

BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ
FEN FAKÜLTESİ
ÖĞRENCİ STAJ YÖNERGESİ
BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Fen Fakültesinde öğrenim gören öğrencilerin öğrenim süreleri içinde kazandıkları teorik bilgi ve deneyimlerini uygulamayla pekiştirmek ve becerilerini geliştirmeleri amacıyla yapmakla yükümlü oldukları staj çalışmalarında uygulanacak esas ve kuralları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Fen Fakültesinde öğrenim gören öğrencilerin yurt içindeki ve yurt dışındaki iş yerlerinde yapacakları stajlarla ilgili usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 17 Haziran 2021 tarihli ve 31514 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği ile 7/7/2019 tarihli ve 30824 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinin 14 üncü maddesinin dördüncü fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

a) Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS): 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) Bölüm: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Fen Fakültesine bağlı Bölümleri,

c) Bölüm Staj Komisyonu: Staj iş ve işlemlerini yürütmek üzere oluşturulan Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Fen Fakültesi Bölüm Staj Komisyonunu,

ç) Eğitici personel: Mesleki yetkinliğe sahip, öğrencilerin işletmedeki eğitimlerinden sorumlu, iş pedagojisi eğitimi almış, mesleki eğitim yöntem ve tekniklerini bilen ve uygulayan veya mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumlarında atölye, laboratuvar, meslek dersleri öğretmenliği yapabilme yetkisine sahip işletme personelin,

d) Fakülte: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Fen Fakültesini,

e) İntibak Komisyonu: Öğrencilerin yatay ve dikey geçişleri veya önceki öğrenmeleri kapsamında almış oldukları derslerin veya eğitim ve öğretim kazanımlarının kayıtlı oldukları yeni programlarındaki hangi ders veya kazanıma tekabül ettiğini değerlendirmek üzere oluşturulan Komisyonu,

f) Senato: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Senatosunu,

g) Staj: Üniversitede verilen ve programa özgü olarak belirlenmiş teorik ve uygulamalı dersler dışında, öğrencilerin öğretim programlarıyla kazandırılması öngörülen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmeleri, sektörü tanımaları, iş hayatına uyum sağlamaları, tecrübe edinmeleri ve gerçek üretim ve hizmet ortamında yetişmeleri amacıyla işletmelerde yaptıkları mesleki çalışmayı,

ğ) Staj dersi: İlgili bölümdeki zorunlu/seçmeli staj dersini,

h) Stajyer: Eğitim/öğretim programlarındaki staj zorunluluğunu yerine getirecek öğrencileri,

ı) Staj yeri (iş yeri): Stajyer öğrencilerin, eğitimleri süresince kazandıkları bilgi ve deneyimlerini staj yoluyla pekiştirdikleri mal ve hizmet üreten kamu ve özel kurum ve kuruluşlarını,

i) Üniversite: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesini,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Stajın Amacı, Bölüm Staj Komisyonu, Staj Ders Koordinatörü,

Stajla İlgili Dokümanlar, Staj Yerleri, Stajın Yürütülmesi,

Staja Başvuru, Staja Başlama, StajSüresi, Sigorta

Stajın amacı

MADDE 5- (1) Öğrencilerin öğrenim gördükleri bölümlerle ilgili iş alanlarını tanımalarını ve deneyim kazanmalarını, çeşitli sektörlerde sanayi ile iletişim kurmalarını ve eğitimleri sırasında edindikleri bilgileri uygulamaya aktarmalarını sağlamaktır.

Bölüm staj komisyonu

MADDE 6- (1) Her bölümde öğrencilerin staj çalışmalarını düzenlemek ve yürütmeküzere Bölüm Staj Komisyonu kurulur. Staj Komisyonu, Bölüm Başkanı tarafından üç yıl için görevlendirilen toplam üç öğretim elemanlarından oluşur.

