

MERSİN ÜNİVERSİTESİ
ECZACILIK FAKÜLTESİ
UYGULAMALI EĞİTİMLER ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 - (1) Bu Esaslar, Mersin Üniversitesi Eczacılık Fakültesi öğrencilerinin fakülteden mezun olmak için yapmakla yükümlü oldukları stajlar ve işletmede mesleki eğitim ile ilgili uygulama yöntem ve esasları düzenlemek için hazırlanan hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 2 - (1) Bu Esaslar, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 14. Maddesi, Mersin Üniversitesi Önlisans ve Lisans Öğretim Sınav Yönetmeliğinin 33. Maddesi, 02/02/2008 tarihli ve 26775 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Doktorluk, Hemşirelik, Ebelik, Diş Hekimliği, Veterinerlik, Eczacılık ve Mimarlık Eğitim Programlarının Asgari Eğitim Koşullarının Belirlenmesine Dair Yönetmelik'in m.8/2-b bendi ve Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği ile Üniversitemiz Uygulamalı Eğitimler Yönergesine dayanarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

- MADDE 3** - (1) Bu Esaslarda geçen;
- a) Ay: Resmi tatiller hariç kesintisiz yirmi (20) iş gününü,
 - b) Dekan: Mersin Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Dekanını,
 - c) Ders koordinatörü: İşletmede Mesleki Eğitim koordinatörlüğünü yürüten komisyon başkanını,
 - ç) Eczane: Serbest eczane ya da sorumlu bir eczacının bulunduğu hastane eczanesini,
 - d) Fakülte: Mersin Üniversitesi Eczacılık Fakültesini,
 - e) Fakülte kurulu: Mersin Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Fakülte Kurulunu,
 - f) Fakülte yönetim kurulu: Mersin Üniversitesi Eczacılık Fakültesinin Yönetim Kurulunu,
 - g) İşletme: Mal ve hizmet üreten kamu ve özel kurum, kuruluş ve iş yerlerini,
 - ğ) İş günü: Günde en az altı (6) saatlik çalışmayı,
 - h) İşletme değerlendirme formu: Uygulamalı Eğitim yapılan ilgili döneme ait, Uygulamalı Eğitim bitiminde eczacı veya kurum sorumlusu tarafından doldurularak, ıslak imza ve kaşe ile onaylanan, uygulamalı eğitim süreçleri ile ilgili bilgileri, gözlemleri ve işletmenin öğrencilerin uygulamalı eğitim faaliyetlerine ilişkin değerlendirmelerini içeren formu,
 - ı) İşletmede mesleki eğitim: Mesleki eğitim programı öğrencilerinin teorik eğitimlerini, yüksek öğretim kurumlarında, işletmede veya işletmelerce tesis edilen eğitim birimlerinde, beceri eğitimlerini ise işletmelerde yaptıkları eğitim uygulamalarını,
 - i) Komisyon: Staj I, Staj II, Staj III ve İşletmede Mesleki Eğitimi içeren uygulamalı eğitimler komisyonunu,
 - j) Öğrenci: Mersin Üniversitesi Eczacılık Fakültesine lisans eğitimi amacıyla kayıtlı öğrenciyi,
 - k) Senato: Mersin Üniversitesi Senatosunu,
 - l) Staj: Mersin Üniversitesi Eczacılık Fakültesi'nde verilen ve programa özgü olarak belirlenmiş teorik ve uygulamalı dersler dışında, öğrencilerin öğretim programlarıyla kazandırılması öngörülen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışları geliştirmeleri, sektörü tanımaları, iş hayatına uyum sağlamaları, tecrübe edinmeleri ve gerçek üretim ve hizmet ortamında yetişmeleri amacıyla işletmelerde yaptıkları mesleki çalışmayı,



