YÖNETMELİK

Kapadokya Meslek Yüksekokulundan:

KAPADOKYA MESLEK YÜKSEKOKULU

ANA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; İlke Eğitim ve Sağlık Vakfı tarafından kurulan ve Yükseköğretim Genel Kurulunun 16/9/2005 tarihli kararı ile kamu tüzel kişiliği kazanan Kapadokya Meslek Yüksekokulunun ana teşkilat, kuruluş, işleyiş, gözetim ve denetimine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, Kapadokya Meslek Yüksekokulunda, akademik ve idari birimlerin oluşturulmasını, işleyişini, akademik ve idari personelin seçilme ve atama yöntemlerini, görev, sorumluluk ve haklarını, denetimlerini ve Kapadokya Meslek Yüksekokulu mensuplarının disiplin ve sicil işlemlerini, mali konuları ve Yüksekokul ile ilgili diğer konuları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ek 2 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Başkan: Kapadokya Meslek Yüksekokulu Mütevelli Heyet Başkanını,

b) Müdür: Kapadokya Meslek Yüksekokulu Müdürünü,

c) Mütevelli Heyet: Kapadokya Meslek Yüksekokulu Mütevelli Heyetini,

ç) METEB (Mesleki ve Teknik Eğitim Bölgesi): Bir veya daha fazla meslek yüksekokulu ile eğitim-öğretim programları bütünlüğü ve devamlılığı içinde ilişkilendirilmiş mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarından oluşan eğitim bölgesini,

d) Yüksekokul Sekreteri: Kapadokya Meslek Yüksekokulu Sekreterini,

e) Vakıf/Kurucu Vakıf: İlke Eğitim ve Sağlık Vakfını,

f) Yönetim Kurulu: Kapadokya Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunu,

g) Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu: Kapadokya Meslek Yüksekokulunu,

ğ) Yüksekokul Kurulu: Kapadokya Meslek Yüksekokulu Kurulunu

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Mütevelli Heyet, Akademik Organlar, Öğretim Elemanları

Mütevelli heyet

MADDE 5 – (1) Yüksekokulun en yüksek karar organı olan Mütevelli Heyet, Kapadokya Meslek Yüksekokulunun tüzel kişiliğini temsil eder.

(2) Mütevelli Heyet; Kurucu Vakıf Yönetim Kurulu tarafından, Kanun ve ilgili mevzuat hükümlerinde belirtilen koşullara uygun, Devlet memuru olma niteliklerine sahip, en az üçte ikisi yükseköğretim görmüş adaylar arasından seçilir, en az yedi üyeden oluşur. Okul Müdürü Mütevelli Heyetin tabii üyesidir. Mütevelli Heyet üyelerinin görev süresi dört yıldır.

(3) Bir Mütevelli Heyet üyesinin görev süresi bitmeden görevden alınabilmesi için Kurucu Vakıf Yönetim Kurulunun üye tam sayısının yarısından bir fazlasının öneri lehinde oy vermesi gerekir.

(4) Müdür, Mütevelli Heyetin tabii üyesi olup, kendisi ile ilgili konularda toplantılara ve oylamalara katılamaz, aynı zamanda başkan seçilemez.

(5) Kurucu Vakıf Yönetim Kurulu başkan ve üyeleri ile bunların birinci derecede kan ve sihri hısımları ile eşlerinden Mütevelli Heyette görev alacakların sayısı ikiyi geçemez. Müdür dışındaki yüksekokul mensupları Mütevelli Heyette görev alamaz.

(6) Devlet üniversitelerinde görev yapan öğretim elemanları üniversitelerinden gerekli izni almış olmak kaydıyla Mütevelli Heyette görev alabilirler. Mütevelli Heyet üyelerinin isimleri Mütevelli Heyet Başkanlığı tarafından seçilmelerini müteakip bir ay içinde Yükseköğretim Kuruluna bildirilir. Mütevelli Heyetin oluşumunda yapılan değişiklikler de aynı şekilde bildirilir.

