

| | | | | | | | | | |
|--------------------------------|---|--|---|---------------------------|---------------|-------------------------|---------------|---|---------------|
| PROSES ADI | MEVZUAT HAZIRLAMA VE GELİŞTİRME PROSESİ | KOD NO | 612.02.01 | | | | | | |
| | | SAYFA NO | 1/1 | | | | | | |
| | | REVİZYON NO | 00 | | | | | | |
| | | REVİZYON TARİHİ | | | | | | | |
| | | YÜRÜRLÜK TARİHİ | 25.06.2019 | | | | | | |
| PROSES SAHİBİ | EĞİTİM POLİTİKALLARI DAİRE BAŞKANLIĞI | | | | | | | | |
| PROSES AMACI | Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü mevzuatlarının hazırlanması ve geliştirilmesi faaliyetleri. | | | | | | | | |
| KONTROL KRİTERLERİ | 1- Kanun Taslağı 2- Yönetmelik Taslağı 3- Yönerge Taslağı 4- Genelge Taslağı 5- Mevzuatlara verilen görüş yazıları | | | | | | | | |
| GİRDİ | -Yasa ve üst politika belgelerinden kaynaklanan mevzuat değişiklik talepleri -Paydaşlardan gelen talepler -Uluslararası standartlardan ve AB uyum yasalarından kaynaklanan talepler -İhtiyaç analizleri, Bakanlık raporları, kurumsal raporlarda ortaya konan ihtiyaç ve talepler. | FAALİYETLER | 1- Kanun Taslağı Hazırlama ve Geliştirme 2- Yönetmelik Taslağı Hazırlama ve Geliştirme 3- Yönerge Taslağı Hazırlama ve Geliştirme 4- Genelge Taslağı Hazırlama ve Geliştirme 5- Mevzuatlara görüş bildirme | | | | | | |
| ÇIKTI | -Kanun Taslağı -Yönetmelik Taslağı -Yönerge Taslağı -Genelge Taslağı -Mevzuat görüş yazıları | | | | | | | | |
| İLGİLİ PROSELER | <table border="1"> <tr> <td>TEDARİKÇİ PROSELER</td> <td>PROSES</td> <td>MÜŞTERİ PROSELER</td> </tr> <tr> <td>Tüm prosesler</td> <td>Mevzuat Hazırlama ve Geliştirme prosesi</td> <td>Tüm prosesler</td> </tr> </table> | | | TEDARİKÇİ PROSELER | PROSES | MÜŞTERİ PROSELER | Tüm prosesler | Mevzuat Hazırlama ve Geliştirme prosesi | Tüm prosesler |
| TEDARİKÇİ PROSELER | PROSES | MÜŞTERİ PROSELER | | | | | | | |
| Tüm prosesler | Mevzuat Hazırlama ve Geliştirme prosesi | Tüm prosesler | | | | | | | |
| PROSESİN SINIRLARI | Üst Politika Belgeleri Uluslararası standartlar ve AB Uyum Yasaları İlgili mevzuatlar | KRİTİK KONULAR | 1-Taslakları zamanında hazırlanması 2-Taslak araştırmalarının yapılması 3-Alınan görüşlerin taslak mevzuata yansıtılması 4- Hukuki olarak yapılan itiraz sürecinde doğan yürütmeyi durdurma ve iptal kararları. | | | | | | |
| PERFORMANS KRİTERLERİ | 1-Hazırlanan mevzuat değişiklik taslağı 2-CİMER ve MEBİM vasıtası ile gelen talepler ve şikayetler 3-DYS Gelen Evrak sayısı 4-DYS Giden Evrak sayısı 5-İptal Kararı sayısı 6-Paydaş Memnuniyet anketi ilgili verileri. | KAYNAKLAR | İnsan: Eğitim Politikaları Dairesinde çalışan Mevzuat hazırlama yetkinliğine sahip Daire Başkanı, 3 şube müdürü, 3 uzman 2 şef den oluşmaktadır. Alt yapı: Önceki Mevzuatlar, Gelen mevzuat değişikliği talepleri, Mahkeme ve Danıştay kararları, Bilgisayar ve Yazıcı Ortam: Her türlü ısı, ışık ve yerleşim düzeni sağlanmış Milli Eğitim Bakanlığı Beşevler Kampüsü yerleşkesi E Bloкта bulunan Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü Çalışma Ortamı | | | | | | |
| İLGİLİ DOKÜMANLAR | Kalite El Kitabı, Prosedürler ve Kanun ve Yönetmelik Hazırlama ve Geliştirme Prosesi, Yönerge ve Genelge Hazırlama İş Akışı | | | | | | | | |
| GÖZDEN GEÇİRME PERİYODU | 6 aylık senede 2 defa | HAZIRLAYAN | ONAYLAYAN | | | | | | |
| | | Kalite Yönetim Temsilcisi Daire Başkanı | Genel Müdür | | | | | | |