

T.C.
YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönerge'nin amacı, Yozgat Bozok Üniversitesi Sürdürülebilirlik Koordinatörlüğünün faaliyet alanı, çalışma şekli, görev, yetki ve sorumlulukları ile işleyişi ve hedeflerine ilişkin esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge'nin kapsamı, yeşil alan, doğal çevre, atık, enerji, su, ulaşım, ulaşılabilirlik, eğitim, akıllı kampüs ve dijital uygulamalar konularında Üniversiteye ait politikaların oluşturulmasına ve bunların uygulanmasına ilişkin hükümlerden oluşur.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 14 üncü maddesi, 2872 sayılı Çevre Kanunu, Atık Yönetimi Yönetmeliği, Sıfır Atık Yönetmeliği, Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ile Paris İklim Anlaşması hüküm ve esaslarına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönerge'de geçen;

- a) Dış Paydaş: Üniversiteden etkilenen veya Üniversiteyi etkileyen Üniversite dışındaki kişi, kurum ve kuruluşları,
- b) İç Paydaş: Üniversite bünyesindeki öğrencileri, akademik ve idari personeli ve Üniversite birimlerini,
- c) İlgili Birim: Sürdürülebilirlik Koordinatörlüğü ile koordinasyon içinde çalışan Üniversite bünyesindeki akademik, idari ve teknik birimleri,
- ç) Koordinatör: Üniversite Sürdürülebilirlik Koordinatörünü,
- d) Koordinatörlük: Üniversite Sürdürülebilirlik Koordinatörlüğünü,
- e) Koordinatör Yardımcısı: Üniversite Sürdürülebilirlik Koordinatör Yardımcısını,
- f) Rektör: Üniversite Rektörünü,
- g) Rektör Yardımcısı: Üniversitede Koordinatörlükten sorumlu Rektör Yardımcısını,
- ğ) Senato: Üniversite Senatosunu,
- h) Sürdürülebilirlik: Gelecek nesillerin kendi ihtiyaçlarını karşılama imkânlarını azaltmadan kendi ihtiyaçlarımızı karşılayacak şekilde çevrenin korunması ve iyileştirilmesini,
- ı) Uzman/İdari Personel: Koordinatörlük bünyesindeki uzman/idari birim personeli,
- i) Üniversite: Yozgat Bozok Üniversitesini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Görevleri ve Faaliyet Alanları

Koordinatörlüğün görevleri

MADDE 5- (1) Koordinatörlüğün görevi, Yozgat Bozok Üniversitesi öğrencileri ve personelinin sürdürülebilirlik farkındalıklarının artması ve sürdürülebilir yaşam şeklini benimsemeleri amacıyla çevresel, sosyo-kültürel ve ekonomik sürdürülebilirlik konularında gerçekleştirilecek ortak akıl ürünü eylemlerle ilgili strateji ve politikalar oluşturmak; bu

eylemlerin yaygın etkilerinin artmasını sağlamak; bu alanda kurumsal bir altyapının geliştirilmesine katkıda bulunmak ve üniversite birimlerine bu konularda rehberlik etmektir.

Koordinatörlüğün faaliyet alanları

MADDE 6- (1) Koordinatörlüğün faaliyet alanları şunlardır:

a) Çevresel, sosyo-kültürel ve ekonomik sürdürülebilirlik alanlarındaki yeni yaklaşımları takip etmek ve sürdürülebilirliğin bu üç temel bileşenini sağlamaya yönelik üniversite süreçlerini geliştirmek.

b) Sürdürülebilir kalkınma amaçları doğrultusunda çalışmalar yapan üniversite birimlerini koordine etmek ve desteklemek.

c) Üniversite sürdürülebilirlik stratejileri doğrultusunda hedefleri belirlemek, takip etmek, güncellemek ve değerlendirmesini gerçekleştirmek.

