ULUSAL MESLEK STANDARDI

MYK
MESLEKİ YETERLİLİK KURUMU

ATIK ENDÜSTRİYEL AMBALAJI YENİDEN KULLANIMA HAZIRLAMA İŞÇİSİ

SEVİYE 3

REVİZYON 01

17UMS0582-3

RESMÎ GAZETE TARİH-SAYI

30.10.2022-31998

Meslek:	**Atık Endüstriyel Ambalajı Yeniden Kullanıma Hazırlama İşçisi**
Seviye:	**3**[1]
Referans Kodu:	**17UMS0582-3**
Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):	**Hazırlayan: Geri Kazanım Sanayicileri Derneği (GEKSANDER)** **Güncelleyen: Türkiye Çevre Koruma Vakfı (TÜÇEV)**
Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi:	**MYK Çevre Sektör Komitesi**
MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/ Sayı:	**Rev 00: 22/03/2017 Tarih ve 2017/31 Sayılı Karar** **Rev 01: 06/07/2022 Tarih ve 2022/151 Sayılı Karar**
Resmî Gazete Tarih/Sayı:	**Rev.00: 22.06.2017- 30104 (Mükerrer)** **Rev.01:30.10.2022-31998**
Revizyon No:	**01**

[1]Mesleğin yeterlilik seviyesi, 8 seviyeli Türkiye Yeterlilikler Çerçevesine göre seviye 3 olarak belirlenmiştir.

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

ACİL DURUM: İşyerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, doğal afet gibi acil müdahale, mücadele, ilkyardım veya tahliye gerektiren olayları,

ACİL EYLEM PLANI: Acil durum gerektiren olaylarda; önceden belirlenmiş bir program kapsamında davranış ve eylemde bulunmayı öngören planlama dokümanını,

AMBALAJ: Hammaddeden işlenmiş ürüne kadar, herhangi bir ürünün üreticiden kullanıcıya veya tüketiciye ulaştırılması aşamasında, taşınması, korunması, saklanması ve satışa sunulması için kullanılan herhangi bir malzemeden yapılmış iadesi olmayanlar da dâhil Atık Yönetimi Yönetmeliği Ek-1'de yer alan kriterler çerçevesindeki tüm ürünleri,

ENDÜSTRİYEL AMBALAJ: Endüstriyel ürün veya malzemelerin taşıma, koruma, istifleme/depolama ve benzeri amaçlarla kullanılan IBC, tank ve varil gibi konteynerleri,

FLANŞ: İki makine veya tesisat elemanının sızdırmaz şekilde birleştirilmesine yarayan elemanı,

IBC (Intermediate Bulk Container): Akıcı ve sert maddelerin depolanması ve taşınması için kullanılan konteyneri,

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliğini,

KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM (KKD): Çalışanı, yürütülen işten kaynaklanan, sağlık ve güvenliği etkileyen bir veya birden fazla riske karşı koruyan, çalışan tarafından giyilen, takılan veya tutulan tüm alet, araç, gereç ve cihazları,

KOMPOZİT AMBALAJ: Farklı malzemelerden yapılmış, elle birbirinden ayrılması mümkün olmayan entegre haldeki yekpare ambalajı,

KONTAMİNASYON: Herhangi bir kirleticiyle kirlenmemiş temiz bir yüzeye, ortama veya dokuya başka bir ortamdan kirliliğin taşınmasını,

MGBF (MSDS-Material Safety Data Sheet): Kimyasal maddelere ait Malzeme Güvenlik Bilgi Formunu,

NOZUL: Sıvıların püskürtülmesinde kullanılan ve sıvının giriş ve/veya çıkış basıncını değiştirmeye yarayan, plastik veya metal malzemeyi,

PET (Polietilen Tereftalat): Polyester ailesine ait polikondenzasyon metoduyla üretilen termoplastik bir malzemeyi,

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

RİSK: Tehlikeli bir olayın meydana gelme olasılığı ile sonuçlarının bileşimini,

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

TALİMAT: Detay çalışmaların kim tarafından, nasıl, nerede ve ne zaman yapılacağını belirten işyerine ait kalite sistem dokümanını,

TEHLİKE: İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışanı veya işyerini etkileyebilecek zarar veya hasar verme potansiyelini,

