

**İSTİNYE ÜNİVERSİTESİ
SENATO TOPLANTISI**

TOPLANTI TARİHİ	TOPLANTI SAAT	OTURUM NO
30/06/2021	10.30	11

ONAYLAYAN MAKAM	Mütevelli Heyet Başkanlığı
ONAY TARİHİ	01.07.2021
KARAR NO	2021-25

**İSTİNYE ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ İNTÖRN YÖNERGESİ**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönerge’de; İstinye Üniversitesi Tıp Fakültesi’nin hedef ve amaçlarına uyumlu şekilde intörlük dönemi eğitim müfredatının yürütülmesini sağlamak ve intörlük dönemi öğrencilerinin haklarını ve yükümlülüklerini belirlemek amaçlanmıştır.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 14 üncü 44 üncü ve 46 ncı maddeleri ile Ek 29 uncu maddesine, Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği’ne, 2020 Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Ulusal Çekirdek Eğitim Programı’na ve İstinye Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi’ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge’de geçen;

a) Ana Bilim Dalı/Bilim Dalı: İstinye Üniversitesi Tıp Fakültesi’ndeki Ana Bilim Dallarını/Bilim Dallarını,

b) Fakülte Kurulu: İstinye Üniversitesi Tıp Fakültesi Kurulu’nu,

c) Geri Bildirim Formu: İntörn doktorlar tarafından her uygulama sonunda doldurulması istenen, uygulamanın genel işleyişi hakkındaki görüşleri, olumlu/olumsuz ya da geliştirilmesi gereken durumları içeren anket formunu,

ç) İntörn Doktor: İstinye Üniversitesi Tıp Fakültesi’nde ilk beş yılını tamamlayarak, altıncı sınıfa geçtiği belgelenmiş öğrencileri,

d) İntörn Doktor Değerlendirme Formu: İstinye Üniversitesi Tıp Fakültesi’nin öğrenme hedefleri ve öğrenim çıktıları doğrultusunda kazanılması istenen bilgi, beceri ve tutumların değerlendirildiği Uygulama Sorumlusu ve ilgili anabilim dalı başkanı tarafından onaylanan ve intörnün uygulamayı başarıp başaramadığını gösterir belgeyi,

e) İntörlük Dönemi Koordinatörü: İntörlük döneminde, eğitim ve öğretimin düzenli bir şekilde yürütülmesinin planlanması ve koordinasyonundan sorumlu öğretim üyesini,

f) İntörlük Dönemi Koordinatör Yardımcısı: İntörlük döneminde, eğitim ve öğretimin düzenli bir şekilde yürütülmesinin planlanması ve koordinasyonundan sorumlu öğretim üyesi ile birlikte çalışan öğretim üyesini,

g) İntörlük Dönemi Kurulu: İntörlük döneminde, eğitim ve öğretimin düzenli bir şekilde yürütülmesinden sorumlu kurulu,

ğ) İntörn Çalışma Kılavuzu: Uygulama Sorumlusu tarafından hazırlanan, İntörlük Dönemi Kurulu ve Dekanlık tarafından onaylanan, İntörn Doktor’un, o uygulamadaki öğrenme hedeflerini, uygulama rehberlerini, birimin tanıtımını ve İntörn Doktor’dan beklenenleri içeren kılavuzu,

**İSTİNYE ÜNİVERSİTESİ
SENATO TOPLANTISI**

TOPLANTI TARİHİ	TOPLANTI SAAT	OTURUM NO
30/06/2021	10.30	11

h) İntörn Sorumlusu: Her anabilim dalı tarafından önerilen ve Dekanlık tarafından belirlenen öğretim üyesini,

1) Uygulama: Müfredat ile tanımlanan ve İntörnlük döneminde yapılması gerekli ve zorunlu olan klinik çalışmaları,

i) Tıp Fakültesi: İstinye Üniversitesi Tıp Fakültesi'ni,

j) Üniversite: İstinye Üniversitesi'ni,

ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM
İntörnlük Dönemi Eğitim Programı**

