

**T.C.**  
**KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ**  
**SÜRDÜRÜLEBİLİR KAMPÜS KOORDİNATÖRLÜĞÜ**  
**YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç ve Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönerge; Kayseri Üniversitesi Sürdürülebilir Kampüs Koordinatörlüğü'nün amaçlarına, faaliyet alanlarına, organizasyon yapısına, görev, yetki ve sorumluluklarına, enerji yönetimi uygulamalarının düzenlenmesi, enerjinin etkin ve verimli kullanılması, enerji israfının önlenmesi, enerji maliyetlerinin bütçe üzerindeki yükünün azaltılması, çevrenin korunması için enerji kullanımında verimliliğin artırılmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektedir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge, “sürdürülebilir kampüs” kapsamında yeşil alan, doğal çevre, atık, enerji, su, ulaşım, ulaşılabilirlik, eğitim, akıllı kampüs ve dijital uygulamalar ile sürdürülebilir davranışlar konularında Kayseri Üniversitesi'ne ait politikaların oluşturulmasına ve bunların uygulanmasına, enerji verimliliğine yönelik hizmetler ile çalışmaların yönlendirilmesine ve yaygınlaştırılmasına, enerji yöneticileri ile enerji yönetim birimlerinin görev ve sorumluluklarına, enerji verimliliği ile ilgili eğitim ve bilinçlendirme faaliyetlerine, yenilenebilir enerji kaynakları gibi alternatif enerji kullanımının özendirilmesine ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14 üncü maddesi, 2872 sayılı Çevre Kanunu, Atık Yönetimi Yönetmeliği, Sıfır Atık Yönetmeliği, Binalarda Enerji Performansı Yönetmeliği, Binalar ile Yerleşmeler İçin Yeşil Sertifikalar Yönetmeliği, hükümleri ile 12'inci Kalkınma Planının ilgili maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Atık Birimi: Sürdürülebilir Kampüs Koordinatörlüğüne bağlı Atık Yönetim sistemiyle ilgili faaliyetleri yürüten birimi,
- b) Atık Birimi Sorumlusu: Sürdürülebilir Kampüs Koordinatör yardımcılarında Atık Birimi'nden sorumlu kişiyi,
- c) Atık Yönergesi: YG-010 kodlu Kayseri Üniversitesi Atık Yönergesini,
- ç) Bakanlık: Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığını,
- d) Bina: Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Uygulama ve Araştırma Merkezi, sağlık tesisi, ibadethane, yemekhane, kütüphane, toplantı salonu vb. binalar ile sinema, tiyatro, sergi, müze, sosyal, kültürel, spor vb. faaliyetlere tahsis edilen binaları,
- e) Bina Enerji Verimliliği Sorumlusu: Öncelikle mühendislik, mimarlık veya teknik eğitim fakültelerinden mezun, bu nitelikte personel olmaması durumunda ise diğer lisans veya ön lisans programlarından mezun personel arasından her bir akademik birim ve genel sekreterlik bünyesinde görevlendirilen personeli,
- f) Bina Enerji Yönetimi Komisyonu: Her bir Fakülte/Yüksekokulda Fakülte/Yüksekokul Sekreterinin başkanlığında Bina Enerji Verimliliği Sorumlusu ve Bina Sorumlusu; Genel Sekreterliğe bağlı birimler, Koordinatörlükler ve Uygulama ve Araştırma Merkezlerinde ise Genel Sekreterin veya Genel Sekreter Yardımcısının başkanlığında Bina Enerji Verimliliği Sorumluları ve Bina Sorumlularından oluşan ve binalarda enerji yöneticiliği görevini yürüten komisyonu,
- g) Bina Sorumlusu: Üniversite yerleşkesindeki bina ve eklentileri ile çevresinin yönetiminden ve denetiminden sorumlu personeli,

