

ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
GÖKÇEADA UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU
GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI BÖLÜMÜ
YAZ STAJI UYGULAMA İLKELERİ VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Staj uygulamasının amacı; Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Gökçeada Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümünde öğrenim gören öğrencilerin işletmelerde yapacakları yaz stajlarının planlanması, koordine edilmesi, yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili temel ilke, kural ve yöntemleri belirlemek ve uygulanmasını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Staj uygulaması hükümleri, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Gökçeada Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümünde öğrenim gören öğrencilerin altıncı yarıyıldan sonraki yaz döneminde işletmelerde yapacakları stajların planlanması, koordine edilmesi, yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili temel ilke, kural ve yöntemlerini ve uygulanmasını kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Staj Uygulaması; 04/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, 17/06/2021 tarihli ve 31514 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği ve Çanakkale Onsekiz Üniversitesi Önlisans-Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Önlisans-Lisans Uygulamalı Eğitimler Yönergesi hükümlerine dayanır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Uygulama Esaslarında geçen;

a) Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) kredisi: Öğrencinin bir dersi başarıyla tamamlayabilmesi için yapması gereken çalışmaların tamamını kapsayan ve öğrencilere kazandırılacak bilgi, beceri ve yetkinlikleri elde etmek için gerekli olan toplam iş yükünü temel alan sayısal değeri,

b) Birim Staj Komisyonu: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Gökçeada Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu'nda staj faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ve koordinasyonundan sorumlu olan komisyonu,

c) Bölüm: Gökçeada Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu bünyesindeki Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümünü,

ç) Bölüm/Uygulamalı Eğitimler Komisyonu: Uygulamalı eğitim yapılan Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümünde staj faaliyetlerinin planlayan, uygulayan ve koordinasyonundan sorumlu olan komisyonu,

d) İşletme: Mal ve hizmet üreten kamu ve özel kurum, kuruluş ve iş yerlerini,

e) İşletme değerlendirme formu: İşletme tarafından her bir öğrenci için doldurulan, staj süreçleri ile ilgili bilgileri, gözlemleri ve işletmenin öğrencilerin staj faaliyetlerine ilişkin değerlendirmelerini içeren formu,

f) İşletme yetkilisi: Öğrencilerin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek üzere staj yaptıkları mal veya hizmet üreten kamu veya özel/sivil kurum ve kuruluşlarının yöneticisini,

g) Müdür: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Gökçeada Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Müdürünü

ğ) Öğrenci: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümüne kayıtlı öğrenciyi,

h) Rektör: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Rektörünü,

ı) Senato: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Senatosunu,

i) Sorumlu öğretim elemanı: Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümünde staj uygulaması kapsamında görevlendirilen öğretim elemanını,

j) Staj: Staj dersi veya dersleri kapsayan staj eğitimi ve uygulaması,

k) Staj dosyası: Öğrencilerin staj dersi kapsamında hazırlamaları gereken defter, gelişim dosyası, form, rapor ve benzeri dokümanı,

l) Üniversite: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesini,

m) Yüksekokul: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Gökçeada Uygulamalı Bilimler Yüksekokulunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Müdür görev ve yetkisi

MADDE 5 – (1) Müdür görev ve yetkileri şunlardır:

a) Yüksekokuldaki staj faaliyetlerinin planlanması ve uygulanmasını koordine etmek,

b) Staj kapsamında 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 5'inci maddesi gereğince sigortalanan öğrencilerin sigortalanmalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

c) Rektörün yetkilendirmesi halinde staj kapsamında yüksekokul ile ilgili işletme arasında kurulan sözleşmeleri imzalamak,

(2) Yüksekokuldaki staj faaliyetlerinin planlanması ve uygulanmasını koordine etmek üzere staj komisyonunu oluşturmak ve komisyona başkanlık etmektir.

Birim Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun görevi, yetkileri ve oluşumu

MADDE 6 – (1) Birim uygulamalı eğitimler komisyonu; staj yapılan bölümde, staj faaliyetlerinin planlanmasını, uygulanmasını ve koordinasyonunu sağlar.

(2) Birim uygulamalı eğitimler komisyonu, müdürün staj faaliyeti yürütülen her bir bölümde görevli öğretim elemanları arasından görevlendireceği en az üç (3) üyeden oluşur.