Amaç ve hedefler

MADDE 4 – (1) İntörn doktorlar, intörnlük dönemindeki eğitim süresi boyunca mesleki değerler ve ilkeler doğrultusunda, ilk beş yıllık eğitim-öğretim döneminde kazandıkları bilgi-beceri, tutum ve davranışlar çerçevesinde, sorunlara çözüm üretebilme becerilerini geliştirmenin yanında, konferanslara, seminer programlarına, makale saatlerine ve benzer tanımlanmış akademik faaliyetlere katılarak tıbbi bilgi ve eleştirel düşünme becerilerini de geliştirirler. Bu amaçla intörn doktorlar:

a) Sorumlu öğretim üyesi danışmanlığında daha önceki yıllarda kazandığı bilgi ve beceriyi uygular.

b) Poliklinik uygulamalarında öğretim üyesi ve/veya uzman sorumluluğunda hasta muayene eder.

c) Görevli olduğu klinikte, sorumluluğunda olan hastayı izler ve sorunları ile yakından ilgilenir, hasta ve hasta yakınları ile etkin iletişim kurar.

ç) Öğretim üyesi ve/veya uzman sorumluluğunda tıbbi girişimlerde bulunur.

d) Tıbbi kayıt tutma ve değerlendirme, elektronik ortamda hasta yönetim programlarını kullanabilme becerisini kazanır.

e) Sağlık sisteminin organizasyonunu tanıyıp, yapılanmayı öğrenir.

f) Sağlık alanında liderlik ve ekip çalışması becerisini kazanır. Sağlık çalışanları ve toplumla etkin iletişim kurma becerilerini pekiştirir.

g) Toplum sağlığını gözetme ve korunmasında uygulanacak yöntemleri öğrenir.

ğ) Yaşam boyu öğrenme ve kanıta dayalı tıp ilkelerini kullanma becerisini edinir.

h) Nöbet tutar.

Eğitim yöntemleri

MADDE 5 – (1) Hasta başı eğitim, öğretim üyesi ve/veya uzman doktor viziti, poliklinik uygulamaları, ameliyathane uygulamaları, simüle hasta çalışmaları, olgu sunumu ve tartışmaları, alan çalışmaları, konseyler, konferanslar, seminerler, makale sunumları, araştırma yapma ve sunma, serbest çalışma zamanları vb. eğitim yöntemleri kullanılır.

Değerlendirme yöntemleri

MADDE 6 – (1) “İntörn Doktor Değerlendirme Formu” üzerinden değerlendirme yapılır. Uygulama Sorumlusu, İntörnlük Dönemi Koordinatörü ve İntörnlük Dönemi Kurulu'nun katkıları ile ilgili anabilim dalı kurulunun da görüşü alınarak değerlendirme yöntemleri belirlenir ve formlar şekillendirilir.

(2) İntörn doktorların, intörnlük dönemindeki uygulamaları 60 AKTS kredi değerinde mesleki eğitim olarak kabul edilir.

**İSTİNYE ÜNİVERSİTESİ
SENATO TOPLANTISI**

TOPLANTI TARİHİ	TOPLANTI SAAT	OTURUM NO
30/06/2021	10.30	11

(3) İntörn doktorlara, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun ek 29 uncu maddesi uyarınca ücret ödenir.

Uygulamalar

MADDE 7 – (1) İntörnlük dönemi eğitimi dokuz uygulamadan oluşur:

Uygulama Adı	Uygulayan Anabilim Dalları	Eğitim Süresi
Dahili Hastalıklar	İç Hastalıkları Göğüs Hastalıkları Kardiyoloji Nöroloji	8 Hafta
Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları	Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları	8 Hafta
Cerrahi Hastalıklar	Genel Cerrahi Ortopedi ve Travmatoloji Anestezi ve Reanimasyona	4 Hafta
Kadın Hastalıkları ve Doğum	Kadın Hastalıkları ve Doğum	4 Hafta
Halk Sağlığı	Halk Sağlığı	4 Hafta
Aile Hekimliği	Aile Hekimliği	4 Hafta
Acil Tıp	Acil Tıp	4 Hafta
Psikiyatri	Psikiyatri	4 Hafta
Seçmeli	İlgili anabilim dalları	8 Hafta

