİK

3.1.1.2. İÇ MİMARLIK VE ÇEVRE TASARIMI

3.1.1.3. RESİM

3.1.1.4. SERAMİK

3.1.2. KONFERANS SALONLARI

3.1.3. DEKANLIK

3.1.4. ORTAK ALANLAR (KORİDOR, İÇ AVLU VS..)

3.2. BİNA GSE

3.2.1. GÜZEL SANATLAR ENSTİTÜSÜ

3.2.2. HEYKEL ANA SANAT DALI

3.2.3. ATÖLYELER

3.2.3.1. METAL ATÖLYESİ

3.2.3.2. AHŞAP ATÖLYESİ

3.2.4. ORTAK ALANLAR (KORİDOR, İÇ AVLU VS..)

3.3. YAKIN ÇEVRE (GİRİŞ, YAKIN ÇEVRE OTURMA ALANLARI, YEŞİL ALAN)

3.4. SATIŞ BİRİMLERİ (KANTİN, KONTEYNER...)

4. ATIK YÖNETİM EYLEM PLANI

4.1. KARARLAR – PLANLAMALAR (KISA, ORTA, UZUN VADE)

4.2. GERİ DÖNÜŞEBİLEN ATIKLAR (METAL, CAM, KAĞIT, PLASTİK)

4.3. ORGANİK/BİYOBOZUNUR ATIKLAR (GIDA ARTIĞI, YAPRAK VS.)

4.4. TEHLİKELİ ATIKLAR (HER BÖLÜMÜN, KATI-SIVI)

SÖZLÜK (TANIMLAR VE SEMBOLLER)

İLETİŞİM

PLANLAMA

SIFIR ATIK SİSTEM KURULUMU VE ATIK YÖNETİMİ

Atık Kaynağını/Türünü Belirlemek

İÇ MİMARLIK VE ÇEVRE TASARIMI	Atölyeler	İdari Birimler	Ortak Alanlar	Laboratuvarlar	Islak Hacimler
GD - Kağıt	Mukavva Karton			Toner kutuları	Tk ruloları
GD - Cam					
GD - Plastik					Yıkanmış deterjan kutuları
GD - Metal					
GD - Ambalaj	Cips, çikolata p.				
YK - Ahşap					
Organik- Biyobozunur		Meyve- sebze k.			Çay
Tehlikeli		Toner			
Tehlikeli madde ile bulaş olmuş- ayrıştırılması mümkün	Yapıştırıcılı karton				
Tehlikeli madde ile bulaş olmuş- ayrıştırılması mümkün olmayan	Boyalı kağıt, renkli				

[illegible]

3. ATIK ÜRETİCİLERİ VE ATIK TÜRLERİ

3.1.1.3. RESİM

3.1.1.4. SERAMİK

- Yapıştırıcı madde ile bulaş olmuş atıklar
- Toprak, kil, seramik atıkları
- Kimyasal ile bulaş olmuş atıklar
- Boya Atıkları (boyar maddelerle bulaş olmuş atıklar)

3.1.2. KONFERANS SALONLARI

Dersler, düzenlenen etkinlikler

3.1.3. DEKANLIK

İdari birimlerin tanımı, yapılan işler, en çok çıkan atık türü (Kağıt, toner, plastik şişe, karton bardak vs.)

3.1.4. ORTAK ALANLAR (KORİDOR, İÇ AVLU VS..)

İç avluda yapılan faaliyetler, kullanım amacı, atık oluşma durumu, ekipman ihtiyaç durumu

1. GİRİŞ

2. FAKÜLTE/ENSTİTÜ/BİNA TANIMI

3. ATIK ÜRETİCİLERİ VE ATIK TÜRLERİ

3.1. BİNA GSF

3.1.1. ANABİLİM / ANASANAT DALLARI

3.1.1.1. GRAFİK

3.1.1.2. ÇİMİMARLIK VE ÇEVRE TASARIMI

3.1.1.3. RESİM

3.1.1.4. SERAMİK

3.1.2. KONFERANS SALONLARI

3.1.3. DEKANLIK

3.1.4. ORTAK ALANLAR (KORİDOR, İÇ AVLU VS..)

3.2. BİNA GSE

3.2.1. GÜZEL SANATLAR ENSTİTÜSÜ

3.2.2. HEYKEL ANA SANAT DALI

3.2.3. ATÖLYELER

3.2.3.1. METAL ATÖLYESİ

3.2.3.2. AHŞAP ATÖLYESİ

3.2.4. ORTAK ALANLAR (KORİDOR, İÇ AVLU VS..)

3.3. YAKIN ÇEVRE (GİRİŞ, YAKIN ÇEVRE OTURMA ALANLARI, YEŞİL ALAN)

3.4. SATIŞ BİRİMLERİ (KANTİN, KONTEYNER...)

4. ATIK YÖNETİM EYLEM PLANI

4.1. KARARLAR – PLANLAMALAR (KISA, ORTA, UZUN VADE)

4.2. GERİ DÖNÜŞEBİLEN ATIKLAR (METAL, CAM, KAĞIT, PLASTİK)

4.3. ORGANİK/BİYOBOZUNUR ATIKLAR (GIDA ARTIĞI, YAPRAK VS..)

4.4. TEHLİKELİ ATIKLAR (HER BÖLÜMÜN, KATI-SIVI)

SÖZLÜK (TANIMLAR VE SEMBOLLER)

İLETİŞİM

3. ATIK ÜRETİCİLERİ VE ATIK TÜRLERİ

3.2. BİNA GSE

Binada/birimde yer alan birimlerin, atık oluşan alanların bilgisi

3.2.1. GÜZEL SANATLAR ENSTİTÜSÜ

Birimde atık üreticisi olan alt birimlerin bilgisi, eğer alt birimleri yoksa bu birime ait detaylı bilgiler

Birimdeki idari personel, öğrenci-öğretim üyesi-görevlisi sayısı, idari ve akademik birimler
Fiziki koşulları (stüdyo-laboratuvar sayısı, oda sayısı, ortak alanlar, doluluk-boşluk, koridor
uzunlukları, m² verileri)

Verilen eğitimin içeriği (teorik-pratik dersler)

3.2.2. HEYKEL

..... Mermer tozu vb.

