

T.C.
ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARI

TOPLANTI SAYISI

19

KARAR SAYISI

2017/45

KARAR TARİHİ

30.06.2017

Üniversitemiz Senatosu **30.06.2017** tarihinde saat 14.00'da Üniversitemiz Rektörü Prof. Dr. Mehmet BİBER başkanlığında toplanarak aşağıdaki kararlar alınmıştır.

TOPLANTIYA KATILANLAR

Prof. Dr. Mehmet BİBER
Rektör (Senato Başkanı)
Prof. Dr. Şakir AYDOĞAN
Rektör Yardımcısı
Prof. Dr. Mehmet BİBER
İ.İ.B.F. Dekan V.
Prof. Dr. Mehmet BİBER
Güzel Sanatlar Fakültesi Dekan V.
Prof. Dr. Mehmet BİBER
İlahiyat Fak. Dekan V.
Prof. Dr. Şakir AYDOĞAN
İnsani Bil.ve Edb. Fak. Dekan V.
Prof. Dr. Şeref KILIÇ
Mühendislik Fakültesi Dekan V.
Yrd. Doç. Dr. Zafer AYKANAT
Sos. Bil. Ens. Müdür V.
Yrd. Doç. Dr. Hürriyet ÇİMEN
Turizm İşlt. ve Otel. Yüksekokul Müdürü
Yrd. Doç. Dr. Rövsen GULİYEV
Fen. Bil. Ens. Müdürü
Yrd. Doç. Dr. Vesile DÜZGÜNER
Sağlık Bil. Yük. Müdürü
Yrd. Doç. Dr. Necla BARLIK
Ardahan Teknik Bilimler MYO Müdür V.
Yrd. Doç. Dr. Yakup AKKOÇ
Posof MYO Müdür V.
Öğr. Gör. Kubilay ARAS
Ardahan Sosyal Bilimler MYO Müdür V.
Öğr. Gör. Bora TOPAL
Nihat Delibalta Göle MYO Müdürü
Öğr. Gör. Niyazi İPEK
Çıldır MYO Müdür V.
Öğr. Gör. Kemal YAZICI
Sağlık. Hiz. MYO Müdürü
Ercan GÜLTÜRK
Genel Sekreter (Raportör)

TOPLANTIYA KATILMAYANLAR

Doç. Dr. Alper KARADAĞ
Ardahan BESYO Müdür V.

KARAR NO:2017/45

Yapılan görüşmede; Üniversitemiz Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu Öğrenci Staj Yönergesinin aşağıdaki şekliyle kabulüne;

T.C.
ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ
TURİZM İŞLETMECİLİĞİ VE OTELCİLİK YÜKSEKOKULU

ÖĞRENCİ STAJ YÖNERGESİ

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı, Ardahan Üniversitesi Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu öğrencilerinin mesleğe daha iyi hazırlanmalarını, eğitim ve öğrenimleri süresince kazandıkları genel kültür, özel alan eğitimi ve yöneticilik ile ilgili bilgi, beceri, tutum ve alışkanlıklarını gerçek bir iş ortamı içinde kullanabilme yeterliliği kazanmalarını sağlayacak uygulama çalışmalarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Ardahan Üniversitesi Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulunda lisans düzeyinde öğrenim gören öğrencilerin yapmakla yükümlü oldukları stajların planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili temel esasları kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönerge, 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu, Ardahan Üniversitesi Ön lisans – Lisans Eğitim – Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanun hükümlerine dayanarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Üniversite, Ardahan Üniversitesi'ni,
- b) Yüksekokul, Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu'nu,
- c) Yönetim Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu'nu,
- d) Bölüm, Yüksekokulda Eğitim Öğretim Faaliyetinde Bulunan Bölümleri,
- e) Yüksekokul Staj Komisyonu, Yüksekokul Staj Komisyonu'nu,
- f) Bölüm Staj Komisyonu, İlgili Bölüm Staj Komisyonu'nu,
- g) Staj Denetçisi, Staj yerini ve staj yapan öğrenciyi denetleyen, değerlendiren Yüksekokul Müdürü, Müdür Yardımcısı, ya da Yüksekokul Müdürünün görevlendireceği kişi ya da kişileri,
- h) Staj Yeri, Öğrencinin staj yaptığı yurt içi ve yurt dışı kamu/özel kurum ve kuruluşları,
- i) Staj Yönergesi, Ardahan Üniversitesi Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu Staj Yönergesini,
- j) Staj Dosyası, Staj rapor dosyasını ve tüm belgelerini,
- k) Staj Takvimi, Staj sürelerini kapsayan tarihleri,
- l) SGK, Sosyal Güvenlik Kurumunu, ifade etmektedir.

