

T.C.
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
SENATO KARARLARI

| KARAR TARİHİ | OTURUM NO | KARAR SAYISI |
|--------------|-----------|--------------|
| 12.01.2024 | 01 | 01 |

Üniversitemiz Senatosu Rektör Prof. Dr. Cem ZORLU'nun başkanlığında toplanarak aşağıdaki kararları almıştır.

KARAR 2024/01-01:Üniversitemiz Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönergesinin 7. maddesinin 1. fıkrasının (b) bendinin “Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen merkezi bir yabancı dil sınavından; en az yetmiş puan veya uluslararası geçerliliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen bir yabancı dil sınavından buna denk bir puan almış olması,” şeklinde değiştirilmesine oy birliği ile karar verildi.

T.C.
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
SENATO KARARLARI

| KARAR TARİHİ | OTURUM NO | KARAR SAYISI |
|--------------|-----------|--|
| 31.01.2024 | 02 | 01-02-03-04-05-06-07-08-09-10-11-12-13-14-15 |

Üniversitemiz Senatosu Rektör Prof. Dr. Cem ZORLU'nun başkanlığında toplanarak aşağıdaki kararları almıştır.

KARAR 2024/02-01: Üniversitemiz Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın 02.01.2024 tarih ve 448195 sayılı yazısı ve ekleri görüşüldü.

2022-2023 eğitim-öğretim yılı bahar yarıyılı ile 2023-2024 eğitim-öğretim yılı güz yarıyılında sağlık sorunları sebebiyle Van Yüzüncü Yıl Üniversitesinde özel öğrenci statüsünde öğrenim gören Üniversitemiz Ereğli Eğitim Fakültesi Türkçe Öğretmenliği Programı 3. sınıf öğrencisi Nafiye BİLEN'in sağlık sorunlarının devam etmesi nedeniyle 2023-2024 eğitim-öğretim yılı bahar yarıyılı ile 2024-2025 eğitim-öğretim yılı güz yarıyılında öğrenimine özel öğrenci statüsünde Van Yüzüncü Yıl Üniversitesinde devam etmesinin uygun olduğuna oy birliği ile karar verildi.

KARAR 2024/02-02: Üniversitemiz Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın 30.01.2024 tarih ve 462325 sayılı yazısı ve ekleri görüşüldü.

Sakarya Üniversitesi İlahiyat Fakültesi İlahiyat Programı öğrencisi Ali Said AKPINAR'ın Kahramanmaraş merkezli depremde birinci derece yakınlarını kaybetmesi ve aile fertlerinin Konya'ya yerleşmesi nedeniyle 2023-2024 eğitim-öğretim yılı bahar yarıyılında öğrenimine özel öğrenci statüsünde Üniversitemiz Ahmet Keleşoğlu İlahiyat Fakültesinde devam etmesinin uygun olduğuna oy birliği ile karar verildi.

KARAR 2024/02-03: Üniversitemiz Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğünün 04.01.2024 tarih ve 449329 sayılı yazısı ve ekleri görüşüldü.

Necmettin Erbakan Üniversitesi Erasmus+Programı Uygulama Yönergesi'nde yapılan değişiklikler sonucunda aşağıdaki şekliyle kabulüne oy birliği ile karar verildi.

T.C.
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
ERASMUS+ PROGRAMI UYGULAMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – Bu yönergenin amacı, Necmettin Erbakan Üniversitesi'nde Erasmus+ Programının uygulanmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – Bu yönerge, Erasmus+ Programına katılacak öğrenci ve personel hareketliliğine ilişkin süreci, ilgili birim ve kişilerin görev ve sorumluluklarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – Avrupa Komisyonu tarafından belirlenen ve Erasmus+ Üniversite Beyannamesi'nde yer alan ilkeler, Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Türkiye Ulusal Ajansı) tarafından Erasmus+ Uygulama El Kitabı'nda belirlenen

şartlar, uluslararası anlaşmalar ve ilgili Yükseköğretim Kurulu mevzuatı bu yönergenin dayanağını oluşturur.

Tanımlar

MADDE 4 – Bu Yönergede geçen;

1. **Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS):** Öğrencilerin yurt dışında aldıkları ve başarılı oldukları ders kredilerinin, bir yükseköğretim kurumundan diğerine aktarılmasını sağlayan sistemi,
2. **Beneficiary Module (Yararlanıcı Aracı):** Avrupa Komisyonu’nun Erasmus+ Programı kapsamındaki hareketlilik projelerine yönelik iş birliği, yönetim ve raporlama işlemleri için oluşturulmuş web platformunu,
3. **Birim:** Enstitü, Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulu’nu
4. **Bölüm:** Bölüm, Anabilim Dalı ve Programı,
5. **Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü:** Necmettin Erbakan Üniversitesi Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü’nü,
6. **Katılım Sertifikası:** Hareketlilik faaliyetinin gerçekleştirildiği kurum tarafından verilen, katılımcının hareketlilik başlangıç ve bitiş tarihlerini belirten imzalı ve mühürlü belgeyi,
7. **Kurumlararası Anlaşma:** Üniversite ile Erasmus+ Programı kapsamında, Program ve Ortak Ülkelerindeki üniversiteler arasında yapılan öğrenci ve personel hareketlilikleri anlaşmasını,
8. **Nihai Raporu (Survey):** Hareketlilik dönemi tamamlandığında, yararlanıcının faaliyetine ilişkin özet bilgileri ve yararlanıcının değerlendirmelerini içeren anketi,
9. **Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement for Studies):** Öğrenim hareketliliği dönemi başlamadan önce, misafir olunan kurumun öğrenim anlaşmasında yazılı bulunan dersleri sunacağını; öğrencinin bu dersleri uygun bulduğunu ve takip edeceğini; Üniversite’nin alınan dersleri kabul edeceğini taahhüt ettiği, öğrenci, Bölüm Koordinatörü ve gideceği kurum yetkilisi tarafından imzalanmış belgeyi,
10. **Personel Hareketliliği Ders Verme Anlaşması (Staff Mobility for Teaching Mobility Agreement):** Hareketliliğe katılacak öğretim üyesinin vereceği dersprogramını ve öğretim planını gösteren anlaşmayı,
11. **Personel Hareketliliği Eğitim Alma Anlaşması (Staff Mobility for Training Mobility Agreement):** Hareketliliğe katılacak personelin alacağı eğitim programını içeren anlaşmayı,
12. **Rektör:** Necmettin Erbakan Üniversitesi Rektörü’nü,
13. **Senato:** Necmettin Erbakan Üniversitesi Senatosu’nu,
14. **Staj Anlaşması (Learning Agreement for Traineeships):** Hareketliliğe katılan öğrencinin gideceği kurumda göreceği staj planını gösteren ve öğrencinin kendisi, Bölüm Koordinatörü ve gideceği kurumun yetkilisi tarafından imzalanan anlaşmayı,
15. **Tam Tanınma:** Öğrencinin öğrenim/staj anlaşmasında yer alan derslerin/stajın misafir kurumda alınması ve başarılı olması durumunda, bu derslerin/stajın orijinal isimleri, kredileri, notları ile transkriptleri ve Diploma Eki’nde de yer alması, ağırlıklı genel not ortalaması hesaplamasına dâhil edilmesi ve dipnotlardan veya Diploma Eki’nde açık bir şekilde, öğrencinin Erasmus+ kapsamında hareketlilikten faydalandığının belirtilmesi, ayrıca transkript ve Diploma Eki’nde hangi derslerin Erasmus+ kapsamında alındığı anlaşılır bir şekilde gösterilmesini,
16. **Tam Zamanlı Öğrenci:** Henüz diploma/derecesinin gerektirdiği çalışmalarını (kredilerini) tamamlamamış ve bir yarıyıl 30 (AKTS) kredisi karşılığı ders yükü olduğu öngörülen öğrenciyi,
17. **Ulusal Ajans:** Dış İşleri Bakanlığı bünyesinde yer alan Avrupa Birliği Başkanlığına bağlı Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı’nı,
18. **Uygulama El Kitabı:** Yükseköğretim kurumlarının hareketlilik faaliyetlerini gerçekleştiren birimlerin işleyişine ilişkin kural ve ilkeleri göstermek amacıyla Ulusal

- Ajans tarafından hazırlanan rehberi,
19. **Üniversite:** Necmettin Erbakan Üniversitesi'ni ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Erasmus+ Koordinatörlüğü

Yetkili Kişi ve Birimler

MADDE 5 – Yetkili kişi ve birimler şunlardır:

- (1) Üniversitenin Erasmus+ projelerinin Yasal Temsilcisi Rektörlük Makamı olup, Erasmus Kurumlararası Anlaşmalar Rektör veya Rektör adına Erasmus+ Kurum Koordinatörü tarafından imzalanır. Ayrıca Rektör tarafından yurt dışında görevlendirilen öğretim üyeleri Rektör adına Erasmus Kurumlararası Anlaşma yapabilir.
- (2) Üniversite Erasmus+ Kurum Koordinatörü, Rektör tarafından tam zamanlı personeller arasından atanır. Koordinatör; Üniversite genelinde Erasmus+ Programıyla ilgili eşgüdümü sağlar, Üniversite ile öğrenci ve personel arasındaki sözleşmeleri ve Üniversiteye yurt dışından gelen katılımcıların kabul mektuplarını ve katılım belgelerini imzalar. Ayrıca, Üniversite Erasmus+ Komisyonu ile birlikte, programa dair her türlü kararların alınması ve yürütülmesini sağlar.
- (3) Üniversite Erasmus+ Seçim ve Değerlendirme Komisyonu, Erasmus+ Programı uygulama sürecinin şeffaf ve adil bir şekilde yürütülmesi için, komisyon üyeleri Rektör tarafından, Üniversite akademik personeli ve koordinatörlük personeli arasından, toplam üye sayısı tek sayı olacak şekilde görevlendirilir. Üniversite Erasmus+ Komisyonu, Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü'nden sorumlu Rektör yardımcısı başkanlığında toplanır. Proje kapsamında hareketlilik yapacak adayların başvurularını Erasmus+ Uygulama El Kitabına göre değerlendirerek şeffaf ve adil bir şekilde seçim yapma yetkisine sahiptir.
- (4) Birim Koordinatörü ilgili Dekan/Müdür tarafından yabancı dil yeterliliği olan, ikili anlaşma yapma, öğrenci/personel gönderme ve getirme konularında istekli olan birimintam zamanlı öğretim üyeleri arasından atanır. Erasmus+ Programı ile ilgili gelişmeleri ve alınan kararları Bölüm Erasmus+ Koordinatörlerine iletir. Bölüm Erasmus+ Koordinatörleri arasında eşgüdümü ve alınan kararların işleme konulmasını sağlar.
- (5) Bölüm Koordinatörü, ilgili Bölüm/Anabilim Dalı/Program Başkanı tarafından bölümüntam zamanlı öğretim elemanları arasından atanır. Bölüm Koordinatörü hareketliliğe katılacak öğrencinin ders seçimlerinden ve derslerin tanınmasından yasal olarak sorumlu olan kişidir. Bölüm Koordinatörü, Erasmus+ Programını ilgili bölümde/anabilim dalı/programda tanıtır, bu program ile ilgili haberleri duyurur, Erasmus+ Programından yararlanmak isteyen öğrencilere Üniversite ve ders seçimlerinde danışmanlık yapar ve koordinatörlük tarafından istenilen belgeleri imzalar. Anlaşma yapılacak diğer Üniversite ile ikili anlaşma hazırlığı yapar ve koordinatörlüğe teklif eder. Bölümde/Anabilim Dalı/Programda hareketlilik yapacak olan personele danışmanlık yapar. Yurt dışından dönen öğrencilerin hareketlilik döneminde aldıkları derslerin akademik tanınması ile ilgili işlemleri yürütür. Erasmus+ Programı ile yurt dışından gelen öğrencilere ders seçimleri ve diğer akademik konularda danışmanlık yapar.
- (6) Bölüm Koordinatörü aksi belirtilmedikçe, aynı zamanda lisansüstü programların Anabilim Dalı Erasmus+ Koordinatörüdür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yurt Dışına Öğrenim Hareketliliği Kapsamında Giden Öğrencilerin Başvuru ve Değerlendirilme Süreci

Asgari şartları

MADDE 6 –

Yabancı dil hazırlık sınıfında ve önlisans/lisans programlarının birinci yarıyılında okuyan öğrenciler, başvuru aşamasında henüz transkripti oluşmadığı için Erasmus+ Programının

öğrenim hareketliliğine **başvuramaz**. Erasmus+ Programına başvuran öğrencilerin, hareketliliğe katılımı için sağlamaları gereken asgari şartlar şunlardır:

- (1) Başvuran kişinin üniversitenin Önlisans, Lisans, Yüksek Lisans ya da Doktora programlarından birinde tam zamanlı olarak kayıtlı olması gerekmektedir.
- (2) Önlisans ve Lisans öğrencileri için en az 2.20/4.00, lisansüstü öğrencileri için ise en az 2.50/4.00 ağırlıklı genel not ortalaması şartı bulunmaktadır.
- (3) Başvuranların, Erasmus+ Seçim ve Değerlendirme Komisyonu tarafından belirlenen minimum notu üniversitenin Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından düzenlenen yabancı dil sınavında almaları gerekmektedir. Bu sınavın geçerlilik süresi iki yıldır. Alternatif olarak, dil yeterliliği Yükseköğretim Kurulu tarafından tanınan ulusal veya uluslararası sınavlarla da kanıtlanabilir.
- (4) Başvurulan programın varsa özel şartları (örneğin, dil koşulu gibi) da karşılanmalıdır.