3.2.3. ATÖLYELER

..... Verilen eğitimin içeriği (teorik-pratik dersler), Faaliyetlerin kapsamı, Metal-Ahşap atölyeleri ayrı ayrı

3.2.4. ORTAK ALANLAR (KORİDOR, İÇ AVLU VS..)

İç avluda yapılan faaliyetler, kullanım amacı, atık oluşma durumu, ekipman ihtiyaç durumu

3.3. YAKIN ÇEVRE (GİRİŞ, YAKIN ÇEVRE OTURMA ALANLARI, YEŞİL ALAN)

Sosyalleşme alanları, sigara izmaritleri, karton bardak, ambalaj, pet, vs en çok atıldığı bölgelerden

3.4. SATIŞ BİRİMLERİ (KANTİN, KONTEYNER...)

Satış birimlerinin yakınlarında mutlaka gerekli hacimde ekipmanların olması ve bireylerin ayrı yerlere
atmaları teşvik edilmeleri gerekmektedir.

GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ/ENSTİTÜSÜ BİNALARI ATIK YÖNETİMİ EYLEM PLANI

1. GİRİŞ

2. FAKÜLTE/ENSTİTÜ/BİNA TANIMI

3. ATIK ÜRETİCİLERİ VE ATIK TÜRLERİ

3.1. BİNA GSF

3.1.1. ANABİLİM / ANASANAT DALLARI

3.1.1.1. GRAFİK

3.1.1.2. İÇ MİMARLIK VE ÇEVRE TASARIMI

3.1.1.3. RESİM

3.1.1.4. SERAMİK

3.1.2. KONFERANS SALONLARI

3.1.3. DEKANLIK

3.1.4. ORTAK ALANLAR (KORİDOR, İÇ AVLU VS..)

3.2. BİNA GSE

3.2.1. GÜZEL SANATLAR ENSTİTÜSÜ

3.2.2. HEYKEL ANA SANAT DALI

3.2.3. ATÖLYELER

3.2.3.1. METAL ATÖLYESİ

3.2.3.2. AHŞAP ATÖLYESİ

3.2.4. ORTAK ALANLAR (KORİDOR, İÇ AVLU VS..)

3.3. YAKIN ÇEVRE (GİRİŞ, YAKIN ÇEVRE OTURMA ALANLARI, YEŞİL ALAN)

3.4. SATIŞ BİRİMLERİ (KANTİN, KONTEYNER...)

4. ATIK YÖNETİM EYLEM PLANI

4.1. KARARLAR – PLANLAMALAR (KISA, ORTA, UZUN VADE)

4.2. GERİ DÖNÜŞEBİLEN ATIKLAR (METAL, CAM, KAĞIT, PLASTİK)

4.3. ORGANİK/BİYOBOZUNUR ATIKLAR (GIDA ARTIĞI, YAPRAK VS.)

4.4. TEHLİKELİ ATIKLAR (HER BÖLÜMÜN, KATI-SIVI)

SÖZLÜK (TANIMLAR VE SEMBOLLER)

İLETİŞİM

BİRİM Atık Türü/Miktarı

[illegible]

4. ATIK YÖNETİMİ EYLEM PLANI

4.1. KARARLAR – PLANLAMALAR (KISA, ORTA, UZUN VADE)

Tamamen **SIFIR ATIK**'a yönelik (**önleme**) eylem planları ve **kısa, orta, uzun** vadeli kararların alınması

- **Konferans Salonlarında** etkinliklerde karton bardak kullanımına son verilmesi
 - Protokol, misafir, davetli ; porselen veya cam bardakta ikram yapılması
 - izleyici ve diğer konukların kendi bardakları ile gelmelerinin sağlanması
 - yiyecek ikramlarında porselen, yıkanabilir ürünler kullanılması vs...
- **İdari işlerde** kağıt kullanımının kısa vadede azaltılması, uzun vadede tamamen kaldırılması için tamamen elektronik sisteme geçiş

GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ/ENSTİTÜSÜ BİNALARI ATIK YÖNETİMİ EYLEM PLANI

1. GİRİŞ

2. FAKÜLTE/ENSTİTÜ/BİNA TANIMI

3. ATIK ÜRETİCİLERİ VE ATIK TÜRLERİ

3.1. BİNA GSF

3.1.1. ANABİLİM / ANASANAT DALLARI

3.1.1.1. GRAFİK

3.1.1.2. İÇ MİMARLIK VE ÇEVRE TASARIMI

3.1.1.3. RESİM

3.1.1.4. SERAMİK

3.1.2. KONFERANS SALONLARI

3.1.3. DEKANLIK

3.1.4. ORTAK ALANLAR (KORİDOR, İÇ AVLU VS..)

3.2. BİNA GSE

3.2.1. GÜZEL SANATLAR ENSTİTÜSÜ

3.2.2. HEYKEL ANA SANAT DALI

3.2.3. ATÖLYELER

3.2.3.1. METAL ATÖLYESİ

3.2.3.2. AHŞAP ATÖLYESİ

3.2.4. ORTAK ALANLAR (KORİDOR, İÇ AVLU VS..)

3.3. YAKIN ÇEVRE (GİRİŞ, YAKIN ÇEVRE OTURMA ALANLARI, YEŞİL ALAN)

3.4. SATIŞ BİRİMLERİ (KANTİN, KONTEYNER...)

4. ATIK YÖNETİM EYLEM PLANI

4.1. KARARLAR – PLANLAMALAR (KISA, ORTA, UZUN VADE)

4.2. GERİ DÖNÜŞEBİLEN ATIKLAR (METAL, CAM, KAĞIT, PLASTİK)

4.3. ORGANİK/BİYOBOZUNUR ATIKLAR (GIDA ARTIĞI, YAPRAK VS.)

4.4. TEHLİKELİ ATIKLAR (HER BÖLÜMÜN, KATI-SIVI)

SÖZLÜK (TANIMLAR VE SEMBOLLER)