(7) Mütevelli Heyet yılda en az iki kez olağan olarak toplanır. Kararlar, Mütevelli Heyet üyelerinin salt çoğunluğu ile alınır. Eşitlik halinde Başkanın oyu belirleyicidir. Mütevelli Heyet beş üyenin yazılı isteği ve/veya Başkan tarafından her zaman olağanüstü toplantıya çağırılabilir. Mütevelli Heyet toplantılarının raportörlüğünü Mütevelli Heyet üyelerinden biri yapar.

(8) Bir üyenin hizmet süresi bitmeden herhangi bir nedenle ayrılması halinde yerini alacak yeni üyeler, eski üyenin kalan süresini tamamlamak üzere görevlendirilir. Süresi biten üyeler yeniden görevlendirilebilir. Mütevelli Heyet, üyelerinin yenilenmesi ve üyelerinden herhangi birinin süresi bitmeden görevden alınabilmesi için gerekli düzenlemeleri yaparak ilan eder.

Mütevelli heyetin görev ve yetkileri

MADDE 6 – (1) Mütevelli Heyet aşağıda belirtilen görev ve yetkilere sahiptir:

a) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun hükümleri çerçevesinde Yüksekokulun yönetimi ile ilgili koşulları ve standartları belirlemek, Yüksekokulda görevlendirilecek yöneticiler ve öğretim elemanları ile diğer personelin sözleşmelerini yapmak, atamalarını, öğretim elemanı dışındaki personelin terfilerini ve görevden alınmalarını onaylamak,

b) Yükseköğretim Kurulunun olumlu görüşünü almak koşulu ile uygun gördüğü şartlar çerçevesinde üç yıl süre ile bu Yönetmeliğin ilgili maddelerinde belirtilen esaslara göre Müdürü tayin etmek ve gerek görülmesi halinde aynı esaslar çerçevesinde görevden almak,

c) Akademik organlardan gelen, bu Yönetmelik hükümlerine aykırı olmayan düzenleyici işlemleri çıkarmak, Yüksekokul organlarınca hazırlanan düzenleyici işlem taslaklarını incelemek ve karara bağlamak,

ç) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu gereğince yüksekokulun hazırlık programı ve okulları, meslek yüksekokulunun uygulama ve araştırma merkezlerinin, teknoparklarının, akademik birimlerinin kurulması, kapatılması veya birleştirilmesi hususundaki Yüksekokul Kurulu önerisini incelemek, bunların uygun bulunması halinde Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına sunmak,

d) Müdür tarafından hazırlanan Yüksekokulun bütçesini onaylamak ve uygulamalarını izlemek,

e) Öğrencilerden alınacak öğretim ücretlerinin ödeme miktarlarını, şekil ve zamanlarını tespit etmek,

f) Yüksekokula alınacak öğrenci sayılarını ve burs kontenjanlarını belirleyerek, Yükseköğretim Kuruluna önermek, okulun bölümleri, programları ve ek tesisleri ile uygulama ve araştırma merkezlerine, teknoparklarına, akademik birimlerine şahıs ve kurumların adlarının verilmesi hususunu karara bağlamak ve bunların uygun bulunması halinde Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına sunmak,

g) Yüksekokulu, yurt içinde ve yurt dışında temsil etmek, yurtiçi ve yurtdışı diğer yükseköğretim kurumlarıyla yapılacak işbirliği ilkelerini saptamak ve işleyişini denetlemek, bilimsel ve akademik işbirliği, öğretim elemanı ve öğrenci mübadelesi gibi geniş kapsamlı anlaşma ve protokolleri hazırlayarak Yükseköğretim Kurulunun onayına sunmak,

ğ) Mütevelli Heyetin yedi kişiden az olmamak üzere kaç kişiden oluşacağı, Devlet memuru olabilme ve yükseköğrenim görmüş olma şartlarının yanında, başka niteliklerin aranıp aranmayacağına ilişkin kararları ve seçime ilişkin usul ve esaslar ile seçilen veya değiştirilen başkan ve üyelerini Yükseköğretim Kuruluna en geç bir ay içinde bildirmek.

(2) Mütevelli Heyet yetkilerinin bir kısmını uygun gördüğü ölçü ve süreyle Müdür ve Yüksekokulun diğer organlarına devredebilir.