- m) Sorumlu öğretim elemanı: İşletmede Mesleki Eğitim dersine atanan ve eğitiminin değerlendirilmesi için işletmeye giderek öğrenciyi denetlemekle görevli komisyon başkanını,
- n) Uygulamalı eğitim başvuru ve kabul formu: Öğrencinin uygulamalı eğitime kabul edildiğini belgelemek üzere ilgili kurum ya da kuruluşça onaylanan belgeyi,
- o) Uygulamalı eğitim denetim formu: Sorumlu öğretim elemanının öğrencileri denetlemek için kullandığı formu,
- ö) Uygulamalı eğitim dosyası: Öğrencilerin uygulamalı eğitimler kapsamında hazırlamaları gereken, uygulamalı eğitim yapılan ilgili döneme ait programı kapsayan, öğrencinin hazırladığı ve uygulamalı eğitim yapılan eczane veya kurum sorumlusu eczacı tarafından her sayfası ıslak imza ve kaşe ile onaylanan defter, form, rapor ve benzeri dokümanı,
- p) Üniversite: Mersin Üniversitesini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev ve Yetkiler

Dekan

MADDE 4 - (1) Dekan, uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlanması, uygulanması, koordinasyonu ve denetiminden sorumludur.

Komisyon

MADDE 5 - (1) Komisyon; Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenen beş (5) Eczacılık Fakültesi mezunu Fakülte Öğretim Elemanı, iki (2) Mersin Eczacı Odası tarafından görevlendirilen Eczacı, bir (1) Kamu Eczacısı ve bir (1) öğrenci temsilcisi olmak üzere dokuz (9) üyeden oluşur.

Komisyon;

- a) Uygulamalı eğitim faaliyetlerinin planlamasını, uygulanmasını ve koordinasyonunu sağlar.
- b) İşletmede mesleki eğitim/staj ile ilgili ön hazırlıkları yapar.
- c) Öğrencilerin yaptıkları işletmede mesleki eğitim/staj başvurularını değerlendirerek, onaylar.
- ç) İşletmede mesleki eğitim yerlerine, öğrenci dağılım listesini belirler.
- d) İşletmede mesleki eğitim öğrenci dağılım listesini ilgili birime bildirerek Üniversite kayıtlarına geçmesini sağlar.
- e) Öğrencilerin belgelerini inceler.
- f) İşletmede mesleki eğitim sonunda elde edilen kazanımların ölçme ve değerlendirme işlemlerini yapar veya bu işlemi yaptırmak üzere sorumlu öğretim elemanının da yer aldığı alt komisyonlar oluşturur.
- g) Staj I, II ve III dahilinde kamuya açık bir eczanede, hastane eczanesinde, ecza deposunda, ilaç üretim tesisinde, tıbbi malzeme üretim tesisinde, kozmetik imalathanesi ve/veya bu üretim alanlarıyla ilgili AR-GE merkezlerinde, Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumunda (TİTCK), Sosyal Güvenlik Kurumunda (SGK) ve Türkiye Halk Sağlığı Kurumunda bir eczacının denetiminde yapılan stajın düzenlenmesini yapar ve izler.
- ğ) Gerekli gördüğü durumlarda Staj I, Staj II ve Staj III'ün amacına ve kurallarına uygun yürütülmesi için gerekli izlemeyi yapar.
- h) İşletmede mesleki eğitim dahilinde kamuya açık bir eczanede, hastane eczanesinde bir eczacının denetiminde veya İş Yaşamına Geçiş Dersi Yönergesi kapsamında gerçekleştirilen Mersin Üniversitesi ile protokol anlaşması bulunan endüstri alanındaki işletmelerde yapılan eğitimin düzenlenmesini yapar ve izler.
- ı) Staj dönemleri sonunda, her öğrenciye ait Uygulamalı Eğitim Dosyası ve İşletme Değerlendirme Formunu inceler. Staj I, Staj II ve Staj III'e ait öğrencilerin başarı durumlarını Dekanlığa Başarılı/Başarısız olarak Komisyon kararı ile gönderir.
- i) Sorumlu öğretim elemanı, İşletmede Mesleki Eğitime ait Uygulamalı Eğitim Dosyası ve İşletme Değerlendirme Formunu değerlendirerek sonuçlarını ara sınav notu olarak ilan eder.

