

**İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu'ndan;**

**İSTANBUL ŞİŞLİ MESLEK YÜKSEKOKULU  
ANA YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönetmeliğin amacı; İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu'nun yönetimine, işleyişine, akademik ve idari organlarına ve mali konulara ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 – (1)** Bu Yönetmelik; İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu'nun yönetimine, işleyişine, akademik ve idari organları ile bu organlarına görevlerine, disiplin işlemlerine ve mali konulara ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 – (1)** Bu Yönetmelik, 04.11.1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun Ek 2 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 – (1)** Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Başkan: İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu Mütevelli Heyet Başkanı'nı,
- b) Müdür: İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu'nun Müdürü'nü,
- c) Mütevelli Heyet: İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu Mütevelli Heyeti'ni,
- ç) Vakıf/Kurucu Vakıf: İstanbul Şişli Vakfı'nı
- d) Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu: İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu'nu,
- e) Yüksekokul Kurulu: İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu Kurulu'nu,
- f) Yönetim Kurulu: İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu'nu,
- g) Genel Sekreter: İstanbul Şişli Meslek Genel Sekreteri'ni ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Mütevelli Heyet, Akademik ve İdari Organlar, Görevleri, Öğretim Elemanları, Araştırma-Geliştirme ve Danışmanlık Hizmetleri

**MADDE 5 – (1)** Yüksekokul'un en yüksek karar organı olan Mütevelli Heyet, Meslek Yüksekokulunun tüzel kişiliğini temsil eder.

**(2)** Mütevelli Heyet, Kurucu Vakıf Yönetim Kurulu tarafından, 2547 sayılı Kanun ve 31.12.2005 tarihli ve 26040 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Vakıf Yükseköğretim Kurumları Yönetmeliği'nde belirtilen koşullara uygun, yaş sınırlaması hariç devlet memuru olma niteliklerini taşıyan, en az üçte ikisi lisans düzeyinde yükseköğrenim görmüş adaylar arasından seçilir. Mütevelli Heyet en az yedi üyeden oluşur. Devlet üniversitelerinde görev yapan öğretim elemanları üniversitelerinden gerekli izni almış olmak kaydıyla Mütevelli Heyet'te görev yapabilirler. Kurucu Vakıf Yönetim Kurulu Başkan ve üyeleri ile bunların birinci derece kan ve kayın hısımları ile eşlerinden Mütevelli Heyet'te görev yapacakların sayısı ikiye geçemez. Müdür dışındaki Yüksekokul mensupları Mütevelli Heyet'te görev alamaz.

**(3)** Mütevelli Heyet üyelerinin görev süresi dört yıldır. Mütevelli Heyet üyelerinin görev süresi bitmeden görevden alınmaları için, Kurucu Vakıf Yönetim Kurulu'nun üye tam sayısının salt çoğunluğuyla karar alınması gerekir.

**(4)** Mütevelli Heyet üyelerinden birinin hizmet süresi bitmeden herhangi bir nedenle görevden ayrılması halinde, ayrılan üyenin görev süresini tamamlamak üzere yeni bir üye seçilir. Dört yıllık görev süresi dolan Mütevelli Heyet üyeleri yeniden görevlendirilebilir.

**(5)** Mütevelli Heyet üyelerinin isimleri, Mütevelli Heyet Başkanlığı tarafından seçilmeleri/değişikliklerini müteakip otuz gün içinde Yükseköğretim Kurulu'na bildirilir.

**(6)** Müdür, Mütevelli Heyet'in tabii üyesidir. Müdür, kendisi ile ilgili konularda toplantılara ve oylamaya katılamaz, Mütevelli Heyet'e başkan seçilemez.

**(7)** Mütevelli Heyet yılda en az dört defa olağan olarak toplanır. Kararlar Mütevelli Heyet üyelerinin salt çoğunluğu ile alınır. Eşitlik halinde Başkan'ın oyu yönünde çoğunluk sağlanmış olur. Mütevelli Heyet, üye tam sayısının salt çoğunluğunun yazılı isteği ile ve/veya Başkan tarafından olağanüstü olarak toplantıya çağırabilir. Mütevelli Heyet toplantılarının raportörlüğünü Mütevelli Heyet üyelerinden birisi yapar.