ğ) Bina Yöneticisi: Fakülte/Enstitü/Yüksekokul Sekreteri ile diğer bağımsız bina ve eklentilerin sevk ve idaresiyle görevlendirilen personeli,

h) Birim: Kayseri Üniversitesi bünyesindeki tüm akademik ve idari birimleri,

ı) Enerji Ekibi: Enerji Yönetimi Birimi Sorumlusu başkanlığında en az sekiz üyeden oluşan komisyonu,

i) Enerji Kimlik Belgesi: Asgari olarak binanın enerji ihtiyacı ve enerji tüketim sınıflandırması, sera gazı salınımı seviyesi, yalıtım özellikleri ve ısıtma ve/veya soğutma sistemlerinin verimi ile ilgili bilgileri içeren belgeyi,

j) Enerji Sertifikası: Bakanlık tarafından enerji yöneticileri için düzenlenen belgeyi,

k) Enerji Verimliliği: Binalarda yaşam standardı ve hizmet kalitesinin, endüstriyel işletmelerde ise üretim kalitesi ve miktarının düşüşüne yol açmadan birim hizmet veya ürün miktarı başına enerji tüketiminin azaltılmasını,

l) Enerji Verimliliği Yazılımı: Enerji verimliliği çalışmaları yapan tüm kurum ve kuruluşların faydalanacağı, süreçlerin elektronik ortamda yürütülüp veri toplama, değerlendirme, analiz ve paylaşım işlemlerinin yapılabileceği entegre bilişim sistemini (EVeP16 veya ENVER Portalı gibi),

m) Enerji Verimliliği Uygulama Planı: Kamu kesimi, özel sektör ve sivil toplum kuruluşlarının katılımcı bir yaklaşımla ve iş birliği çerçevesinde hareket etmesini sağlamak, sonuç odaklı ve somut hedeflerle desteklenmiş bir politika seti belirlemek, bu hedeflere ulaşmak için yapılması zorunlu eylemleri tespit etmek, ayrıca süreç içinde kuruluşların yüklenecekleri sorumlulukları tanımlamak amacıyla Kayseri Valiliği Enerji Yönetim Birimi koordinesinde hazırlanan planı,

n) Enerji Yönetimi: Enerji kaynaklarının ve enerjinin verimli kullanılmasını sağlamak üzere yürütülen eğitim, etüt, ölçüm, izleme, planlama ve uygulama faaliyetlerini,

o) Enerji Yönetimi Birimi: Binalarda enerji kimlik belgesinin hazırlanması, bina kontrolleri, denetim faaliyetleri, enerji ihtiyacının tespiti, bina envanterlerinin oluşturulması ve güncel tutulması, enerjinin uzaktan takibi ve otomasyonu, enerji yönetimi, enerji kültürü ve verimlilik bilincinin geliştirilmesi amacıyla kurulan birimi,

ö) Enerji Yönetimi Birimi Sorumlusu: Enerji Yönetimi Birimi'nden sorumlu Sürdürülebilir Kampüs Koordinatör yardımcısını,

p) Etüt: Enerji verimliliğinin artırılmasına yönelik imkânların ortaya çıkarılması için yapılan, bilgi toplama, ölçüm, değerlendirme ve raporlama aşamalarından oluşan; enerji tasarruf potansiyellerini ve bu potansiyellerin geri kazanılmasına yönelik önlemleri ölçüm, hesap ve piyasa araştırmaları ile belirleyen ve Bakanlık tarafından yayımlanan usul ve esaslara uygun şekilde yapılan çalışmaları,

r) Eylem Planı: Ulusal Enerji Verimliliği Eylem Planını,

s) İl Enerji Yöneticisi: Kayseri Valiliği Enerji Yöneticisini,

ş) Komisyon: Kayseri Üniversitesi Sürdürülebilir Kampüs Komisyonunu,

t) Koordinatör: Kayseri Üniversitesi Sürdürülebilir Kampüs Koordinatörünü,

u) Koordinatörlük: Kayseri Üniversitesi Sürdürülebilir Kampüs Koordinatörlüğünü,

ü) Koordinatör Yardımcısı: Kayseri Üniversitesi Sürdürülebilir Kampüs Koordinatör Yardımcısını,

v) Kurum Enerji Yöneticisi: 5627 sayılı Enerji Verimliliği Kanununun kapsamına giren binalarda enerji yönetimi ile ilgili faaliyetleri yerine getirmekte enerji yönetimi birimi sorumlusuna karşı sorumlu ve enerji yöneticisi sertifikasına sahip kişiyi,

y) Öğrenci Topluluğu: Kayseri Üniversitesi Sürdürülebilirlik Öğrenci Kulübünü,

z) Proje: Enerji verimli takım ve sistem kullanımı, onarım, yalıtım, modifikasyon, iyileştirme ve proses düzenleme gibi yollarla gereksiz enerji kullanımının, atık enerjinin, enerji kayıp ve kaçaklarının önlenmesi veya en aza indirilmesi ile birlikte atık enerjinin geri kazanılması gibi konulardaki çözümleri içine alan enerji verimliliği önlemlerini,

