

TARSUS ÜNİVERSİTESİ

MEVZUAT HAZIRLAMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve İlkeler

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; Tarsus Üniversitesine bağlı akademik ve idari birimler tarafından hazırlanacak yönetmeliklere ve yönergelere ait usul ve esasların taslak metinlerinin hazırlanmasında ve incelenmesinde yer alacak usul ve esasları düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, 17/02/2006 tarihli ve 26083 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönergenin uygulanmasında;

a) Çerçeve taslak: Mevzuata madde veya hüküm eklenmesini, mevzuatın bazı madde veya hükümlerinin değiştirilmesini veya yürürlükten kaldırılmasını öngören metinleri,

b) Çerçeve madde: Çerçeve taslakların maddelerini,

c) Ek madde: Çerçeve taslaklarla mevzuata eklenecek hükümlerin mevcut maddelerden birine eklenememesi durumunda, eklenecek hükmün düzenlendiği maddeyi,

ç) Geçici madde: Taslakların geçiş hükümlerini düzenleyen maddelerini,

d) Komisyon: Tarsus Üniversitesi Yönetmelik ve Yönergelerinin ilk defa hazırlanması akabinde veya var olan yönetmelik ve yönergelerde değişiklik yapılması öncesinde söz konusu düzenlemeleri incelemek maksadıyla Rektörlük Makamınca belirlenecek olan, biri başkan olmak üzere beş üyeden teşekkül ettirilen komisyonu,

e) Mevzuat: Üniversite uhdesinde hazırlanan yönetmelik, yönerge, usul ve esaslar ile diğer düzenleyici işlemleri,

f) Müstakil taslak: Başlı başına belirli bir alanı düzenleyen ve ilk defa yürürlüğe konulacak mevzuata ilişkin metinleri,

g) Rektör: Tarsus Üniversitesi Rektörünü,

ğ) Senato: Tarsus Üniversitesi Senatosunu,

h) Taslak: Çerçeve ve müstakil taslakları,

ı) Üniversite: Tarsus Üniversitesini,

ifade eder.

Taslak hazırlamada uyulacak ilkeler

MADDE 4 – (1) Taslaklar hazırlanırken aşağıdaki ilkelere uyulur:

a) Taslaklar üst hukuk normlarına aykırı olamaz.

b) Taslaklar düzenleme amacına uygun olarak hazırlanır.

c) Taslaklar hazırlanırken yargı kararları göz önünde bulundurulur.

ç) Taslaklar hazırlanırken düzenlenen alanlara ilişkin üniversitemizde daha önce hazırlanan mevzuat gözden geçirilerek gerekiyorsa mevcut hükümlerde değişiklikler yapılır veya anılan hükümlerden ihtiyaç duyulanlar taslağa alınarak ihtiyaç duyulmayan hükümler yürürlükten kaldırılır.

d) Çerçeve taslaklarda, ilgili mevzuata işlenemeyecek ve onun dışında kalarak tek metin olma özelliğini bozacak hükümlere yer verilmez.

e) Taslakların kapsam maddesi, herhangi bir tereddüde yol açmayacak açıklıkta düzenlenir; taslağın kapsamı konusunda herhangi bir tereddüt bulunmuyorsa taslakta ayrıca kapsam hükmüne yer verilmez.

f) Taslağın madde metinleri kısa ve anlaşılır biçimde düzenlenir, ayrıca içinde açıklayıcı hükümlere yer verilmez.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonunun Oluşturulması, Çalışma Esasları ve Mevzuat İnceleme Süreci

Komisyonunun oluşturulması

MADDE 5- (1) Komisyon; Rektörlük Makamının onayıyla biri başkan olmak üzere beş üyeden oluşur.

(2) Komisyonun sekretarya işleri Rektörlük Hukuk Müşavirliği Birimi tarafından yerine getirilir.

Komisyonun çalışma esasları

MADDE 6- (1) Komisyon önceden belirlenen tarih ve gündemle toplanır. Alınan kararlar ve düzenlenen tutanaklar komisyon başkan ve üyelerinin adları, soyadları ve görev unvanları belirtilerek imzalanır.

