



**GÖNEN MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**TASARRUF KOMİSYONU**  
**GÖREV TANIMI FORMU**

Doküman No	GMY-GTK-008
İlk Yayın Tarihi	14.02.2025
Rev. No / Tarih	00/-
Sayfa Sayısı	1/3

**Görev**

Kurum içinde kaynakların verimli kullanılması, enerji tasarrufu sağlanması, maliyetlerin düşürülmesi ve sürdürülebilir bir yönetim anlayışının benimsenmesi için gerekli strateji ve uygulamaları belirleyerek tasarruf bilincini yaygınlaştırmakla sorumludur.

**Üstü**

Müdür

**Vekili**

-

**Nitelikler**

- Yükseköğretim Kanunu'nda belirtilen niteliklere sahip olmak
- Görevin gerektirdiği kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuatları bilmek
- Görevin gerektirdiği düzeyde tecrübeye sahip olmak

**İlgili Mevzuat**

- Enerji Verimliliği Kanunu (5627 sayılı)
- Çevre Kanunu (2872 sayılı)
- Enerji Kaynaklarının ve Enerjinin Kullanımında Verimliliğin Artırılmasına Dair Yönetmelik
- Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri (BM 2030 Gündemi)
- Yeşil Kampüs Yönetmeliği
- Enerji Tasarrufu Strateji ve Eylem Planı
- Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi İlgili Yönetmelikleri
- İklim Değişikliği ve Hava Kirliliği Yönetmeliği
- Ulusal Enerji Verimliliği Eylem Planı

**Görev ve Sorumluluklar**

- Kurumda tasarruf bilincini yaygınlaştırmak ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamak için stratejik hedefler belirler.
- Enerji, su, kâğıt, elektrik gibi kaynakların tasarruflu kullanımına yönelik politikalar geliştirir ve uygular.
- Tasarruf sağlamaya yönelik faaliyetler planlar ve bu faaliyetleri yürütür.
- Kaynak kullanımını azaltmaya yönelik farkındalık çalışmaları düzenler.
- Kurum içinde tasarruf süreçlerini düzenler ve gerekli altyapıyı sağlar.
- Kaynakların verimli kullanılmasını teşvik eder.
- Tasarruf için gerekli olan ölçüm, izleme ve raporlama işlemlerini planlar ve denetler.
- Çevreye zarar vermeyen yöntemlerle kaynak kullanımını sağlar.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Yüksekokul Sekreteri	Müdür Yardımcısı	Müdür



**GÖNEN MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**TASARRUF KOMİSYONU**  
**GÖREV TANIMI FORMU**

Doküman No	GMY-GTK-008
İlk Yayın Tarihi	14.02.2025
Rev. No / Tarih	00/-
Sayfa Sayısı	2/3

- Öğrencilere, öğretim üyelerine ve idari personele tasarruf konusunda eğitimler ve bilgilendirme çalışmaları düzenler.
- Eğitim programları aracılığıyla tasarruf bilincini artırır.
- Kaynak kullanımı süreçlerini izler ve bunlara ilişkin raporlar hazırlar.
- Yapılan çalışmaların etkinliğini değerlendiren raporlar oluşturur.
- Tasarruf hedeflerine ulaşmak için aksiyon planları oluşturur.
- Çevre dostu kampüs uygulamalarını hayata geçirir ve tasarruf anlayışını kampüs genelinde yayar.
- Doğal kaynakların daha verimli kullanılmasını sağlamak amacıyla projeler geliştirir.
- Tasarruf ve çevre dostu uygulamaların etkinliğini izler.
- Uygulama sonuçlarına göre iyileştirmeler yapar.
- Üniversite içindeki birimler, yerel yönetimler ve diğer paydaşlarla iş birliği yaparak tasarruf çalışmalarını destekler.
- Enerji verimliliği ve tasarruf ile ilgili kamu ve özel sektör projelerinde yer alır.
- Tasarruf Sertifikası almak amacıyla gerekli başvuruları yapar ve sertifikasyon sürecini takip eder.
- Kurumun tasarruf hedeflerine ulaşabilmesi için gerekli önlemleri alır.
- Kurumun tasarruf stratejisini periyodik olarak gözden geçirir ve günceller.
- Değişen çevre koşullarına ve mevzuata uygun olarak stratejilerde iyileştirmeler yapar.
- Çeşitli tasarruf projeleri ve kampanyaları geliştirir, uygular ve bu proje ve kampanyaların sonuçlarını değerlendirir.
- Projelerin sürdürülebilirliğini sağlamak için gerekli kaynakları yönetir.
- Kurumun tasarruf planını hazırlar, bu plan çerçevesinde hedeflere ulaşılmasını sağlar.
- Kurumun tüm birimlerinde tasarruf uygulamaları hakkında sürekli iletişim sağlar.
- Çalışanlar ve öğrenciler arasında tasarruf konusunda farkındalık oluşturan kampanyalar başlatır.

