

YÖNETMELİK

Avrupa Meslek Yüksekokulundan:

AVRUPA MESLEK YÜKSEKOKULU

ANA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı ve kapsamı; Avrupa Meslek Yüksekokulunun yönetimi, işleyişi, idari ve akademik organlarının görevleri ve mali konulara ilişkin hükümleri düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun ek 2 ncimaddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Başkan: Avrupa Meslek Yüksekokulu Mütevelli Heyet Başkanı,
 - b) Müdür: Avrupa Meslek Yüksekokulu Müdürünü,
 - c) Mütevelli Heyet: Avrupa Meslek Yüksekokulu Mütevelli Heyetini,
 - ç) Vakıf/Kurucu Vakıf: Avrupa Eğitim Vakfını,
 - d) Yönetim Kurulu: Avrupa Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunu,
 - e) Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu: Avrupa Meslek Yüksekokulunu,
 - f) Yüksekokul Kurulu: Avrupa Meslek Yüksekokulu Kurulunu,
 - g) Yüksekokul Sekreteri: Avrupa Meslek Yüksekokulu Sekreterini
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Mütevelli Heyet, Akademik ve İdari Organlar, Görevleri, Öğretim Elemanları,

Araştırma-Geliştirme ve Danışmanlık Hizmetleri

Mütevelli heyet

MADDE 4 – (1) Mütevelli Heyet; Yüksekokulun en yüksek karar organıdır ve Yüksekokulun tüzel kişiliğini temsil eder. Mütevelli Heyet; Kurucu Vakıf Yönetim Kurulu tarafından, 2547 sayılı Kanun ve 31/12/2005 tarihli ve 26040 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Vakıf Yükseköğretim Kurumları Yönetmeliğinde belirtilen şartlara sahip, Devlet memuru olma niteliklerine sahip, en az üçte ikisi yükseköğretim görmüş adaylar arasından seçilen en az yedi üyeden oluşur. Devlet üniversitelerinde görev yapan öğretim elemanları üniversitelerinden gerekli izni almış olmak kaydıyla Mütevelli Heyette görev alabilir. Kurucu Vakıf Yönetim Kurulu başkan ve üyeleri ile bunların birinci derece kan ve kayın hısımları ile eşlerinden Mütevelli Heyette görev alacakların sayısı ikiyi geçemez. Müdür dışındaki Yüksekokul mensupları Mütevelli Heyette görev alamaz.

(2) Mütevelli Heyet üyelerinin görev süresi dört yıldır. Mütevelli Heyet üyelerinin görev süresi bitmeden görevden alınmaları için, toplantıya katılan Mütevelli Heyet üyelerinin salt çoğunluğunun oyu gerekir. Eşitlik halinde Başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış kabul edilir.

(3) Müdür, Mütevelli Heyetin tabii üyesidir. Müdür, kendisi ile ilgili konularda toplantılara ve oylamalara katılamaz, Mütevelli Heyete başkan seçilemez.

(4) Mütevelli Heyet üyelerinin isimleri, Mütevelli Heyet Başkanlığı tarafından seçilmelerini/değişikliklerini müteakip otuz gün içinde Yükseköğretim Kuruluna bildirilir.

(5) Mütevelli Heyet yılda en az dört kez olağan olarak toplanır. Her bir toplantı için Mütevelli Heyet üyelerine huzur hakkı ödenir. Kararlar, Mütevelli Heyet üyelerinin salt çoğunluğunun oyu ile alınır. Eşitlik halinde Başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış kabul edilir. Mütevelli Heyet, üye tam sayısının salt çoğunluğunun yazılı isteğiyle ve/veya Başkan tarafından olağanüstü toplantıya çağırılabilir. Mütevelli Heyet toplantılarının raportörlüğünü Mütevelli Heyet üyelerinden birisi yapar.

(6) Mütevelli Heyet yetkilerinin bir kısmını uygun gördüğü ölçüde ve sürede Müdüre veya Yüksekokulun diğer organlarına devredebilir.

(7) Mütevelli Heyet üyelerinden birinin hizmet süresi bitmeden herhangi bir nedenle ayrılması halinde yerini alacak yeni üye, eski üyenin kalan süresini tamamlamak üzere seçilir. Süresi biten üyeler yeniden görevlendirilebilir.

