



ULUSAL MESLEK
STANDARDI



MYK
MESLEKİ YETERLİLİK
KURUMU

DÜZENLİ DEPOLAMA BERTARAF SAHA SORUMLUSU

SEVİYE 5

REVİZYON NO:00

REFERANS KODU/ 23UMS0804-5

RESMİ GAZETE TARİH-SAYI

09/07/2023 - 32243



Meslek:	DÜZENLİ DEPOLAMA BERTARAF SAHA SORUMLUSU
Seviye:	5¹
Referans Kodu:	23UMS0804-5
Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):	İZAYDAŞ İzmit Atık ve Artıkları Arıtma Yakma Ve Değerlendirme A.Ş.
Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi:	MYK Çevre Sektör Komitesi
MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/Sayı:	05/04/2023 Tarih ve 75 Sayılı Karar
Resmî Gazete Tarih/Sayı:	09/07/2023 Tarih ve 32243 Sayılı Resmi Gazete
Revizyon No:	00

¹Mesleğin yeterlilik seviyesi, 8 seviyeli Türkiye Yeterlilikler Çerçevesine göre Seviye 4 olarak belirlenmiştir.

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

ACİL DURUM: İşyerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek veya işyerini dışarıdan etkileyebilecek yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, zehirlenme, salgın hastalık, radyoaktif sızıntı, sabotaj ve doğal afet gibi ivedilikle müdahale gerektiren olayları,

ACİL DURUM PLANI: İşyerlerinde meydana gelebilecek acil durumlarda yapılacak iş ve işlemler ile uygulamaya yönelik eylemlerin yer aldığı planı,

ARAZÖZ: Kamyon, traktör türünde bir taşıta su tankı ve sulama sistemi yerleştirilerek imal edilen ve genellikle ön ya da arkasında sulama düzeneği bulunan motorlu aracı,

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

BOŞALTMA PLATFORMU: Atık araçlarının sahada atıklarını boşaltmaları için toprak, taş ve benzeri mekanik malzeme ile oluşturulan özel sıkıştırılmış alanı,

DOĞRULAMA TESTİ: Tesise gelen atığın temel özellikleri belirlenen ve uygunluk testi yapılan atık ile aynı atık olduğunun kontrol edilmesini,

DOZER: Arazi temizleme, yol açma, malzeme (atık vb.) serme, hendek doldurma, tesviye yapma, zemin gevşetme ve kaya sökme gibi işleri yapan iş makinesini,

DÜZENLİ DEPOLAMA TESİSİ (DDT): Atıkların olduğu tesis içinde geri kazanım, ön işlem veya bertarafa gönderilmek üzere geçici depolandığı birimler, atığın geri kazanım veya ön işleme tabi tutulmak amacıyla üç yıldan daha kısa süreli ara depolandığı tesisler ile atığın bertaraf işlemine tabi tutulmak üzere bir yılı geçmeyecek şekilde ara depolandığı tesisler hariç olmak üzere atıkların yer altı veya yer üstünde belirli teknik standartlara göre bertaraf edildiği sahaları,

DÜZENLİ DEPOLAMA TESİSLERİNİN SINIFLANDIRILMASI: Atıkların Düzenli Depolanmasına Dair Yönetmeliğin Ek-2 bölümünde yer alan sınır değerlere göre I, II ve III' üncü sınıf olarak sınıflandırılan tesisleri,

EKSKAVATÖR: Ekskavatör hidrolik gücüyle çalışan birkaç eklemlili bir kolun ucunda, içe doğru çalışan oynak kepçesiyle kazı işlerinde kullanılan genellikle paletli bir tür iş makinesini,

GÜNLÜK ÖRTÜ MALZEMESİ: Kemirgenlerden, taşıyıcı hayvanlardan, haşerelerden, kokudan veya sahada uçuşabilecek maddelerin rüzgârla sürüklenmesinden kaynaklanan sorunları önlemek amacıyla bütün açık atık yüzeylerinin kapatılması için kullanılan günlük toprak içeren malzemeyi,

HÜCRE: Farklı tür atıkların aynı lotta depolanmasının uygun olduğu durumlarda, lot içinde atıkların birbiriyle temasını engelleyecek önlemlerin alındığı birimleri,

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliğini,

KAZICI-YÜKLEYİCİ (BEKO LODER): Hem kazıcı, hem yükleyici lastik tekerlekli iş makinesini,

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,

KOLEKTÖR: Küçük kesitli birkaç borudan gelen bir akışkanın (sızıntı suyunun) taşındığı/toplandığı ana boruyu,

KOMPAKTÖR: Sahada atık serme ve sıkıştırma işlerinde kullanılan, dişli tekerlekli iş makinesini,

LOT: Düzenli depolama tesisinin etkin kullanılması amacıyla nihai dolum hacmi belirli, altyapısı ilgili yönetmelik hükümlerine göre inşa edilmiş olan düzenli depolama tesisi bölümlerini,

MOBİL ATIK TAKİP SİSTEMİ (MoTAT): Her bir taşıma işlemine ilişkin bilgilerin kaynağında kayıt altına alınması, atık taşıma firma ve araçların lisanslandırılması, atık yüklü araçların seyir halindeyken izlenmesi ve atık taşıma işlemlerinin etkin bir şekilde denetlenmesi amacı ile hazırlanan çevrimiçi sistemi,

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

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

RİSK DEĞERLENDİRMESİ (İSG): 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 gerekli çalışmaları,

RİSK DEĞERLENDİRMESİ: Düzenli Depolama tesisi ve çevresinin özellikleri dikkate alınarak sızıntı suyu da dâhil olmak üzere oluşabilecek emisyonlarının tesise ilave bir yük getirmeyeceğine yönelik yapılan değerlendirmeyi,

RÖGAR: Depolama sahasında farklı lotlardan gelen sızıntı suyu toplama borularını başka bir doğrultuya yöneltmek ve akışı kontrol etmek için yapılan bacayı,

SINIR DEĞER ARTIRIMI: Düzenli Depolama tesisi tarafından yapılan risk değerlendirmesi ile beraber ilgili bakanlığa yapılan başvuru neticesinde ilgili bakanlık tarafından verilen izni,

SIZINTI SUYU: Depolanan atıklardan süzülen ve depolama sahasından kaynaklanan sıvıyı,

TEHLİKE: İş yerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışanı veya iş yerini etkileyebilecek zarar veya hasar verme potansiyelini,

TEHLİKELİ ATIK: İlgili yönetmelikte tanımlanan tehlikelilik özelliği taşıyan altı haneli atık kodunun yanında yıldız (*) işareti bulunan atıkları,

TEHLİKESİZ ATIK: Atıkların Düzenli Depolanmasına Dair Yönetmelikte tanımlanan tehlikesiz atıkları,

TEMEL NİTELENDİRME: Atığın depolama tesisine kabulünden önce tesise gönderilmesi planlanan atığın üretildiği kaynakta yapısını ve tüm özelliklerini gösteren bilgileri,

UYGUNLUK TESTİ: Atığın temel özelliklerinin tüm depolama tesisi sınıfları için verilen atık kabul kriterlerini sağladığı bilgileri,

YÜKLEYİCİ (LODER): Sahada atık/toprak yüklemeinde kullanılan lastik tekerlekli iş makinesini,

ifade eder.



İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ.....	7
2. MESLEK TANITIMI	8
2.1. Meslek Tanımı	8
2.2. Mesleğin Meslek Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri.....	8
Mesleğe Yönelik Özel Düzenlemeler.....	8
2.3. Çalışma Ortamı ve Koşulları.....	8
3. MESLEK PROFİLİ	10
3.1. Görevler, İşlemler, Başarım Ölçütleri, Mesleki Bilgiler ve Uygulama Becerileri	10
3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipmanlar.....	24
3.3. Tutum ve Davranışlar	24
Ek: Meslek Standardı Hazırlama ve Doğrulama Sürecinde Görev Alanlar	25



1. GİRİŞ

Düzenli Depolama Bertaraf Saha Sorumlusu (Seviye 5), 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 İZAYDAŞ İzmit Atık ve Artıkları Arıtma Yakma ve Değerlendirme A.Ş. 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

Düzenli Depolama Bertaraf Saha Sorumlusu (Seviye 5); iş sağlığı ve güvenliği ile çevreyi korumaya ilişkin belirlenmiş önlemleri uygulayarak, kalite gereklilikleri çerçevesinde; mesleği ile ilgili iş organizasyonu yapan, I. II. ve III. Sınıf Düzenli Depolama alanlarına atıkların kabulü ve sevk işlemlerini yürüten, bu depolama alanlarının işletilmesini sağlayan, gerekli izleme ve kontrolleri sağlayarak işletmenin sürekliliğini devam ettiren, bu faaliyetlerde sahada görev yapan düzenli depolama bertaraf saha elemanlarını sevk ve koordine eden yetki alanı dahilinde teknik inisiyatif alan ve mesleki gelişim faaliyetlerine katılan kişidir.

2.2. Mesleğin Meslek Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

ISCO 08: 2133 (Çevre koruma ile ilgili profesyoneller)

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

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.*

2.3. Çalışma Ortamı ve Koşulları

Düzenli Depolama Bertaraf Saha Sorumlusu (Seviye 5), her türlü iklim şartlarında olmak üzere çoğunlukla açık alanda çalışır. Çalışma ortamının olumsuz koşulları arasında; nihai depolanan atıklardan kaynaklanan kötü koku ve toz maruziyeti, mikrobiyolojik riskler, kuş, köpek ve haşerelerden kaynaklanan diğer riskler sayılabilir.

Belediye atıkları dışındaki tehlikeli ve tehlikesiz atıklardan kaynaklanan tozuma, reaksiyon, yangın vb. olumsuzluklar meydana gelebilir. Ayrıca asbestli atıkların kabulü yapılan tesislerde ilave riskler oluşabilir. Çalışma saatleri gündüz olmakla birlikte bazı acil durumlarda tatil günlerinde de çalışması gerekebilir. Düzenli Depolama Bertaraf Saha Sorumlusu (Seviye 5); Düzenli Depolama Bertaraf Saha Elemanı (Seviye 3); bakım birimleri, iş makinesi operatörleri ve iş güvenliği birimi ile koordineli çalışırlar.

Mesleğin icrası esnasında iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini gerektiren kaza, yaralanma, tahriş ve zehirlenme 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 uygulanamıyorsa işveren tarafından sağlanan uygun kişisel koruyucu donanımı kullanarak çalışır.



3. MESLEK PROFİLİ

3.1. Görevler, İşlemler, Başarım Ölçütleri, Mesleki Bilgiler 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 ortamında İSG önlemlerini uygulamak (devamı var)	A.1.1	İSG ile ilgili önlemleri göz önünde bulundurarak kendisini ve çevresindekileri riske atmayacak şekilde çalışılmasını sağlar.	1. Acil durum türleri
		A.1.2	İş yerindeki makine araç ve gereçleri ile ilgili donanımların sağlık ve güvenlik işaretlerine ve talimatlarına uygun kullanılmasını sağlar.	2. Acil durum talimatlarına uygun davranma
		A.1.3	Çalışma ortamında iş süreçlerine göre KKD’lerin talimatlarına uygun olarak kullanılmasını sağlar.	3. İş sağlığı ve güvenliği talimatları ve bunların iş süreçlerinde uygulanması
		A.1.4	Kendisini ve çevresini etkileyeceğini gözlemlediği tehlike, risk ve ramak kala olaylarının önlenmesini sağlar.	4. Risklere karşı talimatlarda belirtilen önlemlerin uygulanması
		A.1.5	Acil durumlarda, acil durum planında yer alan önlemlerin uygulanmasını sağlar.	5. Olası uygunsuzlukların giderilme yöntemleri
		A.1.6	İş yerinde İSG ile ilgili karşılaştığı acil durumlarda müdahale yönetiminin uygulanmasını sağlar.	6. Araç, gereç ve ekipmanların güvenli kullanımı ile ilgili talimat ve prosedürler ve bunları iş süreçlerine uygulama
		A.1.7	Risk değerlendirme çalışmalarında gözlem ve görüşlerini ilgililere iletir.	7. Çalışma ortamındaki risk ve tehlikeleri belirleme yöntem ve teknikleri
		A.1.8	Sorumluluğundaki kişilerin İSG kurallarına uyma durumlarını denetleyerek uygunsuzlukların giderilmesini sağlar.	8. Kalite gerekliliklerini uygulama ve süreç iyileştirme
		A.1.9	Rögar, kanal gibi kapalı alanlarda kontrol, temizlik ve bakım faaliyetleri sırasında oluşabilecek olası risklere karşı talimatlarda belirtilen önlemlerin uygulanmasını sağlar.	9. Kişisel koruyucu donanım türleri, kullanım ve bakım özellikleri
				10. Alarm, sağlık ve güvenlik işaretlerini tanıma ve takip etme
				11. Basit ilk yardım teknikleri
				12. Çevre koruma yöntemleri

