

ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
LAPSEKİ MESLEK YÜKSEKOKULU
İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 –

Bu Yönergenin amacı; Lapseki Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin mesleki bilgi, beceri ve tecrübelerini geliştirmek amacıyla işletmelerde yapacakları işletmede mesleki eğitim faaliyetlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 –

Bu Yönerge; MYO bünyesindeki tüm programların yurt içi ve yurt dışı işletmelerde gerçekleştirecekleri işletmede mesleki eğitim faaliyetlerinin planlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve sonlandırılmasına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 –

Bu Yönerge;

- 2547 sayılı Kanun
- 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu
- 5510 sayılı Kanun
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Yönetmeliği

esas alınarak hazırlanmıştır.

MADDE 4 –

Bu Yönergede geçen;

a) Üniversite:

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesini ifade eder.

b) Yüksekokul (MYO):

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Lapseki Meslek Yüksekokulunu ifade eder.

c) Birim:

Üniversiteye bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarını ifade eder.

ç) Birim Amiri:

İlgili meslek yüksekokulu müdürünü ifade eder.

d) Bölüm/Program:

Amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütünlük oluşturan ve meslek yüksekokulu bünyesinde yürütülen diploma programlarını ifade eder.

e) Eğitici Personel:

İşletmede mesleki eğitime katılan öğrencilerin işletmedeki eğitiminden sorumlu, alanında mesleki yetkinliğe sahip ve işletme tarafından görevlendirilen personeli ifade eder.

f) Faaliyet Raporu ve İşletmede Mesleki Eğitim Dosyası:

Öğrencilerin işletmede mesleki eğitim süresince gerçekleştirdikleri günlük ve haftalık çalışmaları kaydettikleri, eğitim süreci sonunda değerlendirmeye esas olmak üzere hazırladıkları rapor, dosya ve benzeri tüm dokümanları ifade eder.

g) İntibak Komisyonu:

Yatay veya dikey geçiş yoluyla gelen ya da önceki öğrenmeleri kapsamında işletmede mesleki eğitim deneyimi bulunan öğrencilerin bu deneyimlerinin tanınmasına karar veren komisyonu ifade eder.

ğ) İşletme:

Mal veya hizmet üretimi ya da satışı gibi ekonomik faaliyetleri sürekli ve bağımsız biçimde yürüten kamu veya özel sektör kuruluşlarını ifade eder.

h) İşletme Değerlendirme Formu:

İşletmede mesleki eğitime katılan öğrencilerin performansını, mesleki becerilerini ve devam durumlarını değerlendirmek amacıyla işletme tarafından doldurulan resmi değerlendirme formunu ifade eder.

ı) İşletmede Mesleki Eğitim:

Öğrencilerin üniversitede aldıkları teorik eğitimi tamamladıktan sonra mesleki becerilerini geliştirmek amacıyla ilgili işletmelerde gerçekleştirdikleri uzun süreli (genellikle bir yarıyı) uygulamalı eğitim sürecini ifade eder.

i) Rektör:

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Rektörünü ifade eder.

j) Senato:

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Senatosunu ifade eder.

k) Sorumlu Öğretim Elemanı:

Her bir işletmede mesleki eğitim grubu için görevlendirilen, öğrencilerin işletmedeki eğitim süreçlerini izleyen, denetleyen ve işletme ile akademik birim arasındaki koordinasyonu sağlayan öğretim elemanını ifade eder.

l) Uygulamalı Eğitim Komisyonu:

Birim veya program düzeyinde uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesinden sorumlu komisyonu ifade eder.

m) Yönetim Kurulu:

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi ilgili meslek yüksekokulu yönetim kurulunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Müdürlük

MADDE 5 –

MYO Müdürlüğü, işletmede mesleki eğitim faaliyetlerinin planlanması, yürütülmesi ve denetiminden sorumludur.

Komisyonlar

MADDE 6 –

MYO’da:

- Birim Uygulamalı Eğitim Komisyonu
- Program Uygulamalı Eğitim Komisyonları oluşturulur.