Mütevelli heyetin görevleri

MADDE 5 – (1) Mütevelli Heyetin görevleri şunlardır;

- a) Yüksekokulun tüzel kişiliğini temsil etmek,
- b) Yüksekokulda görevlendirilecek yönetici, öğretim elemanı ve diğer personelin sözleşmelerini yapmak, atamalarını, öğretim elemanı dışındaki personelin terfilerini ve görevden alınmalarını onaylamak,
- c) Yükseköğretim Kurulunun olumlu görüşünü de alarak, Müdürü atamak,
- ç) Yüksekokulda akademik birimler kurulmasına, birleştirilmesine veya kapatılmasına ilişkin Yükseköğretim Kuruluna sunulacak Yüksekokul Kurulu önerilerini karara bağlamak,
- d) Müdür tarafından hazırlanan Yüksekokulun bütçesini onaylamak ve uygulamalarını izlemek,
- e) Öğrencilerden alınacak öğretim ücretlerini, öğretim ücretlerinin ödeme şeklini ve zamanlarını tespit etmek,
- f) Yüksekokula alınacak öğrenci sayılarını ve burs kontenjanlarını belirleyerek, Yükseköğretim Kuruluna önermek,
- g) Yüksekokulu yurt içinde ve yurt dışında temsil etmek, yurt içinde ve yurt dışında diğer yükseköğretim kurumlarıyla yapılacak işbirliği ilkelerini belirlemek ve işleyişini denetlemek, bilimsel ve akademik işbirliği, öğretim elemanı ve öğrenci değişimi gibi geniş kapsamlı anlaşma ve protokolleri hazırlayarak Yükseköğretim Kurulunun

onayına sunmak,

ğ) Üniversite, fakülte, enstitü ve yüksekokul kurulmasına ilişkin karar almak ve YÖK'e sunmak,

h) Yüksekokula kaynak sağlayacak yatırımlar yapılmasına, işletmeler kurulmasına veya kurulmuş işletmelere iştirak edilmesine ve mevcut kaynakların en iyi şekilde kullanılmasına ilişkin karar vermek,

ı) Bu Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre verilen diğer görevleri yürütmek.

Başkan

MADDE 6 – (1) Başkan, Mütevelli Heyet üyeleri arasından dört yıl için seçilir. Başkan, üyeler arasından en çok iki kişiyi başkan yardımcısı olarak belirler.

(2) Başkan yardımcılarının görev süresi Başkanın görev süresi ile sınırlıdır. Süreleri biten Başkan ve başkan yardımcılarını yeniden görevlendirilebilir.

Akademik organlar

MADDE 7 – (1) Yüksekokulun akademik organları; Müdür, Yüksekokul Kurulu ve Yönetim Kuruludur.

Müdür

MADDE 8 – (1) Müdür, Yüksekokulun en üst düzeyde yöneticisidir. Müdür, Mütevelli Heyet tarafından Yükseköğretim Kurulunun olumlu görüşü alınmak suretiyle üç yıl süreyle atanır. Müdür, aynı usulle görevden alınır.

(2) Mütevelli Heyet, Müdürün önereceği kadrolu öğretim elemanları arasından en çok iki kişiyi akademik ve idari konularda görev yapmak üzere Müdür yardımcısı olarak üç yıllığına atar. Müdür yardımcıları, Müdürün önerisi ve Mütevelli Heyetin onayı ile görevlerinden alınabilir. Müdür, görev başında olmadığı süre içerisinde yardımcılardan birini yerine vekil olarak bırakır. Göreve vekalet altı aydan fazla sürerse yeni Müdür atanır.

Müdürün görevleri

MADDE 9 – (1) Müdürün görevleri şunlardır:

- 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 Heyet ile 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 yayın faaliyetleri hakkında Üniversitelerarası Kurula ve Mütevelli Heyete bilgi vermek,
- f) Yüksekokulun yatırım programlarını, bütçesini ve kadro ihtiyaçlarını, Yüksekokul Kurulunun 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 vermek, görev yerlerini değiştirmek ve yeni görevler vermek konularında Mütevelli Heyete öneride bulunmak,

h) Bilimsel ve idari gözetim ve denetim yapılmasını ve bu görevlerin alt birimlere aktarılmasını, takip ve kontrol edilmesini ve sonuçlarının alınmasını takip etmek, Yüksekokul birimleri ve her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim yapmak,