Staj Komisyonu ve Görevleri

MADDE 5- (1) Yüksekokul Staj Komisyonu, Müdürün önerisiyle Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından 3 yıl süreyle görevlendirilen biri başkan (öğretim üyesi ya da görevlisi) olmak üzere, en az 3 öğretim elemanından oluşur. Görev süresi dolan üyeler tekrar seçilebilir. Yüksekokul staj komisyonu

öğrencilerin yönerge hükümleri gereğince staj uygulaması yapmalarını sağlamak üzere Madde 14'te belirtilen işletmelerle karşılıklı ilişkiler kurmak, görüşmeler düzenlemek ve planlamalar yapmaktır.

MADDE 6- (1) Bölüm Staj Komisyonu, Müdürün önerisiyle Yüksekokul Yönetim Kurulunca görevlendirilen üç (3) üyeden (birisi komisyon başkanı) oluşur. Komisyonun görevleri şunlardır:

- a) Stajın başlangıç ve bitiş tarihlerini belirlemek (staj kesintisiz devam eder),
- b) Stajda öğrencilerin kullanacakları basılı evrakı hazırlamak ve evrakın zamanında hazır hale gelmesini temin etmek,
- c) Öğrencilere staj yeri temininde yardımcı olmak,
- d) Öğrencilerin staj yerlerine dağılımını yapmak,
- e) Staj süresi boyunca öğrencilerin çalışmalarını denetlemek üzere görevlendirilecek kişiyi tayin etmek,
- f) Öğrencilerin tamam olan staj çalışmalarını (belge-rapor-evrak) öğrencinin kendisinden imza karşılığında en geç akademik takvimin başlangıcını müteakip 15 gün içinde teslim alıp, değerlendirerek sonuçları kurula sunmak,
- g) Gerekli görüldüğü durumda staj ile ilgili olarak mülakat ve uygulamalar düzenlemek,
- h) Öğrencilerin staj çalışmalarını değerlendirerek sonuçları Yüksekokul Staj Komisyonuna sunmak.

Staj İle İlgili Hükümler

MADDE 7- (1) Bölüm öğrencileri 4 yıllık eğitimleri süresince; kurulun akademik takvim esasıyla belirlediği dönemlerde ve Madde 12'de belirlenen staj süreleri esas alınmak üzere sektörde faaliyet gösteren işletmelerde stajlarını yapmakla yükümlüdürler.

MADDE 8- (1) Staj eğitim-öğretimin bir parçası olduğundan İş Kanunu kapsamına dâhil edilmemekle birlikte, Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 5. Maddesi ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nda yapılan değişiklik (17/4/2008-5754/3 md) gereğince yükseköğrenimleri sırasında yurtiçinde zorunlu staja tabi tutulan öğrencilerin, stajları süresince "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası" kapsamına alınması zorunludur. Staj Komisyonuna bilgi vermeden "SİGORTASIZ" olarak staja başlayan/başlayacak olanların sorumluluğu, öncelikle staj yaptıkları işletme ile öğrencilere aittir.

MADDE 9- (1) Bütün derslerden geçtiği halde stajlarını tamamlamayan öğrenciler öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

MADDE 10- (1) Stajını başarıyla tamamlamamış öğrenciye diploma verilmez.

