

YÜKSEK ÖĞRETİM KURUMLARI KURULUŞ, GÖREV, DENETLEME VE AKREDİTASYONU YASASI

Madde 21 Altında Tüzük

A.E 579/1993

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Bakanlar Kurulu, Yüksek Öğretim Kurumları Kuruluş, Görev, Denetleme ve Akreditasyonu Yasası'nın 21'inci maddesinin kendisine verdiği yetkiyi kullanarak YÖDAK'ca hazırlanan aşağıdaki Tüzüğü onaylar.

- | | |
|---|---|
| R.G. 124
8.12.1993
A.E. EkIII
579
Kısa İsim
Kapsam | 1. Bu Tüzük, “YÖDAK’ın (Yüksek Öğretim Denetleme ve Akreditasyonu Kurulu) Çalışma Şekil ve Esasları” Tüzüğü olarak isimlendirilir. |
| Amaç | 2. Bu Tüzük, YÖDAK’ın toplanma, karar alma ve çalışma şekli ve esaslarını kapsar. |
| YÖDAK Başkanının Görev ve Yetkileri | 3. Bu Tüzüğün amacı, YÖDAK’ın çalışma şekli ve esaslarını düzenlemektir.

4. YÖDAK Başkanının görev ve yetkileri şunlardır:
(1) Olağan ve olağanüstü toplantılara başkanlık etmek
(2) Toplantı gündemini hazırlamak ve gündemin toplantı gününden en az 5 gün önce üyelere ulaşmasını sağlamak.
(3) Toplantıların amaçlanan doğrultuda yürütülmesini ve düzenini sağlamak.
(4) Toplantılarda tutulan zabıtalarla alınan kararların yürürlük kazanmaları bakımından ilgililere gerekli duyuruda bulunmak.
(5) Özel İhtisas Komisyonlarına görev vermek ve bu Komisyonların hazırladığı rapor, görüş ve değerlendirmeleri YÖDAK’a iletmek.
(6) Sekreteryayı yönetmek, YÖDAK ve sekreteryaya giderlerinin İta Amirliğini yapmak.
(7) Gerekli görmesi halinde bir gündem maddesinin görüşülmesinin ertelenmesini kurula önermek. |
| Üyelerin Görev ve Sorumlulukları | 5. YÖDAK üyelerinin görev ve sorumlulukları şunlardır:
(1) Gündem hazırlanmasına katkıda bulunmak ve görüşülmesinde bulunmak.
(2) Toplantılara katılarak gündem maddelerinin karara bağlanmasını sağlamak
(3) Kurulca veya başkanca verilecek görevleri yerine getirmek. |
| Başkanlığa Vekalet | 6. (1) Başkan, gaybubet halinde kendisine vekalet edecek kişiyi belirleyerek bir yazı ile Kurula bildirir. Bu yazıda vekalet süresi de açıkça belirlenir.
(2) Başkanlığa vekalet eden üyenin de zorunlu gaybubeti halinde en yaşlı üye vekalet görevi üstlenir. |

**YÖDAK'ın
toplanması ve
çalışma
yöntemi**

7. (1) YÖDAK, ayda bir defadan az olmamak üzere saptanan gündemi görüşmek üzere Başkan veya Başkan Vekilinin yazılı çağrısı ile olağan olarak toplanır. Olağanüstü toplantılar ise en az iki üyenin gündem belirtmesi koşuluyla ve Başkanlığa yapacağı yazılı başvuru üzerine Başkanın çağrısı ile yapılır. Ancak bu gibi toplantıların başvuru alındıktan sonra 48 saat bu gibi toplantıların başvuru alındıktan sonra 48 saat içerisinde gerçekleştirilmesi esastır.
- (2) YÖDAK, Başkan ve en az 2 üye ile toplanır ve hazır bulunanların salt çoğunluğu ile karar alınır.

**Harcırah ve
Ödenekler**

8. YÖDAK üyelerine yaptıkları zorunlu harcamalara karşılık harcırah ve ayrıca; Bakanlar Kurulunca belirlenecek ödenek verilir.