aa) Rektör: Kayseri Üniversitesi Rektörünü,

bb) Rektör Yardımcısı: Kayseri Üniversitesinin ilgili Rektör Yardımcısını,

cc) Senato: Kayseri Üniversitesi Senatosunu,

çç) Sıfır Atık Uygulama Rehberi: Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından sıfır atık projesi kapsamında enerji verimliliği ve çevre yönetimi konularını kapsayan İdari ve Ticari Binalar Sıfır Atık Uygulama Rehberini,

dd) Şirket: Bakanlık veya yetkilendirilmiş kurumlar ile yaptıkları yetkilendirme anlaşması çerçevesinde, enerji verimliliği hizmetlerini yürütmek üzere yetki belgesi alan enerji verimliliği danışmanlık (EVD) şirketlerini,

ee) Teknik Personel: Mesleki ortaöğretim, ön lisans veya lisans eğitimi almış, alanında uzman ve/veya Enerji Yöneticisi Sertifikasına sahip personeli,

ff) Üniversite: Kayseri Üniversitesini,  
ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Koordinatörlüğün Amacı, Faaliyet Alanları ve Hizmetleri

#### Koordinatörlüğün Amacı

**MADDE 5-** (1) Koordinatörlüğün amacı;

a) Kayseri Üniversitesi'nin sürdürülebilirlik stratejileri doğrultusunda hedefler belirlemek, takip etmek, güncellemek ve değerlendirmesini gerçekleştirmek,

b) Üniversite birimlerine rehberlik ederek sürdürülebilirlik ekosistemini düzenlemek, faaliyetlerin koordinasyonunu sağlamak, bireysel, toplumsal ve kurumsal sürdürülebilirlik farkındalığını oluşturmak,

c) Üniversite çalışanlarında ve öğrencilerinde verimli ve sürdürülebilir kaynak kullanımı bilincinin geliştirmesine katkıda bulunmak ve bu amaca yönelik yenilikçi yaklaşımları yaygınlaştırmak,

ç) Yeşil kampüs ve sürdürülebilir kurumsal yönetim anlayışını yerleştirmek; Kayseri Üniversitesi'ndeki araştırma-geliştirme projeleri, sanayi işbirlikleri, eğitim-öğretim çalışmaları, toplumsal faaliyet ve girişimlerin sürdürülebilirlik ilkelerini de içerecek şekilde düzenlenmesi ve yürütülmesinin sağlanması için çalışmalar yapmak,

d) Üniversitenin sürdürülebilirlik ilkeleri ile ilişkili komisyon, birim ve merkezleri ile işbirliği içinde çalışmak, bu birimler arasındaki bilgi alışverişini artırmak ve sürdürülebilirlik faaliyetlerini bütüncül bir yaklaşımla sürdürmek,

e) Kayseri Üniversitesi Atık Yönergesi (YG-010) amaçlarını da kapsayan faaliyetlerin kontrolünü sağlamak

#### Koordinatörlüğün Faaliyet Alanları ve Hizmetleri

**MADDE 6-** (1) Koordinatörlük aşağıda yer alan faaliyet ve hizmetleri yürütmekle sorumludur:

a) Kayseri Üniversitesi'nin sürdürülebilirlik politikalarının oluşturulmasına rehberlik etmek ve bunların uygulanmasına katkı sağlamak,

b) Kayseri Üniversitesi'ni sürdürülebilirlik ile ilgili ulusal ve uluslararası alanda yapılan üniversite sıralamalarında üst sıralara taşımak için, sürdürülebilirlik stratejilerinin geliştirilmesine ve güncellenmesine yönelik çalışmalar yaparak Üst Yönetime önerilerde bulunmak,

c) Kayseri Üniversitesi'nin tüm birimlerinin hedef ve faaliyetlerinin Kayseri Üniversitesi sürdürülebilirlik strateji ve hedeflerine uyumlu olması için birim yöneticileri ile iş birliği içinde çalışmak,

ç) Önlisans, lisans ve lisansüstü öğrencilerin süreçlere katılımını sağlamak, sürdürülebilirlik bilincinin kampüs hayatına yansıtılabilmesi ve ilgili hedeflerin hayata geçirilebilmesi için öğrenci topluluklarını organize etmek.

d) Kayseri Üniversitesi'nin sürdürülebilirlik faaliyetlerine yönelik konu ve alanlarda öneride bulunmak, sürdürülebilirlik konusunda iç ve dış paydaşlara yönelik farkındalığın artırılması amacıyla toplantılar ve konferanslar vb. gibi etkinlikler düzenlemek,

e) Sürdürülebilirlik ile ilgili konularda iş birlikleri kurmak ve protokoller hazırlamak,

