

**İSKENDERUN TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  
**TURİZM FAKÜLTESİ**  
**STAJ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç ve Kapsam, Dayanak, Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-(1)** Bu yönergenin amacı, İskenderun Teknik Üniversitesi Turizm Fakültesi öğrencilerinin tamamlamakla zorunlu oldukları staj çalışmalarıyla ilgili usul ve esasları bir bütünlük içinde düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-(1)**Bu yönerge, İskenderun Teknik Üniversitesi Turizm Fakültesi öğrencilerinin yurt içindeki ve yurt dışındaki kamu kurum ve kuruluşları ile özel kuruluşlarda yapacakları stajlarla ilgili stajın temel ilkelerinin planlanması, uygulanması, denetlenmesi ve değerlendirilmesine ilişkin usul ve esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-(1)** Bu yönerge 31514 sayılı Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği ile 31589 sayılı İskenderun Teknik Üniversitesi Ön Lisans, Lisans Eğitim - Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin ilgili maddeleri ve İskenderun Teknik Üniversitesi Çerçeve Staj Yönergesi esas alınarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-(1)** Bu yönergede geçen;

- a) Bölüm: İskenderun Teknik Üniversitesi Turizm Fakültesi bünyesinde yer alan bölümleri,
- b) Bölüm Staj Komisyonu: Bölüm başkanının önerisi ve onayı ile biri başkan olmak üzere en az üç öğretim elemanından oluşturulan komisyonu,
- c) Bölüm Staj Komisyonu Başkanı: İlgili Bölüm Başkanı veya ilgili Bölüm Başkanı tarafından görevlendirilen öğretim elemanını,
- ç) Birim Staj Komisyonu: İskenderun Teknik Üniversitesi Turizm Fakültesi bünyesinde yer alan Dekan/Dekan Yardımcısı başkanlığında, bölümlerin staj komisyonu başkanlarından oluşan komisyonu,
- d) Çalışma Raporu ve Kanıt Formu: Staj süresince yapılan işlerin raporlandığı ve kanıtların eklendiği ilişkili belgeyi,
- e) Dekan: İskenderun Teknik Üniversitesi Turizm Fakültesi Dekanını,
- f) Dekanlık: İskenderun Teknik Üniversitesi Turizm Fakültesi Dekanlığını,
- g) Fakülte: İskenderun Teknik Üniversitesi Turizm Fakültesini,
- ğ) Fakülte Yönetim Kurulu: İskenderun Teknik Üniversitesi Turizm Fakültesi Yönetim Kurulunu
- h) Kurum/Kuruluş Staj Değerlendirme Sicil Formu: İşyeri staj sorumlusu tarafından her stajyer için staj süresince yaptığı uygulamaları değerlendiren belgeyi,
- ı) Staj Ayrılış Formu: Stajyer işyeri tarafından stajyerin bir nedenle stajını tamamlamadan kurum/kuruluştan ayrılması durumunda Kurum/Kuruluş Staj Değerlendirme/Sicil Formu ile birlikte doldurularak üniversiteye ulaştırılan, işyerinden ayrılış belgesini,
- i) Staj Başvuru ve Kabul Formu: Öğrencinin staj başvurusunun kabul edildiğini gösteren formu,
- j) Staj Takvimi: Staj zamanını ve başvuru tarihlerini içeren takvimi,

