

ERZURUM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
MEVZUAT HAZIRLAMA VE DEĞERLENDİRME YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Erzurum Teknik Üniversitesi mevzuat taslaklarının hazırlanmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.
(2) Bu Yönerge, Erzurum Teknik Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı birimler tarafından hazırlanan Erzurum Teknik Üniversitesi mevzuat taslaklarını kapsar.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönergede kullanılan;

- a) Birim: Erzurum Teknik Üniversitesinin fakülteleri, enstitüleri, yüksekokulları, meslek yüksekokulları, merkezleri, doğrudan Rektörlüğe bağlı bölüm ve birimleri,
 - b) Komisyon: Erzurum Teknik Üniversitesi Mevzuat Değerlendirme Komisyonunu,
 - c) Başkan: Erzurum Teknik Üniversitesi Mevzuat Değerlendirme Komisyonu Başkanını,
 - ç) Üniversite: Erzurum Teknik Üniversitesini,
 - d) Rektör: Erzurum Teknik Üniversitesi Rektörünü,
 - e) Senato: Erzurum Teknik Üniversitesi Senatosunu,
 - f) Taslak: Erzurum Teknik Üniversitesi birimleri tarafından hazırlanan yönetmelik, yönerge ve benzeri mevzuat taslaklarını,
 - g) Yönerge: Erzurum Teknik Üniversitesi Mevzuat Hazırlama ve Değerlendirme Yönergesini,
 - ğ) Genel Sekreterlik: Erzurum Teknik Üniversitesi Genel Sekreterliğini,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

**Taslakların Hazırlanması, Mevzuat Değerlendirme Komisyonuna İletilmesi,
Komisyonun Kararı**

Taslakların hazırlanmasına ilişkin ilkeler

MADDE 4- (1) Taslaklar hazırlanırken 5210 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı ile yürürlüğe konulan Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümleri esas alınır.

(2) Taslaklar hazırlanırken uyulması gereken ilkeler şunlardır:

- a) Taslaklar üst hukuk normlarına aykırı olamaz.
- b) Taslaklar düzenleme amacına uygun olarak hazırlanır.
- c) Taslaklar hazırlanırken yargı kararları, ülkemizin taraf olduğu milletlerarası anlaşmalar, ülkemizin üyesi veya aday üyesi olduğu uluslararası kuruluşlar tarafından yapılan düzenlemeler, Cumhurbaşkanlığı programı, kalkınma plan ve programları, Üniversitemiz Senatosu kararları ile Komisyonun görüşleri göz önünde bulundurulur.
- ç) Taslaklar hazırlanırken düzenlenen alanlara ilişkin mevzuatın tamamı gözden geçirilerek, gerekiyorsa mevcut hükümlerde gerekli değişiklikler yapılır veya anılan hükümlerden ihtiyaç duyulanlar taslağa alınarak ihtiyaç duyulmayan hükümler yürürlükten kaldırılır.
- d) Taslaklarda ilgili mevzuata işlenemeyecek ve onun dışında kalarak tek metin olma özelliğini bozacak hükümlere yer verilmemesi esastır.
- e) Taslakların kapsam maddesi, herhangi bir tereddüde yol açmayacak açıklıkta düzenlenir ve amaç maddesinin tekrarı biçiminde yazılmaz. Taslağın kapsamı konusunda herhangi bir tereddüt bulunmuyorsa taslakta ayrıca kapsam hükmüne yer verilmez.

f) Taslakların madde metinleri kısa ve anlaşılır biçimde düzenlenir, zorunluluk bulunmadıkça ayraç içinde açıklayıcı hükümlere yer verilmez.

Taslak hazırlamaya yetkililer

MADDE 5- (1) Taslaklar, konuyla ilgili birim ya da doğrudan Komisyon tarafından hazırlanır.

Görüş alma

MADDE 6- (1) Birimler tarafından hazırlanmış olup diğer birim ya da birimleri ilgilendiren taslakların ilgili tüm birimlere iletilerek görüşlerinin alınması gerekir. Bu durumda, taslağın Komisyona iletilmesinden önce, taslağı hazırlayan birim, ilgili tüm birimlerin görüşlerini alarak hazırladığı dosyaya ekler.

(2) Birimler tarafından hazırlanmış olup diğer birim ya da birimleri ilgilendiren taslaklar, ilgili tüm birimlerin görüşü alınmadan Komisyona iletilmez. Bu şekilde iletilen taslaklar, görüş alma işleminin gerçekleştirilmesi için taslağı hazırlayan birime iade edilir.