- f) Üniversiteye ait sürdürülebilirlik çalışmalarını içeren genel raporunu koordinatörlüğe bağlı alt komisyonlar ile birlikte hazırlamak ve üst yönetime sunmak,
- g) Koordinatörlüğün faaliyet alanı ile ilgili konularda birimlere bilgilendirme yapmak ve faaliyetleri değerlendirmek,
- ğ) Kayseri Üniversitesi Senatosu tarafından gelen önerileri değerlendirmek.
- h) Yazılı, görsel ve işitsel iletişim araçları üzerindeki Üniversite'ye ait kurumsal hesaplar için “sürdürülebilir kampüs” odaklı içerikler hazırlamak,
- ı) Yeşil Kampüs” internet sitesinin ve sosyal medya hesaplarının içeriklerini oluşturmak.
- i) Atık birimi sorumlusu kontrolünde yürütülen Atık Yönetimi faaliyetlerinin etkinliğini artırmak

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Koordinatörlüğün Teşkilat Yapısı ile Görev, Yetki ve Sorumlulukları

#### Koordinatörlüğün Teşkilat Yapısı

**MADDE 7-** (1) Koordinatörlüğün teşkilat yapısı Koordinatör, Koordinatör Yardımcısı, Komisyon, öğrenci topluluğu ile gerekli görüldüğünde kurulacak olan proje grupları ve alt komisyonlardan oluşur.

(2) Koordinatör, sürdürülebilirlik alanlarında uzmanlaşmış Kayseri Üniversitesi öğretim elemanları arasından, Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Süresi dolan Koordinatör aynı usulle yeniden görevlendirilebilir. Koordinatör, Koordinatörlüğün çalışmalarının düzenli olarak yürütülmesi ve geliştirilmesinden Koordinatörlükten sorumlu ilgili Rektör Yardımcısı ve Rektör'e karşı sorumludur.

(3) Koordinatör, kendisine çalışmalarında yardımcı olması için Kayseri Üniversitesi öğretim elemanları arasından en az bir en çok iki kişiyi koordinatör yardımcısı olarak Rektör tarafından üç yıl süreyle görevlendirilmek üzere teklif eder. Koordinatör' e, görevi başında olmadığı zamanlarda yardımcısı vekâlet eder. Göreve vekâletin altı aydan uzun sürmesi durumunda aynı usulle yeni bir Koordinatör görevlendirilir. Koordinatör' ün görev süresinin dolması veya herhangi bir sebeple görevinden ayrılması halinde koordinatör yardımcısının görevi de sona erer.

(4) Koordinatörlüğün Atık Birimi ve Enerji Yönetimi Birimi olmak üzere iki alt birimi bulunmaktadır ve bu birimlerden Koordinatör Yardımcıları sorumludur.

(5) Koordinatörlüğün Atık Birimi, Kayseri Üniversitesi Atık Yönergesi (YG-010) uyarınca birime bağlı Atık Komisyonu ile faaliyetlerini yürütür.

(6) Koordinatörlüğün akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, Rektörlük tarafından görevlendirilecek personelle karşılanır. Koordinatörlükte proje, etkinlik veya araştırma ölçeğinde yarı zamanlı veya gönüllü öğrenciler de görev alabilir.

#### Koordinatörün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

**MADDE 8 –** (1) Koordinatörün görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörlüğü temsil etmek.
- b) Koordinatörlük amaçlarını gerçekleştirmek için gerekli çalışmaları yapmak.
- c) Koordinatörlük ve Komisyon ile Kayseri Üniversitesi'nin ilgili birimleriyle koordinasyonu sağlayarak, iş birliği içinde Koordinatörlük çalışmalarının düzenli olarak yürütülmesini sağlamak.
- ç) Koordinatörlük idari işlerini yürütmek.
- d) Koordinatörlük çalışmalarıyla ilgili olarak Komisyonun görüşü doğrultusunda gelecek yılın çalışma programını hazırlamak.
- e) İç ve dış paydaşların Kayseri Üniversitesi sürdürülebilir yeşil kampüs politikaları ve bunlara dayalı uygulamalardan haberdar olması için gerekli bilgilendirme, bilinçlendirme, farkındalık çalışmaları yapmak, Komisyon gündemini oluşturmak ve alınan kararları değerlendirmek.
- f) Kayseri Üniversitesi'nin sürdürülebilirlik politikalarının birimlerce uygulanmasını sağlamak.
- g) Kayseri Üniversitesi'nin sürdürülebilirlik stratejilerine yönelik etkinlikler düzenlemek ve gerekli iş birliklerini sağlamak.