(2) Komisyon incelenmek üzere kendisine gönderilen çerçeve ve müstakil taslaklarla ilgili bilgisine başvurmak üzere taslağı hazırlayan birimler ile diğer birimlerin yetkili veya ilgili personelinin komisyon toplantılarına katılmasını isteyebilir.

(3) Komisyon, mevcut mevzuatlarda eksiklik görmesi durumunda veya herhangi bir konuda yeni mevzuat hazırlanması amacıyla Rektörlüğe öneride bulunabilir.

Mevzuat inceleme süreci

MADDE 7- (1) Çerçeve taslakların incelenmesi süreci aşağıdaki şekilde gerçekleştirilir.

a) İlgili birimlerce hazırlanan çerçeve taslaklar ile taslak hazırlanması sırasında bu Yönerge kapsamında alınması gereken görüş yazıları ile düzenlenen formların suretleri birimin inceleme talebine ilişkin yazı ekinde Komisyona ulaştırılır.

b) Çerçeve taslaklar Komisyon tarafından bu Yönerge esasları doğrultusunda incelenir, değerlendirilir ve son hali ilgili birime yazı ile gönderilir.

(2) Müstakil taslakların incelenmesi süreci aşağıdaki şekilde gerçekleştirilir.

a) İlgili birimlerce hazırlanan müstakil taslaklar ile taslak hazırlanması sırasında bu Yönerge kapsamında alınması gereken görüş yazıları ile düzenlenen formların suretleri birimin inceleme talebine ilişkin yazı ekinde Komisyona ulaştırılır.

b) Mevzuat hazırlanması talep edilen konuya ilişkin Komisyon tarafından hukuki inceleme ve güncel mevzuat taraması yapılarak varsa örnek uygulamalar incelenir.

c) Bölgesel ve kurumsal nitelikler dikkate alınarak taslak metin için mevzuat hazırlanacak birim ile toplantı yapılır.

ç) Komisyon tarafından nihai metin incelenir, değerlendirilir ve son hali ilgili birime yazı ile gönderilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Taslakların Hazırlanması Sureci

Taslakların hazırlanması

MADDE 8 – (1) Taslaklar, ilgili akademik ve/veya idari birimler tarafından müştereken hazırlanır.

Görüş alma

MADDE 9 - (1) Senatoya sunulmadan ve/veya yayımlanmadan önce, taslaklar hakkında ilgili akademik ve idari birimlerin görüşleri alınır. Bu kapsamda;

a) Bu yönerge ile oluşturulan Komisyonunun,

b) Üniversite personeli ve teşkilatlanmayla ilgili olarak hazırlanan taslaklar hakkında Personel Daire Başkanlığının,

c) Üniversitenin gelir ve giderlerini etkileyecek malî konuları düzenleyen taslaklar hakkında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının,

ç) Öğrenci işlerini ilgilendiren düzenlemelerle ilgili taslaklar hakkında Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının,

d) Sayıştay'ın denetimine tâbi malî konularda düzenlenecek yönetmelik taslakları hakkında Sayıştay Başkanlığının,

görüşlerinin alınması zorunludur.

(2) Taslaklar hazırlanırken konuyla ilgili üniversitenin paydaşı olan mahallî idarelerin, üniversitelerin, sendikaların, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının ve sivil toplum kuruluşlarının görüşleri de alınabilir.

Görüşlerin bildirilmesi

MADDE 10 - (1) Taslaklara ilişkin görüşler en geç on beş gün içinde taslağı hazırlayan birime bildirilir. Bu Yönergenin dokuzuncu maddenin ikinci fıkrası haricindeki birimler, görüş vermek için ek süre isteyebilir. Birimler süre içerisinde görüş bildirmek zorundadır, bildirilmeyen görüşler olumlu olarak değerlendirilir.

(2) Kamu kurum ve kuruluşlarının, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının ve sivil toplum kuruluşlarının da taslaklara ilişkin görüşünü otuz gün içinde bildirmeleri talep edilir. Kurumlar süre içerisinde görüş bildirmezlerse olumlu görüş vermiş sayılırlar.

(3) Birimler, kurum ve kuruluşlar görüşlerini Ek-1'de yer alan formun doldurulması suretiyle bildirir.

