



# YÖNETMELİK/YÖNERGE (MEVZUAT İŞLEMLERİ) PROSEDÜRÜ

DOKÜMAN NO : 18  
YAYIN TARİHİ :  
REVİZYON TARİHİ :  
REVİZYON NO :  
SAYFA NO : 1/2

## İlgili Birim / Sahibi

Eğitim Öğretim Şube Müdürlüğü (OİDB)

## İlgili Kanun/Yönetmelik/Yönerge

- 1)2547 sayılı YÖK Kanunu
- 2) Resmi Yazışmalarda uygulanacak usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

## İlgili Prosedür(ler)

Müfredat Komisyonu Toplantısı Prosedürü  
Senato ve Üniversite Yönetim Kurulu Kararları Prosedürü

## 1- AMAÇ

Marmara Üniversitesi'nin eğitim ve öğretime dair Mevzuat çalışmaları işleyişini düzenlemek.

## 2- KAPSAM

Marmara Üniversitesi'nin eğitim ve öğretime dair Mevzuat çalışmaları işleyişini kapsar.

## 3- TANIMLAR/KISALTMALAR

**Üniversite :** Marmara Üniversitesi

**Mevzuat:** Yürürlükteki hukuk kurallarının bütünüdür.

**Yönetmelik:** Marmara Üniversitesi'nin kendi görev alanlarını ilgilendiren kanunların, tüzüklerin uygulanmasını sağlamak üzere ve bunlara aykırı olmamak koşuluyla çıkardıkları yazılı hukuk kurallarıdır.

**Yönerge:** Marmara Üniversitesi'nde herhangi bir konuda tutulacak yol için üst makamlardan alt makamlara belli bir esasa dayanarak verilen buyruk, talimat.

**YÖK:** Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı

**M.Ü. :** Marmara Üniversitesi

**MYO:** Meslek Yüksek Okulu

**OİDB :** Marmara Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

4. UYGULAMA ADIMLARI	Sorumluluk	Çıktılar	Zamanlama	İş Akışı Uygulama Adımlarının Akademik Takvimdeki Başlama ve Bitiş Tarihi
4.1 Eğitim-öğretimi ilgilendiren yönetmelik ve yönerge talepleri ilgili birimlerden ya da Yükseköğretim yazıları doğrultusunda belirlenir.	Sibel ARAS Meltem TOPALOĞLU Oğuzhan GÜLLÜ Samet TOPSEVER	Teklif dosyası	3 gün	-
4.2 Yönetmelik ve yönerge düzenlemeleri hakkında komisyonlar kurulur.	Sibel ARAS Meltem TOPALOĞLU Oğuzhan GÜLLÜ Samet TOPSEVER	Teklif dosyası	5 gün	-
4.3 Komisyonların alacağı kararlar üniversitemiz birimlerine yazışmalar yolu ile bildirilir.	Sibel ARAS Meltem TOPALOĞLU Oğuzhan GÜLLÜ Samet TOPSEVER	Karar	1 Hafta	-
4.4 Birimlerden gelen yeni talepler doğrultusunda Yönetmelik ve yönergelere son şekli verilir.	Sibel ARAS Meltem TOPALOĞLU Oğuzhan GÜLLÜ	Teklif dosyası	1 Hafta	-

Hazırlayan	İçerik Yönünden Kontrol Eden	Sistem Yönünden Kontrol Eden	Onaylayan
Meltem TOPALOĞLU	Sibel ARAS	Sibel ARAS	Özlem GÜNGÖR



## YÖNETMELİK/YÖNERGE (MEVZUAT İŞLEMLERİ) PROSEDÜRÜ

DOKÜMAN NO : 18  
YAYIN TARİHİ :  
REVİZYON TARİHİ :  
REVİZYON NO :  
SAYFA NO : 2/2

	Samet TOPSEVER			
4.5 Yönetmelik ve Yönergeler Müfredat Komisyonu Üyelerine bildirilir.	Sibel ARAS Meltem TOPALOĞLU Oğuzhan GÜLLÜ Samet TOPSEVER	Mail	1 gün	-
4.6 Yönetmelik ve Yönergeler Müfredat Komisyonunda görüşülür.	Sibel ARAS Meltem TOPALOĞLU Oğuzhan GÜLLÜ Samet TOPSEVER	Teklif dosyası	1 gün	-
4.7 Yönetmelik ve Yönergeler Üniversite Senatosuna sunulur.	Sibel ARAS Meltem TOPALOĞLU Oğuzhan GÜLLÜ Samet TOPSEVER	Teklif dosyası	2 gün	-
4.8 Yönetmelik ve Yönergeler Üniversite Senatosunda görüşülür.	Sibel ARAS Meltem TOPALOĞLU Oğuzhan GÜLLÜ Samet TOPSEVER	Teklif dosyası	1 gün	-
4.9 Senato Gündeminde uygun alınan kararlar eğer Yönetmelik ise Yükseköğretim Kurumuna ve Resmi Gazeteye yazılır.	Sibel ARAS Meltem TOPALOĞLU Oğuzhan GÜLLÜ Samet TOPSEVER	Karar Ebys Yazısı	1 gün	-
4.10 Yönetmelik Yükseköğretim Kurumunda görüşülür	Sibel ARAS Meltem TOPALOĞLU Oğuzhan GÜLLÜ Samet TOPSEVER	dosya	1 Ay	-
4.11 Yükseköğretim Kurulu tarafından uygun bulunan Yönetmelik Resmi Gazeteye mühürlü olacak şekilde cd ile birlikte üst yazı ile yayımlatılmak gönderilir.	Sibel ARAS Meltem TOPALOĞLU Oğuzhan GÜLLÜ Samet TOPSEVER	Ebys Yazısı CD	3 gün	-
4.12 Resmi Gazetede yayımlanan yönetmelik tüm birimlere yazı ile bildirilir ayrıca web sayfasında güncelleme işlemi için Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığına bildirilir.	Sibel ARAS Meltem TOPALOĞLU Oğuzhan GÜLLÜ Samet TOPSEVER	Web Sayfası	1 gün	-
4.13 Senato tarafından uygun bulunan yönerge işlemleri genel olarak ya da ilgili birimlere yazı ile bildirilir ayrıca web sayfasında güncelleme işlemi için Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığına bildirilir.	Sibel ARAS Meltem TOPALOĞLU Oğuzhan GÜLLÜ Samet TOPSEVER	Web Sayfası	1 gün	-
5. İLGİLİ FORMLAR / BELGELER	Form/Belge No	Form/Belge Adı		

Hazırlayan	İçerik Yönünden Kontrol Eden	Sistem Yönünden Kontrol Eden	Onaylayan
Meltem TOPALOĞLU	Sibel ARAS	Sibel ARAS	Özlem GÜNGÖR