Stajın Amacı

MADDE 11- (1) Staj, yüksekokul öğrencilerinin iş hayatı ile tanışıklıklarını sağlamak, turizm işletmelerindeki uygulama ve yenilikleri tanıma olanağı sağlamak, bilgi ve becerilerini geliştirmek ve turizm sektöründe kendilerine kolay bir istihdam fırsatı yaratmak ya da yardımcı olmak, öğrenimleri boyunca edindikleri teorik bilgi ve becerilerini turizm alanlarında uygulayarak güçlendirmek, yönlendirmek, doğru karar verme alışkanlıklarını geliştirmek ve uygulamaya yönelik deneyim kazanmalarını sağlamak amaçlarını taşıyan, fiilen uygulanması zorunlu kılınan bir eğitim çalışmasıdır.

Staj Süresi

MADDE 12- (1) Bölüm öğrencilerinin yapacakları staj; en az 60 iş günüdür. Üç günden fazla rapor ve izinler staj süresine dâhil edilmez.

Staj Zamanı

MADDE 13- (1) Öğrenciler tabi oldukları eğitim-öğretim programı süresince madde 10'da belirtildiği üzere stajlarını yapmak zorundadırlar. İlgili dönemlerde stajlarını mazeretleri nedeniyle (belgelendirmek şartıyla ve komisyon kararı ile) yapamayan öğrencilerin stajları ileriki dönemlerde yapmaları sağlanır. Stajlarını yaptıkları halde komisyon tarafından kabul edilmeyen öğrencilerin stajları takip eden dönemlerde tekrarlatılır. Öğrenciler 4 üncü yarıyıldan sonra staj yapabilirler. Resmi tatil ilan edilen günlerde staj yapılabilir. Bir hafta altı (6) iş günü olarak kabul edilir. Cumartesi ve Pazar günleri, iş günü olarak çalışılan iş yerlerinde Cumartesi ve Pazar günleri de iş günü olarak kabul edilir. Staj takviminde belirtilen sürelerde öğrenciler; madde 14'te belirtilen işletmelerde sigortalı olarak çalıştıklarını belgelerlerse bölüm staj komisyonuna başvurarak çalışmalarını staj yerine geçebilir.

Staj Yeri

MADDE 14- (1) Staj yeri, Yüksekokuldaki eğitimin kapsamı, özellikleri edinilen bilgilerin uygulama alanı dikkate alınarak Komisyon tarafından belirlenir. Yeterli kontenjan bulunmadığı takdirde madde 15 uygulanır.

Staj, aşağıda sıralanan kuruluşlarda olmak üzere yurtiçi veya yurtdışında yapılabilir;

- a) Turizm işletme ve yatırım belgeli konaklama tesisleri (3, 4, 5 yıldızlı oteller ile 1. sınıf tatil köyleri),
- b) Seyahat Acenteleri ve tur operatörleri (A Grubu, B Grubu, C Grubu),
- c) Staj komisyonunun uygun gördüğü kamu kuruluşlarına ait eğitim ve dinlenme tesisleri,
- d) Turistik işletme belgeli yiyecek-içecek işletmeleri ile eğlence yerleri vb. işletmeler,

MADDE 15- (1) Öğrenciler stajlarını öncelikli olarak komisyonun kontenjan aldığı işletmelerde yapar, yeterli kontenjan bulunmadığı durumda Madde 14'te belirtilen kriterleri gözetmek ve Madde 10 ve 13'teki hükümlere uygun olmak şartıyla stajı kendisinin bulunduğu bir işletmede yapabilir. Staj yerini öğrenci bulunduğu takdirde, staj yapacağı işletmenin bilgilerini bir dilekçe ile Bölüm Staj Komisyonuna bildirir.

MADDE 16- (1) Bölüm Staj Komisyon oluru almadan öğrenci staj yerini belirleyemez ve staj yerini değiştiremez. Stajın kabulüne bölüm staj komisyonu karar verir.

Staj Başvurusu

MADDE 17- (1) Öğrenci, bahar dönemi içerisinde staj dosyasını temin ederek, staj yapacağı işletmeye onaylatacağı "staj kabul belgesi"ni staja başlamadan en geç 1 (bir) ay öncesinde komisyona teslim etmek durumundadır. Komisyon onayı verilmeden hiçbir öğrenci kendi girişimiyle bulunduğu işletmede staj yapamaz.

