



ULUSAL MESLEK  
STANDARDI



MYK  
MESLEKİ YETERLİLİK  
KURUMU

## ATIK KOORDİNATÖRÜ

SEVİYE 5

REFERANS KODU

17UMS0581-5

RESMÎ GAZETE TARİH-SAYI

...-



<b>Meslek:</b>	<b>Atık Koordinatörü</b>
<b>Seviye:</b>	<b>5<sup>1</sup></b>
<b>Referans Kodu:</b>	<b>17UMS0581-5</b>
<b>Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):</b>	<b>Hazırlayan: Geri Kazanım Sanayicileri Derneği (GEKSANDER)</b> <b>Güncelleyen: Türkiye Çevre Koruma Vakfı (TÜÇEV)</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>Rev 01: ..... Tarih ve ..... Sayılı Karar</b>
<b>Resmî Gazete Tarih/Sayı:</b>	<b>22.06.2017- 30104 (Mükerrer)</b> <b>Rev.01:</b>
<b>Revizyon No:</b>	<b>01</b>

<sup>1</sup>Mesleğin yeterlilik seviyesi, 8 seviyeli Türkiye Yeterlilikler Çerçevesine göre seviye 5 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,

**AKTARMA İSTASYONU:** Belediye atıklarının katı atık düzenli depolama alanlarına taşınmasının ekonomik olmasının sağlanması için, atıkların küçük taşıma araçlarından büyük taşıma araçlarına aktarılması için, taşıma hattında trafik yüküne neden olmayacak şekilde çevresel önlemler alınarak kurulmuş olan tesisleri,

**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,

**ATIK İŞLEME TESİSİ:** Ön işlem ve ara depolama tesisleri dâhil aktarma istasyonları hariç olmak üzere, atıkları geri kazanan ve/veya bertaraf eden tesisi,

**ATIK SAHİBİ:** Atık üreticisi ya da atığı zilyetliğinde veya mülkiyetinde bulunduran gerçek ve/veya tüzel kişiyi,

**ATIKLARIN SINIRLAR ÖTESİ HAREKETİ:** Atıkların ithalat veya ihracatı ile bir devletten başka bir devlete, transit geçiş dâhil olmak üzere sevk edilmesini (Atık Yönetimi Yönetmeliği Madde 4.1.c),

**ATIK ÜRETİCİSİ:** Faaliyetleri sonucu atık oluşumuna neden olan kişi, kurum, kuruluş ve işletme ve/veya atığın bileşiminde veya yapısında bir değişikliğe neden olacak ön işlem, karıştırma veya diğer işlemleri yapan herhangi bir gerçek ve/veya tüzel kişiyi,

**ATIK YÖNETİMİ:** Atığın oluşumunun önlenmesi, kaynağında azaltılması, yeniden kullanılması, özelliğine ve türüne göre ayrılması, biriktirilmesi, toplanması, geçici depolanması, taşınması, ara depolanması, geri dönüşümü, enerji geri kazanımı dâhil geri kazanılması, bertarafı, bertaraf işlemleri sonrası izlenmesi, kontrolü ve denetimi faaliyetlerini,

**BERTARAF ETME:** İkincil amacı enerji geri kazanımı olsa dahi geri kazanım olarak kabul edilmeyen atıkların Atık Yönetimi yönetmeliğinin Ek-2 A da yer alan işlemlerden herhangi birinin tercih edilmesini,

**ÇEVRESEL ETKİ DEĞERLENDİRME (ÇED):** Gerçekleştirilmesi plânlanan projelerin çevreye olabilecek olumlu ve olumsuz etkilerinin belirlenmesinde, olumsuz yöndeki etkilerin önlenmesi ya da çevreye zarar vermeyecek ölçüde en aza indirilmesi için alınacak önlemlerin, seçilen yer ile teknoloji alternatiflerinin belirlenerek değerlendirilmesinde ve projelerin uygulanmasının izlenmesi ve kontrolünde sürdürülecek çalışmaları,

**GEÇİCİ DEPOLAMA:** Atıkların, atık üreticisi tarafından işleme tesislerine ulaştırılmadan önce üretildikleri yerde güvenli bir şekilde bekletilmesini (Atık Yönetimi Yönetmeliği Madde 4.1.ü),