Başkan

MADDE 7 – (1) Başkan, Yüksekokulun Başkanı olarak Yüksekokulun tüzel kişiliğini temsil eder. Mütevelli Heyet üyeleri arasından dört yıl için bir başkan seçilir. Başkan, üyeler arasından bir başkan vekili atar.

(2) Başkan vekillerinin görev süresi başkanın görev süresi ile sınırlıdır. Süreleri biten Başkan ve başkan vekilleri yeniden görevlendirilebilirler.

Akademik organlar

MADDE 8 – (1) Yüksekokuldaki akademik organlar, Devlet meslek yüksekokullarındaki akademik organlar gibi düzenlenir ve onların görevlerini yerine getirir.

(2) Yüksekokulun organları; Müdür, Yüksekokul Kurulu ve Yönetim Kuruludur.

Müdür

MADDE 9 – (1) Müdür, Yüksekokulun yürütme organının başıdır. Müdür, Mütevelli Heyet tarafından Yükseköğretim Kurulunun olumlu görüşü alınmak suretiyle üç yıl süreyle atanır. Müdür Kanun ve ilgili mevzuatla kendisine verilen görevlerle Mütevelli Heyetin ve bu Yönetmeliğin kendisine verdiği görevleri ve yetkileri yerine getirir. Müdür, Yükseköğretim Kurulunun uygun görüşünü de almak koşuluyla Mütevelli Heyet kararı ile görevden alınabilir.

(2) Mütevelli Heyet, Müdürün önereceği kadrolu öğretim elemanları arasından en çok üç kişiyi akademik ve idari konularda görevlendirmek üzere müdür yardımcısı olarak üç yıllığına atar.

(3) Müdür Yardımcıları, Müdürün önerisi ve Mütevelli Heyet onayı ile görevlerinden alınabilir. Müdür, görev

başında olmadığı süre içerisinde yardımcılarından birini yerine vekil olarak bırakır. Göreve vekalet altı aydan fazla sürerse yeni Müdür atanır.

(4) Yüksekokula atanacak Müdür ve Müdür Yardımcıları için Devlet meslek yüksekokullarında aranan atanma şartlarına ek olarak Mütevelli Heyetin gerekli gördüğü ve sözleşmede belirtilen diğer şartlar da aranır.

Müdürün görevleri

MADDE 10 – (1) Müdür aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir.

a) Mütevelli Heyetin idari, mali ve diğer konularda alacağı kararları uygulamak,

b) Yüksekokul Kuruluna ve Yönetim Kuruluna başkanlık yapmak ve bu kurulların önerilerini inceleyerek karara bağlamak,

c) Mütevelli Heyetle Yükseköğretim Kurumları arasındaki koordinasyonu sağlamak,

ç) Yükseköğretim üst kuruluşlarının kararlarını uygulamak,

d) Yüksekokula bağlı kuruluşlar arasında koordinasyonu sağlamak,

e) Her eğitim öğretim yılı sonunda ve gerektiğinde yüksekokulun eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri hakkında Üniversitelerarası Kurula ve Mütevelli Heyete bilgi vermek,

f) Yüksekokulun yatırım programlarını, bütçesini ve kadro ihtiyaçlarını eğitim ve öğretim işbirliği içinde olduğu kurumların, Yüksekokul Kurulu ve Yönetim Kurulunun görüş ve önerilerini aldıktan sonra hazırlamak ve Mütevelli Heyete sunmak,

g) Mütevelli Heyetçe öngörülen ve onaylanan yatırım programları, bütçe ve diğer mali uygulamaları Başkanın denetiminde yürütmek ve Mütevelli Heyete bilgi vermek,

ğ) Gerekli görüldüğü hallerde, yüksekokulu oluşturan birimlerde görevli öğretim elemanlarının ve diğer personelin görevlerine son verilmesi, görev yerlerinin değiştirilmesi ve/veya bu kişilere yeni görevler verilmesi hususlarında Mütevelli Heyete öneride bulunmak,

h) Yüksekokul birimleri ve her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,