İLETİŞİM

Atığın Oluştuğu Birimler	Atık Türü	Atık Önleme/Azaltım Tedbirleri
 İdari Binalar, Ofisler, Toplantı Salonları, Sınıflar ve Koridorlar	Kağıt	- Masa altı ve sınıf içi çöp kovalarının kaldırılması - Yazışmaların elektronik olarak yapılması - Bilgisayarların, yazıcıların ve fotokopi makinalarının çift taraflı baskı için ayarlanması - Ofislerde münferit yazıcı ve fotokopi makinası yerine ortak kullanıma uygun, personel kimlik kartıyla çalışan, işlem öncesi iptal imkanı tanıyan, gün içerisinde alınmayan çıktıları kendiliğinden iptal eden yazıcı ve fotokopi makinası kullanılması - Tek taraflı basılı kağıtların müsvedde olarak kullanımı - Basılacak broşür, katalog vb. sayısının asgariye indirilmesi, mümkünse web sayfasından erişimin sağlanması
	Plastik	- Mürekkep kartuşu ve keçe ucundan dolayı doğrudan plastik atık olarak değerlendirilemeyen kullanılmış kalemelerin azaltılması için yeniden doldurulabilir kalemelerin ve akıllı tahtaların kullanımı - Ksilen içermeyen, toksik olmayan kalemelerin tercih edilmesi - Tek kullanımlık plastik tabak, bardak, çatal kaşık yerine yeniden kullanılabilir olanların tercih edilmesi - Plastik şişelerdeki sular yerine katlara hijyenik su otomatları yerleştirilmesi, personelin kendi bardaklarını veya mutfakta bulunan bardakları kullanması - Plastik dosya, sunum dosyası kullanımının azaltılması
	İnşaat ve yıkıntı atıkları	- Ömrünü tamamlamamış malzemelerin /yapıların kullanımına devam edilmesi - Kullanım ömrünün sonunda malzemeleri almak isteyenlere verilmesi - Yıkım öncesi malzemelerin (ahşap, cam, çerçeve vb.) ayrılması,
	Hacimli Atıklar (masa, sandalye, dolap, vb. atıklar)	Kullanılmış eşya tadilat atölyeleri ve değiş-tokuş alanlarında bu malzemelerin değerlendirilmesi
	Atık piller	Atık pil azaltımı için şarj edilebilir pillerin tercih edilmesi,
	Toner-kartuş	- Tekrar doldurulabilen kartuş kullanılması - Yüksek çözünürlük yerine "taslak" modunda çıktı alınması - Yazıcı özelliklerini siyah beyaza göre ayarlayarak yalnızca gerekli olması durumunda renkli çıktı alınması - Çıktıların tasarruflu yazı tipinde alınması - Yazışmaların elektronik ortamda yapılması ile fotokopi makinalarına olan ihtiyacın azaltılması

DAHA AZ PLASTİK ATIK İÇİN 6 ÖNERİ

- 

1 Kendi alışveriş çantasını getirin.
- 

2 Tekrar kullanılabilen su kabı edinin.
- 

3 Kendi kupanızı kullanın.
- 

4 Yemeğinizi evden götürüyorsanız tekrar kullanılabilen kaplar edinin.
- 

5 Kullan-At ürünleri terkedin.
- 

6 Yemekten kalanları cam kaplarda saklayın.



4. ATIK YÖNETİMİ EYLEM PLANI

4.1. KARARLAR – PLANLAMALAR (KISA, ORTA, UZUN VADE)

Tamamen **SIFIR ATIK**'a yönelik (**önleme**) eylem planları ve **kısa, orta, uzun** vadeli kararların alınması

- **Konferans Salonlarında** etkinliklerde karton bardak kullanımına son verilmesi
 - Protokol, misafir, davetli ; porselen veya cam bardakta ikram yapılması
 - izleyici ve diğer konukların kendi bardakları ile gelmelerinin sağlanması
 - yiyecek ikramlarında porselen, yıkanabilir ürünler kullanılması vs...
- **İdari işlerde** kağıt kullanımının kısa vadede azaltılması, uzun vadede tamamen kaldırılması için tamamen elektronik sisteme geçiş
- **Alt Birimlerin Kararları** Eğitim faaliyetlerinde, Nelerden vazgeçileceği, önleme politikaları vs.

ATIK MİKTARLARININ BELİRLENMESİ VE UYGUN HACİMDE EKİPMANLARIN TALEP EDİLMESİ, YER BELİRLENMESİ VS..

- **Mevcut envanter Analizi ve İhtiyaç Analizi**
- Biriktirme Ekipmanlarının Belirlenmesi
- Atık Biriktirme Kutularının Yer Tespiti
- Bina İçlerinde Geçici Depolama Alanlarının Oluşturulması
- 1 aylık izleme sonunda toplama takviminin belirlenmesi (dönemsel olarak ta belirlenebilir)

GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ/ENSTİTÜSÜ BİNALARI ATIK YÖNETİMİ EYLEM PLANI

1. GİRİŞ

2. FAKÜLTE/ENSTİTÜ/BİNA TANIMI

3. ATIK ÜRETİCİLERİ VE ATIK TÜRLERİ

3.1. BİNA GSF

3.1.1. ANABİLİM / ANASANAT DALLARI

3.1.1.1. GRAFİK

3.1.1.2. İÇ MİMARLIK VE ÇEVRE TASARIMI

3.1.1.3. RESİM

3.1.1.4. SERAMİK

3.1.2. KONFERANS SALONLARI

3.1.3. DEKANLIK

3.1.4. ORTAK ALANLAR (KORİDOR, İÇ AVLU VS..)

3.2. BİNA GSE

3.2.1. GÜZEL SANATLAR ENSTİTÜSÜ

3.2.2. HEYKEL ANA SANAT DALI

3.2.3. ATÖLYELER

3.2.3.1. METAL ATÖLYESİ

3.2.3.2. AHŞAP ATÖLYESİ

3.2.4. ORTAK ALANLAR (KORİDOR, İÇ AVLU VS..)

3.3. YAKIN ÇEVRE (GİRİŞ, YAKIN ÇEVRE OTURMA ALANLARI, YEŞİL ALAN)

3.4. SATIŞ BİRİMLERİ (KANTİN, KONTEYNER...)

4. ATIK YÖNETİM EYLEM PLANI

4.1. KARARLAR – PLANLAMALAR (KISA, ORTA, UZUN VADE)

4.2. GERİ DÖNÜŞEBİLEN ATIKLAR (METAL, CAM, KAĞIT, PLASTİK)

4.3. ORGANİK/BİYOBOZUNUR ATIKLAR (GIDA ARTIĞI, YAPRAK VS.)

4.4. TEHLİKELİ ATIKLAR (HER BÖLÜMÜN, KATI-SIVI)

SÖZLÜK (TANIMLAR VE SEMBOLLER)