ğ) Faaliyet alanı ile ilgili eğitim faaliyetleri planlamak ve Rektörlüğün onayına sunmak, onaylanan eğitim ve seminer faaliyetlerini organize etmek.

h) Atık oluşumu ile su ve enerji tüketimini azaltacak tedbirlerin alınması ve uygulamaya geçirilmesi için ilgili merkezler, komisyonlar ve birimler ile iş birliği içinde çalışma yapmak.

ı) Sürdürülebilirlik Eylem Planlarının hazırlanmasını ve yürütülmesini koordine etmek.

i) Görev alanı ile ilgili mevzuat değişikliklerini takip etmek.

j) İdari ve akademik personel ihtiyacını belirleyerek Rektörün onayına sunmak.

k) Enerji Yönetimi Birimi Sorumlusu başkanlığında en az sekiz üyeden oluşan enerji ekibini oluşturarak ilgili rektör yardımcısının onayına sunmak.

l) Enerji Yönetimi Birimi Sorumlusunun önerisiyle Enerji Yöneticisi Sertifikasına sahip, tercihen ulusal veya uluslararası ISO 50001 Enerji Yönetim Sistemi ile ilgili iç tetkikçi veya baş tetkikçi eğitimi almış olan Kurum personelinden bir kişiyi Kurum Enerji Yöneticisi olmak üzere Rektörün onayına sunmak.

### **Koordinatör Yardımcıları**

**MADDE 9-** (1) Koordinatör Yardımcıları, Koordinatörün önerisiyle 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 10-** (1) Koordinatör Yardımcılarının (Atık Birimi ve Enerji Yönetimi Birimi Sorumluları) görevleri 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) Atık Birimi ile ilgili faaliyetlerin Atık Yönergesine uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlamak.

ç) Atık Birimi'ne bağlı bulunan Atık Komisyonu ile Atık Yönetimine ilişkin yürütülen ve amaçlanan faaliyetler konusunda periyodik olarak toplantılar yapmak,

d) Koordinatör olmadığı zamanlarda Koordinatörlüğe vekâlet etmek,

e) Koordinatörün vereceği diğer görevleri yapmak.

f) Enerji yönetimi birimi sorumlusu, enerji yönetimi birimini sevk ve idare eder, koordinatörlük iş ve işlemlerini, kurumun amaç ve hedefleri doğrultusunda ekonomik, kaliteli, etkin ve verimli bir şekilde gerçekleştirmeye yönelik organizasyon ve iş planlaması yapar, uygulamaları denetler ve koordinatörlüğün kuruluş amacı doğrultusunda faaliyette bulunur,

g) Enerji Yönetimi Birimi Sorumlusu, Kurum Enerji Yöneticisi, Bina Enerji Verimliliği Sorumluları ve Kayseri Valiliği İl Enerji Yönetim Birimi ile koordineli çalışır.

ğ) Üniversitede enerji politikasının oluşturulması ve süreç yönetimi amacıyla Enerji Yönetimi Birimi Sorumlusu ve Bina Enerji Yönetimi Komisyonları üç (3) ayda bir toplanır.

h) Enerji Yönetimi Birimi Sorumlusu, Enerji Yöneticisi Sertifikasına sahip, tercihen ulusal veya uluslararası ISO 50001 Enerji Yönetim Sistemi ile ilgili iç tetkikçi veya baş tetkikçi eğitimi almış olan Kurum personelinden bir kişiyi Kurum Enerji Yöneticisi olmak üzere koordinatörün onayına sunar.

(2) Koordinatör Yardımcısı Koordinatöre karşı sorumludur.

### **Sürdürülebilir Kampüs Komisyonu**

**MADDE 11–** (1) Sürdürülebilir Kampüs Komisyonu başkanlığını Rektörün görevlendireceği ilgili Rektör Yardımcısı yapar.

(2) Sürdürülebilir Kampüs Komisyonu, Komisyon Başkanı, Koordinatör, en az bir Koordinatör Yardımcısı ile farklı disiplinlerden en az üç en fazla dokuz üye ile Sürdürülebilirlik Öğrenci Kulübü başkanından oluşur.

