

Yasal Uyum ve Mevzuat Takibi Detay Süreç Kartı	
Kurumsal Süreç	Toplumsal Katkı Kurumsal Süreçleri
Ana Süreç	Toplumsal Katkı Faaliyetleri Planlama ve Yürütme Ana Süreci
Alt Süreç	Sürekli Eğitim Merkezi
Detay Süreç	Yasal Uyum ve Mevzuat Takibi Detay Süreci
Süreçten Sorumlu/Koordinatör	-Birim Sorumlusu ve Uzman Yardımcısı
Süreç Uygulayıcıları	-Birim Sorumlusu ve Uzman Yardımcısı
Süreçle İlgili Diğer Paydaşlar	-Rektör ve Genel Sekreter
Sürecin Amacı	Kurumun faaliyetlerinin yürürlükteki kanun, tüzük, yönetmelik, tebliğ ve diğer düzenlemelere uygun olmasını sağlamaktır. Hukuki riskleri minimize etmek ve yaptırımlardan korunmak. Yasal uyum ve mevzuata göre faaliyetleri yasal sınırlar içinde güvenli ve sürdürülebilir şekilde yürütmesini sağlamaktır.
Sürece Yönelik Dayanak/Kaynak	-Ulusal Mevzuat ve Düzenlemeler -Tebliğler ve Yönetmelikler -Mevzuat Takip Rehberi (Resmî Gazete ve mevzuat bilgi sistemleri) -Eğitim Yetkisi Alınan Daire Başkanlıklarının Yönetmelikleri -ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi -ISO 45001 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi -Kurumsal Mevzuat
Sürecin Girdileri	Ulusal Mevzuat ve Düzenlemeler, Tebliğler ve Yönetmelikler, Mevzuat Takip Rehberi (Resmî Gazete ve mevzuat bilgi sistemleri), Eğitim Yetkisi Alınan Daire Başkanlıklarının Yönetmelikleri, ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi, ISO 45001 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi, Kurumsal Mevzuat
Sürecin Uygulama Basamakları	1.Basamak: Mevzuat ve Düzenlemelerin Belirlenmesi 2.Basamak: Mevzuat Takip Sistemi Kurulumu 3.Basamak: Mevzuat Değerlendirme ve Analiz 4.Basamak: Uyum Önlemlerinin Planlanması ve Uygulanması 5.Basamak: İzleme ve Denetim 6.Basamak: Raporlama 7.Basamak: Sürekli İyileştirme
Süreç Çıktıları	-Güncel Mevzuat ve Uyum Kayıtları -Kurumun mevzuata uyum seviyesini gösteren raporlar -Sürekli iyileştirme faaliyetleri kapsamında uygulama sonuçları ve iyileştirme önerileri -İç denetim ve dış denetim bulgularının dokümanite edilmiş sonuçları

Süreç Performans Göstergeleri	Mevzuat Takip Etkinliği, Raporlama ve Bilgilendirme, Süreç performansında yıllık iyileşme oranı
Süreç İzleme Yöntemi	-Periyodik Mevzuat Kontrolü -Yönetim için periyodik raporların hazırlanması -Eğitim sonrası test ve anketlerle farkındalık ölçümü -Mevzuat değişiklikleri ve denetim bulguları doğrultusunda süreç güncellemeleri yapılması.
Süreç İzleme Periyodu	Yıl Boyu Süresince
İlişkili Olduğu Süreçler	-Risk Yönetimi Süreçleri -İç Denetim Süreçleri -Kurumsal Politika ve Prosedür Geliştirme Süreçleri -İletişim ve Bilgilendirme Süreçleri -Hukuk ve Uyum Birimi Süreçleri