

YÖNETMELİK

Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulundan:

**FARUK SARAÇ TASARIM MESLEK YÜKSEKOKULU
ANA YÖNETMELİĞİ
BİRİNCİ BÖLÜM**

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı ve kapsamı; Faruk Saraç Tasarım 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 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- Başkan: Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulu Mütevelli Heyet Başkanı,
- Müdür: Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulu Müdürünü,
- Mütevelli Heyet: Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulu Mütevelli Heyetini,
- Vakıf/Kurucu Vakıf: Faruk Saraç Moda ve Sanat Vakfını,
- Yönetim Kurulu: Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunu,
- Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu: Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulunu,
- Yüksekokul Kurulu: Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulu Kurulunu,
- Yüksekokul Sekreteri: Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulu Sekreterini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

**Mütevelli Heyet, Akademik Organlar, Görevleri, Öğretim Elemanları,
Araştırma Geliştirme ve Danışmanlık Hizmetleri**

Mütevelli heyet

MADDE 4 – (1) Mütevelli Heyet; kamu tüzel kişiliğine haiz bir vakıf meslek yüksekokulu olan Yüksekokulun en yüksek karar organıdır ve Yüksekokulun tüzel kişiliğini temsil eder.

(2) Mütevelli Heyet yedi üyeden oluşur ve üyeler; Kurucu Vakıf Genel Kurulu tarafından, 2547 sayılı Kanun ile 31/12/2005 tarihli ve 26040 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Vakıf Yükseköğretim Kurumları Yönetmeliğinde belirtilen şartlara ve niteliklere sahip, en az üçte ikisi lisans düzeyinde yükseköğrenim görmüş adaylar arasından seçilir. Mütevelli Heyet üyelerinin adları seçildikleri tarihi izleyen otuz gün içinde Yükseköğretim Kuruluna bildirilir.

(3) Mütevelli Heyet; kendi üyeleri arasından bir Başkan, Başkan da Başkan yardımcılarını seçer. Süresi biten Başkan ve Başkan yardımcılarını yeniden seçilebilir. Mütevelli Heyet yetkilerinin bir kısmını uygun gördüğü ölçüde ve sürede Başkana, Müdüre veya Yüksekokul yöneticilerine devredebilir, Başkan da yetkilerini uygun gördüğü ölçüde Müdüre devredebilir.

(4) Mütevelli Heyet üyelerinin görev süresi dört yıldır. Süresi biten üyeler yeniden seçilebilir. Üyenin/üyelerin süresinin bitmesi veya başka nedenlerle ayrılmaları halinde, yeni üye/üyeler dört yıl için seçilir. Mütevelli Heyet üyelerinin süresi bitmeden görevden alınması için, Kurucu Vakıf Genel Kurulu üye tam sayısının en az üçte ikisinin görevden alma önerisi lehinde oy kullanması gerekir.

(5) Mütevelli Heyet; Başkanın daveti ile toplanır. Müdür; Mütevelli Heyetin tabii üyesi olup, Mütevelli Heyet başkanlığına seçilemez, kendisiyle ilgili konularda toplantıya katılamaz.

(6) Mütevelli Heyet üyeliği fahridir. Ancak; Kurucu Vakıf Yönetim Kurulu kararı ile Mütevelli Heyet üyelerine toplantıya katılma, yol ve huzur hakkı verilebilir. Verilecek miktar bir yılda onikiyi geçmemek üzere katılacakları her toplantı için 2547 sayılı Kanunun 6 ncı maddesinde yer alan Yükseköğretim Genel Kurulu üyeleri için öngörülen ücreti aşamaz. Mütevelli Heyet Başkanı ve üyelerine bunun dışında herhangi bir suretle başkaca bir ödeme yapılamaz.

(7) Mütevelli Heyet yılda en az dört kez olağan olarak toplanır. Kararlar, Mütevelli Heyet üyelerinin salt çoğunluğu 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.

(8) Mütevelli Heyet ihtiyaç duyulması halinde hukuki, akademik ve mali konularda tam veya yarı zamanlı danışmanlık hizmetleri alır.

Mütevelli heyetin görevleri

MADDE 5 – (1) Mütevelli Heyetin görevleri şunlardır:

- a) Yüksekokulun tüzel kişiliğini temsil etmek,
- b) Yükseköğretim Kurulunun olumlu görüşünü de alarak, Müdürü atamak,
- c) Yüksekokulda görevlendirilecek yönetici, öğretim elemanı ve diğer personelin sözleşmelerini yapmak, atamalarını, öğretim elemanı dışındaki personelin terfilerini ve görevden alınmalarını onaylamak,
- ç) Yüksekokulda akademik birimler kurulmasına, birleştirilmesine veya kapatılmasına ilişkin Yükseköğretim Kuruluna sunulacak Yüksekokul Kurulu önerilerini karara bağlamak,
- d) Yüksekokul organlarınca hazırlanan düzenleyici işlemleri inceleyerek karara bağlamak,
- e) Müdür tarafından hazırlanan Yüksekokulun bütçesini onaylamak ve uygulamalarını izlemek,
- f) Öğretim elemanlarına ve diğer personele verilecek ücretleri belirlemek,
- g) Yüksekokula alınacak öğrenci sayılarını, burslu kontenjanları ve verilecek burs miktarını tespit etmek,
- ğ) Öğrencilerden alınacak ücretleri ve ücretlerin alınma zamanlarını belirlemek,
- h) Yüksekokulun taşınır ve taşınmaz mallarını yönetmek ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- ı) Yüksekokula yapılacak bağışların kabul veya reddine karar vermek, bunlara ilişkin işlemleri yapmak,
- i) Yüksekokula kaynak sağlayacak yatırımlar yapılmasına, işletmeler kurulmasına veya kurulmuş işletmelere iştirak edilmesine ve mevcut kaynakların en iyi şekilde kullanılmasına ilişkin karar vermek,
- j) Satın alma ve ihaleye ilişkin her çeşit iş ve işlemleri izlemek ve denetlemek,
- k) Başkanın Mütevelli Heyet üyelerine havale edeceği konularda, ilgililerce hazırlanacak inceleme ve araştırma raporlarını görüşüp karara bağlamak,
- l) Yüksekokul yönetimince uygulanmak üzere idari ve mali konulara ilişkin olarak önerilen konuları görüşüp, karara bağlamak,
- m) 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 protokollerini hazırlayarak Yükseköğretim Kurulunun onayına sunmak,
- n) 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 yardımcıları 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) Müdür; bu Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Mütevelli Heyetin kendisine verdiği görevleri yapar.

(3) 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 yardımcılarında birini yerine vekil olarak bırakır. Göreve vekâlet altı aydan fazla sürerse yeni Müdür atanır.

Müdürün görevleri

MADDE 9 – (1) Müdür aşağıdaki görevleri yapar:

- 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 bütçesini ve kadro ihtiyaçlarını ilgili kurulların görüş ve önerilerini de aldıktan sonra 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 yayım faaliyetlerini kalkınma plan, ilke ve hedefleri doğrultusunda yürütmek,

l) İlgili mevzuat hükümleriyle 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 iki kez olağan olarak toplanır. Müdür gerekli gördüğü hallerde Yüksekokul Kurulunu toplantıya çağırır. Yüksekokul Kurulunun raportörlüğünü Yüksekokul Sekreteri yapar.

Yüksekokul kurulunun görevleri

MADDE 11 – (1) Yüksekokul Kurulu aşağıdaki görevleri yapar:

a) Yüksekokulun eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım 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 mevzuat hükümleriyle 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) Yatay geçiş koşul ve kontenjanlarını belirlemek ve karara bağlamak,

ç) Yüksekokulda açılacak burslu eğitim kontenjanlarını ve koşullarını belirlemek,

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

e) 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,

f) Mütevelli Heyet ve/veya Müdür tarafından verilen yönetim ve disipline ilişkin görevleri yerine getirmek,

g) Bu Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat hükümleriyle verilen diğer görevleri yapmak.

Program başkanı

MADDE 14 – (1) Program başkanı, programın tam zamanlı öğretim elemanları arasından seçilerek Müdürün önerisi ve Mütevelli Heyetin onayı ile üç yıl için atanır. Süresi biten program başkanı tekrar atanabilir.

(2) Program başkanı, görevi başında bulunamayacağı süreler için, Yüksekokulun tam zamanlı öğretim üyelerinden birini vekil olarak bırakır. Altı aydan fazla ayrılmalarda, kalan süreyi tamamlamak için aynı usulle yeni bir program başkanı atanır.

(3) Program başkanı, programın her düzeyde eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve programla ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli yürütülmesinden sorumludur.

Öğretim elemanları

MADDE 15 – (1) Öğretim elemanları; öğretim üyeleri, öğretim görevlileri, okutmanlar ve öğretim yardımcılarında oluşur.

(2) Öğretim elemanları; 31/7/2008 tarihli ve 26953 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen veya Açıktan Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak ve Devlet yükseköğretim kurumlarındaki atanmalarda aranan niteliklere ilaveten, akademik ve bilimsel yönden üst düzeyde ve çalışma deneyimine sahip kişiler arasından seçilir.

(3) Tam zamanlı olarak çalışan öğretim elemanları Müdürün önerisi üzerine Başkanın onayı ile atanır.

(4) Kısmi statüde öğretim elemanı çalıştırılabilir. Kısmi statüde öğretim elemanı çalıştırılmasının usul ve esasları Yönetim Kurulunca belirlenir.