Taslakların komisyona iletilmesi

MADDE 7- (1) Birimler, Yönerge ekinde yer alan şekli şartlara uygun olarak hazırlamış oldukları taslakları, Komisyona elektronik ortamda sunarlar. Bu şekle uygun olarak hazırlanmamış taslaklar, gerekli düzeltmelerin yapılması için taslağı hazırlayan birime iade edilir. Belirlenen şekle uygun olmayan taslaklar, gerekli düzeltmeler yapılmıyca kadar Komisyon gündemine alınmaz.

(2) Başkan, gerekli gördüğü hallerde, taslağa ya da ilgili maddelerine ilişkin olarak açıklama yapılmasını isteyebilir.

(3) Başkan, Komisyonun görev alanına girmeyen talepleri ilgili birime iade eder.

Mevzuat değerlendirme komisyonunun kararı

MADDE 8- (1) Komisyon, kendisine iletilen taslakları Erzurum Teknik Üniversitesi Mevzuat Değerlendirme Komisyonu Yönergesi hükümleri uyarınca gündeme alır.

(2) Gündeme alınan mevzuat taslakları, ilk olarak, hukuka uygunluk bakımından incelemeye alınır. Taslağın hukuka uygunluk bakımından yapılan incelenmesinde eksiklik ve/veya aykırılık tespit edilmesi halinde, bu hususlar açık ve somut şekilde ilgili birime bildirilerek gerekli düzeltmelerin yapılması istenir. Düzeltmelerin yapılabilmesi için 30 (otuz) gün süre verilir, aksi halde taslak reddedilmiş sayılır.

(3) Komisyon tarafından uygun bulunmayan ya da eksiklik olduğuna kanaat getirilen taslaklar gerekçeli olarak taslağı hazırlayan birime iade edilir. Birimin iade edilen taslağı aynı şekilde tekrar göndermesi halinde Komisyon görüşünü açıklayarak talebi Rektörlük Makamına sunulması için Genel Sekreterliğe yazılı olarak iletir

Gecikmesinde sakınca bulunan haller

MADDE 8/A- (1) Gecikmesinde sakınca bulunan hallerde Komisyon ve Başkan tarafından bu Yönergenin 6 ve 7 nci maddesinde öngörülen kurallar uygulanmayabilir.

(2) Gecikmesinde sakınca bulunan hallerde Komisyon tarafından, bu Yönergenin 8 inci maddesinde öngörülen usul uygulanmadan, gerekli değişiklikler yapılabilir. Ancak bu durumda yapılan değişiklik Genel Sekreterlik ile birlikte taslağı hazırlayan birime de bildirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Taslaklara Dair Usul ve Esaslar

Taslakların şekli ve ekleri

MADDE 9- (1) Taslaklarda taslak adı ve genel gerekçenin bulunması zorunludur.

(2) Mevzuat hükümlerinde değişiklik yapan taslaklarda, genel gerekçenin yanında madde gerekçelerinin bulunması zorunludur. Mevzuat hükümlerinde değişiklik yapmayan taslaklarda, madde gerekçelerinin bulunması ihtiyaridir.

(3) Taslaklar maddeler halinde yazılır.

Taslakların adları

MADDE 10- (1) Taslakların adı kalın, büyük harflerle yazılır ve altı çizilmez.

(2) Mevzuat hükümlerinde değişiklik yapan taslaklarda, değişiklik yapılan mevzuatın adına yer verilir. Söz konusu taslak birden fazla mevzuatta değişiklik öngörüyorsa taslağa, yapılan değişikliklerin amacını da ortaya koyacak nitelikte bir ad verilmesi esastır.

(3) Mevzuatta değişiklik yapan taslakların adında, mevzuat maddelerinin değiştirilmesi veya mevzuata madde eklenmesine ilişkin ifadeler yerine, mevzuatın değiştirilmesine ilişkin ifadeler kullanılır.

Kısım ve bölümler

MADDE 11- (1) Taslaklar kısımlara, kısımlar da bölümlere ayrılabilir. Kapsamı geniş olan taslaklar kitaplara da ayrılabilir.

(2) Her kitap, kısım ve bölüm için ayrı ayrı başlık konulur. Kitap, kısım ve bölüm ifadeleri kalın ve büyük harfle, başlıklar kalın ve başlıktaki kelimelerin ilk harfi büyük yazılır. Başlıkların altı çizilmez.