ı) Yüksekokul ile ilgili sorunları Mütevelli Heyet toplantılarına götürmek,

i) Yüksekokulun ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin gerçekçi bir şekilde kullanılmasını ve geliştirilmesini sağlamak,

j) Öğrencilerin kaliteli, bilimsel, çağdaş ve huzurlu bir yüksekokul ortamında özgür, bağımsız yaratıcılığı ve bilimsel öğretimi özendirici, dinamik ve kaliteli bir eğitim görmelerini ve bunların devamlılığı ile gerekli sosyal ve kültürel hizmetleri sağlamak ve korumak,

k) Eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerini kalkınma plan, ilke ve hedefleri doğrultusunda yürütmek,

l) İlgili mevzuatla kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

Yüksekokul kurulu

MADDE 10 – (1) Yüksekokul Kurulu; Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve Yüksekokulu oluşturan bölüm veya program başkanlarından oluşur. Yüksekokul Kurulu yılda en az dört kez olağan olarak toplanır. Müdür gerekli gördüğü hallerde Yüksekokul Kurulunu olağanüstü toplantıya çağırır. Yüksekokul Kurulunun raportörlüğünü Yüksekokul Sekreteri yapar.

Yüksekokul kurulunun görevleri

MADDE 11 – (1) Yüksekokul Kurulunun görevleri şunlardır:

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

b) Yüksekokul ile ilgili mevzuat taslaklarını hazırlamak veya bununla ilgili görüş bildirmek,

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

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

d) Yüksekokulun yıllık akademik takvimini inceleyerek karara bağlamak,

e) Yönetim Kuruluna üye seçmek,

f) Bu Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak.

Yönetim kurulu

MADDE 12 – (1) Yönetim Kurulu; Müdürün başkanlığında, Müdür yardımcıları ile Müdür tarafından

gösterilecek altı aday arasından Yüksekokul Kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

(2) Müdür, gerektiğinde Yönetim Kurulunu toplantıya çağırır. Yönetim Kurulunun raportörlüğünü Yüksekokul Sekreteri yapar.

Yönetim kurulunun görevleri

MADDE 13 – (1) İdari faaliyetlerde Müdüre yardımcı bir organ olan Yönetim Kurulu aşağıdaki görevleri yapar:

- a) Mütevelli Heyet kararlarının uygulanmasında belirlenen plan ve programlar doğrultusunda Müdüre görüş bildirmek ve öneriler hazırlamak,
- b) Faaliyet plan ve programlarının uygulanmasını sağlamak üzere öğrenci kayıt takvimini düzenlemek,
- c) Yüksekokulda bölümler arası geçişlerin koşullarını ve kontenjanlarını belirlemek,
- ç) Yatay geçiş koşullarını ve kontenjanlarını belirlemek ve karara bağlamak,
- d) Yüksekokulda açılacak burslu eğitim kontenjanlarını ve koşullarını belirlemek,
- e) Ön koşullu dersler ve üst sınıftan ders izlemenin gereklerini karara bağlamak,
- f) Yükseköğretim Kurulunun kararı çerçevesinde; başka bir yükseköğretim kurumunun lisans veya ön lisans programlarına kayıtlı olan öğrencileri, her iki yükseköğretim kurumunun yetkili organlarının alacağı kararlar doğrultusunda Yüksekokula özel öğrenci kabul etmek,
- g) Mütevelli Heyet ve/veya Müdür tarafından verilen yönetim ve disipline ilişkin görevleri yerine getirmek,
- ğ) Bu Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak.

Bölüm/program başkanı ve görevleri

MADDE 14 – (1) Bölüm/program başkanı; bölümün/programın tam zamanlı öğretim elemanları arasından Müdürün önerisi üzerine Mütevelli Heyetçe üç yıllığına atanır. Süresi biten bölüm/program başkanı yeniden atanabilir. Bölüm/program başkanı aynı usulle görevden alınabilir.

(2) Bölüm/program başkanı; bölümün/programın her düzeyde eğitim ve öğretimi, araştırmaları ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

Öğretim elemanları

MADDE 15 – (1) Öğretim elemanlarının seçimi ve görevlendirilmeleri, ilgili mevzuat hükümlerine göre Mütevelli Heyet tarafından yapılır.

(2) Öğretim elemanları; profesör, doçent, yardımcı doçent, öğretim görevlisi, öğretim yardımcısı, araştırma görevlisi, okutman ve diğer eğitim-öğretim faaliyetlerinde görev yapan akademik personel kapsar.

(3) Tam zamanlı olarak çalışan öğretim elemanları bir yıl süreli olmak üzere, Müdürün önerisi ve Başkanın onayı ile alınır. Kısmi zamanlı öğretim elemanlarının görev süreleri Mütevelli Heyet tarafından belirlenir.