Araştırma geliştirme koordinatörlükleri ve danışmanlık hizmetleri

MADDE 16 – (1) Yüksekokulun üstlenmiş olduğu misyon, vizyon ve kalite hedefleri doğrultusunda araştırma geliştirme koordinatörlükleri kurulabilir ve bu koordinatörlükler danışmanlık hizmetleri kapsamında aşağıdaki çalışmalarını yapar:

- Eğitim ve öğretim hizmetlerini sürdürmeye yönelik çalışmalar yapmak,
- Öğretimin çağdaş ve bilimsel gerçekler doğrultusunda yapılması için, program geliştirme ve kariyer planlamaları yapmak,
- Yüksekokulun ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlar ile işbirliğini sağlamak,
- 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 konulardaki koordinasyona ilişkin esaslar Yönetim Kurulunun önerisi ve Mütevelli Heyetin kararı ile belirlenir.

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

(4) Araştırma, geliştirme, proje ve danışmanlık kapsamında gelen teklifler Müdür tarafından oluşturulacak proje değerlendirme komitesince incelenir, değerlendirilir ve proje yöneticisi seçilir. Değerlendirme yapılırken projenin Yüksekokula sağlayacağı yarar, araştırmalara katkı, gelir gibi unsurlar da göz önüne alınır.

(5) Tam zamanlı öğretim üyelerinin Yüksekokul dışında danışmanlık yapabilmesi için, Yönetim Kurulunun görüşü, Müdürlüğün önerisi ve Mütevelli Heyetin izni gerekir. Buna bağlı yapılan çalışmalar Yüksekokulda sürdürülmüş sayılır.

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

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İdari Organlar, Yüksekokul Sekreteri ve Görevleri, İdari Personel, Disiplin

İdari birimler

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

- Bilgi İşlem,
- Mali İşler,
- Personel,
- Öğrenci İşleri,
- Kütüphane ve Dokümantasyon,
- Teknik Hizmetler,
- Tanıtım, Basın ve Halkla İlişkiler.

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 Sekreteri aşağıdaki görevleri yapar:

- Yüksekokulun idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu çalışmasını sağlamak,
- Yüksekokul Kurulu ile Yönetim Kurulunda oylamaya katılmadan raportörlük görevi yapmak; bu kurullarda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanması sağlamak,
- Yüksekokul Kurulu ile Yönetim Kurulunun kararlarını Yüksekokula bağlı birimlere iletmek,
- Yüksekokul idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında Müdüre öneride bulunmak,
- Basın ve halkla ilişkiler hizmetinin yürütülmesini sağlamak,
- Müdürlüğün yazışmalarını yürütmek,
- Müdürlüğün protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek,

- g) Müdür tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak,
ğ) Yüksekokul Sekreterliğine bağlı birimlerin gözetim ve denetimini yapmak.

İdari personel

MADDE 19 – (1) Yüksekokulda görevli idari personel Müdür tarafından atanır ve atama Mütevelli Heyet onayıyla tamamlanır. Diğer personel ve hizmetli personel Yüksekokul Sekreterinin önerisi ile Müdür tarafından seçilir ve sözleşmeleri yapılır. Sözleşmeler Mütevelli Heyet onayıyla kesinleşir.

Disiplin

MADDE 20 – (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 uygulanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Mali Hükümler

Gelir kaynakları

MADDE 21 – (1) Yüksekokulun gelir kaynakları şunlardır:

- Araştırma, geliştirme projeleri ve danışmanlık hizmetlerinden elde edilecek gelirler,
- Öğrencilerden alınacak eğitim-öğretim ücretleri,
- Yayın ve satış gelirleri,
- Eğitim hizmetlerinden elde edilecek gelirler,
- Devlet bütçesinden ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarından yapılacak yardımlar,
- Bağışlar, vasiyetler ve diğer gelirler,
- Yüksekokulun yatırımlarından elde edilecek gelirler.

Harcama yetkilisi

MADDE 22 – (1) Yüksekokulun harcama yetkilisi Başkandır. Başkan bu yetkisini Mütevelli Heyetin kabul ettiği bütçe sınırları içinde kısmen veya tamamen Müdüre veya Yüksekokul yöneticilerine devredebilir.

Mali kolaylıklar

MADDE 23 – (1) Yüksekokul; 2547 sayılı Kanununun 56 ncı maddesinde yer alan mali kolaylıklardan, muafiyetlerden ve istisnalardan istifade eder, ayrıca emlak vergisinden muafır.

Kazanç amacı gütmeme ve gelirlerin vakfa devredilmemesi

MADDE 24 – (1) Kazanç amacı gütmemek şartıyla kurulan Yüksekokulun her çeşit gelirleri, geçici olarak dahi hiçbir surette Vakıf mamelekine veya hesaplarına intikal edemez.

Kaynakların kullanımı

MADDE 25 – (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 26 – (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 27 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 28 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulu Müdürü yürütür.