

MARMARA ÜNİVERSİTESİ
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK OFİSİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ
BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu yönergenin amacı Marmara Üniversitesi Sürdürülebilirlik Ofisi Koordinatörlüğünün amaçlarını, görevlerini, faaliyet alanlarını, çalışma usul ve esasları ile işleyişi ve hedeflerine ilişkin esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu yönerge Marmara Üniversitesi Sürdürülebilirlik Ofisi Koordinatörlüğünün kuruluşuna, işleyişine, görev, yetki ve faaliyetlerine ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14 üncü maddesi, 2872 sayılı Çevre Kanunu, 12 Temmuz 2019 tarihli ve 30829 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Sıfır Atık Yönetmeliği'nin 12. maddesi, On Birinci Kalkınma Planının ilgili maddeleri, Paris İklim Anlaşması ve Avrupa Yeşil Mutabakatı esas alınarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 - (1) Bu Yönerge de geçen;

- a) Birim: Marmara Üniversitesi akademik ve idari tüm birimleri
- b) Danışma Kurulu: Sürdürülebilirlik Ofisi Danışma Kurulunu
- c) Koordinatör: Marmara Üniversitesi Sürdürülebilirlik Ofisi Koordinatörünü
- ç) Koordinatörlük: Marmara Üniversitesi Sürdürülebilirlik Ofisi Koordinatörlüğünü
- d) Rektör: Marmara Üniversitesi Rektörünü
- e) Üniversite: Marmara Üniversitesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Sürdürülebilirlik Ofisi Koordinatörlüğün Amacı ve Faaliyet Alanları

Sürdürülebilirlik Ofisi Koordinatörlüğün Amacı

MADDE 5 – (1) Sürdürülebilirlik Ofisi Koordinatörlüğün Amacı; Üniversitenin sürdürülebilirlik politikası doğrultusunda stratejilerin belirlenmesi ve uygulanmasını sağlamak, Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları çerçevesinde yürütülen faaliyetlerini değerlendirmek ve Üniversite birimlerine rehberlik ederek bu amaçlarının gerçekleştirilmesine katkıda bulunmaktır.

Sürdürülebilirlik Ofisi Koordinatörlüğün Faaliyet Alanları

MADDE 6 – (1) Sürdürülebilirlik Ofisi Koordinatörlüğün faaliyet alanları aşağıda sunulduğu gibidir:

- a. Üniversitenin stratejileri doğrultusunda sürdürülebilirlik yaklaşımının uygulanması için çalışmalar yapmak.
- b. Üniversitenin sürdürülebilirlik alanındaki faaliyetlerini analiz etmek ve yeni stratejiler geliştirmek.
- c. Üniversitenin ulusal ve uluslararası sıralamalardaki mevcut durumunu tespit etmek, değerlendirmek, ve bu sıralamalarda yüksek dereceler elde etmesini sağlamak.
- ç. Ulusal ve uluslararası sıralamaları takip etmek ve bu derecelendirme kuruluşlarının talep ettiği verileri sisteme girmek.
- d. Üniversitenin Yeşil Mutabakat çerçevesinde karbon emisyonunu azaltmak için birimler ile işbirliği sağlayarak karbon ayak izini takip etmek.
- e. Üniversitenin enerji kaynaklarının kullanımını takip etmek ve kaynakların etkin kullanılması konusunda birimler ile işbirliği yapmak.
- f. Üniversitenin sürdürülebilirlik raporunu her yıl için hazırlamak.
- g. Üniversitenin iklim eylem planını Paris Anlaşması hedefleri, ulusal katkı beyanları, 2053 Net Sıfır Emisyon hedefi, 12. Kalkınma Planı ve İklim Şurası kararları çerçevesinde hazırlamak.
- ğ. Üniversitenin Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları kapsamında, çevresel, ekonomik ve sosyal sürdürülebilirlik konularında faaliyetleri arttırmak için birimler ile işbirliği sağlamak.
- h. Sürdürülebilirlik ofisinin internet sitesinin içeriğini oluşturmak ve takip etmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sürdürülebilirlik Ofisi Koordinatörlüğün Yapısı, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Koordinatörlüğün Yapısı

MADDE 7 – (1) Sürdürülebilirlik Ofisi Koordinatörlüğün yapısı aşağıdaki açıklandığı gibidir