- k) Staj İşlemleri Akış Şeması: Staj işlemlerinin yapılış sırasını belirten şemayı,  
l) Stajyer Öğrenci: Eğitim/öğretim programlarındaki staj zorunluluğunu yerine getirecek öğrenciyi,  
m) Staj Ücretlerine İşsizlik Fonu Katkısı Öğrenci ve İşveren Bilgi Formu: 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'na eklenen Geçici 12'nci maddesi gereği; aday çırak ve çıraklar ile anılan Kanununun 18'nci madde hükümleri uyarınca işletmelerde mesleki eğitim gören öğrencilere yapılan ödemeye ilişkin işsizlik fonundan katkı talep eden işyeri tarafından doldurulması gereken belgeyi,  
n) Staj Yeri: Staj komisyonu tarafından öğrencilerin staj yapmaları uygun bulunan kamu veya özel sektöre ait işyerini,  
o) Senato: İskenderun Teknik Üniversitesi Senatosunu,  
ö) SGK Beyan Formu: Öğrencinin Sosyal Güvenlik Kurumu bilgilerini içeren belgeyi,  
p) Rektör: İskenderun Teknik Üniversitesi Rektörünü,  
r) Üniversite: İskenderun Teknik Üniversitesini,  
s) Yaz Dönemi: Bahar dönemi dönem sonu (final) sınavlarının bittiği tarihte başlayan ve güz dönemi derslerinin başladığı tarihte sona eren dönemi, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Staj Süresi, Staj Yerleri, Staj Başvurusu ve Stajın Tamamlanması, Devam Zorunluluğu

#### Staj süresi ve staj yerleri

**MADDE 5-(1) (Değişik: SK-01.07.2024 tarih ve 14/3)** Bölümlerde staj süresi toplam 50 (elli) iş günüdür. Bir haftadaki staj iş günü sayısı 5 (beş) gündür. Ancak kurumda cumartesi veya pazar günleri çalışılıyorsa staj gün sayısı haftada en fazla 6 (altı) gün olarak kabul edilir. Haftada en az 1 (bir) gün izinli olmak esastır. Stajyer öğrencinin haftada 48 saatten fazla çalışması, fazla mesai yapması veya gece vardiyalarında çalışması ek staj gününden sayılmaz.

(2) Koşullara uygun staj yeri bulma sorumluluğu öğrenciye aittir. Yurt dışında staj yapmak isteyen öğrenci; stajını, değişim programları kapsamında gerçekleştirebileceği gibi kendi girişimiyle bulunduğu yurt dışındaki kurum veya kuruluşta bulunduğu staj yerinin uygunluğu Bölüm Staj Komisyonu tarafından karara bağlanır.

(3) Turizm Fakültesi öğrencileri stajlarını yurtiçi veya yurtdışında olmak üzere:

a) Turizm İşletmesi ve Turizm Yatırım Belgesine sahip konaklama, yiyecek – içecek ve eğlence hizmeti sunan işletmelerde,

b) Özel kuruluşlar ile 1618 Sayılı Türkiye Seyahat Acentaları ve Seyahat Acentaları Birliği Kanununa tabi seyahat acentaları ile havayolu, yolcu gemisi ve kruvaziyer işletmelerinde

c) Bölüm Staj Komisyonlarının uygun gördüğü diğer turizm, seyahat ve yiyecek-içecek hizmeti sunan kamu ve özel kuruluşlarda yapabilirler.

#### Staj başvurusu ve stajın tamamlanması

**MADDE 6- (1)** Staj başvurusu;

a) Staj, esas olarak eğitim-öğretim faaliyetlerinin yapılmadığı; yaz döneminde veya güz ve bahar dönemi arasında yapılabilir. Staj, aynı süreli ve haftalık 3 (üç) günden az olmamak şartıyla eğitim-öğretim, yaz okulu ve genel sınav dönemlerinde de yapılabilir. Bu dönemlerde yapılan stajlarda, staj ile eğitim ve öğretim faaliyetleri devam eder, ancak öğrencinin dersinin veya sınavının olduğu günlerde staj yapılamaz.

b) Öğrenci, Dekanlığın koordinesinde Birim Staj Komisyonu tarafından belirlenen yıllık Staj Takvimine ve Staj İşlemleri Akış Şemasına uygun olarak en az 15 (on beş) gün öncesinden Staj

Başvuru ve Kabul Formu, (Form-1)'i teslim etmelidir. Staj Başvuru ve Kabul Formu (Form-1)'nda Kurum/Kuruluş Yetkilisi ile Bölüm Staj Komisyon Başkan veya üyesi onayı evrak teslimi öncesinde alınmış olmalıdır. Onaylı bir nüsha bölüm sekreterliğine, bir nüshası da, SGK Beyan Formu (Form-2) ile birlikte Fakülte Dekanlığı muhasebe birimine teslim edilerek başvuru süreci başlatır.

c) Staj yeri kabul edilen öğrenci, Staj Devam Çizelgesi (Form-3), Kurum/Kuruluş Staj Değerlendirme / Sicil Formu (Form-4), Çalışma Raporu ve Kanıt Formu (Form-5) ile Staj Ayrılış Formu (Form-6) belgelerini fakülte internet (web) sayfasından temin ederek staj yerine gider.

