

	Evrak ve Arşiv Birimi	Genel Sekreter Yardımcısı	Yazı İşleri Birimi
Aşama – 1 (2-4 saat)	Üniversitemiz birimlerinden Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden Senatoya sunulan Yönerge ve Yönetmelik taslağına ilişkin yazılar Genel Sekreter Yardımcısına havale edilir.		
Aşama – 2 (15 günde bir)		Genel Sekreter Yardımcısı birimlerden gelen yönerge ve yönetmelik taslağını, gerekli düzenlemeler yapmak üzere mevzuat komisyonuna havale eder.	
Aşama – 3 (1-5 gün)			Mevzuat Komisyonu gündemi hazırlanır ve komisyon üyeleri toplantı için davet edilir. (e-posta ve telefon ile)
Aşama – 4 (1-5 gün)			Belirlenen gün ve saatte ilgili Rektör Yardımcısının başkanlığında komisyon toplanır ve gündemdeki yönerge ve yönetmelik taslakları üzerinde görüşmeler yapılır.
Süreç Sonu			Komisyonunda görüşülen ve son şekli verilen yönerge ve yönetmelik taslakları Senatóda görüşölmek üzere ilgili birime havale edilir.