



Sürecin Girdileri: Yönetmelik değişikliğine ilişkin hazırlanan mevzuat değişiklik taslağı, yönerge ve usul-esaslarda değişiklik taslağı, değişiklik teklifine ilişkin birimlerden gelen resmi yazı ve ekleri

Sürecin Çıktıları: Senato onayından sonra değişen maddelerin güncellendiği mevzuatın son hali.

Sürecin Kaynakları Konuya ilişkin mevcut bağlayıcı mevzuatlar, YÖK kararları, resmi yazılar, vb.

Süreç Performans Kriterleri: Yönetmeliğin Senato onayı sonrası Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmesi, yönerge ve usul-esas değişikliğinin Senatóda kabulünden sonra yürürlüğe girmesi ve ivedilikle güncellenerek konusuna göre Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı web sayfasında yayımlanması ve ilgili birimlere resmi yazı ile gönderilmesi.

İş Süreci Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Mevcut mevzuatta değişiklik yapılması öngörülen aşağıdaki hallerde;</p> <ul style="list-style-type: none">- YÖK'ün konuya ilişkin kararlarına,- Bağlayıcı mevcut mevzuatlarında değişiklik yapılmış olmasına,- Birimlerden gelen değişiklik tekliflerine, istinaden öncelikle değişiklik taslağı (uygulanan-önerilen) hazırlanır.	Eğitim-Öğretim Şube Personeli/Değişiklik teklifi yapan birim personeli	YÖK yazıları, Birimlerin teklifi varsa resmi yazıları ve değişiklik teklifine ilişkin gerekçeleri
Hazırlanan değişiklik taslağı değerlendirilmek üzere ilk toplantı yapılır.	ÖİDB, Eğitim-Öğretim Şube Md. ve Personeli	Mevzuat Değişiklik Taslağı(Uygulanan-Önerilen formatta)
Üniversitenin genelini ilgilendiren mevzuat değişikliklerinde, söz konusu değişiklik taslağına ilişkin görüş alınmak üzere birimlere resmi yazı ile gönderilir.	Eğitim-Öğretim Şube Personeli	Mevzuat Değişiklik Taslağı(Uygulanan-Önerilen formatta)
Birimlerden gelen görüşler tekrar bir toplantı ile değerlendirilir. Uygun görülen görüşlerde eklenerek değişiklik taslağının son hali verilir.	ÖİDB, Eğitim-Öğretim Şube Md. ve Personeli	Mevzuat Değişiklik Taslağı(Uygulanan-Önerilen formatta)
Oluşturulan değişiklik taslağı Üniversitemiz Eğitim Komisyonunda görüşülmek üzere komisyon üyelerine e-posta ile gönderilir.	Eğitim-Öğretim Şube Md.	Mevzuat Değişiklik Taslağı(Uygulanan-Önerilen formatta)
<p>Eğitim Komisyonundan geçti mi?</p> <p>Kabul</p> <p>Kabul edilmedi</p> <p>Teklifin reddedildiğine ilişkin Eğitim Komisyonu Kararı gereği yapılır.</p>	Eğitim Komisyonu ÖİDB Eğitim-Öğretim Şb. Md. ve personeli	Mevzuat Değişiklik Taslağı(Uygulanan-Önerilen formatta)
Eğitim Komisyonunda uygun görülen değişiklik taslağı, Mevzuat Değerlendirme Komisyonunda görüşülmek üzere Genel Sekreterlik'e resmi yazı ile gönderilir.	Eğitim-Öğretim Şube Md. ve Personeli	Mevzuat Değişiklik Taslağı(Uygulanan-Önerilen formatta)
<p>Mevzuat Değerlendirme Komisyonundan geçti mi?</p> <p>Kabul</p> <p>Kabul edilmedi</p> <p>Teklifin reddedildiğine ilişkin Hukuk Müşavirliği yazısı gereği yapılır.</p> <p>1</p>	Mevzuat Değerlendirme Komisyonu ÖİDB Eğitim-Öğretim Şb. Md. ve personeli	Mevzuat Değişiklik Taslağı(Uygulanan-Önerilen formatta)