ç) Dekanlık staj takvimini her eğitim-öğretim yılının bahar dönemi başlangıcında fakülte internet (web) sitesinde ilan eder.

d) Öğrenciler ilgili takvim doğrultusunda kendileri için uygun olan tarih aralıklarından birisine göre staj tarihlerini belirleyerek başvuru işlemlerini staj işlemleri akış şemasına uygun olarak yerine getirir.

## **(2) Stajın tamamlanması;**

a) Öğrenci, Staj Devam Çizelgesi (Form-3), Kurum/Kuruluş Staj Değerlendirme / Sicil Formu (Form-4), Çalışma Raporu ve Kanıt Formu (Form-5) ile Staj Ayrılış Formu (Form-6) ile birlikte staj yapacağı kuruma/kuruluşa giderek İş Yeri Yetkilisine belgelerini teslim eder ve belirlenen tarihlerde stajını yapar.

b) Stajını başarıyla tamamlayan öğrenciler için Form 3, 4 ve 5 staj bitiminde İş Yeri Yetkilisi tarafından ilgili yerler doldurularak onaylandıktan sonra, Bölüm Staj Komisyonuna eğitim öğretim dönemi başlangıcından 4 (dört) hafta içerisinde gönderilmek/teslim edilmek üzere üzerinde kurum/kuruluş kaşesi olan kapalı zarf içinde öğrenciye verilir ya da kurum/kuruluş tarafından posta yoluyla Bölüm Staj Komisyonuna ulaştırılmak üzere İskenderun Teknik Üniversitesi Turizm Fakültesi Dekanlığına gönderilir.

c) Kurum/kuruluş kaşesi ve onayı olmayan formlar ile eğitim öğretim dönemi başlangıcından itibaren 4 (dört) hafta içerisinde Bölüm Staj Komisyonuna gönderilmeyen/teslim edilmeyen staj belgeleri değerlendirmeye alınmaz.

ç) Staj süresince yapılan çalışmalar, öğrenci tarafından fakülte internet (web) sayfasından sağlanacak Çalışma Raporu ve Kanıt Formuna (Form-5) günlük özet şeklinde işlenerek staj bitiminde İş Yeri Yetkilisine onaylatılır.

d) Öğrenci, kurum/kuruluş faaliyetleriyle ilgili gizliliği gerektiren konularda başkalarına bilgi veremez.

e) Kurum/kuruluş ile öğrenci arasında doğabilecek ihtilaflarda, İskenderun Teknik Üniversitesi / Turizm Fakültesi taraf gösterilemez.

f) Öğrenci; staj süresince “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” hükümlerine, staj yaptığı kurumun/kuruluşun çalışma ilkelerine, iş koşullarına, disiplin yönetmeliği ve iş güvenliğine ilişkin kurallarına ve yasal düzenlemelere uymak zorundadır.

g) Kurumlar/kuruluşlar, kurallara uymayan öğrencinin stajına son vererek Staj Ayrılış Formu (Form-6) nu doldurup durumu en geç 5 (beş) iş günü içinde Dekanlığa bildirir. Bu durumdaki öğrenci, stajını tekrarlar.

## **Staj devam zorunluluğu**

**MADDE 7-(1)** Staja devam zorunludur.

(2) Staj dönemi boyunca mazeretsiz ve izinsiz olarak devamsızlığı 3 işgünü aşan stajyerin stajına son verilerek, durum İşyeri Yetkilisi veya Öğrenci tarafından 5 (beş) iş günü içerisinde Staj Ayrılış Formu (Form-6) doldurularak Dekanlığa bildirilir.