**Yürütme
Yetkisi**

9. Bu Tüzüğü, Eğitim ve Öğretim işleriyle görevli Bakan yürütülür.

**Yürürlüğe
Giriş**

10. Bu Tüzük Resmi Gazete'de yayımlandığı tarihten başlayarak yürürlüğe girer.

**YÜKSEK ÖĞRETİM KURUMLARI KURULUŞ, GÖREV,
DENETLEME VE AKREDİTASYON YASASI
(2/1993 Sayılı Yasa)**

Madde 5(2), 16(1) ve 21 Altında Tüzük

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Bakanlar Kurulu YÖDAK tarafından 2/93 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Kuruluş, Görev, Denetleme ve Akreditasyon Yasasının 5(2), 16(1) ve 21. Maddelerinin kendisine verdiği yetkiyi kullanarak YÖDAK tarafından yapılan Yükseköğretim Kurumları Tüzüğü'nün onaylanarak Resmi Gazetede yayınlanmasına karar verir.

**BÖLÜM I
ÖZEL YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI KURULUŞ, ÇALIŞMA VE
DEĞERLENDİRME TÜZÜĞÜ**

- Kısa İsim** 1. Bu Tüzük “Yükseköğretim Kurumları Tüzüğü” olarak adlandırılır.
R.G.5
14.1.1999
A.E 9 Ek.III
- Tefsir** 2. Bu Tüzükte metin başka türlü gerektirmedikçe;
“**Bakanlık**”, Milli Eğitimle ilgili Bakanlık;
“**Kurucu**”, Özel yükseköğretim kurumlarının sahipleri bulunan ve adına kurum açma belgesi düzenlenen gerçek veya tüzel kişiyi;
“**Kurum Temsilcisi**”, Kurucunun tüzel kişi olması halinde kurucular tarafından Yasa ve Tüzüklerde yapılması öngörülen işlevleri yürütmek ve Bakanlığa karşı sorumlu olmak üzere gösterilen temsilciyi;
“**Öğretim Üyesi**”, “**Öğretim Görevlisi**”, “**Öğretim Elemanı**”, ya da “**Öğretmen**”, Eğitim ve öğretim etkinliklerini yürüten ve/veya bu kurumlarda yönetim görevleri üstlenen uzmanlık niteliği kazanmış kişiyi;
“**Özel Eğitim – Yükseköğretim Kurumu**”, Gerçek kişiler ve tüzel kişiler eliyle açılan ve yükseköğretim yapan üniversiteleri;
“**Yasa**”, 2/93 Yükseköğretim Kurumları Kuruluş, Görev, Denetleme ve Akreditasyon Yasasını anlatır.
“**YÖDAK**”, Yükseköğretim Kurumları Denetleme ve Akreditasyon Kurulu’nu anlatır.
- Amaç** 3. Bu Tüzüğün amacı, Yasa kapsamına giren özel yükseköğretim kurumları açılış, işleyiş ve çalışma ilkelerinin ve uygulamalarının esaslarını düzenlemektir.
- Kapsam** 4. Bu Tüzük; tüm özel yükseköğretim kurumlarının açılışı, gözetim ve denetimi ile ilgili esasları kapsar.