j) İşletmede Mesleki Eğitime ait sınav tarihini ve sınav uygulama şeklini (yazılı, sözlü veya yazılı/sözlü) belirler.

k) Her eğitim-öğretim yılı sonunda eczacılık mesleğinin uygulanmasında ortaya çıkan gelişmelere ve yeni koşullara göre gereken düzenlemeleri içeren komisyon kararını Fakülte Kurulunda görüşülmek üzere Dekanlığa iletir.

Sorumlu öğretim elemanı

MADDE 6 - (1) Program veya bölümlerde uygulamalı eğitim faaliyetlerini izlemesi, işletme ile kurum arasında koordinasyonu sağlaması, öğrencilere uygulamalı eğitim süreçlerinde rehber olması ve ölçme ve değerlendirme işlemlerinde yer alır.

Sorumlu Öğretim Elemanı;

a) İşletmede mesleki eğitim süresince öğrencileri işletmelerde denetler.

b) Uygulamalı eğitim denetim formunu düzenleyerek ilgili birime teslim eder,

c) Öğrencilerin notlarının öğrenci bilgi sistemine girilmesini sağlar,

ç) Denetleme ziyaretinin mümkün olmadığı durumlarda denetleme işlemini video konferans gibi bilişim teknolojileri kullanılarak gerçekleştirir, denetleme yapılamayan durumlarda öğrenciyi sözlü veya yazılı sınav yapar. Yurt dışında yapılan işletmede mesleki eğitim çalışmalarını için yerinde denetleme şartı aranmaz.

Öğrencinin sorumlulukları

MADDE 7 - (1) Öğrenciler uygulamalı eğitimlerini, Mersin Üniversitesi ile sözleşmesi olan iş yerlerinde yapabilecekleri gibi kendilerinin buldukları işletmede de Komisyonun onayıyla yapabilirler.

(2) Öğrenciler eğitim süresince işletme tarafından belirlenen çalışma planını uygulamakla yükümlüdürler.

(3) Öğrenciler, uygulamalı eğitimden vazgeçmeleri halinde 3 iş günü içerisinde Komisyona bildirmek zorundadırlar. Bu durumda fazla yatırılan sigorta giderleri öğrencilerden tahsil edilir.

(4) Uygulamalı eğitim yapan öğrenciler, uygulamalı eğitimler esnasındaki izin işlemlerinde işletmenin resmi çalışma kurallarına tabidir. İzinsiz olarak 3 gün art arda devamsızlık yapan öğrenci başarısız sayılır.

(5) Bu Esasların hükümlerine veya işletmenin resmi çalışma kurallarına aykırı davranan öğrencilerin uygulamalı eğitimleri başarısız olarak değerlendirilir.

(6) Birbirine çok benzeyen, ders kitaplarındaki bilgilerin aynısından oluşan veya kopya olarak değerlendirilebilecek uygulamalı eğitim dosyası hazırlayan öğrenciler başarısız sayılarak haklarında Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğinin ilgili maddeleri gereğince işlem yapılır.

(7) Uygulamalı eğitim yapan öğrenciler işletmede bulunduğu sürelerde 18/08/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği ve işletmenin çalışma kurallarına tabidir.

(8) Öğrenciler, işletmedeki sendikal etkinliklere katılamazlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İşletmede Mesleki Eğitim ve Staj

İşletmede mesleki eğitim/Staj AKTS kredileri:

MADDE 8 - (1) İşletmede mesleki eğitimin AKTS kredisi 20; Staj I, Staj II ve Staj III'ün her birinin AKTS kredileri ise 3'tür.