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.1.10	Görev kapsamındaki düzenli depolama faaliyetlerinde saha ve çalışanlar için alınan İSG önlemlerinin uygunluğunu takip eder.
A.2	İş süreçlerinde çevre koruma önlemlerini uygulamak	A.2.1	İş süreçlerinde olası çevresel tehlike ve risklere karşı belirlenmiş önlemleri uygulayarak çalışır.
		A.2.2	İş süreçlerinde ortaya çıkan atıkların tasnifinin talimatlara göre yapılmasını sağlar.
		A.2.3	Çalıştığı alanda ortaya çıkan atıkların ayrımını yaparak biriktirme ekipmanlarında toplanmasını sağlar.
		A.2.4	Çalıştığı ortamdaki geri kazanılabilir materyallerin toplanmasına ve muhafazasına ilişkin belirlenen önlemleri uygular.
		A.2.5	Geri dönüşümü olan atıkların teslim işlemlerinin talimatlara göre gerçekleştirmesini sağlar.
A.3	Kalite gerekliliklerini uygulamak (devamı var)	A.3.1	Yürütülen işlerde belirlenmiş kalite gerekliliklerine uygun olarak çalışılmasını sağlar.
		A.3.2	Kontrol sonuçlarına göre belirlediği ve yetkisi dâhilinde olan uygunsuzlukları giderir.
		A.3.3	Kontrol sonuçlarına göre yetkisi dâhilinde olmayan ve gideremediği uygunsuzlukları ilgililere iletir.
		A.3.4	İş süreçlerini iyileştirilmesine yönelik görüş ve önerilerini ilgililere iletir.

13. İş sağlığı ve güvenliğinde işverenlerin ve çalışanların hukuki yükümlülükleri
14. İş süreçleri ile ilgili mevzuat ve kalite prosedürleri
15. Çevresel tehlike ve risklere karşı belirlenmiş önlemleri uygulanması
16. İş yeri çalışma prosedürleri
17. Kayıt tutma
18. Kişisel koruyucu donanım kullanım
19. Kontrol ve uygulama teknikleri
20. Koordinasyon
21. Mesleğe ilişkin yasal düzenlemeler
22. Mesleki İSG
23. İş yeri çalışma temel prosedürleri iş yeri talimatları ve prosedürleri
24. Temel çalışma mevzuatı
25. Yangın önleme ve yangınla mücadele
26. Hijyen
27. Mesleki terim
28. Atık türlerini tanıma
29. Atıkların tasnifi
30. Atıkların bertarafı
31. Geri kazanılabilir malzemeler ve bunların toplanması ile muhafaza edilmesi

Görev	A. İş sağlığı ve güvenliği, çevre koruma ve kalite gerekliliklerini uygulamak			
İşlemler		Başarım Ölçütleri		Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
				32. Geri dönüşümü olan atıkların teslim işlemlerine yönelik talimatlar 33. Yanıcı ve parlayıcı malzemelerin saklanması



Görev	B. İş organizasyonu yapmak			Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri
İşlemler		Başarım Ölçütleri		
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
B.1	İş programının uygulanmasını sağlamak	B.1.1	İhtiyaç duyulan malzemeleri ve insan kaynağını belirleyerek iş programının oluşturulmasını sağlar.	1. İş planı yapma ve uygulama
		B.1.2	İş programına ve iş emirlerine göre işlemlerin gerçekleştirilmesini sağlar.	2. Çalışma alanının düzenlenmesi
B.2	Vardiya teslimine ilişkin işlemlerin kontrolünü sağlamak	B.2.1	Vardiyalarda tutulan periyodik kayıtları (iş makinesi periyodik kontrolleri, çalışma saatleri, saha kontrolleri ve benzeri kayıtları) kontrol eder.	3. Çalışma türü ve iş yöntemine göre kullanılacak donanım, malzeme ve ekipmanlar
		B.2.2	Günlük devam eden veya tamamlanan çalışmalar, çalışma ortamı, iş makinesi ve diğer ekipmanların durumu, İSG ve çevre ile ilgili konuların yazılı ve sözlü olarak ilgililere aktarılmasını sağlar.	4. Araç, gereç ve ekipmanların hazırlığı
		B.2.3	Vardiya bazında çalışma planını yaparak düzenli depolama saha çalışanlarına bildirir.	5. Bilgisayar donanım, yazılım ve ağ yapısı
B.3	İş süreçlerinin kayıtlarını tutmak	B.3.1	İş süreçlerinde prosedürlere uygun tutulan kayıtları kontrol eder.	6. Evsel ve tehlikeli atık bilgisi
		B.3.2	İş süreçlerinde kullanacağı ekipman ve malzemelerin ön kontrollerinin yapılmasını sağlar.	7. Kayıt tutma
		B.3.3	Çalışma izni, atık yönetimi, arıza durumlar, uygunsuzluklar ve benzeri uygulamalar için tanımlanmış ilgili formları hazırlayarak kayıt tutar.	8. Kayıtların saklanması
		B.3.4	Düzenli depolama lotlarına kabul edilen atıklar ile ilgili gerekli bilgileri ilgili forma işleyerek kayıt tutulmasını sağlar.	9. Tehlikeli atıkların tesise sevki sırasında yapılacak kayıt kontrol işlemleri
B.4		B.4.1	Kullanılan makine ve ekipmanların iş bitiminde temizlenmesini sağlar.	10. Mesleki düzeyde operasyon süreçlerini planlama
				11. İş süreçlerinde yapılan çalışmalara dair kayıtları tutma
				12. Risk değerlendirme
				13. Çalışma alanı kontrolü ve uygunsuzlukların tespiti
				14. Çalıştığı alanda bakım veya işlemler sonucu oluşan atıkların bertarafı için yapılan işlemler

Görev	B. İş organizasyonu yapmak			
İşlemler		Başarım Ölçütleri		Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
	Alanların temizlik ve düzenini takip etmek	B.4.2	Çalışma için gerekli araç, gereç ve ekipmanı çalışmaya hazır hale getirilmesini sağlar.	15. Çalışma alanlarının temizlik ve düzeninin sağlanması işlemleri 16. Vardiya devir teslim işlemlerinde temin edilmesi gereken bilgiler 17. Çalışma mevzuatı 18. Atık kâğıt geri dönüşümü ilgili yasal mevzuat 19. İşyeri kural ve talimatları Vardiya devir teslim işlemleri
		B.4.3	Çalıştığı alanda bakım veya işlemler sonucu oluşan atıkların bertarafı için ilgili birimi talimatlar doğrultusunda yönlendirir.	