BÖLÜM II

KURUM AÇMA, ÖĞRETİME BAŞLAMA, DEVİR VE KAPATMA ŞARTLARI

- Başvuru** 5. (1) Özel Yükseköğretim Kurumu açacak yada açılmış kurumları devralacak gerçek kişilerle, tüzel kişilerinin temsilcileri, Yasanın ilgili maddeleri hükümlerine göre Bakanlıkça, “Eğitim veya Öğretim Kurumu Açma İzni” almak üzere bu Tüzüğe ekli Y.Ö.I formunda kurucuya ve kuruma ait bilgilerle bunlara ait belgeler ve kurum binası standartları araç-gereç ve öğretim elemanlarını içeren ekler yer alır.
- Binaların değerlendirilme ilkeleri** 6. Özel Yükseköğretim Kurumu olarak kullanılacak bina veya binalar Bakanlık ve/veya YÖDAK yetkilileri tarafından görülüp, değerlendirilir. Bu yapılırken aşağıdaki hususlar dikkate alınır;
- (1) Derslikler, idare odaları, kütüphane, atölyeler, laboratuvarlar, konferans salonları, tuvaletler, spor salon ve alanları gibi bölümlerin yeterlilik durumu;
- (2) Aydınlatma, ısıtma, havalandırma konularının yeterliliği ve sağlığa uygunluğu;
- (3) Yangına karşı gerekli önlemlerin alınma durumu.
- (4) Revir
- Eğitim veya öğretim Kurumu açma izni** 7. (1) 5. maddedeki başvuru ile ekli belgelerin ve 6. maddedeki ilkelere göre binaların Bakanlık ve/veya YÖDAK tarafından incelenmesi ve değerlendirilmesi sonucu uygun görülenlere Eğitim veya Öğretim Kurumu Açma İzni verilir. Böyle bir izin almayan gerçek ve tüzel kişiler Şirketler Mukayyitliği nezdinde Tescil yaptıramazlar; yaptırmış olanlar ise faaliyet gösteremezler.
- (2) Uygun görülmeyenlere gerekçeli olarak durum bir yazı ile bildirilir.
- Kurum** 8. Kurucu ya da kurucutemsilcisi Kurum açma iznini en az bir yerel gazetede faaliyete başlama öncesinde ilan eder.
- İzninin ilanı Kurum** 9. Kurum açma iznini alıp 3 yıl içinde “Öğretime başlama izni” almayan kurucunun “Kurum Açma İzni” geri alınır.
- İzni süresi Kuruma** 10. Her kuruma bir isim ya da ünvan verilir. Kurumlara verilecek isim ve ünvanları aynen ya da benzetilerek kullanılamaz.

verme

Öğretme
Başlama izni

11. Bir özel kurumun öğretime başlayabilmesi için, “Öğretime başlama izni” gerekir. Bu izin, kurum açma iznine sahip kurucuya aşağıda belirtilen usul ve konularda YÖDAK’ın tavsiyeleri de alınarak Bakanlıkça verilir.

Kurucu kurumda öğretime başlama hazırlıklarının tamamlandığını bildiren bu Tüzüğe ekli Y.Ö.2 dilekçe formu ile “Öğretime başlama izin” talebiyle Bakanlığa başvurur. Bu başvuruda;

- (i) Özel çalışma yönetmeliği (2 nüsha) (Bu yönetmelikte Kuruma ait işleyiş, rektör dahil idarecilerin görev, yetki ve nitelikleri, öğretim elemanı olarak alınacakların nitelikleri, Kayıt-Kabul koşulları ve harçlar yer alır);
- (ii) Açılacak fakülte ve bölümler, bunlarla ilgili müfredat programları;
- (iii) Kurumca verilecek önlisans, lisans ve yüksek lisans diploma, sertifika ya da belgelerin örneği (2 nüsha);
- (iv) Yönetici ve öğretim elemanlarına ait liste ve akademik bilgi ile gerekli belgeler, Y.Ö.2’ye ekli olarak yer alır.

Öğretim

12. (1) 11. maddedeki başvuru YÖDAK’ın tavsiyeleri de alınarak Bakanlıkça değerlendirilerek en geç üç ay içinde sonuçlandırılır ve müracaatçıya “Öael Yükseköğretim kurumları öğretime başlama izin belgesi” denilen belge ile gerekli izin verilir.

verilişi

- (2) İzin verilmeyenlere gerekçeli olarak durum bir yazı ile bildirilir. Ancak, verilmeme nedenleri müracaatçılar tarafından ortadan kaldırılsa Bakanlıkça yapılan değerlendirme sonucu gerekli izin verilir.

Öğretim

İzninin iptali

13. Öğretime başlama izni aşağıdaki hallerde YÖDAK ile istişare edildikten sonra Bakanlıkça iptal edilebilir.

- (i) İki yıl içinde öğretime başlanmaması ya da ara verilmesi durumunda;
- (ii) Uygulamada amaç dışına çıkılması ya da binaların başlangıçta belirlenen amaçlar dışında kullanılması;
- (iii) Milli Eğitimin genel amaçları ile bağdaşmayan uygulamaları gidilmesi;
- (iv) İzinsiz bina naklinde ya da kapasite artırımında bulunulması.