İşleyiş

MADDE 8 – (1) Tıp eğitiminin amaçlarını gerçekleştirmek için intörn doktorlar İntörnlük dönemlerini İstinye Üniversitesi Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Hastaneleri ile diğer sağlık kuruluşlarında uygulamalı eğitim şeklinde yaparlar. Ayrıca intörn doktorlar, ilgili anabilim dalı ve/veya bilim dalı, İntörnlük Dönemi Koordinatörü ve İntörnlük Dönemi Kurulu önerisi ve Dekanlık onayı ile hastane dışında üçüncü, ikinci ve birinci basamak sağlık kuruluşlarına eğitim amacıyla gönderilebilirler.

(2) Dönem V bitiminde, İntörnlük Dönemi Koordinatörü'nün başkanlığındaki İntörnlük Dönemi Kurulu toplanarak Uygulama Birimlerini ve grupları belirler. Gruplar İntörnlük Dönemi Koordinatörü tarafından açıklanır. Grupların listesi, anabilim dalı/bilim dallarının öğrenim hedeflerini ve çalışma prensiplerini içeren İntörn Çalışma Kılavuzu ve İntörn Doktor Değerlendirme Formu, dönem başlamadan bir hafta önce anabilim dalı/bilim dalı başkanlarına gönderilir. Her bir uygulama birimi başında İntörn Sorumlusu, intörn doktorları anabilim dalı/bilim dallarının öğrenim hedefleri ve çalışma prensipleri ve İntörn Doktor Değerlendirme Formu hakkında bilgilendirir. Her bir uygulama birimi sonunda, İntörn Doktor Değerlendirme Formu, Geri Bildirim Formları ve devam çizelgesi, İntörn Sorumlusu ve anabilim dalı/bilim dalı başkanları tarafından onaylanarak İntörn Sorumluları aracılığı ile bir hafta içinde Dekanlığa gönderilir.

Eğitim, çalışma süreleri, nöbet

MADDE 9 – (1) İntörnlük dönemi eğitim programında, eğitim-çalışma süreleri saat 08.00'de başlar, saat 17.00'de sonlanır. Nöbet sistemi içinde çalışan birim ya da bölümlerde çalışma süresi, sabah ve akşam dilimi devir sürelerine göre anabilim dalları tarafından düzenlenir.

(2) İntörnlük dönemi eğitim programı içinde nöbetler yer alır. Eğitim amaçlı olan bu nöbetler dört günde birden daha sık olamaz. İntörnlerin nöbet sayıları ve süreleri hizmet açığının kapatılması için arttırılamaz.

**İSTİNYE ÜNİVERSİTESİ
SENATO TOPLANTISI**

TOPLANTI TARİHİ	TOPLANTI SAAT	OTURUM NO
30/06/2021	10.30	11

Değerlendirme ve yeterlik

MADDE 10 – (1) İntörlük dönemi uygulamalarındaki başarı, yeterlik bazında değerlendirilir. Yine intörlük döneminde, her uygulama ve uygulama içindeki rotasyonlar “yeterlilik” üzerinden değerlendirilir. Dekan, İntörlük Dönemi Koordinatörü ve İntörlük Dönemi Kurulu yeterlik ölçütlerini ve değerlendirme yöntemlerini belirler. İntörn doktorların çalışmaları kendilerine de verilmiş İntörn Çalışma Kılavuzu ve İntörn Doktor Değerlendirme Formları üzerinden düzenli olarak izlenir ve başarılı olup olmadıkları İntörn Sorumlusu, İntörlük Dönemi Koordinatörü ve İntörlük Dönemi Kurulu tarafından belirlenir.

Devamsızlık

MADDE 11– (1) İntörn doktorlar, geçerli bir gerekçe belirtmeksizin ve İntörn Sorumluları’ndan izin almaksızın klinik uygulamada devamsızlık yapamaz. Sağlık ve/veya geçerli mazerete bağlı devamsızlık, uygulama süresinin %20’sinden fazla olamaz. Bu süreyi aşan intörn doktorlar uygulama birimini tekrar eder. Tekrar zamanı Dekanlık tarafından belirlenir.

