

# NUH NACİ YAZGAN ÜNİVERSİTESİ SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK OFİSİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Kısaltmalar

#### Amaç

**MADDE 1** – Bu Usul ve Esasların amacı; Nuh Naci Yazgan Üniversitesi Sürdürülebilirlik Ofisinin, faaliyet alanlarına, çalışma şekline, görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

#### Kapsam

**MADDE 2** – Bu Usul ve Esaslar, Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ve ilgili uluslararası ve ulusal mevzuat esas alınmak üzere Sürdürülebilirlik Ofisi amacına, faaliyet alanlarına, çalışma şekline, görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin usul ve esasları ve bunların uygulanmasına ilişkin hükümleri kapsar.

#### Dayanak

**MADDE 3** – Bu Usul ve Esaslar; 2872 sayılı Çevre Kanunu, 12.07.2019 tarihli ve 30829 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Sıfır Atık Yönetmeliği'nin 12 nci maddesi ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14 üncü maddesine, 7 Ekim 2021 tarihli ve 31621 (mükerrer) sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Paris Anlaşması'na, Yeşil Mutabakat Eylem Planı'na dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar ve Kısaltmalar

**MADDE 4** – Bu Usul ve Esaslarda yer alan;

- Komisyon:** Nuh Naci Yazgan Üniversitesi Sürdürülebilirlik Komisyonunu
  - Ofis:** Nuh Naci Yazgan Üniversitesi Sürdürülebilirlik Ofisini,
  - Rektör:** Nuh Naci Yazgan Üniversitesi Rektörünü,
  - Senato :** Nuh Naci Yazgan Üniversitesi Senatosunu,
  - Sorumlu:** Nuh Naci Yazgan Üniversitesi Sürdürülebilirlik Ofisi Sorumlusunu,
  - Üniversite:** Nuh Naci Yazgan Üniversitesini,
- ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Sürdürülebilirlik Ofisinin Amacı ve Faaliyet Alanları

#### Ofisin Amacı

**MADDE 5** – Sürdürülebilirlik Ofisinin amacı; başta Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları olmak üzere tüm sürdürülebilirlik alanlarında Sürdürülebilirlik Komisyonu işbirliğiyle Üniversiteye ait politikaların oluşturulmasına ve uygulanmasına katkı sağlamak; Üniversitenin çevresel, ekonomik, sosyal ve kurumsal sürdürülebilirlik süreçlerini planlamak, izlemek ve raporlamak ve Üniversite iklim değişikliği eylem planı hazırlamak;

akademisyenlerin, öğrencilerin ve idari personelin sürdürülebilirlik bilincini geliştirecek ve çevreye duyarlılığını arttıracak faaliyet ve etkinlikleri düzenlemek, sürdürülebilirlik alanında toplumsal ve ulusal işbirlikleri geliştirmektir.

### **Ofisin Faaliyet Alanları**

**MADDE 6** – Ofisin görevleri ve faaliyet alanları şunlardır:

- a) Üniversitedeki sürdürülebilirlik faaliyetlerini planlamak, izlemek ve raporlamak,
- b) Kampüsteki farkındalık çalışmalarının yürütülmesi ve sürdürülebilir bir ortam oluşturulabilmesi için gerekli olan; sürdürülebilirlik, su, atık, enerji yönetimi ve ulaşım politikalarının oluşturulmasını sağlamak,
- c) Üniversitenin karbon ayak izini takip ederek Yeşil Mutabakat çerçevesinde emisyon oranlarının azaltılması için birimlere rehberlik etmek,
- ç) Uluslararası ve ulusal mevzuat ile uyumlu şekilde Üniversite İklim Değişikliği Eylem Planı'nı hazırlamak,
- d) Sürdürülebilirlik ile ilgili akademik/ idari personele, öğrencilere ve topluma yönelik faaliyetler düzenlemek,
- d) Öğrenci kulüpleri ile birlikte farkındalık etkinlikleri düzenlemek,
- e) Üniversite personeli ve öğrencilerini, sürdürülebilirlik konusunda yapılacak ulusal/uluslararası faaliyetler ve projeler hakkında bilgilendirmek,
- f) Üniversitenin ilgili birimleri ile koordineli bir şekilde çalışmak,
- g) Üniversiteye ait sürdürülebilirlik web sitesinin güncellenmesini ve gerekli bilgilerin kamuoyu ile paylaşılmasını sağlamak,
- h) Üniversitenin yıllık sürdürülebilirlik raporunu hazırlamak,
- i) Green Metric çalışmalarını yürütmek,
- j) Üniversitenin sürdürülebilirlik faaliyetlerine yönelik konu ve alanlarda öneride bulunmak.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