İLETİŞİM

4. ATIK YÖNETİMİ EYLEM PLANI

4.1. KARARLAR – PLANLAMALAR (KISA, ORTA, UZUN VADE)

Tamamen **SIFIR ATIK**'a yönelik (**önleme**) eylem planları ve **kısa, orta, uzun** vadeli kararların alınması

- **Konferans Salonlarında** etkinliklerde karton bardak kullanımına son verilmesi
 - Protokol, misafir, davetli ; porselen veya cam bardakta ikram yapılması
 - izleyici ve diğer konukların kendi bardakları ile gelmelerinin sağlanması
 - yiyecek ikramlarında porselen, yıkanabilir ürünler kullanılması vs...
- **İdari işlerde** kağıt kullanımının kısa vadede azaltılması, uzun vadede tamamen kaldırılması için tamamen elektronik sisteme geçiş
- **Alt Birimlerin Kararları** Eğitim faaliyetlerinde, Nelerden vazgeçileceği, önleme politikaları vs.

ATIK MİKTARLARININ BELİRLENMESİ VE UYGUN HACİMDE EKİPMANLARIN TALEP EDİLMESİ, YER BELİRLENMESİ VS..

- **Mevcut envanter Analizi ve İhtiyaç Analizi**
- Biriktirme Ekipmanlarının Belirlenmesi
- Atık Biriktirme Kutularının Yer Tespiti
- Bina İçlerinde Geçici Depolama Alanlarının Oluşturulması
- 1 aylık izleme sonunda toplama takviminin belirlenmesi (dönemsel olarak ta belirlenebilir)



GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ/ENSTİTÜSÜ BİNALARI ATIK YÖNETİMİ EYLEM PLANI

1. GİRİŞ

2. FAKÜLTE/ENSTİTÜ/BİNA TANIMI

3. ATIK ÜRETİCİLERİ VE ATIK TÜRLERİ

3.1. BİNA GSF

3.1.1. ANABİLİM / ANASANAT DALLARI

3.1.1.1. GRAFİK

3.1.1.2. İÇ MİMARLIK VE ÇEVRE TASARIMI

3.1.1.3. RESİM

3.1.1.4. SERAMİK

3.1.2. KONFERANS SALONLARI

3.1.3. DEKANLIK

3.1.4. ORTAK ALANLAR (KORİDOR, İÇ AVLU VS..)

3.2. BİNA GSE

3.2.1. GÜZEL SANATLAR ENSTİTÜSÜ

3.2.2. HEYKEL ANA SANAT DALI

3.2.3. ATÖLYELER

3.2.3.1. METAL ATÖLYESİ

3.2.3.2. AHŞAP ATÖLYESİ

3.2.4. ORTAK ALANLAR (KORİDOR, İÇ AVLU VS..)

3.3. YAKIN ÇEVRE (GİRİŞ, YAKIN ÇEVRE OTURMA ALANLARI, YEŞİL ALAN)

3.4. SATIŞ BİRİMLERİ (KANTİN, KONTEYNER...)

4. ATIK YÖNETİM EYLEM PLANI

4.1. KARARLAR – PLANLAMALAR (KISA, ORTA, UZUN VADE)

4.2. GERİ DÖNÜŞEBİLEN ATIKLAR (METAL, CAM, KAĞIT, PLASTİK)

4.3. ORGANİK/BİYOBOZUNUR ATIKLAR (GIDA ARTIĞI, YAPRAK VS..)

4.4. TEHLİKELİ ATIKLAR (HER BÖLÜMÜN, KATI-SIVI)

SÖZLÜK (TANIMLAR VE SEMBOLLER)

İLETİŞİM

TOPLAM 0 ton DEĞERLENDİRİLEBİLİR ATIK							
0 ton Kağıt	0 ton Plastik	0 ton Cam	0 ton Metal	0 ton Organik Atık	0 ton Bitkisel Atık Yağ	0 ton Atık Motor Yağı	
0 ton Ağaç	0 ton Petrol	0 ton Ham madde	0 ton Ham madde	0 ton Kompost	0 ton Biyodizel	0 ton Madeni Yağ	
0 m3 Sera Gaz Salınımı	0 m3 Su Tasarrufu		0 m3 Depolama Alanı	0 kwh Enerji Tasarrufu			

Toplanan Atık

Atık Akü
Elektrikli ve elektronik atıklar
Atık Motor Yağı
Aydınlatma ekipmanı
Bitkisel Atık Yağ
Atık Cam
Geri Dönüşemeyen Atık
Su bazlı yıkama sıvıları ve ana çözeltiler
Yağ Filtresi
Atık Kağıt
Kanşık (Plastik Kağıt, Cam, Metal)
Kontamine ambalaj
Toner-kartuş
Kompozit Atık
Atık Metal
Biyobozunur Atık(Organik Atık)-Bahçe Atığı
Biyobozunur Atık(Organik Atık)-Diğer
Biyobozunur Atık(Organik Atık)-Gıda Atığı
Atık Piller
Atık Plastik
Atık ilaç
Tehlikeli Atıklar
Atık Tekstil
Tıbbi Atık
Ahşap ve İri Hacimli Atıklar