(2) Komisyonun görevleri şunlardır:

- a) Staj çalışması ile ilgili ön hazırlıkları yapmak,
- b) Stajlar ile ilgili programları ve esasları belirlemek,
- c) Staj yerlerinin uygunluğunu kontrol etmek ve onaylamak,

ç) Staj Ders Koordinatörü tarafından yönlendirilen staj dosyalarını incelemek ve değerlendirmektir.

Staj ders koordinatörü

MADDE 7- (1) Eğitim gören öğrencilerin stajlarını düzenlemek ve organize etmek amacıyla Bölüm Başkanı tarafından bir Staj Ders Koordinatörü görevlendirilir.

(2) Staj Ders Koordinatörünün görevleri şunlardır:

a) Öğrencilerin stajı için dönem içinde gerekli hazırlıkları, çalışmaları ve duyuruları yapar. (Staj dilekçeleri, staj başvuru onay formu, staj yapacak öğrenci listesi)

b) Staj uygulaması için ilgili dönem derslerinin son gününe kadar staj dilekçelerini ve staj başvuru onay formunu alır ve onaylı dilekçelerin geri dönüşü hakkında öğrencilere bilgi verir ve bunları takip eder.

c) Staj hakkında öğrencilere gerekli bilgilendirme ve açıklamalar yapar. Staj müracaat dosyasına ilişkin tüm belgeler kontrol edilerek staj yapacak öğrencilerin sigorta girişlerinin yapılabilmesi için Ek 1'deki tablo ve ekleriyle birlikte ilgili dönem derslerinin son gününe kadar Bölüm Başkanlığı üst yazısı ile Dekanlığa bildirilir.

ç) Staj uygulamasını tamamlayan öğrencilerin dökümünü yaparak notlarıyla birlikte Fakülte Öğrenci İşlerine teslim eder.

d) Staj yapan öğrencilerin staj dosyaları dönem bitimi sonunda ilgili Bölümün arşivine kaldırılır.

Eğitici personelin görev ve yetkisi

MADDE 8- (1) Staj yapacak öğrenciler, staj eğitimleri esnasında işletme tarafından görevlendirilen ve alanında mesleki yetkinliği haiz bir eğitici personelin gözetiminde bulunurlar.

(2) Eğitici personelin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Hazırlanan eğitim planı dâhilinde öğrencilerin staj eğitimlerini yapmalarını ve sürdürmelerini sağlamak.

b) Staj yapan her bir öğrenci için işletme değerlendirme formunun doldurulmasını sağlamak.

c) Öğrenciler tarafından hazırlanan staj dosyalarını inceleyerek görüş bildirmek ve onaylamak.

ç) Devamsızlık, disiplin ve uygulamalı eğitimlerle ilgili diğer hususlarda sorumlu öğretim elemanı ile iş birliği yapmak.

Stajla ilgili dokümanlar

MADDE 9- (1) Öğrencilerin, staj başvurusunda, staja başlamadan önce, staj

süresince, staj bitiminde ve staj sonrasında hazırlamaları gereken dokümanlar staj kılavuzunda belirtilir. Öğrenciler, staj süresince aşağıdaki dokümanları hazırlamak, tamamlanmasını izlemek ve sağlamakla yükümlüdür.

a) Staj Başvuru Dilekçesi: Öğrenci tarafından Bölüm Başkanlığına yazılan staj yerini bildirir dilekçe.

b) Staj Başvuru Onay Formu: Öğrenciler tarafından bölümden temin edilerek doldurulan, staj yapmak istedikleri staj yerini gösteren dilekçelerdir. Öğrenci, staj başvuru onay formundaki ilgili yeri staj yapacağı firmaya onaylattıktan sonra Bölüm Staj Komisyonuna sunmak ve Komisyonun onayını almak zorundadır.

c) Staj Taahhütnamesi: Öğrencilerin staja başlamadan önce imzalayarak Bölüm Staj Komisyonuna teslim etmeleri gereken taahhütname.