Yeterlik

MADDE 12 – (1) “İntörn Doktor Değerlendirme Formu”nda 59,49 ve altında not alan veya devam koşulunu yerine getirmeyen İntörn Doktor başarısız kabul edilir ve uygulama birimini tekrar eder. Tekrar zamanı Dekanlık tarafından belirlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

**İntörlük Dönemi Koordinatörü, Yardımcısı ve
İntörlük Dönemi Kurulunun Görev ve Sorumlulukları**

İntörlük dönemi koordinatörü ve yardımcısı

MADDE 13 – (1) İntörlük Dönemi Koordinatörü ve yardımcısı üç yıllığına Dekan tarafından görevlendirilirler. İntörlük Dönemi Koordinatörü ve yardımcısı, intörlük dönemi programının eğitim hedefleri ve müfredata uygun şekilde eksiksiz işleyişinden sorumludur. İstinye Üniversitesi Tıp Fakültesi İntörn Yönergesi’nin uygulanması, intörlük dönemi sorunlarının tespiti, çözüm önerilerinin geliştirilmesi, çalıştıkları birimlerin ve sürelerinin saptanması konularında teklifler hazırlayıp İntörlük Dönemi Kurulu’na ve Dekanlığa sunar.

İntörlük dönemi kurulu

MADDE 14– (1) Kurul; dönem koordinatörü, dönem koordinatör yardımcısı ve intörlük dönemi içinde uygulamaları bulunan anabilim dallarını temsilen birer öğretim üyesinden oluşur. Dönem koordinatörü kurula başkanlık eder. Anabilim dalı temsilcileri Dekan tarafından bir eğitim-öğretim yılı için görevlendirilirler. Gerek görüldüğünde, intörlük dönemi İntörn Temsilcisi’nin kurul toplantılarına katılımı sağlanır.

İntörlük dönemi kurulu görev ve sorumlulukları

MADDE 15 – (1) İntörlük Dönemi Kurulu, intörlük dönemi eğitim sürecinin İstinye Üniversitesi Tıp Fakültesi Çekirdek Eğitim Programı’nın hedefleri ve müfredatına uygun biçimde yürütülmesinden sorumludur. İntörn Doktorlar, anabilim dalları, koordinatörlük arasındaki eşgüdümün sağlanması için:

**İSTİNYE ÜNİVERSİTESİ
SENATO TOPLANTISI**

TOPLANTI TARİHİ	TOPLANTI SAAT	OTURUM NO
30/06/2021	10.30	11

a) Her eğitim yılı sonunda anabilim dallarının eğitim hedeflerini, araç ve yöntemlerini belirlemelerini ve/veya gözden geçirmelerini sağlayarak yeni eğitim ve öğretim dönemine hazır hale getirir.

b) İntörn Çalışma Kılavuzu'nun oluşturulmasına öncülük eder, uygulanabilirliğini kontrol eder.

c) Ölçme ve değerlendirme ölçütlerinin belirlenmesini, geliştirilmesini, kullanılmasını, ölçme ve değerlendirme kurulu ile iş birliği içinde sağlar ve izler.

ç) İntörn Doktorlar'ın sağlık işkolu risklerine karşı korunmalarını sağlar ve izler.

d) Yurt içindeki farklı eğitim kurumlarında ya da yurt dışında intörlük yapılması ile ilgili anabilim dalları ve İntörn Doktorlar'dan gelen önerileri ve istekleri İntörlük Dönemi Kurulu tarafından değerlendirilir; program ve AKTS eşdeğeri vb. kriterler çerçevesinde Tıp Fakültesi tarafından olur verilen uygulamalar, Kurul tarafından yürütülür. Mezuniyet süreci hazırlıkları da Kurul tarafından izlenir ve yürütülür. Yurt dışında intörlük yapılması durumunda sigorta ve ücret ödemesi Üniversite'nin yükümlülüğünde değildir.