Başvuru işlemleri

MADDE 7 –

- (1) Başvurularla ilgili ayrıntılı bilgiler, Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü ile Üniversitenin internet sayfalarında ve/veya Üniversitenin duyuru panolarında ilan edilir.
- (2) Öğrenciler başvurularında, en fazla 3 üniversite tercihinde bulunabilir. Öğrenciler bu tercihlerini yaparken gitmeyi planladığı üniversitenin ders programını, derslerin içeriğini, öğretim dilini, Avrupa Kredi Transfer Sistemi kredisini (AKTS) ve Bölüm Erasmus+ Koordinatörü'nün görüşlerini dikkate alırlar.
- (3) Öğrenciler, Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü'nün internet sayfasında duyurulan çevrimiçi bağlantı üzerinden başvurur. İlan metni gereği olan evrakların tümü çevrimiçi ortama yüklenecek başvuru tamamlanır.
- (4) Başvurusu kabul edilen öğrencilerin yabancı dil düzeyini belirlemede kullanılacak belgeler ve uygulanacak yöntemler, öğrencilere başvuru ilanında detaylıca belirtilir.
- (5) Öğrenci, Erasmus+ sürecinin takibinden sorumludur. İletişim bilgilerinin güncel olması ve tüm işlemlerin öğrenci tarafından takip edilmesi zorunludur.

Süre

MADDE 8 –

- (1) Asgari faaliyet süresi her öğrenci için en az iki aydır. İki ay tamamlanmadan programdan ayrılan öğrenciler mücbir sebepler (hastalık, ağır kaza, ölüm vb.) haricinde aldıkları hibeyi iade ederler. Mücbir sebeple programı öngörülen süreden önce terk etmek zorunda kalan öğrenciler bu durumunu resmî belgeler ile kanıtlamak zorundadır.
- (2) Erasmus+ Programına katılım süresi her öğrenim kademesi (Önlisans, Lisans, Yüksek Lisans ve Doktora) için en fazla 12 aydır. Bir kademedен diğerine süre aktarılamaz.

Öğrencilerin üniversitedeki statüleri

MADDE 9 –

- (1) Öğrencinin, Erasmus+ Programı kapsamında yurt dışında bulunacağı süre, normal öğrenim süresinden sayılır.
- (2) Öğrenci Erasmus+ Programı kapsamında yurt dışında bulunacağı süre zarfında öğrenim ücreti ile ilgili sorumluluklarını yerine getirmekle ve ders seçimi yapmaksızın Üniversiteye kaydını yenilemekle yükümlüdür. Öğrenci ilgili yılın öğrenim ücretini akademik takvimde belirtilen tarihlerde öder, ayrıca gidilen kuruma öğrenim ücreti ile ilgili herhangi bir ödeme yapılmaz. Ancak barınma, ulaşım, kişisel harcamalar, beslenme, sağlık sigortası, vize gibi tüm masraflar öğrencinin sorumluluğundadır.

Değerlendirme ve yerleştirme

MADDE 10 –

- (1) Başvurular, Ulusal Ajans tarafından belirlenen ve başvuru sürecinden önce açıklanan güncel kriterlere uygun olarak değerlendirilir.
- (2) Öğrenim hareketliliği başvurularını değerlendirmede kullanılacak değerlendirme ölçütleri ve ağırlıklı puanları şunlardır:

| Ölçüt | Ağırlıklı Puan |
|--|---------------------------------|
| Akademik Başarı Düzeyi | %50 (toplam 100 puan üzerinden) |
| Dil Seviyesi | %50 (toplam 100 puan üzerinden) |
| Şehit ve Gazi Çocuklarına | +15 puan |
| Engelli öğrencilere (engelliliğin belgelenmesi kaydıyla) | +10 puan |
| 2828 Sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu Kapsamında haklarında korunma, bakım veya barınma kararı alınmış öğrencilere | +10 puan |
| Daha önce yararlanma (hibeli veya hibesiz) | -10 puan (katılım başına) |
| Vatandaş olunan ülkede hareketliliğe katılma | -10 puan |
| Hareketliliğe seçilen öğrenciler için: Yükseköğretim kurumu tarafından hareketlilikle ilgili olarak düzenlenen toplantılara / eğitimlere mazeretsiz katılmama (öğrencinin Erasmus’a tekrar başvurması halinde uygulanır) | -5 puan |
| Kendileri veya 1. derece yakınları AFAD’dan afetzede yardımı alanlar | +10 puan |
| Hareketliliğe seçildiği halde süresinde feragat bildiriminde bulunmaksızın hareketliliğe katılmama | -10 puan |
| İki hareketlilik türüne birden aynı anda başvurma (öğrencinin tercih ettiği hareketlilik türüne azaltma uygulanır) | -10 puan |
| Dil sınavına gireceğini beyan edip mazeretsiz girmeme (öğrencinin Erasmus’a tekrar başvurması halinde uygulanır) | -5 puan |

Tablo-1 Öğrenim Hareketliliği Seçim Ölçütleri ve Ağırlıklı Puan Tablosu

(3) Tüm ölçütler dikkate alınarak hesaplanan toplam puanların eşit olması halinde; akademik başarı notu yüksek olan öğrenciye, akademik başarı notunun da eşit olması halinde yaşı küçük olan öğrenciye öncelik verilir.

(4) Hareketlilik yapacak öğrencinin, Koordinatörlük tarafından düzenlenecek olan “ERASMUS+ Program Oryantasyonu ve Dijital Becerilerin Geliştirilmesi” eğitimine katılması gereklidir. Öğrencilerin söz konusu eğitime katılmaması durumunda bilgi eksikliğinden kaynaklı yaşanacak problemlerden kendileri sorumludur.

(5) Değerlendirme ve yerleştirme sonuçları Üniversite ve Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü’nün internet sayfasında ve/veya panolarda duyurulur.

(6) Yerleştirmeye hak kazanan öğrenciler; öğrenim anlaşması, kabul mektubu, hibe sözleşmesi, Avro hesap bilgileri formu ve vize talep yazısı evraklarını tamamlamak ile yükümlüdür.

(7) Kabul mektubu, gidilecek üniversitenin Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü’nce onaylı olmalıdır.

Alınacak dersler, öğrenim anlaşması, not dönüşümü ve akademik tanınma

MADDE 11 – Yerleştirilen öğrencilerin karşı kurumda alacakları derslerin seçimi, Öğrenim Anlaşması’nın hazırlanması, not dönüşümü ve akademik tanınmaya ilişkin işlemler; Üniversite Senatosu tarafından onaylanan işbu Necmettin Erbakan Üniversitesi Erasmus+ Programı Uygulama Yönergesinde belirlenen esaslara göre yürütülür.

Hareketlilik yapılacak üniversiteye başvuru ve kabul süreci

MADDE 12 –

(1) Hareketlilik yapılacak üniversite ile yazışmalar Erasmus+ Kurum Koordinatörü tarafından başlatılır. Nominasyon kabulü sonrasında hareketlilik yapılacak üniversite tarafından istenilen belgelerin hazırlanması öğrencinin sorumluluğundadır.

(2) Bölüm koordinatörlükleri, belgelerin hazırlanmasında öğrencilere danışmanlık yapar ve başvuru evraklarını hareketlilik yapılacak üniversitenin ilgili Erasmus birimine son başvuru tarihinden önce iletilmesine yardımcı olur.

(3) Seyahat ve vize işlemlerinin takibi öğrencinin sorumluluğundadır. Koordinatörlük tarafından onaylanan vize yazısını alan öğrenci, gideceği ülkenin konsolosluğuna başvurarak vize işlemlerini takip eder.

Hibe sözleşmesi ve hibelerin ödenmesi

MADDE 13 –

(1) Hibe ödemelerinin yapılabilmesi için öğrencilerin Erasmus+ Hibe Sözleşmesi'ni imzalaması gerekir. Hibe sözleşmesinde yazılı olan toplam hibe ve %80'lik oran program başlangıç ve bitiş tarihlerine göre Beneficiary Module kullanılarak hesaplanır. Program sonunda teslim edilen belgelerdeki fiili tarihlere göre kesinleşen hibe miktarı esastır. Program öncesinde öngörülen toplam hibenin %80'i kadarı öğrencilerin hesabına yatırılır.

(2) Hareketliliği tamamlayıp dönen öğrenci, sözleşme uyarınca, karşı üniversitenin not durum belgesini ve varsa yaptığı değişiklikleri de içeren, imzaları tamamlanmış: öğrenim anlaşması, hareketlilik transkripti ve katılım sertifikasını teslim etmekle yükümlüdür. Aynı zamanda öğrencinin çevrim içi yapılacak olan Avrupa Komisyonu Nihai Raporunu tamamlaması zorunludur. Son olarak tam tanınmanın sağlanması ile birlikte öğrencinin tanınma transkripti Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğündeki dosyasına kaldırılır. Geriye kalan %20'lik hibe miktarı program tamamlandıktan sonra öğrencilerin teslim ettikleri fiili tarihlere göre yeniden belirlenir ve buna göre son ödeme gerçekleşir ya da iade istenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Üniversiteye Öğrenim Hareketliliği Kapsamında Gelen Öğrencilerin Başvuru ve Değerlendirilme Süreci

Üniversiteye başvuru

MADDE 14 –

Üniversiteye Erasmus+ Öğrenim Hareketliliği kapsamında gelmek isteyen öğrenci, Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü'nün internet sayfasından temin edeceği başvuru formunu eksiksiz doldurarak istenen belgelerle birlikte ilgili ofis aracılığıyla Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğüne ilan edilen başvuru tarihleri arasında gönderir.

Ders seçimi ve öğrenim anlaşması

MADDE 15 –

(1) Gelen öğrenci Üniversite'de alacağı dersleri üniversitenin internet sayfasından ulaşabileceği ders kataloğundan seçer ve öğrenim anlaşmasında alacağı dersleri belirtir. Derslerin açılmaması durumunda öğrenim anlaşmasında değişiklik yapılabilir.

(2) Bölüm Erasmus+ Koordinatörleri, Erasmus+ Programı kapsamında gelen öğrencilerin dersseçimlerinde yardımcı olur ve öğrencilerin öğrenim anlaşmalarını imzalar.

(3) Bölüm Erasmus+ Koordinatörleri, Öğrenim Anlaşmasını Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğüne teslim etmekle yükümlüdür.

Kabul mektubunun gönderilmesi

MADDE 16 –

(1) Başvurular, başvuru formu ve diğer gerekli belgeler alındıktan sonra, öğrencinin akademik durumu göz önüne alınarak ilgili Bölüm tarafından değerlendirilir.

(2) Başvurusu ilgili Bölüm tarafından kabul edilen öğrencilere Koordinatörlük tarafından hazırlanan kabul mektupları gönderilir.

Gelecek öğrencilerin bilgilendirilmesi ve kayıt işlemleri

MADDE 17 –

(1) Öğrencilere kabul mektubu, vize işlemleri, akademik takvim, uyum programı ve üniversitede yaşam ile ilgili bilgi notları Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü web sayfasında ilan edilir.

(2) Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü gelen öğrencilerin ön kayıt işlemlerini tamamlar. Gelen öğrencinin kesin kayıt işleminin yapılması, ders kaydının yapılması, e-posta adresi ve Kampüs Bilgi Sistemi şifresinin verilmesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının sorumluluğundadır.