Maddeler

MADDE 12- (1) Maddeler sırasıyla fıkralar, bentler ve alt bentlerden oluşur. Bentlerin sıralanmasında Türk alfabesinde yer alan tüm harfler kullanılır.

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

(3) Maddelerin “MADDE” ibareleri kalın, tüm harfleri büyük yazılır, numaralandırılır ve numaradan sonra bitişik olarak kısa çizgi işareti konulur; ayrıca nokta konulmaz. Maddelerin altı çizilmez. Değiştirilen veya eklenen maddeler ile varsa bunların başlıkları kalın yazılmaz, ancak “MADDE” ibareleri yine büyük harfle yazılır.

(4) Tanımlar maddesinde tanımlar alfabetik sıralamaya göre bent veya alt bentlerle gösterilir. Tanımlar maddesine sonradan eklenecek tanımlar son bent veya alt bent olarak eklenir.

Madde başlıkları

MADDE 13- (1) Madde, ek madde ve geçici maddelere içeriğine uygun başlıklar konulur. Mevzuatta değişiklik ya da ekleme yapan taslak maddelerine başlık konulmaz.

(2) Madde hükmünün değiştirilmesi maddenin başlığı ile içeriği arasındaki uyumu bozacak ise madde başlığı da içeriğe uygun şekilde değiştirilir.

(3) Madde başlıkları kalın yazılır ve altı çizilmez. Özel isimler hariç madde başlığının sadece birinci kelimesinin ilk harfi büyük yazılır. Madde başlıklarının sonuna noktalama işareti konulmaz.

Maddelerin sıralanması

MADDE 14- (1) Taslaklarda düzenlemenin niteliğine ve ihtiyaca göre sırasıyla amaç, kapsam, dayanak, tanımlar, teşkilat, organlar, nitelikler, görev, yetki ve sorumluluklar, cezaî hükümler, düzenleyici işlemlere ilişkin hüküm, değiştirilen ve yürürlükten kaldırılan hükümler, geçici hükümler ile yürürlük ve yürütme maddeleri ve varsa düzenlemenin ekleri yer alır.

Ek ve geçici maddeler

MADDE 15- (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. Ek madde ve geçici maddelere mevcut ek ve geçici madde numaralarını devam ettirecek şekilde numara verilir.

Yürürlük maddesi

MADDE 16- (1) Yürürlük maddesinde düzenlemenin yürürlüğe gireceği tarih tereddüde yer vermeyecek şekilde belirtilir.

Birden fazla düzenleme ve maddede değişiklik

MADDE 17- (1) Konu itibarıyla aralarında bağlantı bulunması sebebiyle birden fazla mevzuatta düzenleme yapılmasını gerektiren hâller dışında, bir taslak ile birden fazla düzenlemenin hükümlerinde değişiklik yapılamaz. Yapılacak değişiklikler her düzenleme için ayrı ayrı taslak ile yapılır.

(2) Değiştirilmesi öngörülen maddelerin birden fazla olması durumunda bunlar tek bir madde içinde değil, her biri ayrı madde ile düzenlenir. Ancak çok sayıda maddede birbiriyle doğrudan bağlantılı kelimelerin veya ibarelerin kaldırılması, ilave edilmesi veya ikame edilmesi gibi zorunlu hâllerde bir madde ile birden fazla maddede değişiklik yapılabilir.

(3) Aynı maddeye birden fazla fıkra, bent veya alt bent eklenmesi ile aynı maddenin birden fazla fıkrasının, bendinin veya alt bendinin yürürlükten kaldırılması tek bir madde ile yapılır.

(4) Birden fazla mevzuatta değişiklik yapan taslaklarda maddeler, değişiklik yapılan mevzuatın kabul veya yayım tarihleri esas alınarak eski tarihliden yeniye doğru sıralanır. Ancak birbiriyle bağlantılı değişikliklerde sıralama, esas konunun yer aldığı mevzuata göre yapılabilir.

Maddelerin değiştirilmesi

MADDE 18- (1) Maddelerin değiştirilmesi durumunda, değiştirilen madde metni, madde numarası ile birlikte yazılır. Madde başlığında değişiklik yapılmıyorsa başlık yazılmaz. Maddenin başlığı ile birlikte değiştirilmesi durumunda maddede, maddenin başlığı ile birlikte değiştirildiği belirtilir.