Yurt Dışında Staj

MADDE 18-(1) Komisyon, yurt dışında staj yapmak isteyen öğrenciler için yabancı ülkelerdeki işletmelerden kontenjan talebinde bulunmaz. Stajını yurt dışında yapmak isteyen öğrenci Madde 14 ve Madde 15'teki şartları sağlamak koşuluyla staj yerini kendisi bulmak durumundadır.

(2) Yurtdışında zorunlu staj yapacak öğrenciler iş kazası ve meslek hastalığı sigortasından yararlanamaz.

Stajın Yürütülmesi

MADDE 19- (1) Öğrenciler, işletmelerin bildirdiği tarihte stajlarına başlamak ve kaç gün staj yapacaksa son gününe kadar (izinli günler hariç) stajlarını tamamlamak durumundadırlar. Öğrenciler stajlarına başlamadan önceki ve staj süresi içerisindeki evrakı usulüne uygun şekilde ve zamanında düzenleyerek staj yapacağı işyerine ve yüksekokulumuza teslim etmek zorundadır.

24

MADDE 20- (1) Öğrenciler staj yaptığı kurumun çalışma ve disiplin düzenine uymakla yükümlüdür. Bu yükümlülüklerini yerine getirmeyen öğrenciler hakkında Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

MADDE 21- (1) Stajlarını yapmayan öğrenciler bütün derslerden başarılı olsalar bile mezun olamaz.

MADDE 22- (1) Öğrencinin staj yapacağı birim işletme tarafından belirlenir.

MADDE 23- (1) Haftalık izin günü haricinde, herhangi bir nedenle (sağlık, ücretsiz izin vs) staj yapılan işletmeden alınan izin günleri kadar ek iş günü çalışarak toplam staj gününü Madde 12’de belirtilen süreye tamamlamak zorunludur.

Staj Raporu

MADDE 24- (1) Staj raporu, staj bitiminden sonra öğrencinin stajının değerlendirilmesinde kullanılır. Öğrenciler staj raporlarını eksiksiz ve tam olarak 7. yarıyılın ilk haftası içinde mesai saati bitimine kadar imza karşılığında teslim etmek zorundadırlar. Bu sürenin aşılması halinde evrak teslimi için bir sonraki eğitim-öğretim yılının ilk haftası içinde başvurulabilir.

Staj Raporunun Teslimi

MADDE 25- (1) Staj raporu, öğrencinin kendisi tarafından, imza altına alınarak stajın bitimini takip eden yarıyılın ilk iki (2) haftasının son günü, mesai saati bitimine kadar teslim edilmelidir.

Staj Yapılan İşletmenin Değişikliği

MADDE 26- (1) Öğrenci staja başladığı işletme dışında, komisyonun bilgisi ve onayı olmaksızın, kendi girişimiyle bulunduğu bir başka işletmede stajına devam edemez.

MADDE 27- (1) Staja başlayan öğrenci, gerekçeleri yazılı ve detaylı olarak Komisyon’a belirtilmek şartıyla, staj yaptığı işletmenin değişikliği talebinde bulunabilir. Bu durum ancak Madde 29’deki sürecin işlemesi koşuluyla dikkate alınır. Öğrenci her ne sebeple olursa olsun staja gitmediği, stajı bıraktığı zaman okul idaresine en geç üç (3) gün içinde haber vermek zorundadır. Haber verilmediği takdirde öğrenci hakkında disiplin soruşturması açılır.

MADDE 28- (1) Öğrenci tarafından gerekçeleri yazılı bir dilekçe ile Komisyon’a bildirilen staj yerinin değişikliği talebinde, staj danışmanı öğrencinin stajını yapmakta olduğu işletme ile iletişim kurarak durumu inceler. İnceleme sonucu gerekçeleri Komisyonca kabul olunan staj yeri değişikliği talebi Kurul gündemine taşınır. Kurul’un, işletme değişikliği talebini onayladığı durumda öğrenci, Madde 14 ve 15 gereğince belirlenecek bir diğer işletmede ve iş günü üzerinden hesaplanmak suretiyle eksik kalan staj günlerini tamamlar.