İşletmede mesleki eğitim/staj dönemleri, süreleri ve yerleri

MADDE 9 - (1) Üniversitenin Eczacılık Fakültesinden lisans diploması alabilmek için öğrencilerin en az altı ay (120 iş günü) kamuya açık ya da hastanede bir eczacının denetiminde, ilaç üretim tesisi, tıbbi malzeme üretim tesisi, kozmetik imalathanesi ve/veya bu üretim alanlarıyla ilgili AR-GE merkezlerinde, Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumunda (TİTCK), Sosyal Güvenlik Kurumunda (SGK), Türkiye Halk Sağlığı Kurumunda ve

Üniversite ile protokol anlaşması bulunan endüstri alanındaki işletmelerde uygulamalı eğitimlerini başarıyla tamamlamış olmaları zorunludur. Altı ay (120 iş günü) süren zorunlu uygulamalı eğitim; Staj I, Staj II, Staj III ve İşletmede Mesleki Eğitimden oluşur.

(2) İşletmede Mesleki Eğitim, akademik takvimde belirtilen eğitim ve öğretimin devam ettiği Mersin Eczacı Odası ve Komisyon tarafından belirlenen/onaylanan Mersin il sınırları içindeki kamuya açık bir eczane, bir hastane eczanesi, ilaç üretim tesisi, tıbbi malzeme üretim tesisi, kozmetik imalathanesi ve/veya bu üretim alanlarıyla ilgili altmış (60) iş günü yapılan stajdır. Ayrıca, dokuzuncu yarıyıldaki bulunan "Mersin Üniversitesi İş Yaşamına Geçiş Dersleri Yönergesi" kapsamında ders almış ve onuncu yarıyıl öncesi tüm dönemlerdeki derslerini başarıyla tamamlamış olan öğrenciler, Mersin Üniversitesi ile "Mersin Üniversitesi İş Yaşamına Geçiş Dersleri Yönergesi" kapsamında protokol anlaşması yapmış olan endüstri işletmelerinde, İşletmede Mesleki Eğitim yapabilirler. Bu öğrencilerin, Mezuniyet Araştırma Projesi II dersini çevrimiçi olarak tamamlamaları zorunludur.

(3) İşletmede mesleki eğitimin, eğitim ve öğretim dönemlerinde yapılması esastır. Eğitim, Üniversitenin akademik takviminde belirlenen eğitim ve öğretim dönemlerinde başlar ve bu sürenin sonunda biter.

(4) Staj I, Staj II ve Staj III, öğrencinin eğitim ve öğretime devam etmediği aylarda kamuya açık bir eczanede ya da bir hastane eczanesinde ilaç üretim tesisi, tıbbi malzeme üretim tesisi, Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu (TİTCK), Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK), Türkiye Halk Sağlığı Kurumu, kozmetik imalathanesi ve/veya bu üretim alanlarıyla ilgili her biri yirmi (20) iş günü olarak yapılan stajlardır.

(5) Stajların yaz tatiline rastlayan aylarda yapılması esastır.

(6) Staj I, Staj II ve Staj III kapsamında yapılacak stajlar illerin bağlı oldukları Eczacı Odalarının onayı ve Komisyonun onayı ile en az beş (5) yıllık mesleki deneyime sahip, eczanenin/eczacının mesleki disiplin sorunu olmayan mesul müdürü bulunan eczanelerde yapılır.

(7) Öğrenciler zorunlu staj süresine ek olarak ilaç ve eczacılıkla ilgili kamu ve özel araştırma kurum/kuruluşlarında staj yapabilirler. Bu ek stajlar tamamlandıktan sonra stajın yapıldığına dair kurum/kuruluşlardan onay belgesi ve uygulamalı eğitim raporu Dekanlığa teslim edilir.

(8) Öğrenciler, yaz döneminde Erasmus+ programına katılımı, hastalık, yaz okuluna devam etme vb. zorunlu nedenlerle yapamadıkları yirmi (20) iş günü Staj I, Staj II ve/veya Staj III'ü, eğitim-öğretimin olmadığı sürelerde Staj Komisyonunun önerisi ve Fakülte Yönetim Kurulunun kararı ile yapamadığı staj süresi kaç gün olursa olsun en az on (10) iş günü süre olmak koşuluyla eksik kalan stajlarını yapabilirler.