e) Mezuniyet ile ilgili belgelerin öğrenci işleri ile birlikte tamamlanmasını ve Dekanlığa zamanında iletilmesini sağlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

**Anabilim Dalı/Bilim Dalı Başkanları ile
İntörn Sorumlularının Görev ve Sorumlulukları**

Anabilim/bilim dalı başkanları görev ve sorumlulukları

MADDE 16 – (1) Anabilim/Bilim Dalı başkanlarının görev ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

a) Uygulama'nın yapılandırılması ve sağlıklı yürütülmesi için, İntörn Sorumluları'nı o eğitim-öğretim yılının sonunda belirler ve Dekanlığa yazılı olarak bildirir.

b) Her Uygulama birimi için hedefleri ve kullanılacak yöntemleri belirler.

c) Belirledikleri öğrenim hedeflerini ve yöntemlerini, İntörn Doktor Değerlendirme Formu'nda belirterek İntörlük Dönemi Kurulu'na sunar.

ç) İlgili Anabilim Dalı başkanı tarafından da onaylanmış olan İntörn Doktor Değerlendirme Formu, Uygulama'nın bitimini izleyen bir hafta içinde Dekanlığa gönderir.

İntörn sorumlularının görev ve sorumlulukları

MADDE 17– (1) İntörn Sorumlusu'nun görevleri aşağıdaki gibidir:

a) Program Kurulu ve İntörlük Dönemi Kurulu'nun belirlediği hedefler doğrultusunda, İntörn Doktorlar'ın birimdeki eğitim ve rotasyon programlarını düzenler, nöbet çizelgelerini hazırlar.

b) İntörn Doktorlar ile İntörlük Dönemi Koordinatörü ile birlikte Uygulama'nın başında "Uygulama Tanıtım Toplantısı" ve Uygulama sonunda "Uygulama Sonu Değerlendirme Toplantısı" yaparak, Anabilim/Bilim Dalı beklentilerini, Uygulama kurallarını ve işleyişini aktarır, İntörn Doktorlar'ın beklentilerini ve yazılı geri bildirimlerini alır, Uygulama'nın aksayan yönlerini zamanında belirleyip müdahale eder.

c) Toplantı tutanaklarını İntörlük Dönemi Kurulu'na sunar, gerektiğinde Anabilim Dalı'na toplantı ile ilgili geri bildirimde bulunur.

ç) Uygulama'ya gelen İntörn Doktorlar'ın, öğretim üyeleri sorumluluğunda çalışmalarını sağlar, dönüşümlü çalışmayı gerektiren durumlarda, bununla ilgili süreçleri tanımlar ve yönetir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

İntörn Doktorların Uymaları Gereken Kurallar İle

**İSTİNYE ÜNİVERSİTESİ
SENATO TOPLANTISI**

TOPLANTI TARİHİ	TOPLANTI SAAT	OTURUM NO
30/06/2021	10.30	11

Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

İntörn doktorların uymaları gereken kurallar

MADDE 18 – (1) İntörn doktorlar çalışacakları kurumlarda aşağıdaki kurallara uymakla yükümlüdür:

- İntörn Doktor'un çalışma ortamındaki kılık-kıyafet ve öz bakımı, sağlık çalışanına yakışır özende olmalıdır.
- İntörn doktorlar, tüm uygulamalarda hastane içinde ve diğer eğitim kurumlarında kimlik kartlarını görünür biçimde takmak zorundadır.
- Hastane içinde eğitim aktiviteleri esnasında beyaz hekim önlüğü giyilmelidir.
- Hekim önlüğü ve benzeri sağlık çalışanına özgü giysilerin hastane ya da sağlık kurumları dışında kullanılması yasaktır.
- İntörn doktor hastasına kendini "intörn doktor" olarak tanıtmalıdır.
- İstinye Üniversitesi Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Hastaneleri ve diğer sağlık kurumlarında, kurumun kurallarına ve yönetmelik ve yönergelerine uymak zorundadır.