(3) Komisyon Üyeleri Rektör tarafından görevlendirilir. Sürdürülebilir Kampüs Komisyon üyeleri, Rektör Yardımcısı tarafından önerilen ve Koordinatörlüğün faaliyet alanıyla ilgili çalışmaları olan veya gönüllü katkı sağlamak isteyen öğretim elemanları veya idari personeller ile bir öğrenci temsilcisinden oluşur.

(4) Üyelerin görev süreleri üç (3) yıl olup; görev süresi dolan üye yeniden aynı usulle görevlendirilebilir ya da görev süresi sona ermeden değiştirilebilir.

(5) Üyeliklerden herhangi bir sebeple ayrılma durumu olursa üç (3) ay içinde Rektör tarafından ayrılan üyenin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere yeni üye belirlenir.

(6) Geçerli mazereti olmaksızın komisyon toplantılarına arka arkaya iki (2) kere katılmayan veya çekilmek isteyen ya da görevini yapamaz hale gelen üyelerin görevi, görev süresi bitimi beklenilmeden kendiliğinden sona erer.

(7) Komisyonun kararları tavsiye niteliğindedir.

### **Sürdürülebilir Kampüs Komisyonu'nun Toplantı ve Karar Yeter Sayısı**

**MADDE 12-** (1) Komisyon, Komisyon Başkanının çağrısı üzerine en az üç (3) ayda bir kez toplanır.

(2) Komisyon salt çoğunlukla toplanır ve kararlar açık oylama ve oy çokluğu ile alınır. Oyların eşit olması halinde, Komisyonu Başkanının kullandığı oy belirleyicidir.

### **Sürdürülebilir Kampüs Komisyonunun Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 13-** (1) Komisyonun görevleri şunlardır:

a) Kayseri Üniversitesi'nin sürdürülebilirlik çalışmalarına ilişkin Koordinatörlüğe görüş ve önerilerde bulunmak.

b) Kayseri Üniversitesi'nin sürdürülebilirlik performansının iyileştirilmesi konusunda birim faaliyetlerini değerlendirmek amacıyla görüş ve önerilerde bulunmak.

c) Koordinatörlük faaliyetlerine ilişkin iş birliğine dayalı çalışmalar yürütmek ve Koordinatörlük çalışmalarına destek vermek amacıyla çalışma gruplarını oluşturmak, bu çalışma gruplarının çalışma esaslarının belirlenmesine ilişkin kararları almak.

ç) Kayseri Üniversitesi'nin politika belgelerinde sürdürülebilirlikle ilgili belirlenen hedefleri, komisyon üyeleri arasında paylaşmak ve hedef doğrultusunda eylem planlarının uygulanmasını sağlamak.

d) Üniversite sürdürülebilirlik politikası ve faaliyetleri çerçevesinde personel öğrenci eğitimlerinin içeriklerine ilişkin Koordinatörlüğe önerilerde bulunmak.

e) Sürdürülebilirlik alanında projeler ve faaliyetler geliştirmek konusunda önerilerde bulunmak.

### **Sürdürülebilir Kampüs Koordinatörlüğü İdari Personelinin Görevleri**

**MADDE 14-** (1) Koordinatörlük idari personelinin görevleri şunlardır:

a) Koordinatörlük yazışmalarını yapmak,

b) Koordinatör ve Koordinatör Yardımcılarının vereceği diğer görevleri yapmak.

### **Sürdürülebilirlik Öğrenci Kulübü**

**MADDE 15-**

(1) İlgili birimlerden öğrenci temsilcilerinden oluşur.

(2) Öğrenci topluluğunun danışmanı Koordinatör yardımcısıdır.

(3) Öğrenci Topluluğu kendi üyelerinden birini Sürdürülebilir Kampüs Komisyonunda temsil etmek üzere, Öğrenci Topluluğu Başkanı olarak seçer.

(4) Topluluk üyesi adaylardan birisi Danışman başkanlığında gerçekleşen seçimle iki (2) yıllığına seçilir.

