



**ULUSAL MESLEK STANDARDI**

**ENDÜSTRİYEL AMBALAJ YENİDEN KULLANIMA  
HAZIRLAMA İŞÇİSİ**

**SEVİYE 3**

**REFERANS KODU / 17UMS0582-3**

**RESMİ GAZETE TARİH-SAYI/ 22.062017 – 30104 (Mükerrer)**

<b>Meslek:</b>	<b>ENDÜSTRİYEL AMBALAJ YENİDEN KULLANIMA HAZIRLAMA İŞÇİSİ</b>
<b>Seviye:</b>	<b>3<sup>1</sup></b>
<b>Referans Kodu:</b>	<b>17UMS0582-3</b>
<b>Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):</b>	<b>Geri Kazanım Sanayicileri Derneği (GEKSANDER)</b>
<b>Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi:</b>	<b>MYK Çevre Sektör Komitesi</b>
<b>MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/Sayı:</b>	<b>22/03/2017 Tarih ve 2017/31 Sayılı Karar</b>
<b>Resmî Gazete Tarih/Sayı:</b>	<b>22.062017 – 30104 (Mükerrer)</b>
<b>Revizyon No:</b>	<b>00</b>

<sup>1</sup>Mesleğin yeterlilik seviyesi, sekizli (8) seviye matrisinde seviye üç (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,

**AMBALAJ:** Hammaddeden işlenmiş ürüne kadar, bir ürünün üreticiden kullanıcıya veya tüketiciye ulaştırılması aşamasında, taşınması, korunması, saklanması ve satışa sunulması için kullanılan herhangi bir malzemeden yapılmış Ek-1’ de yer alan Ambalaj Tanımına İlişkin Açıklayıcı Örneklerde belirtilenler ile geri dönüşsüz olanlar da dâhil tüm ürünleri,

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

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

**IBC:** Ultraviyole ışınlarla karşı stabilize edilmiş yüksek moleküler, yüksek yoğunluk polietilenden üretilen, paslanma, korozyon ve güçlü kimyasallara karşı yüksek dayanıma sahip, akışkan haldeki maddelerin depolanması ve taşınmasında kullanılan, gövdesinde çelik kafesler bulunan 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, bu amaca uygun olarak tasarımı yapılmış tüm alet, araç, gereç ve cihazları,

**KOMPOZİT:** Farklı malzemelerden yapılmış, elle birbirinden ayrılması mümkün olmayan 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:** İş yerinde meydana gelen, çalışan, iş yeri ya da ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olayı,

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

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

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

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

**TEMİZLEME ETİKETİ:** Taşıma kaplarının temizlendiğini gösterir etiketleri,

**YENİDEN KULLANIM:** Ürünlerin ya da atık olmayan bileşenlerin tasarlandığı şekilde aynı amaçla kullanıldığı herhangi bir işlemi,

**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

<b>1. GİRİŞ.....</b>	<b>6</b>
<b>2. MESLEK TANITIMI .....</b>	<b>7</b>
2.1. Meslek Tanımı.....	7
2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri.....	7
2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile ilgili Düzenlemeler.....	7
2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat.....	7
2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları.....	7
2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler .....	7
<b>3. MESLEK PROFİLİ .....</b>	<b>8</b>
3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri .....	8
3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman.....	16
3.3. Bilgi ve Beceriler .....	16
3.4. Tutum ve Davranışlar .....	17
<b>4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME.....</b>	<b>18</b>

## 1. GİRİŞ

Endüstriyel Ambalaj Yeniden Kullanıma Hazırlama İşçisi (Seviye 3) Ulusal Meslek Standardı 5544 sayılı Meslekî Yeterlilik Kurumu (MYK) Kanunu ile anılan Kanun uyarınca çıkartılan 19/10/2015 tarihli ve 29507 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Ulusal Meslek Standartlarının ve Ulusal Yeterliliklerin Hazırlanması Hakkında Yönetmelik ve 27/11/2007 tarihli ve 26713 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Mesleki Yeterlilik Kurumu Sektör Komitelerinin Kuruluş, Görev, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre MYK’nın görevlendirdiği Geri Kazanım Sanayicileri Derneği (GEKSANDER) tarafından hazırlanmış, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş ve MYK Çevre Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

## **2. MESLEK TANITIMI**

### **2.1. Meslek Tanımı**

Endüstriyel Ambalaj Yeniden Kullanıma Hazırlama İşçisi (Seviye 3), İSG ve çevre koruma önlemlerini uygulayarak iş organizasyonu yapma, yeniden kullanılabilir endüstriyel ambalajları yenileme, temizleme, bakım ve onarım süreçlerini yürütme, kalite ve mesleki gelişim çalışmalarına katılma bilgi, beceri ve yetkinliğine sahip kişidir.