#### **Ofis Sorumlusu**

**MADDE 7** – (1) Ofis sorumlusu; sürdürülebilirlik alanında çalışmalar yapmış Üniversite öğretim elemanları arasından, Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Süresi dolan Sorumlu aynı usulle yeniden görevlendirilebilir.

(2) Ofis Sorumlusu, ofis görevlerini ve faaliyetlerini amaçlar doğrultusunda Sürdürülebilirlik Komisyonu ile birlikte yürütür.

#### **Ofis Sorumlusunun Görevleri**

**MADDE 8 – 1** Ofis Sorumlusunun görevleri ve faaliyet alanları şunlardır:

- a) Ofisi temsil etmek,

- b) Sürdürülebilirlik komisyonu üyeleri arasındaki gerekli koordinasyonu sağlamak,
- c) Ofis tarafından verilen hizmetlerin amacına uygun, bilimsel ve etik ilkelere bağlı olarak düzenli bir biçimde verilmesini, değerlendirilmesini ve geliştirilmesini sağlamak.
- ç) Ofisin Üniversitedeki akademik ve idari birimler, öğrenci temsilcilikleri, kulüpler ve öğrenci toplulukları ile iletişim ve iş birliği içinde çalışmasını sağlamak.
- d) Sürdürülebilirlik Komisyonu ile iş birliğinde yapılan faaliyetlerin raporlanmasını ve Rektörlüğe sunulmasını sağlamak.
- e) Ofisin çalışmalarının düzenli olarak yürütülmesini ve geliştirilmesini sağlamak.
- f) Ofisin amaç ve faaliyetleri ile ilgili ulusal/uluslararası bilimsel, sosyal, kültürel ve mesleki etkinliklere katılımı sağlamak.
- g) Ofisin çalışma alanı ile ilgili kişi, birim, kurum ve kuruluşlar ile iş birliği ve/veya koordinasyon esasları çerçevesinde ortak projeler oluşturmak ve yürütmek.
- h) Ofisle ilgili ihtiyaçları belirlemek ve görevlendirilmeleri ile ilgili teklifleri Rektörlüğe sunmak.
- i) Kampüsteki su, atık, enerji yönetimi ve ulaşım vb. politikaların oluşturulmasını sağlamak.
- j) Sürdürülebilirlik Komisyonu tarafından önerilen faaliyetleri değerlendirmek,
- k) Üniversiteye ait sürdürülebilirlik web sayfasının güncelliğini sağlamak.
- l) Sürdürülebilirlik Komisyonunun kurulması için Komisyon üyelerini Rektörlük Makamına önermek.
- m) Üniversitenin sürdürülebilirlik ile ilgili derecelendirme başvuru süreçlerini yürütmek ve gerekli raporları hazırlamak.

### **Sürdürülebilirlik Komisyonu**

**MADDE 9 – (1)** Sürdürülebilirlik Komisyonu, Nuh Naci Yazgan Üniversitesinin sürdürülebilirlik faaliyetlerine ilişkin yapılan çalışmalarda verileri toplayan, raporlayan, sürdürülebilirlik politika ve programları ile ilgili görüş bildiren ve öneriler sunan komisyondur. Bütün bu faaliyetleri Sürdürülebilirlik Ofisi ile iş birliği haline yürütür.

(2) Sürdürülebilirlik Komisyonun Başkanlığını Rektörün görevlendireceği ilgili Rektör Yardımcısı yapar. Rektör Yardımcısının bulunmadığı durumlarda Ofis Sorumlusu Komisyona başkanlık yapar.