Teklif yazıları

MADDE 11 - (1) Birimlerce hazırlanan taslaklara ilişkin teklif yazıları, birim amiri tarafından imzalanır.

Taslakların gönderilmesi

MADDE 12 - (1) İlgili birim, Komisyonunun nihai incelemesi tamamlandıktan sonra hazırlanan taslakla ilgili;

a) Görüşe gönderilen taslak,

b) Taslağa ilişkin görüşler,

c) Görüşler dikkate alınarak düzenlenen nihaî taslak ve genel gerekçe,

ç) Görüşlerin değerlendirildiği Ek-2'de yer alan form,

d) Çerçeve taslağın mevcut düzenlemeyle karşılaştırılmasına ilişkin karşılaştırma cetveli (Örnek-4), ıslak imzalı olarak yazılı ortamda veya elektronik imza mevzuatı çerçevesinde elektronik ortamda Rektörlük Hukuk Müşavirliğine gönderir.

e) İlgili birim tarafından taslağı imzalayanın adı ve soyadı ile unvanı yazılır. Yazılı ortamda gönderilen belgelerin bir örneği hukukmusavirligi@tarsus.edu.tr adresine elektronik ortamda ayrıca iletilir.

(2) Hukuk Müşavirliğine iletilen taslaklardan Cumhurbaşkanının onayını gerektirmeyen ve/veya Resmî Gazetede yayımlanması zorunlu olmayan taslaklar, Senato onayına sunulur ve onaylanan taslaklar onaylandığı tarih itibarıyla yürürlüğe girer.

(3) Mevzuatta belirli bir süre içinde yürürlüğe konulması veya Cumhurbaşkanının onayına sunulması ve/veya Resmî Gazetede yayımlanması öngörülen düzenlemelere ilişkin taslaklar, bu süreden en az otuz gün önce Hukuk Müşavirliğine iletilir.

(4) Birinci, ikinci ve üçüncü fıkralarda belirtilen hususlara uyulmadan Hukuk Müşavirliğine gönderilen taslaklar işleme konulmayarak ilgili birime iade edilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Taslaklara Dair Usul ve Esaslar

Taslakların Şekli

MADDE 13 - (1) Taslaklarda, taslağın adı ve maddelerin bulunması zorunludur. Yürütme maddesinden sonra varsa taslağın eklerine yer verilir.

(2) Çerçeve taslaklarda, değiştirilen düzenleme söz konusu ise;

a) Değiştirilen düzenleme Resmî Gazetede yayımlanmışsa düzenlemenin ve düzenlemede yapılan tüm değişikliklerin yayımlandığı Resmî Gazetelerin tarih ve sayılarını,

b) Değiştirilen düzenleme Resmî Gazetede yayımlanmamışsa düzenleme ve düzenlemede yapılan tüm değişikliklere ilişkin Rektörlük oluru ve/veya Senato kararlarının tarih ve sayılarını,

gösteren bir liste hazırlanır ve bu liste, taslakların sonuna eklenir.

Taslağın adı

MADDE 14 - (1) Her taslağa bir ad konulur. Taslağın adı koyu, büyük harflerle yazılır ve altı çizilmez.

2) Çerçeve taslaklarda mevzuatın adına, taslağın adında yer verilir. Çerçeve taslağın birden fazla mevzuatta değişiklik öngörmesi durumunda taslağa; “Tarsus Üniversitesine Ait Çeşitli Yönetmelik/Yönerge/Usul ve Esaslarda Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik/Yönerge/Usul ve Esaslara ait Taslak(ğ1)” gibi yapılan değişikliklerle ulaşılmak istenen amacı belirleyebilecek nitelikte bir ad verilir.

3) Çerçeve taslakların adında, mevzuat maddelerinin değiştirilmesi veya mevzuata madde eklenmesine ilişkin ifadeler yerine, mevzuatın değiştirilmesine ilişkin ifadeler kullanılır.

Kısım ve bölümler

MADDE 15 - (1) Müstakil taslaklar kısımlara, kısımlar da bölümlere ayrılabilir.