TEHLİKELİ ATIK: Atık Yönetimi Yönetmeliğinin Ek-4'ündeki listede altı haneli atık kodunun yanında yıldız (*) işareti bulunan atıkları,

TEMİZLEME ETİKETİ: Taşıma kaplarının temizlendiğini gösterir etiketleri,

YENİDEN / TEKRAR KULLANILABİLİR AMBALAJ: Ürünlerin kullanımları için gerekli olan ve ürünlerin tüketilmesi/kullanılması sonrasında geri alınarak yeniden / tekrar aynı amaçla kullanılmak üzere piyasaya arz edilen, yeniden / tekrar kullanıma uygun ambalajları,

YENİDEN KULLANIMA HAZIRLAMA: Atık olan ürün veya ürün bileşenlerinin başka ön işleme tabi olmasına gerek kalmadan temizleme, onarım ya da kontrol işlemleri ile tasarlandığı şekle getirilmesini,

ifade eder.

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ 5
2. MESLEK TANITIMI 6
2.1. Meslek Tanımı 6
2.2. Mesleğin Meslek Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri 6
2.3. Mesleğe Yönelik Özel Düzenlemeler 6
2.4. Çalışma Ortamı ve Koşulları 6
3. MESLEK PROFİLİ 8
3.1. Görevler, İşlemler, Başarım Ölçütleri, Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri 8
3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipmanlar 16
3.3. Tutum ve Davranışlar 16
Ek: Meslek Standardı Hazırlama ve Doğrulama Sürecinde Görev Alanlar 17

1. GİRİŞ

Atık Endüstriyel Ambalajı Yeniden Kullanıma Hazırlama İşçisi (Seviye 3), Ulusal Meslek Standardı 19/10/2015 tarihli ve 29507 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Ulusal Meslek Standartlarının ve Ulusal Yeterliliklerin Hazırlanması Hakkında Yönetmelik" ve 27/11/2007 tarihli ve 26713 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Meslekî Yeterlilik Kurumu Sektör Komitelerinin Kuruluş, Görev, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" hükümlerine göre MYK'nın görevlendirdiği Geri Kazanım Sanayicileri Derneği (GEKSANDER) tarafından hazırlanmış, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş ve MYK Çevre Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

Atık Endüstriyel Ambalajı Yeniden Kullanıma Hazırlama İşçisi (Seviye 3), Ulusal Meslek Standardının 01 no'lu revizyonu, MYK'nın görevlendirdiği Türkiye Çevre Koruma Vakfı (TÜÇEV) tarafından yapılmış ve MYK Çevre Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

2. MESLEK TANITIMI

2.1. Meslek Tanımı

Atık Endüstriyel Ambalajı Yeniden Kullanıma Hazırlama İşçisi (Seviye 3); iş sağlığı ve güvenliği ile çevre korumaya ilişkin belirlenmiş önlemleri uygulayarak kalite gereklilikleri çerçevesinde; iş organizasyonu yapma, yeniden kullanılabilir endüstriyel ambalaj atıklarını yükten arındırma temizleme, bakım ve onarım süreçlerini yürütme, kalite ve mesleki gelişim çalışmalarına katılma bilgi, beceri ve yetkinliğine sahip nitelikli kişidir.

2.2. Mesleğin Meslek Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

ISCO 08: 8189 (Başka yerde sınıflandırılmamış sabit tesis ve makine operatörleri)

2.3. Mesleğe Yönelik Özel Düzenlemeler

2872 sayılı Çevre Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.
4857 sayılı İş Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.
5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.
6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.
2/4/2015 tarihli ve 29314 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan Atık Yönetimi Yönetmeliği Hakkında Yönetmelik.

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nun 15 inci maddesi gereğince meslek elemanlarının sağlık gözetimine tabi tutulması; 17 nci maddesi gereğince gerekli İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimini alması ve bunu belgelendirmesi gerekmektedir.

**Mesleğin icrasına yönelik İSG, çevre ve diğer konulardaki mevzuata uyulması esastır*

2.4. Çalışma Ortamı ve Koşulları

Atık Endüstriyel Ambalajı Yeniden Kullanıma Hazırlama İşçisi (Seviye 3), endüstriyel ambalajları yeniden kullanıma hazırlama tesislerinde, ambalaj hazırlama elemanı olarak amirleri ve ekip elemanları ile iletişim halinde çalışır.