Bu gibi hallerde, kurum sahipleri ya da temsilcileri Bakanlıkça önce yazılı olarak uyarılır ve kaçınmaları ya da yerine getirmeleri gereken hususlar açıklıkla anlatılır. Belirtilen türden uygulamaların devamı halinde öğretim izni iptal edilir ve bu husus Bakanlıkça ilgiliye yazılı olarak bildirilir.

İzinsiz
faaliyette

14. İzinsiz özel eğitim kurumu ya da okul açanlar ve faaliyette bulunanlar hakkında Yasanın ilgili yazılı olarak bildirilir.

**bulunma
halleri**

**Yıllık
çalışma
takvimi**

15. Özel eğitim kurumlarında uygulanacak çalışma takvimi, süre yönünden YÖDAK ve Bakanlıkça kontrol edilir. Yükseköğretim Kurumları uygulayacakları programlarda kalitenin, dünya standartlarının altında olmamasına özen gösterecek şekilde süre tayin etmeleri zorunludur.

**Bir arada
bulunabilecek
kurumlar**

16. Kurumlara ait bina ya da binalar içinde iki ayrı kurucuya ait aynı ya da farklı derecede ya da türde özel türde özel öğretim kurumu

Ancak aynı kurucuya ait olmak üzere farklı derecelerde özel öğretim kurumları bir arada bulunabilir

**Bir
Kurumun
devri**

17. Bir kurum kuruculuk şartlarını taşıyan başka kişilere, ancak Bakanlığın izni ile devredilebilir.

**Bina nakli ve
Kapasite
artırılması**

18. Kurum açma ile ilgili şartlara bağlı olarak Bakanlığın izni ile, kurumca bina nakli ya da kapasite artırımı yapılabilir.

**Kurucunun
Kurumu
kapatması**

19. Bir kurumun kurucu ya da temsilcisi Bakanlığa Öğretim elemanlarının ve öğrencilerin en az o kurumun öğretim süresi kadar bir süre önce bildirmeleri ya da öğrencilerin benzeri denk bir kuruma paralel geçiş, yapmaları için önlem almaları ve bunu belgelerle kaydıyla Bakanlığın izniyle kapatılabilir.

**Usülsüz
kapatma
halinde
yapılacak
işlem**

20. Ondokuzuncu maddede belirtilen şartlara uymadan özel yükseköğretim kurumunu kapatan kurucuya tekrar özel öğretim kurumu açma ya da bir kurum devir alma ya da ortak olma izni verilmez. Bu durumda öğrenci ya da velilerinin kurucular aleyhine dava hakları saklı kalmak kaydıyla, kurucu, öğrencilerden o yıl ya da devrede aldığı ücretleri aynen iade eder.

Devir-teslim

21. Kapanan ya da kapatılan kurum mühürlerini, yönetici, öğretim elemanları ve öğrencilerle ilgili bütün defterlerini, dosyalarını ve diğer evrakının Bakanlığa kapatılmadan önce devretmek zorundadır. Kapanan kurumla ilgili müracaatlar üzerine yapılacak işlemler ve verilecek belgeler ile her türlü tedbir Bakanlıkça alınır.

BÖLÜM III

YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARININ AKREDİTASYONU

Kuruluş, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

**Yükseköğret
im
Kurumlarının
Akredidasyon**

22. Etkinliğine Bakanlıkça izin verilecek veya verilen özel yükseköğretim kurumlarının akreditasyonu, gözetimi ve denetimi 2/93 sayılı yasa çerçevesinde YÖDAK tarafından yapılır.

u

Özel ihtisas komisyonları

23. Yasa ve Tüzük kuralları çerçevesinde etkinliğine Bakanlıkça izin verilen özel yükseköğretim kurumları için kurumun derece ve türü gözönüne alınarak gerektiğinde YÖDAK tarafından özel ihtisas komisyonları oluşturulur.
24. Özel ihtisas komisyonlar sözkonusu eğitim öğretim türünde ya da programında yetişmiş, uzmanlaşmış, deneyim ve otorite sahibi en çok beş kişiden oluşur.