(2) Her kısım ve bölüm için ayrı ayrı başlık konulur. Kısım ve bölüm ifadeleri koyu ve büyük harflerle, başlıkların ise sadece baş harfleri büyük harflerle ve koyu yazılır. Başlıkların altı çizilmez.

Maddeler

MADDE 16 - (1) Taslaklar, sırasıyla maddeler, fıkralar, bentler ve alt bentlerden oluşur.

(2) Fıkralar numarayla, bentler harfle, alt bentler numarayla belirlenir. Bentlerin sıralanmasında Türk alfabesinde yer alan bütün harfler kullanılır. Çerçeve maddelerde fıkralar numaralandırılmaz. Fıkraların numarası ayrıçla, bentler ve alt bentlerin harf ve numaraları yarım ayrıçla kapatılır; “z” harfinden sonra alfabetik sıralama “aa, bb, cc, çç, ... zz” şeklinde yapılır.

(3) Maddeler ve çerçeve maddeler koyu, tüm harfleri büyük yazılır, numaralandırılır ve numaradan sonra kısa çizgi işareti konulur; ayrıca nokta konulmaz. Maddelerin ve çerçeve maddelerin altı çizilmez.

(4) Tanımlar maddesinde, tanımlar alfabetik sıralamaya göre bent veya alt bentlerle gösterilir.

Madde başlıkları

MADDE 17 - (1) Madde, ek madde ve geçici maddelere içeriğine uygun başlıklar konulur.

(2) Madde hükmünün değiştirilmesi sonucunda, maddenin başlığı ile muhtevası arasındaki uyumun bozulması hâlinde, madde başlığı da muhtevaya uygun şekilde değiştirilir.

(3) Madde başlıkları koyu yazılır ve altı çizilmez. Madde başlığının sadece birinci kelimesinin ilk harfi büyük yazılır. Madde başlıklarının sonunda noktalama işaretlerine yer verilmez.

Maddelerin sıralanması

MADDE 18 - (1) Taslaklarda düzenlemenin niteliğine ve ihtiyaca göre sırasıyla amaç, kapsam, dayanak, tanımlar, teşkilat, organlar, nitelikler, görev, yetki ve sorumluluklar, cezaî hükümler, düzenleyici işlemlere ilişkin hükümler, değiştirilen ve yürürlükten kaldırılan hükümler, geçici hükümler ile yürürlük ve yürütme maddeleri ve varsa düzenlemelerin ekleri yer alır.

(2) Yürürlük maddesinde, taslağın yürürlüğe gireceği tarih tereddüde yer vermeyecek şekilde belirtilir.

Ek ve geçici maddeler

MADDE 19 - (1) Mevzuatta yapılacak yeni düzenlemenin mevcut maddelerden birine eklenememesi ve mevcut maddelerin sıralamasına uygun düşmemesi durumunda ek madde uygulamasına gidilir. Ek madde, yürürlük maddesinden ve varsa geçici maddelerden önce yer alır.

(2) Taslaklarda mükerrer maddelere yer verilmez, yürürlükteki metinlere ek madde eklenmesi yoluna gidilir. Eklenecek yeni maddenin düzenlemenin belirli bir bölümünde yer alması gerekiyorsa, madde ilgili bölümde "MADDE .../A-" şeklinde numaralandırılır.

(3) Yeni mevzuat metni ile getirilen düzenleme uygulanmaya başlayınca veya yürürlüğe girinceye kadar geçecek süre içinde yapılacak işlem ve düzenlemeler ya da uyulacak ilke ve kurallar ile daha önceki düzenlemelerden doğan hakların korunmasına ilişkin hususlar ve benzeri geçiş hükümleri geçici maddelerle düzenlenir. Geçici maddeler de ayrıca numaralandırılır.

(4) İlave edilecek ek maddeler veya geçici maddeler, düzenlemenin esas yapısındaki sisteme uygun biçimde düzenlenir ve ek madde ve geçici maddelere mevcut ek ve geçici madde numaralarını devam ettirecek şekilde numara verilir.

Birden fazla düzenleme ve maddede değişiklik

MADDE 20 - (1) Konu itibarıyla aralarında bağlantı bulunması sebebiyle birden fazla mevzuatta düzenleme yapılmasını gerektiren hâller dışında, bir çerçeve taslak ile birden fazla düzenlemenin hükümlerinde değişiklik yapılamaz. Yapılacak değişiklikler her düzenleme için ayrı ayrı çerçeve taslaklar ile yapılır.

