

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
BÖLÜM STAJ YÖNERGESİ

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı, Pamukkale Üniversitesi Mühendislik Fakültesi İnşaat Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek üzere yapılan pratik uygulamaların planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönerge Pamukkale Üniversitesi Mühendislik Fakültesi İnşaat Mühendisliği Bölümü öğrencilerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönerge Pamukkale Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Fakülte Staj Yönergesi'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Staj Çalışmalarının Zorunluluğu

MADDE 4- (1) Pamukkale Üniversitesi Lisans Eğitim ve Öğretim Programları kapsamında, Mühendislik Fakültesi İnşaat Mühendisliği Bölümü öğrencileri, pratik bilgi ve becerilerini arttırmak amacı ile ilgili kamu ve özel kurum veya kuruluşlarında stajlarını yapmak zorundadır. Öğrencinin mezun olabilmesi için stajlarını tamamlamış olması gerekmektedir.

(2) Öğretim programlarında bir derse ilişkin olarak yapılan uygulama çalışmaları ve eğitim süresi içinde yapılan arazi, şantiye, atölye, laboratuvar ve benzeri çalışmalar staja dahil değildir.

Staj Süresi ve Dönemleri

MADDE 5- (1) Öğrencinin mezuniyeti için gerekli olan toplam staj süresi 60 (altmış) işgünüdür. *İNŞ200 kodlu şantiye stajı* 30 işgünü, *İNŞ300 kodlu büro stajı* 30 işgünü ve *İNŞ400 kodlu meslek stajı* 30 işgünü olarak yapılacaktır. Öğrenci dört yarıyıl eğitim aldıktan sonra İNŞ200 kodlu şantiye stajını yapabilir. Ayrıca altıncı yarıyıl sonundan itibaren İNŞ300 kodlu büro stajı veya İNŞ400 kodlu meslek stajlarından birini seçerek stajını yapabilir.

(2) Resmi tatil ilan edilen günlerde staj yapılamaz.

MADDE 6- (1) Stajlar bahar yarıyılı yıl sonu sınavlarının bittiği tarih ile bir sonraki öğretim yılı güz yarıyılı akademik ders programında derslerin başladığı tarih arasında yapılır.

MADDE 7- (1) Derslere devam zorunluluğu olmayan öğrenciler akademik öğretim yarıyılı içerisinde staj yapmak istediklerinde, öğrenci işlerinden alacakları devam zorunluluğu olan ve olmayan derslerini gösterir bir belge ile İnşaat Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü'ne dilekçe ile müracaat ederler. Müracaatları, İnşaat Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü ve İnşaat Mühendisliği Bölüm Başkanlığınca karara bağlanır.

(2) Yarıyıl sonunda mezuniyet durumu söz konusu olan ikinci öğretim öğrencileri, ek olarak danışman onaylı transkript içeren bir dilekçe ile İnşaat Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü'ne müracaat eder. Bu öğrenciler akademik takvim dönemi içerisinde staj yapabilir.

(3) Yarıyıl sonunda mezuniyet durumunda olan ve derslere devam zorunluluğu olan normal öğretim öğrencileri, ders programında en az üç boş ders günü var ise, ek olarak ilgili yarıyıla ait bölüm ders programı ve danışman onaylı transkript içeren bir dilekçe ile İnşaat Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü'ne müracaat eder. Bu öğrenciler akademik takvim dönemi içerisinde staj yapabilir.

(4) Mezun olmak için gerekli dersleri başarı ile tamamlamış öğrenciler bu durumlarını belirten danışman onaylı transkript ile İnşaat Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü'ne dilekçe ile müracaat eder. Bu öğrenciler akademik takvim dönemi içerisinde staj yapabilir.

(5) İnşaat Mühendisliği Bölümü stajları ara verilerek parça parça yapılamaz.

(6) Yaz Okulu dönemine denk gelen stajlar için staj başvuruları yaz okulu ders programı belirlendikten sonraki hafta içerisinde yapılır.