(2) Fıkra, bent ya da alt bentler değiştirilirken satır başından başlanır; fıkra, bent ve alt bendin harfi veya numarası yazılır. Değiştirilen madde, fıkra, bent, alt bent, paragraf ve cümleler tırnak içinde yazılır. Cümle değişiklikleri ve eklemelerinde satırbaşı yapılmaz. Ancak cümle maddenin veya bölümlerinin ilk cümlesi ise satır başı yapılır.

(3) Yürürlükten kaldırılan veya mahkeme kararı ile iptal edilen bir madde veya hükmün yeniden düzenlenmesi hâlinde maddede, madde veya hükmün yeniden düzenlendiği belirtilir.

(4) Yürürlükten kaldırılan veya mahkeme kararı ile iptal edilen bir madde veya hükmün yeniden düzenlenmesi hâlinde, yeni hükmün mülga ya da iptal edilen madde veya hükümle ilintili olması veya aynı alana ilişkin düzenleme öngörmesi gözetilir.

İbarelerde değişiklik

MADDE 19- (1) Taslaklarda bazı kelimelerin veya ibarelerin kaldırılması, ilave edilmesi veya ikame edilmesi şeklinde değişiklik yapılması hâlinde sadece kelime veya ibarenin değiştirilmesi esastır. Ancak çok sayıda ibare değişikliğinin bir arada yapılması hâlinde ilgili cümle, paragraf, alt bent, bent, fıkra veya maddenin tümünün değiştirilmesi tercih edilir.

Atıfların yapılması

MADDE 20- (1) Bir madde içinde başka bir mevzuata atıf yapılıyorsa, atıf yapılan mevzuatın tarihi, sayısı ve adı ile maddesi, fıkrası, bendi, alt bendi, paragrafı veya cümlesi açıkça belirtilir.

(2) Yapılan ilk atıfta;

a) Kanunun tarihi, sayısı ve adı, adının uzun olması durumunda sadece tarihi ve sayısı,

- b) Cumhurbaşkanlığı kararnamesinin sayısı ve adı, adının uzun olması durumunda sadece sayısı,
- c) Milletlerarası anlaşmaların onaylanmasına ilişkin kararın tarihi ve sayısı ile anlaşmanın adı,
- ç) Cumhurbaşkanı kararıyla yürürlüğe konulan düzenleyici işlemlerde kararın tarihi ve sayısı ile düzenleyici işlemin adı,
- d) Resmî Gazete’de yayımlanan diğer düzenlemelerde, düzenlemenin yayımlandığı Resmî Gazete’nin tarihi ve sayısı ile düzenleyici işlemin adı,
- e) Resmî Gazete’de yayımlanmayan ve Senato kararıyla yürürlüğe konulan düzenlemelerde Senato kararının tarihi, sayısı ve düzenleyici işlemin adı, belirtilir.
- (3) Tarihler gün, ay ve yıl olarak rakamla yazılır, aralarına eğik çizgi konulur, rakamların solunda sıfır kullanılmaz.
- (4) İlk atıftan sonra kanun ve Cumhurbaşkanlığı kararnamelerinde sadece kanunun veya Cumhurbaşkanlığı kararnamesinin sayısı veya adı; milletlerarası anlaşmalar, yönetmelikler ve diğer düzenleyici işlemlerin sadece adı belirtilerek atıf yapılır. Tereddüt oluşmayacak durumlarda “aynı Kanunun”, “aynı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin”, “aynı Yönetmeliğin”, “aynı Yönergenin” gibi atıflar yapılabilir.
- (5) Atıf yapılan kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi ve düzenleyici işlemler veya bunların madde, fıkra, bent, alt bent, paragraf ya da cümleleri belirtilirken, daha önce yapılan değişiklikler vurgulanmaz.
- (6) Taslaklarda alt düzeydeki mevzuata atıf yapılmaz.
- (7) Atıf yapılan madde numarasından sonra kesme işareti kullanılmaksızın bir karakter boşluk bırakılmak suretiyle Türkçe ses uyumuna göre gerekli ek konulur, nokta kullanılmaz. Fıkra, paragraf ve cümlelere atıf yapılırken rakam yerine yazı kullanılır. Bent veya alt bentlere atıf yapılırken bent ve alt bentlerin harf ya da numarası ayrıca içinde yazılır.
- (8) Yürürlükten kaldırılan;
- a) Yönetmeliklerde düzenlemenin yayımlandığı Resmî Gazete’nin tarihi, sayısı ve düzenlemenin adı ile madde, fıkra, bent, alt bent, paragraf ya da cümlesi,
- b) Resmî Gazete’de yayımlanmayan ve Senato kararı ile yürürlüğe konulan diğer düzenlemelerde düzenlemenin adı ile madde, fıkra, bent, alt bent, paragraf ya da cümlesi, açıkça belirtilir. Diğer mevzuatın ilgili düzenlemeye aykırı hükümlerinin yürürlükten kaldırıldığı veya uygulanmayacağı gibi muğlak ifadelerle yer verilmez.
- (9) Yürürlükten kaldırılmış olan düzenlemelere atıf yapılmasının gerektiği hâllerde bunların mülga olduğu belirtilir.

