



MEVZUAT KOMİSYONU HAZIRLIK PROSEDÜRÜ

DOKÜMAN NO :
YAYIN TARİHİ :
REVİZYON TARİHİ :
REVİZYON NO :
SAYFA NO : 1/2

İlgili Birim / Sahibi
Hukuk Müşavirliği

İlgili Kanun/Yönetmelik/Yönerge
Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
Marmara Üniversitesi Mevzuat Komisyonu Yönergesi
Marmara Üniversitesi Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları

İlgili Prosedür(ler)

1. AMAÇ

Üniversitenin ilgili birimlerinin hazırladığı her türlü talimat ve yönerge hazırlıklarının mevzuat komisyonuna gelmeden önceki hazırlık döneminin sonuçlandırılmasıdır.

2. KAPSAM

Düzenleme yapan bütün birimleri kapsar.

3. TANIMLAR / KISALTMALAR

Üniversite: Marmara Üniversitesi

Rektörlük: Üst Yönetim

REK: Rektör

RYD: Rektör Yardımcısı

MHM: Hukuk Müşavirliği

HUM: Hukuk Müşaviri

İLB: Üniversitenin İlgili Birimi

MBR: Mevzuat birimi

MAK: Mevzuat alt komisyonu

MEK: Mevzuat Komisyonu

MKÜ: Mevzuat Komisyonu Üyeleri

4. UYGULAMA ADIMLARI	Sorumluluk	Çıktılar	Zamanlama
4.1 Üniversitenin ilgili birimleri tarafından taslak metinler gönderilir	İLB	Taslak metinler	1 gün
4.2 MEB kayda alır ve mevzuat alt komisyonuna gönderir	MBR	EBYS kaydı	1 gün
4.3 MAK gerekli incelemeleri yaptıktan sonra MEB'e tevdi eder	MAK	EBYS Kaydı	1 gün

Hazırlayan	İçerik Yönünden Kontrol Eden	Sistem Yönünden Kontrol Eden	Onaylayan



MEVZUAT KOMİSYONU HAZIRLIK PROSEDÜRÜ

DOKÜMAN NO :
YAYIN TARİHİ :
REVİZYON TARİHİ :
REVİZYON NO :
SAYFA NO : 2/2

4.4 MEB gündemi oluşturduktan sonra HUM'A tevdi eder	MBR	Gündem	1 gün
4.5 HUM toplantı tarihini belirlemek için ilgili Rektör Yardımcısı ile koordine eder	HUM	Koordine	1 gün
4.6 RYD toplantı tarihini belirler	RYD		Yarım saat
4.7 HUM toplantı tarihini MEB'e bildirir	HUM	Bildirim	Yarım saat
4.8 MEB Toplantı tarihini ve gündemini komisyon üyelerine bildirir	MBR	E-Mail kaydı	3-6 saat
4.9 Komisyon üyeleri ve HUM belirli gün ve saatte toplantı yaparlar	MKÜ, HUM	Toplantı tutanağı	3-8 saat
4.10 HUM toplantı sonrası taslak metinler zerinde son düzenlemeyi yapar	HUM	Nihai metin	1 gün
4.11 MEB nihai metni senatoya sunmak üzere ilgili birimlere yazı ile gönderir	MBR	Yazı ve ekleri	1 gün
4.12 İLB nihai metinleri senatoya arz ederler	İLB	Yazı ve ekleri	1-3 gün
5. İLGİLİ FORMLAR / BELGELER	Form/Belge No	Form/Belge Adı	

Hazırlayan	İçerik Yönünden Kontrol Eden	Sistem Yönünden Kontrol Eden	Onaylayan
-------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	------------------