(7) Öğrencinin yaz okulu dönemine denk gelen günlerde de staj yapılabilmesi için, yaz okulu ders programına göre hafta içi en az üç işgününün boş olması gerekir. Yaz okulu döneminde staja başlamak isteyen öğrenciler durumlarını belirten dilekçe ile İnşaat Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü'ne dilekçe ile müracaat ederek staj yapabilirler. Dilekçenin ve öğrencinin yaz okulunda aldığı dersleri gösterir belgenin danışman onaylı olması gerekir. Daha önce başladığı stajı

yaz okulu döneminde de devam etmesi gereken öğrenciler, staj raporlarını teslim ederken, yaz okulunda aldığı dersleri gösteren danışman onaylı belgeyi de vermek zorundadır.

(8) Bölüm staj koordinatörü ve yardımcısı, her bahar yarıyılının bitiminden önce, yapılacak stajlar ile ilgili bir toplantı düzenleyerek öğrencileri stajların işleyişi ile ilgili olarak bilgilendirir. Ayrıca final sınavları başlamadan önce staj başvuru tarihlerini ilan eder. İlan edilen tarihler dışında staj başvurusu kabul edilmez.

Staj Yeri

MADDE 8- (1) Staj yapılabilecek resmi ya da özel sektör kuruluşlarının belirlenmesinde İnşaat Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü yetkilidir.

(2) Öğrenci stajını yurtiçinde veya yurtdışında bölümü ile ilgili bir alanda faaliyet gösteren ve en az bir inşaat mühendisi bulunan kuruluşta yapmak zorundadır.

(3) Mühendislik Fakültesi İnşaat Mühendisliği Bölümünün girişimi ile resmi ya da özel kuruluşlardan temin edilen ücretli ya da ücretsiz staj yerlerinin dağıtımı; kontenjandan fazla başvuru olması halinde, öncelik üst sınıf öğrencilerinde olmak üzere, öğrencinin akademik not ortalamasına göre yapılacak sıralama dikkate alınarak yapılır. Öğrenci staj yerini, bölüm tarafından ilan edilen staj yerlerinden veya kendi girişimleri sonucu temin ettiği yurt içinde ya da yurt dışında ilgili mühendislik alanında faaliyet gösteren kamu / özel kurum veya kuruluşlarından seçer.

(4) Türkiye dışında staj yapmak isteyen öğrenciler Bölüm Staj Koordinatörlüğü ve Bölüm Başkanlığı'nın yazılı iznini alarak staj yapabilir.

(5) Öğrenciler, Mühendislik Fakültesi İnşaat Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü'nün önerisi ile İnşaat Mühendisliği Bölümü'nde yürütülen uygulamalar ve araştırma projeleri çerçevesi içinde öğretim elemanlarının nezaretinde staj yapabilir. Bu şekilde staj yapacak öğrenci, Staj Yeri Onay Formu'nu staj yapacağı araştırma projesi ya da uygulama ile ilgili bilgileri içerecek şekilde doldurur ve ilgili öğretim üyesine onaylatır. Staj bitiminde, staj defteri ve staj değerlendirme formu ilgili öğretim üyesi tarafından imzalanır.

(6) Staj Yapılacak Resmi yada Özel Kuruluşların Sağlaması Gerekli Şartlar:

- a) Staj yapılacak kuruluş, inşaat işleri (alt ya da üst yapı işleri) alanında faaliyet göstermelidir.
- b) Kuruluşta en az bir adet, stajyerlerden sorumlu İnşaat Mühendisi bulunmalıdır.
- c) Kuruluş, toprak işleri, temel kazısı, beton işleri, betonarme yapı inşaat işleri, istinat duvarları, tüneller, yol inşaatı, kanalizasyon ve su temini işleri, açık deniz yapıları inşaatı, baraj inşaatı, proje hazırlama ve uygulama işleri, konut ve fabrika inşaatı, çelik yapılar vb. işlerde faaliyetlerini yürütüyor olmalıdır.

Staja Başlama

MADDE 9- (1) Öğrenci, staja başlamak için gerekli olan “Staj Yeri Onay Formu” ve “Staj Defteri”ni Mühendislik Fakültesi Matbaasından temin eder. “Staj Yeri Onay Formu”ndan iki (2) nüshanın ilgili kısımlarını doldurur ve işyerine başvurur. İşyeri ve staj yapılacak iş ile ilgili bilgiler firma yetkilisi tarafından doldurulur ve imzalanır.