Sorumlu Öğretim Elemanı

MADDE 7 –

Öğrencilerin işletmedeki eğitim süreçlerini izlemek, değerlendirmek ve koordinasyonu sağlamakla görevlidir.

İşletme ve Eğitici Personel

MADDE 8 –

İşletmeler ve eğitici personel, öğrencilerin eğitim planına uygun şekilde mesleki eğitim almalarını sağlamakla yükümlüdür.

Öğrenci Sorumlulukları

MADDE 9 –

Öğrenciler;

- İşletme kurallarına uymak
- Faaliyet raporu hazırlamak
- Devam şartını sağlamak zorundadır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İşletmede Mesleki Eğitimin Uygulanması

Süre ve Dönem

MADDE 10 –

İşletmede mesleki eğitim, önlisans programlarında genellikle son yarıyılıda ve en az 14 hafta olacak şekilde uygulanır.

Başvuru ve Yerleştirme

MADDE 11 –

İşletmede mesleki eğitime katılacak öğrencilerin genel not ortalamasının en az 2.00 olması esastır. Ayrıca öğrencinin devamsızlıktan başarısız olduğu dersinin bulunmaması gerekir.

Başvuru süreci, her eğitim-öğretim yılı öncesinde ilgili birim tarafından ilan edilen takvime göre yürütülür. Öğrenciler, tercih ettikleri işletmeleri belirtebilir; ancak nihai yerleştirme yetkisi uygulamalı eğitim komisyonuna aittir.

Başvuruların değerlendirilmesinde öğrencinin akademik durumu, program yeterlilikleri ve işletme kontenjanları birlikte dikkate alınır.

MADDE 12 –

Öğrenciler, komisyon tarafından uygun bulunan işletmelere yerleştirilir ve onaylanmamış işletmelerde işletmede mesleki eğitim yapamazlar.

Yerleştirme işlemleri tamamlandıktan sonra, her öğrenci için işletmede mesleki eğitim kabul formu ve sözleşmesi düzenlenir ve taraflarca imzalanır. Bu belgeler, öğrencinin işletmede mesleki eğitime resmi olarak başladığını gösterir.

Öğrenciler, belirlenen tarihte işletmede mesleki eğitime başlamak ve eğitim süresince işletmenin çalışma düzenine uygun şekilde faaliyet göstermekle yükümlüdür.

Çalışma Süresi

MADDE 13 –

İşletmede mesleki eğitim süresince öğrencilerin günlük çalışma süresi sekiz saat olup haftalık toplam çalışma süresi kırk saati aşamaz.

Öğrenciler, işletmenin çalışma saatlerine, iş disiplinine ve çalışma düzenine uymak zorundadır. İşin niteliğine bağlı olarak vardiyalı çalışma düzenine katılım, ilgili komisyonun uygun görüşü ile mümkün olabilir.

MADDE 14 –

Uygulama gruplarının oluşturulması

İşletmede mesleki eğitime katılan öğrenciler, uygulamanın etkin yürütülmesi amacıyla en az beş, en fazla yedi kişiden oluşan gruplar halinde planlanır.

Her grup için bir sorumlu öğretim elemanı görevlendirilir ve bu öğretim elemanı öğrencilerin eğitim süreçlerinin izlenmesinden sorumludur.

MADDE 15 –

İşletme değişikliği

Öğrenci, işletmede mesleki eğitime başladıktan sonra yalnızca zorunlu ve belgelendirilebilir durumlarda işletme değişikliği talebinde bulunabilir.

Bu tür talepler, ilgili komisyon tarafından değerlendirilir ve uygun bulunması halinde birim amirinin onayı ile gerçekleştirilir. Öğrencinin keyfi olarak işletme değiştirmesi durumunda eğitim süreci geçersiz sayılır.

MADDE 16 –

Yurt dışında işletmede mesleki eğitim

Öğrenciler, programlarını aksatmamak kaydıyla ve ilgili komisyonların uygun görüşü doğrultusunda işletmede mesleki eğitimlerini yurt dışında da gerçekleştirebilirler.