Diploma yada Belgelerin geçerliliği

Özel öğretim kurumlarının denkliliğinin kaldırılması ve kurumun kapatılması

25. Akredite edilmeyen ya da akredite edilmiş benzeri yükseköğretim kurumu ile bağlı olmayan bir yükseköğretim kurumunun vereceği diplomalarla belgeler herhangi bir geçerlilik taşımaz.
26. YÖDAK veya YÖDAK tarafından oluşturulan özel ihtisas komisyonları tarafından normal ya da fevkalade teftiş sonucunda eğitim, öğretim ve bu faaliyetleri doğrudan etkileyen yönetim bakımından çalışmaları ve durumu yeterli görülmemeyen kurumlar YÖDAK'ın önerisi ile ayrıntılı görüş ve önerilerle önce uyarılır.
- Daha sonra yapılan teftişte durumunu düzeltmediği anlaşılanların denkliği yine YÖDAK'ın teklifi ile yıl sonunda Bakanlıkça kaldırılır.

BÖLÜM IV

Özel Yükseköğretim Kurumu Personelinin Nitelikleri Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Kurumun yönetimi

27. Özel Yükseköğretim Kurumları kendi yönetmeliklerinde belirtilen kurallarla yönetilir.

Kurucunun Derse girmesi

28. Özel yükseköğretim kurumlarında eğitim, öğretim ve yönetim, (asıl görev) bu kurumlarda olan yönetici ve öğretim elemanları tarafından yürütülür. Kurucu ancak ehil ise ders verebilir.

Görevlendirme

29. Özel yüksek öğretim kurumları öğretim üyesi, öğretim görevlisi, öğretim elemanı ve öğretmenlerin atanmalarında aranacak nitelik ve şartlar 18/1986 sayılı Doğu Akdeniz Üniversitesi Yasası'nın ilgili hükümlerinde belirtildiği gibidir.

BÖLÜM V

Kayıt Kabul ve Transferler

Kayıt

30. Yükseköğretim kurumlarına girişte lise veya dengi okul diploması mutlak aranacaktır.
31. Yükseköğretim kurumları kayıta istenecek belgeleri ve kayıt koşullarını, kayıt için belirledikleri ilk başvuru tarihinden asgari 2 ay önce eğitim ve öğretim işlerinden sorumlu Bakanlığa bildireceklerdir. Bakanlığa bildirilmiş olan belgeleri eksik ve kayıt koşullarına uymayanların kayıtları yapılmayacaktır. Kayıt süresi her dönem için ara sınavların

başlama tarihinden önce bitmiş olacaktır. Her dönem için ara sınavlar başladıktan sonra kesinlikle öğrenci kaydı yapılmayacaktır.