### **Sürdürülebilirlik Öğrenci Kulübünün Görevleri**

**MADDE 16-** (1) Öğrenci Topluluğunun görevleri şunlardır:

- a) Kayseri Üniversitesi öğrencileri arasında sürdürülebilir kalkınma amaçları doğrultusunda farkındalık yaratmak için çalışmalar yürütmek.
- b) Öğrenciler ile Koordinatörlük arasında koordinasyonu sağlamak.
- c) Sürdürülebilirlik alanında öğrenci projeleri geliştirmek.
- ç) Yürütülen çalışmalara ilişkin yıllık faaliyet raporu hazırlayarak sürdürülebilir kampüs koordinatörlüğüne sunmak.
- d) Sürdürülebilir kampüs komisyonu ile ortak çalışmalar yapmak.
- e) Üniversitenin sürdürülebilirlik süreçleri hakkında öğrenci talep ve önerilerini Koordinatörlüğe iletmek.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Enerji Yönetimi Birimi, Bina Enerji Yönetimi Komisyonu ve Görevleri**

#### **Enerji Yönetimi Birimi**

**MADDE 17-** (1) Enerji Yönetimi Biriminin görevleri şunlardır:

- a) Üniversitenin enerji yönetimi konusunda hedef ve önceliklerini tanımlayan bir enerji politikası oluşturmak ve bu politikayı Üniversitenin çalışanları ve enerji yönetimi faaliyetleri ile ilgili kişilere bildirmek,
- b) Enerji tüketim alışkanlıklarının iyileştirilmesine, gereksiz ve bilinçsiz kullanımın önlenmesine yönelik önlemleri almak, prosedürler belirlemek ve Üniversite çalışanlarının enerji verimliliği konusunda bilgi ve bilinç düzeyini artırıcı hizmet içi eğitim programları düzenlemek,
- c) Enerji tüketen sistemler, süreçler veya ekipmanlar üzerinde yapılabilecek tadilatları belirlemek ve uygulanmasını sağlamak,
- ç) Enerji tüketen ekipmanların verimliliklerinin izlenmesi, bakım ve kalibrasyonlarının zamanında yapılmasını sağlamak,
- d) Enerji ihtiyaçlarını ve verimlilik artırıcı uygulama planlarını, bütçe ihtiyaçlarını, faydave maliyet analizlerini hazırlamak,
- e) Enerji tüketimini ve maliyetlerini izlemek, değerlendirmek ve periyodik raporlar üretmek,
- f) Enerji tüketimlerini izlemek için ihtiyaç duyulan sayaç ve ölçüm cihazlarının temin edilmesini, montajını ve kalibrasyonlarının zamanında yapılmasını sağlamak,
- g) Enerji kompozisyonunun değiştirilmesi ve alternatif yakıt kullanımı ile ilgili imkânları araştırmak, çevrenin korunmasına, emisyonların azaltılmasına ve sınır değerlerin aşılmamasına yönelik önlemleri hazırlanmasını sağlamak,
- ğ) Enerji ikmal kesintisi durumunda uygulanmak üzere petrol ve doğal gaz kullanımını azaltmaya yönelik alternatif planları hazırlanmak,
- h) Enerji kullanımına ve enerji yönetimi konusunda yapılan çalışmalara ilişkin yıllık bilgileri her yıl Mart ayı sonuna kadar Bakanlığa göndermek ve Bakanlık bünyesinde bulunan Enerji Verimliliği Portalı'na veri girişlerinin Enerji Yöneticisi tarafından yapılmasını sağlamak,
- ı) Binalarda Enerji Performansı Yönetmeliği gereği binalarda Enerji Kimlik Belgesi'nin alınmasının sağlanması,
- i) Binalarda enerji yönetim faaliyetlerinin belgelendirmeye esas olan yürürlükteki ulusal veya uluslararası TS EN ISO 50001 Enerji Yönetim Sistemi-Kullanım Kılavuzu ve Şartlar Standardına uygun şekilde yürütülmesini sağlamak,
- j) Görevlendirilen enerji yöneticilerinin kimlik, özgeçmiş, adres ve iletişim bilgilerini Bakanlığa bildirmek,
- k) Yapı kullanma izni alınan ve toplam inşaat alanı on bin (10.000) metrekarenin üzerinde olan binaları bir (1) yıl içinde Bakanlığa bildirmek,
- l) Enerji yöneticiliği değişikliklerini, altmış (60) gün içinde Bakanlığa bildirmek,
- m) Elektrik, su ve doğalgaz abonelikleri ile yıllık tüketim miktarı ve harcama tutarlarını takip etmek,