ç) Sürdürülebilirlik ile ilgili konularda iş birlikleri kurmak ve protokoller hazırlamak.

d) Koordinatörlüğün faaliyet alanlarına ilişkin farkındalığı artıracak çalışmalar yapmak, toplumsal ve akademik faaliyetler düzenlemek, iç ve dış paydaşlara eğitimler vermek.

e) Üniversitenin sürdürülebilirlik hedeflerine ulaşabilmesi için gerekli alt yapının oluşturulmasını sağlamak.

f) Koordinatörlük çalışmaları için gerekli görülen proje/çalışma grupları, komisyon ve alt komisyonları kurmak.

g) Üniversitenin sürdürülebilirlik ekosisteminde yer alan ilgili birimler ile koordinasyonu sağlamak, Üniversite adına ortak çalışmalar gerçekleştirmek.

ğ) Üniversitede kaynak kullanım bilincini geliştirmeye, kaynak savurganlığını önlemeye ve/veya azaltmaya ve enerji verimliliğini arttırmaya yönelik çalışmalar yapmak.

h) Üniversitenin sürdürülebilir kurumsal kimliğinin görünürlüğü ve tanınırlığının artırılması amacıyla ilgili birimlerle iş birliği içinde çalışmalar yürütmek.

ı) Koordinatörlüğün faaliyetleri kapsamında iç ve dış paydaşlarla iş birliği yapmak ve bu iş birliğinin etkilerini değerlendirmek.

i) Üniversitenin sürdürülebilirlik faaliyetlerine yönelik konu ve alanlarda ilgili birim ve kurumlara öneride bulunmak, ilgili mevzuat çalışmalarını düzenlemek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Teşkilat Yapısı, Koordinatör, Koordinatör Yardımcıları, Uzman/İdari Personelin Görev, Yetki ve Sorumlulukları, Koordinatörlüğün Çalışma Esasları

Koordinatörlüğün teşkilat yapısı

MADDE 7- (1) Koordinatöre çalışmalarında yardımcı olmak üzere, üniversitenin sürdürülebilirlik alanında uzmanlaşmış ya da bu alanda deneyimli üniversite öğretim elemanları arasından en az 1 (bir) Koordinatör Yardımcısı, en az 1(bir) uzman/idari personel ve gerekli görüldüğü takdirde kurulacak olan komisyonlar, alt komisyonlar ve diğer çalışma/proje gruplarında yer alacak kişiler Rektör tarafından görevlendirilir. Koordinatörlüğün planladığı proje, etkinlik veya araştırma alanlarında yarı zamanlı veya gönüllü öğrenciler ilgili mevzuat çerçevesinde görev alabilir.

Koordinatör

MADDE 8- (1) Koordinatör, sürdürülebilirlik alanında uzmanlaşmış ya da bu alanda deneyimli Üniversite öğretim elemanları arasından, Rektör tarafından 3 (üç) yıl süreyle görevlendirilir. Süresi dolan Koordinatör aynı usulle tekrar görevlendirilebilir. Koordinatör, Koordinatörlüğün tüm çalışmalarının düzenli olarak yürütülmesi ve geliştirilmesi konularında doğrudan Rektör'e karşı sorumludur. Rektör gerektiğinde aynı usulle Koordinatörü değiştirebilir. Koordinatör ilgili Rektör Yardımcısına bağlı olarak çalışır.

(2) Koordinatör görevi başında bulunmadığı zamanlarda yardımcılarında birine vekâlet verir. Vekâlet altı aydan fazla sürerse yeni Koordinatör görevlendirilir. Koordinatörün görevi sona erdiğinde yardımcısının da görevi sona erer.

Koordinatörün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 9- (1) Koordinatörün görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörlüğü temsil etmek.
- b) Koordinatörlük ile Üniversite'nin ilgili birimleri arasında koordinasyon ve eşgüdümü sağlamak.
- c) Koordinatörlüğün çalışma alanları ile ilgili çalışma programları hazırlamak ve yürütmek.
- ç) Koordinatörlüğün yıllık faaliyet raporunu Rektörlüğe sunmak.
- d) Görev alanı ile ilgili mevzuat değişikliklerini takip etmek.
- e) Belirlenen stratejilerin uygulamaya geçirilebilmesi için ulusal-uluslararası ölçekte etkin eğitime, araştırmaya ve toplumsal faydaya yönelik etkinlikler düzenlemek ve gerekli iş birliklerini sağlamak.
- f) Üniversitede sürdürülebilirliğe ilişkin yapılan tüm bilimsel ve toplumsal çalışmalarını izlemek, katkıda bulunmak ve dış paydaşlarla iş birliklerini teşvik etmek.
- g) Üniversitede öğrenci toplulukları tarafından düzenlenen sürdürülebilir kalkınma amaçlarına ilişkin her türlü faaliyeti desteklemek.