(2) Değiştirilmesi öngörülen maddelerin birden fazla olması durumunda bunlar tek bir çerçeve madde içinde değil, her biri ayrı çerçeve maddeler ile düzenlenir.

(3) Maddelerin değiştirilmesi durumunda, değiştirilen madde metni, madde numarası ile birlikte yazılır. Fıkra, bent ya da alt bentler değiştirilirken, satırbaşından başlanır; fıkra, bent ve alt bendin harfi veya numarası yazılır. Değiştirilen madde, fıkra, bent, alt bent, paragraf ve cümleler tırnak içinde yazılır.

(4) Bağlantılı birden fazla mevzuatta değişiklik yapan çerçeve taslaklarda çerçeve maddeler, değişiklik yapılan mevzuatın kabul veya yayım tarihlerine göre sıralanır.

İfadelerde değişiklik

MADDE 21 - (1) Çerçeve taslaklarda bazı kelimelerin veya ibarelerin kaldırılması, ilave edilmesi veya yerlerine başkalarının ikame edilmesi şeklinde değişiklik yapılması yerine, değiştirilen kelime veya ibarenin içinde yer aldığı madde, fıkra, bent, alt bent, paragraf veya cümlelerin değiştirilmesi tercih edilir.

Atıfların yapılması

MADDE 22 - (1) Bir madde içinde başka bir mevzuata atıf yapılıyorsa, tereddütlere yer verilmemesi için, atıf yapılan mevzuatın tarihi, sayısı ve adı ile maddesi, fıkrası, bendi, alt bendi, paragrafı veya cümlesi açıkça belirtilir.

(2) Yapılan ilk atıfta;

a) Yönetmelik, Yönerge, Usul ve Esasların tarihi, sayısı ve adı, adının uzun olması durumunda sadece tarihi ve sayısı,

b) Cumhurbaşkanlığı kararnamesiyle yürürlüğe konulan düzenleyici işlemlerde düzenlemenin yayımlandığı Resmî Gazetenin tarihi ve sayısı ile düzenleyici işlemin adı, belirtilir.

(3) Tarihler gün, ay ve yıl olarak rakamla yazılır, aralarına eğik çizgi konulur.

(4) İlk atıftan sonra Yönetmelik, Yönerge ve Usul ve Esaslarda “aynı Yönetmeliğe”, “aynı Yönetmeliğin” gibi atıflar yapılır.

(5) Atıf yapılan Yönetmelik, Yönerge ve Usul ve Esasların madde, fıkra, bent, alt bent, paragraf ya da cümleleri belirtilirken, daha önce yapılan değişiklikler vurgulanmaz.

(6) Hazırlanan Yönetmelik, Yönerge ve Usul ve Esasların taslaklarında sadece Yönetmelik, Yönerge ve Usul ve Esaslara atıf yapılır,

(7) Atıf yapılan madde numarasından sonra Türkçe ses uyumuna göre gerekli ek konulur, nokta kullanılmaz. Bent veya alt bentlere atıf yapılırken bent ve alt bentlerin harf ya da numarası ayrıç içinde yazılır.

(8) Yürürlükten kaldırılan;

a) Yönetmelik, Yönerge ve Usul ve Esaslar tarihi, sayısı ve adı; adının uzun olması durumunda sadece tarihi ve sayısı ile madde, fıkra, bent, alt bent, paragraf ya da cümlesi,

b) Cumhurbaşkanlığı kararnamesiyle yürürlüğe konulan düzenleyici işlemlerde, düzenlemenin yayımlandığı Resmî Gazetenin tarihi, sayısı ve düzenlemenin adı ile madde, fıkra, bent, alt bent, paragraf ya da cümlesi, açıkça belirtilir. “Diğer Yönetmelik, Yönerge ve Usul ve Esasların bu Yönetmelik, Yönerge ve Usul ve esaslara aykırı hükümleri yürürlükten kaldırılmıştır/uygulanmaz.” gibi ifadeler yer verilmez.