ı) Yüksekokul ile ilgili sorunları Mütevelli Heyet toplantılarına götürmek,

i) Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

Müdürün yetki ve sorumlulukları

MADDE 11 – (1) Müdür aşağıda belirtilen yetki ve sorumluluklara sahiptir:

a) Yüksekokulun akademik itibarını, güvenilirlik ve saydamlığını, üstlenmiş olduğu görev, belirlemiş olduğu hedefler doğrultusunda korumak ve yükseltmek,

b) Yüksekokulun ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin gerçekçi bir şekilde kullanılmasından ve geliştirilmesinden ve yüksek kalitede eğitim-öğretim verilmesini sağlamak,

c) Öğrencilere gerekli sosyal ve kültürel hizmetleri sağlamak,

ç) Öğrencilerin kaliteli, bilimsel, çağdaş ve huzurlu bir yüksekokul ortamında özgür, bağımsız yaratıcılığı ve

bilimsel öğretimi özendirici dinamik ve kaliteli bir eğitim görmelerini ve bunların devamlılığını sağlamak ve korumak,

d) Eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin kalkınma plan, ilke ve hedefleri doğrultusunda yürütmek,

e) Bilimsel ve idari gözetim ve denetim yapılmasını ve bu görevlerin alt birimlere aktarılmasını, takip ve kontrol edilmesini ve sonuçlarının alınmasını takip etmek.

Yüksekokul kurulu

MADDE 12 – (1) Yüksekokul Kurulu; Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve Yüksekokulu oluşturan bölüm veya program başkanları ile Yüksekokulda görevli öğretim elemanları arasından öğretim elemanları tarafından seçilen üç temsilciden oluşur.

(2) Yüksekokul Kurulu yılda en az dört kez olağan olarak toplanır. Müdür gerekli gördüğü hallerde Yüksekokul Kurulunu toplantıya çağırır. Yüksekokul Kurulunun raportörlüğünü Yüksekokul sekreteri yapar.

Yüksekokul kurulunun görevleri

MADDE 13 – (1) Yüksekokul Kurulunun görevleri aşağıda belirtilmiştir.

a) Yüksekokulun eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın ile ilgili faaliyetlerini görüşmek, karara bağlamak ve Mütevelli Heyete sunmak,

b) Yüksekokul ile ilgili kanun ve yönetmelik taslaklarını hazırlamak veya bununla ilgili görüş bildirmek,

c) Yüksekokulun tüm bölümlerinin ders programlarını, program içeriklerini ve kredi saatlerini belirleyerek Müdürlüğe sunmak,

ç) Yüksekokulda açılacak ve kapatılacak bölüm ve programlarla ilgili Yükseköğretim Kuruluna sunulması için Mütevelli Heyete rapor hazırlamak,

d) Mütevelli Heyet onayından sonra Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girecek olan yüksekokul ve yüksekokulun birimleriyle ilgili yönetmelikleri hazırlamak,

e) Yüksekokulun yıllık akademik takvimini inceleyerek karara bağlamak,

f) Yönetim Kuruluna üye seçmek,

g) Kanun ve bu Yönetmelikle kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

Yönetim kurulu

MADDE 14 – (1) Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile Müdür tarafından gösterilecek altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim elemanından oluşur.

(2) Müdür, gerektiğinde Yönetim Kurulunu toplantıya çağırır. Müdür yardımcıları oy hakkı olmaksızın Yönetim Kuruluna katılabilirler. Yönetim Kurulunun raportörlüğünü Yüksekokul sekreteri yapar.

