Yasal ve Diğer Şartlar Prosedürü

Doküman No	**HU-P- YD1310-01-03-V01**
Yürürlük Tarihi	**04/11/2026**
Güncelleme Tarihi	**—**
Süreç Sahibi Birim	**Strateji Geliştirme ve Kalite Güvence Sistemleri Direktörlüğü**
Onaylayan	**Rektör**
Doküman Türü	**Prosedür**
YÖKAK Ölçütü	**A — Liderlik, Yönetişim ve Kalite**

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu prosedürün amacı, Üniversitemizin faaliyetleri sırasında uymakla yükümlü olduğu yasal ve diğer şartları tanımlamak, temin etmek, güncelliğini takip etmek ve değişen şartları kurum içerisinde yönetmek için usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu prosedür Üniversitemizin yerleşkesinde yürütülen Entegre Yönetim Sistemi faaliyetlerini ilgilendiren tüm yasal ve diğer şartları kapsar.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu prosedürde geçen;

a) **Yasal Şartlar:** Üniversite olarak tabi ve uymakla yükümlü olduğumuz, kanunlar, yönetmelikler, tebliğler, genelgeler vb. mevzuat şartlarını ifade eder.

b) **Diğer Şartlar:** Üniversitenin enerji yönetim sistemi kapsamında yasal şartlar dışında uymayı kabul ettiği veya uymakla yükümlü olduğu kurumsal düzenlemeler, sözleşmeler, standartlar, protokoller, ilgili taraf beklentileri ve diğer idari ve teknik gerekliliklerdir.

c) **Enerji Yönetim Sistemleri Ekip Lideri:** Üniversite tarafından görevlendirilen Teknik İşler Müdür yardımcısını ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Sorumluluklar

Sorumluluklar

MADDE 4 – (1) Bu prosedürün;

a) Hazırlanmasından, uygulanmasından ve yönetiminden Satınalma ve İdari İşler Direktörlüğü ve Enerji Yönetim Sistemleri Ekip Lideri sorumludur.

b) Tüm yasal ve diğer şartlara ulaşılmasını ve bu şartlara uyulmasını sağlamaktan Rektör sorumludur.

c) Yasal şartlarla ilgili Üniversitemiz tarafından danışılan konulara destek vermekle Hukuk Müşavirliği sorumludur.

d) Enerji yönetim sistemi ile ilgili yasal ve diğer şartların takibinden, ***Dış Kaynaklı Doküman Listesinin*** güncellenmesinden ve güncel şartların kurum içerisindeki paydaşlara duyurulmasından,

uygunluğun değerlendirmesinden ve üst yönetime bu çalışmaların raporlanmasından *Enerji Yönetim Sistemleri Ekip Lideri* sorumludur.

e) Çevre yönetim sistemi ile ilgili yasal ve diğer şartların takibinden, ***Dış Kaynaklı Doküman Listesinin*** güncellenmesinden ve güncel şartların kurum içerisindeki paydaşlara duyurulmasından, uygunluğun değerlendirmesinden ve üst yönetime bu çalışmaların raporlanmasından Satınalma ve İdari İşler Direktörlüğü sorumludur.

f) Üniversitemizde görevli tüm çalışanlar ve alt işverenler Türkiye Cumhuriyeti kanunlarına, yönetmeliklerine, uygulanan standartlar ve diğer şartlara uymaktan sorumludur. Yasal ve diğer şartlarla ilgili herhangi bir uygunsuzluk tespit ettiklerinde bunu birincil amirlerine iletmekle sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Uygulama

Yasal ve Diğer Gerekliliklerinin Belirlenmesi ve Dokümante Edilmesi

MADDE 5 – (1) Üniversitemiz tarafından çevre ve enerji yönetim sistemi ile ilgili kanuni yükümlülüklerin yerine getirilmesi için gerekli olan mevzuatlar Enerji Yönetim Sistemleri Ekip Lideri, İdari İşler Müdürü ve Üst Yönetim tarafından tespit edilir.

(2) Üniversitemizde kalite, çevre ve enerji yönetim sistemi ile ilgili uymakla yükümlü olduğu yasa, tüzük, yönetmelik, tebliğ ve diğer gereksinimler ***Dış Kaynaklı Doküman Listesi'ne*** işlenerek yayınlanır.

(3) Üniversitemizde Kalite, Çevre ve Enerji ile ilgili yasal gerekliliklerinin belirlenmesi ve güncelliğinin takibi amacıyla Hukuk müşavirliğinden destek alınır.

(4) Ayrıca Enerji yöneticisi ve danışmanlık hizmeti alınan kurum ve ilgili kişilerden de güncel mevzuatlara ilişkin takip desteği alınır.

(5) Kalite, Çevre ve Enerji ile ilgili yasal şartlar, Resmi gazete ve bakanlık web sayfaları üzerinden takip edilir.