Alt düzenlemelerin yürürlüğe girmesi

MADDE 23 – (1) Yönetmelik, Yönerge ve Usul ve Esaslara ilişkin taslakların ilgili maddelerinde, Yönetmelik, Yönerge ve Usul ve Esasların yürürlük tarihinden itibaren ne kadar sürede yürürlüğe konulacağı ve yeni düzenlemeler yürürlüğe girinceye kadar varsa yürürlükteki hükümlerin uygulanmasına devam edilip edilmeyeceği belirtilir.

Yükümlülük ve sorumluluk getiren düzenlemeler

MADDE 24 – (1) Cumhurbaşkanlığı kararnamesiyle yürürlüğe konulan düzenleyici işlemler dışındaki taslaklarda; bu düzenlemelerin dayanaklarında belirtilenler dışında yükümlülük getiren hükümler, malî konularda gelir ve gider öngören hükümler ile teşkilat kuran veya kaldıran hükümlere yer verilmez.

Taslaklarda kullanılacak dil

MADDE 25 - (1) Taslaklarda, Türkiye Türkçesi kullanılır. Türkçede karşılığı bulunan yabancı kelimelere yer verilmez. Türkçede karşılığı bulunmayan teknik terimlere yer verilmesinin zorunlu olması durumunda, bu terimler aslına uygun olarak yazılır.

(2) Taslaklarda, varsa tanım maddesinde belirtilenler dışında kısaltmalara yer verilmez. Kısaltmalar yerine kısaltmanın temsil ettiği kelimeler açıkça yazılır.

(3) Terim birliğinin sağlanması amacıyla taslakların başlığında ve madde metninde “yasa” kelimesi yerine “kanun” kelimesi kullanılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Resen düzeltme ve iade

MADDE 26 - (1) Komisyon, taslaklarda şekil yönünden resen düzeltme yapabilir.

(2) Senato, Rektör veya Komisyon tarafından Anayasaya, kanunlara ve diğer ilgili mevzuata aykırılığı tespit edilen veya bu Yönergeye uygun olarak hazırlanmayan taslaklar, noksanlıkların giderilmesi veya uygunluğun sağlanması amacıyla yeniden değerlendirilmek üzere Rektörlük (Hukuk Müşavirliği) tarafından teklif sahibi birime iade edilir.

Örnekler

MADDE 27 -(1) Bu Yönergede düzenlenen hususlar Ek-3’te örneklendirilmiştir.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 28 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Komisyon

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Yönergenin yürürlüğe girdiği sırada yönetmelik ve yönergelerin incelenmesi maksadıyla teşekkül ettirilmiş bulunan komisyon, herhangi bir idari işleme gerek olmaksızın “Mevzuat İnceleme Komisyonu” adını alır.

Yürürlük

MADDE 29 - (1) Bu yönerge Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer

Yürütme

MADDE 30- (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senatonun	
Tarihi	Sayısı
29/08/2023	2023-10/63

Ek-1

TASLAKLAR HAKKINDA GÖRÜŞ BİLDİRİLMESİNDE KULLANILACAK FORM

Taslak İçin Görüş Bildiren Kurum/Kişi Adı		Teklif
Taslak Maddesi	Görüş ve Değerlendirme	Teklif
1-		
2-		
3-		
4-		
.		

İmza/Onay

Ek-2

**TASLAKLARA İLİŞKİN GÖRÜŞLERİN REKTÖRLÜK HUKUK MÜŞAVİRLİĞİNE
GÖNDERİLMESİNDE KULLANILACAK FORM**

Görüş Veren Kurum	Taslak Maddesi	Kurum veya Komisyonun Görüşü	Değerlendirme
1-			
2-			
3-			
4-			
5-			
...			

EK-3
ÖRNEKLER
ÖRNEK-1
ÇERÇEVE MADDE

MADDE 1- .../.../... tarihli ve ... sayılı ... Kanununun 14 üncü maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“MADDE 14- (1) Madde, ek madde ve geçici maddelere içeriğine uygun başlıklar konulur. Çerçeve maddelere başlık konulmaz.