Yönetim kurulunun görevleri

MADDE 15 – (1) İdari faaliyetlerde Müdüre yardımcı bir organ durumundaki Yönetim Kurulu;

a) Mütevelli Heyet kararlarının uygulanmasında belirlenen plan ve programlar doğrultusunda Müdüre görüş

bildirmek ve öneriler hazırlamak,

b) Faaliyet plan ve programların uygulanmasını sağlamak üzere öğrenci kayıt takvimini düzenlemek,

c) Yüksekokulda bölümler arası geçişlerin koşullarını ve kontenjanlarını belirlemek,

ç) Yatay geçiş koşul ve kontenjanlarını saptamak ve karara bağlamak,

d) Yüksekokulda açılacak burslu eğitim kontenjanlarını ve koşullarını belirlemek,

e) Ön koşullu dersler ve üst sınıftan ders izleyebilmenin gereklerini karara bağlamak,

f) Yükseköğretim Yürütme Kurulunun kararları çerçevesinde; Yüksekokula herhangi bir yükseköğretim kurumunun lisans ve ön lisans programlarına kayıtlı olan öğrencilerin, her iki yükseköğretim kurumunun alacağı Senato ve Yönetim Kurulu Kararları doğrultusunda özel öğrenci kabul etmek,

g) Yüksekokulun bu Yönetmeliğinde öngörülen, Mütevelli Heyet veya Müdür tarafından verilen yönetim ve disiplin konularındaki diğer görevleri yerine getirmekle

görevlidir.

Bölüm/program başkanı

MADDE 16 – (1) Bölümün tam zamanlı öğretim elemanları arasından Müdürün önerisi üzerine Mütevelli Heyetçe üç yıllığına atanır. Süresi biten bölüm başkanı yeniden atanabilir. Müdür önerisi ve Mütevelli Heyet onayı ile görevlerinden alınabilir.

(2) Bölüm Başkanı, bölümün her düzeyde eğitim ve öğretimi, araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

Öğretim elemanları

MADDE 17 – (1) Öğretim elemanlarının seçimi ve görevlendirilmeleri yürürlükteki kanun ve yönetmelik hükümlerine uyularak, Mütevelli Heyet tarafından yapılır.

(2) Öğretim elemanları; Profesör, Doçent, Yardımcı Doçent, Öğretim Görevlisi, Araştırma Görevlisi, Okutman ve diğer eğitim öğretim faaliyetlerinde görev yapan akademik personeli kapsar.

(3) Tam zamanlı olarak çalışan öğretim elemanları bir yıl süreli olmak üzere Müdürün önerisi ve Başkanın onayı ile atanır.

(4) Kısmi zamanlı öğretim elemanlarının görev süreleri Mütevelli Heyet tarafından belirlenir. Öğretim elemanlarının atanmalarında devlet meslek yüksekokullarındaki aranan şartlara ilave olarak, Yüksekokulun gerekli gördüğü diğer şartlar da aranabilir. Öğretim elemanlarının temin ve atanmasında iş hayatındaki tecrübe ve deneyimleri de göz önünde bulundurulur.

(5) Öğretim elemanlarının görevlerini yapmaları, öncelikle bağlı bulundukları Bölüm/Program Başkanı ve Müdür tarafından izlenir.

(6) Öğretim elemanlarının görev tanımları Yüksekokul Kurulu ve Yönetim Kurulu önerisi ve Mütevelli Heyetçe belirlenir.

Destek birimleri ve danışmanlık hizmetleri

MADDE 18 – (1)Yükseköğretim kurumları dışındaki kuruluş veya kişilerce Yüksekokul ve bağlı birimlerinden

istenecek bilimsel görüş, proje, araştırma ve benzeri hizmetler Yönetim Kurulunca kabul edilecek esaslara göre yapılır.

(2) Gelen teklifler Müdür tarafından oluşturulacak proje değerlendirme komitesince incelenir, değerlendirilir ve proje yöneticisi seçilir.

(3) Değerlendirme yapılırken projenin Yüksekokula sağlayacağı yarar, araştırmalara katkı, gelir gibi unsurlar da göz önüne alınır.

(4) Tam zamanlı öğretim üyelerinin yüksekokul dışında danışmanlık yapması Yönetim Kurulunun görüşü alındıktan sonra Müdürlükçe yapılan öneri ile Mütevelli Heyetçe verilecek izne bağlıdır. Buna bağlı yapılan çalışmalar Yüksekokulda sürdürülmüş sayılır.

(5) Araştırma, geliştirme, proje ve danışmanlık kapsamında alınan her türlü ücret yüksekokula gelir kaydedilir. Bu gelirden öğretim elemanlarına yapılacak Yüksekokul tarafından düzenlenen esaslarda belirtilir.