Görev		C. I, II. ve III. Sınıf Depolama alanlarına atıkların kabulü ve sevk işlemlerini koordine etmek.		
İşlemler		Başarım Ölçütleri		Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
C.1	I. sınıf düzenli depolama alanlarına gelen atıkların kabul, tartım, kayıt ve sevk işlemlerini yürütmek.	C.1.1	Atık üreticisinden atıklar ile ilgili temel özelliklere ilişkin bilgileri toplar.	1. Kontrol ve uygulama teknikleri 2. Mesleki düzeyde operasyon süreçleri ve planlama 3. Mesleki ekipman, araç ve gereç 4. Mesleki ölçme, test ve kontrol 5. Mesleki yazılım ve işletim sistemlerini kullanma 6. Veri okuma, yorumlama ve işleme uygulamaları 7. Atık türleri ve özellikleri 8. Atık kabul kriterleri 9. Atık tartım işlemleri 10. Atık uygunluk testleri 11. Kayıt işlemleri 12. I. sınıf düzenli depolama alanlarına gelen atıkların kabul, tartım, kayıt ve sevk işlemleri • Atıklar ile ilgili temel özelliklere ilişkin bilgilerin toplanması • Atık kabul kriterlerine uygun temel özelliklere sahip atıkların uygunluk testleri • Doğrulama testleri • Kabulü yapılan tüm atıkların tartım işlemleri • Kabulü yapılan atıklar için risk değerlendirmesi yapılması
		C.1.2	Atık kabul kriterlerine uygun temel özelliklere sahip atıkların uygunluk testlerinin yapılmasını sağlar.	
		C.1.3	Atıkların uygunluk ve temel nitelendirme testleri ile aynı olduğunun teyidi için doğrulama testlerinin yapılmasını sağlar.	
		C.1.4	Tehlikeli atıkların tesise sevkı sırasında araca ait firma lisansı, araç lisansı, şoföre ait SRC belgesi ve mobil atık takip sisteminde (MoTAT) kayıt kontrolünün yapılmasını sağlar.	
		C.1.5	Kabulü yapılan tüm atıkların tartım işlemlerinin yapılmasını sağlar.	
		C.1.6	Tesise kabul edilen atıkların temel özelliklerine ait bilgileri ve tartım işlem kayıtlarının belirlenen periyotlarda saklanması sağlar.	
		C.1.7	Doğrulama testleri sonucu atık kabul kriterlerine uygun olmayan atıkların tesise kabulünü yapmayarak ilgili il müdürlüğüne bildirilmesini sağlar.	
		C.1.8	Doğrulama testleri sonucu atık kabul kriterlerine uygun olan atıkların I. sınıf depolama alanına sevkini sağlar.	
		C.1.9	Temel nitelendirme testlerinin sonucuna göre sınır değeri artırım ihtiyacı olan atık için düzenli depolama tesislerine kabulünde sınır değer artırımı uygulamasının tesise getireceği yük için risk değerlendirmesi yapar.	
		C.1.10	Temel nitelendirme testleri sonucuna göre sınır değerini aşan parametreler için risk değerlendirmesi ile birlikte bakanlıktan uygunluk alınmasını sağlar.	
C.2	II. sınıf düzenli depolama alanlarına gelen atıkların	C.2.1	Atıkların kantarda tartılarak ilgili düzenli depolama lotuna sevkini sağlar.	

Görev		C. I, II. ve III. Sınıf Depolama alanlarına atıkların kabulü ve sevk işlemlerini koordine etmek.			
İşlemler		Başarım Ölçütleri		Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri	
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama		
	kabul, tartım, kayıt ve sevk işlemlerini yürütmek.	C.2.2	Belediye atıkları haricindeki atıklar için atık üreticisinden atıklar ile ilgili temel özelliklere ilişkin bilgileri toplar.	- Atık kabul kriterlerine uygun olmayan atıklara yönelik işlemler. - Tehlikeli atıkların tesise sevki sırasında yapılacak kayıt kontrol işlemleri - Temel nitelendirme testleri - Temel nitelendirme testleri sonucuna göre sınır değerini aşan parametreler için yapılacak işlemler 13. II. sınıf düzenli depolama alanlarına gelen atıkların kabul, tartım, kayıt ve sevk işlemlerini - Atıklar ile ilgili temel özelliklere ilişkin bilgilerin toplanması - Atık kabul kriterlerine uygun temel özelliklere sahip atıkların uygunluk testleri - Doğrulama testleri - Kabulü yapılan tüm atıkların tartım işlemleri - Kabulü yapılan atıklar için risk değerlendirmesi - Atık kabul kriterlerine uygun olmayan atıklara yönelik işlemler. - Tehlikeli atıkların tesise sevki sırasında yapılacak kayıt kontrol işlemleri - Temel nitelendirme testleri	
		C.2.3	Belediye atıkları haricindeki atıklar için atık kabul kriterlerine uygun temel özelliklere sahip atıkların uygunluk testlerinin yapılmasını sağlar.		
		C.2.4	Atıkların uygunluk ve temel nitelendirme testleri ile aynı olduğunun teyidi için doğrulama testlerinin yapılmasını sağlar.		
		C.2.5	Kabulü yapılan tüm atıkların tartım işlemlerinin yapılmasını sağlar.		
		C.2.6	Tesise kabul edilen atıkların temel özelliklerine ait bilgileri ve tartım işlem kayıtlarının belirlenen periyotlarda saklanması sağlar.		
		C.2.7	Doğrulama testleri sonucu atık kabul kriterlerine uygun olmayan atıkların tesise kabulünü yapmayarak ilgili il müdürlüğüne bildirilmesini sağlar.		
		C.2.8	Doğrulama testleri sonucu atık kabul kriterlerine uygun olan atıkların II. sınıf depolama alanına sevkini sağlar		
		C.2.9	Temel nitelendirme testlerinin sonucuna göre sınır değeri artırım ihtiyacı olan atık için düzenli depolama tesislerine kabulünde sınır değeri artırımı uygulamasının tesise getireceği yük için risk değerlendirmesi yapar.		
		C.2.10	Temel nitelendirme testleri sonucuna göre sınır değerini aşan parametreler için risk değerlendirmesi ile birlikte bakanlıktan uygunluk alınmasını sağlar.		
C.3	III. sınıf düzenli depolama alanlarına gelen atıkların kabul, tartım, kayıt ve sevk işlemlerini yürütmek.	C.3.1	Atık kabul öncesi atık üreticisinden atıkları ile ilgili temel özelliklere ilişkin bilgileri toplar.		
		C.3.2	Atık kabul kriterlerine uygun temel özelliklere sahip atıkların uygunluk testlerinin yapılmasını sağlar.		
		C.3.3	Atıkların uygunluk ve temel nitelendirme testleri ile aynı olduğunun teyidi için doğrulama testlerinin yapılmasını sağlar.		