(3) Bölüm Koordinatörü öğrenciye; üniversite içi diğer idari işlemler ile ulaşım, konaklama vb. işlemlerinde danışmanlık yapar.

Gelen öğrencilere uyum programı

MADDE 18 –

Öğrenciler için Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü tarafından her dönem başında Üniversitenin tanıtımı, çeşitli sosyal, kültürel ve benzeri etkinlikleri içeren bir uyum programı düzenlenir. Bölüm Erasmus+ Koordinatörleri de Erasmus+ Programı kapsamında gelen öğrencilerin Bölüme uyumları konusunda danışmanlık yapar.

Üniversitede hareketliliğini tamamlayan öğrencilerle ilgili yapılması gereken işlemler

MADDE 19 –

Üniversitede hareketliliğini tamamlayan öğrenciler ülkelerine dönmeden önce Öğrenci İşleri Daire Başkanlığından ilişiklerini kestirerek transkriptlerini alır. Öğrencinin dönüşü esnasında transkripti hazır değil ise transkript hazır olduğunda Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü tarafından öğrenciye veya karşı üniversiteye gönderilir. Hareketlilik tamamlandığında, Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü tarafından öğrenciye hareketlilik tarihlerini gösteren bir katılım sertifikası verilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Erasmus+ Staj Hareketliliği

Staj hareketliliğinin kapsamı

MADDE 20 –

(1) Staj faaliyeti, öğrencinin öğrenim gördüğü mesleki eğitim alanında yurt dışındaki bir işletmede ya da kurumda uygulamalı iş deneyimi elde etmesidir.

(2) Staj faaliyetinin öğrencinin diploma programı için zorunlu olması gerekmez. Ancak staj yapılacak sektör, öğrencinin mevcut mesleki eğitim programı ile ilgili bir sektör olmalıdır.

Öğrencilerin staj hareketliliğinden yararlanma şartları

MADDE 21 –

(1) Yabancı dil hazırlık sınıfında ve önlisans/lisans programlarının birinci yarıyılında okuyan öğrenciler, başvuru aşamasında henüz transkripti oluşmadığı için Erasmus+ Programının staj hareketliliğine **başvuramaz**. Erasmus+ öğrenci staj hareketliliğine başvuracak öğrencilerin, katılım için sağlamaları gereken asgari şartlar şunlardır;

1. Önlisans/Lisans/Yüksek Lisans/Doktora, programına tam zamanlı olarak kayıtlı olmak,
2. Lisans öğrencileri için en az 2.20/4.00, lisansüstü öğrencileri için en az 2.50/4.00 ağırlıklı genel not ortalamasına sahip olmak,
3. Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından yapılacak Erasmus Dil Sınavı'na katılmak ve Erasmus+ Seçim Komisyonu tarafından belirlenen minimum notu almış olmak veya ilgili dilin yeterliliğini Yükseköğretim Kurulu tarafından tanınan ulusal ve uluslararası sınavla belgelemek,

4. Hareketlilikte bulunacak döneme ilişkin staj yapılacak kurumdan kabul mektubu almış olmak,
 5. Mezuniyet sonrası gerçekleştirilecek staj faaliyetinde öğrenci başvurusunun öğrenci mezun olmadan önce (hâlihazırda lisans veya lisansüstü öğrencisiyken) yapılmış olması gerekir. Mezun olmuş öğrenciler başvuruda bulunamaz,
 6. Erasmus+ Programına katılım süresi her öğrenim kademesi (Önlisans, Lisans, Yüksek Lisans ve Doktora) için 12 aydır. Bir kademedен diğerine süre aktarılmaz.
- (2) Öğrenciler, Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü'nün internet sayfasında duyurulan çevrimiçi bağlantı üzerinden başvurur. İlan metni gereği olan evrakların tümü çevrimiçi ortama yüklenerek başvuru tamamlanır.
- (3) Başvuru belgelerindeki imza, tarih ve kaşe/mühür bölümleri, ilgili kurum yetkilisi (Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü, Bölüm Erasmus+ Koordinatörü, staj yapılacak kurum yetkilisi) tarafından onaylanmış olmalıdır.
- (4) Öğrenci, Erasmus+ sürecinin takibinden sorumludur. İletişim bilgilerinin güncel olması ve tüm işlemlerin öğrenci tarafından takip edilmesi zorunludur.

Değerlendirme

MADDE 22 –

- (1) Başvurular, Ulusal Ajans tarafından belirlenen ve başvuru sürecinden önce açıklanan kriterlere uygun olarak değerlendirilir.
- (2) Staj hareketliliği başvurularını değerlendirmede kullanılacak değerlendirme ölçütleri ve ağırlıklı puanları şunlardır:

| Ölçüt | Ağırlıklı Puan |
|--|---------------------------------|
| Akademik Başarı Düzeyi | %50 (toplam 100 puan üzerinden) |
| Dil Seviyesi | %50 (toplam 100 puan üzerinden) |
| Şehit ve Gazi Çocuklarına | +15 puan |
| Engelli öğrencilere (engelliliğin belgelenmesi kaydıyla) | +10 puan |
| 2828 Sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu Kapsamında haklarında korunma, bakım veya barınma kararı alınmış öğrencilere | +10 puan |
| Daha önce yararlanma (hibeli veya hibesiz) | -10 puan (katılım başına) |
| Vatandaş olunan ülkede hareketliliğe katılma | -10 puan |
| Hareketliliğe seçilen öğrenciler için: Yükseköğretim kurumu tarafından hareketlilikle ilgili olarak düzenlenen toplantılara / eğitimlere mazeretsiz katılmama (öğrencinin Erasmus'a tekrar başvurması halinde uygulanır) | -5 puan |
| Başvuru esnasında staj yeri kabul mektubu sunma | +10 puan |
| Kendileri veya 1. derece yakınları AFAD'dan afetzedeye yardımı alanlar | +10 puan |
| Dijital becerileri geliştirmeye yönelik stajlar (DOTs) önceliklendirilir | +5 puan |
| Hareketliliğe seçildiği halde süresinde feragat bildiriminde bulunmaksızın hareketliliğe katılmama | -10 puan |
| İki hareketlilik türüne birden aynı anda başvurma (öğrencinin tercih ettiği hareketlilik türüne azaltma uygulanır) | -10 puan |

| | |
|--|---------|
| Dil sınavına gireceğini beyan edip mazeretsiz girmeme (öğrencinin Erasmus'a tekrar başvurması halinde uygulanır) | -5 puan |
|--|---------|

Tablo-2 Staj Hareketliliği Seçim Ölçütleri ve Ağırlıklı Puan Tablosu

(3) Tüm ölçütler dikkate alınarak hesaplanan toplam puanların eşit olması halinde; akademik başarı notu yüksek olan öğrenciye, akademik başarı notunun da eşit olması halinde yaşı küçük olan öğrenciye öncelik verilir.

(4) Hareketlilik yapacak öğrencinin, Koordinatörlük tarafından düzenlenecek olan “ERASMUS+ Program Oryantasyonu ve Dijital Becerilerin Geliştirilmesi” eğitimine katılması gereklidir. Öğrencilerin söz konusu eğitime katılmaması durumunda bilgi eksikliğinden kaynaklı yaşanacak problemlerden kendileri sorumludur.

(5) Değerlendirme ve yerleştirme sonuçları Üniversite ve Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü'nün internet sayfasında ve panolarda duyurulur.

(6) Hak kazanan öğrenciler; Staj anlaşması, hibe sözleşmesi, Avro hesap bilgileri formu ve vizetalep yazısı evraklarını tamamlamak ile yükümlüdür.

Süre

MADDE 23 –

(1) Staj hareketliliğinde asgarî süre 2 tam ay, azamî süre 12 tam aydır.

(2) Faaliyet süresinin kesintisiz gerçekleştirilmesi gerekir.

Staj anlaşması ve tanınma

MADDE 24 –

(1) Staj faaliyeti başlamadan önce Bölüm Erasmus+ Koordinatörü, Öğrenci, Staj yapılacak kurumdaki yetkili kişi tarafından Staj Anlaşması imzalanır. Üniversite, bu anlaşmadabelirtilen iş programında öğrencinin başarılı olması durumunda tam tanınmanın sağlanacağını garanti eder.

(2) Staj faaliyeti öğrencinin müfredat programının bir parçası olarak kabul edilmesi durumunda, staj süresi üniversite tarafından tam olarak ve AKTS kredileri kullanılarak tanınır ve öğrencinin not döküm belgesine (Transkript) kaydetmek suretiyle gerçekleştirilir.

(3) Stajın müfredat programının parçası olmadığı hallerde ise, Üniversite tanınmayı, yurt dışında yapılan staj faaliyetini öğrencinin Diploma Eki'ne kaydetmek suretiyle gerçekleştirir.

Staj hibesi

MADDE 25 – Seçilen öğrencilerle hesaplanan azami hibe miktarını içeren Staj Hareketliliği Sözleşmeleri imzalanır. Sözleşmede belirlenen azami tutara ilişkin ödemeler iki taksitte yapılır:

(1) Hibe ödemelerinin yapılabilmesi için öğrenciler mutlaka Erasmus+ Staj hareketliliği hibe sözleşmesi imzalamalıdır. Hibe sözleşmesinden yazılı olan toplam hibe ve %80'lik oran stajın başlangıç ve bitiş tarihlerine göre Beneficiary Module kullanılarak hesaplanır. Program sonunda teslim edilen belgelerdeki fiili tarihlere göre kesinleşen hibe miktarı esastır. Program öncesinde öngörülen toplam hibenin %80'i kadarı öğrencilerin hesabına yatırılır.

(2) İkinci taksit %20, staj dönemi sonunda, öğrenciye verilen “Katılım Sertifikası” nda ve/veya pasaport giriş/çıkış tarihlerinde yer alan kesin gerçekleşme süresi ve öğrencinin başarı ve sorumluluklarını yerine getirme düzeyi dikkate alınarak yapılır. Sorumluluklarını yerine getirmeyen ve/veya başarısız öğrencilerin hibelerinde kesinti yapıp yapılmamasına Üniversite Erasmus+ Komisyonu karar verir.

(3) Ödemeler Avro cinsinden yapılır.

ALTINCI BÖLÜM

Erasmus+ Personel Hareketliliği

Personel Hareketliliği

MADDE 26 –

(1) Personel Hareketliliği “Erasmus+ Personel Ders Verme Hareketliliği” ve “Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği” olmak üzere iki türdür.

(2) Erasmus+ Personel Ders Verme Hareketliliği kapsamında, hareketlilik gerçekleştirmek isteyen Üniversite personelinin tam zamanlı olarak istihdam edilmiş olan akademik personel olması gerekir.

(3) Erasmus+ Personel Eğitim Alma Hareketliliği kapsamında, hareketlilik gerçekleştirmek isteyen Üniversite personelinin tam zamanlı olarak istihdam edilmiş olan akademik/ıdari personel olması gerekir.

(4) Ders verme hareketliliğinden faydalanmak üzere gidilecek olan yükseköğretim kurumu ile Üniversite arasında kurumlar arası anlaşma olması gerekmektedir.

(5) Erasmus+ Personel ders verme ve eğitim alma hareketliliğinden yararlanmak için başvuru öncesinde; adaylar Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü tarafından açılan çağrılara, ilandaki başvuru tarihleri içinde başvurur.

(6) Erasmus+ Personel ders verme ve eğitim alma hareketliliğinden yararlanmak isteyen adaylar Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü’nün internet sayfasında duyurulan çevrimiçi bağlantı üzerinden başvurur. İlan metni gereği olan evrakların tümü çevrimiçi ortama yüklenerek başvuru tamamlanır.

(7) Değişim programı çerçevesinde gelen personel veya geldiği ilgili bölüm, NEÜ Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü tarafından hazırlanan bilgi formunu doldurur.

Başvuruların değerlendirilmesi

MADDE 27 –

(1) Başvurular Üniversite Erasmus+ Komisyonu tarafından, Ulusal Ajans’ın Erasmus Uygulama El Kitabı’nda belirtilen öncelikler dikkate alınarak belirlenmiş olan aşağıdaki kriterler esas alınarak değerlendirilir.