(4) Öğretim elemanlarının atanmalarında Devlet meslek yüksekokullarında aranan şartlara ilave olarak, Yüksekokulun gerekli gördüğü diğer şartlarda aranabilir. Öğretim elemanlarının temini ve atanmasında iş hayatındaki

tecrübe ve deneyimleri de göz önünde bulundurulur.

(5) Öğretim elemanlarının görevlerini yapmaları, öncelikle bağlı buldukları bölüm/program başkanı ve Müdür tarafından izlenir.

(6) Öğretim elemanlarının görev tanımları, Yüksekokul Kurulunun ve Yönetim Kurulunun önerisi ile Mütevelli Heyetçe belirlenir.

Araştırma-geliştirme ve danışmanlık hizmetleri

MADDE 16 – (1) Yüksekokul üstlenmiş olduğu misyon, vizyon ve kalite hedefleri doğrultusunda araştırma-geliştirme ve danışmanlık hizmetleri yapar:

- a) Eğitim ve öğretim hizmetlerinin sürdürülmesine yönelik çalışmalar yapmak,
- b) Öğrencilerin sanayi ve hizmet sektörleri ile entegrasyon içerisinde iş başı eğitimlerinin sağlıklı yürütülmesini sağlamak,
- c) Mezun öğrencilere istihdam alanları yaratılmasına yönelik çalışmalar yapmak,
- ç) Öğretimin, çağdaş ve bilimsel gerçekler doğrultusunda yapılması için, program geliştirme ve kariyer planlamaları yapmak,
- d) Yüksekokulun ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlar ile işbirliğini sağlamak,
- e) İhtiyaç duyulacak konularda araştırma-geliştirme plan ve projeleri hazırlamak ve danışmanlık hizmetlerini yerine getirmek.

(2) Yaşam boyu öğrenme, endüstriye dayalı öğrenme ve staj, mesleki gelişim ve mezun ilişkileri, uluslar arası ilişkiler, araştırma-geliştirme ve e-öğrenme ve benzeri koordinasyona ilişkin esaslar Yönetim Kurulunun önerisi ve Mütevelli Heyetin kararı ile belirlenir.

(3) Yükseköğretim kurumları dışındaki kurum veya kişilerce Yüksekokul ve bağlı birimlerinden istenen bilimsel görüş, proje, araştırma ve benzeri hizmetler Yüksekokul Yönetim Kurulunca kabul edilen esaslara göre yapılır.

(4) Araştırma, geliştirme, proje ve danışmanlık kapsamında gelen teklifler Müdür tarafından oluşturulan proje değerlendirme komitesince incelenir, değerlendirilir ve proje yöneticisi seçilir.

(5) Araştırma, geliştirme ve danışmanlık hizmetlerinde değerlendirme yapılırken projenin Yüksekokula sağlayacağı yarar, araştırmalara katkı, gelir gibi unsurlar da göz önüne alınır.

(6) Tam zamanlı öğretim üyelerinin Yüksekokul dışında danışmanlık yapması için, Yönetim Kurulunun görüşü alındıktan sonra Müdürün önerisi ile Mütevelli Heyet tarafından izin verilmesi gerekir. Buna bağlı yapılan çalışmalar Yüksekokulda sürdürülmüş sayılır.

(7) Araştırma, geliştirme, proje ve danışmanlık kapsamında alınan her türlü ücret Yüksekokula gelir kaydedilir. Bu gelirden öğretim elemanlarına yapılacak ödemeler Yüksekokul tarafından düzenlenen esaslara göre yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İdari Teşkilat, Yüksekokul Sekreteri ve Görevleri, İdari Personel, Öğrenciler,

Öğretim Dili, Disiplin

İdari teşkilat

MADDE 17 – (1) Yüksekokulun idari teşkilatı, Yüksekokul Sekreterliğine bağlı aşağıdaki birimlerden oluşur:

- a) Tanıtım ve halkla ilişkiler,
- b) Kurumsal gelişim,
- c) Öğrenci işleri,
- ç) Sağlık kültür ve spor,
- d) Bilgi kaynakları, bilgi teknolojileri,
- e) İnsan kaynakları, idari ve mali işler.

Yüksekokul sekreteri ve görevleri

MADDE 18 – (1) Yüksekokul Sekreteri, Yüksekokulun idari teşkilatının başı ve idari personelin amiri olup, Müdüre bağlı olarak görev yapar.