**GERİ DÖNÜŞÜM:** Enerji geri kazanımı ve yakıt olarak kullanımı ya da dolgu yapmak üzere atıkların tekrar işlenmesi hariç olmak üzere, organik maddelerin tekrar işlenmesi dahil atıkların işlenerek asıl kullanım amacı ya da diğer amaçlar doğrultusunda ürünlere, malzemelere ya da maddelere dönüştürüldüğü herhangi bir geri kazanım işlemini (Atık Yönetimi Yönetmeliği Madde 4.1.z),

**GERİ KAZANIM:** Piyasada ya da bir tesiste kullanılan maddelerin yerine ikame edilmek üzere atıkların faydalı bir amaç için kullanıma hazır hale getirilmesinde yer alan ve Atık Yönetimi Yönetmeliği'nin 2/B ekinde listelenen işlemleri (Atık Yönetimi Yönetmeliği Madde 4.1.aa),

**IBC:** Ultraviyole ışınlar 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 tüm alet, araç, gereç ve cihazları,

**RAMAKKALA 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,

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

**YENİDEN KULLANIM:** Ürünlerin ya da atık olmayan bileşenlerin tasarlandığı şekilde aynı amaçla kullanıldığı herhangi bir işlemi (Atık Yönetimi Yönetmeliği Madde 4.1.öö

ifade eder.

## İÇİNDEKİLER

<b>1. GİRİŞ .....</b>	<b>6</b>
<b>2. MESLEK TANITIMI.....</b>	<b>7</b>
<b>2.1. Meslek Tanımı.....</b>	<b>7</b>
<b>2.2. Mesleğin Meslek Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri.....</b>	<b>7</b>
<b>2.3. Mesleğe Yönelik Özel Düzenlemeler .....</b>	<b>7</b>
<b>2.4. Çalışma Ortamı ve Koşulları.....</b>	<b>7</b>
<b>3. MESLEK PROFİLİ.....</b>	<b>7</b>
<b>3.1. Görevler, İşlemler, Başarım Ölçütleri, Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri.....</b>	<b>7</b>
<b>3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipmanlar .....</b>	<b>13</b>
<b>3.3. Tutum ve Davranışlar .....</b>	<b>13</b>
<b>Ek: Meslek Standardı Hazırlama ve Doğrulama Sürecinde Görev Alanlar .....</b>	<b>14</b>

## 1. GİRİŞ

Atık Koordinatörü (Seviye 5) 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

Atık Koordinatörü (Seviye 5) Ulusal Meslek Standardının 01 no’lu revizyonu, 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 Koordinatörü (Seviye 5 iş sağlığı ve güvenliği ile çevre koruma önlemleri çerçevesinde; atık koordinasyon sürecinde atığın oluşumunun önlenmesi, kaynağında azaltılması, yeniden kullanılması, özelliğine ve türüne göre ayrılması, biriktirilmesi, toplanması, geçici depolanması, taşınması gibi işlemleri yürüten ve bu işlemlerin sürekliliğini sağlayarak, çalışma ekibi ve teknik donanım kapsamında iş organizasyonu faaliyetlerini gerçekleştiren, iş süreçlerinin kalitesinin artırılmasına ve mesleki gelişimine yönelik faaliyetler yürüten nitelikli kişidir.

### 2.2. Mesleğin Meslek Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

**ISCO 08:** 2133 (Çevre koruma profesyonel meslek mensupları)

### 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.

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

### 2.4. Çalışma Ortamı ve Koşulları

Atık Koordinatörü (Seviye 5)'in, çalışma ortamı tesisin bütünüdür. Büro odaklı çalışmalarda, bilgi toplama, raporlama ve dokümantasyon çalışmaları söz konusudur. Atık yönetimi sürecinde tesisin bütününde esnek süreli çalışmalar yürütür. Çalışma süreçlerinde amirleri ve diğer ekip elemanları ile iletişim ve işbirliği içinde çalışır.