Atık Endüstriyel Ambalajı Yeniden Kullanıma Hazırlama İşçisi (Seviye 3)'ün çalışma ortamı, temizleme, yenileme, bakım onarım ve depolama alanını kapsar. Ambalaj yenileme sahalarında hareket halinde çalışır. İş süreçlerinde esnek süreli ve/veya vardiyalı çalışmalar yürütür. Çalışma ortamındaki olumsuz koşullara maruz kalma, stres altında çalışma gibi risklerden etkilenme olasılıkları söz konusudur. Mesleğin icrası esnasında iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini gerektiren kaza, yaralanma ve kimyasal kaynaklı mesleki hastalık kapma riskleri bulunmaktadır.

Mesleğin icrası esnasında iş sağlığı ve güvenliği önlemlerinin alınmasını gerektiren kaza, yaralanma ve meslek hastalığı riskleri bulunmaktadır. Bu risklerin tamamen bertaraf edilmesi ve önlenebilmesi için işveren tarafından gerekli önlemler alınır. Risklerin tamamen ortadan

kaldırılamadığı durumlarda toplu koruma önlemlerine uygun olarak çalışır, eğer toplu koruma önlemleri uygulanamıyorsa işveren tarafından sağlanan uygun kişisel koruyucu donanımı kullanarak çalışır.

3. MESLEK PROFİLİ

3.1. Görevler, İşlemler, Başarım Ölçütleri, Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri

Görev	**A. İş sağlığı ve güvenliği, çevre koruma ve kalite gerekliliklerini uygulamak**			
İşlemler		**Başarım Ölçütleri**		**Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri**
Kod	**Açıklama**	**Kod**	**Açıklama**	
A.1	İş sağlığı ve güvenliği talimatlarını uygulamak	**A.1.1**	Talimatlar doğrultusunda, İSG ile ilgili önlemleri göz önünde bulundurarak, kendisini ve çevresindekileri riske atmayacak şekilde çalışır.	1. İş sağlığı ve güvenliğinde işverenlerin ve çalışanların yükümlülükleri 2. İSG talimatları 3. İSG talimatlarını iş süreçlerinde uygulama 4. Araç, gereç ve ekipmanların güvenli kullanım talimatları ve talimatları iş süreçlerinde uygulama 5. Kişisel koruyucu donanım türleri ve özellikleri 6. Kişisel koruyucu donanımları seçme ve kullanma 7. Sağlık ve güvenlik işaretlerini 8. Sağlık ve güvenlik işaretlerine uygun davranma 9. Çalışma ortamındaki tehlike ve riskleri belirleme yöntem ve teknikleri 10. Yangın güvenliği talimatları 11. Acil durum talimatları 12. Acil durum talimatlarını iş süreçlerinde uygulama 13. Tehlike ve risklere karşı uygulanacak önlemler 14. Çevre koruma talimatları 15. Risk değerlendirme 16. Çevre koruma talimatlarını iş süreçlerinde uygulama 17. Çevresel tehlike ve riskler
		A.1.2	İşyerindeki makine, araç, gereç ve ekipmanları, bunların güvenlik donanımlarını sağlık ve güvenlik işaretlerine ve talimatlara uygun şekilde kullanarak çalışır.	
		A.1.3	Çalışma ortamında iş süreçlerine göre KKD'leri talimatlarına uygun kullanarak çalışır.	
		A.1.4	Kendisini ve çevresini etkileyeceğini gözlemlediği tehlike, risk ve ramak kala olayları yazılı ve/veya sözlü olarak ilgililer ile paylaşır.	
		A.1.5	Risk değerlendirmesi çalışmalarında gözlem ve görüşlerini risk değerlendirmesi ekibine iletir.	
		A.1.6	Acil durum planında belirtilen hususlar dâhilinde alınan önleyici ve sınırlandırıcı tedbirleri uygular.	
		A.1.7	İşyerinde sağlık ve güvenlik ile ilgili karşılaştığı acil durumları ilgili kişilere iletir.	