İşlem Tarihi

12.12.2019

Proje No / Tarih

İşlem No / Zaman / Alan / Notlar

Toplanan Atık

İşlem Tarihi Teslim Tarihi

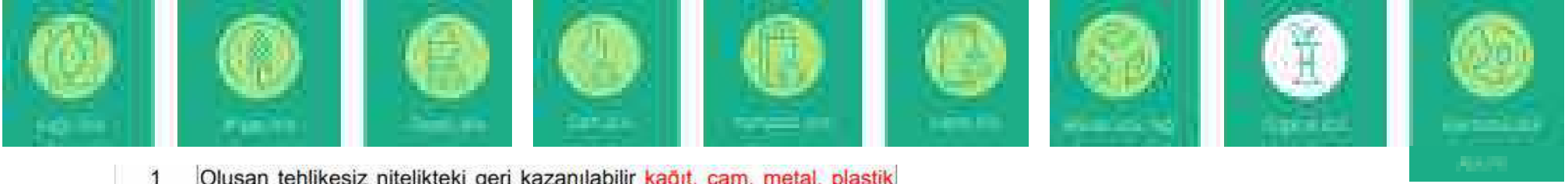
12.12.2019

Teslim Adresi

Beyan Teslim Tutarı

Belediye/Lisanslı işletmelerce atık alımı sonrasında makbuz verilmesi gerekmektedir.

Belediye/Lisanslı işletmelerce atık alımı sonrasında makbuz verilmesi gerekmektedir.



1	Oluşan tehlikesiz nitelikteki geri kazanılabilir kağıt, cam, metal, plastik atıkların diğer atıklardan ayrı olarak biriktirilmesi
2	Oluşan atık pil, bitkisel atık yağ, atık elektrikli ve elektronik eşya ile diğer geri kazanılabilir atıkların ayrı olarak biriktirilmesi
3	1. ve 2. kriterlerde belirtilmeyen tehlikesiz ve tehlikeli özellik gösteren diğer atıklar ile tıbbi atıkların ilgili mevzuatına uygun olarak biriktirilmesi
4	Biyo-bozunur atıkların , yoğun oluşum gösterdikleri çay ocakları, kafeterya, yemek hazırlama veya yemek servisinin yapıldığı yerler gibi noktalarda ayrı olarak biriktirilmesi
5	Biriktirme ekipmanlarında renk kriterine uyulması, atığa özgü bilgilendirici işaret veya yazıların yer alması
6	Tüm biriktirme ekipmanlarının ihtiyaca ve ilgili mevzuatında verilen kriterlerine uygun hacim, adet ve özellikte olması
7	Biriktirilen atıkların ilgili idarenin toplama sistemine ve/veya izin ve/veya çevre lisansı bulunan atık işleme tesislerine teslim edilmek üzere, oluşturulan geçici depolama alanında toplanması
8	Sıfır atık yönetim sistemine ilişkin gerekli bilgilendirme eğitimlerinin verilmesi
9	Çevre Kanunu ve bu Kanun kapsamında hazırlanan mevzuat doğrultusunda almakla yükümlü olduğu izin ve/veya çevre izin/lisanslarının bulunması
10	Depozito kapsamındaki ambalajlı ürünlerin satışını gerçekleştiren satış noktaları; tüketiciler tarafından iade edilmek istenen depozitolu içecek ambalajlarının toplanması amacıyla Bakanlıkça esasları belirlenen depozito sistemine katılım sağlamakla ve uygulamakla (Bu

Kağıt, cam, metal, plastik,

Pil, elektronik eşya,

Tehlikeli atıklar toner, tükenmez kalem içi,
(kimyasal içerikten kaynaklı)

Çay, meyve-sebze kabukları ile yaprak, bahçe atıkları

Atık tür ve miktarlarının doğru hesaplanması

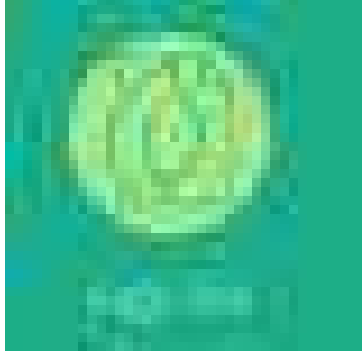
Ara depolamadan, ana depolamaya gidene dek geçici depolama alanları oluşturulması, doğru saklanması ve uygun aralıklarla boşaltılması

Eğitimler

Kantin; cam şişe, pet şişe, ambalajlar...

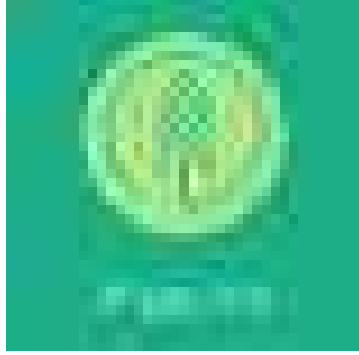
Tıbbi Atık

Tehlikeli Atık



Kullanım ömrünü tamamlayan;
Defter
Kitap (Yıpranmış)
Gazete
Yazışma Kağıtları (Süresi Dolan)
Kese Kağıdı
Kağıt Ambalaj
Karton Koli
Kağıt Peçete
Not Kağıtları

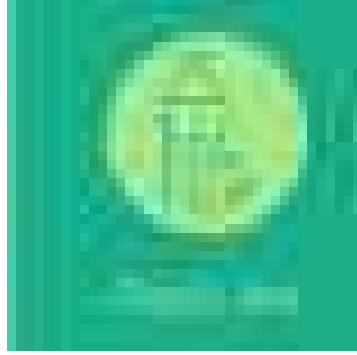
İslanmayacak şekilde ayrı biriktirme



Tadilat, yenileme işlemlerinden çıkan, ömrünü tamamlamış ahşap türevi parçalar, sunta, mdf, kontrplak, tahta, osb, plywood, kereste, artık-fire parçalar...
Eskimiş mobilyalar, mobilya parçaları, palet vs.