### **2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri**

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

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

2872 sayılı Çevre Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

4857 sayılı İş Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

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

Ayrıca, iş sağlığı ve güvenliği ve çevre ile ilgili yürürlükte olan kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuata uyulması ve konu ile ilgili risk değerlendirmesi yapılması esastır.

### **2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat**

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

### **2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları**

Endüstriyel Ambalaj 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. Bu risklerin tamamen bertaraf edilmesi ve önlenmesi için işveren tarafından gerekli önlemler alınır. Risklerin tamamen ortadan kaldırılamadığı durumlarda toplu koruma önlemlerine uygun olarak çalışır, eğer toplu koruma önlemleri uygulanıyorsa işveren tarafından sağlanan uygun kişisel koruyucu donanımı kullanarak çalışır.

### **2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler**

Endüstriyel Ambalaj Yeniden Kullanıma Hazırlama İşçisi (Seviye 3), 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nun 15 inci maddesi gereğince sağlık gözetimine tabi tutulur.

### 3. MESLEK PROFİLİ

#### 3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İSG ve çevre koruma önlemlerini uygulamak	A.1	İş süreçlerinde İSG önlemlerini almak	A.1.1	Talimatlar doğrultusunda, İSG ile ilgili önlemleri göz önünde bulundurarak, kendisini ve çevresindekileri riske atmayacak şekilde çalışır.
				A.1.2	İşyerindeki bütün makine, araç ve gereçleri ve bunların güvenlik donanımlarını sağlık ve güvenlik işaretleri ile talimatlara uygun şekilde kullanır.
				A.1.3	Çalışma ortamında iş süreçlerine göre KKD'leri talimatlarına uygun olarak kullanır.
				A.1.4	Kendisini ve çevresini etkileyeceğini gözlemlediği tehlike, risk ve ramak kala olayları yazılı ve/veya sözlü olarak sorumlular ile paylaşır.
				A.1.5	Risk değerlendirmesi çalışmalarında gözlem ve görüşlerini risk değerlendirmesi ekibine iletir.
				A.1.6	Yetkili olduğu makinelerin bakımları ile periyodik muayenelerini eder.
				A.1.7	Yetkili olduğu makinelerin bakımları ile periyodik muayenelerinde gördüğü uygunsuzlukları üstlerine bildirir.
		A.2	Acil durum prosedürlerinin uygulanmasına iştirak etmek	A.2.1	Acil durum planında belirtilen hususlar dâhilinde alınan önleyici ve sınırlandırıcı tedbirlere uyar.
				A.2.2	İşyerinde sağlık ve güvenlik ile ilgili karşılaştığı acil durumları ilgililere iletir.
		A.3	Çevre koruma önlemlerini almak	A.3.1	Çalışma ortamındaki olası çevre tehlike ve risklerinin tespit ve takibi ile ilgili çalışmalara destek verir.
A.3.2	Yapılan işin gereklerine göre, çevre koruma önlemlerini uygular.				



Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
B	İş organizasyonu ve kalite ile ilgili süreçleri uygulamak	B.1	Vardiya değişimi yapmak	B.1.1	Vardiya başında vardiya süreciyle ilgili iş emrini alır.
				B.1.2	Teslim aldığı vardiyanın öncesi ile ilgili (devam eden-tamamlanan iş, makine ve ekipmanların durumu, çalışma ortamının durumu, İSG ile ilgili konular gibi hususlarda) yazılı/sözlü bilgi alır.
				B.1.3	Yenileme planına ve alınan iş emrine göre yapılacak işler için, iş önceliklerini belirler.
				B.1.4	Teslim ettiği vardiya ile ilgili (devam eden-tamamlanan iş, makine ve ekipmanların durumu, çalışma ortamının durumu, İSG ile ilgili konular gibi hususlarda) ilgiliye yazılı/sözlü bilgilendirme yapar.
		B.2	İş süreçlerinin kayıtlarını tutmak	B.2.1	Vardiyasında tamamlanan ve/veya devam eden işlerin durumunu işletmenin formatına uygun olarak ilgili forma kaydeder.
				B.2.2	Tuttuğu rapor ve formları işletmenin ilgili birimine teslim eder.
		B.3	İş süreçlerinin geliştirilmesine katkı vermek	B.3.1	Yürüttüğü iş süreçlerindeki aksaklıkların düzeltilmesine ilişkin öneriler geliştirir.
				B.3.2	Aksaklıkların giderilmesine ilişkin belirlediği önerileri işletme prosedürlerine göre, işletmenin ilgili birime bildirir.
				B.3.3	Belirlediği ve/veya bildirilen uygunsuzlukları, prosedür ve talimatlara uygun olarak giderir.
				B.3.4	Belirlediği ve/veya bildirilen uygunsuzlukları, bu uygunsuzluklardan giderebildiklerini ve gidemediklerini işyerinin ilgili birimine bildirir