(2) Personel hareketliliği başvurularını değerlendirmede kullanılacak değerlendirme ölçütleri ve ağırlıklı puanları şunlardır:

| Ölçüt | Ölçüt Puanı |
|--|-------------|
| Erasmus+ Programından ilk kez yararlanmak | +10 |
| Başvuru döneminde ¹ daha önce ikili anlaşma bulunmayan bir ülkedeki yükseköğretim kurumu ile anlaşma imzalanmasını sağlamak ² | +5 |
| Başvuru döneminde bir yükseköğretim kurumu ile Öğrenciler için öğrenim ve Staj Hareketliliği ve/veya Personel için Eğitim Alma ve Ders Verme Hareketliliği anlaşması imzalanmasını sağlamak (maksimum 2 anlaşma puanlanır) | +2,5 |
| Başvuru döneminde mevcut ikili anlaşmalarının uzatılması (her bir anlaşma için) | +1 |
| Başvuru döneminde Erasmus+ Programı ile gönderilen her öğrenci (Birim ve Bölüm Koordinatörleri için geçerli) | +1 |
| Başvuru döneminde Erasmus+ Programı ile getirilen her öğrenci | +5 |
| Başvuru döneminde Erasmus+ Programı ile getirilen her personel | +5 |
| Erasmus Birim veya Bölüm Koordinatörü olmak ³ | +2,5 |

¹ Başvuru dönemi, ilgili projenin başlangıç ve bitiş tarih aralığını ifade etmektedir. Örneğin 2023 Proje Dönemi için; 01 Haziran 2023 – 31 Temmuz 2025. Proje süresi esas alınacaktır.

² Başvuran adaylar, beyanları ve kanıtlarıyla yükümlüdür; bu kural, diğer durumlar/kriterler için de geçerlidir.

³ Birim ve bölüm koordinatörlüğü görevlerini aynı anda üstlenenler için tek bir görev puanlanır; bu kural diğer durumlar/kriterler için de

| | | |
|--|---------------------|-----------------------|
| (en az 1 yıldır bu görevi yürütüyor olmak) | | |
| Daha önce yararlanmamış Bölüm veya Birim Erasmus+ Koordinatörü olmak (en az 1 yıldır bu görevi yürütüyor olmak) | | +2,5 |
| Gazi personel olmak | | +10 |
| Şehit veya gazi yakını personel olmak | | +10 |
| Bir önceki Erasmus döneminde asıl olarak gitmeye hak kazandığı halde, mücbirlerden göstermeksizin gitmekten vazgeçmek | | -20 |
| Bir önceki Erasmus döneminde yedek olarak gitmeye hak kazandığı halde, mücbirlerden göstermeksizin gitmekten vazgeçmek | | -10 |
| Başvuru döneminde veya bir önceki Erasmus+ proje döneminde programdan faydalanmış olmak | | -20 |
| Engelli personel olmak | | +10 |
| Başvuru esnasında kabul belgesi sunma | | +5 |
| YÖKDİL, YDS, TOEFL, IELTS veya eşdeğerliliği ÖSYM tarafından kabul edilen sınav sonucunu belgeleyen akademik personele, yandaki tabloda belirtildiği şekilde puan verilir. | Puan Aralığı | Verilecek Puan |
| | 50-60 | +4 |
| | 61-70 | +6 |
| | 71-80 | +8 |
| | 81-90 | +10 |
| | 91-100 | +12 |
| Yapılan sıralamada eşitlik olması halinde, eşitlik bozulana kadar sırasıyla aşağıdaki öncelikler uygulanır. | | |
| Dil Yeterliliğini belgelemiş personel (idari personel için geçerli) | | |
| Daha önce personel hareketliliğine dâhil olmayan bölüm ya da birimler | | |
| Daha önce personel hareketliğinde yer almayan veya az sayıda yer alan ülke ve yükseköğretim kurumu ile hareketlilik faaliyeti gerçekleştirmeyi planlayan başvurular | | |
| Necmettin Erbakan Üniversitesi'ndeki hizmet süresi daha fazla olan personel | | |

Tablo-3 Personel Hareketliliği Seçim Ölçütleri ve Ağırlıklı Puan Tablosu

(3) Eğitim alma ve Ders verme hareketliliğinde yukarıdaki kriterlere göre aldığı puanın eklenmesiyle yapılan değerlendirme sonucunda kontenjan kadar “Asil” ve iki katı kadar “Yedek” personel belirlenir.

(4) Değerlendirme sonuçları Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü’nün internet sayfasında yayınlanır.

Personel hareketliliği anlaşması ve katılım sertifikası

MADDE 28 –

(1) Erasmus+ ders verme hareketliliğine katılacak personel ders verme planını içeren bir ders verme anlaşması hazırlamak zorundadır. Ders verme anlaşması Personel, Erasmus+ Kurum Koordinatörü ve gidilecek kurumdaki yetkili kişi tarafından imzalanmalıdır.

(2) Erasmus+ eğitim alma hareketliliğine katılacak personel eğitim alma planını içeren bir eğitim alma anlaşması hazırlamak zorundadır. Eğitim alma anlaşması Personel, Erasmus+ Kurum Koordinatörü ve gidilecek kurumdaki yetkili kişi tarafından imzalanmalıdır.

(3) Personel hareketliliğine katılan katılımcı hareketlilik sonucunda gidilen kurumdaki gerçekleştirdiği faaliyeti onaylayan bir katılım sertifikası almalı ve Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü’ne teslim etmelidir.

Personel hareketliliği süreleri ve hibelenendirme

MADDE 29 –

(1) Personel hareketliliğinin hibelenendirilmesi en fazla 5 (beş) gün bireysel destek olacak şekilde sınırlandırılmıştır. Bireysel destek hibelerinin hesaplanmasında Beneficiary Module aracı kullanılır.

(2) Yararlanıcı personelin seyahat desteği ödemesi, Erasmus+ Programı çerçevesinde belirlenen seyahat mesafesi hesaplamalarına göre, yerleşik oldukları şehir ile seyahat gerçekleştirilecek şehir arasındaki mesafe göz önüne alınarak yapılır. Seyahat mesafesi, Avrupa Komisyonu web-sayfasında yayında olan mesafe hesaplayıcısı kullanılarak hesaplanır. Mesafearalığı Beneficiary Module’a girilerek seyahat desteği hesaplanır.

(3) Erasmus+ Personel ders verme hareketliliğinde personel gidilen kurumda en az 2 gün boyunca en az 8 saat ders vermelidir.

(4) Personel en az 2 gün boyunca 8 saat ders verdiğini katılım sertifikası ile belgelemelidir. Aksi takdirde hareketlilik geçersiz sayılır.

(5) Eğitim alma hareketliliğinde personel en az 2 gün boyunca eğitim almalıdır.

(6) Personel en az 2 gün boyunca eğitim aldığını katılım sertifikası ile belgelemelidir. Aksi takdirde hareketlilik geçersiz sayılır.

(7) Erasmus+ Programı çerçevesinde katılımcı ile Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü arasında yurt dışına gitmeden önce ilgili hibe sözleşmesi imzalanır. Bu sözleşme ile yararlanıcının Personel Hareketliliği programına katılacağı kesinleşir. Personelin gidiş öncesi Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü’ne teslim etmesi gereken belgeleri tamamlamasını takiben o yıl için belirlenen miktardaki hibenin %80’lik kısmı hareketlilik öncesi ödenir. Hareketliliğe katılacak personele ödenecek günlük hibe miktarları ve yol ödenekleri Erasmus+ Programı kapsamında ilgili akademik yıl için belirlenen miktar ve şekillerde belirlenir ve gerçekleştirilir.

(8) Hareketlilik hibesinin %80’i, hibe sözleşmesi imzalandıktan 30 gün içinde personelin hesabına aktarılır.

(9) Hareketlilik süresini tamamlayan akademik veya idari personelin; kabul mektubunu, ders verme/eğitim alma anlaşmasını, katılım sertifikasını (ıslak imzalı ve mühürlü), ülke giriş çıkışlarını gösteren pasaport sayfalarının fotokopisini asıllarını göstermek şartıyla koordinatörlüğe teslim etmesi gerekir.

(10) Akademik veya idari personel, ders verme veya eğitim alma hareketliliği sonrası, çevrimiçiyapılacak olan Avrupa Komisyonu Nihai Raporunu tamamlamakla yükümlüdür. Büyükümlülüğünü yerine getirmeyen akademik veya idari personelin kalan hibe ödemesi yapılamaz.

(11) Personel hareketliliğinde tüm yükümlülükler yerine getirildiğinde kalan %20’lik hibe ödemesi akademik veya idari personelin banka hesabına aktarılır.

(12) Akademik veya idari personel hareketlilik süreleri boyunca birimleri tarafından Rektör onayı ile görevlendirilir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 30 –

Bu Yönergede hüküm bulunmayan konularda “Necmettin Erbakan Üniversitesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği” ile “Necmettin Erbakan Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği”, Avrupa Birliği Komisyonu “Erasmus+ Üniversite Beyannamesi”, “Erasmus+ Program Rehberi” ve Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi

tarafından her sözleşme dönemi için hazırlanan “Erasmus+ Yükseköğretim Kurumları için Erasmus+ Uygulama El Kitabı'nda geçen hükümlere göre işlem yapılır.

Yürürlük

MADDE 31 – Bu yönerge Necmettin Erbakan Üniversitesi Senatosu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 32 – Bu yönerge hükümleri Necmettin Erbakan Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

KARAR 2024/02-04: Üniversitemiz Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının 25.01.2024 tarih ve 461152 sayılı yazısı ve ekleri görüşüldü.

Necmettin Erbakan Üniversitesi Mezuniyet Törenleri ve Mezuniyet Derecelerini Belirleme Yönergesi'nin aşağıdaki şekliyle kabulüne oy birliği ile karar verildi.

NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ MEZUNİYET TÖRENLERİ VE MEZUNİYET DERECELERİNİ BELİRLEME YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı; Necmettin Erbakan Üniversitesinde yapılacak mezuniyet törenlerini ve mezuniyet derecelerinin belirlenmesine yönelik Üniversitemiz birimleri arasındaki birlik ve beraberliği sağlamaktır.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu yönerge; Necmettin Erbakan Üniversitesi ön lisans, lisans (çift anadal programları dahil) programlarından mezun olan/olacak öğrenciler için düzenlenecek mezuniyet töreninin kapsam ve şekli ile Mezuniyet Tören Komisyonunun görev ve sorumluluklarını düzenler.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu yönerge, akademik birimlerin bağlı bulunduğu yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Akademik Birim: Necmettin Erbakan Üniversitesine bağlı Fakülte, Konservatuvar ve Meslek Yüksekokullarını,
- b) Akademik Birim Mezuniyet Töreni: Akademik birimlerin kendi bünyelerinde düzenlediği mezuniyet törenini,
- c) Bilgi İşlem Daire Başkanlığı: Necmettin Erbakan Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığını,
- ç) Genel Sekreter: Necmettin Erbakan Üniversitesi Genel Sekreterini,
- d) Genel Sekreterlik : Necmettin Erbakan Üniversitesi Genel Sekreterliğini,
- e) İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı: Necmettin Erbakan Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığını,
- f) Kariyer Merkezi ve Mezun İlişkileri Koordinatörlüğü: Necmettin Erbakan Üniversitesi Kariyer Merkezi ve Mezun İlişkileri Koordinatörlüğünü,
- g) Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü: Necmettin Erbakan Üniversitesi Kurumsal İletişim Koordinatörlüğünü,
- ğ) Mezuniyet Töreni Birim Sorumlusu: İlgili yılda mezun verecek akademik birim Dekan/Müdürü tarafından görevlendirilen öğretim elemanını ya da Fakülte/MYO sekreterini,

h) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı: Necmettin Erbakan Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,

i) Rektör: Necmettin Erbakan Üniversitesi Rektörünü,

i) Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı: Necmettin Erbakan Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığını,

j) Senato: Necmettin Erbakan Üniversitesi Senatosunu,

k) Üniversite: Necmettin Erbakan Üniversitesini,

l) Üniversite Mezuniyet Töreni: Her yıl Eylül ayında program birincileri ile düzenlenen mezuniyet ve geleceğe mesaj kapsülü törenlerini,

m) Üniversite Mezuniyet Töreni Komisyonu: Genel Sekreterlik başkanlığında Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanı, Öğrenci İşleri Daire Başkanı, Bilgi İşlem Daire Başkanı, İdari ve Mali İşler Daire Başkanı, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı, Kariyer Merkezi ve Mezun İlişkileri Koordinatörü ile Kurumsal İletişim Koordinatöründen oluşan komisyonu,

n) Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı: Necmettin Erbakan Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığını,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

MADDE 5- (1) Akademik birim mezuniyet töreni bahar yarıyılı ara sınav tarihleri ile genel sınav tarihleri arasında akademik birim tarafından belirlenen tarihte düzenlenir.