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

**(9)** Mütevelli Heyet üyeliği fahridir. Vakıf Yönetim Kurulu kararı ile Mütevelli Heyet üyelerine, ilgili mevzuat hükümlerine göre belirlenen miktarı geçmeyecek şekilde toplantıya katılma, yol ve huzur hakkı verilebilir, ancak bunun dışında herhangi bir ödeme yapılmaz.

## **Mütevelli Heyet'in Görevleri**

**MADDE 6 – (1)** Mütevelli Heyet'in görevleri şunlardır:

- a) Yüksekokulun tüzel kişiliğini temsil etmek,
- b) 2547 sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde, Yüksekokulun yönetimi ile ilgili koşulları ve standartları belirlemek; Yüksekokulda görevlendirilecek yönetici, öğretim elemanı ve diğer personelin sözleşmelerini ve atamalarını yapmak, öğretim elemanı dışındaki personelin terfilerini ve görevden alınmalarını onaylamak,
- c) Yükseköğretim Kurulu'nun olumlu görüşünü de alarak Müdürü atamak ve gerek görülmesi halinde aynı esaslar çerçevesinde görevden almak,
- ç) Yüksekokul organlarınca hazırlanan düzenleyici işlemleri inceleyerek karara bağlamak,
- d) Yüksekokulda akademik birimlerin kurulması, kapatılması veya birleştirilmesi hususunda Yükseköğretim Kurulu'na sunulacak Yüksekokul Kurulu önerilerini inceleyerek karara bağlamak,
- e) Müdür tarafından hazırlanan Yüksekokul bütçesini onaylamak ve uygulamalarını izlemek,
- f) Öğrencilerden alınacak öğretim ücretlerinin ödeme koşul, şekil ve zamanını tespit etmek,
- g) Yüksekokula alınacak öğrenci sayılarını ve burs kontenjanlarını belirleyerek Yükseköğretim Kurulu'na önermek,
- ğ) Yüksekokulu, yurt içinde ve yurt dışında temsil etmek, diğer yükseköğretim kurumlarıyla yapılacak işbirliği ilkelerini belirlemek, bilimsel ve akademik işbirliği, öğretim elemanı ve öğrenci değişimi gibi geniş kapsamlı anlaşma ve protokolleri hazırlayarak Yükseköğretim Kurulu'nun onayına sunmak,
- h) Yüksekokulun geliştirilmesi yönünde, gerekli yatırımları planlamak ve uygulanmasını sağlamak,
- ı) Eğitim-Öğretim kalite ve standartlarını belirlemek ve uygulanması konusunda gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak,
- i) Bu Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre verilen diğer görevleri yürütmek.

## **Başkan**

**MADDE 7 – (1)** Başkan, Mütevelli Heyet üyeleri arasından dört yıl süre için seçilir. Başkan, üyeler arasından en çok iki kişiyi başkan yardımcısı olarak belirler.

**(2)** Başkan yardımcılarının görev süresi Başkanın görev süresi ile sınırlıdır. Süresi biten Başkan ve başkan yardımcıları yeniden görevlendirilebilir.

## **Akademik Organlar**

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

**(2)** Yüksekokulun akademik organları: Müdür, Yüksekokul Kurulu ve Yönetim Kurulu'dur.

## **Müdür**

**MADDE 9 – (1)** Müdür, Yüksekokulun en üst düzeydeki yöneticisidir. Müdür, Mütevelli Heyet tarafından Yükseköğretim Kurulu'nun olumlu görüşü alınmak suretiyle üç yıl süreyle atanır. Gerekli görüldüğü taktirde Müdür aynı usulle görevden alınır. Görev süresi sona eren Müdür aynı usulle yeniden atanabilir.

**(2)** Müdür, bu Yönetmelik ile ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Mütevelli Heyet'in kendisine verdiği görevleri yapar.