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Ambalaj yenileme öncesi hazırlık yapmak	C.1	Makine ve ekipmanları hazır hale getirmek	C.1.1	Yenileme sahasındaki pompa, vana, fan, vakum, buhar, basınçlı hava, yıkama, çalkalama, boyama makinası ve benzeri sistem ve ekipmanların temiz ve çalışır durumda olduğunun kontrollerini yapar.
				C.1.2	Yenileme sahasının kontrol parametrelerinden hava basıncı, su basıncı, buhar basıncı, sıcaklık ve benzeri değerlerin belirlenmiş referans aralığında olup olmadığını kontrol eder.
				C.1.3	Kontrol sonrası sistem ve ekipmanların talimatlarda belirtilen değerlere getirilmesini sağlar.
				C.1.4	Varsa filtrelerin temizliğini, makine kullanım talimatına uygun olarak kontrol eder.
				C.1.5	Kontrol sonrası filtre değişim ihtiyacı tespit ederse ilgililere bildirir.
		C.2	Yenileme ortamını hazırlamak	C.2.1	Yenileme ortamının aydınlatma ve havalandırma sistemlerini kontrol eder.
				C.2.2	Yenileme ortamının temizliğini kontrol eder.
				C.2.3	Ortam yenileme işlemine uygun değil ise ortamın uygun hale getirilmesini sağlar.
		C.3	Malzeme talebinde bulunmak	C.3.1	Güncel yenileme planına, yenileme yapılacak ambalajın türü ve özelliğine göre kullanılacak malzemelerin yeterli çeşit ve miktarda olup olmadığını kontrol eder.
				C.3.2	Yenileme için yetersiz malzemelerin çeşit ve miktarlarını listeleterek amirinden talep eder.
				C.3.3	Gelen malzemelerin, çeşit ve miktarlarının talebe uygunluğunu kontrol eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Endüstriyel ambalaj temizliği yapmak (devamı var)	D.1	Temizleme yöntemini, yönteme uygun malzeme ve ekipmanı belirlemek	D.1.1	Ambalajı ve içinde taşınan malzemeyi niteleyen etiket bulunmayan/etiketi okunmayan ambalajları bertarafa gönderilmek üzere ayırır.
				D.1.2	Temizleme öncesi ambalajları delik, yırtık, patlak, kırık ve benzeri yönlerden gözle kontrol eder.
				D.1.3	IBC ve varillerde basınç testi yapar.
				D.1.4	Yapılan testler neticesinde hasarlı bulduğu ambalajları ayırır.
				D.1.5	Hasarlı olan ambalajlardan tamiri mümkün olanların tamire gönderilmesini sağlar.
				D.1.6	Tamiri mümkün olmayan ambalajların bertaraf tesisine gönderilmesini sağlar.
				D.1.7	Temizlenmesi istenen ambalajlardan, tekrar kullanılabilir olanlarını seçerek diğerlerinden ayırır.
				D.1.8	Temizlenecek olan ambalajların türlerine ve özelliklerine (ahşap, cam, plastik, metal, kompozit, pet, kağıt/karton ve benzeri) göre, belirlenmiş olan temizleme yöntemini seçer.
				D.1.9	Belirlenen temizleme yöntemine uygun malzeme ve ekipmanların cinsini ve miktarını belirler.
				D.1.10	Yapılacak temizlik işi ile ilgili deneyimlerine dayanarak farklı malzeme, farklı yöntem, işlem tekrarı gibi görüş ve önerilerini amirine iletir.
		D.2	Ambalajı yükten arındırmak	D.2.1	Temizlenecek ambalajda, varsa kalan ürünün, talimatlarda belirlenmiş kabul sınırları üzerinde olanlarını amirine bildirir.
				D.2.2	Temizlenecek ambalajda, kalan ürünü amirinden gelecek talimat doğrultusunda gerekli ekipmanı kullanarak tahliye eder.
				D.2.3	Ambalajda çökelti veya kontaminasyon olup olmadığını kontrol eder.
				D.2.4	Kontrol sonucuna göre var olan çökeltiyi, ambalajın türü ve özelliğine göre belirlenen ısıtma, su, buhar ve benzeri yöntemlerden biri veya birkaçı yardımıyla tahliye eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Endüstriyel ambalaj temizliği yapmak	D.3	Ambalajı havalandırmak	D.3.1	Yükü tahliye edilmiş olan ambalajın kapaklarını açarak prosedüre uygun süre havalandırmaya bırakır.
				D.3.2	Süre kısıtlarında ambalajı, elektrik ve gaz geçirgenliği olmayan fan yardımıyla havalandırır.
		D.4	Ambalajı uygun yöntem ve materyallerle temizlemek	D.4.1	Ambalajı türü ve özelliğine göre belirlenmiş olan soğuk-sıcak basınçlı su, solüsyonlar, çözücüler, buhar ve benzeri yöntemler ile temizler.