(6) Üniversitemizde ilgili tarafların beklentileri, standartlar vb uymakla zorunlu olduğumuz Kalite, Çevre ve Enerji ile ilgili diğer şartların güncelliği ***Dış Kaynaklı Doküman Listesi*** ile yönetilir.

Yasal ve Diğer Gerekliliklerinin Güncellenmesi

MADDE 6 – (1) Yasal ve diğer şartların güncelliği Satınalma ve İdari İşler Direktörlüğü ile Enerji Yönetim Sistemleri Ekip Lideri tarafından takip edilir.

(2) Hukuk Müşavirliği tarafından, üniversitemizde sunulan hizmetlerle ilgili yasal ve diğer şartlar ile Kalite, Çevre ve Enerji ile ilgili mevzuat değişiklikleri düzenli olarak ilgili birime bildirilir.

(3) Üniversitemizin tabii olduğu Kalite, Çevre ve Enerji ile ilgili yasal ve diğer şartların güncel durumları;

a) Resmi gazete
b) İlgili bakanlık web sitesi,
c) YÖK web sitesi,
d) Resmî gazete,
e) Sektör dernekleri yayın ve bildirimleri,
f) Danışman kuruluşların bildirimleri

ile düzenli olarak ilgili Enerji Yönetim Sistemleri Ekip Lideri, Satınalma ve İdari İşler Direktörlüğü ve Strateji Geliştirme ve Kalite Güvence Sistemleri Direktörlüğü tarafından takip edilir ve ***Dış Kaynaklı Doküman Listesi*** güncellenir.

(4) Kalite, Çevre ve Enerji Yönetim Sistemi kapsamında yer alan yasal ve diğer şartları Enerji Yönetim Sistemleri Ekip Lideri, Satınalma ve İdari İşler Direktörlüğü tarafından yılda en az bir kez gözden geçirilir. Bu kapsamda aşağıdaki araçlar ve aboneliklerden faydalanılır.

a) Yasal veri tabanı sağlayıcısı,
b) Hukuk müşavirliği tarafından yapılan bilgi paylaşımları,

c) Bakanlıklar, ulusal ve yerel makamlardan (Belediye, Enerji ve Tabi Kaynaklar Bakanlığı vb.) gelen bilgiler,
d) Sigorta şirketi gözlemleri,
e) Danışman & Denetçi firma görüş ve bilgilendirmeleri.

Yasal ve Diğer Şartlarının Duyurulması

MADDE 7 – (1) Yasal ve diğer şartlardaki değişiklikler/ güncellemeler ilgili Enerji Yönetim Sistemleri Ekip Lideri Satınalma ve İdari İşler Direktörlüğü ve Yönetim Temsilcisi tarafından ***Dış Kaynaklı Doküman Listesine*** eklendikten sonra ilgili birim yetkililerine elektronik posta ile bildirim yapılır.

(2) Mevzuatlardaki değişiklikler bölüm yöneticileriyle görüşülür. Uygulamalarda değişiklikler yapılır ve gerekli durumlarda eğitim materyalleri, dokümanlar revize edilir veya yeni dokümanlar oluşturulur.

(3) Yapılan değişiklikler gerçekleştirilecek uygulama ve faaliyetlerin niteliğine göre ilgili birim yöneticisi tarafından uygun iç iletişim yöntemleri kullanılarak ilgili taraflara duyurulur.

(4) Bölüm yöneticileri, kendi sorumluluğundaki faaliyetlerde söz konusu mevzuat hükümlerinin uygulanmasını sağlamakla yükümlüdür.

(5) Yasal ve diğer şartlardaki değişmeler Yönetimin Sorumluluğu Prosedürü kapsamında gözden geçirilir, değerlendirilir ve gerekiyorsa faaliyet kararları alınır. Yasal şartlarda yapılan değişikliklerle ilgili yatırım yapılması gerekliliği durumunda üst yönetimin katılımı ile bilgilendirme toplantısı gerçekleştirilerek yasal şartlar değerlendirilir ve gerekiyorsa faaliyet/yatırım kararları alınır.

(6) Yasal ve diğer şartlardaki kanuni yükümlülüklerin yerine getirilip getirilmediğinin uygunluğu iç/dış denetimler ve/veya saha kontrollerinde değerlendirilir. Tespit edilen bulgularla ilgili Sürekli İyileştirme, Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyetler Prosedürüne göre Düzeltici Faaliyet başlatılır.

(7) Yasal ve diğer şartlardaki değişmeler olduğunda, gerekiyorsa ilgili planlar güncellenir. Örneğin: Enerji Boyutları-etkileri ve/veya Tehlike–risk analizi planları vs. güncellenir.

