

KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK KOORDİNATÖRLÜĞÜ

Personel Görev Dağılımı

Koordinatör	* Koordinatörlüğü temsil etmek, * Koordinatörlük amaçlarını gerçekleştirmek için gerekli çalışmaları yapmak, * Koordinatörlük ve Komisyon ile Üniversitenin ilgili birimleriyle koordinasyonu sağlayarak, iş birliği içinde Koordinatörlük çalışmalarının düzenli olarak yürütülmesini sağlamak, * Koordinatörlük idari işlerini yürütmek, * Çalışma programları oluşturmak, yürütmek, denetlemek ve bu konularda karar almak, * Komisyon gündemini oluşturmak ve alınan kararları değerlendirmek, * Görev alanı ile ilgili mevzuat değişikliklerini takip etmek, * Üniversitenin sürdürülebilirlik politikalarının birimlerce uygulanmasını sağlamak, * Üniversitenin sürdürülebilirlik stratejilerine yönelik etkinlikler düzenlemek ve gerekli iş birliklerini sağlamak, * İdari ve akademik personel ihtiyacını belirleyerek Rektörün onayına sunmak, * Üniversitede, sürdürülebilirliğe ilişkin yapılan tüm bilimsel ve toplumsal çalışmaları izlemek ve arşivlemek, * Üniversite üst yönetimine gerektiğinde, görev alanıyla ilgili konularda raporlar hazırlamak, bilgi vermek, öneride bulunmak. * Sürdürülebilirlik Eylem Planlarının hazırlanmasını, yürütülmesini koordine etmek, * Koordinatör, Rektöre ve ilgili Rektör Yardımcısına karşı sorumludur. * Koordinatör görevi başında bulunmadığı zamanlarda yardımcısı Koordinatörlüğe vekâlet eder. * Vekâlet altı aydan fazla sürerse yeni Koordinatör görevlendirilir.
Koordinatör Yardımcısı	* Sürdürülebilirlik ekosisteminin sürekliliğinin ve verimli çalışmasının sağlanabilmesi için Koordinatör tarafından verilen görevleri yapmak, yürütmesi istenilen konularda etkin çalışmak ve raporlamaları gerçekleştirmek, * Koordinatör tarafından yürütülen etkinlikleri planlamak, izlem ve koordinasyonunu sağlamak, * Koordinatör olmadığı zamanlarda Koordinatörlüğe vekâlet etmek, * Koordinatörün vereceği diğer görevleri yapmak. * Koordinatör Yardımcıları Koordinatöre karşı sorumludur.

Komisyon	* Üniversitenin sürdürülebilirlik politikalarına ilişkin Koordinatörlüğe görüş ve önerilerde bulunmak, * Sürdürülebilirlik performansının iyileştirilmesi konusunda birim faaliyetlerini değerlendirmek amacıyla görüş ve önerilerde bulunmak, * Koordinatörlük faaliyetlerine ilişkin gerekli durumlarda iş birliğine dayalı çalışmalar yürütmek, * Koordinatörlük çalışmalarına destek vermek, * Alt eylem planlarının yazılmasını sağlamak, * Üniversitenin politika belgelerinde sürdürülebilirlikle ilgili belirlenen hedefleri, komisyon üyeleri arasında paylaşmak ve hedef doğrultusunda eylem planlarının uygulanmasını sağlamak, * Üniversitenin, politika belgelerinde belirlenen hedeflere yönelik yıllık ilerleme raporlarının hazırlanmasında koordinatörlükle iş birliği içinde çalışmak, * Üniversite sürdürülebilirlik politikası ve faaliyetleri çerçevesinde personel ve öğrenci eğitimlerinin içeriklerine ilişkin Koordinatörlüğe önerilerde bulunmak, * Sürdürülebilirlik alanında projeler ve faaliyetler geliştirmek konusunda önerilerde bulunmak.
Yazı İşleri	-Birime gelen ve giden evrakların kayıtlarını yapmak ve amirlerin talimatları doğrultusunda ilgililere iletmek, -Evrakları zimmet karşılığı ilgili birimlere teslim etmek, -Birime gelen broşür ve kitap gibi dokümanları teslim almak, -APS, kargo vb. özel gelen ve giden belge, zarf ve davetiyeleri teslim almak, göndermek, -Evrakları gideceği kurum ve şahıslara göre tasnif etmek (şehir içi-şehir dışı, APS, taahhütlü, kargo, kurye vb.), -Gelen ve giden yazışmalar için dosya planına göre dosya tutmak, -Büro işlerinin zamanında ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak, -Günlü ve İvedi yazıları takip etmek, -Yazıları genelge ve talimatlar dahilinde doğru ve düzgün olarak yazmak ve bekletmeden ilgililere dağılımını sağlamak, -Duyurular - Amirlerinin emir ve direktifleri doğrultusunda kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yapmak, -Amirlerin verdiği benzer nitelikteki görevleri yerine getirmek. -Yazı işleri bürosu çalışanı kendisine verilen görevlerin zamanında ve doğru olarak yapılmasından Koordinatöre karşı sorumludur.

Prof. Dr. Demet DEMİROĞLU
Koordinatör