(2) Öğrenci, “Staj Yeri Onay Formu” nun iki nüshasından birini belirtilen tarihlerde ilgili staj komisyonu üyesine teslim eder. Ayrıca “Staj Defteri” nin başlangıç kısmını doldurarak ilgili staj alt komisyonu üyesine onaylatır. Diğer “Staj Yeri Onay Formu” ise Fakülte'nin öğrenciyi sigortalatması için Fakülte Öğrenci İşleri'ne öğrenci tarafından teslim edilir. Staj alt komisyonu üyesi, stajını onayladığı öğrencilerin staj yerlerini, staj türlerini ve stajın onaylanma tarihini içeren listeyi imzalayarak başvuru tarihleri sonunda Bölüm Başkanlığı'na sunar. Bölüm Başkanlığı tarafından Staj Koordinatörlüğü'ne iletilen liste dosyalanır ve saklanır.

(3) Öğrenciler stajlarına onay aldıktan sonra başlayabilirler. Onay olmadan başlanan stajlar geçerli değildir.

(4) Staj yeri kabul edilip onaylanan öğrenci, onaylanan yerde staja başlamak zorundadır.

(5) Staj yapılacak bazı kuruluşların öğrencilerden istediği gerekli belgeler (sabıka kaydı vb.) öğrencinin müracaatı üzerine Fakülte Sekreterliği tarafından önceden hazırlatılır.

Stajın Yürütülmesi

MADDE 10- (1) Stajlara fiilen devam zorunluluğu vardır.

(2) Mühendislik Fakültesi Dekanlığı tarafından staj yapacak her öğrenci için 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu kapsamında “iş kazası ve meslek hastalığı” sigortası yaptırılır. Öğrencinin 5510 Sayılı Kanun kapsamındaki zorunlu sigortasının Fakülte tarafından yaptırılabilmesi için öğrencinin Sosyal Güvenlik Kurumunda aktif kayıtlı olmaması

gerekir. Herhangi bir işyerinde sigortalı görüldüğü (aktif kayıtlı olduğu) için Fakülte tarafından “iş kazası ve meslek hastalığı” sigortası yaptırılmayan öğrencilerin durumları kendilerine belirtilir.

(3) Öğrenci staj yaptığı iş yerinin tüzük, yönetmenlik, yönerge ve çalışma kurallarına uymak zorundadır. Öğrenci staj süresince staj konusu ile ilgili yetkililer tarafından verilecek çalışmaları yapmak ve bu çalışmalara katılmak zorundadır.

(4) Öğrencilerin staj yaptıkları her işyerinde işyeri sorumlusu, staj yapan her öğrencinin iş güvenliği içinde verimli bir şekilde stajını yapması için gerekli tedbirleri alır.

(5) Öğrenci, İnşaat Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü’ne bilgi vermeden ve onay almadan staj yerini değiştiremez, değiştirdiği takdirde yapılan stajı geçersiz sayılır.

(6) Öğrencilerin staj çalışmaları, gerekli görüldüğü durumlarda, İnşaat Mühendisliği Bölüm Başkanlığı tarafından staj yerlerinde denetlenebilir. Denetleme sonucu olumsuz olan öğrencilerin stajları, İnşaat Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü ve İnşaat Mühendisliği Bölüm Başkanlığı tarafından karara bağlanır.

Staj Dosyalarının Hazırlanması ve Teslimi

MADDE 11- (1) Yurt içinde yapılan staj için hazırlanan staj defterinin yazım dili Türkçe dir. Yurt dışında yapılan stajlar için staj dosyaları Türkçe ya da İngilizce olarak hazırlanabilir. Bu dillerin dışındaki bir dilde yazılan dosyalar öğrenci tarafından noter tasdikli olarak tercüme ettirilmelidir.

(2) Her bir staj için ayrı bir staj dosyası hazırlanmalıdır.