Yurt dışında gerçekleştirilen işletmede mesleki eğitim faaliyetlerinin belgelendirilmesi zorunludur ve değerlendirme işlemleri ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütülür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

BÖLÜMLERE GÖRE UYGULAMA ALANLARI

MADDE 17 –

Alanlara göre işletmede mesleki eğitim yerlerinin belirlenmesi

Lapseki Meslek Yüksekokulu bünyesinde yürütülen programlarda işletmede mesleki eğitim uygulamaları, öğrencilerin öğrenim gördükleri programın niteliği, kazanımları ve sektör

gereksinimleri dikkate alınarak ilgili kamu kurumları, özel sektör kuruluşları ve uygulama alanları içerisinde gerçekleştirilir. Bu kapsamda işletmelerin, öğrencinin mesleki gelişimini destekleyecek uygun fiziki ortam, teknik donanım ve eğitici personel imkânlarına sahip olması esastır.

İşletmede mesleki eğitim yapılacak kurum ve kuruluşlar, ilgili bölüm/program uygulamalı eğitim komisyonu tarafından değerlendirilir ve uygun görülen işletmelerde öğrencilerin eğitim almalarına izin verilir. Programın amaç ve öğrenme çıktıları ile doğrudan ilişkili olmayan işletmelerde eğitim yapılmasına izin verilmez.

MADDE 18 –

Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümü uygulama alanları

Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümüne bağlı Bitki Koruma, Fidan Yetiştiriciliği ve Organik Tarım programı öğrencileri; tarımsal üretim faaliyetlerinin yürütüldüğü kamu ve özel sektör kuruluşlarında işletmede mesleki eğitimlerini gerçekleştirirler. Bu kapsamda öğrenciler; Tarım ve Orman Bakanlığı il ve ilçe müdürlükleri, tarımsal araştırma enstitüleri, seracılık işletmeleri, fidan üretim tesisleri, organik tarım işletmeleri, tarım kooperatifleri ve büyük ölçekli tarımsal üretim işletmelerinde eğitim alabilirler. Bu alanlarda gerçekleştirilen eğitimlerin, öğrencilerin bitki koruma teknikleri, üretim süreçleri, hastalık ve zararlı mücadelesi, sürdürülebilir tarım uygulamaları ve modern üretim teknikleri konularında yetkinlik kazanmalarını sağlayacak nitelikte olması esastır.

MADDE 19 –

Finans, Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü uygulama alanları

Finans, Bankacılık ve Sigortacılık Bölümüne bağlı Maliye ile Bankacılık ve Sigortacılık programı öğrencileri; kamu maliyesi, finansal hizmetler ve sigortacılık alanlarında faaliyet gösteren kurumlarda işletmede mesleki eğitim yaparlar. Bu kapsamda öğrenciler; vergi daireleri, Gelir İdaresi Başkanlığı birimleri, SGK müdürlükleri, belediyelerin mali hizmetler birimleri, kamu ve özel bankalar, katılım bankaları, sigorta şirketleri, sigorta acenteleri, mali müşavirlik büroları ve bağımsız denetim firmalarında eğitim alabilirler. Bu eğitimlerin, öğrencilerin finansal analiz, muhasebe uygulamaları, kamu mali yönetimi, bankacılık işlemleri ve sigortacılık süreçleri konularında uygulama becerisi kazanmalarını sağlayacak şekilde planlanması gerekmektedir.

MADDE 20 –

Kimya ve Kimyasal İşleme Teknolojileri Bölümü uygulama alanları

Laboratuvar Teknolojisi ve Biyokimya programı öğrencileri; analiz, ölçüm ve laboratuvar uygulamalarının yürütüldüğü işletmelerde işletmede mesleki eğitim yaparlar. Bu kapsamda öğrenciler; kamu ve özel analiz laboratuvarları, üniversite araştırma laboratuvarları, gıda ve çevre analiz laboratuvarları, kimya sanayi işletmeleri, ilaç ve kozmetik üretim tesisleri ile Ar-Ge merkezlerinde eğitim alabilirler. Bu işletmelerde gerçekleştirilen eğitimlerin, öğrencilerin deneysel çalışma becerileri, analiz teknikleri, laboratuvar güvenliği ve kalite kontrol süreçleri konularında yetkinlik kazanmalarını desteklemesi esastır.