(3) Müdür, birim uygulamalı eğitimler komisyonunun başkanıdır. Ancak gerekli hallerde müdür tarafından bir müdür yardımcısı birim uygulamalı eğitimler komisyonu başkanı olarak görevlendirilebilir.

(4) Birime bağlı bölümlerden gelecek staj uygulama esaslarına ilişkin raporlar çerçevesinde birimin “Yaz Stajı Uygulama İlkeleri ve Esaslarına” yönelik çalışmalar yapar.

(5) Birim uygulamalı eğitimler komisyonu, stajlara ilişkin hususlar ile bu kapsamda kullanılacak formları bu Uygulama İlkeleri ve Esaslarına uygun olarak belirler ve bölüm/birim resmî internet sitesinde yayımlar.

(6) Birim staj komisyonu, işletmede staj faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ile ilgili bölümlerin koordinasyonundan sorumludur.

Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonunun görevi, yetkileri ve oluşumu

MADDE 7 – (1) Bölüm uygulamalı eğitimler komisyonu; staj yapılan bölümdeki işletmede staj faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ve koordinasyonundan sorumludur.

(2) Bölüm uygulamalı eğitimler komisyonu, bölüm başkanı veya yetkilendirdiği bölüm başkan yardımcısı ile bölüm başkanının öğretim elemanları arasından görevlendireceği en az üç (3) üyeden oluşur. Bölümde yeterli sayıda öğretim elemanı bulunmaması durumunda müdür başka bölümden öğretim elemanı görevlendirebilir. Komisyon salt çoğunluk ile toplanır. Bölüm başkanı veya yetkilendirdiği bölüm başkan yardımcısı bölüm staj komisyonunun başkanıdır.

(3) Bölüm uygulamalı eğitimler komisyonu, “Yaz Stajı Uygulama İlkeleri ve Esaslarına”nın iyileştirilmesi için gerektiği durumlarda önerilerde bulunmak üzere bölüm uygulama esaslarına ilişkin rapor hazırlar ve ilgili formlarla birlikte birim staj komisyonuna sunar.

Sorumlu öğretim elemanının görev ve yetkileri

MADDE 8 – (1) Bölüm başkanı; staj faaliyetlerini izlemesi, işletme ile bölüm arasında koordinasyonu sağlaması, öğrencilere staj süreçlerinde rehber olması ve ölçme-değerlendirme faaliyetlerinde yer alması amacıyla staj yapacak öğrenciler için bir veya birden fazla sorumlu öğretim elemanı görevlendirir.

(2) Sorumlu öğretim elemanı, işletme yetkilisinin bildireceği sorunlara ilişkin işlemleri yapmak ve bölüm uygulamalı eğitimler komisyonunu bilgilendirmek, işletmede stajını tamamlayan öğrencinin işletme değerlendirme formu ile devam çizelgesini teslim almak, disiplin hususlarında işletmeyle iş birliği yapmak ve düzenlenmiş tutanakları teslim alarak gerekli işlemleri yapmakla sorumludur.

İşletmenin görev ve yetkileri

MADDE 9 – (1) Bünyesinde staj yaptırılan işletmenin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Öğrencinin, öğrenim gördüğü bölüme uygun olan birimlerinde staj eğitimini almasını sağlamak,

b) Bünyesinde staj yapacak öğrenci sayısını dikkate alarak alanında mesleki yetkinliğe sahip yeterli sayıda eğitici personeli görevlendirmek,

c) Staj yapacak öğrencinin, staj kabul formunu imzalamak,

ç) Bünyesinde staj yapan her bir öğrenci için işletme değerlendirme formunu doldurmak, imzalamak ve sorumlu öğretim elemanına kapalı zarf içinde teslim etmek/ulaştırmak,

d) Staj faaliyetlerinin 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu hükümlerine uygun ortamlarda yapılmasını sağlamak,

e) İşletmedeki çalışma ortamı ve uygulamaların mahiyeti dikkate alınarak öğrencilerin iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması için gerekli önlemleri almak, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili mevzuatla verilen sorumlulukları yerine getirmek ve yapılacak işe uygun kişisel koruyucu donanımları sağlamak,

f) Öğrencinin yemek, iş elbisesi ve servis gibi ihtiyaçlarının karşılanmasına imkânlar doğrultusunda yardımcı olmak,

g) Staj dersi kapsamındaki staj eğitimleri sırasında meslek hastalığı veya iş yeri kazasına uğrayan öğrencileri ilgili mevzuat çerçevesinde işlem yaparak sorumlu öğretim elemanına ve aynı gün içinde öğrencinin kayıtlı olduğu yüksekokula bildirmek,

ğ) Disiplin hususlarında sorumlu öğretim elemanı ile iş birliği yapmak ve gerektiğinde tutanak düzenleyerek sorumlu öğretim elemanına teslim etmek / ulaştırmak ya da e-posta ile iletmek.