(2) Madde hükmünün değiştirilmesi sonucunda, maddenin başlığı ile muhtevası arasındaki uyumun bozulması hâlinde, madde başlığı da muhtevaya uygun şekilde değiştirilir.

(3) Madde başlıkları koyu yazılır ve altı çizilmez. Madde başlığının sadece birinci kelimesinin ilk harfi büyük yazılır. Madde başlıklarının sonunda noktalama işaretlerine yer verilmez.”

MADDE 2- ... sayılı Kanununun 20 nci maddesinin ikinci fıkrasının (a) bendinin (2) numaralı alt bendinin dördüncü cümlesi yürürlükten kaldırılmıştır.

MADDE 3- ... sayılı Kanununun mülga/Anayasa Mahkemesi tarafından iptal edilen 37 nci maddesinin dördüncü fıkrasının (e) bendi aşağıdaki şekilde yeniden düzenlenmiştir.

“e) Bakan tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.”

ÖRNEK- 2
ÇERÇEVE TASLAK

... YÖNETMELİKTE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR YÖNETMELİK
TASLAĞI

MADDE 1- (1) .../.../... tarihli ve ... sayılı ... Resmî Gazetede yayımlanan
Yönetmeliğin 16'ncı maddesi başlığıyla birlikte aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“Danışma birimleri

MADDE 16- (1) Üniversitenin danışma birimleri şunlardır:

- a) İç Denetim Birimi Başkanlığı,
- b) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı,
- c) Hukuk Müşavirliği.”

MADDE 2- (1) Aynı yönetmeliğin 20'nci maddesinin ikinci fıkrası yürürlükten
kaldırılmıştır.

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

MADDE 4- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Rektör yürütür.

ÖRNEK-3

MÜSTAKİL TASLAK

..... YÖNETMELİK TASLAĞI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı; ... esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, ... kapsar.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

a) Akademik takvim: Her yıl Senato tarafından belirlenen lisansüstü eğitim-öğretim döneminde yarıyıl, ders, sınav ve benzeri tarihleri belirten takvimi,

b) ALES: Akademik Personel ve Lisansüstü Eğitimi Giriş Sınavını,

c) Anabilim dalı (ABD): 3/3/1983 tarihli ve 17976 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Lisans Üstü Eğitim Öğretim Enstitülerinin Teşkilat ve İşleyiş Yönetmeliğinin 5 inci maddesinde anabilim dalı için tanımlanan ve enstitüde eğitim-öğretim programı bulunan anabilim dalını,

ç) Anabilim dalı başkanı: (c) bendinde tanımlanan akademik birimin başkanını,

d) Bilimsel hazırlık: Lisansüstü programlara kabul edilen öğrencilerin gerektiğinde eksikliklerini gidermek için en fazla bir takvim yılı süren ders tamamlama eğitimini,

ifade eder.

...

Yürürlükten kaldırılan mevzuat

MADDE 27- (1) .../.../... tarihli ve ... sayılı ... Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır

Yürürlük

MADDE 28- (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 29- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini yürütür.

ÖRNEK-4
KARŞILAŞTIRMA CETVELİ

..... YÖNETMELİĞİ YÖNETMELİĞİ TASLAĞI
Amaç Madde 1:	Amaç Madde 1:
Kapsam Madde 2:	Kapsam Madde 2:
Dayanak Madde 3:	Dayanak Madde 3:
(Yönetmeliğin veya yönergenin eski hali yer alacaktır.)	(Yönetmeliğin veya yönergenin taslak halinde yürürlükte olan düzenlemeye göre farklılık arz eden veya yeni eklenen hususlar altı çizili vaziyette düzenlenmelidir.)

ÖRNEK-5

DÜZENLEME YAPILAN DEĞİŞİKLİKLERE İLİŞKİN LİSTE

	Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin	
	Tarihi	Sayısı
/..../2019
	Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin	
	Tarihi	Sayısı
1.		
2.		

	Yönergenin Kabulüne Dair Olur/Onay	
	Tarihi	Sayısı
/..../2019
	Yönergenin Değiştirilmesine Dair Olur/Onay	
	Tarihi	Sayısı
1.		
2.		