ç) Staj Değerlendirme Formu: İş yeri staj sorumlusu tarafından her stajyer için staj süresince yaptığı uygulamaları değerlendiren ve sonunda öğrencinin başarılı olup olmadığını belirten belgedir. Staj değerlendirme formlarının staj bitiminde Bölüm Staj Komisyonuna, iş yeri staj sorumlusu tarafından doğrudan veya öğrenci tarafından kapalı ve onaylı zarf içerisinde ulaştırılması gerekir.

d) Staj Dosyası: Stajyer öğrenciye ve iş yerine ait bilgileri; staj süresince yapmış olduğu çalışmaların günlük olarak raporlandığı staj defterini, staj değerlendirme formunu, staj devam takip çizelgesini, staj komisyonu değerlendirme tutanağını içeren dosyadır. Her öğrenci staj ile ilgili bu dosyayı kendisi ile ilgili bölümleri doldurarak Staj Ders Koordinatörüne teslim etmek zorundadır.

e) Staj Kılavuzu: Her bölüm, staj uygulamalarının ayrıntılarını içerecek şekilde öğrenciler için rehber niteliği taşıyacak bir staj kılavuzunu bu Yönerge çerçevesinde hazırlar ve bölüme kayıt yaptıran tüm öğrencilerin ilgili web sayfasından bu kılavuza erişimini sağlar. Bu kılavuzda;

1) Stajların tanımı,

2) Stajların amacı,

3) Stajyer öğrencinin görev ve sorumlulukları,

4) Her staj aşamasında, staj yapılacak yer için ön görülen ölçütler,

5) Staj İşlemleri:

aa) Staj yeri seçimi, staj için başvuru ve bölüm onayı,

bb) Staj raporu, biçimi, yazım kuralları, içeriği, onaylanması ve teslim süresi,

cc) Staj mesaisinin iş yerince değerlendirilmesi ve değerlendirme sonuçlarının Staj Ders Koordinatörüne iletilmesi,

çç) Yapılan stajın ve staj raporunun Staj Ders Koordinatörünce ve Staj Ders Koordinatörü tarafından gerekli görülürse Bölüm Staj Komisyonunca değerlendirilmesi ve kabul edilen staj gün sayısının ilanı, konuları, tüm koşul ve kuralları, ile açıklanır.

Staj yerleri

MADDE 10- (1) Öğrencilerin kendi imkânları ile bulacağı ve Bölüm Staj Komisyonlarının da uygun göreceği kamu veya özel sektöre ait işletmelerde staj yapması mümkündür. Hiçbir öğrenci, kendi girişimiyle bulduğu işletmede Staj Ders Koordinatörünün onayı olmadan staj yapamaz.

Yurt dışında staj

MADDE 11- (1) Yurt dışında staj yapmak isteyen öğrenciler stajlarını ERASMUS programı kapsamında gerçekleştirebilecekleri gibi kendi girişimleri sonucu buldukları işletmelerde Bölüm Erasmus korrdinatörünün yazılı onayını almak koşuluyla yapabilirler.

Staja başvuru

MADDE 12- (1) Öğrenci; staj için başvuru yaptığı kurumdan alacağı onaylı staj başvuru onay formunu, Staj Ders Koordinatörüne onaylatarak Fakülte Öğrenci İşlerine teslim etmelidir. Onaylı belgeyi ilgili bölüme teslim eden öğrenciye bölüm staj kılavuzu, staj dosyası ve ekleri verilir.

Stajın yürütülmesi

MADDE 13- (1) Öğrencilerin stajlara fiilen devam etmeleri zorunludur. Öğrenciler staja başladıktan sonra, Staj Ders Koordinatörünün bilgisi ve onayı alınmaksızın staj yeri değişikliği yapamazlar, değiştirdikleri takdirde yapılan staj geçersiz sayılır.