(3) Resmi rapora dayalı 5 (beş) güne kadar hastalık durumu ve işyerinden onaylı 3 (üç) güne kadar ki devamsızlık durumu mazeretten sayılır. Mazerete bağlı devamsızlığı toplamda 8

(sekiz) iş gününü aşmayan öğrenci, bu staj eksikliğini; önceden bildirilmek kaydıyla staj sonunda veya sonrasında tamamlamak zorundadır.

(4) Öğrencinin sağlık raporu alması durumunda ilgili rapor öğrenci veya kurum/kuruluş yetkilisi tarafından aynı gün içerisinde Turizm Fakültesi Dekanlığına da ulaştırılmalı ve bilgi verilmelidir.

(5) Haklı bir gerekçeyle stajını tamamlayamayan öğrencinin yapmış olduğu staj süresinin, stajına sayılıp sayılmayacağına ve de staj yeri değişikliğine Bölüm Staj Komisyonu karar verir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### **İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası, Genel Sağlık Sigortası Bildirimi ve Devlet Katkısı**

**MADDE 8-** (1)5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 5. Maddesinin (b) bendi gereğince yükseköğrenimleri sırasında staja tabi tutulan öğrencilerin iş yeri eğitimi süresince "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası" primlerinin adı geçen Kanun'un 87. maddesinin (e) bendi gereğince öğrenim gördükleri yükseköğretim kurumu tarafından ödenmesi gerekmektedir. Bunlardan bakmakla yükümlü olunan kişi durumunda olmayanlar hakkında ayrıca genel sağlık sigortası hükümleri uygulanır.

(2) İş yeri eğitimine başlayacak öğrencilerin kendisi ve iş yeri eğitimi yapacağı kuruluş ile ilgili bilgileri içeren 'Staj Başvuru ve Kabul Formu (Form-1)'nu ve stajla ilgili sigorta işlemlerinin yapılabilmesi için gerekli olan bilgilere ilişkin 'Sosyal Güvenlik Kurumu Beyan Formu (Form-2)'nu iş yeri eğitimine başlamadan 15 (on beş) gün önce Fakültemiz Dekanlığına vermesi gerekmektedir.

(3) İş yeri eğitimini yurt dışında yapacak öğrencilerin, iş kazası ve meslek hastalığı sigortası kurum tarafından karşılanmaz.

(4) Gerekli koşulları sağladıkları takdirde yurt dışındaki iş yeri eğitimleri geçerli sayılabilir.

(5) 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'na Göre İşletmelerde Mesleki Eğitim Gören Öğrencilerin Ücretlerinin Bir Kısmının İşsizlik Sigortası Fonundan Karşılanmasına İlişkin Usul ve Esaslar'ın 4. maddesi gereği (staj yapılan) "işletmede yirmi ve üzeri personel çalışıyor ise ödenebilecek en az ücretin (bkz. 3308 Sayılı Kanun 25. madde) üçte biri, yirmiden az personel çalışıyor ise ödenebilecek en az ücretin üçte ikisi" staj yapan öğrencilerin aldıkları ücretlere karşılık devlet katkısı olarak yatırılacaktır. Bu kapsamda devlet desteği alabilmek için ilgili işletmenin İşsizlik Sigortası Fonundan katkı talebini, çalışan personel sayısını, kurum/kuruluş IBAN numarasını Staj Ücretlerine İşsizlik Fonu Katkısı Öğrenci ve İşveren Bilgi Formu (Form 8'i) doldurarak, bununla birlikte işletmenin öğrenciye yatırmış olduğu ücret (maaş) dekont nüshalarını Fakültemiz Dekanlığına ulaştırması gerekmektedir. Devlet desteği kamu kurum ve kuruluşlarını kapsamamaktadır.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### **Staj Yeri Değişikliği, Stajın Değerlendirilmesi, Staj Sonuçlarına İtiraz, Denetleme ve Muafiyet**