## **Müdürün Görevleri**

**MADDE 10 – (1)** Müdürün görevleri şunlardır:

- a) Mütevelli Heyet'in idari, mali ve diğer konularda alacağı kararları uygulamak,
- b) Yüksekokul Kurulu'na ve Yönetim Kurulu'na başkanlık yapmak ve bu kuralların 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 Kurul'a ve Mütevelli Heyet'e bilgi vermek,
- f) Yüksekokulun yatırım programlarını, bütçesini ve kadro ihtiyaçlarını, Yüksekokula bağlı birimlerin, Yüksekokul Kurulu ve Yönetim Kurulu'nun görüş ve önerilerini aldıktan sonra hazırlamak ve Mütevelli Heyet'e sunmak,
- g) Mütevelli Heyetçe öngörülen ve onaylanan yatırım programları, bütçe ve diğer mali uygulamaları Başkanın denetiminde yürütmek ve Mütevelli Heyet'e 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 Heyet'e öneride bulunmak,
- h) Bilimsel ve idari gözetim ve denetim yapılmasını ve bu görevlerin alt birimlere aktarılmasını, takip ve kontrol edilmesini ve sonuçların alınmasını takip etmek,
- ı) Yüksekokul birimleri ve her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim yapmak,

- i) Yüksekokul ile ilgili sorunları Mütevelli Heyet toplantılarına götürmek,
- j) Yüksekokulun ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin gerçekçi bir şekilde kullanılmasını ve geliştirilmesini sağlamak,
- k) 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 için gerekli sosyal ve kültürel hizmetleri sağlamak ve korumak,
- l) Eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerini kalkınma plan, ilke ve hedefleri doğrultusunda yürütmek,
- m) İlgili diğer mevzuatla kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

### **Müdür Yardımcıları**

**MADDE 11 – (1)** 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 Heyet onayı ile görevlerinden alınabilir. Müdür, görev başında olmadığı süre içerisinde daha önceden belirlediği Yardımcılarından birini yerine vekil olarak bırakır. Göreve vekalet altı aydan fazla sürerse yeni Müdür atanır.

### **Müdür Yardımcılarının Görevleri**

**MADDE 12 – (1)** Müdür Yardımcıları aşağıdaki görevleri yapar:

- a) Yüksekokulun her türlü eğitim, öğretim, yönetim ve öğrenci işlerinin yürütülmesinde ve Yüksekokula bağlı kuruluşlar arasında koordinasyonun sağlanması konusunda Müdüre yardımcı olmak,
- b) Müdür tarafından gerekli görüldüğü hallerde Müdüre vekalet etmek,
- c) Müdür tarafından gerekli görüldüğünde Yüksekokul birimleri üzerinde gözetim ve denetim yapmak,
- ç) Müdür tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

### **Yüksekokul Kurulu**

**MADDE 13 – (1)** Yüksekokul Kurulu; akademik bir organ olup, Müdürün başkanlığında, Müdür Yardımcıları ve Yüksekokulu oluşturan bölüm veya program başkanlarından oluşur. Yüksekokul Kurulu yılda en az iki kez olağan olarak toplanır. Müdür gerekli gördüğü hallerde Yüksekokul Kurulu'nu toplantıya çağırır. Yüksekokul Kurulu'nun raportörlüğünü Genel Sekreter yapar.

### **Yüksekokul Kurulu'nun Görevleri**

**MADDE 14 – (1)** Yüksekokul Kurulu aşağıdaki görevleri yapar:

- a) Yüksekokulun eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, basın, tanıtım ve yayın faaliyetlerini görüşmek, karara bağlamak ve Mütevelli Heyet'e sunmak,
- b) Yüksekokulla ilgili mevzuat 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 Kurulu'na sunulması için Mütevelli Heyet'e rapor hazırlamak,
- d) Yüksekokulun yıllık akademik takvimini inceleyerek karara bağlamak,
- e) Yönetim Kurulu'na üye seçmek,
- f) Bu Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak.

### **Yönetim Kurulu**

**MADDE 15 – (1)** Yönetim Kurulu; Müdürün başkanlığında, Müdür Yardımcıları ile Müdürce gösterilecek altı aday arasından Yüksekokul Kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur. Müdür, gerektiğinde Yönetim Kurulu'nu toplantıya çağırır. Yönetim Kurulu'nun raportörlüğünü Genel Sekreter yapar.