Görev	**A. İş sağlığı ve güvenliği, çevre koruma ve kalite gerekliliklerini uygulamak**			
İşlemler		**Başarım Ölçütleri**		**Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri**
Kod	**Açıklama**	**Kod**	**Açıklama**	
A.2	Çevre koruma önlemlerini uygulamak	**A.2.1**	İş süreçlerindeki olası çevresel tehlike ve risklere karşı belirlenen önlemleri uygulayarak çalışır	18. Kaynakları verimli kullanma ve temel tasarruf uygulamaları 19. İş süreçlerinde uygulanması gereken kalite gerekliliklerı 20. Atık türleri 21. Atık türlerini tanıma 22. İş süreçlerinde ortaya çıkan uygunsuzlukları giderme yöntemleri 23. İş süreçlerinde yapılan çalışmalara dair kayıt tutma 24. İş süreçlerinin iyileştirilmesinde görev ve sorumluluklar 25. İşyeri çalışma prosedürleri
		A.2.2	Çevre korumaya yönelik önlemleri, yapılan işin gereklerine uygun şekilde uygular.	
		A.2.3	Doğal ve işletme kaynaklarının daha az kullanımı için tespit ve planlama çalışmalarına katılır.	
		A.2.4	Çalıştığı alanda ortaya çıkan atıkların ayrımını yaparak biriktirme ekipmanlarında toplar.	
A.3	Kalite gerekliliklerine uygun çalışmak	**A.3.1**	İşlem formlarında yer alan talimatlara ve planlara uygun işlem yapar.	
		A.3.2	Araç, alet, donanım ya da sistemin kalite gerekliliklerine uygun çalışır.	
		A.3.3	Yaptığı çalışmaların işletme prosedürüne göre kaydını tutar.	

Görev	**B. İş organizasyonu yapmak**			
İşlemler		**Başarım Ölçütleri**		**Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri**
Kod	**Açıklama**	**Kod**	**Açıklama**	
B.1	İş planlaması yapmak	**B.1.1**	İş emrinde belirtilenen işlerin öncelik ve zaman planlamasını yapar.	1. Çalışma mevzuatı 2. Çevre koruma mevzuatı 3. Atık yönetimi mevzuatı 4. İşyeri kural ve talimatları 5. Vardiya değişimlerinde alınacak ve aktarılacak bilgiler 6. Vardiya teslim alma işlemleri 7. Vardiya teslim etme işlemleri 8. İş planlaması prosedürleri 9. İşyeri prosedürlerini ve iş programı uygulama
		B.1.2	İşyeri prosedürleri ve talimatlarına göre, iş programlarını uygular.	
B.2	Vardiya değişimi yapmak	**B.2.1**	Vardiya başında ambalaj atığını yeniden kullanıma hazırlama ile ilgili bilgileri içeren iş emrini alır.	
		B.2.2	Teslim aldığı vardiyanın öncesi ile ilgili (devam eden-tamamlanan iş, makine ve ekipmanların durumu ve benzeri) yazılı/sözlü bilgi alır.	
		B.2.3	Teslim ettiği vardiya ile ilgili (devam eden-tamamlanan iş, makine ve ekipmanların durumu ve benzeri) teslim edeceği vardiyadaki ilgiliye yazılı/sözlü bilgilendirme yapar.	

Görev	**C. Atık endüstriyel ambalaj yenileme hazırlıklarını yapmak**			
İşlemler		**Başarım Ölçütleri**		**Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri**
Kod	**Açıklama**	**Kod**	**Açıklama**	
C.1	Yenileme ortamını hazırlamak	**C.1.1**	Çalışma ortamının havalandırmasını ihtiyaca uygun olacak şekilde ayarlar.	1. Çalışma ortamı kural ve koşulları 2. Çalışma ortamı hazırlık işlemleri 3. Çalışma alanı kontrolü ve uygunsuzlukların tespiti 4. Atık ambalajı yeniden kullanıma hazırlama sürecinde kullanılan sistem, makine ve ekipmanlar 5. Atık ambalajı yeniden kullanıma hazırlama sürecinde kullanılan sistem, makine ve ekipmanların ayarları 6. Yenilemede kullanılan malzemeler ve sarf malzemeleri 7. Yenilemede kullanılan malzemelerin hazırlığı 8. Yenilemede kullanılan sarf malzemelerin hazırlığı
		C.1.2	Çalışma ortamının aydınlatmasını ihtiyaca uygun olacak şekilde ayarlar.	
C.2	Makine ve ekipmanları hazırlamak	**C.2.1**	Yenileme sahasındaki pompa, vana, fan, vakum, buhar, basınçlı hava, yıkama, çalkalama ve benzeri sistem ve ekipmanları çalışır duruma getirir.	
		C.2.2	Yenileme sahasının kontrol parametrelerinden hava basıncı, su basıncı, buhar basıncı, sıcaklık ve benzeri değerleri talimatta belirtilen referans aralığına getirir.	
C.3	Malzemeleri kullanıma hazırlamak	**C.3.1**	Yenilemede kullanılan malzemeleri (izolasyon, ambalaj kapağı, vana, musluk kablo ve benzeri) hazırlar.	
		C.3.2	Yenilemede kullanılan sarf malzemelerini (temizlik malzemeleri, absorban ve benzeri) hazırlar.	