İzinler

MADDE 19 – (1) Akademik ve idari personel 28/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanunu hükümleri dahilinde ücretli izin kullanırlar. Akademik personelin izin kullanma tarihi, ilgili Bölüm/Program Başkanı veya Müdür tarafından akademik takvime uygun olarak saptanır. Müdürün iznini Başkan; Araştırma Geliştirme Merkezleri Başkanlarının iznini Müdür, diğer akademik personelin izni ilgili birim amirinin önerisi ile Müdür tarafından verilir.

(2) Öğretim elemanları dışındaki personelin izni ise Müdürün önerisi ve Mütevelli Heyetin belirleyeceği esaslar çerçevesinde yürütülür.

Disiplin ve ceza işleri

MADDE 20 – (1) Öğretim elemanları ve idari personelin disiplin ve ceza işleri için; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu hükümleri ve 21/8/1982 tarihli ve 17789 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yüksek Öğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurlar Disiplin Yönetmeliği; öğrenciler için de, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu hükümleri ve 13/1/1985 tarihli ve 18634 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İdari Teşkilat

Yüksekokul idari teşkilatı

MADDE 21 – (1) Yüksekokul İdari Teşkilatı aşağıdaki birimlerden oluşur:

a) Yüksekokul Sekreteri,

b) Strateji Geliştirme Birimi,

c) İnsan Kaynakları Birimi,

ç) Öğrenci İşleri Birimi,

d) Kütüphane ve Dokümantasyon Birimi,

e) Sağlık Kültür ve Spor Birimi,

f) Destek Hizmetleri Birimi,

g) Tanıtım, Basın ve Halkla İlişkiler Birimi,

ğ) Hukuk Müşavirliği.

(2) İdari teşkilat birimlerinin görevleri Yüksekokul tarafından düzenlenen esaslarda belirtilir.

Yüksekokul sekreteri

MADDE 22 – (1) Yüksekokul sekreteri, Yüksekokulun öğretim elemanları dışındaki personelinin idari amiri olup Müdüre bağlı olarak yüksekokulun idari işlerinden sorumlu yöneticisidir. Yüksekokul Kurulu ve Yönetim Kurulu toplantılarında raportörlük görevini üstlenir.

Bölüm idari teşkilatı

MADDE 23 – (1) Bölüm idari teşkilatı, bir bölüm sekreterinin (şef) yönetiminde yeteri kadar personelden oluşur. Bölüm bürosu; bölümün yazı, evrak ve benzeri işlerini yürütür.

İdari personelin atanması

MADDE 24 – (1) Yüksekokulda görevli idari personel Müdür tarafından atanır ve atama Mütevelli Heyet onayıyla tamamlanır. Diğer personel ve hizmetliler Yüksekokul sekreterinin önerisi ile Müdür tarafından seçilir ve sözleşmeleri yapılır. Sözleşmeler Mütevelli Heyet onayıyla kesinleşir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Öğrenci Alınması, Öğretim Dili, Sınav, Öğrenci ve Disiplin İşleri

Öğrenci alınması

MADDE 25 – (1) Meslek Yüksekokuluna öğrenciler merkezi yerleştirme sistemi ile alınır.

(2) Yüksekokulda Yükseköğretim Kurulunun belirleyeceği kontenjanlar çerçevesinde ikinci öğretim açılabilir. İkinci öğretimin açılabilmesi için örgün öğretim programının başlamış olması gerekir.

(3) Yüksekokulda öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı aynı METEB içinde yer alan devlet meslek yüksekokullarındaki ortalamanın üstünde olamaz.

(4) Yüksekokula kaydedilecek öğrencilerin kontenjanları Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenir; yerleştirme işlemleri Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından yapılır.

Öğretim dili

MADDE 26 – (1) Öğretim dili Türkçedir. 4/12/2008 tarihli ve 27074 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümleri çerçevesinde Meslek Yüksekokul Kurulunun önerisi, Mütevelli Heyetin kararı, Yükseköğretim Kurulunun onayı ile Yüksekokulun bazı bölüm ve programlarında kısmen veya tamamen Türkçe veya yabancı dillerde eğitim yapılmasına veya İngilizce dışında yabancı dillerin zorunlu ders olarak okutulmasına karar verilebilir.