(2) Stajyer öğrenciler, staj yaptıkları işletmelerde kesinlikle grev, gösteri, yürüyüş veya iş yavaşlatma gibi eylemlere katılamazlar. Staj yaptıkları işletmelerde grev ve lokavt uygulaması, deprem, yangın ve sel gibi doğal afetler ile salgın hastalık olması durumunda, öğrenciler stajlarını staj ders koordinatörünün bilgisi ve onayı dahilinde başka işletmelerde sürdürebilirler.

Staja başlama ve staj süresi

MADDE 14- (1) Stajların ne zaman yapılabilceği Bölüm Staj Komisyonları tarafından belirlenir. Stajın, esas olarak eğitim-öğretimin fiilen yapılmadığı yarıyıl ve yaz tatiline rastlayan aylarda yapılması esastır. Ancak aşağıda belirtilen sebeplerle stajların yarıyıl veya yaz tatiline rastlayan aylarda yapılmadığı durumlarda staj ile birlikte eğitim ve öğretim faaliyetleri devam eder, öğrencinin dersinin veya sınavının olduğu günlerde staj yaptırılmaz:

a) İlgili programın veya işletme koşullarının uygun olmaması durumunda bu süreler dışında ve eğitim ve öğretimi aksatmamak şartıyla staj yaptırılabilir.

b) Öğrenci bütün derslerini tamamlamış ancak stajını henüz tamamlayamamış ise stajını herhangi bir ayda yapabilir.

c) Staj, aynı süreli ve haftalık üç günden az olmamak şartıyla eğitim ve öğretim dönemi, yaz okulu ve genel sınav dönemlerinde de yaptırılabilir.

(2) Öğrencilerin staja başlayabilmeleri için bölümlerinde en az dört yarıyıl eğitim almış olmaları zorunludur. Mezuniyet için gerekli olan staj süresi, bölümlerin gereksinimlerine bağlı olarak en az 20 iş günüdür.

(3) Ön lisans diploması alarak Fakülteden ayrılmak isteyen öğrenciler, bölümün belirlediği zorunlu staj süresinin yarısı kadar staj yapmakla yükümlüdürler.

(4) Resmi tatil günleri staj süresi kapsamına alınamaz. İş yerinde cumartesi ve/veya pazar günleri de çalışma yapılıyorsa, bu durumu belgelemek kaydıyla, öğrenci cumartesi ve/veya pazar günleri de stajına devam edebilir.

Sigorta

MADDE 15- (1) Staj yapan öğrenciler hakkında 5510 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi uyarınca iş kazası ve meslek hastalığı sigortası uygulanır. Bu öğrencilerden bakmakla yükümlü olunan kişi durumunda olmayanlar hakkında ayrıca genel sağlık sigortası hükümleri uygulanır. Bu fıkra kapsamında ödenecek primler 5510 sayılı Kanunun 87 nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi uyarınca Üniversite tarafından karşılanır.

(2) Öğrencilere, staj süresince Üniversite tarafından zorunlu staj sigortası yapılmaktadır. Dolayısı ile öğrencilerin zorunlu staj sigortalarının yapılması için belirlenen ve onaylanan staj tarihlerinin hiçbir şekilde değiştirilmemesi gerekir.

(3) Staj yapan öğrencilere ödenecek ücretler hakkında 3308 sayılı Kanununun 25 inci maddesi uygulanır.

(4) Yurt dışında staj yapacak öğrencilerin sigortalanması amacıyla sigortacılık alanında faaliyet gösteren yerli veya yabancı kurum ve kuruluşlara ödenecek primler Üniversite tarafından karşılanmaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Staj Uygulama İlkeleri, Disiplin İşleri, Hastalık ve Kaza Durumu

Stajın uygulama ilkeleri

MADDE 16- (1) Staja başlayan her öğrenci, staj değerlendirme formunu staj yaptığı iş yerinin yetkilisine verir. Bu form, staj bitiminde yetkili kişi tarafından doldurulup

onaylandıktan sonra ağız kapalı ve üzerinde firma kaşesi/mührü olan bir zarf içinde ilgili bölüme gönderilir. Kurum kaşesi ve onayı olmayan formlar değerlendirmede dikkate alınmaz.

