

İZMİR YÜKSEK TEKNOLOJİ ENSTİTÜSÜ MEVZUAT HAZIRLAMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM

Başlangıç Hükümleri

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsünün mevzuat taslaklarının hazırlanmasına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Mevzuat Hazırlama Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Çerçeve madde: Çerçeve taslakların maddelerini,
- b) Çerçeve taslak: Mevzuata madde veya hüküm eklenmesini, mevzuatın bazı madde veya hükümlerinin değiştirilmesini veya yürürlükten kaldırılmasını öngören metinleri,
- c) Mevzuat: Kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi, Cumhurbaşkanı kararı, yönetmelik ve diğer düzenleyici işlemleri,
- d) Müstakil taslak: Başlı başına belirli bir alanı düzenleyen ve ilk defa yürürlüğe konulacak mevzuat metinlerini,
- e) Taslak: Çerçeve ve müstakil taslakları,
- f) Teklif yazısı: Hazırlanan mevzuat taslakları hakkında Senato'ya sunulan talep yazılarını, 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 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.
- ç) Çerçeve taslaklarda, ilgili mevzuata işlenemeyecek ve onun dışında kalarak tek metin olma özelliğini bozacak hükümlere yer verilmemesi esastır.
- d) 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.

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

İKİNCİ BÖLÜM

Taslakların Hazırlanması ve Senatoya Gönderilmesi

Taslakları hazırlayacak birimler

MADDE 5- (1) Taslaklar, konuyla ilgili birim tarafından hazırlanır. Hukuk birimi dışındaki birimlerce hazırlanan taslaklar hakkında Hukuk Müşavirliğinin yazılı görüşü alınır. Hukuk Müşavirliği, taslakları bu Yönetmeliğe uygunluk bakımından da inceler.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Taslaklara Dair Usul ve Esaslar

Taslakların şekli ve ekleri

MADDE 6- (1) Taslaklar, maddeler hâlinde yazılır. Ancak usul ve esas taslaklarının maddeler hâlinde yazılmasının mümkün olmadığı hâllerde gerekli bölümlendirmeler yapılır. Yürütme maddesinden sonra varsa taslağın eklerine yer verilir.

Taslakların adı

MADDE 7- (1) Taslakların adı kalın, büyük harflerle yazılır ve altı çizilmez.

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

(3) Resmî Gazete’de yayımlanacak yönetmelik dışındaki düzenleyici işlemler sadece karar, yönerge, usul ve esaslar olarak isimlendirilir.

Maddeler

MADDE 8- (1) Maddeler sırasıyla fıkralar, bentler ve alt bentlerden oluşur.

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

(3) Maddeler ve çerçeve maddelerin “MADDE” ibareleri kalın, tüm harfleri büyük yazılır, numaralandırılır ve numaradan sonra bitişik olarak kısa çizgi işareti konulur; ayrıca nokta konulmaz. Maddelerin ve çerçeve 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 9- (1) Madde, ek madde ve geçici maddelere içeriğine uygun başlıklar konulur. Çerçeve maddelere 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 10- (1) Müstakil 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 11- (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 başlayıncaya 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 12- (1) Yürürlük maddesinde düzenlemenin yürürlüğe gireceği tarih tereddüde yer vermeyecek şekilde belirtilir.

Birden fazla maddede değişiklik

MADDE 13-(1) Değiştirilmesi öngörülen maddelerin birden fazla olması durumunda bunlar tek bir çerçeve madde içinde değil, her biri ayrı çerçeve madde ile düzenlenir. Ancak çok sayıda maddede birbiriyle doğrudan bağlantılı kelimelerin veya ibarelerin kaldırılması, ilave edilmesi veya ikame edilmesi gibi zorunlu hâllerde bir çerçeve madde ile birden fazla maddede değişiklik yapılabilir.

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

Maddelerin değiştirilmesi

MADDE 14- (1) Maddelerin değiştirilmesi durumunda, değiştirilen madde metni, madde numarası ile birlikte yazılır. Madde başlığında değişiklik yapılmıyorsa başlık yazılmaz. Maddenin başlığı ile birlikte değiştirilmesi durumunda çerçeve maddede, maddenin başlığı ile birlikte değiştirildiği belirtilir.

(2) 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. Cümle değişiklikleri ve eklemelerinde satırbaşı yapılmaz. Ancak cümle maddenin veya bölümlerinin ilk cümlesi ise satırbaşı yapılır.

(3) Yürürlükten kaldırılan veya mahkeme kararı ile iptal edilen bir madde veya hükmün yeniden düzenlenmesi hâlinde çerçeve 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 15- (1) Çerçeve 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 16- (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) Cumhurbaşkanı kararıyla yürürlüğe konulan düzenleyici işlemlerde kararın tarihi ve sayısı ile düzenleyici işlemin adı,

ç) Diğer düzenlemelerde, düzenlemenin yayımlandığı Resmî Gazete'nin tarihi ve sayısı ile 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, Tereddüt oluşmayacak durumlarda "aynı Kanunun", "aynı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin", "aynı Yönetmeliğin" gibi atıflar yapılabilir.

(5) Taslaklarda alt düzeydeki mevzuata atıf yapılmaz.

(6) 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 ayrıç içinde yazılır.

(7) Yürürlükten kaldırılan; düzenlemelerde düzenlemenin yayımlandığı Resmî Gazete'nin, Senato Kararının tarihi, sayısı ve 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 ifadelere yer verilmez.

(8) Yürürlükten kaldırılmış olan düzenlemelere atıf yapılmasının gerektiği hâllerde bunların mülga olduğu belirtilir.

Taslaklarda kullanılacak dil

MADDE 17- (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 ve Son Hükümler

Resen düzenleme, düzeltme ve iade

MADDE 18- (1) Senato, taslaklarda şekil yönünden resen düzeltme yapabilir.

(2) Anayasaya, kanunlara, Cumhurbaşkanlığı kararnamelerine ve diğer ilgili aykırılığı tespit edilen ya da bu Yönergeye uygun olarak hazırlanmayan taslakların noksanlıklarının giderilmesi veya uygunluğunun sağlanması teklif sahibi birimden istenir ya da bu amaçla taslak yeniden değerlendirilmek üzere teklif sahibi birime iade edilir.

Yürürlük

MADDE 17- (1) Bu Yönerge yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18- (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.