(2) Üniversite mezuniyet töreni her yıl Eylül ayında Üniversite Mezuniyet Töreni Komisyonu tarafından belirlenen tarihte düzenlenir.

(3) Akademik birim mezuniyet töreni ilgili Dekan/Müdürün, Üniversite mezuniyet töreni Mezuniyet Töreni Komisyonunun koordinasyonunda gerçekleştirilir.

(4) Üniversite mezuniyet törenlerinde, dereceye giren öğrenciler bu yönergenin dördüncü bölümde yer alan hükümlere göre tespit edilir.

Üniversite Mezuniyet Töreni Komisyonu Görev ve Sorumlulukları

MADDE 6 - (1) Genel Sekreterlik;

a) Üniversite Mezuniyet Tören Komisyonuna başkanlık etmek,

b) Törene ilişkin belirlenen görev ve sorumluluklarının yerine getirilmesi için akademik ve idari birimler arasındaki koordinasyonu sağlamak.

c) Akademik ve idari birimlerin mezuniyet törenlerine ilişkin program akışı (görsel ve işitsel materyal vb.) ve diğer süreçleri belirleyerek akademik birimlere iletmek ve denetlemek,

ç) Gerekli görülen durumlarda Valilik ve Emniyet izinlerini almak ve dış birimlerle olan yazışmaları düzenlemek,

(2) Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı;

a) Törende kullanılmak üzere Üniversite Mezuniyet Tören Komisyonu tarafından belirlenen malzemeleri temin etmek, gerekli mal ve hizmetleri satın almak.

b) Törende görev alacak kısmi zamanlı öğrencileri belirlemek,

c) Dereceye giren öğrencilerin giyeceği cübbe ve kepleri temin ederek giyinme alanlarını hazırlamak ve hazırlanacak giyinme alanlarında ihtiyaç duyulacak ekipmanları (perde, paravan, ütü, ayna vb.) konumlandırmak,

ç) Programın düzenleneceği alanı programa uygun hale getirmek, gerekli düzenlemeleri yapmak,

d) Tören alanında kantin hizmetinin devamını sağlamak, protokole, mezunlara ve katılımcılara diğer ikramları hazırlamak,

e) Genel Sekreterlik tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

(3) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı;

a) Mezun veren tüm programlar için yönergede belirtilen kriterler doğrultusunda program birincilerin belirlenmesini sağlamak,

b) Program birincilerine ilişkin bilgileri Komisyona iletmek,

c) Genel Sekreterlik tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

(4) İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı;

a) Tören tarihi ve bir gün öncesinde tören alanındaki gerekli güvenlik önlemlerini almak,

b) Tören alanına araç girişini engellemek ve otopark kullanımı konusunda gerekli tedbirleri almak,

c) Tören öncesi ve sonrası tören alanının temizliğini düzenlemek,

ç) Gün boyu Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü ile irtibat halinde çalışacak bir adet şoför ve araç görevlendirmek,

d) Genel Sekreterlik tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

(5) Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı;

a) Tören alanının teknik alt yapısını uygun hale getirmek,

b) Tören tarihinden bir gün önce sahne sistemi kurulumunda elektrik bağlantısı için bir teknisyen görevlendirmek,

c) Tören sırasında oluşabilecek arıza ve aksaklıklara karşı hazır beklemek,

ç) Bölüm birincileri tarafından dikilecek olan ağaç fidanlarının koordinatlarının “geleceğe mesaj” web sitesine girilmek üzere Kurumsal İletişim Koordinatörlüğüne bildirmek,

d) Genel Sekreterlik tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek

(6) Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü;

a) Tören program akışını, taslağını ve sunum metnini hazırlamak ve Komisyona sunmak,

b) Protokole ilişkin düzenlemeleri yapmak,

c) Basın bülteni, davetiye, afiş tasarımlarının belirlenerek gönderimlerini sağlamak,

ç) Dereceye giren öğrencilere verilecek belgelerin tasarımını yapmak,

d) Tören programının sunucusunu belirlemek ve görevlendirilmesini sağlamak,

e) Fotoğraf ve video çekimlerini yapacak ekipleri belirlemek ve çekimlerin yapılmasını sağlamak,

f) Görevliler için yaka kartlarını hazırlamak,

g) Gerekli yönlendirme levhalarının tören alanına yerleştirmek,

ğ) Geleceğe Mesaj Kapsüllerinin muhafazasını sağlamak,

h) Geleceğe Mesaj adlı web sitesinin güncellenmesini sağlamak,

ı) Genel Sekreterlik tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

(7) Bilgi İşlem Daire Başkanlığı;

a) Tören alanındaki canlı yayın için gerekli alt yapı ve teknik desteği hazırlamak,

b) Genel Sekreterlik tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

(8) Kariyer Merkezi ve Mezun İlişkileri Koordinatörlüğü;

a) Mezun verilerini toplamak, mezuniyet sonrası süreçlerini takip ederek Rektörlük Makamına düzenli olarak rapor sunmak,

b) Tören programında konuşma yapması planlanan eski ve yeni mezunları Rektörlük Makamına önermek,

c) Genel Sekreterlik tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

(9) Mezuniyet Töreni Birim Sorumlusu;

- a) Dereceye giren akademik birim öğrencilerinin törene katılımını sağlamak,
- b) Öğrencilerin Tören Komisyonu tarafından belirlenen program akışı çerçevesinde hareket etmelerini sağlamak,
- c) Tören öncesi ve sonrası öğrenciler ile Mezuniyet Tören Komisyonu arasındaki koordinasyonu sağlamak,
- ç) Cübbe ve keplerin tören sonrasında Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığına teslimi için öğrencileri organize etmek,
- d) Genel Sekreterlik tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Akademik Birimlerin Mezuniyet Törenlerindeki Görev ve Sorumlulukları

MADDE 7- (1) Akademik birim mezuniyet törenleri birimlerin belirleyeceği tarih ve alanda yapılabileceği gibi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığının belirleyeceği tarih aralığı ve tören alanlarında gerçekleştirilebilir.

2) Akademik Birimler mezuniyet törenlerini Üniversite Mezuniyet Töreni Komisyonu tarafından belirlenen (görsel ve işitsel materyaller vb.) program akışına uygun olarak gerçekleştirir.

3) Akademik birim mezuniyet törenlerinde, Üniversite Mezuniyet Töreni Komisyonu tarafından belirlenen (görsel ve işitsel materyaller vb.) program akışının dışındaki talepler sadece Rektörlüğün uygun görüşü ile mezuniyet törenleri sürecine eklenebilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Dereceye Giren Öğrencilerin Belirlenmesi

MADDE 8 – (1) Üniversite Mezuniyet Töreni ve Akademik Birim Mezuniyet Törenlerine katılacak öğrencilerin sıralamaları;

a) Akademik birim mezuniyet töreni kayıtlı olunan programı bitiren/bitirecek olan öğrencilerin katılımı ile gerçekleştirilir ve herhangi bir sıralama ilan edilmez. Ancak ilgili dekanlık/müdürlük tarafından belirlenecek bir yöntem ile programın tören tarihi itibarı ile en başarılı öğrenciler tespit edilebilir.

b) Üniversite mezuniyet töreninde sıralamalar, kayıtlı olunan programı öğrenim süresi içinde bitiren ve herhangi bir disiplin cezası bulunmayan mezunlar arasından, ağırlıklı genel not ortalaması yüksek olandan düşük olana doğru sıralanarak belirlenir. Belirlenen öğrencilerin ağırlıklı genel not ortalamalarının eşit olması durumunda;

1. Dönemlik eğitim veren akademik birimlerde; bir önceki dönem ağırlıklı genel not ortalaması yüksek olan öğrenci öncelikli değerlendirilir. Eşitlik bozuluncaya kadar dönem bazında öğrencilerin ağırlıklı genel not ortalaması incelenerek sıralamalar tespit edilir.
2. Yıllık eğitim veren akademik birimlerde; bir önceki yıl ağırlıklı genel not ortalaması yüksek olan öğrenci öncelikli değerlendirilir. Eşitlik bozuluncaya kadar yıl bazında öğrencilerin ağırlıklı genel not ortalaması incelenerek sıralamalar tespit edilir.

3. Bu değerlendirmeler sonunda da eşitliğin bozulmaması halinde ilgili öğrenciler ile yapılacak olan akademik birim kurulu toplantısında belirlenecek uygun bir yöntemle sıralamalar belirlenir.

BEşİNCİ BÖLÜM

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 9 – (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde, akademik birimlerin bağlı bulunduğu yönetmelik ve yönergeler, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı kararları, Senato ve Üniversite Yönetim Kurulu kararları, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 10 – (1) Bu Yönerge, Necmettin Erbakan Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 11 – (1) Bu Yönergeyi Necmettin Erbakan Üniversitesi Rektörü yürütür.

KARAR 2024/02-05: Üniversitemiz Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının 30.01.2024 tarih ve 463712 sayılı yazısı ve ekleri görüşüldü.

Üniversitemiz Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nde aşağıdaki tabloda belirtilen değişikliklerin yapılmasına ve kararın Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'na arzına oy birliği ile karar verildi.

| İlgili Madde | Mevcut Durum | Değişiklik |
|---------------------------------------|---|---|
| MADDE 12 – (1) (a) | Ara sınav: Her ders için her yarıyıda en az bir ara sınav yapılır. Ara sınavların hangi tarihte ve nerede yapılacağı, sınav tarihinden en az iki hafta önce dekanlık veya müdürlüklerce birim internet sayfasında ilan edilir. Ara sınavlara ek olarak çoklu değerlendirme ölçütleri kullanılabilir. Çoklu değerlendirme ölçütlerinin uygulama esasları Senato tarafından belirlenir. Yıllık program uygulanan akademik birimlerde ilgili kurul kararı ile tek ara sınav yapılabilir. Bir yarıyıl/yıl programında yer alan derslerden bir günde en fazla iki dersin ara sınavı yapılır. | a) Ara sınav: Her ders için her yarıyıda en az bir ara sınav yapılır. Ancak ortak dersler ile proje, laboratuvar, uygulama esasına dayanan derslerde ara sınav zorunluluğu yoktur. Ara sınavların hangi tarihte ve nerede yapılacağı, sınav tarihinden en az iki hafta önce dekanlık veya müdürlüklerce birim internet sayfasında ilan edilir. Ara sınavlara ek olarak çoklu değerlendirme ölçütleri kullanılabilir. Çoklu değerlendirme ölçütlerinin uygulama esasları Senato tarafından belirlenir. Yıllık program uygulanan akademik birimlerde ilgili kurul kararı ile tek ara sınav yapılabilir. Ortak dersler dışında bir yarıyıl/yıl programında yer alan derslerden bir günde en fazla iki dersin ara sınavı yapılır. |
| Başarı notunun tespiti MADDE 14 – (1) | Başarı notu, genel/bütünleme sınavından sonra, ara sınav/sınavlar not ortalamasının %40'ı ile genel/bütünleme sınav notunun %60'ının toplamı alınıp dersin sorumlusu öğretim elemanı tarafından harf notu verilerek belirlenir. | Başarı notu, genel sınav/bütünleme sınavından sonra, ara sınav/sınavlar ile çoklu değerlendirme ölçütlerinin %50'si ve genel/bütünleme sınav notunun %50'sinin toplamı alınıp dersin öğretim elemanı tarafından harf notu verilerek belirlenir. Ara sınavlar ile varsa çoklu değerlendirme ölçütlerinin not ortalamasına etki oranı senato tarafından belirlenen kriterler kapsamında ders yürütücüsü tarafından belirlenir. |

KARAR 2024/02-06: Üniversitemiz Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının 25.01.2024 tarih ve 460892 sayılı yazısı ve ekleri görüşüldü.