(2) Yüksekokul Sekreterinin görevleri şunlardır:

- a) Yüksekokulun idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu çalışmasını sağlamak,
- b) Yüksekokul Kurulu ile Yüksekokul Yönetim Kurulunda oylamaya katılmadan raportörlük görevi yapmak; bu kurullarda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanması sağlamak,
- c) Yüksekokul Kurulu ile Yüksekokul Yönetim Kurulunun kararlarını Yüksekokula bağlı birimlere iletmek,
- ç) Yüksekokul idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında Müdüre öneride bulunmak,
- d) Basın ve halkla ilişkiler hizmetinin yürütülmesini sağlamak,
- e) Müdürlüğün yazışmalarını yürütmek,
- f) Müdürlüğün protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek,
- g) Yüksekokul Sekreterliğine bağlı birimlerin gözetim ve denetimini yapmak,
- ğ) Müdür tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

İdari personel

MADDE 19 – (1) Yüksekokulda görevli idari personelin atamaları Müdür tarafından ve Mütevelli Heyetin onayıyla yapılır. Diğer personel ve hizmetli personel Yüksekokul Sekreterinin önerisi ile Müdür tarafından seçilir ve sözleşmeleri yapılır. Sözleşmeler Mütevelli Heyetin onayıyla kesinleşir.

Öğrenciler

MADDE 20 – (1) Yüksekokula kaydedilecek öğrenci kontenjanları Mütevelli Heyetin önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenir; yerleştirme işlemleri Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM)

tarafından yapılır.

(2) Yüksekokul öğrencileri hakkında ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Öğretim dili

MADDE 21 – (1) Yüksekokulda 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 hükümlerine göre; Yüksekokul Kurulunun önerisi, Mütevelli Heyetin kararı, Yükseköğretim Kurulunun onayı ile Yüksekokulun bazı bölüm ve programlarında kısmen veya tamamen Türkçe veya yabancı dillerde eğitimin yapılmasına veya İngilizce dışında yabancı dillerin zorunlu ders olarak okutulmasına karar verilebilir.

Disiplin

MADDE 22 – (1) Öğretim elemanları ve idari personelin disiplin iş ve işlemleri hakkında, 2547 sayılı Kanun ile 21/8/1982 tarihli ve 17789 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği hükümleri; Yüksekokul öğrencilerinin disiplin iş ve işlemleri hakkında, 13/1/1985 tarihli ve 18634 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Mali Hükümler

Kazanç amacı gütmeme ve gelirlerin vakıflara devredilmemesi

MADDE 23 – (1) Kazanç amacı gütmemek şartıyla kurulan Yüksekokulun her çeşit gelirleri, Yüksekokulda kalır ve geçici olarak dahi hiçbir surette Vakıf varlığına veya hesaplarına intikal edemez.

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

(3) Yüksekokul faaliyetlerinin yetkili mercilerce temelli olarak durdurulması halinde Yüksekokulun taşınır ve taşınmaz mallarından olan dershaneler, her türden laboratuvarlar, 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 24 – (1) Yüksekokul, 2547 sayılı Kanununun 56 ncı maddesinde yer alan mali kolaylıklar ile Devlet tarafından vakıf meslek yüksekokullarına sağlanan bütün imkânlardan yararlanır.

Harcama yetkilisi

MADDE 25 – (1) Yüksekokulun harcama yetkilisi Başkandır. Başkan bu yetkisini belirli sınırlar dahilinde Müdüre devredebilir.

Yüksekokulun gelirleri

MADDE 26 – (1) Yüksekokulun gelirleri aşağıda belirtilmiştir:

a) Kurucu Vakıfça geliri Yüksekokula tahsis edilen kuruluşlar ve kaynaklardan gelen gelirler,

- b) Araştırma ve geliştirme projeleriyle ilgili danışmanlık hizmetlerinden elde edilecek gelirler,
- c) Yüksekokulun yatırımlarından ve işletme faaliyetlerinden elde edilecek gelirler,
- ç) Eğitim hizmetlerinden elde edilecek gelirler,
- d) Devlet bütçesi ve kamu kurum ve kuruluşlarından 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 gelirler.

Kaynakların kullanımı

MADDE 27 – (1) Yüksekokulun inşaat ve her çeşit alım, satım, kiralama işlerinde ve gerekli diğer faaliyetler için kaynaklarının kullanımı Mütevelli Heyet tarafından kabul edilen esaslara göre yapılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 28 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; 2547 sayılı Kanun, Vakıf Yükseköğretim Kurumları Yönetmeliği ve diğer ilgili mevzuat hükümleri ile Mütevelli Heyet kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 29 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 30 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Avrupa Meslek Yüksekokulu Müdürü yürütür.