Görev	**D. Atık endüstriyel ambalajı temizlemek**			
İşlemler		**Başarım Ölçütleri**		**Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri**
Kod	**Açıklama**	**Kod**	**Açıklama**	
D.1	Atık ambalajı temizleme işlemine hazırlamak	**D.1.1**	Etiketi bulunmayan/etiketi okunmayan atık ambalajları bertarafa gönderilmek üzere ayırır.	1. Atık ambalaj tür ve özellikleri 2. Atık ambalaj tür ve özelliklerini ayırt etme 3. Atık ambalaj temizliği öncesi sınıflandırma 4. Atık ambalajda hasar tespiti 5. Atık ambalajın durumuna göre yapılacak işlemler (tamir, bertaraf) 6. Atık ambalajın türüne göre temizleme yöntemini belirleme 7. Atık ambalajda kalan ürünün kabul sınırları 8. Atık ambalajda kalan ürünün tahliye yöntemleri 9. Atık ambalajda bulunan çökeltinin tahliye yöntemleri 10. Atık ambalajı yükten arındırma yöntemleri 11. Atık ambalajı havalandırma yöntemleri 12. Atık ambalaj arındırma ve temizlemede dikkat edilmesi gereken hususlar 13. Atık ambalaj arındırma ve temizlemede kullanılan sarf malzemeleri 14. Atık ambalaj arındırma ve temizlemede kullanılan temizlik malzemeleri 15. Atık ambalajı temizleme 16. Atık ambalajı kurutma yöntemleri
		D.1.2	Temizleme öncesi atık ambalajın hasarlı (delik, yırtık, patlak, kırık ve benzeri) olup olmadığını tespit eder.	
		D.1.3	IBC ve varillere basınç testi uygulayarak hasarlı olup olmadığını tespit eder.	
		D.1.4	Hasarlı olan atık ambalajlardan tamiri mümkün olanların tamire gönderilmesini sağlar.	
		D.1.5	Tamiri mümkün olmayan atık ambalajların bertaraf tesisine gönderilmesini sağlar.	
		D.1.6	Temizlenecek olan atık ambalajın türüne ve özelliğine (ahşap, cam, plastik, metal, kompozit, pet, kâğıt/karton ve benzeri) göre temizleme yöntemini belirler.	
D.2	Atık ambalajı yükten arındırmak	**D.2.1**	Temizlenecek atık ambalajda, varsa kalan ürünün, talimatlarda belirlenmiş kabul sınırları üzerinde olanlarını amirine bildirir.	
		D.2.2	Temizlenecek atık ambalajda, kalan ürünü amirinden gelecek talimat doğrultusunda uygun ekipmanı kullanarak tahliye eder.	
		D.2.3	Temizlenecek atık ambalajda var olan çökeltiyi, ambalajın türü ve özelliğine göre belirlenen ısıtma, su, buhar ve benzeri yöntemlerden biri veya birkaçı yardımıyla tahliye eder.	
D.3	Atık ambalajı havalandırmak	**D.3.1**	Yükü tahliye edilen atık ambalajın kapaklarını açarak prosedüre uygun süre havalandırmaya bırakır.	
		D.3.2	Süre kısıtlarında atık ambalajı, elektrik ve gaz geçirgenliği olmayan fan yardımıyla havalandırır.	