MADDE 21 –

Muhasebe ve Vergi Bölümü uygulama alanları

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları programı öğrencileri; finansal kayıt, raporlama ve vergi uygulamalarının yürütüldüğü işletmelerde işletmede mesleki eğitim yaparlar. Bu kapsamda öğrenciler; serbest muhasebeci mali müşavirlik büroları, yeminli mali müşavirlik firmaları, şirketlerin muhasebe departmanları, kamu kurumlarının mali hizmetler birimleri ve bağımsız denetim kuruluşlarında eğitim alabilirler. Bu süreçte öğrencilerin muhasebe kayıt sistemleri, vergi uygulamaları, finansal raporlama ve denetim süreçleri konularında uygulama deneyimi kazanmaları hedeflenir.

MADDE 22 –

Park ve Bahçe Bitkileri Bölümü uygulama alanları

Peyzaj ve Süs Bitkileri Yetiştiriciliği programı öğrencileri; peyzaj düzenleme, bitki yetiştirme ve çevre tasarımı faaliyetlerinin yürütüldüğü alanlarda işletmede mesleki eğitim yaparlar. Bu kapsamda öğrenciler; belediyelerin park ve bahçeler müdürlükleri, peyzaj uygulama firmaları, süs bitkileri üretim tesisleri, fidanlıklar ve turizm işletmelerinin peyzaj birimlerinde eğitim alabilirler. Bu eğitimlerin, öğrencilerin peyzaj tasarımı, bitki yetiştirme teknikleri ve çevre düzenleme uygulamaları konularında mesleki beceri kazanmalarını sağlaması esastır.

MADDE 23 –

Gıda İşleme Bölümü uygulama alanları

Akıllı Tarım ve Gıda Yönetimi programı öğrencileri; gıda üretimi, işleme, kalite kontrol ve tarım teknolojileri alanlarında faaliyet gösteren işletmelerde işletmede mesleki eğitim yaparlar. Bu kapsamda öğrenciler; gıda üretim tesisleri, gıda analiz laboratuvarları, tarım ve gıda kooperatifleri, akıllı tarım sistemleri geliştiren işletmeler ve lojistik-soğuk zincir firmalarında eğitim alabilirler. Bu alanlarda gerçekleştirilen eğitimlerin, öğrencilerin gıda güvenliği, kalite kontrol, üretim süreçleri ve teknolojik tarım uygulamaları konularında yetkinlik kazanmalarını sağlaması beklenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Raporlama, Belgeler ve Değerlendirme Süreci

MADDE 24 –

İşletmede mesleki eğitim dosyası ve faaliyet raporu

İşletmede mesleki eğitime katılan her öğrenci, eğitim süresince gerçekleştirdiği tüm faaliyetleri düzenli olarak kayıt altına almakla yükümlüdür. Bu kapsamda öğrenci, üniversite tarafından belirlenen formatta işletmede mesleki eğitim dosyasını günlük veya haftalık olarak doldurur ve ilgili eğitici personele onaylatır.

Eğitim s¼recinin sonunda ¼đrenci, işletmede mesleki eğitim s¼resince ger¼ekleřtirdiđi t¼m faaliyetleri, edindiği bilgi ve becerileri ve varsa proje ¼alıřmalarını kapsayan ayrıntılı bir faaliyet raporu hazırlar. Bu rapor, işletme yetkilisi tarafından onaylandıktan sonra belirlenen s¼re i¼erisinde ilgili b¼l¼m başkanlığına teslim edilir.

Belirlenen s¼re i¼inde raporunu teslim etmeyen veya eksik teslim eden ¼đrenciler değerlendirmeye alınmaz ve işletmede mesleki eğitim dersinden başarısız sayılır.