### **Yönetim Kurulu'nun Görevleri**

**MADDE 16 – (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 programların uygulanmasını sağlamak üzere öğrenci kayıt takvimini düzenlemek,
- c) Yüksekokulda bölümler arası geçiş koşullarını ve kontenjanlarını belirlemek,
- ç) Yatay geçiş koşul ve kontenjanlarını belirlemek ve karara bağlamak,
- d) Yüksekokulda açılacak burslu eğitim kontenjan ve koşullarını belirlemek,
- e) Ön koşullu dersler ve üst sınıftan ders izleyebilmenin gereklerini karara bağlamak,
- f) Yükseköğretim Kurulu'nun kararı çerçevesinde; başka bir yükseköğretim kurumunun lisans ve ön lisans programlarına kayıtlı olan öğrencileri, her iki yükseköğretim kurumunun yetkili organlarının alacağı kararlar doğrultusunda Yüksekokula özel öğrenci olarak kabul etmek,
- g) Mütevelli Heyet ve/veya Müdür tarafından yönetim ve disipline ilişkin görevleri yerine getirmek,

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

### **Bölüm/Program Başkanı**

**MADDE 17 – (1)** Bölüm/Program Başkanı; Bölümün tam zamanlı öğretim elemanları arasından, Müdürün önerisi üzerine Mütevelli Heyet'in onayı ile üç yıllığına atanır. Süresi biten Bölüm/Program Başkanı yeniden atanabilir. Atanma usulüne uygun olarak Bölüm/Program Başkanı görevinden alınabilir.

(2) Bölüm/Program Başkanı, görevinin başında bulunamayacağı süreler için Yüksekokulun tam zamanlı öğretim elemanlarından birini vekil bırakır.

(3) Bölüm/Program Başkanı, bölüme/programa ait her düzeyde eğitim-öğretim, araştırma ve her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

### **Öğretim Elemanları**

**MADDE 18 – (1)** Öğretim elemanlarının seçimi ve görevlendirilmeleri ilgili mevzuat hükümlerine göre, Mütevelli Heyet tarafından yapılır. Öğretim elemanları; profesör, doçent, yardımcı doçent, öğretim görevlisi, araştırma görevlisi, uzman, okutman ve diğer eğitim öğretim faaliyetlerinde görev yapan akademik personeli kapsar.

(2) Tam zamanlı olarak çalışan öğretim elemanları Müdürün önerisi ve Başkanın onayı ile atanır. Kısmi zamanlı öğretim elemanlarının görev süreleri Mütevelli Heyet tarafından belirlenir.

(3) Öğretim elemanlarının atanmalarında Devlet meslek yüksekokullarına atamalarda aranan şartlara ilave olarak, Yüksekokulun gerekli gördüğü diğer şartlar da aranabilir. Öğretim elemanlarının temini ve atanmasında iş hayatındaki uzmanlık ve deneyimleri de göz önünde bulundurulur.

(4) Öğretim elemanlarının görevlerini yapmaları, öncelikle bağlı buldukları Bölüm/Program Başkanı ve Müdür tarafından izlenir. Öğretim elemanlarının görev tanımları Yüksekokul Kurulu ve Yönetim Kurulu önerisi ile Mütevelli Heyetçe belirlenir.

### **Araştırma-Geliştirme ve Danışmanlık Hizmetleri**

**MADDE 19 – (1)** Yüksekokul, aşağıda belirtilen konularda araştırma-geliştirme projeleri ve danışmanlık hizmetleri yapar:

- a) Eğitim ve öğretim hizmetlerini sürdürmeye yönelik çalışmalar yapmak,
- b) Öğrencilerin sanayi ve hizmet sektörleri ile entegrasyon içerisinde iş başı eğitimlerinin sağlıklı yürütülmesini sağlamak,
- c) Öğrenciler için, mezun olmalarını müteakip istihdam kaynaklarının yaratılmasını sağlamaya 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) Sürekli eğitim, mesleki gelişim, yerinde öğrenme ve staj, sertifika programı, kariyer planlaması, mezunlarla ilişkiler, dış ilişkiler, araştırma-geliştirme, psikolojik danışmanlık ve rehberlik gibi konularda koordinasyona ilişkin esaslar, Yüksekokul Kurulu'nun önerisi ve Mütevelli Heyeti'nin onayı ile bu birimlerde görev yapacak koordinasyondan sorumlu görevlilerin ise Müdürün önerisi ve Mütevelli Heyet'in onayı ile belirlenir.