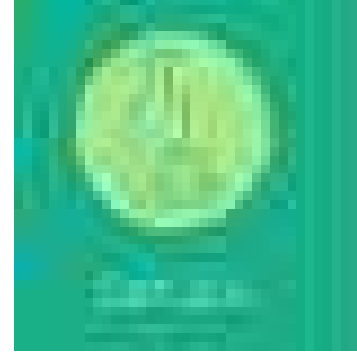


Büyük hacimli biriktirme alanı



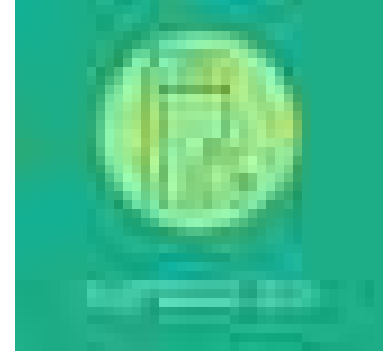
Pet Şişe
Şişe Kapakları
Damacana şişeler
Ambalajlar
Naylon Poşetler
Plastik Kutular
Pet Bardaklar,
Temizlik malzemelerinin Ambalajları (yıkılarak)

Plastik malzemenin farklı malzeme içermediğinden emin olunmalı
Temiz plastik olmalı
Ayrı Biriktirme imkanları sunulmalı



İçecek şişeleri
Kavanoz (ambalaj camı)
Yapım işlerinden çıkan artık/kırık camlar (pencere camı)
(porselen atıklar hariç)

Camların kendi içinde sınıflandırılması için ayrı biriktirme imkanı sunulmalı,



Kağıt ve plastik gibi en az iki malzeme (ayrıca alüminyum olabilir) karışımı;
Kompozit ambalaj(meyvesuyu-süt kutuları)
Korumalı ambalajlar (cips, çikolata, hazır gıda vs.)

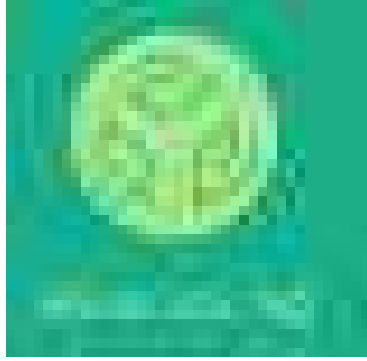


Plastik, metal ya da alüminyum atıklarla bir arada toplanmamalı,



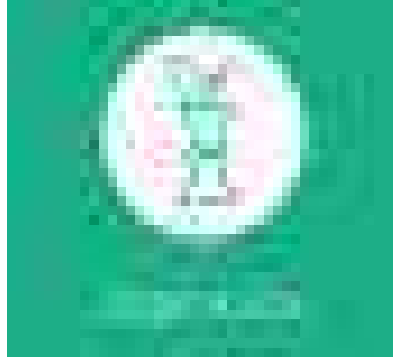
İçecek kutuları
Yağ ve salça tenekeleri
Konserve kutuları
Yapım işlerinde ortaya çıkan metal içerikli atıklar (Demir, alüminyum, çelik vs.)

Pres imkanı bulunmadığı sürece kampüs genelinde oluşan atık miktarına göre toplama alanı sağlanmalı



Zeytin, Ayçiçek, mısır, pamuk, kanola, soya, fındık gibi bitkilerden elde edilen yağlar:
Kullanılmış kızartmalık yağ,
Son kullanma tarihi geçmiş katı veya sıvı yağ

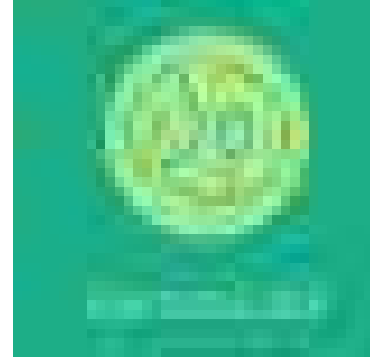
Lavaboya dökülme ile kanalizasyona karışması önlenmeli, toprağa ya da suya dökülmesi engellenmeli
Biyoyakıt kaynağı olduğu için özel kaplarda biriktirilmesi sağlanmalı



Genel olarak pişmemiş yiyecek ve bahçe atıkları;

Sebze-meyve kabukları-artıkları (asidik meyveler hariç)
Ot, çimen, dökülmüş yaprak
Saman
Demlenmiş çay atığı
Yumurta kabukları

Yiyeceklerin kompost özelliğine uygun olmasına dikkat edilmeli, ya genel atık toplama merkezinde ya da bu tür atıkların yoğunlukla olduğu birimlerde kompost makineleri bulundurularak elde edilen kompost malzeme kampüs ekim alanlarında kullanılmalı



Bilgisayar ve parçaları
Klavye, fare, harddisk vs.
Tablet, telefon
Elektrikli veya elektronik alet
Kullanım ömrünü tamamlamış tıbbi cihazlar, otomatlar, spor ve eğlence ekipmanları

İçeriklerindeki değerli metallerin kullanılabilmesi için yetkili birimlere ulaştırılana kadar hava koşullarından korunmalı (korozyona uğraması engellenmeli)
Ancak kullanım ömrünü tamamladığından emin olunmalı



Türkiye’de henüz pillerin geri kazanımı veya geri dönüşümüne ilişkin bir tesis veya uygulama bulunmamakta, piller özel alanlarda depolanmaktadır.

Bu sebeple, mümkün olduğunca elektrikli aletlere ya da şarj edilebilir pillerin kullanımına geçilmeye çalışılmalı,

Oluşan atık piller ise birim bazında ya da bina ölçeğinde toplanmalı, uygun koşullarda saklanmalı ve yetkili birimlere belirlenen kısa sürelerde ulaştırılmalı