Öğrencinin sorumlulukları

MADDE 10 – (1) Öğrencinin sorumlulukları şunlardır:

a) Staj kapsamında öğrencinin stajını bölüm uygulamalı eğitimler komisyonu tarafından uygun görülen işletmede yapması esastır.

b) Staj süresince çalışma planına ve geçerli çalışma şartlarına uymakla, mesleki etkinliklere bizzat katılarak çalışmakla yükümlüdür.

c) Günlük çalışma kayıtlarını içeren staj dosyasını ve işletme değerlendirme formunu bölüm uygulamalı eğitimler komisyonunun ilan ettiği tarihe kadar işletme yetkilisine imzalatarak komisyona teslim etmek/ettirmek zorundadır.

ç) Öğrenciler, staj için işletmede bulunduğu sürelerde Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği ile işletmenin çalışma ve disiplin kurallarına tabidir.

d) İşletmede staj esnasındaki izin veya devamsızlık sürelerine ilişkin olarak işletmenin kurallarına tabidir. Stajını kesintisiz 30 iş gününden eksik olarak gerçekleştiren, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine veya işletme kurallarına aykırı davranan öğrenciler işletmede mesleki staj uygulamasından başarısız sayılır.

e) Öğrenciler, tüm mazeret ve isteklerini işletme yetkilisine bildirir, staja devam edememe durumunda, geçerli mazeret belgelerini bölüme teslim eder. İşletme yetkilisinin izni ve onayı olmaksızın işyerinden ayrılmaz.

f) Öğrenciler, alacakları sağlık raporları ile ilgili işletme yetkilisi ve sorumlu öğretim elemanını aynı gün içerisinde bilgilendirmek ve raporun aslını en geç üç gün içerisinde bölüme ulaştırmak zorundadır. Aksi halde doğabilecek maddi zararlardan şahsen sorumlu tutulurlar.

g) Öğrenciler, üç (3) nüsha olarak bölümden alacakları Staj Kabul Formunu iş yerlerine onaylatarak bir nüshasını bölüm başkanlığına teslim eder.

ğ) Staj yaptıkları işletmelerde, işletme yetkilisi tarafından kendilerine verilen mesleki alan ile alakalı görevleri yapar.

h) İş yerine ait özel bilgileri üçüncü şahıslara iletmez ve sendikal etkinliklere katılamaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Staj Uygulama İlkeleri ve Esasları

Staj

MADDE 11 – (1) İşletmede yapılacak stajın eğitim ve öğretim dönemlerinin hemen akabindeki yaz döneminde yapılması esastır. Staj, ilgili lisans programında 6. yarıyıl sonundan itibaren yaz döneminde yapılır.

(2) AKTS kredileri program veya bölümün ders çizelgelerine eklenir ve öğrencilerin mezuniyet kredisi hesabına dâhil edilir.

(3) Staj kapsamında hesaplanan staj dersinin kredisi 5 AKTS olarak uygulanır.

(4) Bölüm staj komisyonu, işletmede staj yapan öğrencileri işletme değerlendirme formu ve staj dosyası doğrultusunda değerlendirir.

a) Staj Değerlendirme Kriterleri;

İşyerinin Öğrenciyi Değerlendirme Puanı (Ağırlık: %40),

Staj Dosyası Puanından (Ağırlık: %60) oluşmaktadır.

b) Değerlendirme ağırlıkları sonucu ile ortaya çıkan başarı notu, programların stajdan sorumlu öğretim elemanı tarafından belirlenerek öğrencilere UBYS ile ilan edilir. Öğrencilerin stajlarının başarılı sayılabilmesi için staj dersinden 100 üzerinden en az 60 puan alması gerekir. Öğrenci, her iki değerlendirme ölçütünden en az 50 puan almak zorundadır.