Görev	**D. Atık endüstriyel ambalajı temizlemek**			
İşlemler		**Başarım Ölçütleri**		**Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri**
Kod	**Açıklama**	**Kod**	**Açıklama**	
D.4	Atık ambalajı temizlemek	**D.4.1**	Ambalajı türü ve özelliğine göre belirlenmiş olan yöntemle (soğuk-sıcak basınçlı su, solüsyonlar, çözücüler, buhar ve benzeri) temizler.	
		D.4.2	Ambalajın türü ve özelliğine göre ambalajı, temizleme sıvısının çıkabileceği şekilde konumlandırarak (ters çevirme, serme/asma, flanşları ayırma ve benzeri) veya uygun ekipmanlarla (vakum, sıcak/soğuk üfleme, ve benzeri) temizleme sıvısını tahliye eder.	
D.5	Atık ambalajı kurutmak	**D.5.1**	Temizlenen ambalajı, doğal havalandırma ile kurutur.	
		D.5.2	Temizlenen ambalaja sıcak hava vererek kurutur.	

Görev	**E. Atık endüstriyel ambalajı yenilemek**			
İşlemler		**Başarım Ölçütleri**		**Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri**
Kod	**Açıklama**	**Kod**	**Açıklama**	
E.1	Atık ambalajın bakım ve onarımını yapmak	**E.1.1**	Şekil bozukluğu olan ambalajların, şişirme ve benzeri yöntemlerle şekil bozukluğunu giderir.	1. Atık ambalajın yeniden kullanımı ilgili mevzuat 2. Atık ambalaj bakım ve onarımı 3. Atık ambalaj bakım ve onarımında dikkat edilmesi gereken hususlar 4. Atık ambalaj bakım ve onarımında kullanılan sarf malzemeleri 5. Yeniden kullanım onayı alan ambalajları etiketleme 6. Ambalaj depolama alanları ve özellikleri
		E.1.2	Boya gerektiren atık ambalajları, boyanmaya gönderilmek üzere ayırır.	
		E.1.3	Bakım ve onarımı yapılamayan ambalaj atıklarını, geri kazanıma veya bertarafa gönderilmek üzere ayırır.	
E.2	Ambalajın uygunluk işlemlerine katkı vermek	**E.2.1**	Yeniden kullanıma hazırlanan ambalajın uygunluk onayı için gelen gözetim elemanlarına refakat eder.	
		E.2.2	Ambalajdaki tüm açık kapak, vana, flanş bağlantısı ve kör flanşları amirden onay alarak kapatır.	
		E.2.3	Yeniden kullanım onayı alan ambalajı, amirlerince kendisine verilen “temizleme etiketi” ile etiketler.	

Görev	**E. Mesleki gelişim faaliyetlerine katılmak**			
İşlemler		**Başarım Ölçütleri**		**Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri**
Kod	**Açıklama**	**Kod**	**Açıklama**	
F.1	Bireysel mesleki gelişimi konusunda çalışmalar yapmak	**F.1.1**	Mesleki gelişim ihtiyaçlarını rehberlik eşliğinde belirler.	1. Mesleki terminoloji 2. Mesleğe ilişkin yasal düzenlemeler ve iş süreçlerinde kullanılan prosedürler 3. Gözlem yapma ve değerlendirme 4. Mesleki gelişim ihtiyaçlarını belirleme 5. Mesleki gelişmeleri takip etme 6. Sözlü ve yazılı iletişim
		F.1.2	Meslekle ilgili malzeme, araç, gereç ve ekipmandaki teknolojik gelişmeleri rehberlik eşliğinde takip eder.	
		F.1.3	Yönetim tarafından belirlenen mesleki eğitim ve organizasyonlara katılır.	