Yurt dışında staj

MADDE 10 - (1) Yurt dışında staj yapmak isteyen öğrenciler Erasmus+ programı kapsamında staj yapabilirler. Süreçler bu Esaslar kapsamında yürütülür.

İşletmede mesleki eğitim/staj başvurusu

MADDE 11 - (1) Öğrenciler Staj I, Staj II ve Staj III'e ait Uygulamalı Eğitim Başvuru ve Kabul Formunu eczane veya kurum sorumlusu eczacının onayı alınmış olarak, Akademik Takvim esasına göre bahar dönemi derslerinin başlamasından itibaren bir (1) ay içerisinde Dekanlığa teslim ederler.

(2) İşletmede Mesleki Eğitim dersine kayıtlı öğrencilerin uygulamalı eğitim alacakları eczaneler, 25. Bölge Mersin Eczacı Odasının her eğitim-öğretim yılında göndermiş olduğu listeden belirlenir. İşletmede Mesleki Eğitime kayıt yaptıran öğrenciler Komisyonun belirlediği tarih aralığında bu uygulamalı eğitime ait Uygulamalı Eğitim Başvuru ve Kabul Formunu eczacının ve Eczacı Odasının onayı alınmış olarak Dekanlığa teslim ederler.

(3) Staj I, Staj II, Staj III ve İşletmede Mesleki Eğitim için belirtilen tarih aralığında başvuruda bulunmayan öğrenciler işletmede mesleki eğitim/staj yapamazlar.



(4) İşletmede mesleki eğitim/staj yeri Komisyon tarafından onaylanmadan yapılan uygulamalı eğitimler geçerli değildir.

(5) Komisyon tarafından işletmede mesleki eğitim/staj yapılabilecek eczane veya kurumlar belirlenmiş ise öğrenciler staj/ işletmede mesleki eğitimlerini belirlenen eczane veya kurumlarda yapmak zorundadırlar.

(6) Staj I, Staj II ve Staj III'e ait Uygulamalı Eğitim Başvuru ve Kabul Formu ile Dekanlığa başvuruda bulunan öğrenciler geçerli nedenlerle stajların iptalini veya tarih değişikliğini formda belirttiği staj tarihinin başlangıcından on beş (15) gün önce yazılı olarak Dekanlığa bildirebilirler. Komisyonun kararı ve Dekanlığın onayıyla staj iptal edilebilir veya tarih değişikliği yapılabilir. Uygulamalı Eğitim Başvuru ve Kabul Formunda belirtilen staj başlama tarihinden itibaren staj iptali yapılamaz.

İşletmede mesleki eğitim/staj programı uygulamaları

MADDE 12 - (1) İşletmede mesleki eğitim/staj yapılacak kurum kesinleştirildikten sonra ilgili eczane veya kuruma Dekanlıkça bir İşletme Değerlendirme Formu gönderilir. Bu form işletmede mesleki eğitim/staj bitiminde eczacı veya kurum sorumlusu eczacı tarafından doldurulur, kaşe ve imza ile onaylanır. Kapalı zarf içerisindeki Onaylı Değerlendirme Formu İşletmede mesleki eğitim/staj tamamlanma tarihinden itibaren en geç on beş (15) gün içerisinde Dekanlığa gönderilir.

(2) İşletmede mesleki eğitim/staja devam zorunludur. Öğrenciler işletmede mesleki eğitim/staj süresince Mersin Üniversitesi Eczacılık Fakültesinin eğitim ve öğretim ile ilgili tüm kural ve koşullara işletmede mesleki eğitim/staj yaptıkları eczane ve kurumların çalışma saatleri ve koşullarına uymak zorundadırlar.

(3) Staj I, Staj II ve Staj III Komisyon, işletmede mesleki eğitim ise sorumlu öğretim elemanı tarafından denetlenerek rapor edilir.