İntörn doktorların görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 19 – (1) İntörn Doktor'un görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir:

- Görevli olduğu klinikteki hastanın, hastaneye başvurusundan çıkışına kadar tüm muayene, tedavi, klinik uygulama, bakım ve yönetimine, sorumlu asistan, uzman doktor, öğretim üyesi eşliğinde ve denetiminde bizzat katılır. Bu kapsamda; hastasının dosyasının düzenlenmesi, öyküsünün alınması ve fizik muayenesinin yapılması, tetkiklerin takibi ve sonuçların dosyaya/otomasyon sistemine kaydedilmesi, hastanın günlük seyrinin dosyaya işlenmesi, ilaçların hasta tabelasına işlenmesi-takibi, taburculuk işlemlerinin yapılmasına sorumlu asistan, uzman doktor veya öğretim üyesi eşliğinde ve denetiminde katılır. Bu görevlerin tam olarak yürütülmesi, ilgili öğretim üyesinin sorumluluğundadır.
- Hastanın sorumlu asistanı/uzmanı eşliğinde, hastasını sorumlu olduğu öğretim üyesine sunmakla yükümlüdür. Bunun için klinikte yapılmakta olan tüm vizitlere belirlenen program dâhilinde katılır.
- Hasta için gerekli olan tüm tetkikleri, ancak sorumlu asistan, uzman doktor veya öğretim üyesine onaylatarak isteyebilir.
- Doğrudan reçete imzalamaya yetkisine sahip değildir.
- Buldukları kliniğin çalışma düzenine uygun olarak nöbetlere katılır.
- Hastane içindeki çalışmalarında kalite dokümanlarına uymak zorundadır.
- Hasta ve yakınlarının haklarını bilmek; bunlara saygılı olmak ve hasta bilgileri gizliliği ilkesine uymak zorundadır.
- Hiçbir şekilde hastaya, hasta yakınlarına ve diğer şahıslara hasta ile ilgili sorumlu asistan, uzman doktor veya öğretim üyesi bilgi ve denetimi dışında açıklama yapamaz, hasta hakkında tıbbi bilgileri aktaramaz.
- Hasta ve yakınlarına sorumlu asistan, uzman doktor veya öğretim üyesi bilgi ve denetimi dışında eğitim veremez.
- Acil durumlar haricinde hasta taşıyamaz. Ancak hasta bir personel tarafından taşınır iken ona eşlik edebilir.
- İntörn Doktor (acil durumlar dışında) hiçbir şekilde hastaya ait numuneleri (kan, idrar, gaita, vs.) laboratuvarlara taşımakla yükümlü değildir.

**İSTİNYE ÜNİVERSİTESİ
SENATO TOPLANTISI**

TOPLANTI TARİHİ	TOPLANTI SAAT	OTURUM NO
30/06/2021	10.30	11

i) Nöbetlerdeki çalışma görev ve sorumluluğu, günlük çalışmalardakine uygun şekilde yürütülür.

j) İlgili anabilim dalı intörn karnelerinde belirtilen invaziv işlemleri, hastadan sorumlu hekimin izniyle asistan/uzman/sorumlu hekim eşliğinde yapılabilir. Yapılan invaziv işlemle ilişkili ortaya çıkacak tüm komplikasyon ve problemlerden hastanın uzman hekimi sorumludur.

k) İntörn doktorlar, sağlık mevzuatı yanında KVKK kapsamındaki tüm prosedürlere uymak ve bu konuda hazırlanmış olan gizlilik belgelerini imzalamak zorundadır.

ALTINCI BÖLÜM

Hüküm Bulunmayan Hâller, Yürürlük ve Yürütme

Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 20 – (1) Bu Yönerge’de hüküm bulunmayan hallerde; İstinye Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi ile ilgili mevzuat hükümleri, YÖK kararları, Üniversitelerarası Kurul Kararları, İstinye Üniversitesi Senatosu ve ilgili kurul veya ilgili yönetim kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 21 – (1) Bu Yönerge, İstinye Üniversitesi Mütevelli Heyeti tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 22 – (1) Bu Yönerge, İstinye Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.