(3) Sürdürülebilirlik Komisyonu; Komisyon Başkanı, Sürdürülebilirlik Ofis Sorumlusu, Sürdürülebilirlik Ofis Sorumlusu tarafından önerilen Rektör tarafından görevlendirilen, en az beş öğretim elemanı ve Üniversite İklim Elçisi olarak atanan öğrenciden oluşur.

(4) Üyelerin görev süresi üç yıldır. Görev süresi sona eren üye, tekrar aynı usulle görevlendirilebilir.

(5) Sürdürülebilirlik Komisyonunun teknik ve idari personel ihtiyacı, Rektör tarafından görevlendirilecek personelle karşılanır.

### **Sürdürülebilirlik Komisyonunun Görevleri**

**MADDE 10-** (1) Sürdürülebilirlik Komisyonu kararları tavsiye niteliğindedir. Komisyon, toplantıda hazır bulunan üyeler ile toplanır ve kararlar, katılanların oy çokluğu esasına göre alınır. Oyların eşit olması halinde, Komisyonu Başkanının kullandığı oy belirleyicidir. Üniversitenin sürdürülebilirlikle ilgili tüm faaliyetlerini Sürdürülebilirlik Ofisi ile eşgüdüm ve iş birliği içerisinde koordine eder.

(2) Sürdürülebilirlik Komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) Üniversitede sürdürülebilirlik faaliyetlerini ve etkinliklerini önermek, düzenlemek ve izlemek.
- b) Kampüsteki farkındalık çalışmalarının yürütülmesi ve üniversitede sürdürülebilir bir ortam oluşturulabilmesi için gerekli olan; sürdürülebilirlik, su, atık, enerji yönetimi ve ulaşım politikalarını hazırlamak, önermek ve gelişmeler çerçevesinde güncellenmesini sağlamak.
- c) Üniversitenin sürdürülebilirlik politikası çerçevesinde uygulamaya koyacağı programlara ilişkin önerileri sunmak.
- ç) Üniversitenin sürdürülebilirlik faaliyetleri kapsamında, belirlenen hedeflere yönelik verileri toplamak ve raporlamak.
- d) Üniversite sürdürülebilirlik politikası ve faaliyetleri çerçevesinde personel eğitimlerinin içeriklerini hazırlamak ve eğitimleri koordine etmek.
- e) Yapılacak faaliyet türüne göre gerektiği durumda başka üniversiteler ve/veya araştırma kurumlarından görüş talep etmek.
- f) Sürdürülebilirlik ile ilgili akademik ve idari personele yönelik faaliyetler önermek, düzenlemek ve izlemek,
- g) Öğrenci toplulukları ile birlikte farkındalık etkinlikleri önermek, düzenlemek ve izlemek,
- h) Üniversite personeli ve öğrencilerini, sürdürülebilirlik konusunda yapılacak faaliyetler hakkında bilgilendirmek,
- i) Üniversitenin ilgili birimleri ile koordineli bir şekilde çalışmak,
- j) Üniversiteye ait sürdürülebilirlik web sitesinin güncellenmesini ve gerekli bilgilerin kamuoyu ile paylaşılmasını sağlamak,
- k) Üniversitenin sürdürülebilirlik ile ilgili derecelendirme başvuru süreçlerinde ihtiyaç duyulabilecek veri ve bilgileri sağlamak.

### **Çalışma takvimi**

**MADDE 11** – (1) Komisyon, Komisyon Başkanı tarafından tüm üyelere yapılan davet ile yılda en az iki kez toplanır. Rektörün gerekli gördüğü hallerde olağanüstü toplanabilir. Komisyon toplantı tarihleri yazılı ya da elektronik olarak duyurulur.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Diğer Hükümler**

#### **Yürürlük**

**MADDE 12** - (1) Bu Usul ve Esaslar Senato onayı ile yürürlüğe girer.

(2) Bu Usul ve Esaslarda hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

**Yürütme**

**MADDE 13** - (1) Bu Usul ve Esasların hükümlerini Rektör yürütür.