



# TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI

(EĞİTİM POLİTİKALARI DAİRE BAŞKANLIĞI)



## MEVZUAT VE HUKUK İŞLERİ PROSEDÜRÜ

### Amaç

Hukuk dosyalarının takibini yaparak Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü ile hukuki yazışmaları gerçekleştirmek,  
Mevzuat çalışmaları ile ilgili hukuk danışmanlığı yapmak,  
Ders kitapları, öğretim programları, öğretmenlik alanları, atama ve ders okutma esasları, denklik ve personel ile ilgili davaların iş ve işlemlerini yürütmek,  
Kanun, Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, Yönetmelik ve Yönerge taslaklarını hazırlamak, ilgili birimler tarafından hazırlanan taslaklara ilişkin Başkanlık görüşünü oluşturmak,  
Başkanlığın görev alanına giren diğer konularla ilgili mevzuat ve hukuki süreçlere yönelik iş ve işlemleri yürütmektir.

### Kapsam

Bu Prosedür, mevzuat ve hukuk işlerine ilişkin uygulamaları kapsar.

### Kısaltmalar/Tanımlar

MEB: Millî Eğitim Bakanlığı

### Sorumlular

Bu Prosedür, Millî Eğitim Bakanlığı Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı Eğitim Politikaları Daire Başkanlığının ilgili birim personelinin sorumluluğundadır.

### Uygulama

#### 1) MEVZUAT ÇALIŞMALARI İLE İLGİLİ HUKUK DANIŞMANLIĞI

Kanun, Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, yönetmelik ve yönerge taslaklarının hazırlanması, ilgili birimler tarafından hazırlanan taslaklara ilişkin Başkanlık görüşünün oluşturulması işlemlerini yürütülür.

##### 1.1. Yönetmelik hazırlama

Başkanlığın görev alanına giren hususlara ilişkin yönetmeliklerin hazırlanmasında ilgili Dairelerle koordine çalışmalar yürütülür.

##### 1.2 Yönetmelik taslaklarının incelenmesi

Yönetmelik değişikliği, yeni yönetmelik hazırlanması vb. hususlarda Bakanlık birimleri tarafından gelen taslak yönetmelikler hakkında Dairelerin görüşleri koordine edilir ve ilgili birimlere Başkanlık görüşü bildirilir.

##### 1.3. Yönerge hazırlama

Başkanlığın görev alanına giren hususlara ilişkin yönergelerin hazırlanmasında ilgili





# TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI

## (EĞİTİM POLİTİKALARI DAİRE BAŞKANLIĞI)



### MEVZUAT VE HUKUK İŞLERİ PROSEDÜRÜ

Dairelerle koordineli çalışmalar yürütülür.

#### 1.4 Yönerge taslaklarının incelenmesi

Yönerge değişikliği, yeni yönerge hazırlanması vb. hususlarda Bakanlık birimleri tarafından gelen taslak yönergeler hakkında Dairelerin görüşleri koordine edilir ve ilgili birimlere Başkanlık görüşü bildirilir.

#### 1.5 Protokol taslaklarının incelenmesi

Bakanlık birimlerinde hazırlanan protokol taslakları hakkında Dairelerin görüşleri alınarak koordine edilir ve ilgili birimlere Başkanlık görüşü bildirilir.

### 2. DAVA İŞ VE İŞLEMLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ

Başkanlığın görev alanına giren hususlara ilişkin açılan davalarda savunma ve cevaba, cevap dilekçelerine esas olacak yazışmalar, ara kararda istenilen belgelerin bildirilmesi, kanun yollarına gidilmesi durumunda savunma dilekçesine esas olacak yazışmalar, yürütmeyi durdurma kararlarına itiraz dilekçesine esas olacak yazışmalar yürütülür.

2.1 Ders kitapları inceleme ve değerlendirme süreci ile ilgili davaların iş ve işlemleri yürütülür.

2.2. Öğretim Programları Dairesinin görev alanına giren hususlar ile ilgili davaların iş ve işlemleri yürütülür.

2.3. Öğretmenlik alanları, atama ve ders okutma esasları ile ilgili davaların iş ve işlemleri yürütülür.

2.4. Denklik işleri ile ilgili davaların iş ve işlemleri yürütülür.

2.5. Personel ile ilgili davaların iş ve işlemleri yürütülür.

### **İlgili Doküman ve Formlar**

- 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
- Millî Eğitim Bakanlığının 10.12.2022 tarihli ve 32039 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı Yönetmeliği

### **Gözden Geçirme**

Bu Prosedür yılda bir kez gözden geçirilir.