(3) Yükseköğretim kurumları dışındaki kuruluş veya kişilerce, Yüksekokul ve bağlı birimlerden istenecek bilimsel görüş, proje, araştırma ve benzeri hizmetler Yüksekokul Yönetim Kurulu'na belirlenecek esaslara göre yapılır. Gelen teklifler Müdür tarafından oluşturulan proje değerlendirme komitesince incelenir, değerlendirilir ve proje yöneticisi seçilir. Değerlendirme yapılırken projenin yüksekokula sağlayacağı yarar, araştırmalara katkısı ve gelir gibi unsurlar da göz önüne alınır.

(4) Tam zamanlı öğretim üyelerinin Yüksekokul dışında danışmanlık yapması, Yönetim Kurulu'nun görüşü alındıktan sonra, Müdürün önerisi üzerine Mütevelli Heyetçe verilecek izine bağlıdır. Konuyla ilgili yapılan çalışmalar Yüksekokulda sürdürülmüş sayılır.

(5) Araştırma, geliştirme, proje, sertifika, kurs ve danışmanlık kapsamında alınan her türlü ücret Yüksekokula gelir kaydedilir. Bu gelirden öğretim elemanlarına yapılacak ödemeler Mütevelli Heyet tarafından belirlenir.

### **Yüksekokul İdari Teşkilatı**

**MADDE 20 – (1)** Yüksekokul idari teşkilatı aşağıdaki birimlerden oluşur:

- a) Genel Sekreter,
- b) İnsan Kaynakları Birimi,
- c) Mali İşler Birimi,
- ç) Öğrenci İşleri Birimi,
- d) Sağlık, Kültür ve Spor Birimi,
- e) Kütüphane ve Dokümantasyon Birimi,
- f) Bilgi İşlem Birimi,
- g) İdari ve Teknik Hizmetler Birimi,
- ğ) Kurumsal İletişim Birimi,
- h) Hukuk Danışmanlığı Birimi,
- ı) Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Birimi.

## **Genel Sekreter**

**MADDE 21 – (1)** Genel Sekreter, Yüksekokulun idari teşkilatının başı ve idari personelin amiri olup, Müdüre bağlı olarak görev yapar.

## **Genel Sekreterin Görevleri**

**MADDE 22 – (1)** Genel Sekreter aşağıdaki görevleri yapar:

- a) Yüksekokul idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu çalışmasını sağlamak,
- b) Yüksekokul Kurulu ve Yönetim Kurulu'nda oylamaya katılmadan raportörlük görevi yapmak; bu kurullarda alınan kararların yazılmasını, korunmasını ve saklanmasını sağlamak,
- c) Yüksekokul Kurulu ve Yönetim Kurulu'nun 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) İdari birimlerin gözetim ve denetimini yapmak,
- ğ) Müdür tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

## **İdari Personel**

**MADDE 23 – (1)** Yüksekokulda görevli idari personel Müdür tarafından atanır ve atama Mütevelli Heyet onayıyla tamamlanır. Diğer personel ve hizmetli personel Genel Sekreterin önerisi ile Müdür tarafından seçilir ve sözleşmeleri yapılır. Sözleşmeler Mütevelli Heyet onayıyla kesinleşir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Öğrenci Alınması, Öğretim Dili ve Öğretim Ücreti**

#### **Öğrenci Alınması**

**MADDE 24 – (1)** Yüksekokula kaydedilecek öğrenci kontenjanları Mütevelli Heyet'in önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenir, yerleştirme işlemleri Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yapılır.

(2) Yüksekokula yurt içinden ya da yurt dışından yabancı uyruklu öğrenci kabulüne ilişkin esaslar, Yüksekokul Kurulu'nca ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde belirlenir ve uygulanır

(3) Yüksekokul öğrencileri hakkında; 2547 sayılı Kanun, İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu Önlisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

### **Öğretim Dili**

**MADDE 25 – (1)** Öğretim dili Türkçe'dir. 04.12.2008 tarihli 27074 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümleri çerçevesinde Yüksekokul Kurulu'nun önerisi, Mütevelli Heyet'in kararı, Yükseköğretim Kurulu'nun 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.