3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipmanlar

1. Makine ve Ekipmanlar (ayarlanabilir nozul ve hortumlar, çek-pas, havalandırma fanı, havalı tabanca, kurutma fanı, su tabancası, boya tabancası, vakum pompası, üfleyici ve benzeri)
2. El aletleri (anahtar takımı, conta, civata, vana anahtarı, taşlama aparatı, çekiç ve benzeri)
3. Ex-proof cihazlar (aydınlatma sistemleri, el feneri, telefon)
4. Temizlik malzemeleri (çözücü ve solüsyonlar, üstübü, bez, sünger, kum, talaş, kova, kürek ve benzeri)
5. Ölçüm aletleri (gaz, ısı ve seviye ölçüm aleti, ph metre, ph kâğıdı, manometre ve benzeri)
6. İletişim cihazları (telsiz, araç terminali, megafon)
7. İlkyardım seti
8. Kişisel koruyucu donanımlar (baret, çelik burunlu ayakkabı, eldiven, emniyet kemeri ve kilidi, gözlük, iş elbisesi, siperlik, toz maskesi ve benzeri)
9. Yangın söndürme ekipmanı

3.3. Tutum ve Davranışlar

1. Acil durum türleri ve acil durum talimatlarına uygun davranmak
2. Bilgi, tecrübe ve yetkisi dâhilinde karar vermek
3. Çalışmalar esnasında gizlilik kurallarına riayet etmek
4. Çalışma ortamında iş disiplini sağlamada etkili tutum ve davranışlara sahip olmak
5. Çalışma zamanını iş emrine uygun şekilde etkili ve verimli kullanmak
6. Çalışmalarında planlı ve organize olmak
7. Çevre korumaya karşı duyarlı olmak
8. Çevre, kalite ve İSG mevzuatında yer alan düzenlemeleri benimsemek
9. Deneyimlerini iş arkadaşlarına aktarmak
10. Görev tanımını, görevi ile ilgili talimatları ve sorumluluklarını zamanında yerine getirmek
11. Güvenli çalışma şartlarına uygun davranmak
12. İşyeri çalışma prensiplerine uygun davranmak
13. İşyerinde ilgili kişilerden, zamanında bilgi almak ve aktarmak
14. İşyerine ait araç, gereç ve malzemelerin kullanımına özen göstermek
15. Kaynakların verimli kullanılmasına özen göstermek
16. Mesleğine ilişkin yeniliklere ve yeni fikirlere açık olmak
17. Meslek etiğine uygun davranmak
18. Takım arkadaşlarına bilgi ve deneyimlerini aktararak, mesleki ve kişisel gelişimlerini teşvik etmek
19. Tehlike durumlarını dikkatle algılayıp ilgilileri zamanında bilgilendirmek
20. Temizlik, düzen ve işyeri tertibine özen göstermek

Ek: Meslek Standardı Hazırlama ve Doğrulama Sürecinde Görev Alanlar

1. Meslek Standardı Hazırlama Ekibi ve Teknik Çalışma Grubu Üyeleri:

	Adı - Soyadı	**Eğitim Bilgileri* (Tarih - Eğitim Kurumu/Bölüm Adı)**	**Deneyim Bilgileri* (Tarih – İş Yeri – Unvan)**
1.	Haydar KAVAKÇI	Hitit Üniversitesi	ITC Investment Trading & Consulting AG şirketinde Sales & Marketing 2007 – Halen
2.	Alphan ERÖZTÜRK	İstanbul Teknik Üniversitesi – Çevre Mühendisliği 1997	ÇEVKO – Kamu ve Dış ilişkiler Müdürü
3.	Osman ŞENAYDIN	Sakarya Üniversitesi – Çevre Mühendisliği Gazi Üniversitesi – Y. Lisans / Doktora Çevre Bilimleri	Türkiye Belediyeler Birliği – Çevre Mühendisi 2010 – Halen
4.	Betül AYDIN	Çevre Mühendisi	EKOVAR A.Ş. Yönetim Direktörü
5.	Belgin SATICI	Biyolog	Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı – Uzman
6.	Şule YETKİN	Çevre ve Şehircilik	Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı – Uzman
	Nazmiye ÇİÇEK	Selçuk Üniversitesi İktisadi Ve İdari Bilimler Fakültesi İktisat – Konya Erasmus - Brescia Universitesi Ekonomi – İtalya	Kasım 2020- devam, ediyor, Tüçev Türkiye Çevre Koruma Vakfı Proje Asistanı Mart 2018- Ocak 2019, Devlet Hava Meydanları İşletmesi Genel Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Dairesi Haziran 2016 - Şubat 2018 ATG Yüksek Hızlı Tren Garı ve Yaşam Merkezi Yönetimi, İşletme Genel Müdür Asistanı Şubat 2013- Ocak 2016, Multi Turkey Gordion Avm Yönetimi Avm Genel Müdürü Asistanı
	Eyyüp ONAT	1987, H.Ü. Fen.Bil.Ens. (İstatistik),Y.Lisans	2016 – devam ediyor, MYK, Moderatör