Sınav, öğrenci hakları ve disiplin işleri

MADDE 27 – (1) Sınav, öğrenci hakları ve disiplin ile ilgili işlemlerde 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda

öngörülen esaslar uygulanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Kazanç amacı gütmeme ve gelirlerin varlıklara devredilmemesi

MADDE 28 – (1) Kazanç amacı gütmemek şartıyla kurulan Yüksekokulun, her çeşit gelirleri kurulmuş bulunan Yüksekokulda kalır ve hiçbir surette vakıf memalikine veya hesaplarına geçici olarak dahi intikal edemez.

(2) Yüksekokulun bağış ve diğer şekillerde iktisap edeceği taşınmaz mallar tapuda yüksekokulun tüzel kişiliği adına tescil edilir.

(3) Yüksekokul faaliyetlerinin yetkili makamlarca temelli olarak durdurulması halinde Yüksekokulun taşınır ve taşınmaz mallarından olan dershaneler, her türden laboratuarlar, kitaplıklar, bunları içeren yapılar, spor tesisleri, öğrenci yurtları ile öğretim elemanları lojmanları gibi eğitim-öğretim araç-gereç ve malzemesi ve bunların dışında kalan taşınır ve taşınmaz mallar devir alan yükseköğretim kurumunun mülkiyetine geçer.

Mali kolaylıklar

MADDE 29 – (1) İlke Eğitim ve Sağlık Vakfı tarafından kurulan, Kapadokya Meslek Yüksekokulu 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 56 ncı maddesinde yer alan mali kolaylıklar ile Devlet tarafından vakıf üniversitelerine ve vakıf meslek yüksekokullarına sağlanan bütün imkanlardan yararlanır.

Harcama yetkilisi

MADDE 30 – (1) Yüksekokulun harcama yetkilisi Müdürdür. Müdür bu yetkiyi tamamen veya kısmen yardımcılarına veya diğer yöneticilere ilgili mevzuatta öngörülen sınırlamalar dahilinde devredebilir.

Yüksekokulun gelir kaynakları

MADDE 31 – (1) Yüksekokulun gelir kaynakları aşağıda belirtilmiştir.

a) Kurucu Vakıfça geliri yüksekokula tahsis edilmiş kuruluşlar ve kaynaklardan gelen gelirler,

b) Araştırma ve geliştirme projeleriyle ilgili danışmanlık hizmetlerinden elde edilecek gelirler,

c) Yüksekokulun yatırımlarından, işletme faaliyetlerinden, ulusal ve uluslararası kuruluşlarla yapacağı projelerden elde edilecek gelirler,

ç) Eğitim hizmetlerinden elde edilecek gelirler,

d) Devlet bütçesi ve kamu kurum ve kuruluşları ile yerel yönetimlerden, ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlardan yapılacak yardımlar,

e) Yüksekokul dışına verilecek danışmanlık hizmetlerinden sağlanan gelirler,

f) Öğrencilerden alınacak ücretler,

g) Bağışlar, vasiyetler ve diğer gelirler,

ğ) Taşınır ve taşınmaz malların gelirleri,

h) Yayın ve satış gelirleri,

ı) Diğer gelirlerdir.

Kaynakların kullanımı

MADDE 32 – (1) Kapadokya Meslek Yüksekokulunun inşaat ve her çeşit alım, satım, kiralama işlerinde ve gerekli diğer faaliyetler için kaynaklarının kullanımı Mütevelli Heyet tarafından kabul edilen esaslar çerçevesinde uygulanır.

Yönetmelikte hüküm bulunmayan hususlar

MADDE 33 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hususlarda 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 34 – (1) 2/7/2006 tarihli ve 26216 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kapadokya Meslek Yüksekokulu Ana Teşkilat ve Kuruluş Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 35 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 36 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Kapadokya Meslek Yüksekokulu Müdürü yürütür.