MADDE 25 –

Ara rapor ve s¼re¼ i¼i değerlendirme

İşletmede mesleki eğitim s¼recinin izlenmesi ve ¼đrencinin gelişiminin değerlendirilmesi amacıyla, ¼đrencilerden d¼nem ortasında ara rapor veya ¼dev hazırlamaları istenir.

Ara raporlar, ¼đrencinin eğitim s¼recinin ilk b¼l¼m¼nde ger¼ekleřtirdiđi faaliyetleri, iş ortamına uyumunu ve mesleki gelişimini ortaya koyacak şekilde hazırlanır ve ilgili komisyon tarafından değerlendirilir.

MADDE 26 –

Kullanılan belgeler ve formlar

İşletmede mesleki eğitim s¼recinde; işletmede mesleki eğitim kabul formu, işletmede mesleki eğitim s¼zleřmesi, devam ¼izelgesi, faaliyet raporu, işletme değerlendirme formu ve sorumlu ¼đretim elemanı değerlendirme formu gibi belgeler kullanılır.

Bu belgeler, uygulamalı eğitim s¼recinin izlenmesi, değerlendirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla hazırlanır ve ilgili birim tarafından g¼ncellenerek ¼đrencilere duyurulur.

MADDE 27 –

Değerlendirme sistemi

İşletmede mesleki eğitim dersi kapsamında ¼đrencilerin başarı durumu, s¼re¼ i¼i ve s¼re¼ sonu değerlendirmelerin birlikte ele alınmasıyla belirlenir. Bu kapsamda, ara değerlendirme toplam başarı notunun y¼zde kırkını, final değerlendirmesi ise y¼zde altmışını oluşturur.

Ara değerlendirme; ¼đrencinin ara raporu, sorumlu ¼đretim elemanının performans değerlendirmesi ve işletmedeki eğitici personelin verdiği performans notu dikkate alınarak yapılır. Final değerlendirmesi ise ¼đrencinin nihai faaliyet raporu ile aynı değerlendirme bileşenleri ¼zerinden ger¼ekleřtirilir.

MADDE 28 –

Başarı durumu ve notlandırma

İşletmede mesleki eğitim dersinden başarılı sayılabilmek i¼in ¼đrencinin genel başarı notunun en az CC harf notuna karşılık gelen d¼zeyde olması gerekir.

Faaliyet raporunu teslim etmeyen, devamsızlık sınırını aşan veya işletme kurallarına aykırı davranan öğrenciler doğrudan başarısız sayılır ve işletmede mesleki eğitim dersini tekrar etmek zorundadır.

Öğrencinin başarı notuna ilişkin itirazlar, üniversitenin sınav ve not itirazına ilişkin mevzuat hükümleri doğrultusunda değerlendirilir.

ALTINCI BÖLÜM

Devam ve Disiplin

MADDE 29 –

İşletmede mesleki eğitim süresince öğrencilerin devamı zorunludur ve devamsızlık süresi toplam eğitim süresinin yüzde yirmisini aşamaz. Mazeretsiz olarak üç gün üst üste işletmede mesleki eğitime devam etmeyen öğrenciler, ilgili dersten başarısız sayılır. Geçerli mazeretler yalnızca sağlık raporu, resmi görevler veya ilgili mevzuatta belirtilen zorunlu haller ile sınırlıdır. Bu durumların belgelendirilmesi zorunludur. Eğitici personel tarafından verilen mazeret izinleri toplam sürenin yüzde yirmisini aşamaz. Bu sınırın aşılması durumunda öğrenci başarısız sayılır.

MADDE 30 –

İşletmede mesleki eğitim süresince öğrenciler, hem Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine hem de işletmenin çalışma ve disiplin kurallarına tabidir. İşletme ortamında gerçekleşen disiplin ihlalleri, işletme yetkilileri tarafından tutanak altına alınarak ilgili akademik birime bildirilir ve gerekli durumlarda üniversite tarafından disiplin soruşturması başlatılır. Ciddi disiplin ihlalleri (örneğin hırsızlık, şiddet, taciz, iş güvenliği kurallarına kasıtlı aykırılık gibi durumlar) halinde öğrenci işletmede mesleki eğitimden derhal uzaklaştırılabilir ve bu durumda öğrenci başarısız sayılabilir.