				D.4.2	Yaptığı temizliği fiziki olarak kontrol eder.
				D.4.3	Gerektiğinde temizlik aşamalarını tekrarlar.
		D.5	Ambalajı temizleme sıvılarından arındırmak	D.5.1	Ambalajın türü ve özelliğine göre ambalajı, temizleme sıvısının çıkabileceği şekilde konumlandırarak (ters çevirme, serme/asma ve benzeri) veya ekipmanlarla (vakum, sıcak/soğuk üfleme ve benzeri) temizleme sıvısını tahliye eder.
				D.5.2	Tahliye edilemeyen sıvılar için ambalajın eğer varsa kör flanşlarını ayırarak sıvıyı tahliye eder.
		D.6	Ambalajı kurutmak	D.6.1	Temizlenmiş ve temizleme sıvılarından arındırılmış ambalaja, doğal havalandırma işlemleri uygular.
				D.6.2	Temizlenmiş ve temizleme sıvılarından arındırılmış ambalaja sıcak hava vererek kurutur.
				D.6.3	Ambalajın kuru olup olmadığını kontrol eder.
				D.6.4	Kurumamış ambalajlar için havalandırma ve kurutma işlemlerini tekrarlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Temizleme sonrası yenileme işlemleri yapmak	E.1	Temizlik sonrası ambalaj bakım ve onarımını yapmak	E.1.1	Temizlik sonrası fiziki ve işlevsel kontrolleri yapar.
				E.1.2	Kontrollere göre bakım onarım ihtiyaçlarını belirler.
				E.1.3	Şekil bozukluğu olan ambalajların, şişirme ve benzeri yöntemlerle şekil bozukluğunu giderir.
				E.1.4	Boya gerektiren ambalajları, uygun ekipman ve malzemeyle boyar.
				E.1.5	Bakım ve onarımı yapılamayan ambalajları amirine bildirir.
				E.1.6	Bakım ve onarımı yapılamayan ambalajların, amirinden gelecek talimata göre, yeniden kullanıma veya bertarafa gönderilmesini sağlar.
		E.2	Temizlik sonrası kontrolleri yapmak	E.2.1	Temizlenmiş, bakımı, onarımı yapılmış ambalajların kontrole hazır olduğunu amirine bildirir.
				E.2.2	Temizlenmiş, bakımı, onarımı yapılmış ambalajların uygunluk kontrolü için gelen gözetim elemanlarına refakat eder.
				E.2.3	Ambalajdaki tüm açık kapak, vana, flanş bağlantısı ve kör flanşları amirden onay alarak kapatır.
				E.2.4	Temizlenen ambalajı, amirlerince kendisine verilen “temizleme etiketi” ile etiketler.
		E.3	Temizleme sürecinde oluşan atıkları ayırmak	E.3.1	Atıkları türlerine göre belirlenmiş uygun kaplarda biriktirir.
				E.3.2	Biriken atıkları geçici depolama alanına götürür.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
F	Makine ve ekipman bakımı yapmak	F.1	Makine ve ekipmanların rutin kontrollerini yapmak	F.1.1	Makine ve ekipmanların iç ve dış yüzeylerini talimatlarına göre uygun madde ve araçlarla temizler.
				F.1.2	Makine ve ekipmanların gevşeme, kaçak, sızıntı, normal dışı ısınma/soğuma, titreme, ses, olağandışı koku gibi sorun durumlarını tespit eder.
				F.1.3	Makine ve ekipmanların görsel olarak yıpranmasını ve temizliğini kontrol eder.
		F.2	Makine ve ekipmanların arızalarının giderilmesini sağlamak	F.2.1	Makine ve ekipmanlardaki arıza türüne göre gerektiğinde, çalışmayı durdurarak amirini bilgilendirir.
				F.2.2	Belirlediği sorunlardan, tanımlanmış görevleri dahilindekileri düzeltir.
				F.2.3	Belirlediği sorunlardan tanımlanmış görevleri dahilinde olmayanları amirine bildirir.
				F.2.4	Tanımlanmış görevleri dâhilindeki makine bakımlarını, bakım ve güvenlik prosedürlerine uygun şekilde yapar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
G	Mesleki gelişim faaliyetlerini yürütmek	G.1	Mesleki eğitim ile ilgili faaliyetlere katkı vermek	G.1.1	Hizmet içi eğitim programlarının bilgi, beceri ve yetkinliklerin gelişimini destekleyecek şekilde oluşturulmasına katkı sağlar.
				G.1.2	Gerektiğinde çalışma arkadaşlarına ve diğer çalışanlara bilgi ve deneyimlerini aktarır.
		G.2	Bireysel mesleki gelişim çalışmalarına katılmak	G.2.1	Hizmet içi ve farklı kuruluşlar tarafından verilen mesleki gelişim eğitimlerine katılır.
				G.2.2	Atık toplama ve taşıma ile ilgili gelişmeleri takip eder.
				G.2.3	Endüstriyel ambalajlarla ilgili gelişmeleri takip eder.