Üniversitemiz programlarında 2023-2024 eğitim-öğretim yılı bahar yarıyılında verilmekte olan ortak dersler ile listede bulunan derslerin Yükseköğretim Kurumlarında Uzaktan Öğretime İlişkin Usul ve Esaslar'ın 6. Maddesi kapsamında uzaktan öğretim yolu ile verilmesinin kabulüne oy birliği ile karar verildi.

| BİRİM | PROGRAM | DERS KODU | DERS ADI |
|---|---|------------|---|
| Eğitim Bilimleri Enstitüsü | Eğitim Yönetimi /Tezsiz Yüksek Lisans | TZEYT504 | Eğitim Yönetiminde İnsan İlişkileri |
| Eğitim Bilimleri Enstitüsü | Eğitim Yönetimi Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | TZEYT510 | Eğitimde Kalite ve Süreç Yönetimi |
| Eğitim Bilimleri Enstitüsü | Eğitim Yönetimi Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | YLEYT512 | Eğitim Araştırmalarında İstatistik |
| Eğitim Bilimleri Enstitüsü | Eğitim Yönetimi Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | YLEYT508 | Eğitim Ekonomisi ve Kalkınma |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı Bölümü Yüksek Lisans | 810031001 | Kent, Kimlik ve Mekan |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı Bölümü Yüksek Lisans | 810031017 | Restorasyon Kuramları ve Tarihi Yapıların Strüktürel Restorasyonu |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı Bölümü Yüksek Lisans | 810031006 | Sürdürülebilir İç Mekan ve Mobilya Tasarımı |
| Güzel Sanatlar ve Mimarlık Fakültesi | İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı | ICM430 | Tekstil Üretim Yöntemleri ve Tasarım |
| Güzel Sanatlar ve Mimarlık Fakültesi | İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı | ICM310 | Vitrin ve Sergileme Tasarımı |
| Eğitim Bilimleri Enstitüsü | Otizm Spektrum Bozukluğu Eğitimi Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | TZSOSB501 | Otizm Spektrum Bozukluğu: Temel Bilgiler |
| Eğitim Bilimleri Enstitüsü | Otizm Spektrum Bozukluğu Eğitimi Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | TZSOSB504 | Otizm Spektrum Bozukluğunda Bütünleştirme Uygulamaları |
| Eğitim Bilimleri Enstitüsü | Otizm Spektrum Bozukluğu Eğitimi Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | YLOSB509 | Otizm Spektrum Bozukluğunda Sosyal Beceri Öğretimi |
| Eğitim Bilimleri Enstitüsü | Otizm Spektrum Bozukluğu Eğitimi Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | YLOSB512 | Otizm Spektrum Bozukluğunda Uyumsal Beceriler |
| Eğitim Bilimleri Enstitüsü | Özel Eğitim Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | TZOZL516 | Özel Eğitimde Proje Geliştirme |
| Eğitim Bilimleri Enstitüsü | Özel Eğitim Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | TZOZL501 | Özel Gereksinimli Çocuklar ve Özel Eğitim |
| Eğitim Bilimleri Enstitüsü | Özel Eğitim Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | TZOZL508 | Uygulamalı Davranış Analizi |
| Nezihat Keleşoğlu Sağlık Bilimleri Fakültesi | Fizyoterapi ve Rehabilitasyon | 350020060 | Fizyoterapide Özel Konular II |
| Nezihat Keleşoğlu Sağlık Bilimleri Fakültesi | Fizyoterapi ve Rehabilitasyon | 350020113 | Protez ve Ortez Rehabilitasyonu |
| Turizm Fakültesi | Rekreasyon Yönetimi | 50040095 | Kent Planlama ve Mimarisinde Rekreasyon |
| Turizm Fakültesi | Rekreasyon Yönetimi (İ.Ö.) | 50090095 | Kent Planlama ve Mimarisinde Rekreasyon |
| Turizm Fakültesi | Turizm Rehberliği | 50030079 | Sürdürülebilir Turizm |
| Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi | Sosyoloji | 0020090079 | Sosyal Sapma ve Suç Sosyolojisi |
| Seydişehir Ahmet Cengiz Mühendislik Fakültesi | Bilgisayar Mühendisliği | 0370060058 | İnsan Kaynakları Yönetimi |
| Seydişehir Ahmet Cengiz Mühendislik Fakültesi | Makine Mühendisliği | 0370020030 | Mesleki Yabancı Dil II |
| Seydişehir Ahmet Cengiz Mühendislik Fakültesi | Makine Mühendisliği | 0370020092 | Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları |
| Seydişehir Ahmet Cengiz Mühendislik Fakültesi | Makine Mühendisliği | 0370020099 | Meslek Etiği |
| Seydişehir Ahmet Cengiz Mühendislik Fakültesi | Makine Mühendisliği | 0370020134 | Girişimcilik Kültürü |
| Eğitim Bilimleri Enstitüsü | Özel Yetenekliler Eğitimi Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | TZOYE509 | Özel Yeteneklilerin Eğitiminde Öğretimsel Uygulamalar |
| Eğitim Bilimleri Enstitüsü | Özel Yetenekliler Eğitimi Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | TZOYE515 | Özel Yetenekliler Eğitiminde Proje Geliştirme |
| Eğitim Bilimleri Enstitüsü | Özel Yetenekliler Eğitimi Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | YLOZY512 | Özel Yeteneklilerin Eğitiminde Proje, İnovasyon ve Girişimcilik Eğitimi |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Erken Çocuklukta Ahlak ve Değer Eğitimi Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8155010001 | Çocukluk Felsefesi ve Çocuk Edebiyatı |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Erken Çocuklukta Ahlak ve Değer Eğitimi Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8155010002 | Erken Çocukluk Dönemi: Gelişim ve Öğrenme |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Erken Çocuklukta Ahlak ve Değer Eğitimi Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8155010003 | Erken Çocukluk Dönemi: Ahlak, Değerler ve Din |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Erken Çocuklukta Ahlak ve Değer Eğitimi Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8155010004 | Erken Çocukluk Döneminde Eğitim Yaklaşımları |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Erken Çocuklukta Ahlak ve Değer Eğitimi Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8155010005 | Aile Eğitimi ve Katılımı |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Erken Çocuklukta Ahlak ve Değer Eğitimi Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8155010006 | Erken Çocukluk Döneminde Oyun ve Oyuncak |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Erken Çocuklukta Ahlak ve Değer Eğitimi Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8155010007 | Erken Çocukluk Döneminde Kişilik ve Karakter Eğitimi |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Erken Çocuklukta Ahlak ve Değer Eğitimi Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8155010008 | Bilimsel Araştırma Yöntemleri ve Yayın Etiği |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Erken Çocuklukta Ahlak ve Değer Eğitimi Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8155010009 | Erken Çocukluk Dönemi Teknoloji Okuryazarlığı |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Erken Çocuklukta Ahlak ve Değer Eğitimi (Tezsiz Yüksek Lisans) | 8155010011 | Erken Çocukluk Eğitiminde Güncel Konular |
| Eğitim Bilimleri Enstitüsü | Sınıf Eğitimi Tezli Yüksek Lisans | YLSIN539 | Eğitimde Alanyazın İncelemesi |
| Eğitim Bilimleri Enstitüsü | Sınıf Eğitimi Tezli Yüksek Lisans | YLSIN524 | İlköğretim Programlarının Değerlendirilmesi |
| Eğitim Bilimleri Enstitüsü | Sınıf Eğitimi Tezli Yüksek Lisans | YLSIN540 | Çağdas Uygulamalarla Yazma Öğretimi |
| Eğitim Bilimleri Enstitüsü | Sınıf Eğitimi Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | TZSIN531 | İlkokul Okuma Öğretiminde Teknoloji Kullanımı |
| Eğitim Bilimleri Enstitüsü | Sınıf Eğitimi Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | TZSIN519 | İlköğretimde Motivasyon Yaklaşımları |
| Konya Ereğli Kemal Akman Meslek Yüksekokulu | Bankacılık ve Sigortacılık | FBS102 | Finans Matematiği |
| Konya Ereğli Kemal Akman Meslek Yüksekokulu | Bankacılık ve Sigortacılık | FBS402 | Kredi Yönetimi ve Katılım Bankacılığı |
| Konya Ereğli Kemal Akman Meslek Yüksekokulu | Bankacılık ve Sigortacılık | FBS206 | İnsan Kaynakları Yönetimi |

| | | | |
|---|--|---|--|
| Konya Ereğli Kemal Akman Meslek Yüksekokulu | Bankacılık ve Sigortacılık | FBS232 | Araştırma Yöntem ve Teknikleri |
| Konya Ereğli Kemal Akman Meslek Yüksekokulu | Bankacılık ve Sigortacılık | FBS208 | Hayat Dışı Sigortalar |
| Konya Ereğli Kemal Akman Meslek Yüksekokulu | İşletme Yönetimi | İŞL206 | İnsan Kaynakları |
| Ereğli Eğitim Fakültesi | İlköğretim Matematik Öğretmenliği | ORT 201 | Algoritma ve Programlama |
| Ereğli Eğitim Fakültesi | Okul Öncesi Öğretmenliği | ORT 201 | Algoritma ve Programlama |
| Ereğli Eğitim Fakültesi | Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık | ORT 201 | Algoritma ve Programlama |
| Ereğli Eğitim Fakültesi | Sınıf Öğretmenliği | ORT 201 | Algoritma ve Programlama |
| Eğitim Bilimleri Enstitüsü | Matematik Eğitimi Tezli Yüksek Lisans | YLMAT545 | Sayılar Öğretiminde Kavram Yanılgıları |
| Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi | Uçak Mühendisliği | UM429 | Wind Turbine Technology |
| Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi | Uzay ve Uydu Mühendisliği | UUM310 | Compressible Aerodynamics |
| Eğitim Bilimleri Enstitüsü | Müzik Eğitimi Tezli Yüksek Lisans | YLMUZ568 | Popüler Müzik Düzenleme ve Uygulamaları |
| Ahmet Keleşoğlu Eğitim Fakültesi | Almanca Öğretmenliği | GKZ310104 | Bilişim Teknolojileri |
| Ahmet Keleşoğlu Eğitim Fakültesi | Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği | GKZ310104 | Bilişim Teknolojileri |
| Ahmet Keleşoğlu Eğitim Fakültesi | Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri Öğretmenliği | GKZ310104 | Bilişim Teknolojileri |
| Ahmet Keleşoğlu Eğitim Fakültesi | Biyoloji Öğretmenliği | GKZ310104 | Bilişim Teknolojileri |
| Ahmet Keleşoğlu Eğitim Fakültesi | Coğrafya Öğretmenliği | GKZ310104 | Bilişim Teknolojileri |
| Ahmet Keleşoğlu Eğitim Fakültesi | Fen Bilgisi Öğretmenliği | GKZ310104 | Bilişim Teknolojileri |
| Ahmet Keleşoğlu Eğitim Fakültesi | Fizik Öğretmenliği | GKZ310104 | Bilişim Teknolojileri |
| Ahmet Keleşoğlu Eğitim Fakültesi | İlköğretim Matematik Öğretmenliği | GKZ310104 | Bilişim Teknolojileri |
| Ahmet Keleşoğlu Eğitim Fakültesi | İngilizce Öğretmenliği | GKZ310104 | Bilişim Teknolojileri |
| Ahmet Keleşoğlu Eğitim Fakültesi | Kimya Öğretmenliği | GKZ310104 | Bilişim Teknolojileri |
| Ahmet Keleşoğlu Eğitim Fakültesi | Matematik Öğretmenliği | GKZ310104 | Bilişim Teknolojileri |
| Ahmet Keleşoğlu Eğitim Fakültesi | Müzik Öğretmenliği | GKZ310104 | Bilişim Teknolojileri |
| Ahmet Keleşoğlu Eğitim Fakültesi | Okul Öncesi Öğretmenliği | GKZ310104 | Bilişim Teknolojileri |
| Ahmet Keleşoğlu Eğitim Fakültesi | Ortak | GKZ310104 | Bilişim Teknolojileri |
| Ahmet Keleşoğlu Eğitim Fakültesi | Özel Eğitim Öğretmenliği | GKZ310104 | Bilişim Teknolojileri |
| Ahmet Keleşoğlu Eğitim Fakültesi | Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık | GKZ310104 | Bilişim Teknolojileri |
| Ahmet Keleşoğlu Eğitim Fakültesi | Resim-İş Öğretmenliği | GKZ310104 | Bilişim Teknolojileri |
| Ahmet Keleşoğlu Eğitim Fakültesi | Sınıf Öğretmenliği | GKZ310104 | Bilişim Teknolojileri |
| Ahmet Keleşoğlu Eğitim Fakültesi | Sosyal Bilgiler Öğretmenliği | GKZ310104 | Bilişim Teknolojileri |
| Ahmet Keleşoğlu Eğitim Fakültesi | Tarih Öğretmenliği | GKZ310104 | Bilişim Teknolojileri |
| Ahmet Keleşoğlu Eğitim Fakültesi | Türk Dili ve Edebiyatı Öğretmenliği | GKZ310104 | Bilişim Teknolojileri |
| Ahmet Keleşoğlu Eğitim Fakültesi | Türkçe Öğretmenliği | GKZ310104 | Bilişim Teknolojileri |
| Ahmet Keleşoğlu Eğitim Fakültesi | Arapça Öğretmenliği | GKZ310104 | Bilişim Teknolojileri |
| Tıp Fakültesi | Tıp | 013004S301 | Akademik Okur-Yazarlık |
| Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi | Havacılık Yönetimi | HY451 | Airline Marketing Management |
| Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi | Havacılık Yönetimi (İ.Ö) | HYİ451 | Airline Marketing Management |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler Tezli Yüksek Lisans (İngilizce) | 8114020018 | Theories of International Relations |
| Uygulamalı Bilimler Fakültesi | Yönetim Bilişim Sistemleri | Yeni Kodu: YBS308 Eski Kodu: 410050097 | Girişimcilik Kültürü |
| Uygulamalı Bilimler Fakültesi | Yönetim Bilişim Sistemleri | YBS404 | Mezuniyet Projesi II |
| Uygulamalı Bilimler Fakültesi | Yönetim Bilişim Sistemleri (İ.Ö.) | Yeni Kodu: YBS308 Eski Kodu: 410050097 | Girişimcilik Kültürü |
| Uygulamalı Bilimler Fakültesi | Yönetim Bilişim Sistemleri (İ.Ö.) | YBS404 | Mezuniyet Projesi II |
| Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi | Havacılık Yönetimi | Bi1102 | Bilişim Teknolojileri |
| Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi | Havacılık Yönetimi (İ.Ö) | BiL102 | Bilişim Teknolojileri |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Türk Müziği Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8131012001 | Türk Müziği Solfej ve Dikte I |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Türk Müziği Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8131012002 | Türk Müziği Nazariyatı I |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Türk Müziği Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8131012004 | Türk Müziği Repertuarı I |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Türk Müziği Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8131012011 | Güfte İncelemeleri |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Türk Müziği Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8131012025 | Bilimsel Araştırma Yöntemleri ve Yayın Etiği |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Türk Müziği Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8131012024 | Tasavvuf Müsikişi Güfteleri Şerhi |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Türk Müziği Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8131012014 | Türk Müziği Nazariyatı II |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Türk Müziği Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8131012016 | Türk Müziği Repertuarı II |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Türk Müziği Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8131012013 | Türk Müziği Solfej ve Dikte II |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Türk Müziği Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8131012019 | Türk Müsikişinde Yörelere |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Sinema ve Televizyon Tezli Yüksek Lisans | 8133011005 | Anlatı Kuramı ve Analizi |