(5) Öğrencinin staj kapsamındaki değerlendirme notu sisteme yeterli/yetersiz (YE/YS) olarak işlenir.

(6) Değerlendirme sonucu başarısız olan öğrenciler stajlarını takip eden dönemlerde ya da birimin uygun göreceği tarih aralığında aynı veya farklı işletmelerde yeniden yapabilir.

(7) İşletmede staj gören öğrencilere sigorta primleri 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca, Üniversite tarafından İş Kazası ve Meslek Hastalığı sigortası kapsamında ödenir.

(8) 3308 sayılı Kanun'un 25'inci maddesi ile 5510 sayılı Kanun'un 5'inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi uyarınca işletmede mesleki staj gören öğrenciler hakkında iş kazası ve meslek hastalığı ile hastalık sigortası uygulanır. Bu öğrencilerden bakmakla yükümlü olunan kişi durumunda olmayanlar hakkında ayrıca genel sağlık sigortası hükümleri uygulanır. Bu fıkra kapsamında ödenecek primler 5510 sayılı Kanun'un 87'nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi uyarınca Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi tarafından karşılanır.

(9) İlgili mevzuatla belirlenmiş çalışma sürelerine uymak koşuluyla öğrencilerin çalışmalarını düzenler.

(10) Genel not ortalaması nedeniyle başarısız sayılan öğrenciler staj dersini seçemezler. Özel şartlar birim staj komisyonu tarafından belirlenebilir.

(11) Öğrencilerin devamsızlıkları staj süresinin %20'sini geçemez. Stajda devamsızlık yapılan sürelerde öğrencinin sigorta primleri ilgili mevzuata göre ödenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Staj ile İlgili Düzenlemeler

Staj uygulamasına başvuru ve başlama

MADDE 12 - (1) Staj başvurusu ve uygulamasına başlama işlemleri Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonunca belirlenir.

(2) Staj başvuru ve başlama sürecinde diğer hususlar şunlardır:

a) Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonu gerektiği hallerde öğrencinin tercihte bulunmadığı bir işletmede staj yapmasını teklif edebilir. Öğrencilerin, komisyonun nihai yerleştirme kararına uyması ve staj komisyonunca uygun görülen yerlerde iş yerinde yapması esastır.

b) Öğrenciler stajlarını yapacağı işletmeler kesinleşince; işletme yetkilisinin ve öğrencinin daha önce imzaladığı kabul formunu bölüm staj komisyonuna sunar ve onaylatır.

c) Kabul formu üç (3) nüsha olarak düzenlenir. Kabul formunun bir nüshası bölüm sekreterliğine, bir nüshası işletmeye ve son nüshası öğrenciye verilir.

ç) İşletmede staja başlama tarihi, kabul formunda belirtilen tarihtir.

Staj için staj dosyası oluşturma ve teslimi

MADDE 13 - (1) İşletmede yaz stajlarını yapacak her öğrenci "Staj Dosyası" hazırlamak zorundadır. Staj uygulamasına başlayan öğrenciler, bağlı oldukları akademik birimden staj dosyasını elden veya dijital ortamda temin eder.

(2) Staj dosyası; işletme yetkilisi değerlendirme formu ve öğrencinin doldurduğu staj raporundan oluşur.

İşletmenin değiştirilmesi

MADDE 14 - (1) Öğrenci, staja başladıktan sonra oluşabilecek özel durumlarda bölüm uygulamalı eğitimler komisyonunun uygun görüşüne binaen işletme değişikliği yapabilir.

(2) Yeterli işletme bulunamaması, işletme değişikliği vb. zaruri hallerde öğrenciler, komisyon önerisi ve bölüm başkanının onayı ile staj dersini akademik takvimin bitimi sonrasındaki bir yaz döneminde alabilir.

Önceki stajların tanınması

MADDE 15 - (1) Yatay ve dikey geçiş yoluyla gelen öğrencilerin önceki eğitim kurumlarında yaptıkları staj uygulamalarının geçerliliği birim uygulamalı eğitimler komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Birim uygulamalı eğitimler komisyonu intibak komisyonu olarak görev yapar.