Mesleğin icrası esnasında iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini gerektiren kaza, yaralanma ve enfeksiyon kapma riskleri bulunmakta olup kirli, tozlu, kokulu, gürültülü, yüksek, ağır ve tehlikeli işlerde stres altında çalışma gibi risklerden etkilenme söz konusudur. 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 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.	
		A.1.2	İşyerindeki sağlık ve güvenlik işaretlerine ve talimatlara uygun şekilde kullanılarak çalışır.	
		A.1.3	Çalışma ortamında iş süreçlerine göre KKD'leri talimatlarına uygun kullanılarak 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 tedbirlere uyararak çalışır.	
		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		Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri
İşlemler		Başarım Ölçütleri		
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
A.2	Çevre koruma önlemlerini almak	A.2.1	Atık koordinasyonu sürecinde ortaya çıkan çevresel etkiler hakkında deneyim, gözlem, personelden gelen geri bildirim ve değerlendirmelere göre tesisteki sorumlulara bilgi verir.	
		A.2.2	Atık bileşenlerini, atık türlerini ve atık etkileşimlerini göz önüne alarak çalışır.	
		A.2.3	Çevreye ve insan sağlığına zararlı olan atıklarla ilgili güncel mevzuata göre gerekli önlemlerin alınmasını sağlar.	
		A.2.4	Çevresel risklerin azaltılması ve giderilmesi ile ilgili önerilerde bulunur.	
		A.2.5	Çevresel etki değerlendirme sonuçlarını, kendi uygulamalarına yansıtır.	
A.3	Kalite gerekliliklerinin uygulanmasını sağlamak	A.3.1	Atık koordinasyon sürecinde yürütülecek kalite yönetim kural ve yöntemlerinin belirlenmesine katkı sağlar.	
		A.3.2	Atık koordinasyon sürecinde kalite yönetim kural ve yöntemlerinin uygulanmasını sağlar.	
		A.3.3	Atık koordinasyonunda iyileştirmeye ihtiyaç duyulan konuları tespit eder.	
		A.3.4	Tespit ettiği konularda iyileştirme önerilerinde bulunur.	

Görev		B. İş organizasyonu yapmak		Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri
İşlemler		Başarım Ölçütleri		
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
B.1	İş programı yapmak	B.1.1	İş programına ve verilen görevlere ilişkin iş ve zaman planlaması yapar.	
		B.1.2	Çalışmaların akışını takip ederek ihtiyaçlara göre planı revize eder.	
B.2	Çalışma ekibinin iş programını yapmak	B.2.1	İş programına göre yönlendirdiği ekibin iş planlamasını yapar.	
		B.2.2	Yönlendirdiği ekibin iş süreçlerinde ortaya çıkan malzeme, araç-gereç ve materyal (ölçüm cihazları ve benzeri) ihtiyaçlarını tespit eder.	
		B.2.3	Ekibin belirlenen ihtiyaçlarını ilgililerden talep eder.	
B.3	Atık koordinasyon süreçlerinin kayıt ve raporlama işlemlerini yapmak	B.3.1	Atık koordinasyonu sürecinde yapılan tüm çalışmaların kaydının tutulmasını sağlar.	
		B.3.2	Atık koordinasyonu sürecindeki işlemlerin, prosedürlerine göre raporlanmasını sağlar.	
		B.3.3	Kurum ve kuruluşlarla yazışmaların yapılmasını sağlar.	

Görev		C. Atık koordinasyonu sağlamak		
İşlemler		Başarım Ölçütleri		Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
C.1	Atık tanıma ve sınıflandırma işlemlerini yapmak	C.1.1	Tesiste oluşan veya tesise gelen atıkların türlerinin belirlenmesini sağlar.	1. Çalışma mevzuatı 2. Çevre mevzuatı 3. Atık yönetimi mevzuatı 4. İşyeri kural ve talimatları 5. Atık türlerini tanıma ve sınıflandırma 6. Atık oluşumunun önlenmesi 7. Atığın kaynağında azaltılması 8. Atığın yeniden kullanımı 9. Atık depolama alanları ve özellikleri 10. Atık taşıma süreci yönetimi 11. Atıkların çevre mevzuatına göre ithalat ve ihracatı
		C.1.2	Atığın türüne ve özelliklerine göre sınıflandırılmasını sağlar.	
		C.1.3	Atığın kodunun belirlenmesini sağlar.	
		C.1.4	Analiz gerektiren atığı ayırt ederek, analizinin yapılmasını sağlar.	
C.2	Atık oluşumunu önlenme, kaynağında azaltılma ve yeniden kullanma süreçlerine katkı sağlamak	C.2.1	Atık oluşumun önlenmesine yönelik iş süreçlerinin belirlenmesine katkı sağlar.	
		C.2.2	Oluşan atıkları, kaynağında azaltmaya ve/veya yeniden kullanımına yönelik iş süreçlerinin belirlenmesine katkı sağlar.	
		C.2.3	Atık oluşumun önlenmesi için belirlediği iş süreçlerine yönelik önerilerini ilgililere bildirir.	
		C.2.4	Atığı kaynağında azaltmak için belirlediği iş süreçlerine yönelik önerilerini ilgililere bildirir.	
		C.2.5	Atığın yeniden kullanımı için belirlediği iş süreçlerine yönelik önerilerini ilgililere bildirir.	
C.3	Atık biriktirme, toplama ve geçici depolanma sürecini yürütmek	C.3.1	Atığın koduna ve miktarına göre toplanacağı ve biriktireceği alan ve/veya biriktirme ekipmanlarının belirlenmesini sağlar.	
		C.3.2	İSG ve çevre mevzuatına göre atık toplama sürecini yürütür.	
		C.3.3	İSG ve çevre mevzuatına göre atık geçici depolama sürecini yürütür.	
		C.3.4	Geçici atık depolama alanındaki bölmelerin/ekipmanların (konteyner, varil, IBC ve benzeri) doluluk-boşluk oranlarını takip eder.	

