MEVZUAT KOMİSYONU		
ÜNVAN/AD-SOYAD	**BİRİMİ**	**KOMİSYONDAKİ GÖREVİ**
Dr. Öğr. Üyesi Şenel SARSIKOĞLU	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanlığı	Başkan
Doç. Dr. Rabia AKTAŞ	İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi Dekanlığı	Üye
Dr. Öğr. Üyesi Abdurrahman KAYA	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanlığı	Üye
Dr. Öğr. Üyesi Semra YAMAN	İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi Dekanlığı	Üye
Dr. Öğr. Üyesi İbrahim BOZ	İlahiyat Fakültesi Dekanlığı	Üye
Öğr. Gör. Cansu ÇALIK	Kastamonu Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Üye
Bilgisayar İşletmeni Alper TAŞ	Hukuk Müşavirliği	Raportör-Üye

KASTAMONUÜNİVERSİTESİ
MEVZUAT KOMİSYONU YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönerge, Kastamonu Üniversitesi bünyesinde faaliyet gösterecek olan mevzuat komisyonunun oluşumunu, görevlerini ve çalışma esaslarını belirlemek amaçlı hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Kastamonu Üniversitesi Mevzuat Komisyonunun kuruluş, görev ve çalışma usullerini kapsar.

Dayanak

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

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönerge'de geçen:

a) Başkan: Kastamonu Üniversitesi Mevzuat Komisyonu Başkanını,

b) Birim: Kastamonu Üniversitesi bünyesindeki fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu, araştırma ve uygulama merkezleri ve doğrudan Rektörlüğe bağlı bölüm ve birimlerini,

c) Genel Sekreter: Kastamonu Üniversitesi Genel Sekreterini,

ç) Komisyon: Kastamonu Üniversitesi Mevzuat Komisyonunu,

d) Rektör: Kastamonu Üniversitesi Rektörünü,

e) Sekretarya: Mevzuat Komisyonu Sekretaryasını,

f) Senato: Kastamonu Üniversitesi Senatosunu,

g) Üniversite: Kastamonu Üniversitesini,

ğ) Yönerge: Kastamonu Üniversitesi Mevzuat Yönergesini

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Komisyonun Oluşumu, Görevleri ve Çalışma Esasları

Komisyonun Oluşumu

MADDE 5- (1) Komisyon, Üniversitenin akademik veya idari personelleri arasından Rektör tarafından görevlendirilecek biri başkan olmak üzere toplam 7 (yedi) üyeden oluşur.

(2) Komisyon üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi sona eren üye, aynı usulle tekrar atanabilir. Süresi dolmadan görevinden ayrılan veya Rektör tarafından görevlendirilmesi iptal edilen üyenin yerine aynı usulle yeniden görevlendirme yapılır.

Komisyonun Görevleri

MADDE 6- (1) Komisyonun görevleri:

a) Rektörlük tarafından havale edilen ve/veya Senato tarafından görüşülmesi istenen konularda çalışmalar yapmak,

b) Birimlerden gelen yönetmelik, yönerge ve diğer mevzuat taslaklarını incelemek,

c) Üniversitenin ve birimlerin mevzuatlarını gözden geçirerek hem yürürlükteki mevzuatla uygunluğunu hem de birbiri ile uyumunu sağlamak,

ç) Birimlerin mevzuat değişiklik taleplerinin mevzuata uygunluğunu kontrol etmek ve gerekli düzeltmeleri yapmak,

d) Üniversitenin tüm mevzuatının paydaşlar tarafından erişilebilir ve güncel olmasını sağlamaktır.

Komisyonun Çalışma Esasları

MADDE 7- (1) Komisyona Rektör tarafından görevlendirilen üyelerden birisi başkanlık eder. Komisyon, başkanın talebi üzerine üyelerin salt çoğunluğu ve sekretarya işlerini yerine getiren raportör eşliğinde toplanır ve oy çokluğu ile karar alır. Kararlarda eşitlik olması durumunda başkanın oyunun yönünde karar alınmış kabul edilir. Başkanın katılamadığı toplantılara Komisyonun akademik olarak en kıdemli üyesi başkanlık eder.

(2) Komisyonun raportörlüğü ve sekretaryası Genel Sekreterlik tarafından yürütülür.

(3) İlgili birimler tarafından hazırlanan yeni mevzuat veya mevzuat değişiklik talepleri Rektörlüğe sunulur. Rektörlük mevzuat kabul ve değişiklik süreçlerini başlatmadan önce değerlendirilmesi amaçlı söz konusu teklifler için Komisyona sevk eder. Mevzuat önerilerinin gündeme alınıp alınmamasına başkan karar verir. Komisyonun görev alanına girmeyen teklifler, başkanı tarafından iade edilir ve teklif sahibi birime gerekli bilgilendirme başkan tarafından yapılır.