(2) Öğrenim gördüğü program ile ilgili bir işte çalışmış veya çalışmakta olan öğrenciler, çalışma sürelerini ve unvanlarını belgelendirmek koşuluyla staj uygulaması kapsamında önceki öğrenmelerin tanınması için başvuruda bulunabilir. Süreç, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Önlisans ve Lisans Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi'ne göre yürütülür.

Hastalık ve kaza halleri

MADDE 16 - (1) 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'na göre öğrencilerin iş ve meslek hastalıklarına karşı sigortalanması Üniversite tarafından yapılacaktır. Ancak işletmenin kusurundan dolayı meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanun'unun 25' inci maddesine göre işveren sorumludur.

(2) Staj uygulaması kapsamındaki staj eğitimleri sırasında meslek hastalığı veya iş yeri kazasına uğrayan öğrencileri ilgili mevzuat çerçevesinde işlem yaparak iş yeri tarafından aynı gün içinde Bölüm Uygulamalı Eğitimler Komisyonuna bildirilir.

(3) Bu durumlarda Sosyal Güvenlik Kurumu hüküm ve uygulamaları geçerlidir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Stajların Değerlendirilmesi ve Öğrencilerin Disiplin İşlemi

Stajların Değerlendirilmesi

MADDE 17 - (1) Stajların değerlendirilmesinde aşağıda belirtilen işlemler uygulanır:

a) Stajların değerlendirilmesi bölüm uygulamalı eğitimler komisyonu tarafından ilgili yarıyıl / yaz dönemi sonunda sorumlu öğretim elemanı ile birlikte yapılır.

b) Öğrencinin, staj dersi kapsamındaki değerlendirme notu sisteme başarı notu olarak işlenir.

c) Sorumlu öğretim elemanı staj yapan öğrencileri, işletme değerlendirme ve denetim formları, staj dosyası ve hedeflenen kazanımlar doğrultusunda dosyayı inceler, değerlendirir ve staj dosyasını bölüm uygulamalı eğitimler komisyonuna sunar.

ç) Öğrencinin başarılı sayılabilmesi başarı notunun YE olması gerekir.

d) Staj raporunu bölüm uygulamalı eğitimler komisyonu tarafından ilan edilen süre içerisinde teslim etmeyen öğrenciler başarısız sayılır.

Sonuçlara itiraz

MADDE 18 - (1) Değerlendirme sonuçlarına itirazlarda “Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Önlisans-Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” hükümleri uygulanır.

Disiplin İşlemleri

MADDE 19 - (1) Öğrenciler, işletmelerin çalışma saatleri ile disiplin ve iş güvenliği kurallarına ve Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Önlisans-Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne uymak zorundadır. Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri, öğrencilerin stajlarında da geçerlidir.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hükümlü öğrenciler

MADDE 20 - (1) Açık ceza infaz kurumlarında hükümlü olup aynı zamanda bölümde öğrenci olanların stajlarına ilişkin kurallar, hükümlü bulunulan kurumun görüşü de alınarak bölüm tarafından belirlenir.

Staj süresince öğrenciye ödenecek devlet katkısı ve sigorta primi

MADDE 21 - (1) Staj yapacak olan öğrencilerin sigorta primleri 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca, Üniversite tarafından İş Kazası ve Meslek Hastalığı sigortası kapsamında ödenir.

Mücbir sebep hali

MADDE 22 - (1) Deprem, yangın, su baskını ve benzeri doğal afetler, kanuni grev, lokavt, genel salgın hastalık, savaş, kısmi veya genel seferberlik ilanı ve benzeri mücbir sebep hallerinde staja ilişkin usul ve esaslar bölüm tarafından yeniden düzenlenebilir.

Gece çalışması

MADDE 23 - (1) Gündüz çalışmak esas olmakla birlikte gerekli görülmesi halinde öğrenciler işletmenin çalışma düzeni doğrultusunda vardiyalı olarak da çalışabilir.

Düzenleme bulunmayan haller

MADDE 24 - (1) Bu Uygulama İlkeleri ve Esasları'nda yer almayan hususlar ile ilgili olarak Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Önlisans-Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Önlisans-Lisans Uygulamalı Eğitimler Yönergesi hükümleri ile Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Senatosu kararları ve diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 25 - (1) Bu Uygulama İlkeleri ve Esasları Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 26 - (1) Bu Uygulama İlkeleri ve Esasları hükümlerini Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Gökçeada Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Müdürü yürütür.