		1983, H.Ü. Fen.Fak. (İstatistik), Lisans	2010-2016, UMS-UY Moderatörlük ve Ölç. Değ. Uzmanı 1983-1997 ÖSYM, B.Sayar Programcı, Ölç.Değ.Uzmanı

**Yalnızca meslekle ilgili olan eğitim/deneyim bilgilerine yer verilecektir.*

2. Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar:

TBB / Türkiye Belediyeler Birliği (TTB)

GEKSANDER Geri Kazanım Sanayicileri Derneği

Çevre Koruma Ve Ambalaj Atıkları Değerlendirme Vakfı (ÇEVKO)

Entegre Katı Atık Sistemleri (ITC)

Inte Tıbbi Atık Yönetimi

Beker Recycle

T.C. Çalışma Ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı – İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü

T.C. Enerji Ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü

Ege Bölgesi Sanayi Odası (EBSO)

Türkiye İş Kurumu

KOSGEB

Türkiye İstatistik Kurumu (TÜİK)

Ankara Ticaret Odası (ATO)

Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu (TURK-İŞ)

Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu

Belgelendirme Kuruluşları Derneği (BEKDER)

Yetkilendirilmiş Belgelendirme Kuruluşları Derneği (YBKDER)

Hak-İşçi Sendikaları Konfederasyonu

Türkiye İhracatçılar Meclisi

Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığı

Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu

İstanbul Ticaret Odası

Ankara Sanayi Odası - Sektörler Meclisi

T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı

T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı

T.C. Sağlık Bakanlığı

T.C. Ulaştırma Bakanlığı (İnşaat)

T.C. Tarım ve Orman Bakanlığı

İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi Program Otoritesi

Türkiye Belediyeler Birliği

TOBB - Sektörler Meclisi

TBB – Türkiye Belediyeler Birliği

Ostim OSB

Türkiye İnşaat Sanayicileri İşveren Sendikası (İNTES)

Türkiye Sağlık Endüstrisi İşverenleri Sendikası

Mesleki Eğitim Ve Küçük Sanayi Destekleme Vakfı (MEKSA)

Türkiye Metal Sanayicileri Sendikası (MESS)

İstanbul Ticaret Odası (İTO)

Ege Bölgesi Sanayi Odası (EBSO)

Tüketici Hakları Derneği (THD)

Tüketici Yararına Araştırma Derneği (TÜYADER)

Belgelendirme Kuruluşları Derneği (BEKDER)

3. MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanlar:

Yüksel SELVİ Başkan (Milli Eğitim Bakanlığı)

Mehtap BAKIR Başkan Vekili (Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu

Yusuf BAŞARAN Üye (Tarım ve Orman Bakanlığı)

Yücel YENİÇERİ Üye (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı)

Münüre TÜRKMEN Üye (Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı)

Eda COŞKUN GÜL Üye (Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı)

Damla SAĞLAM ŞATIR Üye (Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı)

Prof. Dr.Müfide BANAR Üye (Yükeköğretim Kurulu Başkanlığı)

Bercan ÖĞÜT Üye (Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu)

Esin ÖZARSLAN Üye (Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği)

Mustafa Mert TEZER Üye (Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu)

Ramazan GÜRBÜZ Üye (Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu)

Gülden ARIKAN Üye (Mesleki Yeterlilik Kurumu)

4. MYK Yönetim Kurulu:

Adem CEYLAN,	Başkan (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Temsilcisi)
Prof. Dr. Mehmet SARIBIYIK,	Üye (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Temsilcisi)
Dr. Recep ALTIN,	Üye (Milli Eğitim Bakanlığı Temsilcisi)
Bendevi PALANDÖKEN,	Üye (Meslek Kuruluşları Temsilcisi)
Dr. Osman YILDIZ,	Üye (İşçi Sendikaları Konfederasyonları Temsilcisi)
Celal KOLOĞLU,	Üye (İşveren Sendikaları Konfederasyonu Temsilcisi)