#### **Staj Yeri Değişikliği**

**MADDE 9-**(1)Öğrenci staja başladıktan sonra Bölüm Staj Komisyonunun onayı olmaksızın staj yeri değişikliği yapamaz. Staj yapılan kurumda/kuruluştaki grev veya lokavt uygulaması, yangın, iflas, iş kazası; deprem, sel vb. doğal afetler gibi mücbir durumlarda Bölüm Staj Komisyonunun onayı alınarak, öğrenci yeni bir staj yerinde staj süresini tamamlayabilir. Staj

yeri değişikliğine ilişkin olarak stajyer öğrencinin bildirdiği mazeretler için karar almaya Bölüm Staj Komisyonu yetkilidir.

### **Stajın Değerlendirilmesi**

**MADDE 10-** (1) Öğrencinin stajının başarılı kabul edilebilmesi için staj yapılan kurum/kuruluş tarafından doldurulan Kurum/Kuruluş Staj Değerlendirme/Sicil Formundaki (Form- 4) Değerlendirme Notunun “Geçti” olması ön koşuldur.

(2) Staj Devam Çizelgesi (Form-3), Kurum/Kuruluş Staj Değerlendirme / Sicil Formu (Form-4), Çalışma Raporu ve Kanıt Formu (Form-5) ile stajla ilgili ek bilgi ve belgelerin değerlendirmesini Bölüm Staj Komisyonu yapar.

(3) Stajyer öğrencinin ilgili dokümanları, komisyonlarca kabul edilecek özel durumlar haricinde stajın yapıldığı dönemi takip eden ilk eğitim öğretim dönemi başlangıcından 4 hafta içerisinde staj komisyonuna teslim etmesi esastır. Dönem içerisinde staj yapan öğrenciler staj komisyonunun belirleyeceği tarihlerde gerekli belgeleri teslim ederler.

(4) Bölüm Staj Komisyonları ek bir karar alınmadıkça her yılın Kasım ve Nisan ayları içerisinde toplanarak ilgili dönemde stajlarını tamamlayan öğrencilerin staj değerlendirmelerini yapar. “Bölüm Staj Komisyonu” staj yapan öğrencilere ait staj belgelerini inceler. “Bölüm Staj Komisyonu” incelemeler neticesinde Staj Komisyonu Staj Değerlendirme Formu (Form-7)’nu doldurarak, stajında “Geçti/Kaldı” notuna göre değerlendirmeyi yapar.

(5) Gerektiđi durumlarda “Bölüm Staj Komisyonu”, öğrencinin stajıyla ilgili sözlü sunum yapmasını isteyebilir.

(6) Staj belge ve raporları yetersiz görülen, gerek üzerine çağırıldığı halde değerlendirme sınavına mazeretsiz olarak gelmeyen veya değerlendirme sınavında başarısız olduklarına karar verilen öğrencilerin staj çalışmaları tamamen ya da kısmi olarak ilgili bölüm staj komisyonu tarafından geçersiz sayılabilir.

(7) Staj değerlendirmesinden kalan öğrenci için karar, gerekçeli olarak yazılır. İlgili komisyon karar sonucu (Form-7) 2 nüsha olarak düzenlenir. Staj komisyonu tarafından incelenerek onaylanan staj değerlendirme sonuçları komisyon başkanınca 1 dilekçe ile 1 nüshası dekanlığa/müdürlüğe iletilmek üzere ilgili bölüm başkanlığına, 1 nüshası da Staj dersi üzerinde bulunan (not girecek olan) öğretim elemanı/elemanlarına gereği yapılmak üzere iletilir.

(8) Sonuçlar teslimi izleyen 5 (beş) iş günü içerisinde Öğrenci Bilgi Sisteminde ilan edilir.

### **Staj Sonuçlarına İtiraz**

**MADDE 10-**(1) Öğrenci; “Bölüm Staj Komisyonlarının” kararına karşı, ilgili staj dersinin sonuçlandırıldığı günü izleyen en geç 3 (üç) iş günü içinde Dekanlığa kanıt ve gerekçeleriyle birlikte yazılı olarak itirazda bulunabilir.