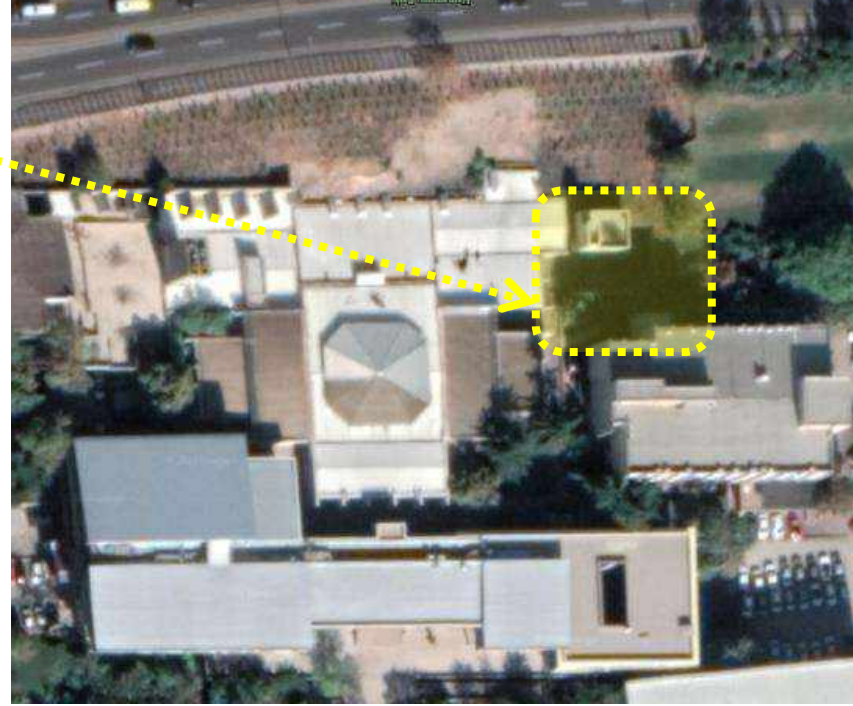
PLANLAMA

SIFIR ATIK SİSTEM KURULUMU VE ATIK YÖNETİMİ

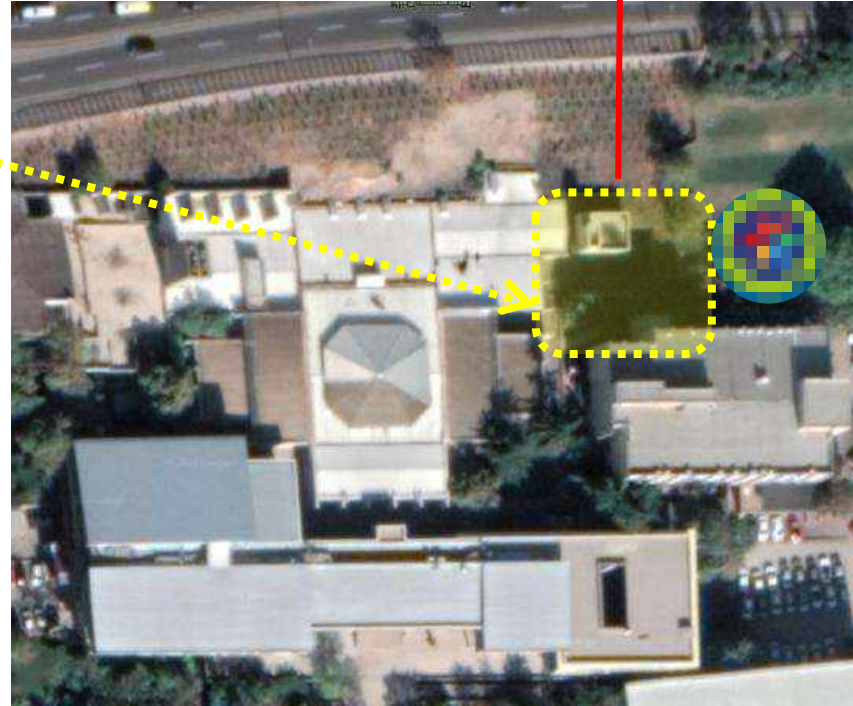
AGM







AGM



4. ATIK YÖNETİM EYLEM PLANI

4.2. GERİ DÖNÜŞEBİLEN ATIKLARI ÖNLEME/AZALTMA POLİTİKALARI (METAL, CAM, KAĞIT, PLASTİK, AHŞAP, TAŞ vs.)

- **İç Mimarlık** – yapıştırıcı kullanılmış karton paftaların bu maddeden ayrılarak, temiz karton kısımlarının olabilirse yeniden kullanım olamazsa geri dönüşüm ile değerlendirilmesine
- **Heykel** – Taş tozlarını yöntemi ile yeniden biraraya getirerek derslerde kullanıma sunulacak bir malzeme olarak değerlendirilmesine

4.3. ORGANİK/BİYOBOZUNUR ATIKLARI GERİ KAZANIM POLİTİKALARI (GIDA ARTIĞI, YAPRAK VS.)

- **Biyobozunur atıklar** için tüm fakültenin bu tür atıklarını toplayabileceği alanlara yönlendirilmesi ve kısa vadede toplanan bu tür atıkların yemekhane, restoran bölgelerindeki kompost birimlerine ulaştırılması

4.4. TEHLİKELİ ATIKLARI YÖNETME POLİTİKALARI (HER BÖLÜMÜN, KATI-SIVI)

- **Seramik** – malzemelerinin yüksek ısıya maruz (fırın) bırakıldıktan sonra tehlikesi bulunduğu için ayrı şekilde saklanması ve tehlikeli atık alan lisanslı firmalara aralıklarla teslim edilmesi

1. GİRİŞ

2. FAKÜLTE/ENSTİTÜ/BİNA TANIMI

3. ATIK ÜRETİCİLERİ VE ATIK TÜRLERİ

3.1. BİNA GSF

3.1.1. ANABİLİM / ANASANAT DALLARI

3.1.1.1. GRAFİK

3.1.1.2. İÇ MİMARLIK VE ÇEVRE TASARIMI

3.1.1.3. RESİM

3.1.1.4. SERAMİK

3.1.2. KONFERANS SALONLARI

3.1.3. DEKANLIK

3.1.4. ORTAK ALANLAR (KORİDOR, İÇ AVLU VS..)

3.2. BİNA GSE

3.2.1. GÜZEL SANATLAR ENSTİTÜSÜ

3.2.2. HEYKEL ANA SANAT DALI

3.2.3. ATÖLYELER

3.2.3.1. METAL ATÖLYESİ

3.2.3.2. AHŞAP ATÖLYESİ

3.2.4. ORTAK ALANLAR (KORİDOR, İÇ AVLU VS..)

3.3. YAKIN ÇEVRE (GİRİŞ, YAKIN ÇEVRE OTURMA ALANLARI, YEŞİL ALAN)

3.4. SATIŞ BİRİMLERİ (KANTİN, KONTEYNER...)

4. ATIK YÖNETİM EYLEM PLANI

4.1. KARARLAR – PLANLAMALAR (KISA, ORTA, UZUN VADE)

4.2. GERİ DÖNÜŞEBİLEN ATIKLAR (METAL, CAM, KAĞIT, PLASTİK)

4.3. ORGANİK/BİYOBOZUNUR ATIKLAR (GIDA ARTIĞI, YAPRAK VS.)

4.4. TEHLİKELİ ATIKLAR (HER BÖLÜMÜN, KATI-SIVI)

SÖZLÜK (TANIMLAR VE SEMBOLLER)

