

BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
MEVZUAT KOMİSYONU YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu yönergenin amacı, Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi bünyesinde faaliyet gösterecek mevzuat komisyonunun kuruluş ve çalışma esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu yönerge, Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Mevzuat Komisyonu tarafından ifa edilecek görevleri ve çalışma esaslarını kapsamaktadır.

Dayanak

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

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönergede geçen:

- a) Komisyon: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Mevzuat Komisyonu'nu,
 - b) Üniversite: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesini,
 - c) Rektör: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Rektörünü,
 - ç) Senato: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Senatosunu,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Oluşumu, Görevleri ve Çalışma Esasları

Komisyon

MADDE 5 - (1) Mevzuat Komisyonu Rektör tarafından görevlendirilen, bir Rektör Yardımcısı başkanlığında, bir Avukat, iki akademik ve bir idari personel olmak üzere beş üyeden oluşur.

(2) Komisyon üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görevi sona eren üyeler yeniden atanabilir. Komisyon üyeleri, Komisyon Başkanının teklifi üzerine görev süresi bitmeden değiştirilebilir.

Komisyonun Görevleri

MADDE 6 - (1) Komisyon, mevzuat çalışmaları ve danışmanlık hizmeti kapsamında aşağıdaki faaliyetleri gerçekleştirir:

- a) İlgili birimler tarafından Rektörlüğe sunulan mevzuat taslaklarının ön incelemesini yapmak,

- b) İhtiyaç duyulan alanlarda yönetmelik, yönerge, protokol ve diğer mevzuat önerisi çalışmalarını yapmak,
- c) Üniversite için kabul edilmiş bulunan düzenlemeleri yenilemek, sadeleştirmek, gözden geçirerek yürürlükteki mevzuata uygunluğunu ve birbiri ile uyumunu sağlamak.

Komisyonun Çalışma Esasları

MADDE 7 - (1) Komisyon, çalışmalarını ilgili Rektör Yardımcısının başkanlığında yürütür.

(2) Komisyon, Komisyon başkanının talebi üzerine veya kendisine intikal eden konuları görüşmek üzere 15 iş günü içinde üyelerin salt çoğunluğu ile toplanır. Komisyon toplantılarının günü, yeri, saati ve gündemi komisyon başkanı tarafından belirlenerek toplantı tarihinden en az bir gün önce komisyon üyelerine bildirilir. Komisyon kararları salt çoğunlukla alınır. Aykırı görüş bildiren komisyon üyesi muhalefet şerhini gerekçeli olarak kararda belirtir.

(3) Rektörlük tarafından komisyona gönderilen yönetmelik, yönerge, protokol ile usul ve esaslar taslak çalışmaları ile mevcut düzenlemelerdeki değişiklik ve düzeltme çalışmalarıyla ilgili hazırlanan öneriler ve komisyonun doğrudan hazırladığı mevzuat taslakları toplantı tarihinden itibaren en geç 15 iş günü içinde mevzuat taslağı hakkında Hukuk Müşavirliği mütalaası alınmak üzere Genel Sekreterliğe gönderilir. Ayrıntılı inceleme gerektiren durumlarda gerekçesi bildirilerek Rektörlük makamından ek süre alınır. Hukuk Müşavirliğinden gelen görüşleri incelemek üzere Komisyon en geç 30 işgünü içinde toplanarak taslağın son şeklini hazırlayıp Senatoya sunulmak üzere Genel Sekreterliğe gönderir.

(4) Komisyonda görüşülen konuya göre ihtiyaç duyulan birim yöneticilerinin veya ilgili personelin sözlü veya yazılı görüşü alınabilir.

(5) Komisyon hazırlayacağı mevzuat konuları ile ilgili üniversitede görevli personel arasından çalışma grupları oluşturabilir. Çalışma grupları komisyon başkanı tarafından belirlenir.

(6) Komisyonun sekretarya işleri Genel Sekreterlik tarafından yürütülür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 8 - (1) Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 9 - (1) Bu yönerge hükümleri, Rektör tarafından yürütülür.