- | | |
|----------------------------------|---|
| Kayıt kütüğü
tutulması | 32. KKTC’ndeki Yüksek Öğretim Kurumlarınca öğrenci kayıt kütüğü tutulacak, kaydı yapılan öğrencilerin, Rektör tarafından onaylanmış kayıt listeleri, ara sınavlar başlamadan önce eğitim ve öğretimden sorumlu Bakanlığa gönderilecektir. |
| Yatay geçişler | 33. Yatay geçiş ancak eşdeğer eğitim programları uygulayan yükseköğretim kurumları arasında, yıl sistemi uygulayan yükseköğretim kurumlarında ders yılı başında, yarı yıl sistemi uygulayan yükseköğretim kurumlarında her yarı yıl başında ve dersler başlamadan önce yapılabilir. Yükseköğretim kurumlarında yabancı dil hazırlık sınıfları hariç en az bir yıl (iki yarı yıl) okumuş ve yıl sonu sınavlarını başarı ile tamamlayamamış öğrencilerin diğer bir yükseköğretim kurumuna yatay geçişlerinde ancak başarılı oldukları derslerin kredilerini aktarabilirler. Yabancı ülkelerdeki yükseköğretim kurumlarından yurtdışındaki yükseköğretim kurumlarına yatay geçiş için de bu madde geçerlidir. |
| Önlisans | 34. Önlisans programlarındaki öğrenimlerini, aşağıda belirtilen başarı düzeyinde tamamlayanlara, eşdeğer bir programda (alanları ile ilgili) lisans öğrenimi yapma imkanı sağlanır. Bu imkanın sağlanabilmesi için; önlisans programından mezun olan öğrencinin, her dersten aldığı yarı yıl sonu başarı notlarının ağırlıklı ortalamasının tam not yüz (100) alınmak şartıyla en az yatmış (70) olması veya diğer değerlendirme sistemlerinde bu esasa eşdeğerlik aranır. |
| Devam zorunluluğu | 35. Yükseköğretim kurumlarında derslere en az %70 devam zorunluluğu olacaktır. Devam zorunluluğuna uymayan öğrenciler o dersten başarısız sayılacaktır. |
| Disiplin cezaları | 36. Yükseköğretim kurumlarının disiplin yönetmelikleri uyarınca yükseköğretim kurumunda çıkarma cezasına çarptırılan öğrencilerin aldıkları bu cezalar öğrencilerin dosyasına ve siciline işlenir. Yabancı uyruklu öğrenciler için; yükseköğretim kurumundan çıkarma kararı bütün yükseköğretim kurumlarına, eğitim ve öğretim işlerinden sorumlu Bakanlığa, Güvenlik Kuvvetleri Komutanlığına ve Polis Genel Müdürlüğüne bildirilir. Yabancı uyruklu öğrencilerden yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası alanlar bir daha herhangi bir yükseköğretim kurumuna alınamazlar. |

BÖLÜM VI

Eğitim ve Öğretim

- | | |
|--------------------|---|
| Sınıf geçme | 37. Özel Yükseköğretim Kurumlarında sınıf geçme ve imtihanlar ile eğitim ve öğretim işleri, Bakanlıkça onaylanan kendi özel yönetmeliklerine göre yapılır. |
|--------------------|---|

- Öğretim dili** 38. Özel Yükseköğretim kurumlarında öğretim geçerli bir yabancı dilde olacaktır.

BÖLÜM VII TEFTİŞ, DENETİM VE SORUŞTURMA

- Teftiş** 39. Kurumlar her bakımdan YÖDAK ve Bakanlığın gözetim ve denetimi altındadır. Her derece ve nitelikteki kurumların yönetim, eğitim, öğretim bakımından, denetim, gözetim, teftiş ve soruşturmaları; Bakanlıkça veya YÖDAK tarafından yapılır.
- Vakıf dernek ve şirketlerin denetimi** 40. Amaç ve faaliyetleri arasında özel öğretim kurumu işletmeciliği bulunan vakıf, dernek ve şirketlerin işletmecilikle ilgili her çeşit işlem, karar, faaliyet ve evrakını ilgili makamların denetim hakkı saklı kalmak kaydı ile teftiş ve denetlemeye Bakanlık ve YÖDAK yetkilidir.
- Vakıf, Dernek ve Şirketler genel kurul toplantı tarihlerini en az bir hafta önceden Bakanlığa ve YÖDAK'a yazılı olarak bildirirler. Bakanlıkça ve YÖDAK tarafından gerek görüldüğü takdirde bu toplantıya Genel Kurul çalışmalarını takip etmek üzere bir temsilci gönderilir.

BÖLÜM VIII SON HÜKÜMLER

- Tip yönetmelikler** 41. Özel yükseköğretim kurumları hakkında bu Tüzük hükümlerine uygun olarak Bakanlıkça veya YÖDAK tarafından tip yönetmelikler hazırlanabilir. Hazırlanan tip yönetmeliklere göre, açılacak özel öğretim kurumu, kendi iç yönetmeliğini düzenler ve onaylanmak üzere Bakanlığa gönderir.
- Uygulanacak diğer mevzuat** 42. Bu Tüzükte yer almayan hususlarda, resmi benzeri kurumların yönetmelikleri uygulanır.
- Yürütme** 43. Bu Tüzüğü Bakanlık yürütür.
- Yürürlük** 44. Bu Tüzük resmi gazetede yayımlandığı tarihten başlayarak yürürlüğe girer.