### **Öğrenci Ücreti**

**MADDE 26 – (1)** Yüksekokulda yapılan eğitim-öğretim için öğrencilerden, Mütevelli Heyet tarafından belirlenen öğretim ücreti alınır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Mali Hükümler**

#### **Kazanç Amacı Gütmeme ve Gelirlerin Vakıflara Devredilmemesi**

**MADDE 27 – (1)** Kazanç amacı gütmemek şartıyla kurulan Yüksekokulun her çeşit gelirleri kurulmuş bulunan Yüksekokulda kalır ve hiçbir surette vakıf varlığına veya hesaplarına geçici olarak dahi intikal edemez.

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

#### **Mali Kolaylıklar**

**MADDE 28 – (1)** Yüksekokul, 2547 sayılı Kanun'un 56'ncı maddesinde yer alan mali kolaylıklar ile Devlet tarafından vakıf üniversitelerine ve vakıf meslek yüksekokullarına sağlanan bütün imkanlardan yararlanır.

### **Harcama Yetkilisi**

**MADDE 29 – (1)** Yüksekokulun harcama yetkilisi Başkandır. Başkan bu yetkisini Mütevelli Heyet'in kabul ettiği bütçe sınırları içinde kalmak kaydıyla ve Mütevelli Heyet kararı ile Müdüre devredebilir.

**(2)** Harcama yetkilisi; ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde gelir ve giderlerin etkili, ekonomik ve verimli şekilde kullanılmasından ve yapılması gereken diğer işlemlerden sorumludur.

### **Yüksekokulun Gelir Kaynakları**

**MADDE 30 – (1)** Yüksekokulun gelir kaynakları şunlardır:

- 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 ve işletme faaliyetlerinden elde edilecek gelirler ile ulusal ve uluslar arası kuruluşlarla yapacağı projelerden 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 31 – (1)** Yüksekokulun inşaat ve her çeşit alım, satım, kiralama işleri ve gerekli diğer faaliyetleri için kaynaklarının kullanımı, Mütevelli Heyet tarafından kabul edilen esaslar çerçevesinde yapılır.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Disiplin**

**MADDE 32 – (1)** Yüksekokuldaki öğretim elemanları, idari personel ve diğer personelin disiplin iş ve işlemlerinde, 2547 sayılı Kanun hükümleri ile 21.08.1982 tarihli ve 17789 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği; öğrencilerin disiplin iş ve işlemlerinde 13.01.1985 tarihli 18634 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

### **İzinler ve Özlük İşleri**

**MADDE 33 – (1)** Yüksekokulda görev alacak olan akademik ve idari personelin çalışma esasları, 2547 sayılı Kanun'daki hükümlere tabidir. Bu personele aylık ve diğer özlük hakları bakımından ise 28.05.2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanunu hükümleri uygulanır.

**(2)** Akademik ve idari personel, 4857 sayılı Kanun hükümleri dahilinde ücretli izin kullanırlar. Akademik personelin izin kullanma tarihi, ilgili bölüm/program başkanı veya Müdür tarafından akademik takvime uygun olarak belirlenir. Müdürün izni Başkan, bölüm/program başkanlarının ve birim başkanlarının izni Müdür, diğer akademik personelin izni ise ilgili birim amirinin önerisi üzerine Müdür tarafından verilir.

**(3)** Öğretim elemanları dışındaki personelin izni ise Müdürün önerisi ve Mütevelli Heyet'in belirleyeceği esaslar çerçevesinde yürütülür.

### **Yönetmelikte Hüküm Bulunmayan Haller**

**MADDE 34 – (1)** Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; 2547 sayılı Kanun, 4857 sayılı Kanun, Vakıf Yükseköğretim Kurumları Yönetmeliği hükümleri ve ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Mütevelli Heyet kararları uygulanır.

### **Yürürlük**

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

### **Yürütme**

**MADDE 36 – (1)** Bu Yönetmelik hükümlerini İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu Mütevelli Heyet Başkanı yürütür.