



## FENERBAHÇE ÜNİVERSİTESİ MEVZUAT KOMİSYONU YÖNERGESİ

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

##### Amaç

**MADDE 1 – (1)** Bu yönerge Fenerbahçe Üniversitesi Mevzuat Komisyonunun oluşumu, çalışma esasları ve görevlerine ilişkin usul ve esasları düzenler.

##### Kapsam

**MADDE 2 – (1)** Bu yönerge Fenerbahçe Üniversitesi Mevzuat Komisyonunun oluşumu, çalışma esasları ve görevlerine ilişkin usul ve esasları kapsar.

##### Dayanak

**MADDE 3 – (1)** Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 13, 14 ve 15’inci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

**MADDE 4 – (1)** Bu yönergede geçen;

Akademik Birim: Fenerbahçe Üniversitesi bünyesinde yer alan akademik ve idari birimleri,  
Program: Üniversite bünyesinde yürütülen her türlü eğitim ve öğretim programını,  
Başkan: Fenerbahçe Üniversitesi Mevzuat Komisyonu Başkanını,  
Direktör: Fenerbahçe Üniversitesi Yazı İşleri ve Kararları Direktörünü,  
Komisyon: Fenerbahçe Üniversitesi Mevzuat Komisyonunu,  
Rektör: Fenerbahçe Üniversitesi Rektörünü,  
Senato: Fenerbahçe Üniversitesi Senatosunu,  
Üniversite: Fenerbahçe Üniversitesini,  
Yönetim Kurulu: Fenerbahçe Üniversitesi Yönetim Kurulunu,  
ifade eder.

DOK.KOD: YÖN.REK.30	YAYIN TAR: 14.11.2024	REV TAR: -	REV. NO: -	HİZMETE ÖZEL
---------------------	-----------------------	------------	------------	--------------

## İKİNCİ BÖLÜM

### Komisyonun Oluşumu, Çalışma Esasları ve Görevleri

#### Komisyonun Oluşumu

**MADDE 5 –** (1) Mevzuat Komisyonu Senato bünyesinde kurulan bir komisyon olup Üniversitenin kadrolu öğretim üyeleri arasından Senatonun seçeceği dört üyeden oluşur.

(2) Üyelerin görev süresi üç yıldır. Süresi biten üye tekrar seçilebilir.

(3) Üyelerin seçiminde ilgili kişilerin mevzuat ve hukuk konularına yakınlığı dikkate alınır.

(4) Komisyon üyeleri ilk toplantıda kendi aralarından bir Başkan seçerler. Başkan gündemin hazırlanması, üyelere duyurulması, toplantı yerinin ve tarihinin belirlenmesi, toplantıların yönetilmesi ve kararların raporlanarak Senato gündemine alınmak üzere Rektöre sunulmasından sorumludur. Başkan komisyon üyelerinden birini komisyon başkan yardımcısı olarak seçebilir. Başkan Yardımcısı, Başkanın verdiği görevleri yapar, Başkanın katılmadığı toplantılarda komisyon toplantılarını yönetir.

(5) Komisyonun raportörlüğünü Direktör yürütür. Direktör oy hakkı olmaksızın toplantılara katılır ve görüş beyan edebilir.

#### Komisyonunun Çalışma Esasları

**MADDE 6 –** (1) Komisyonunun çalışma esasları şöyledir:

- Komisyonun aldığı kararlar Senato için tavsiye niteliğindedir.
- Rektör tarafından havale edilen konular komisyon gündemine doğrudan alınır ve Rektörün talep etmesi halinde olağanüstü toplantı yapılarak görüşülür.
- Akademik birimlerden gelen önerilerin komisyonun gündemine alınabilmesi için önerinin ilân edilmiş olan toplantı tarihinden en geç üç (3) iş günü önce Yazı İşleri Direktörlüğüne yazılı olarak bildirilmiş olması gerekir.
- Birimlerden gelen öneriler, Başkanın onayı ile gündeme alınır. Gündemin son şekli ilan edilmeden önce gerektiğinde Rektörün onayına sunulur.
- Gündem, toplantı tarihinden en geç iki (2) iş günü önce üyelere duyurulur.
- Komisyon, gündemi görüşmek üzere Başkanın çağrısı üzerine toplanır.
- Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılan üyelerin çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit çıkması durumunda Başkanın oyunun yönünde karar alınmış olur. Üyeler çekimser oy kullanamaz.
- Gündemde yer alan maddelerden mevzuata uygun bulunmayanlar ile usul eksikliği olanlar, tekrar değerlendirilmek ve eksikliklerin giderilmesi amacıyla ilgili birime gerekçeli olarak gönderilir, yenilenen öneriler gündeme tekrar alınır ve görüşülerek karara bağlanır.
- Komisyon gündemine alınan konuların mevzuata uygunluk açısından incelenmesi sürecinde, sadece mevzuata uygunluk denetimi yapılır. Teklifin mevzuat açısından sorunlu, eksik ve aykırı yanları tespit edilerek ilgili birime somut ve net bir şekilde yazılı olarak bildirilir ve gerekli düzeltmeleri yapması istenir. Birimin gerekli düzeltmeleri yapmaması durumunda komisyon bunları resen yapabilir ya da öneriyi reddeder.
- Komisyonunda olumlu karar alınan konular onaylanmak üzere Senatoya sunulur.

DOK.KOD: YÖN.REK.30	YAYIN TAR: 14.11.2024	REV TAR: -	REV. NO: -	HİZMETE ÖZEL
---------------------	-----------------------	------------	------------	--------------

- 1) Komisyon toplantılarına mazeretsiz olarak 3 (üç) kez üst üste katılmayan üyenin üyeliği kendiliğinden sona erer ve durum Başkan tarafından Rektöre yazılı olarak bildirilir. Rektör en geç 7 gün içinde yeni bir üye atar.

### **Komisyonun Görevleri**

**MADDE 7 – (1)** Mevzuat Komisyonunun görev alanları şunlardır:

- a) Akademik programları düzenleyen kurum içi mevzuat taslakları,
- b) Akademik birimlerin müfredatlarını düzenleyen kurum içi mevzuat taslakları,
- c) Eğitim ve öğretime ilişkin yönerge ve yönetmelik taslaklarının ilgili mevzuata uygunluğu,
- ç) Üniversitenin işleyişini düzenleyen her türlü yönetmelik, yönerge ve usul ve esaslar,
- d) Komisyon Başkanı tarafından Komisyonda görüşülmesinde yarar görülen konular,
- e) Senato veya Rektör tarafından havale edilen diğer konular.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Yürürlük ve Yürütme**

#### **Yürürlük**

**MADDE 8 – (1)** Bu yönerge Senatoda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 9 – (1)** Bu yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

DOK.KOD: YÖN.REK.30	YAYIN TAR: 14.11.2024	REV TAR: -	REV. NO: -	HİZMETE ÖZEL
---------------------	-----------------------	------------	------------	--------------