Gerekçeler

MADDE 21- (1) Genel gerekçede, taslağın amacı ve hazırlanmasını gerektiren nedenler açıkça belirtilir.

(2) Madde gerekçesinde, maddenin düzenlenme nedeni ve amacı açıklanır. Kaldırılması, değiştirilmesi veya eklenmesi istenen hükümlerin neler olduğu ile kaldırma, değiştirme veya ekleme sebepleri açıkça belirtilir. Madde gerekçeleri, her madde için ayrı ayrı düzenlenir. Madde gerekçesi, madde metninin tekrarı biçiminde hazırlanamaz.

Taslaklarda kullanılacak dil

MADDE 22- (1) Taslakların dili Türkçedir. Taslaklarda sade, açık ve anlaşılır bir dil 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) Taslakların yazımında Türk Dil Kurumu tarafından belirlenen yazım kuralları esas alınır. Ancak teamül hâline gelmiş uygulamalara devam edilebilir.

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

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Örnekler

MADDE 23- (1) Bu Yönergede düzenlenen hususlar EK-1’de örneklendirilmiştir.

Karşılaştırma cetveli

MADDE 24- (1) Taslağın yürürlükte olan mevzuatta değişiklik yapması halinde, EK-2’de yer alan karşılaştırma cetveli hazırlanır ve taslak ile birlikte Komisyona iletilir.

Taslağın değişiklik sonrası hali

MADDE 24/A – (1) Yürürlükte bulunan mevzuatta değişiklik yapan taslaklarla birlikte değişiklik yapılan mevzuatın, taslakta yer alan değişikliklerin işlenmiş hali de Komisyona iletilir.

Taslakların iletilme şekli

MADDE 25- (1) Taslak ve ekleri, taslağı hazırlayan birim tarafından Komisyona UBYS üzerinden Microsoft Word (doc, docx) formatında iletilir.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 26- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri ile Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 27- (1) Bu Yönerge Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 28- (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

EK-1

**ÖRNEK 1/A – ERZURUM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ ...
YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri**

Amaç ve Kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı ...dır.
(2) Bu Yönetmelik, ... kapsar.

Tanımlar

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) ... : ...ni,
- b) ... : ...ni,
- c) ... : ...ni,

...

- ü) ... : ...ni,

- v) ... : ...ni,

...

ifade eder.

...

MADDE 3- (1) ...

...

İKİNCİ BÖLÜM

...

...

MADDE 4- (1) ...

...

MADDE 5- (1) ...

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

...

...

MADDE 6- (1) ...

...

MADDE 7- (1) ...

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlükten Kaldırılan Yönetmelik

MADDE 8- (1) .../.../..... tarihli ve ... sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan ... Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 9- (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 9- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Erzurum Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.

ÖRNEK 1/B – ERZURUM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ ... YÖNETMELİĞİNDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR YÖNETMELİK

MADDE 1- .../.../..... tarihli ve ... sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan ... Yönetmeliğinin 5 inci maddesi şu şekilde değiştirilmiştir:
“ ... ”

MADDE 2- Aynı Yönetmeliğinin 8 inci maddesinin b fıkrası şu şekilde değiştirilmiştir:
“ ... ”

MADDE 3- Aynı Yönetmeliğinin 13 üncü maddesi yürürlükten kaldırılmıştır.

MADDE 4- Aynı Yönetmeliğinin 15 inci maddesine şu cümle eklenmiştir:
“ ... ”

MADDE 5- Aynı Yönetmeliğin 18 inci fıkrasında yer alan “...” ibaresi “...” şeklinde değiştirilmiştir.

MADDE 6- Aynı Yönetmeliğe şu madde eklenmiştir:
“ ... ”

MADDE 7- Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

MADDE 8- Bu Yönetmelik hükümlerini Erzurum Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.