(4) İşletmede mesleki eğitim/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 yükseköğretim kurumları tarafından karşılanır.

(5) Yurt dışında uygulamalı eğitim yapacak öğrencilerin sigortalanması amacıyla sigortacılık alanında faaliyet gösteren yerli veya yabancı kurum ve kuruluşlara ödenecek primler yükseköğretim kurumları tarafından karşılanmaz.

(6) Staj ve işletmede mesleki eğitim yeri, staj ve mesleki eğitim süreci başladıktan sonra değiştirilemez. Geçerli bir mazeret gösterilmesi durumunda Komisyonun onayı ve Yönetim Kurulu kararı ile yeni bir staj/işletmede mesleki eğitim yeri belirlenir ve kalan staj/işletmede mesleki eğitim süresi yeni staj yerinde tamamlanır.

Uygulamalı eğitim dosyası

MADDE 13 - (1) Öğrenciler her işletmede mesleki eğitim/staj dönemi için ilgili programı kapsayan ayrıntılı bir dosya hazırlarlar. Uygulamalı Eğitim Dosyalarının uygulamalı eğitim yapılan eczane veya kurum sorumlusu tarafından her sayfasının ıslak imza ve kaşe ile onaylanması gerekir.

(2) Staj I, Staj II ve Staj III'e ait dosyalar, stajın tamamlanmasını izleyen eğitim-öğretim döneminin başlamasından itibaren on beş (15) gün içerisinde öğrenciler tarafından Dekanlığa teslim edilir.

(3) İşletmede mesleki eğitime ait dosya ise, Komisyonun belirlediği tarih aralığında öğrenciler tarafından Dekanlığa teslim edilir.

(4) Dosyalarını belirtilen sürelerde Dekanlığa teslim etmeyen öğrencilerin işletmede mesleki eğitim/stajları geçersiz sayılır.

İşletmede mesleki eğitim/staj sınavı ve başarı durumu

MADDE 14 - (1) Staj I, Staj II ve Staj III'ü tamamlayan öğrencilerin Uygulamalı Eğitim Dosyaları ile eczacılar ya da staj yapılan kurum yetkilisi tarafından Dekanlığa gönderilen İşletme Değerlendirme Formları, Komisyon tarafından incelenerek öğrencilerin stajları başarılı ya da başarısız olarak kabul edilir. Değerlendirme sonucu uygulamalı eğitim değerlendirme formuyla kayıt altına alınır. Stajı başarısız olarak kabul edilen öğrencilerin stajlarını tekrarlaması gerekir.

(2) İşletmede mesleki eğitime ait Uygulamalı Eğitim Dosyaları, Komisyon tarafından ara sınav notu olarak değerlendirilir. Bu eğitime ait yarıyıl sonu sınavı Mersin Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği doğrultusunda Komisyon tarafından yazılı, sözlü veya yazılı/sözlü olarak yapılır, sonuçlar sorumlu öğretim elemanı tarafından öğrenci bilgi sistemine aktarılarak ilan edilir. Değerlendirme sonucu uygulamalı eğitim değerlendirme formuyla kayıt altına alınır. İşletmede mesleki eğitim sınavından başarısız olan öğrenciler ilgili dönemde işletmede mesleki eğitime yeniden kayıt yaptırarak işletmede mesleki eğitimi tekrarlarlar.

(3) Üniversiteye yatay ve dikey geçiş yoluyla gelen öğrencilerin önceki eğitim kurumlarında yaptıkları işletmede mesleki eğitim ve stajlarının geçerliliği ilgili Program ve Müfredat Geliştirme Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 15 - (1) Bu Esaslarda hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırma

MADDE 16 - (1) 14.05.2018 tarihli ve 2018/72 sayılı Senato Kararı ile yürürlüğe giren Mersin Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Lisans Öğretimi Staj Uygulama Esasları yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 17 - (1) Bu esaslar Senato tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18 - (1) Bu Esasların hükümlerini Mersin Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Dekanı yürütür.

