

SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK KOORDİNATÖRLÜĞÜ

GÖREVLER AYRILIĞI

Prof. Dr. Demet DEMİROĞLU
Koordinatör

Dr. Öğr. Üyesi Özge ÇİÇEK ŞENTÜRK
Koordinatör Yardımcısı

- * Sürdürülebilirlik ekosisteminin sürekliliğinin ve verimli çalışmasının sağlanabilmesi için Koordinatör tarafından verilen görevleri yapmak, yürütmesi istenilen konularda etkin çalışmak ve raporlarını gerçekleştirmek,
- * Koordinatör tarafından yürütülen etkinlikleri planlamak, izlem ve koordinasyonunu sağlamak,
- * Koordinatör olmadığı zamanlarda Koordinatörlüğe vekâlet etmek,
- * Koordinatörün vereceği diğer görevleri yapmak.
- * Koordinatör yardımcılarını Koordinatöre karşı sorumludur.

Koordinatörlük Üyeleri

Dr. Öğr. Üyesi Özge ÇİÇEK ŞENTÜRK
Doç. Dr. Bekir Bülent ARPACI
Doç. Dr. Vahit EREN
Prof. Dr. Yakup DOĞAN
Dr. Öğr. Üyesi İlkay Sevinç TURAÇ
Dr. Öğr. Üyesi İbrahim KARADÖL
Dr. Öğr. Üyesi Selin YILDIZ GÖRENTAŞ

- Üniversitenin Sürdürülebilirlik politikalarına ilişkin koordinatörlüğe görüş ve önerilerde bulunur.
- a) Koordinatörlük çalışmalarına destek verir.
 - c) Alt eylem planlarını hazırlar.
 - b) Üniversite sürdürülebilirlik politikası ve faaliyetleri çerçevesinde personel ve öğrenci eğitimlerinin içeriklerine ilişkin önerilerde bulunur.
 - c) Projeler kapsamında sunulan ara rapor ve sonuç raporlarını değerlendirir ve karara bağlar
 - e) Proje yürütücülerinden gelen ek süre, ek bütçe ve diğer talepleri değerlendirerek karara bağlar.
 - f) Sürdürülebilirlik alanında projeler ve faaliyetler geliştirme konusunda önerilerde bulunur.
 - g) Koordinatörlük faaliyetlerine ilişkin gerekli durumlarda işbirliğine dayalı çalışmalar yürütür.

Hayriye AKKUYU
Bilgisayar İşletmeni

- Koordinatörlük kararlarının, duyuruların, etkinliklerin vb. faaliyetlerin yazılması ve ilgili birimlere gerekli yazışmaların yapılması iş ve işlemlerini yürütmek
- EBYS, gelen/giden evrak kayıt-dağıtım ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek
- Satın Alma iş ve işlemlerini yürütmek
- Birim e-mailene gelen yazıları takip ve gereği ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek, İdari hizmetlerin aksamaması için yapılması gereken iş ve işlemlerin takibini yapmak
- Arşiv hizmetlerini yürütmek
- Amirin uygun gördüğü diğer iş ve işlemleri yapmak