Görev		C. I, II. ve III. Sınıf Depolama alanlarına atıkların kabulü ve sevk işlemlerini koordine etmek.		
İşlemler		Başarım Ölçütleri		Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
		C.3.4	Kabulü yapılan tüm atıkların tartım işlemlerinin yapılmasını sağlar.	- Temel nitelendirme testleri sonucuna göre sınır değerini aşan parametreler için yapılacak işlemler 14. III. sınıf düzenli depolama alanlarına gelen atıkların kabul, tartım, kayıt ve sevk işlemleri - Atıklar ile ilgili temel özelliklere ilişkin bilgilerin toplanması - Atık kabul kriterlerine uygun temel özelliklere sahip atıkların uygunluk testlerinin yapılması - Kabulü yapılan atıklar için tartım işlemleri - Kabulü yapılan atıklar için risk değerlendirmesi - Atık kabul kriterlerine uygun olmayan atıklara yönelik işlemler. - Tehlikeli atıkların tesise sevki sırasında yapılacak kayıt kontrol işlemleri - Temel nitelendirme testleri - Temel nitelendirme testleri sonucuna göre sınır değerini aşan parametreler için yapılacak işlemler - Doğrulama testleri
		C.3.5	Tesise kabul edilen atıkların temel özelliklerine ait bilgileri ve tartım işlem kayıtlarının belirlenen periyotlarda saklanması sağlar.	
		C.3.6	Doğrulama testleri sonucu atık kabul kriterlerine uygun olmayan atıkların tesise kabulünü yapmayarak ilgili il müdürlüğüne bildirilmesini sağlar.	
		C.3.7	Doğrulama testleri sonucu atık kabul kriterlerine uygun olan atıkların III. sınıf depolama alanına sevkini sağlar	
		C.3.8	Temel nitelendirme testlerine sonucuna göre sınır değeri artırım ihtiyacı olan atık için düzenli depolama tesislerine kabulünde sınır değeri artırımı uygulamasının tesise getireceği yük için risk değerlendirmesi yapar.	
		C.3.9	Temel nitelendirme testlerinin sonucuna göre sınır değerini aşan parametreler için risk değerlendirmesi ile birlikte bakanlıktan uygunluk alınmasını sağlar.	

Görev	D. I, II. ve III. Sınıf Depolama alanlarının işletimini koordine etmek			
İşlemler		Başarım Ölçütleri		Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
D1	Düzenli depolama alanlarının işletimi için hazırlık yapmak (devamı var)	D.1.1	Atık taşıma aracı ile ilgili uygunsuzlukların (Kapasite aşımı, uygun olmayan kasa kullanımı, sızdırma vb.) giderilmesini sağlar.	1. Çevre koruma yöntemleri 2. Evsel ve tehlikeli atık 3. İş yeri çalışma prosedürleri 4. Kayıt tutulması 5. Kontrol ve uygulama teknikleri 6. Mesleğe ilişkin yasal düzenlemeler 7. Mesleki düzeyde operasyon süreçlerinin planlanması 8. Mesleki ekipman, araç, gereç 9. Mesleki ölçme, test ve kontrol 10. Mesleki terim 11. Mesleki yazılım ve işletim sistemlerini kullanma 12. Temel çalışma mevzuatı 13. Temel harita okuma 14. Temel mekanik 15. Veri okuma, yorumlama ve işleme uygulamaları 16. İş yeri prosedürleri ve işletme planı 17. Atık türlerine uygun sahaların hücre metodu ile işletilmesi 18. Düzenli depolama sahalarından kaynaklanacak koku, toz vb. olumsuz
		D.1.2	Sahaya uygun iş makinelerinin belirlenmesini ve çalıştırılmasını sağlar.	
		D.1.3	İş makinesi arızalarının giderilmesini sağlar.	
		D.1.4	Düzenli depolama sahalarından kaynaklanacak koku, toz vb. olumsuz çevre koşullarını engellemek üzere talimatlara uygun tedbirlerin alınması sağlar.	
		D.1.5	Sahada kullanılan ekipmanların teminini sağlar.	
		D.1.6	Önceden hazırlanan çalışmaları değerlendirir.	
		D.1.7	En uygun iş akışı planını hazırlar.	
		D.1.8	Operasyon ve organizasyon sürecini yakından takip eder.	
		D.1.9	Personeli doğru alanlara yönlendirir.	
		D.1.10	Sahada birlikte çalıştığı personellerin görev paylaşımını yapar.	
		D.1.11	Çalışma alanının günlük iş sırasını düzenler.	
		D.1.12	Eksik olan malzemelerin satın almasını sağlar.	

Görev	D. I, II. ve III. Sınıf Depolama alanlarının işletimini koordine etmek		
İşlemler	Başarım Ölçütleri		Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri
Kod	Açıklama	Kod	
		D.1.13	İş sonunda rapor hazırlayarak yönetime sunar.
		D.1.14	Belge ve dokümanları dosyalayıp arşivler.
		D.1.15	Bilgi akışı ve gerekli koordinasyonu sağlar.
D.2	Düzenli depolama alanlarının işletimini sağlamak (devamı var)	D.2.1	Mevzuata uygun olarak gerektiğinde işletme planını revize eder.
		D.2.2	Atık türlerine uygun sahaların hücre metodu ile işletilmesini koordine eder.
		D.2.3	Atık ile ilgili uygunsuzlukların (ambalaj, etiket, atık kodu vb.) giderilmesini sağlar.
		D.2.4	Düzenli depolama sahasının günlük örtü işlemlerinin yapılmasını sağlar.
		D.2.5	Düzenli depolama sahasının şev eğimlerinin kontrolünü sağlar.
		D.2.6	Ölçüm sonuçlarına göre gerekli iyileştirmeleri yapmak üzere aksiyonları alır.
		D.2.7	II. sınıf düzenli depolama sahası için hazırlanan projede belirlenen yerlere dikey ve/veya yatay gaz bacalarının yerleştirilmesini sağlar.
		D.2.8	Prosedür ve talimatlara göre yapılan saha kontrol sonuç kayıtlarını kontrol eder.
		D.2.9	Prosedür ve talimatlara göre tespit edilen olumsuzlukların giderilmesini sağlar.