(3) Staj yapan her öğrenci, staj esnasında staj yöneticisinin direktifleri çerçevesinde yaptığı tüm işleri, gerekli şekil ve belgeleriyle birlikte staj defterine kaydeder.

(4) Her bir staj konusu bitiminde öğrenci o konu ile ilgili görüşlerini kısaca belirtecektir.

(5) Laboratuvarlarda yapılan stajlarda kullanılan aletler hakkında bilgi verilecektir. Aletlerin yeterli veya yetersiz olduğu, çalışmalar hakkında yetkili elemanlardan alınan bilgilerle staj defterine işlenecektir.

(6) Şantiye, Büro ve Meslek stajları aşağıda özellikleri kapsmalıdır.

Şantiye Stajı: Şantiyenin hazırlanması, zemin etütleri aplikasyon, iş makineleri, malzeme temini ve özellikleri, topoğrafik çalışmalar, kazı dolgu işleri, duvar, sıva, boya ve badana işlerini kapsar. Staj defterinde bu işlerin tamamının veya büyük bölümünün (zemin etütleri, aplikasyon, kazı dolgu işleri, kalıp, donatı, beton, duvar ve sıva ağırlıkta olmak üzere) bulunması gerekir.

Büro Stajı: Etüt, organizasyon, imar uygulamaları, iş yönetimi ve programlanması, metraj ve maliyet hesapları, mimari projelerin statik ve betonarme hesaplarının yapılması, örnek çizimler ile ilgili bilgilerin bulunması gerekir.

Meslek Stajı: Öğrencilerin ilgi alanlarına göre seçecekleri baraj, liman, karayolu, demiryolu, içme suyu, kanalizasyon, sulama, drenaj, köprü, tünel, fabrika inşaatı ve büyük prefabrik yapıların en az birinin yapıldığı yerde yapılır.

(7) Staj defterinin her sayfası “İnşaat Mühendisi” ünvanlı işyeri amirine onaylatırılmalıdır. Staj defterini onaylayan inşaat mühendisinin oda sicil numarası ya da diploma numarası yazılmalıdır.

(8) Staj yapan her öğrenci, staj defterini ve staj formlarını en geç staj çalışmasını izleyen öğretim yılı güz yarıyılına ders başlangıcından itibaren bir ay içerisinde İnşaat Mühendisliği Bölüm Başkanlığı’na “Staj Evrakı Teslim Defteri” ni imzalayarak teslim etmek zorundadır. Bu süre geçtikten sonra sunulacak staj raporları kabul edilmez.

(9) Stajın bitiminde özel ve resmi kuruluşlardan, Dekanlığa posta ile veya mühürlü zarflarla gönderilen Öğrenci Staj Formları ile Staj Defterleri, İnşaat Mühendisliği Bölüm Başkanlığı’na havale edilir. Gerekli evrakları eksik doldurulmuş ya da teslim süresi içerisinde üniversiteye ulaşmamış öğrencilerin stajları kabul edilmez.

(10) Bitirme durumunda olan öğrenciler, staj defterinin ön kapağına “BİTİRME DURUMU” ibaresini yazıp İnşaat Mühendisliği Bölüm Sekreterliği’ne her haftanın Salı günü saat 17:00’ye kadar imza karşılığında teslim etmelidirler.

(11) İnşaat Mühendisliği Bölüm Başkanlığı’na öğrenci tarafından teslim edilen öğrenci staj formları ile staj defterleri İnşaat Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü’ne intikal ettirilir.

(12) Yurt dışında staj yapan öğrenciler staj bitiminde yurda dönüşlerinde, Staj Değerlendirme Tutanakları ile Staj Defterlerine ilaveten ilgili staj yerinden alacakları yaptığı staj konusunu, çalışmalarını ve süresini gösterir bir belgeyi de İnşaat Mühendisliği Bölüm Başkanlığı’na vermek zorundadırlar.

(13) Staj süresince kullanılan çeşitli sarf malzemeleri ve staj için ihtiyaç duyulan hizmetler Fakülte Staj Koordinatörlüğü'nce belirlenir. Öğrenciler, Fakülte Staj Koordinatörlüğü'nce belirlenip idarece onaylanan oranda sarf ve hizmetlere katkı payı öder.