İLETİŞİM

SÖZLÜK

İnşaat ve yıkıntı atıkları: Her türlü alt ve üst yapının; tamirâtı, tadilâtı, yenilenmesi, yıktırılması veya Her hangi bir afet sebebiyle yıkılması sonucu ortaya çıkan atıklardır.

Kompost: Organik esaslı atıkların oksijenli veya oksijensiz ortamda ayrıştırılması suretiyle üretilen üründür.

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

Ön işlem: Ayırma işlemi dâhil olmak üzere atıkların hacmini veya tehlikelilik özelliklerini azaltmak, yönetimini kolaylaştırmak veya geri kazanımını artırmak amacıyla atığa uygulanan fiziksel, ısı, kimyasal veya biyolojik işlemlerden bir veya birkaçıdır.

Önleme: Ürünlerin yeniden kullanılması veya kullanım ömürlerinin uzatılması ile atık miktarının azaltılması, ürün üretiminde zararlı maddelerin araltımı 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 tedbirlerdir.

Pil: Hücrelerde kimyasal reaksiyon sonucu oluşan kimyasal enerjinin doğrudan dönüşümü ile üretilen elektrik enerjisi kaynağıdır.

Tehlikeli atık: Ek-3/A'da yer alan tehlikeli özelliklerden birini ya da birden fazlasını taşıyan, ek-4'te altı haneli atık kodunun yanında yıldız (*) işareti bulunan atıkları, Tehlikesiz atık: Ek-4 atık listesinde yıldız(*) işareti bulunmayan atıklardır.

Toplama: Atıkların ayrı toplandığı yerlerden taşınması amacıyla alınmasıdır.

Toplama-ayırma tesisi: Atıkların toplandığı ve cinslerine göre sınıflandırılarak ayrıldığı atık işleme tesisidir.

3) Plastikler



Döngülerin içindeki sayıların amacı ürün için kullanılan plastik tipini tanımlamaktır. Tüm plastikler geri dönüştürülebilir veya tekrar kullanılabilir değildir. Parçalanamayan ve geri dönüştürilemeyen çok sayıda plastik tabanlı ürün var.

#1-PET (POLİETİLEN TEREFTALAT)

PET, tüketici ürünlerinde en yaygın kullanılan plastiklerden biridir. Çoğu su ve içecek şişelerinde ve bazı ambalajlarda bulunur. Tek kullanımlık uygulamalar için tasarlanmıştır. Tekrarlanan kullanım, sağlığa zararlı organizma ve bakteri büyümesi riskini artırır. **(PET) plastikten yapılmış ürünler geri dönüştürülmeli, ancak tekrar kullanılmamalıdır.**

2-HDPE (YÜKSEK YOĞUNLUKLU POLİETİLEN)

HDPE plastik, deterjan ve yağ şişeleri, oyuncaklar ve bazı plastik torbalar yapmak için kullanılan sert plastiktir. HDPE en yaygın olarak geri dönüştürülen plastik olup, en güvenli plastiklerden biri olarak kabul edilir. HDPE plastiğin ikincil kullanım için geri dönüştürülmesi nispeten basit ve uygun maliyeti olan bir süreçtir. HDPE plastik çok dayanıklıdır ve güneş

GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ/ENSTİTÜSÜ BİNALARI ATIK YÖNETİMİ EYLEM PLANI

1. GİRİŞ

2. FAKÜLTE/ENSTİTÜ/BİNA TANIMI

3. ATIK ÜRETİCİLERİ VE ATIK TÜRLERİ

3.1. BİNA GSF

3.1.1. ANABİLİM / ANASANAT DALLARI

3.1.1.1. GRAFİK

3.1.1.2. İÇ MİMARLIK VE ÇEVRE TASARIMI

3.1.1.3. RESİM

3.1.1.4. SERAMİK

3.1.2. KONFERANS SALONLARI

3.1.3. DEKANLIK

3.1.4. ORTAK ALANLAR (KORİDOR, İÇ AVLU VS..)

3.2. BİNA GSE

3.2.1. GÜZEL SANATLAR ENSTİTÜSÜ

3.2.2. HEYKEL ANA SANAT DALI

3.2.3. ATÖLYELER

3.2.3.1. METAL ATÖLYESİ

3.2.3.2. AHŞAP ATÖLYESİ

3.2.4. ORTAK ALANLAR (KORİDOR, İÇ AVLU VS..)

3.3. YAKIN ÇEVRE (GİRİŞ, YAKIN ÇEVRE OTURMA ALANLARI, YEŞİL ALAN)

3.4. SATIŞ BİRİMLERİ (KANTİN, KONTEYNER...)

4. ATIK YÖNETİM EYLEM PLANI

4.1. KARARLAR – PLANLAMALAR (KISA, ORTA, UZUN VADE)

4.2. GERİ DÖNÜŞEBİLEN ATIKLAR (METAL, CAM, KAĞIT, PLASTİK)

4.3. ORGANİK/BİYOBOZUNUR ATIKLAR (GIDA ARTIĞI, YAPRAK VS..)

4.4. TEHLİKELİ ATIKLAR (HER BÖLÜMÜN KATI-SIVI)

SÖZLÜK (TANIMLAR VE SEMBOLLER)

İLETİŞİM