### 3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

1. Ayarlanabilir nozul ve hortumlar
2. Bilgisayar
3. Çek-pas
4. Çözücü ve solüsyonlar
5. El aletleri (anahtar takımı, conta, civata, vana anahtarı, taşlama aparatı, çekiç ve benzeri)
6. Ex-proof cihazlar (aydınlatma sistemleri, el feneri, telefon)
7. Havalandırma fanı
8. Havalı tabanca
9. İletişim cihazları (telsiz, araç terminali, megafon)
10. Malzeme güvenlik bilgi formu (MSDS)
11. Kişisel koruyucu donanım (iş elbisesi, baret, koruyucu elbise, çelik burunlu bot, gözlük, eldiven, maske ve benzeri)
12. Kurutma fanı
13. Ölçüm aletleri (gaz, ısı ve seviye ölçüm aleti, ph metre, ph kağıdı, manometre ve benzeri)
14. Su tabancası, boya tabancası
15. Temizlik malzemeleri (üstübü, bez, sünger, kum, talaş, kova, kürek ve benzeri)
16. Vakum pompası, üfleyici

### 3.3. Bilgi ve Beceriler

1. Acil durum bilgisi
2. Araç, gereç ve ekipman kullanım bilgi ve becerisi
3. Çalışma ortamındaki iş sağlığı ve güvenliği işaretleri bilgisi
4. Çevre koruma uygulamaları bilgisi
5. Ekipman, malzeme ve donanım koruma ve temizlik bilgi ve becerisi
6. El aletleri ile güvenli çalışma bilgi ve becerisi
7. El becerisi
8. El-göz koordinasyon becerisi
9. Hijyen bilgisi
10. İnce motor (küçük kas) koordinasyon yeteneği
11. İş organizasyonu bilgi ve becerisi
12. İş sağlığı ve güvenliği önlemleri bilgisi
13. İşyeri çalışma prosedürleri bilgisi
14. Kalın motor (büyük kas) koordinasyon yeteneği
15. Kalite kontrol prensipleri bilgisi
16. Kayıt tutma ve raporlama bilgisi
17. Mesleki terim bilgisi
18. Ölçme ve ölçme araçları kullanma bilgi ve becerisi
19. Pompa, hat, tank aksam ve ekipmanı bilgisi
20. Problem çözme becerisi
21. Sözlü ve yazılı iletişim becerisi