(14) Öğrenci staj raporları en son işlem gördükleri tarihten itibaren 2 (iki) yıl süre ile İnşaat Mühendisliği Bölüm Başkanlığı'nda muhafaza edilir. Bu süre geçtikten sonra imha edilebilir.

Stajların Değerlendirilmesi

MADDE 12- (1) Öğrenci staj çalışmalarının değerlendirilmesi Bölüm Staj Koordinatörlüğü tarafından düzenlenir. Öğrenci yaptığı staj çalışmasını yazılı ve sözlü olarak sunar. Sözlü sunumların yeri ve tarihi, öğrencilerin stajlarını teslim etmeleri gereken sürenin sonrasında bir hafta içerisinde ilan edilir.

(2) Bölüm Başkanlığı'na imza karşılığında teslim edilen staj raporları, meslek, büro ve şantiye ile ilgili staj alt komisyon üyelerine iletilir. Alt komisyon üyeleri, staj raporlarının, değerlendirme için öğretim üyelerine paylaştırılması ve değerlendirme sonrasında staj raporlarının ve öğretim üyesi staj değerlendirme belgelerinin toplanmasını sağlar.

(3) Öğrencilerin sunmuş oldukları staj raporlarının incelenmesi ve değerlendirilmesi sırasında İnşaat Mühendisliği Bölümü öğretim üyeleri, öğrencilerin sözlü sunumlarını da değerlendirir ve sözlü sunum esnasında öğrencilere soru sorabilirler. Staj raporunun ve sözlü sunumun birlikte değerlendirilmesi sonrasında öğrencilerin yaptığı stajlar için “başarılı” ya da “başarısız” notu verilir. Mazereti olmaksızın sözlü sunuma katılmayan öğrencilerin stajları “başarısız” kabul edilir.

(4) Öğretim üyelerinden gelen öğrencilerin stajlardaki başarı durumlarını gösteren değerlendirme formları ve staj raporları, ilgili alt komisyon üyeleri tarafından Bölüm Staj Koordinatörü'ne iletilir. Staj raporları ise Bölüm Başkanlığı'na iletilerek arşivde saklanması sağlanır.

(5) Bölüm Staj Koordinatörü ve yardımcısı, staj değerlendirme formlarındaki bilgileri sayısal olarak kaydeder ve öğrencilere ilan eder. Formların bir nüshası bölüm staj koordinatörlüğü dosyasında saklanır ve bir nüshası da Bölüm Başkanlığı'na iletilir.

(6) Öğrencinin staj dosyasının değerlendirilmesinde aşağıdaki temel ilkeler dikkate alınır:

- a) İşyeri ve işlevinin detaylı olarak tanıtılması,
- b) Staj süresince işyerinde yapılan çalışmaların ve öğrencinin bilfiil yapmış olduğu işlerin staj defterine gün belirtilerek düzenli şekilde işlenmesi,
- c) Gerekli fotoğraf, araştırma, hesap ve çizimlerin bulunması,
- d) Çizimlerin standart ölçülerdeki kağıtlara standartlara uygun olarak yazılması,
- e) Staj yapılan işyerinde, o iş yerine has görmüş ve yapmış olduğu diğer teorik ve pratik uygulamaların aktarılması,
- f) Öğrencilerin okulda görmüş olduğu teorik bilgiler ışığında işyerinde edindiği pratik bilgileri ve çalışmalarını yorumlaması,
- g) Yapılan stajın öğrenciye kazandırdığı her türlü bilgi ve görgününün değerlendirilmesi.

(7) Staj raporlarının incelenmesi sonucunda staj evrakında ve belgelerinde tahribat yapan veya staj yerine devam etmediği halde staj raporu düzenleyip teslim ettiği belirlenen öğrenciler hakkında, Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği çerçevesinde soruşturma açılır.

(8) Birbirine büyük oranda benzeyen, bir başka staj dosyasından kopya edildiği izlenimi uyandıran staj dosyalarının her ikisi ya da büyük oranda kitaplardaki bilgileri içeren bir staj dosyası Bölüm Staj Komisyonu tarafından tamamen reddedilir.