- çevre koşullarını engellemek üzere talimatlara uygun tedbirlerin alınması
19. Belediye atıklarının depolandığı tesislere diğer atıkların kabulünün yapılması durumunda yapılacak işlemler
20. Saha kontrol sonuç kayıtlarının hazırlanması
21. Atık taşıma aracı ile ilgili uygunsuzluklar
22. Prosedür ve talimatlara göre tespit edilen olumsuzlukların giderilmesi.
23. Sızıntı suyu havuzunda veya hatlarında giderilemeyen tıkanıklıkların giderilmesi için gerekli aksiyonlar
24. Asbest içeren atıkların depolanma yöntemleri
25. Atık taşıma aracı ile ilgili uygunsuzlukların (Kapasite aşımı, uygun olmayan kasa kullanımı, sızdırma vb.) giderilmesi.
26. Sahaya uygun iş makinelerinin belirlenmesi ve çalıştırılması
27. İş makinesi arızaları ve giderilmesi
28. Düzenli depolama sahasının günlük örtü işlemleri
29. Şev eğimi

Görev	D. I, II. ve III. Sınıf Depolama alanlarının işletimini koordine etmek		
İşlemler	Başarım Ölçütleri		Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri
Kod	Açıklama	Kod	
		D.2.10	Sızıntı suyu rögar ve kolektör hatlarının izlemesinin, kontrolünün ve bakımının yapılmasını sağlar.
		D.2.11	Sızıntı suyu havuzunda veya hatlarında giderilemeyen tıkanıklıkların giderilmesi için gerekli aksiyonları alarak hattın açılmasını sağlar.
		D.2.12	Asidik ve bazik özellikteki tehlikeli atıkların reaksiyon vermeyecek şekilde depolanmasını sağlar.
		D.2.13	Asbest içeren atıkların diğer atıklardan ayrı bir hücrede depolanmasını sağlar.
		D.2.14	Belediye atıklarının depolandığı tesislere diğer atıkların kabulünün yapılması durumunda ayrı hücrelerde depolanmasını sağlar.
		D.2.15	Asidik ve bazik özellikteki tehlikeli atıkların ve asbestli atıkların depolandığı hücrelerin koordinatlarının kayıt altına alınmasını sağlar.

30. Ölçüm sonuçlarına göre yapılan iyileştirmeler
31. Gerekli yerlere gaz bacalarının yerleştirilmesi
32. Ekipman temini
33. Sızıntı suyu rögar ve kolektör hatlarının izlenmesi, kontrolü ve bakımı
34. Asidik ve bazik özellikteki tehlikeli atıkların reaksiyon vermeyecek şekilde depolanması
35. Hatlardaki tıkanıklıkların giderilmesi
36. Asidik ve bazik özellikteki tehlikeli atıkların ve asbestli atıkların depolandığı hücrelerin koordinatlarının kayıt altına alınması
37. Organizasyon ve operasyon süreçleri
38. Kriz anlarında hızlı karar alma
39. Sonuç odaklı ve analitik düşünebilme
40. Zaman yönetimi

Görev	E. I, II. ve III. Sınıf Depolama alanlarının izlemesi ve kontrolünü koordine etmek			
İşlemler		Başarım Ölçütleri		Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
E.1	Düzenli depolama alanlarının işletme aşamasındaki izlemesini ve kontrolünü sağlamak	E.1.1	Mevzuata uygun olarak işletme aşamasındaki kontrol ve izleme planını (sızıntı suyu, yer altı suyu, depo gazı, topoğrafik ölçümler, meteorolojik ölçümler) hazırlar.	1. Veri toplama 2. Topoğrafik ölçümlerin yaptırılması 3. Depolama alanlarının kontrolü ve uygunsuzlukların giderilmesi 4. Laboratuvar analiz yöntemlerinin belirlenmesi 5. Verileri niteliğine göre analiz ve sentez yapma 6. Bilgisayar donanım, yazılım ve ağ yapısı 7. Çizim (tablo, grafik) yapma 8. Mesleğe ilişkin yasal düzenlemeler 9. Düzenli depolama alanlarının işletme aşamasındaki izlenmesi ve kontrolü işlemleri; a. Mevzuata uygun olarak işletme aşamasındaki kontrol ve izleme planının (sızıntı suyu, yer altı suyu, depo gazı, topoğrafik ölçümler, meteorolojik ölçümler) hazırlanması b. Hazırlanan kontrol ve izleme planındaki sızıntı suyu, yağmur suyu, yer altı suyu, depo gazı, meteorolojik verilerin ve topografik ölçümlerinin periyodik takibi c. Kontrol ve izleme işlemleri sırasında çevreyi olumsuz etkileyecek durumlarda yapılan bildirimler
		E.1.2	Hazırlanan kontrol ve izleme planındaki sızıntı suyu, yağmur suyu, yer altı suyu, depo gazı, meteorolojik verilerin ve topoğrafik ölçümlerinin belirlenen periyotlarda ölçümünün yapılmasını sağlar.	
		E.1.3	Kontrol ve izleme işlemleri sırasında çevreyi olumsuz etkileyecek herhangi bir durumun tespiti halinde 24 saat içerisinde mevzuatın ön gördüğü gerekli mercilere bildirimlerini yapar.	
		E.1.4	Kontrol ve izleme planı doğrultusunda gerçekleştirilen faaliyetleri/analizleri ilgili bakanlığa raporlar.	
E.2	Düzenli depolama alanlarının kapatma ve kapatma sonrası izlemesini ve kontrolünü sağlamak	E.2.1	Kapatma işlemine başlamadan önce; atıkların veya yapının kayma ve çökme riskine karşı depolanan atık kütlelerinin yeterince oturduğunu topoğrafik ölçümlerle tespit ettirir.	
		E.2.2	Hazırlanan kapatma planının uygulanmasını sağlar.	
		E.2.3	Kapatma planına uygun olarak depolama sahasının üst örtüsünün yapılmasını sağlar.	
		E.2.4	Kapatma planında belirlenen kontrol ve izleme sürecinin yürütülmesini sağlar.	
		E.2.5	Kapatma sonrası yapılan izleme ve kontrol işlemleri sırasında ortaya çıkabilecek olumsuz çevresel etkiler olduğunda ilgili bakanlığın bilgilendirilmesini sağlar.	
		E.2.6	Kontrol ve izleme planı doğrultusunda gerçekleştirilen faaliyetleri/analizleri raporlar.	

