

T.C.
**HARRAN ÜNİVERSİTESİ MEVZUAT HAZIRLAMA
VE GELİŞTİRME KOMİSYONU YÖNERGESİ**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı, Harran Üniversitesi bünyesinde faaliyet gösterecek olan Mevzuat Hazırlama ve Geliştirme Komisyonu'nun kuruluş ve çalışma esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, Harran Üniversitesi Mevzuat Hazırlama ve Geliştirme Komisyonu tarafından yerine getirilecek görevler ile çalışma usul ve esaslarını kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönerge, 04.11.1981 tarih ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14/b maddesi, Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği ve 17 Şubat 2006 tarih ve 26083 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik esas alınarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Komisyon: Harran Üniversitesi Mevzuat Hazırlama ve Geliştirme Komisyonunu,
- b) Üniversite: Harran Üniversitesini,
- c) Rektör: Harran Üniversitesi Rektörünü,
- ç) Senato: Harran Üniversitesi Senatosunu,
- d) Yönetim Kurulu: Harran Üniversitesi Yönetim Kurulunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Oluşumu, Görevleri ve Çalışma Esasları

Komisyon

MADDE 5 – (1) Mevzuat Hazırlama ve Geliştirme Komisyonu,

- Rektörün görevlendireceği bir Rektör Yardımcısı başkanlığında,
- Hukuk Müşaviri veya görevlendireceği bir Avukat,
- Genel Sekreter veya görevlendireceği bir Genel Sekreter Yardımcısı / Şube Müdürü,
- Personel Daire Başkanı veya görevlendireceği bir Şube Müdürü,
- Biri Türkçe yazım kuralları konusunda uzman 2 (iki) öğretim elemanı,
- Komisyonunda görüşülen konuya göre ihtiyaç duyulan birim yöneticisi veya görevlendireceği personel olmak üzere 7 (Yedi) kişiden oluşur.

(2) Komisyon üyelerinin görev süresi 2 (iki) yıldır. Görev süresi sona eren üye tekrar görevlendirilebilir veya yerine başka bir üye görevlendirilir.

(3) İhtiyaca göre Rektör tarafından gerekli görülen üye değişiklikleri yapılabilir.

Komisyonun görevleri

MADDE 6 – (1) Komisyon, mevzuat çalışmaları kapsamında aşağıdaki faaliyetleri gerçekleştirir:

- a) İhtiyaç duyulan alanlarda yönetmelik, yönerge ve diğer mevzuat önerisi çalışmaları yapmak,
- b) Üniversite için kabul edilmiş olan mevzuatları yenilemek, gözden geçirerek yürürlükteki mevzuata uygunluğunu ve birbiri ile uyumunu sağlamak.
- c) İlgili kurullardan/birimlerden gelen yönetmelik, yönerge ve diğer mevzuat taslaklarını incelemek,
- ç) İlgili kurullardan/birimlerden gelen mevzuat değişiklik taleplerinin mevzuata uygunluğunu kontrol etmek ve gerekli düzeltme önerilerini yapmak.

Komisyunun çalışma esasları

MADDE 7 – (1) Komisyon çalışmalarına Rektör tarafından görevlendirilen Rektör Yardımcısı başkanlık eder. Komisyon, ilgili Rektör Yardımcısının talebi üzerine ve başkanlığında, üyelerin salt çoğunluğu ile toplanır. Oy çokluğu ile karar alır.

(2) Rektörlük veya üniversite birimleri tarafından komisyona gerekçelerinin açıklandığı resmi yazıyla gönderilen, EK-I'e göre hazırlanan yeni yönerge, mevzuat çalışmaları ile mevcut düzenlemelerdeki değişiklik ve düzeltme çalışmalarıyla ilgili hazırlanan taslaklar, öneriler, incelenmek üzere sekreteryaya tarafından üyelere gönderilir. Belirlenen gün ve saatte komisyon toplantıya çağrılır. Üyelerin toplantıya katılımı esastır. Komisyon toplanarak gündemdeki konuları görüşüp gerekli düzenlemeleri yapar. Komisyonda kabul edilen taslak ve öneriler sekreteryaya tarafından Senatonun ve/veya Yönetim Kurulunun onayına sunulur.

(3) Komisyonda görüşülen konuya göre ihtiyaç duyulan birim yöneticileri sözlü ve yazılı görüş alınmak üzere toplantıya davet edilebilir.

(4) Komisyonun sekreteryaya hizmetlerini Hukuk Müşavirliği yürütür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 8 – (1) Bu Yönerge, Harran Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 9 – (1) Bu Yönerge hükümleri, Rektör tarafından yürütülür.

EK:

1) Yönetmelik /Yönerge Taslağı, 1(bir) sayfa

Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararının;	
TARİH	SAYISI

EK-I ÖRNEK TASLAK

...YÖNETMELİK TASARISI ... YÖNERGE TASARISI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin / Yönergenin amacı, ... esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik / Yönerge, ...kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönetmelik / Yönerge,dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönetmelikte / Yönergede geçen;

- Komisyon: Harran Üniversitesi... Komisyonunu,
- Üniversite: Harran Üniversitesini,
- Rektör: Harran Üniversitesi Rektörünü,
- Senato: Harran Üniversitesi Senatosunu,
- Yönetim Kurulu: Harran Üniversitesi Yönetim Kurulunu ifade eder.

...

...

Yürürlük

MADDE 8 – (1) Bu Yönerge, Harran Üniversitesi Senatosu ve Yönetim Kurulu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 9 – (1) Bu Yönerge hükümleri, Rektör tarafından yürütülür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato veya Yönetim Kurulu Kararının;	
TARİHİ	SAYISI