22. Taşıma ve kaldırma araçları kullanma bilgi ve becerisi
23. Tehlikeli maddelerle (radyoaktif, kimyasal ve benzeri)güvenli çalışma bilgisi
24. Temel çalışma mevzuatı bilgisi
25. Temel düzeyde atık yönetimi bilgisi
26. Temel düzeyde boya uygulama becerisi
27. Temel düzeyde mesleğe ilişkin yasal düzenlemeler bilgisi
28. Temel elektrik bilgisi
29. Temel ilk yardım bilgisi
30. Temel kimyasal bilgisi
31. Temel mekanik ve hidrolik bilgisi
32. Temel pnömatik bilgisi
33. Yangın önleme ve yangınla mücadele bilgisi

### **3.4. Tutum ve Davranışlar**

1. Acil ve stresli durumlarla baş etmek
2. Araç, gereç ve ekipman kullanımına özen göstermek
3. Çalışma ortamında kendisinin ve çalışma arkadaşlarının emniyetini gözetmek
4. Çalışmalarında planlı ve organize olmak
5. Çevre koruma kurallarına duyarlı olmak
6. Detaylara özen gösterme ve dikkatli olmak
7. Ekip içinde uyumlu çalışmak
8. İnsan ilişkilerine özen göstermek
9. İş sağlığı ve güvenliği kurallarına uyarak çalışmak
10. İş yerine ait araç, gereç ve ekipmanların kullanımına özen göstermek
11. Kişisel bakımına ve sağlığına özen göstermek
12. Mesleği ile ilgili etik kurallara uymak
13. Mesleğine ilişkin yeniliklere ve yeni fikirlere açık olmak
14. Mesleki olarak kendini geliştirmeye önem vermek
15. Öğrenmeye açık olmak ve öğrendiklerini başkalarına etkili bir şekilde anlatabilmek
16. Süreç ve kalite odaklı çalışmak
17. Tehlike ve risklere karşı öngörülü ve duyarlı olmak
18. Uyarı ve eleştirilere açık olmak
19. Zamanını etkin şekilde kullanmak

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

Endüstriyel Ambalaj Yeniden Kullanıma Hazırlama İşçisi (Seviye 3) meslek standardını esas alan ulusal yeterliliklere göre belgelendirme amacıyla yapılacak ölçme ve değerlendirme, gerekli şartların sağlandığı ölçme ve değerlendirme merkezlerinde yazılı ve/veya sözlü teorik ve uygulamalı olarak gerçekleştirilecektir.

Ölçme ve değerlendirme yöntemi ile uygulama esasları bu meslek standardına göre hazırlanacak ulusal yeterliliklerde detaylandırılır. Ölçme ve değerlendirme ile belgelendirmeye ilişkin işlemler 15/10/2015 tarihli ve 29503 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Mesleki Yeterlilik Kurumu, Sınav, Ölçme, Değerlendirme ve Belgelendirme Yönetmeliği çerçevesinde yürütülür.

## **Ek: Meslek Standardı Hazırlama Sürecinde Görev Alanlar**

### **1. Meslek Standardı Hazırlayan Kuruluşların Meslek Standardı Ekibi**

Ebru Canatan,	Proje yöneticisi, GEKSANDER
Eyyüp ONAT,	Danışman, DACUM Moderatörü
Saime Özge Felekoğlu,	Proje asistanı, GEKSANDER

### **2. Teknik Çalışma Grubu Üyeleri**

Behnan Öztürkmen	EKOVAR Çevre Grup A.Ş., Koordinatör, ANKARA
Elif Tuğçe Ersöz,	Selami Engin-Pozitif Atık, Çevre Mühendisi, ANKARA
Emin Farımaz	MGD Marmara Geri Dönüşüm, Çevre Müh., Gebze/KOCAELİ
Haldun Çağatay	CİNKANLAR Kim.San.Aş. Atık Alım Sorumlusu, İZMİR
Halil Kayıkçı	Halil Kayıkçı Atık Geri Kazanım San. Ve Tic. AŞ Yönetim Kurulu Bşk., SAKARYA
İbrahim Engin,	Geri Kazanım Sanayicileri Derneği, Yönetim Kurulu Başkanı, ANKARA
Özgür Elibol	ARTE ÇEVRE San.Tic. Ltd.Şti, Kimyager, Genel Müd., İSTANBUL
Sabahattin Turan,	Çevre Ve Şehircilik Bakanlığı, Uzman, ANKARA
Selen Kılıçaslan,	SEO Grup, Şirket Ortağı, Uzman, ANKARA