(9) Stajını yılın herhangi bir zamanında yapmak zorunda kalan öğrenciler stajlarını, stajlarının bittiği tarihten itibaren 1 (bir) ay içerisinde imza karşılığında Bölüm Başkanlığı'na teslim eder. Bölüm Başkanlığı tarafından bölüm staj koordinatörüne iletilen staj raporlarının değerlendirme esasları dikkate alınarak değerlendirilir.

Muafiyet

MADDE 13- (1) Yatay geçişle kayıt yaptıran öğrencilerin daha önceki bölümlerinde kabul edilmiş stajları veya Meslek Yüksek Okullarının teknik programlarından mezun olmuş ve dikey geçişle kayıt yaptıran öğrencilerin ön lisans öğrenimleri sırasında yapmış oldukları stajları, belgelendirdikleri takdirde değerlendirilir. Yapılan stajın ne kadarının staj süresi hesabında göz önüne alınacağına, kabul edileceğine ve daha ne kadar hangi stajı yapacağına İnşaat Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü ve İnşaat Mühendisliği Bölüm Başkanlığınca karar verilir.

(2) Yurt dışında yapılan stajların eşdeğerliğine de aynı şekilde İnşaat Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü ve İnşaat Mühendisliği Bölüm Başkanlığınca karar verilir.

Mezuniyet

MADDE 14- (1) İnşaat mühendisliği bölümü öğrencileri yapmaları gereken stajlardan başarılı oldukları Bölüm Staj Koordinatörlüğü tarafından onaylandığı takdirde, diğer derslerinden de başarılı olmaları halinde mezuniyet hakkını elde ederler. Mezuniyet durumunda olan öğrencilerin, bölüm staj koordinatörü, öğrenci danışmanı ve bölüm başkanı tarafından imzalanan ve başarılı oldukları stajlara ait bilgileri gösteren belge, Mühendislik Fakültesi Dekanlığı'na sunulmak üzere öğrenciye verilir.

Bölüm Staj Koordinatörlüğü

MADDE 15- (1). İnşaat Mühendisliği Bölüm Staj Yönergesi, İnşaat Mühendisliği Bölüm Başkanı tarafından görevlendirilen Bölüm Staj Koordinatörlüğü tarafından yürütülür. Bölüm Staj Koordinatörlüğü, bölüm staj koordinatörü, bölüm staj koordinatör yardımcısı ve her biri iki üyeden oluşan şantiye, büro ve meslek stajları ile ilgili üç alt komisyondan oluşur. Bölüm staj koordinatörlüğü üyeleri öğretim üyesi, öğretim elemanı ya da öğretim görevlisi olabilir.

(2) Bölüm staj koordinatörü ve yardımcısının görev süresi 3 (üç) yıl ve alt komisyon üyelerinin görev süresi 1 (bir) yıldır.

(3) Bölüm staj koordinatörlüğü üyeleri, her yarıyıl Bölüm Başkanı tarafından belirlenen gündem ve tarihte toplanır. Bölüm staj koordinatörlüğü üyelerinin yaptığı toplantılarda aldığı kararlar üyeler tarafından imzalanır ve bölüm staj koordinatörü tarafından dosyalanır.

Diğer Konular

MADDE 16- (1) İnşaat Mühendisliği Bölüm Staj Yönergesi'nde belirtilmeyen konularda; İnşaat Mühendisliği Bölümü Staj Koordinatörlüğü'nün teklifi, İnşaat Mühendisliği Bölüm Başkanı'nın görüşü ile Fakülte Yönetim Kurulu'nca karar verilir.

Yürürlük

MADDE 22- (1) Bu Yönerge Pamukkale Üniversitesi Senatosunun onayı ile yürürlüğe girer.

(2) Bu yönergenin yürürlüğe girmesiyle eski Bölüm staj yönergesinin yükümlülüğü ortadan kalkar.

Yürütme

MADDE 23- (1) Bu Yönerge hükümleri Fakülte Dekanı tarafından yürütülür.