(2) Staj süresince yapılan çalışmalar, öğrenci tarafından öğrenci staj dosyasının staj defteri kısmına düzenli olarak işlenir ve staj yerindeki yetkili kişinin unvanı belirtilerek, ilgilinin kaşe ve imzası ile onaylanır. İmza,kaşe, mühür veya tarihler bulunmayan, üzerinde silinti, kazıntı ve usulüne uygun olmayan düzeltme yapılan staj evrakları ve dosyası kabul edilmez.

(3) Her öğrenci, staj dosyasını staj bitiminden sonra takip eden akademik yarıyıl içinde Bölüm Staj Komisyonlarınca belirlenen tarihe kadar teslim etmek zorundadır. Staj dosyasını ilan edilen tarihten sonra teslim eden öğrencilerin stajı kabul edilmez.

(4) Öğrenciler, üretim ve hizmetle ilgili gizliliği gerektiren konularda başkalarına bilgi veremez; sendikal etkinliklere katılamaz.

Staj yapan öğrencilerin disiplin işleri

MADDE 17- (1) Öğrenciler staj süresince 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun “Öğrencilerin disiplin işleri” başlıklı 54 üncü maddesi hükümlerine; staj yaptığı iş yerlerinin çalışma ilkelerine, iş koşullarına, disiplin ve iş güvenliğine ilişkin kurallarına ve yasal düzenlemelere uymak zorundadır.

(2) Bu maddenin birinci fıkrasındaki hükümlerin aksine hareket eden veya izinsiz, mazeretsiz üç gün üst üste devamsızlık yapan stajyerin stajına son verilerek, durum Fakülteye bildirilir. Bu durumda stajyerin herhangi bir yasal talep hakkı doğmaz.

(3) Stajyerler, staj yerindeki her türlü araç ve gerecin dikkatli kullanılmasına özen göstermekle yükümlü olup, kendi kusurları ile verdikleri olası zararlardan kişisel olarak sorumludur. Fakülte ve Üniversite hiçbir şekilde sorumlu tutulamaz.

(4) Staj yerlerinde Stajyerler cep telefonu, cep bilgisayar vb. elektronik cihazlarla görsel ya da işitsel kayıt yapamazlar ve bunu herhangi bir sanal ortamda paylaşamazlar. Stajyerler Kişisel Verileri Koruma Kanunu hükümlerine uygun davranmakla yükümlüdür. Konu ile ilgili oluşabilecek her türlü yasal durumdan stajyer sorumlu olup Fakülte ve Üniversite hiçbir şekilde sorumlu tutulamaz.

(5) Staj yapacak öğrenciler, staja başlamadan önce istenmesi/gerekli görülmesi durumunda İş Sağlığı ve İş Güvenliği Sertifikası almak zorundadır.

Staj sırasında hastalık ve kaza durumu

MADDE 18- (1) Staj sırasında hastalanan veya hastalığı sebebiyle staja üç günden fazla devam edemeyen ya da bir kazaya uğrayan stajyerin stajı kesilerek, durum Fakülteye

yazı ile bildirilir. Fakülte tarafından öğrencinin durumu ailesine bildirilir. Mazereti kadar gün staj süresine eklenir, ancak bu süre hiçbir şekilde toplam sürenin yarısını geçemez.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Stajın İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

Stajın izlenmesi ve değerlendirilmesi

MADDE 19- (1) Staj Ders Koordinatörü, gerekli görüldüğü durumlarda stajın amacına ve kurallarına uygun yürütülmesi için gerekli izlemeyi yapabilir veya stajın yapıldığı işletme ile iletişime geçip, staj yapan öğrenci hakkında bilgi alarak öğrencilerin izlenmesini sağlayabilir.