Değişikliklerin Yasal ve Diğer Şartlar Açısından Değerlendirilmesi

MADDE 8 – (1) Üniversitemizde, gerçekleştirilecek tüm değişimlerin Yasal ve Diğer Şartlara uygunluğu Değişim Yönetimi Prosedürü'ne göre doğrulanır.

(2) Üniversitemizde yapılan değişikliklerin, yasal ve diğer şartlara uygun olması sağlanır.

(3) Üniversitede meydana gelen değişiklikler ile ilgili çalışan ve alt yüklenicilerin bilgilendirilmesi iç iletişim metotlarına uygun olarak eğitimler, bilgilendirme e-mailleri ve iletişim panoları aracılığıyla yapılır.

Uygunluğun Değerlendirilmesi

MADDE 9 – (1) Enerji ile alakalı yasal şartların işletmemizde ne ölçüde uygulanabildiği Enerji Yönetim Sistemleri Ekip Lideri tarafından yılda bir kez yapılan uygunluk değerlendirme ile üst yönetime raporlanır. Raporlama sırasında danışmanlık hizmeti alınan ilgili taraflardan destek alınabilir.

(1) Çevre ile alakalı yasal şartların işletmemizde ne ölçüde uygulanabildiği, Satınalma ve İdari İşler Direktörlüğü tarafından yılda bir kez yapılan uygunluk değerlendirme ile üst yönetime raporlanır. Raporlama sırasında danışmanlık hizmeti alınan ilgili taraflardan destek alınabilir.

(2) Raporlama ***Uygunluk Değerlendirme Formu*** ile kayıt altına alınır. Rapor içerisinde yapılan değerlendirme sonucu tespit edilen olumlu ve olumsuz hususlar yer alır.

(3)Yasal ve diğer şartlarda değişiklik olduğu durumlarda ilgili Enerji Yönetim Sistemleri Ekip Lideri, tarafından güncellenir.

(4) Yasal ve diğer şartlara uygunluğun değerlendirilme sonuçları Yönetimin Gözden Geçirmesi toplantılarında yılda en az bir kez gözden geçirilir.

(5) Üniversitemiz yasal ve diğer gerekliliklerine uygunluk kapsamında alınan izin, belgeler ve gerçekleştirilecek faaliyetlerin (bildirimler vb.) takibi amacıyla ***Yıllık Çalışma Planı*** oluşturulur Enerji Yönetim Sistemleri Ekip Lideri ve İdari İşler Müdürü tarafından takip edilir.

(6) Bu plan rutin olmayan aktiviteleri (enerji yatırımı vb.) ve rutin tekrarlayan aktiviteleri (cihazların koruyucu bakım ve kalibrasyonlarının yapılması, periyodik izlemeler, raporlamalar, tabi olunan izin ve lisansların yenilenmesi, çevre beyanları, enerji beyanları vb. aktiviteleri) içerecek şekilde her yıl oluşturulur.

(7) Uygunluğun değerlendirilmesi sırasında tespit edilen eksiklikler için Sürekli İyileştirme, Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyetler Prosedürüne göre Düzeltici Faaliyet başlatılır.

Çevre ve Enerji Bildirimleri

MADDE 10 – (1) Enerji Yönetim Sistemleri Ekip Lideri tarafından, her yılın Mart ayı sonuna kadar bir önceki yılın enerji üretim ve tüketim miktarları Enerji Bakanlığı'na bildirilir. Enerji Verimliliği Bakanlık Portal'ı üzerinden Enerji Tüketim Bildirim Formu (ETB) ile veri girişleri yapılır.

(2) Enerji Yönetim Sistemleri Ekip Lideri, ilgili bakanlık tarafından talep edilmesi durumunda, özel bildirimleri de yürütür.

(3) Çevre ile ilgili bildirimler, İdari İşler Müdürü tarafından, ilgili mevzuatta belirtilen süreler içerisinde Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'nın elektronik sistemleri üzerinden gerçekleştirilir. Atık Beyanı, vb. ilişkin bildirim ve işlemler ilgili sistemler üzerinden yürütülür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Son Hükümler

Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 11 – (1) Bu Prosedürde hüküm bulunmayan hâllerde ilgili mevzuat hükümleri ile Senato ve Üniversite Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 12 – (1) Bu Prosedür, Rektör tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 13– (1) Bu Prosedür hükümlerini Haliç Üniversitesi Rektörü yürütür.

İlgili Formlar

Form Adı	**Doküman Kodu**
Uygunluk Değerlendirme Formu	HU-F-YD1310-01-06-V01
Yıllık Çalışma Planı	HU-F-YD1310-01-07-V01
Dış Kaynaklı Doküman Listesi	HU-F-YD1310-02-03-V01

Prosedür — Kabul ve Revizyon Geçmişi	
Kabul	Haliç Üniversitesi Rektörünün 04/11/2026 tarih ve E-61660905-060-205987 sayılı EBYS onayı ile kabul edilmiştir.