Görev	E. I, II. ve III. Sınıf Depolama alanlarının izlemesi ve kontrolünü koordine etmek			
İşlemler		Başarım Ölçütleri		Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
				d. Kontrol ve izleme planı doğrultusunda gerçekleştirilen faaliyetleri/analizlerin raporlanması e. Düzenli depolama alanlarının kapatma ve kapatma sonrası izlenmesi ve kontrolü işlemleri f. Topoğrafik ölçüm işlemleri g. Kapatma planının uygulanması h. Kapatma planına uygun olarak depolama sahasının üst örtüsünün yapılması i. Kapatma sonrası yapılan izleme ve kontrol işlemleri j. Kapatma planında belirlenen kontrol ve izleme sürecinin yürütülmesi k. Kapatma sonrası yapılan izleme ve kontrol işlemleri sırasında ortaya çıkabilecek olumsuz çevresel etkiler. l. Kontrol ve izleme planı doğrultusunda gerçekleştirilen faaliyetlerin/analizlerin raporlanması

Görev	F. Mesleki gelişim faaliyetlerine katılmak			
İşlemler		Başarım Ölçütleri		Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
F.1	Kendisinin mesleki gelişimi konusunda çalışmalar yapmak	F.1.1	Mesleki gelişim ihtiyaçlarını belirler.	1. Mesleki eğitim ihtiyacını belirleme ve giderme 2. Kariyer gelişim süreçleri 3. Mesleki eğitim veren kurum ve kuruluşlar 4. İşbaşı eğitim yöntemleri 5. Meslekle ilgili teknolojileri ve gelişmeleri takip etme 6. Mesleki gelişim ihtiyacını belirleme konusunda başkalarına rehberlik etme 7. Mesleki bilgi ve deneyimleri aktarma
		F.1.2	Mesleki gelişim ihtiyaçlarını karşılayacak eğitimlere ve faaliyetlere katılım sağlar.	
		F.1.3	Meslek ve sektördeki yeni alet, araç, gereç, yeni yöntem, yeni sistem gibi teknolojik gelişmeleri çeşitli kaynaklardan takip eder.	
F.2	Başkalarının mesleki gelişimi konusunda çalışmalar yapmak	F.2.1	Sorumluluğunda çalışan kişilerin mesleki gelişim ihtiyaçlarını belirleyerek mesleki gelişimleri konusunda rehberlik yapar.	
		F.2.2	Bilgi ve deneyimlerini iş süreçleri dâhilinde birlikte çalıştığı kişilere aktarır.	

3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipmanlar

1. Aydınlatma cihazları (seyyar lamba, projektör ve benzeri)
2. Binek araç
3. İletişim cihazları (telefon, telsiz ve benzeri)
4. Kişisel koruyucu donanım (toz/gaz maskesi, iş kıyafeti, iş ayakkabısı ve benzeri)
5. Ofis araç ve gereçleri (bilgisayar, fotokopi, yazıcı, tarayıcı ve benzeri)
6. Ofis yazılımları
7. Ölçüm araçları (gaz ölçüm cihazı)
8. Yangın ekipmanları

3.3. Tutum ve Davranışlar

1. Acil durumları ilgililere zamanında bildirmek
2. Başkalarının mesleki gelişimine katkı sağlamak
3. Başka ekiplerle koordineli çalışmak
4. Çalışanlarla etkin iletişim kurmak
5. Çalışma ortamında iş disiplini sağlamada doğru, etkili davranış ve tutumlara sahip olmak
6. Çalışma ortamında kendisinin ve ekibinin emniyetini gözetmek
7. Çalışma ortamında stresli durumlarda sakin ve soğukkanlı davranmak
8. Çalışma süreçlerinde dikkat ve konsantrasyon göstermek
9. Çalışma süreçlerindeki kaynak kullanımında verimliliğe önem vermek
10. Çalışma süreçlerinin yönetiminde detaylara özen göstermek
11. Çalışma süreçlerinin yönetiminde dikkatli gözlem yapmak
12. Çalışma süreçlerinin yönetiminde sabırlı olmak
13. Çalışma süreçlerinin yönetiminde uyarı ve eleştirilere açık olmak
14. Çalışmalarını çalışma talimatlarına uygun ve zamanında yerine getirmek
15. Çevre, kalite ve İSG mevzuatlarında yer alan çalışma alanı ile ilgili düzenlemeleri benimsemek ve uygulamak
16. Dikkatli, düzenli ve titiz olmak
17. Doğal kaynak kullanımı konusunda bilinçli olmak
18. Doğru ve hızlı kararlar vermek
19. Ekip çalışmasına yatkın olmak
20. Ekibini etkin ve etkili şekilde koordine etmek
21. İş süreçlerinde kurumunu temsil edebilmek
22. İş süreçlerinin yönetiminde hızlı ve pratik davranmak
23. İş yerinde hiyerarşi ilişkisine saygılı olmak
24. İş yerinde kullandığı araç, gereç ve ekipmanları talimatlara uygun ve özenli kullanmak
25. İş yerinin belirlediği kurallara uygun davranış sergilemek
26. İşleri etkin ve etkili şekilde planlamak
27. Kurum bilgi güvenliği politika ve kurallarına uyulmasına önem vermek
28. Mesleki gelişime ve yeniliklere açık olmak
29. Öğrenmeye açık olmak ve öğrendiklerini başkalarına etkili bir şekilde anlatabilmek

30. Risklere karşı öngörülü ve duyarlı olmak
31. Yaptığı işle ilgili yetkisi dahilinde karar vermek ve inisiyatif kullanmak
32. Yeniliklere ve yeni fikirlere açık olmak
33. Zamanı verimli kullanmak

