	T.C. YALOVA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Sürdürülebilirlik Koordinatörlüğü SKA 12 – Atık Miktarlarının Ölçülmesi ve Geri Dönüşümün İzlenmesi Uygulama Usul ve Esasları	Belge Numarası	SK-UES-022
		İlk Yayın Tarihi	06/11/2025
		Güncelleme Tarihi	
		Güncelleme Numarası	

Madde 1 – Amaç

Yerleşkelerde oluşan atıkların türlerine ve kaynaklarına göre güvenilir biçimde ölçülmesi, geri dönüşüm ve geri kazanım performansının izlenmesi ve atık azaltımının desteklenmesidir.

Madde 2 – Kapsam

Atık oluşan akademik ve idari birimler, yemekhaneler, ortak alanlar ve üniversite adına yürütülen hizmetler bu usul ve esasların kapsamındadır. Yüklenicilere ilişkin işlemler ilgili mevzuat ve sözleşmeler çerçevesinde yürütülür.

Madde 3 – Uygulama usul ve esasları

- Atıklar kaynağında türlerine göre ayrıştırılır; atık türü, kaynak birim, ölçüm tarihi, miktar ve teslim/geri kazanım yöntemi mümkün olan ölçüde kayıt altına alınır.
- Birimlerden gelen ölçüm ve teslim bilgileri ortak bir veri formatında toplanır; tartım yapılmadığında kullanılan tahmin yöntemi ve sınırlılıkları açıkça belirtilir.
- Geri dönüşüm ve geri kazanım oranları, uygun ve doğrulanabilir veri bulunduğunda toplam atık miktarıyla ilişkilendirilerek hesaplanır; hesaplamada mükerrer kayıtlar önlenir.
- Ölçüm sonuçları dönemsel karşılaştırılır; azaltım ve iyileştirme ihtiyaçları ilgili birimlerle değerlendirilir.

Madde 4 – Görevler ve koordinasyon

Sürdürülebilirlik Koordinatörlüğü veri toplama ve SKA kanıt eşleştirmesini koordine eder. İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı ile atık üreten birimler kendi faaliyetlerine ilişkin ölçüm, teslim ve kayıt süreçlerine katkı sağlar. Büyük Veri Koordinatörlüğü veri standardizasyonunu, Kalite Koordinatörlüğü izleme ve iyileştirme uyumunu destekler. Kurumsal İletişim ve Tanıtım Koordinatörlüğü ile Bilgi İşlem Daire Başkanlığı onaylı kamuya açık bilgilerin yayımlanmasına destek olur. Görevler yürürlükteki yetki ve üst yönetim kararları çerçevesinde uygulanır.

Madde 5 – İzleme, kanıt ve raporlama

İzlemede atık tartım kayıtları, atık türü bazlı envanter, yetkili alıcı teslim belgeleri, yüklenici raporları ve yıllık karşılaştırma tabloları kullanılır. Veri kaynağı, yöntem, dönem ve sorumlu birim belirtilir; eksik veriler açıkça işaretlenir. Kayıtlar uygun gizlilik ve resmî onay kontrollerinden sonra raporlanır.

Madde 6 – Gözden geçirme ve yürürlük

Bu uygulama usul ve esasları, yetkili makamın onayıyla yürürlüğe girer. Uygulama sorumluları yıllık izleme yapar; belge en az iki yılda bir veya mevzuat, kurumsal ihtiyaçlar ya da ilgili değerlendirme ölçütleri değiştiğinde gözden geçirilir. İhtiyaç hâlinde ilgili birimlerin görüşü alınarak ve yetkili makamın onayıyla tematik/alt politika olarak yeniden yapılandırılabilir. Güncelleme, yayımlama ve sürüm arşivleme işlemleri üniversitenin belge yönetimi usullerine göre yürütülür.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Dogrulama Kodu: CUMAMUE Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/yalova-universitesi-ebys