

SIIRT ÜNİVERSİTESİ YEŞİL ALAN MÜDÜRLÜĞÜ KURULUŞ VE İŞLEYİŞ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu yönergenin amacı; Siirt Üniversitesi Rektörlüğü'ne bağlı olarak kurulan Siirt Üniversitesi Yeşil Alan Müdürlüğü'nün amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 51. maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu yönergenin uygulanmasında;

- Çalışma Grubu: Müdürlük bünyesinde oluşturulan Çalışma Gruplarını,
 - Danışma Kurulu: Müdürlük bünyesinde oluşturulan Danışma Kurulunu,
 - Genel Sekreter: Siirt Üniversitesi Genel Sekreterini,
 - Müdür: Siirt Üniversitesi Yeşil Alan Müdürünü,
 - Rektör: Siirt Üniversitesi Rektörünü,
- ifade eder.
- Üniversite: Siirt Üniversitesini,

İKİNCİ BÖLÜM

Müdürlüğün Amaçları ve Faaliyet Alanları

Müdürlüğün amaçları

MADDE 4 – (1) Müdürlüğün amacı:

Üniversitemiz yerleşkelerinde yeşil alanların (park, çocuk bahçesi, spor alanı, rekreasyon alanı, yeşil yol, yaya yolu, piknik alanları, ağaçlandırma alanları) düzenlenerek öğrencilerimiz ve personelin eğlenme, dinlenme, oyun, spor gibi gereksinimleri karşılanarak, estetik ve işlevsel dış mekan ortamları ile huzurun, yeşilliğin ve düzenliliğin etkin kılınarak daha yeşil ve yaşanabilir bir üniversite alanı sunmak.

Müdürlüğün faaliyet alanları

MADDE 5 – (1) Müdürlüğün faaliyet alanları şunlardır:

- Estetik ve fonksiyonel dış mekân ortamları ve bunları destekleyecek altyapı birimleri (sulama birimi, çim alanlar birimi, ağaç ve süs bitkileri birimi) oluşturmak.
- Tüm iç ve dış mekan bitkileri, torf, gübre ve tohum gibi üretime yönelik çalışmalarda bulunmak.

- c) Üniversite yerleşkelerine ait yeşil alan ve çevre düzenleme faaliyetlerinde kullanılacak olan bitkisel ve yapısal malzemeleri üretmek veya temin etmek, bu amaca yönelik olarak üretim alanı, sera, fidanlık ve atölye gibi tesislerin kurulmasına öncülük etmek.
- d) Çevre düzenlemesi için kullanılacak materyalleri temin etmek ve hizmet verecek ekipleri oluşturmak ve denetlemek.
- e) Düzenlenen çevrenin temizliğini, devamlılığını ve geliştirilmesini sağlamak.
- f) Alan kullanım kararlarına bağlı olarak yapısal ve bitkisel peyzaj projelerini hazırlayarak uygulamak veya proje hazırlama ve uygulamayı hizmet alımı yoluyla yapmak.
- g) Peyzaj projeleri hazırlamada ve uygulamada hizmet alımı yolu ile tesis kurulumunu gerçekleştirmek ve denetlemek; iş bitiminde devir almak ve sürdürülebilirliğini sağlamak,
- h) Peyzaj düzenlemesi yapılmış alanlardaki bakım onarım ve yenileme çalışmalarını gerektiğinde revize planlar hazırlayarak uygulanmasını ve sürekliliğini sağlamak.
- i) Engelliler gibi kamu ortak mekânlarını kullanmakta zorluk çeken kişilerin kentsel kullanımlara, sosyal donatı ve teknik altyapı alanlarına erişimini ve kullanımını sağlayıcı ve kolaylaştırıcı tedbirlerin alınması amacıyla tasarım ilkeleri geliştirerek mekânsal düzenlemeler yapmak veya yaptırtmak.
- j) Üniversitemiz yerleşkelerinde bölgenin ekolojik koşullarını değerlendirerek ağaçlandırma sahalarını oluşturmak ve ağaçlandırma çalışmaları yapmak.
- k) Üniversite yerleşkesinde botanik bahçesi, hobi bahçesi gibi özel alanlar oluşturarak ziyarete açmak, tanıtımını yapmak, mevcut kullanım ve dolaşımdan kaynaklanan sorunlarını çözmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Müdürlüğün Organları ve Görevleri

Müdürlüğün yönetim organları

MADDE 6 – (1) Müdürlüğün yönetim organları

Yönetim Kurulu ve Müdürdür.

Yönetim Kurulu

MADDE 7 – (1)Yönetim Kurulu, Müdürlüğün çalışma alanları ile ilgili öğretim elemanları arasından Rektör tarafından görevlendirilen yedi kişi ile Müdür ve bir Müdür Yardımcısı olmak üzere dokuz üyeden oluşur.

(2) Müdür aynı zamanda Yönetim Kurulu başkanıdır.

(3) Yönetim Kurulu üyeleri yeni bir görevlendirme yapılmadıkça iki yıl süre ile görev yapar.