(2) Dekanlığa ilgili süreler içerisinde yapılan itirazlara istinaden Dekanlık ilgili itirazı Birim Staj Komisyonu Başkanına yönlendirir ve Birim Staj Komisyonu ilgili Bölüm Staj Komisyonundan dosyayı isteyerek itirazı inceler ve gerekçeli kararını 15 (on beş) gün içerisinde verir.

(3) Nihai karar Dekanlık Fakülte Yönetim Kurulunca karara bağlanır.

### **Stajın Denetlenmesi**

**MADDE 12-** (1) Bölüm Staj Komisyonu üyeleri gerekli gördüğünde ve imkânlar elverdiğinde, stajyer öğrencileri staj yerlerinde çevrimiçi bağlantı / telefon vb. araçlar ile denetleyebilir. Dekanlığın görevlendireceği öğretim elemanları da stajda bulunan öğrencileri işyerinde denetleyebilirler.

### **Staj Muafiyeti**

**MADDE 13-** (1)Daha önce müfredatı kapsamında staj yapılan program, devam edilen programla aynı düzeydeyse (lisans, ön lisans gibi) ve stajlar eşdeğer mesleki tanıma sahipse, stajın kapsamına ve iş günü sayısına göre devam edilen programdaki stajlardan kısmen veya tamamen muaf olunabilir. Stajın kısmen veya tamamen kabulüne ilgili Bölüm Muafiyet Komisyonu karar verir. Bu kapsamdaki öğrencilerin staj muafiyet başvuruları İskenderun Teknik Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve İskenderun Teknik Üniversitesi Muafiyet ve İntibak Yönergesinde belirtilen muafiyet başvurusu usullerine uygun olarak yapılır.

(2) Öğrenciler eğitim programları süresi içinde bu yönergenin 5. Maddesinde belirtilen şartları sağlayan bir kuruluştaki stajını yapar ve ilgili bir kuruluştaki çalıştıklarını Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi ve Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi ile belgeledikleri takdirde çalıştıkları süreler staj yerine sayılır. Bu öğrencilerin stajdan muaf olabilmesi için zorunlu staj süresi kadar (40 iş günü) çalıştıklarını belgelemeleri gerekmektedir. Bu öğrencilerden ayrıca Çalışma Raporu ve Kanıt Formu (Form-5)' nu doldurmaları ve işyerine onaylatmaları da istenir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Staj ve Mezuniyet**

**MADDE 14-**(1) Her öğrenci mezun olabilmek için, bu yönerge kapsamında belirlenen stajları başarı ile tamamlamak zorundadır.

(2) Stajların, İskenderun Teknik Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 6. maddesinde belirlenen azami eğitim-öğretim süresi içerisinde bitirilmesi zorunludur.

(3) İlgili döneminde stajını tamamlamayan öğrenciler, sonraki bir dönemde “Staj” dersini seçerek stajlarını tamamlayabilir.

(4) Tüm ders ve uygulama yükümlülüklerini tamamladığı halde stajı eksik yaptığı veya stajda başarısız olduğu tespit edilen öğrenciler, stajlarını tamamlayana kadar mezun olamazlar.

(5) Mezuniyet için sadece Staj dersi kalması durumunda, öğrencinin ilgili dönemde ders kaydını yenilemesi gerekmektedir. Stajdan tek ders sınavına girilemez.

### **Hüküm Bulunmayan Hâller**

**MADDE 15-**(1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hâllerde 2021 öncesi girişli öğrenciler için 25/12/2016 tarihli ve 29929 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “İskenderun Teknik Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”; 2021 ve sonrası girişli öğrenciler için ise 05/09/2021 tarihli ve 31589 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “İskenderun Teknik Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”, hükümleri ile 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” hükümleri, İskenderun Teknik Üniversitesi Çerçeve Staj Yönergesi ve Fakülte Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

### **Yürürlük**

**MADDE 16-**(1) Bu yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 17-**(1) Bu Yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.