**Kalite Yönetim Komisyonu (KYS) Kapsamında Görev ve Sorumluluklar**

- Tasarruf uygulamalarının, Kalite Yönetim Sistemi (KYS) hedefleriyle uyumlu olmasını sağlamak.
- Kalite yönetiminde belirlenen kalite politikalarını tasarruf yönetimi ile entegre ederek kurumda sürdürülebilir uygulamaları teşvik etmek.
- Tasarruf ile ilgili uygulamaların kalitesini izler, raporlar ve geri bildirim sağlar.
- KYS kapsamında tasarruf yönetimi için performans göstergeleri belirler ve bunları periyodik olarak değerlendirir.
- Kaynak kullanımı süreçlerinin sürekli iyileştirilmesini sağlamak amacıyla KYS çerçevesinde öneriler geliştirir.
- İyileştirme çalışmalarının ve tasarruf hedeflerinin izlenmesine yönelik aksiyonlar alır.
- KYS çerçevesindeki kalite hedeflerine tasarruf stratejilerinin entegre edilmesi için çalışır.
- Tasarruf komisyonunun faaliyetlerini, KYS hedeflerine ulaşılmasını sağlayacak şekilde koordine eder.
- Kalite yönetimi kapsamında tasarruf bilincini artırmaya yönelik eğitimler düzenler.
- KYS kapsamındaki eğitimlerle, tasarruf stratejilerinin doğru şekilde uygulanmasını sağlar.
- KYS prosedürlerine uygun olarak tasarruf uygulamalarına yönelik iç denetimler yapar.
- Kaynak kullanımı ve tasarruf hedeflerinin KYS gerekliliklerine uygunluğunu periyodik olarak değerlendirir.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Yüksekokul Sekreteri	Müdür Yardımcısı	Müdür



**GÖNEN MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**TASARRUF KOMİSYONU**  
**GÖREV TANIMI FORMU**

Doküman No	GMY-GTK-008
İlk Yayın Tarihi	14.02.2025
Rev. No / Tarih	00/-
Sayfa Sayısı	3/3

- Tasarruf faaliyetlerine ilişkin tüm belge, rapor ve kayıtların KYS standartlarına uygun şekilde düzenlenmesini sağlar.
- Tasarruf yönetimi ile ilgili verilerin toplanmasını, analiz edilmesini ve KYS raporlarına entegre edilmesini yönetir.
- KYS çerçevesinde tasarruf uygulamalarının ve süreçlerinin gözden geçirilmesini sağlar.
- Uygulamalarda kalite standartlarına uyumun sağlanıp sağlanmadığını değerlendirir.
- Kurumun tasarruf sertifikası alabilmesi için KYS kapsamında gerekli hazırlıkları yapar.
- Sertifikasyon sürecinde KYS gerekliliklerine uygunluk için gerekli düzenlemeleri yapar.
- KYS doğrultusunda, tasarruf ve çevre dostu uygulamalar için uzun vadeli planlar ve stratejiler geliştirilmesini sağlar.
- Kalite yönetim sistemi ile uyumlu bir şekilde sürdürülebilirlik hedeflerinin gerçekleştirilmesine katkıda bulunur.

**Yetkiler**

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisi,
- Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli araç ve gereci kullanma yetkisi.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Yüksekokul Sekreteri	Müdür Yardımcısı	Müdür