(4) Yönetim Kurulu yılda en az iki defa toplanır ve salt çoğunlukla karar verir. Yönetim Kurulu toplantılarına ait gündem Yönetim Kurulu Başkanı tarafından belirlenir. Müdür ve Yönetim Kurulu üyeleri gündeme ilişkin teklifte bulunabilir.

(5) Yönetim Kurulu, görevlerini etkin ve verimli bir şekilde yerine getirmek için gerekirse bilimsel Çalışma Grupları ve Danışma Kurulları oluşturabilir.

(6) Yönetim Kurulu kararları Rektörün onayından sonra yürürlüğe girer.

Yönetim kurulunun görevleri

MADDE 8 – (1) Yönetim Kurulu'nun görevleri şunlardır:

- a) Müdürlüğün çalışma programını, yıllık bütçe tasarısını ve yıllık faaliyet raporunu değerlendirmek ve Rektörlüğe görüş bildirmek.
- b) Bilimsel Çalışma Grupları, Danışma Kurulları ve Müdürlüğün diğer birimlerinin kuruluş ve çalışma esaslarını belirlemek, Çalışma Grupları ve Danışma Kurullarında görevlendirilecek akademik ve idari personelin görevlendirilmeleri için Rektörlüğe sunulmak üzere öneriler hazırlamak.
- c) Müdürlüğün faaliyet alanlarıyla ilgili diğer konularda kararlar almak.
- d) Müdürlüğün düzenleyeceği eğitim programlarına katılanlara verilecek belge ve sertifikalar hakkındaki esasları, Üniversitenin ilgili birimleri ile işbirliği yaparak belirlemek.
- e) Yönetim Kurulu Başkanının getireceği diğer konular hakkında kararlar almak.

Müdür ve Müdür Yardımcıları

MADDE 9 – (1) Müdür, Rektör tarafından çevre, orman ve peyzaj konularında yeterli deneyime sahip üniversite personeli arasından üç yıllık süre için görevlendirilir. Süre bitiminde yeniden görevlendirilebilir. Müdür kendisine yardımcı olmak üzere çevre, orman ve peyzaj konularıyla ilgili akademik veya idari personelden en az birini müdür yardımcısı olarak görevlendirir. Müdürün görev süresinin bitimi veya istifası halinde müdür yardımcılarının da görevi sona erer. Müdür yardımcıları, müdür tarafından verilen görevleri yapar.

Müdürün görevleri

MADDE 10 – (1) Müdür, Müdürlüğün çalışmalarının düzenli bir şekilde yürütülmesinden, gözetim ve denetimden ve gerekli önlemlerin alınmasından sorumlu olup görevleri şunlardır:

- a) Yönetim Kurulu kararlarını uygulamak.
- b) Müdürlüğün çalışma, hedef ve planları ile yıllık faaliyet raporunun hazırlanmasını sağlamak ve Yönetim Kuruluna sunmak.
- c) Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlatmak, Müdürlüğün kadro ve ödenek ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Yönetim Kuruluna sunmak.
- d) Yönetim Kurulu kararları doğrultusunda Müdürlüğün işlerini yürütmek, Müdürlüğün ve Müdürlüğe bağlı birimlerin çalışmalarının gerektirdiği görevlendirmeleri yapmak, personelin düzenli ve etkin çalışmasını sağlamak, Müdürlük bünyesindeki Çalışma Grupları, Danışma Kurulları ve Müdürlük birimlerinin faaliyetlerini düzenlemek, yürütmek, koordine etmek, izlemek ve denetlemek.

Çalışma Grupları ve Danışma Kurulları

MADDE 11 – (1) Merkez çalışmalarını daha etkin ve verimli yürütmek, sürekli veya geçici olarak görev yapmak üzere, Müdürün önerisi ve Yönetim Kurulu kararıyla Müdürlüğün faaliyet alanlarıyla ilgili bilimsel Çalışma Grupları ve Danışma Kurulları oluşturulabilir.

(2) Çalışma Grupları ve Danışma Kurullarında görev yapacak olan akademik ve idari personel Rektör tarafından görevlendirilir.

(3) Çalışma Grupları ve Danışma Kurullarının görevleri; Müdürlüğün çalışma alanlarına uygun programları, talep edilen faaliyetleri değerlendirmek, görüş hazırlayarak önerilerde bulunmak, çalışma alanlarına uygun ihtiyaçları tespit etmek ve stratejileri belirlemektir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Personel ihtiyacı

MADDE 12 – (1) Müdürlüğün akademik, teknik, idari vb. personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanun'un 13 üncü maddesine göre Rektör tarafından görevlendirilecek personel ile karşılanır.

Harcama yetkilisi

MADDE 13 – (1) Müdürlüğün harcama yetkilisi, Rektördür.

Yürürlük

MADDE 14 – (1) Bu yönerge Siirt Üniversitesi Senatosu'nun 07.01.2015 tarihli toplantısında kabul edilmiş ve yürürlüğe girmiştir.

Yürütme

MADDE 15 – (1) Bu yönerge hükümlerini Rektör yürütür.