Ek: Meslek Standardı Hazırlama ve Doğrulama Sürecinde Görev Alanlar

1. Meslek Standardı Hazırlayan Kuruluşun Meslek Standardı Ekibi

No	Adı - Soyadı	Eğitim Bilgileri* (Tarih - Eğitim Kurumu/Bölüm Adı)	Deneyim Bilgileri* (Tarih – İş Yeri – Unvan)
1.	Mahmut KILDIZE	2018, Kocaeli Üniv. Fen Bil. Ens. Mühendislik Yönetimi Y.Lisans 1999 Selçuk Üniv. Müh.Mim. Fak. Maden Mühendisliği	2004 – 2009, İZAYDAŞ, Düzenli Depolama Alanları Sorumlusu, 2009 – 2012 İZAYDAŞ, Düzenli Depolama Alanları ve Merkez Aktarma İstasyonları Sorumlusu, 2012 – ... İZAYDAŞ, Düzenli Depolama Alanları Müdürü.
2.	Osman ERTURAN	2012, Fatih Üniversitesi, Mühendislik Fakültesi, Çevre Mühendisliği, Lisans	2020 – 2021, İZAYDAŞ, Düzenli Depolama Alanları Mühendisi, 2021 – ... İZAYDAŞ, Düzenli Depolama Alanları Şefi,
3.	Özlem DİZMAN	1995, 19 Mayıs Üniversitesi, Mühendislik Fakültesi, Çevre Mühendisliği, Lisans	1997 – 1998, İZAYDAŞ, Düzenli Depolama Alanları Mühendisi, 1998 – 2000, İZAYDAŞ Düzenli Depolama Alanları Şef Yrd., 2000 – 2011 İZAYDAŞ, Düzenli Depolama Alanları Şefi, 2011 - ..., İZAYDAŞ, Atık Kabul Planlama Şefi.

4.	Onur ULUDAĞ	2002, Gebze İleri teknoloji Enstitüsü, Çevre Mühendisliği Ana Bilim Dalı, Yüksek Lisans	2004 – 2007, İZAYDAŞ, Gebze Evsel Atık Depolama Sahası Sorumlusu, 2007 – 2009, İZAYDAŞ, Pazarlama Mühendisi, 2009 – 2011, Yönetim Sistemleri Şefi, 2011 - 2020 Proje Şefi, 2020 ---- Ar-Ge Şefi.
5.	Aysun SARAÇ	2001, Kocaeli Üniversitesi, Fen Bilimleri Enstitüsü, Çevre Mühendisliği Ana Bilim Dalı, Yüksek Lisans	1997 - 2006, İZAYDAŞ, Müşteri Hizmetleri Temsilcisi 2006 –2008, İZAYDAŞ, Geri Kazanım Proje Sorumlusu 2008 –2009, İZAYDAŞ, İş Geliştirme ve Proje Sorumlusu 2009 –2011, İZAYDAŞ, Ar-Ge Sorumlusu 2011 - ..., İZAYDAŞ, Çevre Yönetim Sistem Sorumlusu

2. Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı (İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü)

MEB Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü

MEB Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü

MEB Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü

Türkiye İş Kurumu (İş ve Meslek Danışmanlığı Dairesi Başkanlığı)

Türkiye İstatistik Kurumu (TÜİK)

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı (YÖK)

Devlet Personel Başkanlığı

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

Türkiye İhracatçılar Meclisi (TİM)

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB)

Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu (TESK)

Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu (DİSK)

Hak-İş Konfederasyonu

Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu (TURK-İŞ)

Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu (TİSK)

Ankara Sanayi Odası (ASO)

Ankara Ticaret Odası (ATO)

İstanbul Ticaret Odası (İTO)

Ege Bölgesi Sanayi Odası (EBSO)

Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı (Sıfır Atık ve Atık İşleme Dairesi Başkanlığı)

Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı (Yenilenebilir Enerji Genel Müdürlüğü)

Tarım ve Orman Bakanlığı (Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğü)

Kocaeli Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Çevre Mühendisliği Bölümü

Sakarya Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Çevre Mühendisliği Bölümü

İstanbul Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Çevre Mühendisliği Bölümü

TAYÇED (Tüm Atık ve Çevre Yönetimi Derneği)

GEKSANDER (Geri Kazanım Sanayiciler Derneği)

TASTİD (Tüm Tıbbi Atık Sterilizasyon Tesisi İşletmecileri Derneği)

İSTAÇ (İstanbul Çevre Yönetim San. Tic. A.Ş.)

PETKİM (Petrokimya Holding A.Ş.)

SÜREKO ATIK YÖNETİMİ NAKLİYE LOJ. ELEK. ÜRETİM A.Ş.

ORTADOĞU ENERJİ SANAYİ VE TİCARET A.Ş.

HEXAGON KATI ATIK YÖNETİMİ

ÇÖZÜM ENDÜSTRİYEL ATIK İŞLEME

KOCAELİ SANAYİ ODASI

MAYA ÇEVRE YÖNETİMİ ve ENERJİ SANAYİ TİC. LTD. ŞTİ

ITC INVEST TRADING AND CONSULTING A.G.

DİLER DEMİR ÇELİK END. A.Ş.

BİOSUN BİLECİK KATI ATIK İŞLEME ENERJİ VE SAN. A.Ş.

EKOLOJİK ENERJİ – ÇORLU ŞUBESİ

SAKARYA ENTEGRE KATI ATIK YÖNETİMİ A.Ş.

3. MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanlar

Yücel YENİÇERİ	Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı
Yüksel SELVİ	Milli Eğitim Bakanlığı
Münüre TÜRKMEN	Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı
Eda COŞKUN GÜL	Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı
Yusuf BAŞARAN	Tarım ve Orman Bakanlığı
Damla SAĞLAM ŞATIR	Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı
Prof. Dr. Müfide BANAR	Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı
Esin ÖZARSLAN	Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği
Bercan ÖĞÜT	Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu
Mustafa Mert TEZER	Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu
Ramazan GÜRBÜZ	Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu
Mehtap BAKIR	Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu
Güliden ARIKAN	Mesleki Yeterlilik Kurumu

4. MYK Yönetim Kurulu

Cemal Cihan COŞKUN	Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Temsilcisi, Başkan
Prof. Dr. Mehmet SARIBIYIK	Yükseköğretim Kurulu Temsilcisi, Başkan Vekili
Dr Recep ALTIN	Milli Eğitim Bakanlığı Temsilcisi, Üye
Bendevi PALANDÖKEN	Meslek Kuruluşları Temsilcisi, Üye
Eda AKBULUT	İşçi Sendikaları Konfederasyonları Temsilcisi, Üye
Celal KOLOĞLU	İşveren Sendikaları Konfederasyonu Temsilcisi, Üye