Koordinatör yardımcıları

MADDE 10- (1) Koordinatör Yardımcıları, Rektör tarafından üç (3) yıllığına atanır. Koordinatör Yardımcıları aynı usulle tekrar atanabilir veya görevden alınabilir. Koordinatörün görev süresinin sona ermesi ile Koordinatör Yardımcılarının da görev süresi sona erer.

Koordinatör yardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 11- (1) Koordinatör Yardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Sürdürülebilirlik ekosisteminin sürekliliğinin ve verimli çalışmasının sağlanabilmesi için Koordinatör tarafından verilen görevleri yapmak, yürütmesi istenilen konularda etkin çalışmak ve raporlamaları gerçekleştirmek.
- b) Koordinatör tarafından yürütülen etkinlikleri planlamak, izlemek ve koordinasyonunu sağlamak.

c) Koordinatör olmadığı zamanlarda Koordinatörlüğe vekâlet etmek.

ç) Koordinatörün vereceği diğer görevleri yapmak.

(2) Koordinatör Yardımcıları, Koordinatöre karşı sorumludur.

Koordinatörlük uzman/idari personelinin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 12- (1) Koordinatörlük uzman/idari personelinin görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörlük İlgili Birimleri arasında koordinasyonu sağlamak.
- b) Koordinatörlük yazışmalarını yapmak.
- c) Koordinatör ve Koordinatör Yardımcılarının vereceği diğer görevleri yapmak.

Koordinatörlüğün çalışma esasları

MADDE 13- (1) Koordinatör ve Koordinatör Yardımcıları tarafından toplantıya ilişkin gündem maddeleri, toplantı tarihi, yeri ve saati belirlenir. Rektör tarafından havale edilen konular toplantı gündemine doğrudan alınır. Gündem ve ekleri ile toplantı tarihi, yeri ve saati toplantıdan en geç üç gün önce elektronik ortamda katılımcılara iletilir.

(2) Koordinatörlük gerekli gördüğü durumlarda tavsiye niteliğinde almış olduğu kararları üst yönetime sunar.

(3) Koordinatörlük toplantıları; Koordinatör, Koordinatör Yardımcıları ve Koordinatörlük akademik ve idari personelinin katıldığı toplantılar ile birim temsilcilerinin katıldığı çalışma

toplantılarından oluşur. Toplantıda görüşülen konuya göre ihtiyaç duyulması halinde ilgili iç ve dış paydaşlar toplantıya davet edilebilir.

(4) Koordinatörlük toplantılarına Koordinatör başkanlık eder. Koordinatörün katılmadığı toplantılara, Koordinatör Yardımcısı başkanlık eder.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Diğer hükümler

MADDE 14- (1) Bu Yönerge'nin 5 inci maddesinde belirtilen faaliyetleri gerçekleştirmek üzere, Koordinatörlük bünyesinde yeni birimler açılabilir.

(2) Üniversitenin diğer akademik ve idari birimleri ile uygulamalı birimlerin merkezleri sürdürülebilirlik konusundaki çalışmalara yardımcı olmakla yükümlüdür.

(3) Koordinatörlüğün, akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, ilgili mevzuat çerçevesinde Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 15- (1) Bu Yönerge'de hüküm bulunmayan hâllerde, ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 16- (1) Bu Yönerge, Üniversite Senatosunda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17- (1) Bu Yönerge hükümleri Üniversite Rektörü tarafından yürütülür.

Yönergenin Yayımlandığı Senatonun		
Tarih ve Sayısı	Tarihi	Karar No
	05.06.2024	2024.014.089