Stajın Kabul Olmayacağı Durumlar

MADDE 29- (1) Staj,

a) Öğrencinin “staj kabul belgesi” ni Madde 17’de belirtilen süre içerisinde komisyona sunup onayını almadan staja başlaması durumunda,

b) Öğrencinin staj yaptığı işletmeyi; Madde 28’de belirlenen sürece aykırı olarak değiştirmesi veya Komisyon onayı olmaksızın staja ara vermesi durumunda,

c) Öğrencinin Madde 31’de açıklanan notlardan (YT) ‘yeterli’ notu dışında herhangi bir not alması durumunda,

d) Staj süresinin eksik olması durumunda,

e) Öğrencinin, staj yaptığı işletmede Yüksekokul itibarına zarar verecek herhangi bir davranışta bulunması durumunda,

- f) Staj dosyasındaki ilgili bölümlerin işletme yetkililerine onaylatılmamış olması durumunda,
- g) Staj dosyasının Komisyonca belirlenen tarihte teslim edilmemesi durumunda kabul edilmez.

Stajın Değerlendirilmesi ve Sonuçlandırılması

MADDE 30- (1) Yüksekokul, stajın amacına ve kurallarına uygun yürütülmesi için gerekli denetimleri yapar.

(a) Öğrenciler Staj süresince Yüksekokulu'n uygun gördüğü sıklıkta Staj Denetçisi tarafından denetlenir.

(b) Stajı bitiren öğrencilerin staj dosyası, iş yerince kapalı zarfta gönderilen staj değerlendirme formu (varsa denetleme raporları) Staj Komisyonu'na değerlendirilir. Öğrenciye staj dosyası üzerinde gerekli görülen düzeltmeler yaptırılabilir. Komisyonca gerekli görülmesi durumunda ilgili öğrenci mülakata çağrılabilir. Eksik bulunan stajlar tamamlanabilir ya da stajın tamamı yeniden yaptırılabilir.

(c) Staj dosyalarının değerlendirilmesi teslim tarihinden sonraki 30 gün içerisinde sonuçlandırılır.

(d) Staj Komisyonu, öğrencinin staj dosyalarını inceleyerek, "Başarılı" ya da "Başarısız" olarak yapacağı değerlendirme sonucunu Staj Kurulu'na yazılı olarak bildirir.

(e) Staj Kurulu, Staj Komisyonlarından gelen raporları inceleyerek sonuçları Yüksekokul Öğrenci İşleri'ne bildirir.

Staj Değerlendirmesine İtiraz

MADDE 31- (1) Öğrenci Ardahan Üniversitesi Ön Lisans, Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin ilgili maddesi uyarınca, değerlendirme sonuçlarının duyurulmasını takip eden en çok 1 (bir) hafta içerisinde yüksekokul müdürlüğüne vereceği yazılı dilekçe ile değerlendirmeye itirazda bulunabilir. Bu itiraz Yüksekokul Kurulu'na değerlendirmeye alınır ve sonuçlandırılır.

Yatay ve Dikey Geçiş Halinde Staj

MADDE 32- (1) Yatay ve dikey geçiş yoluyla Yüksekokula kaydını yaptıran öğrencilerin, staj yaptıklarını belgelendirmeleri halinde stajın kabulü ile ilgili kararı, staj komisyonu verir.

Staj Erteleme

MADDE 33- (1) Öğrenci, staj yapması gereken dönemde;

- a) Konusu ile ilgili bir eğitim programına yurt içinde veya yurt dışında katılması,
- b) Kendisinin veya birinci dereceden bir yakınının sağlık sorunlarının olması,
- c) Yakın vefatı, gibi nedenlerle ve yönetim kurulu kararıyla staj erteleyebilir. Staj erteleme için doğuracağı durumlarda, öğrenci stajını daha sonra tamamlamak zorundadır.