- n) Üniversitede yapılan veya yaptırılan etütlere ilişkin raporlar ve etütler ile belirlenen önlemlerin uygulanmasına ilişkin projelerin bir örneğini Bakanlığa göndermek,
- o) Kamu Binalarında Tasarruf Hedefi ve Uygulama Rehberi'ne göre asgari enerji tasarrufu sağlanabilmesi amacıyla birim-alan, kişi-birim, mal-birim, hizmet-birim gibi kriter başına tüketilen birim enerjilerini belirlemek ve Bakanlığa bildirmek,
- ö) Enerji Verimliliği Denetim Yönetmeliği kapsamında yapılacak denetimlerde talep edilen her türlü bilgi ve belgeleri vermek ve denetim için uygun şartları sağlamak,
- p) Elektrik, su ve doğalgaz alımlarına ilişkin altyapı oluşturmak ve sözleşme tasarısı hazırlamak,
- r) Bakanlık tarafından yapılacak veya şirketlere yaptırılacak etüt çalışmaları için gerekli koşulları sağlamak,
- s) Sıfır Atık Yönetmeliği kapsamındaki çalışmaları gösteren "İdari ve Ticari Binalar Sıfır Atık Uygulama Rehberine göre binalarda enerji verimliliği çalışmaları yapmak, raporlama ve resmî kurumlara yapılması gereken yasal bildirimleri takip etmek,
- ş) Enerji Verimliliği Haftası etkinlikleri kapsamında tanıtım ve bilinçlendirme etkinlikleri düzenlemek veya Bakanlık tarafından organize edilen etkinliklere katkıda bulunmak,
- t) TS EN ISO 50001 Enerji Yönetim Sistemi Standardına göre veri toplama, değerlendirme ve planlama, uygulama, raporlama, enerji yönetim ve verimlilikte devamlılığı sağlama çalışmalarını yapmak,
- u) 5627 sayılı Enerji Verimliliği Kanunu ve ilgili mevzuat kapsamında denetimler yapmak/yaptırmak,
- ü) Üniversite binalarında enerji performansını etkileyen mimari, mekanik, elektrik ve aydınlatma gibi sistemlerin verimlilikleri ile ilgili konularda yapılması gerekli yıllık periyodik bakım ve kontrolü yapmak/yaptırmak,
- v) Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, plân, program dâhilinde amirler tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Bina Enerji Yönetimi Komisyonu ve Görevleri**

**MADDE 18-** (1) Bina Enerji Yönetimi Komisyonu, her bir fakülte/yüksekokul ve genel sekreterlik bünyesinde oluşturulur. Komisyon, Fakülte/Yüksekokullarda, Fakülte/Yüksekokul Sekreterinin başkanlığında Bina Enerji Verimliliği Sorumlusu ve Bina Sorumlusu; Genel Sekreterliğe bağlı birimler, Koordinatörlükler ve Uygulama ve Araştırma Merkezlerinde ise Genel Sekreterin veya Genel Sekreter Yardımcısının başkanlığında Bina Enerji Verimliliği Sorumluları ve Bina Sorumlularından oluşur.

(2) Bina Enerji Yönetimi Komisyonun görevleri şunlardır;

- a) Biriminde Enerji Kaynaklarının ve Enerjinin Kullanımında Verimliliğin Artırılmasına Dair Yönetmelik kapsamında belirtilen görevleri yapmak, hizmet ve uygulamaları takip, kontrol, denetim ve koordine organı olarak faaliyette bulunmak,
- b) Biriminde ilgili mevzuat hükümleri ve Koordinatörlük tarafından belirlenen tüm tasarruf tedbirlerini almak,
- c) Koordinatörlük tarafından talep edilen bilgi ve belgeleri göndermek,
- ç) Biriminde enerji tasarrufu dâhilinde ihtiyaç duyulacak araç, gereç ve ekipmanları Koordinatörlüğe bildirmek,
- d) Enerji tasarrufu dâhilinde alınacak tasarruf tedbirlerine uymayan kişileri tespit ederek Koordinatörlüğe bildirmek,
- e) Enerji yönetimi ve verimliliği kapsamında; sorumlu olduğu binalara ait verileritoplamak, değerlendirmek ve raporlamak,
- f) Koordinatörlükle iş birliği içerisinde çalışmak.

(3) Bina Enerji Yönetimi Komisyonu görevlerinden dolayı Enerji Yönetimi Birimine karşı sorumludur.

(4) Komisyon üyelerine ilişkin iletişim bilgileri ve Komisyon üyeliklerinde yapılan değişiklikler Koordinatörlüğe bildirilir.



## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Son Hükümler**

#### **Hüküm Bulunmayan Haller**

**MADDE 19-** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili mevzuat hükümleri ve Senato kararları uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 20-** (1) Bu Yönerge, Üniversite Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 21-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Kayseri Üniversitesi Rektörü yürütür.