ÖRNEK 1/C – ERZURUM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ ... YÖNETMELİĞİNİN YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILMASINA DAİR YÖNETMELİK

MADDE 1- .../.../..... tarihli ve ... sayılı ... Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

MADDE 2- Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

MADDE 3- Bu Yönetmelik hükümlerini Erzurum Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.

ÖRNEK 1/Ç – ERZURUM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ ... YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM **Başlangıç Hükümleri**

Amaç ve Kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı ...dır.

(2) Bu Yönerge, ... kapsar.

Tanımlar

MADDE 2- (1) Bu Yönergede geçen;

a) ... : ...ni,

b) ... : ...ni,

c) ... : ...ni,

...

ü) ... : ...ni,

v) ...: ...ni,

...

ifade eder.

...

MADDE 3- (1) ...

...

İKİNCİ BÖLÜM

...

...

MADDE 4- (1) ...

...

MADDE 5- (1) ...

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

...

...

MADDE 6- (1) ...

...

MADDE 7- (1) ...

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlükten Kaldırılan Yönerge

MADDE 8- (1) Senato'nun ... tarihli ve ... sayılı kararı ile yürürlüğe konulan ... Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 9- (1) Bu Yönerge Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 9- (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

ÖRNEK 1/D – ERZURUM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ ... YÖNERGESİNDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR YÖNERGE

MADDE 1- Erzurum Teknik Üniversitesi Senatosu’nun .../.../..... tarihli ve ... sayılı kararı ile yürürlüğe konulan ... Yönergesinin 5 inci maddesi şu şekilde değiştirilmiştir:

“ ... ”

MADDE 2- Aynı Yönergenin 8 inci maddesinin b fıkrası şu şekilde değiştirilmiştir: “ ... ”

MADDE 3- Aynı Yönergenin 13 üncü maddesi yürürlükten kaldırılmıştır.

MADDE 4- Aynı Yönergenin 15 inci maddesine şu cümle eklenmiştir:

“ ... ”

MADDE 5- Aynı Yönergenin 18 inci fıkrasında yer alan “ ... ” ibaresi “ ... ” şeklinde değiştirilmiştir.

MADDE 6- Aynı Yönergeye şu madde eklenmiştir:

“ ... ”

MADDE 7- Bu Yönerge Erzurum Teknik Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

MADDE 8- Bu Yönerge hükümlerini Erzurum Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.

ÖRNEK 1/E – ERZURUM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ ... YÖNERGESİNİN YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILMASINA DAİR YÖNERGE

MADDE 1- Erzurum Teknik Üniversitesi Senatosu’nun .../.../..... tarihli ve ... sayılı kararı ile yürürlüğe konulan ... Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

MADDE 2- Bu Yönerge Erzurum Teknik Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

MADDE 3- Bu Yönerge hükümlerini Erzurum Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.

ÖRNEK 1/A - YÖNETMELİK TASLAĞI KARŞILAŞTIRMA CETVELİ

... YÖNETMELİĞİ TASLAĞI KARŞILAŞTIRMA CETVELİ

[illegible]

İKİNCİ BÖLÜM ...	İKİNCİ BÖLÜM ...
	... MADDE 13- (1) ... (2) ...
Gerekçe:	

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM ...	ÜÇÜNCÜ BÖLÜM ...
... MADDE 29—(1) ... (2) ...	
Gerekçe:	

ÖRNEK 1/B - YÖNERGE TASLAĞI KARŞILAŞTIRMA CETVELİ

... YÖNERGESİ TASLAĞI KARŞILAŞTIRMA CETVELİ

MEVCUT METİN	TASLAK METİN
... YÖNERGESİ	... YÖNERGESİ
BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve İlkeler	BİRİNCİ BÖLÜM Başlangıç Hükümleri
Amaç ve kapsam MADDE 1 - (1) Bu Yönergenin amacı; aaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaa bbbbbbbbb eeeeeeeeee dddddddddd eeeeeeeeeeeeeeeeeeeeeeeeeeeeeeeeeeee.	Amaç ve kapsam MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; fffffffffffffff bbbbbbbb gggggggggggggg ddddddddd hhhhhhhhhhhhhhhhhhhh. (2) mmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmm
Gerekçe:	

İKİNCİ BÖLÜM ...	İKİNCİ BÖLÜM ...
	... MADDE 5- (1) ... (2) ...
Gerekçe:	

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM ...	ÜÇÜNCÜ BÖLÜM ...
... MADDE 18—(1) ... (2) ...	
Gerekçe:	