Disiplin İle İlgili Hükümler

İşyeri Kuralları

MADDE 34- (1) Öğrenci, stajını gerçekleştirdiği işletmenin yürürlükte olan tüm işyeri kurallarına (yasal çalışma süresi ve koşulları, disiplin, iş emniyeti) uymayı ve işletmenin diğer personeli gibi davranmayı kabul eder. Öğrencinin herhangi bir hata veya ihmali durumunda, işletmenin insan kaynakları müdürü (veya ilgili birim amiri) konuyu staj komisyonuna iletir. İşletme, acil ve önemli durumlarda gerekli gördüğü takdirde, öğrencinin stajına son verebilir.

İşletme tarafından stajına son verildiği için stajdan ayrılan öğrenciler hakkında o zamana kadar yaptıkları stajın sayılıp sayılmayacağı, öğrencilerin sunacakları belgelerin incelenmesinden sonra

89

belirlenir. Öğrenciler, staj komisyonu başkanlığına yazılı olarak ve gerekli belgelerle stajdan ayrılma nedenlerini bildirirler. Staj komisyonu başkanlığı, yapacağı araştırma ve gerekli gördüğü takdirde öğrenciden talep edeceği diğer belge ve bilgilerin incelenmesi sonucunda ve staj komisyonunun vereceği karar uyarınca öğrenciye durumunu bildirir. Gerekli gördüğü durumlarda disiplin soruşturması açılmasını önerebilir. Soruşturma sonucunda disiplin cezası alan öğrencilerin stajı “Başarısız” kabul edilir. Bu durumda olan öğrencinin stajını yeniden yapması gerekir. Disiplin cezası almayan öğrencilerin staj ile ilgili yükümlülüklerini nasıl yerine getireceklerine staj komisyonu başkanlığı karar verir.

İş Yerine Verilecek Zararlar

MADDE 35- (1) Öğrenciler staj yerindeki araç-gereç ve malzemeleri özenle kullanmak zorundadırlar. Staj süresince işletmeye vereceği maddi ve manevi zararlardan öğrenci sorumludur.

Disiplin Soruşturması Açılması

MADDE 36- (1) Stajlar, bölümün eğitim programı içinde yer alır. Bu itibarla, stajları süresince öğrenciler Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine tabidirler.

İşyerinin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 37- (1) İşyerinin görev ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir;

- a) Öğrenciler stajın amacına uymayacak şekilde çalıştırılmazlar.
- b) İşyeri kendi personeline sağladığı olanaklardan yararlanması için, stajyerin konaklama ve beslenme gereksinimlerinin karşılanması ve sosyal olanaklarından yararlanması konusunda azami çabayı sarf eder.
- c) Staj sırasında hastalığı sebebiyle staja üç günden fazla devam edemeyen ya da bir kazaya uğrayan stajyerin mazereti nedeniyle gelemediği gün sayısı stajına eklenir. Hastalığı veya diğer mazereti nedeniyle stajını yarıda bırakan öğrenciler okul yönetimine haber verilir.

MADDE 38- (1) 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5 inci maddesi b bendi uyarınca “öğrenimleri sırasında staja tabi tutulacak öğrenciler hakkındaki iş kazası ve meslek hastalığı sigortası” Ardahan Üniversitesi tarafından ödenmektedir. Öğrenciler staj dönemlerinde fiili olarak belirlenen özelliklere sahip işletmelerde sigortalı olarak çalışıyorsa bu çalışma süreleri staj komisyonun görüşü alınarak öğrencinin stajına sayılabilir.

Belgelerin Saklanması

Madde 39- (1) Kabul edilen staj belgeleri, kabul tarihinden başlamak üzere, Bölüm Başkanlığı'nca en az iki yıl saklanır.

Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 40- (1) Komisyon tarafından hazırlanan bu yönerge, Ardahan Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği .../.../2017 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 41-(1) Bu yönerge hükümlerini Ardahan Üniversitesi Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokul Kurulu yürütür.

Oy birliđi ile karar verildi.

ASLI GIBIDIR
30.06.2017
Ercan GÜLTÜRK
Genel Sekreter
(Raportör)