Görev		C. Atık koordinasyonu sağlamak		Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri
İşlemler		Başarım Ölçütleri		
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
		C.3.5	Atık geçici depolama ihtiyacını belirler.	
C.4	Atık taşıma sürecini yürütmek	C.4.1	Atığın türüne, özelliğine, hacmi ve ağırlığına göre etiketleme işlemlerinin yapılmasını sağlar.	
		C.4.2	İlgili mevzuata göre atığın taşınmasını sağlar.	
C.5	Atık ithalat ve ihracat işlemlerini takip etmek	C.5.1	Atıkların çevre mevzuatına göre ithalat işlemlerini takip eder.	
		C.5.2	Atıkların mevzuatına göre ihracat işlemlerini takip eder.	

Görev		D. Mesleki gelişim faaliyetlerine katılmak		
İşlemler		Başarım Ölçütleri		Mesleki Bilgi ve Uygulama Becerileri
Kod	Açıklama	Kod	Açıklama	
D.1	Bireysel mesleki gelişimi hakkında çalışmalar yapmak	D.1.1	Mesleği ile ilgili öğrenme ihtiyaçlarını rehberlik eşliğinde belirler.	1. Atık Koordinatörünün görevi ve mesleki gelişimi 2. Mesleki terminoloji 3. Mesleki yasal düzenlemeler 4. Mesleki ekipman, araç-gereçler ve sarf malzemeleri (özellikleri ve kullanımları) 5. Gözlem yapma ve değerlendirme 6. Mesleki bilgi ve deneyimleri aktarma
		D.1.2	Yönetim tarafından belirlenen mesleki eğitim ve organizasyonlara katılır.	
		D.1.3	Meslekle ilgili malzeme, araç, gereç ve ekipmanlardaki teknolojik gelişmeleri takip eder.	
		D.1.4	Atık yönetimi ile ilgili gelişmeleri takip eder.	
		D.1.5	Mesleği ile ilgili gelişmeleri, yürüttüğü işlemlerde uygular.	
D.2	Birlikte çalıştığı kişilerin mesleki gelişimine katkı sağlamak	D.2.1	İşe yeni başlayan meslektaşlarına yapılacak işlere ilişkin bilgi ve deneyimlerini aktarır.	
		D.2.2	Edindiği yeni bilgi ve deneyimlerini ekip arkadaşları ile paylaşır.	

### 3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipmanlar

1. Makine ve Ekipmanlar (Bilgisayar ve çevre üniteleri, hesap makinesi ve benzeri)
2. Görüntüleme cihazları (fotoğraf makinesi, kamera, projeksiyon cihazı ve benzeri)
3. Çeşitli iletişim araçları (telefon, telsiz ve benzeri)
4. Ofis ekipmanları (fotokopi makinesi, faks, tarayıcı ve benzeri)
5. Ofis yazılımları
6. Kişisel koruyucu donanımlar (iş elbisesi, iş güvenliği ayakkabısı, baret, maske, eldiven, gözlük, bone ve benzeri)
7. İlk yardım seti
8. Yangın söndürme ekipmanı