ÖRNEK-6

TASLAKLARDA FIKRA, BENT ve ALT BENT

fıkra **Suçta ve cezada kanunilik ilkesi**
MADDE 2- (1) Kanunun açıkça suç saymadığı bir fiil için kimseye ceza verilemez ve güvenlik tedbiri uygulanamaz. Kanunda yazılı cezalardan ve güvenlik tedbirlerinden başka bir ceza ve güvenlik tedbirine hükmolunamaz.

fıkra (2) İdarenin düzenleyici işlemleriyle suç ve ceza konulamaz.

fıkra (3) Kanunların suç ve ceza içeren hükümlerinin uygulanmasında kıyas yapılamaz. Suç ve ceza içeren hükümler, kıyasa yol açacak biçimde geniş yorumlanamaz.

Genel Müdürlüğün görev ve yetkileri

MADDE 3- (1) Genel Müdürlüğün görev ve yetkileri şunlar-

bent dır;
bent a) ...
bent b) ...
bent c) ...
bent ç) ...
bent d) ...
bent e) ...

alt bent 1) ...
alt bent 2) ...
alt bent 3) ...
alt bent 4) ...
alt bent 5) ...

bent f) ...
bent g) ...
bent ğ) ...
bent h) ...

ÖRNEK-7

MÜSTAKİL MADDE, ÇERÇEVE MADDE

müstakil
madde

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Kanunun amacı; ... düzenlemektir.

müstakil
madde

Suçta ve cezada kanunilik ilkesi

MADDE 2- (1) Kanunun açıkça suç saymadığı bir fiil için kimseye ceza verilemez ve güvenlik tedbiri uygulanamaz. Kanunda yazılı cezalardan ve güvenlik tedbirlerinden başka bir ceza ve güvenlik tedbirine hükmolunamaz.

(2) İdarenin düzenleyici işlemleriyle suç ve ceza konulamaz.

(3) Kanunların suç ve ceza içeren hükümlerinin uygulanmasında kıyas yapılamaz. Suç ve ceza içeren hükümler, kıyasa yol açacak biçimde geniş yorumlanamaz.

çerçeve mad-
de

MADDE 1- 22/11/2001 tarihli ve 4721 sayılı Türk Medeni Kanununun 313 üncü maddesinin birinci fıkrasının birinci cümlesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“Evlât edinenin altsoyunun açık muvafakatiyle ergin veya kısıtlı aşağıdaki hâllerde evlât edinilebilir.”

ÖRNEK-8
MADDE BAŞLIKLARI

Madde başlıkları

MADDE 14- (1)

Yurt dışı eğitim

EK MADDE 38 – (1)

Tekliflerin bildirilmesi

GEÇİCİ MADDE 1– (1)

ÖRNEK-9

DÜZENLEMENİN BELİRLİ BİR BÖLÜMÜNE EKLENECEK MADDE

MADDE 3- (1) ... sayılı Yönetmeliğe 10 uncu maddeden sonra gelmek üzere aşağıdaki madde eklenmiştir.

“Hukuk Müşavirliği

MADDE 10/A- (1) Hukuk Müşavirliği aşağıdaki görevleri yapar:

a) Bakan, bakanlık birimleri ve diğer bakanlıklar tarafından gönderilen kanun, tüzük ve yönetmelik tasarıları ile diğer hukukî konular hakkında görüş bildirmek.

b) Bakanlığın menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukukî tedbirleri zamanında almak, anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak.

c) 8/1/1943 tarihli ve 4353 sayılı Kanun hükümlerine göre adlî ve idarî davalarda gerekli bilgileri hazırlamak, taraf olduğu idarî davalarda bakanlığı temsil etmek veya bakanlıkça hizmet satın alma yoluyla temsil ettirilen davaları takip ve koordine etmek.

ç) Bakan ve Müstear tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.”

MADDE 25- (1)... sayılı Yönetmeliğe 20/A maddesinden sonra gelmek üzere aşağıdaki madde eklenmiştir.

“Strateji Geliştirme Başkanlığı

MADDE 20/B- (1) Strateji Geliştirme Başkanlığı aşağıdaki görevleri yapar:

a) ...

b) ...

c) ...

ç) ...

d) ...

e) ...

f) ...

g) ...

ğ) ...”