- a. Sürdürülebilirlik Ofisi Koordinatörlüğü Rektörlüğe bağlı bir birimdir. Koordinatörlük, koordinatör, akademik ve idari personel ile danışma kurulu üyelerinden oluşmaktadır.
- b. Koordinatör, Rektör tarafından üç (3) yıl için görevlendirilir ve süresi dolan koordinatör aynı usul ve esaslara bağlı olarak tekrardan Rektör tarafından ataması gerçekleştirilebilir. Koordinatör, koordinatörlüğün düzenli olarak çalışmalarının yürütülmesinden sorumludur.
- c. Koordinatörlük, çalışmalarını koordinatörlük bünyesinde görev alan personel ile birlikte yürütür.
- ç. Koordinatör, koordinatörlükteki çalışmaların sürdürülebilmesi için Üniversite öğretim elemanları arasından en az bir (1) kişiyi koordinatör yardımcısı olarak Rektör tarafından üç yıl süre ile görevlendirmek üzere teklif eder. Koordinatör görevinden ayrılması veya görev süresi dolması halinde koordinatör yardımcısının görevi sona erer.
- d. Koordinatörlük bünyesinde gerçekleştirilecek çalışmalarda kısmi zamanlı veya gönüllü öğrenciler de görev alabilir.

Koordinatörün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 8 – (1) Sürdürülebilirlik Ofisi Koordinatörünün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki açıklandığı gibidir:

- a. Sürdürülebilirlik Ofisi Koordinatörlüğünü temsil etmek.
- b. Koordinatörlük amaçlarını gerçekleştirmek için gerekli faaliyetleri gerçekleştirmek.
- c. Koordinatörlüğün idari işlerini yürütmek.
- ç. Koordinatörlüğün faaliyet alanları ile ilgili çalışma programı hazırlamak.
- d. Koordinatörlükte gerçekleştirilen faaliyetleri yıllık olarak raporlamak ve Rektörlüğe sunmak.
- e. Sürdürülebilirlik faaliyetleri kapsamında “Yeşil Kampüs” hedeflerini arttırmak ve üniversite birimleri ile iş birliği yapmak.

- f. Koordinatörlük görev alanı ve tanımı ile ilgili kanun, mevzuat ve yönetmeliklerdeki değişiklikleri takip etmek ve bunlarla ilgili sürdürülebilir çalışmalar yapmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sürdürülebilirlik Ofisi Koordinatörlüğü Danışma Kurulu ve İdari Personelinin Görevleri

Sürdürülebilirlik Ofis Koordinatörlük Danışma Kurulu

MADDE 9 – (1) Danışma Kurulu; Koordinatörün başkanlığında, Sürdürülebilirlik Ofisi Koordinatörlüğünün faaliyet alanları ile ilgili çalışmaları bulunan Üniversite öğretim elemanları ve/veya mensupları, kamu kurumları ve özel sektör kuruluşlarındaki kişiler arasından Rektör tarafından iki yıllık süre için görevlendirilen üyelerden oluşur. Süresi biten üyeler aynı usulle yeniden görevlendirilebilir.

(2) Danışma Kurulu, Koordinatörün çağrısı üzerine yılda en az bir kez toplanır. Üç toplantıya üst üste katılmayan Danışma Kurulu üyesinin üyeliği sona erer.

(3) Danışma Kurulunun görevi; Koordinatör tarafından hazırlanan yıllık çalışma faaliyetlerini ve bir sonraki çalışma yılına ait programı değerlendirerek görüş bildirmek, yeni çalışma konularıyla ilgili önerilerde bulunmak, çalışma alanlarında gerekli görüldüğü durumlarda diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği ve ortak çalışmalar önermektir.

Sürdürülebilirlik Ofisi Koordinatörlük İdari Personelinin Görevleri

MADDE 10 – (1) Koordinatörlük idari personelinin görevleri aşağıda açıklandığı gibidir:

- Koordinatörlükle ilgili yazışmaları hazırlamak ve koordinatöre sunmak.
- Koordinatör ve koordinatör yardımcısı tarafından belirlenen görevleri yerine getirmek.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 11 - (1) Bu Yönerge 'de hüküm bulunmayan durumlarda Marmara Üniversitesi Senato kararları ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 12 – (1) Bu yönerge Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 13 – (1) Bu yönerge hükümlerini Marmara Üniversitesi Rektörü yürütür.