### 3.3. Tutum ve Davranışlar

1. Acil durumlarda soğukkanlı ve sakin olmak
2. Acil ve stresli durumlarla baş etmek
3. Araç, gereç ve ekipman kullanımına özen göstermek
4. Çalışma ortamında kendisinin ve çalışma arkadaşlarının emniyetini gözetmek
5. Çalışmalarında planlı ve organize olmak
6. Çevre koruma kurallarına duyarlı olmak
7. İnsan ilişkilerine özen göstermek
8. İSG kurallarına uyararak çalışmak
9. İş disiplinine sahip olmak
10. Kendinin ve diğer kişilerin güvenliğini gözetmek
11. Kişisel bakımına ve sağlığına özen göstermek
12. Mesleği ile ilgili etik kurallara uymak
13. Mesleğine ilişkin yeniliklere ve yeni fikirlere açık olmak
14. Öğrenmeye açık olmak ve öğrendiklerini başkalarına anlatabilmek
15. Süreç ve kalite odaklı çalışmak
16. Tehlike ve risklere karşı öngörülü ve duyarlı olmak
17. Uyarı ve eleştirilere açık olmak
18. Yeniliklere açık olmak
19. Zamanı verimli kullanmak

## 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.	Münüre TÜRKMEN	Çevre Mühendisi	T.C.ÇEVRE ve ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI
2.	Hasan ÖNEL	Çevre Mühendisi	T.C.ÇEVRE ve ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI
3.	Belgin SATICI	Çevre Mühendisi	T.C.ÇEVRE ve ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI
4.	Şule YETKİN	Çevre Mühendisi	T.C.ÇEVRE ve ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI
5.	Okan BAHRIÖĞLU	Çevre Mühendisi	T.C.ÇEVRE ve ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI
6.	Sinem Gökdemir ŞAHİN	2011 Dumlupınar Üniv.seramik müh. 2020-2024 İstanbul Üniv. Politik bilimler ve Uluslararası ilişkiler 2010-2011 silesian Univ. Of Technology	2015-Halen ITC İNVEST TRADING Endüstriyel atık Satış Şefi 2014-2015 ESÇEV MÜHENDİSLİK Çevre Sorumlusu
7.	Derya Ateş	2016-Akdeniz Üniversitesi Çevre Mühendisliği Bölümü	2018-Beker Pcb Elekt. San. ve Tic. Ltd. Şti. Düzce Şubesi- Çevre Birim Yöneticisi-Devam ediyor
8.	Osman ŞENAYDIN	SAKARYA ÜNİVERSİTESİ – ÇEVRE MÜHENDİSLİĞİ GAZİ ÜNİV. ÇEVRE BİLİMLERİ A.B.D. – MASTER GAZİ ÜNİV. ÇEVRE BİLİMLERİ A.B.D. DOKTORA	2010-HALEN TÜRKİYE BELEDİYELER BİRLİĞİ – ÇEVRE MÜHENDİSİ
9.	Deniz SÜNKÜR	2007-2012Mersin Üniversitesi Çevre Mühendisliği	2013-Hala INTE A.Ş. Çevre Müh. 2012-2013 Mersin Uluslar Arası Limanı – Çevre Müh.

10.	Günay DAR	1985-1989 Hava Harp Okulu – Uçak Müh.	2017 – Halen BEKER RCYCLE – Genel Müdür
11.	Betül AYDIN KÜÇÜKAY	Eylül 1987-Şubat 1993 İstanbul Teknik Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Çevre Mühendisliği Bölümü	-1995-1998 Eğitim görevlisi, Ankara Üniversitesi Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı, Ankara 1998-2003 Çevre Mühendisi, Çevre Bakanlığı 2003-2014 Şube Müdürü, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı 2014- 2017 Daire Başkanı Vekili, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı 2017-2019 Şubat 2019 Şubat Daire Başkanı, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Emekli
12.	İpek TEKİNER	2019 – DÜZCE ÜNİN. ÇEVRE MÜHENDİSLİĞİ	2021-HALEN BEKER RECYCLE GERİ DÖNÜŞÜM – ÇEVRE MÜH. 2019-2020 EKOSİSTEM ÇEVRE LABORATUVAR- ÇEVRE MÜH.
13.	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
14.	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:**

**3. MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanlar**

**4. MYK Yönetim Kurulu**