| | | | |
|----------------------------|---|------------|--|
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Sinema ve Televizyon Tezli Yüksek Lisans | 8133011014 | Sinemada Dijital Teknoloji |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Sinema ve Televizyon Tezli Yüksek Lisans | 8133011021 | Yeni Medya ve Yeni Habercilik |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Sinema ve Televizyon Tezli Yüksek Lisans | 8133011020 | İletişim Sosyolojisi |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Sinema ve Televizyon Tezli Yüksek Lisans | 8133011005 | İletişim Araştırmalarında Yöntem |
| Fen Bilimleri Enstitüsü | Harita Mühendisliği Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8204020027 | İyonosferik Anomali ve Sismik Olaylarla İlişkisi |
| Fen Bilimleri Enstitüsü | Harita Mühendisliği Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8204020020 | Eğitimde Harita Kullanımı |
| Fen Bilimleri Enstitüsü | Harita Mühendisliği Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8204020001 | Ağ Bazlı ve Sabit İstasyon Rtk Uygulamaları |
| Fen Bilimleri Enstitüsü | Harita Mühendisliği Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8204020015 | Konum Tabanlı Hizmetler Teknolojisi |
| Fen Bilimleri Enstitüsü | Harita Mühendisliği Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8204020014 | Kentsel Dönüşüm ve Uygulamaları |
| Fen Bilimleri Enstitüsü | Harita Mühendisliği Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8204020026 | İha (İnsansız Hava Aracı) Fotogrametrisi |
| Fen Bilimleri Enstitüsü | Harita Mühendisliği Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8204020025 | Hassas Nokta Konum Belirleme |
| Siyasal Bilgiler Fakültesi | Maliye | 0020100028 | Uluslararası Malikuruluşlar |
| Siyasal Bilgiler Fakültesi | Maliye | 0020100059 | Kamu Finansmanı |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | İşletme Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8111012005 | Stratejik Pazarlama Yönetimi |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | İşletme Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8111012006 | İnsan Kaynakları Yönetimi |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | İşletme Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8111012009 | Finansal Raporlama ve Analiz |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | İşletme Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8111012011 | Bilimsel Araştırma Teknikleri ve Yayın Etiği |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | İşletme Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8111012012 | İşletme Yönetimi |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | İşletme Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8111012020 | Verimlilik ve Kalite Yönetimi |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | İşletme Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8111012003 | Kurumsal Yönetim |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | İşletme Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8111012004 | İşletmelerde Stratejik Planlama ve Bütçeleme |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | İşletme Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8111012015 | Finansal Yönetim |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | İşletme Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8111012017 | Girişimcilik ve Kobi Yönetimi |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | İşletme Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8111012019 | Uluslararası İşletmecilik |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | İşletme Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8111012021 | Yönetim Bilişim Sistemleri |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Muhasebe ve Finans Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8111016011 | Stratejik Pazarlama Yönetimi |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Muhasebe ve Finans Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8111016012 | İnsan Kaynakları Yönetimi |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Muhasebe ve Finans Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8111016013 | Finansal Raporlama ve Analiz |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Muhasebe ve Finans Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8111016014 | Bilimsel Araştırma Teknikleri ve Yayın Etiği |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Muhasebe ve Finans Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8111016015 | İşletme Yönetimi |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Muhasebe ve Finans Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8111016016 | Verimlilik ve Kalite Yönetimi |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Muhasebe ve Finans Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8111016017 | Kurumsal Yönetim |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Muhasebe ve Finans Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8111016018 | İşletmelerde Stratejik Planlama ve Bütçeleme |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Muhasebe ve Finans Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8111016019 | Finansal Yönetim |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Muhasebe ve Finans Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8111016020 | Girişimcilik ve Kobi Yönetimi |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Muhasebe ve Finans Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8111016021 | Uluslararası İşletmecilik |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Muhasebe ve Finans Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8111016022 | Yönetim Bilişim Sistemleri |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Yönetim ve Organizasyon Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8111072011 | İnsan Kaynakları Yönetimi |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Yönetim ve Organizasyon Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8111072012 | Finansal Raporlama ve Analiz |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Yönetim ve Organizasyon Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8111072013 | Stratejik Pazarlama Yönetimi |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Yönetim ve Organizasyon Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8111072014 | İşletme Yönetimi |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Yönetim ve Organizasyon Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8111072016 | Bilimsel Araştırma Teknikleri ve Yayın Etiği |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Yönetim ve Organizasyon Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8111072018 | Verimlilik ve Kalite Yönetimi |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Yönetim ve Organizasyon Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8111072004 | Kurumsal Yönetim |

| | | | |
|--------------------------------------|---|------------|---|
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Yönetim ve Organizasyon Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8111072008 | Girişimcilik ve Kobi Yönetimi |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Yönetim ve Organizasyon Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8111072015 | Finansal Yönetim |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Yönetim ve Organizasyon Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8111072019 | İşletmelerde Stratejik Planlama ve Bütçeleme |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Yönetim ve Organizasyon Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8111072020 | Uluslararası İşletmecilik |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Yönetim ve Organizasyon Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8111072021 | Yönetim Bilişim Sistemleri |
| Uygulamalı Bilimler Fakültesi | Muhasebe ve Finans Yönetimi | 0410030017 | Yönetim ve Organizasyon |
| Uygulamalı Bilimler Fakültesi | Muhasebe ve Finans Yönetimi | 0410030030 | Halkla İlişkiler ve İletişim |
| Uygulamalı Bilimler Fakültesi | Muhasebe ve Finans Yönetimi | 0410030054 | İnsan Kaynakları Yönetimi |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Ortaçağ Tarihi Tezli Yüksek Lisans | 8105010111 | Selçuklu Tarihinin Kaynakları II |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Ortaçağ Tarihi Tezli Yüksek Lisans | 8105010112 | Suriye ve Musul Bölgesi Selçuklu Atabeyleri II |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | TARİH (Y.L.) (TEZSİZ) (İ.Ö.) | 8105012008 | Türkiye Selçukluları ve Beylikler Tarihi |
| Siyasal Bilgiler Fakültesi | Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler (İngilizce) | 0020090022 | Uluslararası Politika II |
| Siyasal Bilgiler Fakültesi | Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler (İngilizce) | 0020090047 | Uluslararası İlişkiler Kuramları |
| Siyasal Bilgiler Fakültesi | Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler (İngilizce) | 0020090059 | Avrupa Birliği Dış Politikası |
| Siyasal Bilgiler Fakültesi | Uluslararası İlişkiler | 0020120078 | Uluslararası İlişkiler Kuramları (İngilizce) |
| Siyasal Bilgiler Fakültesi | Uluslararası İlişkiler | 0020120080 | Ab Dış Politikası (İngilizce) |
| Güzel Sanatlar ve Mimarlık Fakültesi | Radio Televizyon ve Sinema | STV-312-S | Sinemada Yapım ve Finans |
| Güzel Sanatlar ve Mimarlık Fakültesi | Radio Televizyon ve Sinema | STV-408-S1 | Oyuncu Yönetimi |
| Güzel Sanatlar ve Mimarlık Fakültesi | Radio Televizyon ve Sinema | STV-410-S | Senaryo Atölyesi |
| Güzel Sanatlar ve Mimarlık Fakültesi | Radio Televizyon ve Sinema | STV-412-S | Film Eleştirisi |
| Mühendislik Fakültesi | Endüstri Mühendisliği | YBD 102 | Foreign Language II |
| Mühendislik Fakültesi | Endüstri Mühendisliği | TDL 102 | Turkish Language II |
| Mühendislik Fakültesi | Endüstri Mühendisliği | ELD 302 | Critical Thinking |
| Mühendislik Fakültesi | Endüstri Mühendisliği | İSGGÜV2 | Occupational Health And Safety II |
| Mühendislik Fakültesi | Mekatronik Mühendisliği | AİT 102 | Pr Of Atatürk And Hist Of Turk Rev-2 |
| Eğitim Bilimleri Enstitüsü | Okul Öncesi Eğitimi Tezli Yüksek Lisans | YLOKO516 | Sürdürülebilir Toplamlar İçin Erken Yaşta Çevre Eğitimi |
| Eğitim Bilimleri Enstitüsü | Okul Öncesi Eğitimi Tezli Yüksek Lisans | YLOKO545 | Okul Öncesi Dönemde Sosyal Gelişim ve Desteklenmesi |
| Eğitim Bilimleri Enstitüsü | Okul Öncesi Eğitimi Tezli Yüksek Lisans | YLOKO536 | Erken Çocukluk Eğitiminde Teknoloji Okuryazarlığı |
| Eğitim Bilimleri Enstitüsü | Müzik Eğitimi Tezli Yüksek Lisans | YLMUZ526 | Müzik Eğitimi Teknolojisi |
| Eğitim Bilimleri Enstitüsü | Müzik Eğitimi Tezli Yüksek Lisans | YLMUZ531 | Müzik Eğitiminde Araştırma Teknikleri II |
| Eğitim Bilimleri Enstitüsü | Müzik Eğitimi Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | TZMUZ508 | Müzikli Etkinlik Tasarlama |
| Eğitim Bilimleri Enstitüsü | Müzik Eğitimi Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | TZMUZ509 | Eğitim Müziği Dağarı |
| Eğitim Bilimleri Enstitüsü | Müzik Eğitimi Tezli Yüksek Lisans | YLMUZ540 | Türk Halk Müziğine Giriş I |
| Eğitim Bilimleri Enstitüsü | Müzik Eğitimi Tezli Yüksek Lisans | YLMUZ563 | Gitar Tarihi 2 |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | ORTAK DERS | SBEORT505 | Bilimsel Araştırma Yöntemleri ve Yayın Etiği |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Manevi Danışmanlık ve Rehberlik Tezli (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8109001009 | Psikopatolojide Seçme Konular |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Manevi Danışmanlık ve Rehberlik Tezli (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8109001010 | Krize Müdahale Yaklaşımları |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Manevi Danışmanlık ve Rehberlik Tezli (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8109001011 | Logoterapi ve Manevi Danışmanlık |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Manevi Danışmanlık ve Rehberlik Tezli (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8109001012 | Manevi Danışmanlık Süpervizyonu I |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Manevi Danışmanlık ve Rehberlik Tezli (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8109001013 | Ruh Sağlığı ve Din |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Manevi Danışmanlık ve Rehberlik Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8109002008 | Araştırma Yöntemleri ve Yayın Etiği |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Manevi Danışmanlık ve Rehberlik Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8109002009 | Psikopatolojide Seçme Konular |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Manevi Danışmanlık ve Rehberlik Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8109002010 | Krize Müdahale Yaklaşımları |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Manevi Danışmanlık ve Rehberlik Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8109002011 | Logoterapi ve Manevi Danışmanlık |