### **3. Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar**

Akümülatör ve Geri Kazanım Sanayicileri Derneği (AKÜDER)  
Ankara Büyükşehir Belediyesi  
Ankara Sanayi Odası (ASO)  
Ankara Ticaret Odası (ATO)  
Ankara Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesi Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri  
Bölümü  
Atık Kağıt ve Geri Dönüşümcüler Derneği (AGED)  
Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı  
Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı (İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü)  
Çevre Kuruluşları Dayanışma Derneği (ÇEKÜD)  
Çevre ve Şehircilik Bakanlığı  
Değerlendirilebilir Atık Malzemeler Sanayicileri Derneği (TÜDAM)  
Devlet Personel Başkanlığı  
Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu (DİSK)  
Ege Bölgesi Sanayi Odası (EBSO)  
Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı  
Gazi Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri  
Bölüm Başkanlığı  
Hak-İş Konfederasyonu  
İSTAÇ

İstanbul Büyükşehir Belediyesi Atık Yönetimi Müdürlüğü  
İstanbul Ticaret Odası (İTO)  
İstanbul Üniversitesi Hastaneleri Çevre Yönetim Koordinatörlüğü  
İstanbul Üniversitesi Rektörlüğü Mühendislik Fakültesi Çevre Mühendisliği Bölümü  
Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı (KOSGEB)  
MEB Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü  
MEB Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü  
MEB Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü  
Orman ve Su İşleri Bakanlığı  
Orta Doğu Teknik Üniversitesi Rektörlüğü Çevre Mühendisliği Bölümü  
Sağlık Bakanlığı (Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü)  
TMMOB Çevre Mühendisleri Odası Ankara Şubesi  
TMMOB Çevre Mühendisleri Odası Genel Merkez  
TMMOB Çevre Mühendisleri Odası İstanbul Şubesi  
TMMOB Çevre Mühendisleri Odası İzmir Şubesi  
Tüm Atık ve Çevre Yönetimi Derneği (TAYÇED)  
Tüm Tıbbi Atık Sterilizasyon Tesisi İşletmecileri Derneği (TASTİD)  
Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu (TESK)  
Türkiye İhracatçılar Meclisi (TİM)  
Türkiye İstatistik Kurumu (TÜİK)  
Türkiye İş Kurumu (İş ve Meslek Danışmanlığı Dairesi Başkanlığı)  
Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu (TURK-İŞ)  
Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu (TİSK)  
Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumu  
Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB)  
Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı (YÖK)

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

Özlem İRİTAŞ	Başkan (Orman ve Su İşleri Bakanlığı)
Hülya ÇAKIR	Başkan Vekili (Çevre ve Şehircilik Bakanlığı)
Yücel YENİÇERİ	Üye (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı)
Prof. Dr. Tuncay DÖĞEROĞLU	Üye (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı)
Mustafa KAYA	Üye (Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı)
Yüksel SELVİ	Üye (Milli Eğitim Bakanlığı)
Tuğba DİNÇBAŞ	Üye (Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı)
Güner YENİGÜN	Üye (Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu)
Bercan ÖĞÜT	Üye (Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu)
Gökhan Recep BİŞKİN	Üye (Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu)

Hande MERTYÜREK	Üye (Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği)
Dilek TORUN	Üye (Mesleki Yeterlilik Kurumu)
Yaprak AKÇAY ZİLELİ	Daire Başkanı, Mesleki Yeterlilik Kurumu
Esmâ DOĞAN	Uzman Yardımcısı, Mesleki Yeterlilik Kurumu

#### **5. MYK Yönetim Kurulu**

Adem CEYLAN	Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Temsilcisi, Başkan
Prof. Dr. Mahmut ÖZER	Yükseköğretim Kurulu Temsilcisi, Başkan Vekili
Doç. Dr. Mustafa Hilmi ÇOLAKOĞLU	Milli Eğitim Bakanlığı Temsilcisi, Üye
Bendevi PALANDÖKEN	Meslek Kuruluşları Temsilcisi, Üye
Dr. Osman YILDIZ	İşçi Sendikaları Konfederasyonları Temsilcisi, Üye
Celal KOLOĞLU	İşveren Sendikaları Konfederasyonu Temsilcisi, Üye