(2) Stajlar, Staj Ders Koordinatörü ve gerekli durumlarda Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir. Bu değerlendirme staj raporlarının incelenmesi şeklinde veya gerekli görüldüğünde sözlü sınavla da yapılabilir.

(3) Staj için AKTS belirlemek zorunludur. AKTS Bölümün ders çizelgelerine eklenir ve öğrencilerin mezuniyet AKTS hesabına dâhil edilir.

(4) Stajlar kapsamında hesaplanan AKTS, toplamda 5 AKTS'den az 10 AKTS'den fazla olamaz.

(5) Komisyonun uygun görüşü ve bu Yönergedeki hükümlere uygun olmak kaydıyla öğrenci isteğe bağlı olarak veya öğrenim gördüğü program kapsamında belirlenen staj süresinden daha uzun süreli staj yapabilir.

(6) Staj sonuçları Yeterli/Yetersiz (YT/YZ) olarak değerlendirilir. Reddedilen stajlar için gerekçeli rapor hazırlanarak staj değerlendirme tutanağına eklenir ve öğrenci aynı koşullarla stajı tekrarlar.

(7) Değerlendirme sonucu başarısız olan öğrenciler, staj eğitimlerini aynı veya farklı işletmelerde yeniden yapabilir.

(8) Stajla ilgili her türlü belge, staj değerlendirme toplantısından sonra Fakülte Dekanlık arşivinde saklanmak üzere Staj Ders Koordinatörünce teslim edilir. Staj raporları öğrencinin ilişkisi kesildikten sonra üç yıl süreyle saklanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Staj muafiyet talebi ve değerlendirilmesi

Staj muafiyet talebi

MADDE 20- (1) Yatay geçiş ve dikey geçiş yoluyla gelen öğrencilerin önceki eğitim kurumlarında yaptıkları stajlarının geçerliliği ilgili intibak komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Yatay geçiş ve dikey geçiş yapan öğrencilerin geçiş yapmış olduğu üniversitelerde başarıyla tamamladıkları stajlarını belgelendirilmesi

(transkript veya not durum belgesi hariç; staj defterinin aslı veya fotokopisi, stajyer sigorta giriş-çıkış belgesi veya staj yaptığı üniversiteden başarılı olduğuna dair üst yazı).

(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. İlgili intibak komisyonu söz konusu başvuruları inceleyerek karar verir. İntibak komisyonunun hakkında olumlu karar verdiği öğrenciler için bu Yönetmeliğin ilgili hükümleri doğrultusunda sadece ölçme ve değerlendirme işlemleri yürütülür.

(3) Çift ana dal yapan öğrencilerin ikinci ana dal programındaki stajları, ilgili Bölüm Staj Komisyonu tarafından değerlendirilir. Yapacağı stajın her iki dalda da geçerli sayılması talebinde bulunacak çift ana dal öğrencilerinin, staja başlamadan önce staj yerinin uygunluğu konusunda her iki bölümün Staj Komisyonlarının olurlarını almaları gerekmektedir. Kendi ana dalındaki stajın bir kısmı veya tamamının ikinci ana dalında da kabul edilme koşulları, her iki Bölüm Staj Komisyonunun ortak değerlendirmesi sonucunda karara bağlanır.

(4) Muafiyet talebinde bulunan öğrencilerin durumları, Bölüm Staj Komisyonunca görüşülerek karara bağlanır ve ilgili belgeler öğrencinin dosyasına konulmak üzere Fakülte Dekanlığına teslim edilir.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 21- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği, Üniversite Yönetim Kurulu Kararları ve Senato Kararları ile Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliğine aykırı olmamak kaydı ile Fakülte Yönetim Kurulu Kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 22- (1) Bu Yönerge, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 23- (1) Bu Yönerge hükümlerini Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Rektörü yürütür.