



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK VE DİJİTALLEŞME
OFİSİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Ondokuz Mayıs Üniversitesi Sürdürülebilirlik ve Dijitalleşme Ofisinin kuruluş amacı, kuruluşu, görevleri, organizasyonel yapısı ve işleyişine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge; Ondokuz Mayıs Üniversitesi Sürdürülebilirlik ve Dijitalleşme Ofisinin kuruluş amacı, kuruluşu, görevleri, organizasyonel yapısı ve işleyişine ilişkin usul ve esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- Bu Yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 14'üncü maddesi, 2872 sayılı Çevre Kanunu, Atık Yönetimi Yönetmeliği, Üniversiteler için Sıfır Atık Yönetim Sistemi, Binalarda Enerji Performansı Yönetmeliği, Binalar ile Yerleşmeler İçin Yeşil Sertifikalar Yönetmeliği, On İkinci Kalkınma Planının ilgili maddelerine, Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ile Paris İklim Anlaşması hüküm ve esaslarına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Koordinatör: Ondokuz Mayıs Üniversitesi Sürdürülebilirlik ve Dijitalleşme Ofisi Koordinatörünü,
- b) Koordinatör Yardımcısı: Ondokuz Mayıs Üniversitesi Sürdürülebilirlik ve Dijitalleşme Ofisi Koordinatör Yardımcısını,
- c) Ofis: Ondokuz Mayıs Üniversitesi Sürdürülebilirlik ve Dijitalleşme Ofisini,
- ç) Rektör Yardımcısı: Araştırma faaliyetlerinden sorumlu Rektör Yardımcısını,
- d) Rektör: Ondokuz Mayıs Üniversitesi Rektörünü,
- e) Senato: Ondokuz Mayıs Üniversitesi Senatosunu,
- f) Üniversite: T.C. Ondokuz Mayıs Üniversitesini,
- g) Yönerge: Ondokuz Mayıs Üniversitesi Sürdürülebilirlik ve Dijitalleşme Ofisi Yönergesini,

İKİNCİ BÖLÜM

Ofisin Kuruluş Amacı, Kuruluşu ve Görevleri

Ofisin kuruluş amacı

MADDE 5- (1) Ofisin kuruluş amacı Üniversitenin misyonu, vizyonu, stratejik amaç ve hedefleri ve politikaları ile uyumlu olarak; Üniversite sürdürülebilirlik ve dijitalleşme hedeflerine ulaşılmasını sağlamaktır.

Ofisin kuruluşu

MADDE 6- (1) Ofis, bu Yönergenin Senatoda kabul edilmesi ile kurulur.

Ofisin görevleri

MADDE 7- (1) Ofisin görevleri, Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri, Dijital Dönüşüm, Kurumsal Veri Yönetimi ve Ulusal ve Uluslararası Yükseköğretim Sıralama ve Derecelendirme konularında Üniversite hedeflerine ulaşılması amacı ile, yol haritaları ve eylem planları hazırlamak, faaliyetler gerçekleştirmek, ilgili birimlerce faaliyetler gerçekleştirilmesini teşvik etmek, faaliyetlerin planlanması, uygulanması, koordine edilmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesi süreçlerini yürütmek ve Rektörlük tarafından faaliyet alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Ofisin Organizasyonel Yapısı ve İşleyişi



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK VE DİJİTALLEŞME
OFİSİ YÖNERGESİ

Ofis Yönetimi

MADDE 8- (1) Ofis yönetimi; Rektör tarafından Üniversite öğretim üyeleri arasından görevlendirilen Koordinatör ve Koordinatör Yardımcılarından oluşur ve Ofis Rektör Yardımcısının denetim ve gözetiminde Rektörlüğe bağlı olarak faaliyet gösterir.

Koordinatör görevlendirilmesi ve görevleri

MADDE 9- (1) Koordinatör Üniversite öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından üç (3) yıllığına görevlendirilir. Süresi dolan Koordinatör yeniden görevlendirilebilir.

(2) Koordinatörün görevleri, Ofisi temsil etmek, Ofis çalışmalarının etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak, Ofis ile Üniversitenin diğer birimleri arasında koordinasyonu sağlamak, Ofis faaliyetlerine ilişkin olarak şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde Rektörlüğe bilgi sunmak ve görevde bulunamayacağı durumlarda Koordinatör Yardımcılarından birini vekil tayin etmektir.

Koordinatör Yardımcısı görevlendirilmesi ve görevleri

MADDE 10- (1) Koordinatör Yardımcısı, Ofis faaliyetlerinin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlayacak sayıda olmak üzere, Koordinatörün önerisi üzerine Üniversite öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından üç (3) yıllığına görevlendirilir. Koordinatör Yardımcısının görevi kendi görev süresinin dolması ya da herhangi bir nedenle Koordinatörün görevinin bitmesi halinde sona erer. Görevi biten Koordinatör Yardımcısı yeniden görevlendirilebilir.

(2) Koordinatör Yardımcısının görevleri, Koordinatöre görevi ile ilgili konularda yardımcı olmak ve Koordinatörün görevde bulunmadığı durumlarda Koordinatöre vekalet etmektir.

Ofisin fiziki sermaye ve personel kaynakları

MADDE 11- (1) Ofisin fiziki sermayesi, Rektör tarafından Ofise tahsis edilen, altyapı, fiziki mekân, makine, donanım ve ekipman ile bilgi teknolojilerinden oluşur.

(2) Ofisin personel ihtiyacı Rektör tarafından Ofiste görevlendirilen akademik, idari ve teknik personel ile gönüllü, yarı zamanlı, istihdam ya da benzeri programlar kapsamında Üniversitede istihdam edilmiş öğrencilerden oluşur.

Ofis alt birimleri

MADDE 12- (1) Koordinatörün önerisi ve Rektörün onayı ile, görev alanına giren konularda, Ofise bağlı olarak çalışacak olan, görevleri ile çalışma usul ve esasları belirlenmiş, birim, ofis, koordinatörlük ve komisyonlar kurabilir ve kurulan alt birimlere görevleri ile ilgili fiziki sermaye ve personel tahsisi yapılabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 13- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 14- (1) Bu Yönerge, Ondokuz Mayıs Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15- (1) Bu Yönerge hükümlerini Ondokuz Mayıs Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin kabul edildiği Senato Kararının;	
Tarihi	Sayısı
19.02.2026	2026/44