



İSTANBUL ATLAS ÜNİVERSİTESİ

MEVZUAT KOMİSYONU YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; İstanbul Atlas Üniversitesi Mevzuat Komisyonunun oluşumuna, faaliyet alanlarına, çalışma gruplarına ve çalışma esaslarına ilişkin ilkeleri düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, İstanbul Atlas Üniversitesi Mevzuat Komisyonunun oluşumuna, faaliyet alanlarına ve çalışma ilkelerine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14/b maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- Hukuk Müşaviri: İstanbul Atlas Üniversitesi Hukuk Müşavirini,
 - Komisyon: İstanbul Atlas Üniversitesi Mevzuat Komisyonunu,
 - Öğrenci İşleri Daire Başkanı: İstanbul Atlas Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanını,
 - Rektör: İstanbul Atlas Üniversitesi Rektörünü,
 - Rektör Yardımcısı: İstanbul Atlas Üniversitesi Rektör Yardımcısını,
 - Senato: İstanbul Atlas Üniversitesi Senatosunu,
 - Üniversite: İstanbul Atlas Üniversitesini,
 - Yazı İşleri Müdürü: İstanbul Atlas Üniversitesi Yazı İşleri Müdürünü,
 - Yönerge: İstanbul Atlas Üniversitesi Mevzuat Komisyonu Yönergesini,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Oluşumu, Çalışma Esasları ve Görevleri

Komisyonun oluşumu

MADDE 5- (1) Mevzuat Komisyonu; Rektör tarafından görevlendirilen eğitim ve öğretimden sorumlu Rektör Yardımcısı, Genel Sekreter veya görevlendirilecek Genel Sekreter Yardımcısı, Hukuk Müşaviri, Yazı İşleri Müdürü, Öğrenci İşleri Daire Başkanı ve mevzuat hazırlama konusunda nitelikli akademik ve idari birim personeli arasından Rektör tarafından görevlendirilecek üç üye olmak üzere toplam sekiz üyeden oluşur. Rektör Yardımcısı Komisyon Başkanıdır.

(2) Üyelerin seçiminde akademik birimlerin eğitim öğretim faaliyetlerinin çeşitliliği ve öğrenci sayısı dikkate alınır.

(3) Komisyon başkanı, komisyon üyelerinden birini Komisyon Başkan Yardımcısı olarak seçebilir.

(4) Komisyon üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görevi sona eren üye aynı usulle tekrar görevlendirilebilir veya yeni üye seçilebilir.

(5) Yazı İşleri Müdürü aynı zamanda Raportör olarak görev yapar.

Komisyonun çalışma esasları

MADDE 6 – (1) Komisyon, çalışmalarını ilgili Rektör Yardımcısının başkanlığında yürüterek, başkanın talebi üzerine üyelerin salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır.

(2) Komisyon başkanı gündemin hazırlanması, üyelere duyurulması, toplantı yerinin ve tarihinin belirlenmesi, toplantıların yönetilmesi ve kararların raporlanarak ilan edilmesinden sorumludur.

(3) Başkanın katılmadığı toplantılarda komisyon başkan yardımcısı, başkanın verdiği görevleri yaparak komisyona başkanlık eder ve toplantıları yönetir. Ancak bu tür toplantılarda, Rektör veya Rektör Yardımcısı tarafından onaylanan gündem görüşülür.

(4) Rektörlük veya Üniversite birimleri tarafından komisyona gönderilen yönetmelik, yönerge ve genelge mevzuat taslak çalışmaları ile mevcut düzenlemelerdeki değişiklik ve düzeltme çalışmalarıyla ilgili hazırlanan öneriler, raportör tarafından incelenmek üzere üyelere gönderilir. Belirlenen gün ve saatte komisyon toplantıya çağrılır. Komisyon toplanarak gündemdeki konuları görüşüp gerekli düzenlemeleri yapar. Komisyonda kabul edilen öneriler Senatonun onayına sunulur.

(5) Komisyonda üyesi bulunmayan akademik ve idari birimlerin temsilcileri, kendi birimlerini ilgilendiren konularda bilgilendirme yapmak üzere toplantılara davet edilebilir. Bu temsilciler konu hakkında bilgilendirme yapabilir, görüş açıklayabilir; ancak oylamaya katılamazlar.

(6) Komisyonun sekretarya işleri raportör tarafından yürütülür.

(7) Gündemde yer alan maddelerden mevzuata uygun bulunmayanlar ile usul eksikliği olanlar; tekrar değerlendirilmesi ve eksikliklerin giderilmesi amacıyla ilgili birime gerekçeli olarak gönderilir, yenilenen öneriler gündeme tekrar alınır ve görüşülerek karara bağlanır.

(8) Komisyonunda olumlu karar alınan konular onaylanmak üzere Senatoya sunulur.

(9) Komisyon toplantılarına mazeretsiz olarak 4 (dört) kez üst üste katılmayan üyenin üyeliği kendiliğinden sona erer ve durum Başkan tarafından Rektöre yazılı olarak bildirilir. Rektör tarafından en geç yedi gün içinde yeni bir üye görevlendirilir.

Komisyonun görevleri

MADDE 7- (1) Komisyonun görevleri;

a) Rektörlük Makamı tarafından ihtiyaç duyulan alanlarda, “Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik”te yer alan usul ve esaslar dikkate alınarak Üniversitenin yönetmelik, yönerge ve diğer mevzuat önerisi çalışmalarını yapmaktır.

b) İlgili kurullardan gelen mevzuat değişiklik taleplerinin mevzuata uygunluğunu kontrol etmek ve gerekli düzenlemeleri yapmaktır.

c) İlgili kurullardan/birimlerden gelen yönetmelik, yönerge ve diğer mevzuat taslaklarını incelemek, mevzuata uygunluğunu kontrol etmek ve gerekli düzenlemeleri yapmaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 8- (1) Bu Yönerge, Senatoda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 9- (1) Bu Yönerge hükümleri İstanbul Atlas Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

Yönergenin Yürürlüğe Girdiği Senato Kararının Toplantı Tarihi / Karar Sayısı	
14.11.2024	2024/15