MADDE 31 –

İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili yükümlülükler

İşletmede mesleki eğitim süresince öğrenciler, işletme tarafından verilen iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerine katılmak ve bu kapsamda belirlenen kurallara uymak zorundadır. Öğrencinin iş güvenliği kurallarına aykırı davranması, hem disiplin süreci başlatılmasına hem de meydana gelebilecek kazalarda sorumluluğun öğrenciye ait olmasına neden olabilir. İş kazası veya meslek hastalığı durumunda, ilgili mevzuat hükümleri uygulanır ve gerekli bildirimler işletme tarafından yapılır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Ücret ve Mali Haklar

MADDE 32 –

- 1) İşletmede mesleki eğitime katılan öğrencilere, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu hükümleri kapsamında, işletme tarafından ücret ödenir. Bu ücret, yürürlükteki mevzuatta belirlenen asgari sınırların altında olamaz.
- 2) Öğrencinin işletmede gerçekleştirdiği faaliyetler karşılığında üniversite tarafından herhangi bir ücret ödenmez. Üniversite, yalnızca eğitim sürecinin koordinasyonu ve denetiminden sorumludur.
- 3) Öğrenci ile işletme arasında imzalanan işletmede mesleki eğitim sözleşmesinde belirtilen ücret, ödeme şekli ve diğer mali haklar işletmenin sorumluluğundadır. Üniversite bu sözleşmede taraf değildir ancak öğrencinin haklarının korunmasını gözetir.
- 4) Öğrencilerin işletmelerle yaşadığı ücret, sigorta veya diğer mali anlaşmazlıklarda üniversite doğrudan taraf değildir; ancak ilgili birimler öğrenciye rehberlik eder ve yönlendirme yapar.
- 5) İşletmeler, imkânları ölçüsünde öğrencilere yemek, ulaşım, iş kıyafeti gibi sosyal destekler sağlayabilir.

Gizlilik ve Etik Yükümlülükler

MADDE 33 –

- 1) Öğrenciler, işletmede mesleki eğitim süresince edindikleri ticari sır, üretim bilgisi, müşteri verisi ve benzeri gizli bilgileri korumakla yükümlüdür.
- 2) Bu yükümlülük, işletmede mesleki eğitimin tamamlanmasından sonra da devam eder.
- 3) Gizlilik ihlali, disiplin suçu olarak değerlendirilir ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.
- 4) Öğrenciler, meslek etiğine uygun davranmak, iş disiplinine uymak ve kurumsal saygınlığı zedeleyici davranışlardan kaçınmak zorundadır.

Yönergede Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 34–

- 1) Bu Yönergede açıkça düzenlenmeyen hususlarda;

- Yükseköğretim Kanunu
- Yükseköğretim Kurulu kararları
- Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Senato kararları
- ÇOMÜ İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesi

hükümleri uygulanır.

- 2) Program bazlı uygulamalarda ortaya çıkabilecek farklılıklar, ilgili bölüm/program uygulamalı eğitim komisyonlarının önerisi üzerine MYO Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

3) Gerekli görülmesi halinde, uygulamaya yönelik ek usul ve esaslar birim tarafından belirlenebilir.

Yürürlük

MADDE 35 –

1) Bu Yönerge, Lapseki Meslek Yüksekokulu Kurulu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

2) Yönergenin yürürlüğe girmesiyle birlikte, daha önce yürürlükte olan aynı kapsamdaki düzenlemeler yürürlükten kalkar.

Yürütme

MADDE 36 –

1) Bu Yönerge hükümlerini Lapseki Meslek Yüksekokulu Müdürü yürütür.

2) Müdür, yönergenin uygulanmasına ilişkin olarak gerekli gördüğü durumlarda komisyonlara görev verebilir ve alt düzenlemeler yapabilir.

3) Uygulama sürecinde ortaya çıkan sorunların çözümünde nihai karar mercii MYO Yönetim Kuruludur.