(4) Birden fazla birimi ilgilendiren mevzuat düzenlemelerine ilişkin tekliflerin, ilgili tüm birimlerin görüşünü de içermesi gerekir. Bunun için ilgili birim alt bir komisyon oluşturarak konu ile ilgili görüşlerini sorumlu birime iletir. Sorumlu birim, ilgili diğer tüm birimlerin görüşlerini önceden alarak dosyasına eklemek zorundadır. Aksi takdirde başkan, düzenlemeye ilişkin teklifi gündeme almama ve ilgili birime eksikliğin giderilmesi için geri iade etme yetkisine sahiptir.

(5) Rektör tarafından havale edilen konular Komisyon gündemine doğrudan alınır.

(6) Sekretarya gündem oluşturmak üzere başkana gündem maddelerini sunar. Başkanın onayı ile toplantının gündemi, toplantı tarihi, saati ve yeri belirlenir.

(7) Komisyonun nihai gündemi ve ekleri ile toplantı tarihi, yeri ve saati toplantıdan en geç iki gün önce sekretarya tarafından elektronik ortamda üyelere iletilir.

(8) Kabul edilebilir bir mazeret haricinde üyelerin toplantıya katılması zorunludur. Mazeretin kabul edilip edilmemesi başkan tarafından değerlendirilir. Komisyon toplantılarına mazeretsiz olarak üç kez üst üste katılmayan üyenin üyeliği kendiliğinden sona erer ve durum Başkan tarafından Rektörlüğe yazılı olarak bildirilir. Rektör, Yönerge'nin 5'inci maddesine göre yedi gün içinde yeni bir üye görevlendirir.

(9) Zaruri bir durum olmadığı sürece Komisyon gündemdeki işleri en geç 15 (on beş) iş günü içinde sonuçlandırır. Zorunlu hallerde bu süre Rektör onayıyla uzatılır.

(10) Komisyon, gündemdeki konuları tek tek görüşür ve ayrı ayrı oylar. Toplantı sonrasında Raportör tarafından sonuç raporu yazılır ve üyelere imzalatılır.

(11) Komisyonun aldığı kararlar Senato için tavsiye niteliğindedir.

(12) Komisyon tarafından Senatoya sunulmasına karar verilen konular, başkan tarafından imzalanacak bir üst yazı ekinde genel sekreterliğe gönderilir ve ardından Rektörlüğe sunulur. Uygun bulunmayan veya noksanlıkları bulunan mevzuat teklifleri başkan tarafından imzalanacak bir üst yazı ile gerekçeleri belirtilmek suretiyle ilgili birime iade edilir. Yenilenen teklifler aynı usulle gündeme tekrar alınır ve görüşülerek karara bağlanır.

(13) Komisyonun gündemine alınan konuların mevzuata uygunluk açısından incelenmesi, mevzuata uygunluk denetimiyle sınırlıdır. Teklifin mevzuat açısından sorunlu, eksik ve aykırı yanları tespit edilerek ilgili birime açık ve somut bir şekilde yazılı olarak bildirilir ve gerekli düzeltmeleri yapması talep edilir. Birimin gerekli düzeltmeleri yapmaması halinde, başkan bunları yeniden gündeme almama yetkisine sahiptir.

(14) Komisyonda görüşülen konuya göre ihtiyaç hâsıl olduğu takdirde ilgili kurul/birim yöneticileri veya personeli bilgi vermek üzere Komisyon toplantısına davet edilebilir.

(15) Mevzuat çalışmaları kapsamında Rektörün onayı ile üniversitede görevli personellerden oluşan çalışma grupları oluşturulabilir. Çalışma gruplarının üyeleri, başkanın teklifi üzerine Yönerge'nin 5'inci maddesine göre Rektör tarafından görevlendirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 8- (1) Bu Yönerge'de hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri ile Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 9- (1) Bu Yönerge Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer. Yönerge'nin yürürlüğe girmesiyle birlikte mevcut Komisyon üyelerinin görevi kendiliğinden sona erer.

Yürütme

MADDE 10- (1) Bu Yönerge hükümlerini KÜ Rektörü yürütür.

Üniversite Senatosu		
Doküman Kodu	**Karar Tarihi**	**Karar Sayısı**
YD039	28.03.2024	2024/9-14
Revizyon No	**Revizyon Tarihi**	**Karar Sayısı**