YÖİ Formu**ÖZEL YÜKSEKÖĞRETİM KURUMU AÇMAK YA DA DEVRALMAK
İSTEYENLERE MAHSUS DİLEKÇE FORMU****A) Kurucu gerçek kişi ise:**

- 1) Kurucunun Adı-Soyadı:..... Kimlik Kartı No:.....
- 2) İkamet adresi: Tel No:..... 3)
- Kurucunun işi:..... 4)
- Daha önce özel öğretim kurumu açıp açmadığı:.....

B) Kurucu tüzel kişi ise:

- 1) Ünvanı:..... Şirketler Mukayyitliğine ve/veya başka bir
- 2) Adresi:..... Mukayyitliğe kayıtlı olup olmadığı:.....
- 3) Temsilcinin Adı-Soyadı:.....
- 4) Temsilcinin İş:.....
- 5) Daha önce temsilci olup olmadığı:.....
- 6) Tel No:.....

C) Açılacak Kurumun:

- 1) Adı:.....
- 2) Adresi:.....
- 3) Binasının kurlanma hakkında ne şekilde sahip olunduğu (Maliki/Kiracısı):.....

Milli Eğitim, Kültür, Gençlik ve Spor Bakanlığı'na,

Yukarıda durumunu belittiğim binada; ekte belirtilen amaçla özel yükseköğretim kurumu açmak istiyorum. Gereğini müsaadelerinize arz ederim.

Tarih:.....

İsim:.....

İmza:.....

Ekler: (YÖİ Formu ile birlikte verilir)

1. Kurucuya ait onaylı kimlik örneği ile özgeçmiş
2. Emniyet Müdürlüğünden alınmış kurucuya ait iyi hal belgesi
3. Kurucu ya da temsilcisine ait örnek belgeler.
 - a) Kurucu tüzel kişi ise;
 - (i) Şirket (ya da vakıf) ana sözleşmesi (Şirketler Mukayyitliğinden onaylı)
 - (ii) Şirketler Mukayyitliğine kayıt belgesi
 - (iii) Başvuruda bulunan kişinin temsilci olduğuna ilişkin tasdikli belge.

- b) Kurucu gerçek kişi ise işyeri açmasına ilişkin resmi makamlardan (Belediye) alınan belge.
4. Yükseköğretim Kurumunun amaçları, kurumun bina standartları, binanın kroki planı (Yerleşimi gösterecek şekilde) eğitim araç gereçlerinin isim ve miktar listesi ile fiziki olanakları içeren kurum projesi

YÖH Formu

Milli Eğitim, Kültür, Gençlik ve Spor Bakanlığına,

...../...../19..... tarih ve sayılı izinlerinizle özel yükseköğretim kurumu açma izni aldığım binada öğretime başlamak için gerekli hazırlıklar tamamlanmıştır.

Öğretime başlama izninin verilmesini müsaadelerinize arz ederim.

Kurucu ya da temsilcinin adı ve soyadı:.....

Kurucunun ya da temsilcinin adresi:.....

Özel Yükseköğretim kurumun adı:.....

Tel no:.....

Kurum açma izni tarihi ve numarası:.....

...../...../19....

İmza:.....

Ekler:

- 1) Kurumun işleyişini ve kayıt-kabul koşullarını içeren çalışma yönetmeliği (2 nüsha)
- 2) Fakülte, bölüm ve bunlara ait müfredat programları
- 3) Kurumca verilecek ön lisans, lisans ve yüksek lisans diplomaları veya sertifika örnekleri (2 nüsha)
- 4) Mütevelli Heyeti, Rektör ve diğer Yöneticiler ile öğretim elemanlarının ve diğer personelin adı soyadı ve herbirinin görevini gösterir onaylı çizelgeler

- 5) Tüm personelin Emniyet Müdürlüğü’nden alınmış iyi hal belgeleri
- 6) Rektör ve diğ er yöneticiler ve ğ retim elemanlarının akademik durumlarını gösterir belgelerin onaylı suretleri
- 7) Tüm personelin zgeçmiřleri
- 8) Kurum açma iznine dair gazete ilanı.