| | | | |
|---------------------------|---|------------|---|
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Manevi Danışmanlık ve Rehberlik Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8109002012 | Manevi Danışmanlık Süpervizyonu I |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Manevi Danışmanlık ve Rehberlik Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8109002013 | Ruh Sağlığı ve Din |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Kamu Hukuku Tezsiz Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8112302002 | Bilimsel Araştırma Yöntemleri ve Yayın Etiği |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Kamu Hukuku Tezsiz Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8112302006 | Osmanlı Ceza Hukuku |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Kamu Hukuku Tezsiz Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8112302007 | Hukukun Temel Kavramları ve İlkeleri |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Kamu Hukuku Tezsiz Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8112302012 | Osmanlı Arazi Hukuku |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Kamu Hukuku Tezsiz Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8112302026 | İdari Yargılama Hukukunun Güncel Meseleleri |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Kamu Hukuku Tezsiz Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8112302019 | Uluslararası Hukukta Ticarete Teknik Engeller |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Kamu Hukuku Tezsiz Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8112302022 | Türkiye'de Güncel Ekonomik Gelişmeler |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Kamu Hukuku Tezsiz Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8112302023 | Rekabetçi Ekonomi Dinamikleri |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Kamu Hukuku Tezsiz Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8112302024 | İdarenin Sorumluluğu |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Kamu Hukuku Tezsiz Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 8112302025 | Silahlı Çatışmalar Hukuku |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Özel Hukuk Tezli Yüksek Lisans | 813211015 | Kira Sözleşmesinden Doğan Güncel Meseleler |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Özel Hukuk Tezli Yüksek Lisans | 813211011 | Mal Rejimleri Hukuku |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Özel Hukuk Tezli Yüksek Lisans | 813211002 | Mecelle'de Özel Borç İlişkileri |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Özel Hukuk Tezli Yüksek Lisans | 813211009 | İş Sözleşmesinin Sona Ermesi |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Özel Hukuk Tezli Yüksek Lisans | 813211008 | Haksız Fiillerden Doğan Borç İlişkileri |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Özel Hukuk Tezli Yüksek Lisans | 813211013 | İcra ve İflas Hukukunda Güncel Sorunlar ve Gelişmeler |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Özel Hukuk Tezli Yüksek Lisans | 813211016 | Anonim Şirketler Hukuku |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Özel Hukuk Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 813212014 | İş Hukukunda Çalışma Süreleri |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Özel Hukuk Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 813212015 | İş Sözleşmesini Sona Ermesi |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Özel Hukuk Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 813212004 | Mecelle Külli Kaideler |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Özel Hukuk Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 813212011 | Eski Vakıflar Hukuku ve Yönetim Organı |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Özel Hukuk Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 813212022 | Fikri Mülkiyet Hukuku |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Özel Hukuk Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 813212013 | Bilimsel Araştırma Yöntemleri ve Yayın Etiği |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Özel Hukuk Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 813212008 | İş Görme amacı Güden Sözleşmeler |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Özel Hukuk Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 813212007 | Miras Hukukunda Güncel Gelişmeler |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Özel Hukuk Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 813212020 | Ölüme Bağlı Tasarruflar |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Özel Hukuk Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 813211015 | Şirketler Hukukunda Güncel Gelişmeler |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Özel Hukuk Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 813212019 | Kira Hukuku |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Özel Hukuk Tezsiz (İ.Ö.) Yüksek Lisans | 813212017 | İcra ve İflas Hukukunda Güncel Sorunlar ve Gelişmeler |

KARAR 2024/02-07: Üniversitemiz Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının 25.01.2024 tarih ve 461135 sayılı yazısı ve ekleri görüşüldü.

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 08.01.2024 tarih ve 953 sayılı yazısı ile Üniversitemiz Ortak Dersler Koordinatörlüğü Yönergesi gereği Üniversitemiz Senatosunun 31.05.2023 tarih ve 2023/10-06 sayılı kararı ile kabul edilen Pedagojik Formasyon Uygulama Esaslarında aşağıdaki tabloda belirtilen değişikliklerin yapılmasının uygun olduğuna oy birliği ile karar verildi.

| Mevcut Durum | Değişiklik |
|--------------|------------|
|--------------|------------|

| | |
|---|---|
| 9- İlgili derslere ilişkin sınavların (ara sınav, mazeret, final ve bütünleme) yüz yüze olmak koşulu ile Üniversite genelinde aynı tarih ve saatte olacak şekilde Ahmet Keleşoğlu Eğitim Fakültesi Dekanlığı tarafından planlanmasına, sınav süreçlerinin akademik birimlerce belirlenen koordinatörler nezaretinde tamamlanmasına, not değişikliği ve düzeltme işlemlerinin ders sorumlusunun yazılı talebi ile Formasyon Birimi tarafından öğrenci bilgi sistemine işlenmesine, | 9- İlgili derslere ilişkin sınavların (ara sınav, mazeret, final ve bütünleme) yüz yüze olmak koşulu ile Üniversite genelinde aynı tarih ve saatte olacak şekilde Ahmet Keleşoğlu Eğitim Fakültesi Dekanlığı tarafından planlanmasına, sınav süreçlerinin akademik birimlerce belirlenen koordinatörler nezaretinde tamamlanmasına, not değişikliği ve düzeltme işlemlerinin formasyon birim koordinatörleri tarafından öğrenci bilgi sistemine işlenmesine, |
| 11- Tüm derslerde Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 11.maddesinin 1. fıkrasında belirtilen devam koşulunun aranmasına, uzaktan öğretim yöntemi ile verilen derslerin devam durumunun asenkron olarak takip edilmesine, devam raporunun Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü tarafından oluşturulmasına ve dersin öğretim elemanı tarafından final sınavlarından önce öğrenci bilgi sistemine girilmesine, | 11- Tüm derslerde Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 11.maddesinin 1. fıkrasında belirtilen devam koşulunun aranmasına, uzaktan öğretim yöntemi ile verilen derslerin devam durumunun asenkron olarak takip edilmesine, devam raporunun Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü tarafından oluşturulmasına ve dersin öğretim elemanı tarafından sınavlardan önce öğrenci bilgi sistemine girilmesine, |
| 12- İlgili akademik birimlerde Pedagojik Formasyon Eğitimi için belirlenen koordinatörlerde değişiklik olması halinde koordinatöre ilişkin iletişim bilgilerinin Rektörlüğümüze, Ahmet Keleşoğlu Eğitim Fakültesi Dekanlığına ve Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğüne bildirilmesine, | 12- İlgili akademik birimlerde Pedagojik Formasyon Eğitimi için belirlenen koordinatörlerin ders üzerinde ikinci öğretim elemanı olarak tanımlanmasına ve değişiklik olması halinde koordinatöre ilişkin iletişim bilgilerinin Rektörlüğümüze, Ahmet Keleşoğlu Eğitim Fakültesi Dekanlığına ve Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğüne bildirilmesine, |
| YENİ EKLENEN | Öğretmenlik Uygulaması dersi kapsamında Konya İl Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilecek öğrenci sayısı Konya İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından her bir program/alan için tahsis edilen kontenjana göre belirlenmesine, öğretmenlik uygulaması dersini alacak öğrenci sayısının tahsis edilen kontenjanı aşması halinde önceliğin AGNO'su yüksek olan öğrenciye verilmesine, AGNO'nun eşitliği durumunda öncelikle ÖSYM yerleştirme puanı yüksek olana, ÖSYM puanının eşdeğer puan olmaması halinde mezuniyet derecesi belirleme kriterlerinde uygulanan usule göre sıralamaların oluşturulmasına, |

KARAR 2024/02-08: Üniversitemiz Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığının 19.12.2023 tarih ve 441368 sayılı yazısı ve ekleri görüşüldü.

Üniversitemiz Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği'nin 7. 8. ve 9. maddelerinde yapılan değişikliklerin aşağıdaki şekliyle kabulüne oy birliği ile karar verildi.

Merkezin Yönetim Organları

MADDE 7 (1) Merkezin Yönetim Organları Şunlardır:

- a) Dekan ve Dekan Yardımcıları
- b) Fakülte Yönetim Kurulu
- c) Merkez Müdürü (Başhekim) ve Merkez Müdür Yardımcıları (Başhekim Yardımcıları)
- ç) Hastane Müdürü ve Hastane Müdür Yardımcıları
- d) Başhemşire
- e) Danışma Kurulu

Merkez Müdürü (Başhekim)

MADDE 8 – (1) Müdür, Fakültenin dekan yardımcıları arasından Dekanın önerisi üzerine Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Dekanın görevi sona erdiğinde Müdürün görevi de kendiliğinden sona erer. Süresi biten Müdür aynı usulle yeniden görevlendirilebilir veya süresinden önce aynı usulle değiştirilebilir.

MADDE 9 –

Merkez Müdür Yardımcıları (Başhekim Yardımcıları) ve Görevleri

(1) Fakültede devamlı statüde görev yapan öğretim üyeleri arasından en fazla iki kişi Müdür ve Dekanın önerisi üzerine Rektör tarafından üç yıl için müdür yardımcısı olarak görevlendirilebilir.

(2) Müdür, görevi başında bulunmadığı zaman, Dekanlık bilgisi dâhilinde yardımcılarından birini vekil bırakır.

(3) Müdürün görevi sona erdiğinde, yardımcılarının görevi de kendiliğinden sona erer. Görev süresi biten müdür yardımcısı aynı usulle yeniden görevlendirilebilir veya süresinden önce aynı usulle görevden alınabilir.

(4) Müdür yardımcıları, Müdürün yapacağı yetki devrine göre Merkez hizmetlerinin yürütülmesinde Müdüre yardımcı olur.

Hastane Müdürü Görevleri

(1) Hastane Müdürü; sağlık idaresi veya sağlık kurumları işletmeciliği lisans mezunu veya temel eğitimi idare ve işletmecilik olan fakültelerden mezun olan veya herhangi bir lisans eğitiminden mezun olup en az 10 yıl kamu kurumlarında görev yapmış olup tercihen sağlık kurumları işletmeciliği alanında yüksek lisans yapmış olan ve/veya hastane yönetim hizmetlerinde deneyimi olan adaylar arasından ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak Başhekimin önerisi ile Rektör tarafından kadro durumuna göre atanır veya görevlendirilir.

(2) Hastane Müdürü, Başhekimin görev ve sorumluluk alanları ile sınırlı olup, Merkezin diğer yönetim organlarının belirlediği usul ve esaslara göre çalışmak ve verilen görevleri yapmakla yükümlüdür.

Hastane Müdür Yardımcıları Görevleri

(1) Hastane Müdürüne bağlı olarak görev yapan hastane müdür yardımcıları; sağlık idaresi veya sağlık kurumları işletmeciliği lisans mezunu veya temel eğitimi idare ve işletmecilik olan fakültelerden mezun veya sağlık hizmetleri veren bir kamu kurumunda en az on yıl görev yapmış ve ilgili mevzuatta öngörülen şartlara uygun adaylar arasından Başhekimin önerisi ile Rektör tarafından kadro durumuna göre atanır veya görevlendirilir.

(2) Hastane müdür yardımcıları; Hastane Müdürünce yürütülen idari, mali ve teknik hizmetlerden kendilerine verilenleri ilgili mevzuat çerçevesinde yerine getirir ve hizmetlerin yürütülmesinde Hastane Müdürüne yardımcı olurlar.

Başhemşire, Yardımcıları ve Görevleri

(1) Başhemşire; lisans düzeyinde eğitim veren okulların hemşirelik bölümünden mezun ve en az on yıl hemşirelik hizmeti olan adaylar arasından ilgili mevzuat hükümlerine göre Başhekimin önerisi ile Rektör tarafından kadro durumuna göre atanır veya görevlendirilir.

(2) Merkezde görevli hemşireler ve sağlık hizmetlerinde çalışan diğer personel, başhemşirenin sorumluluğunda olup; hemşirelik hizmetlerinin yönetim ve organizasyonu konusunda Merkez yönetim organlarının belirlediği usul ve esaslara göre çalışmak ve verilen benzer görevleri yapmakla yükümlüdür.

(3) Başhemşire, hizmet gereksinimleri doğrultusunda Başhemşire yardımcısı görevlendirebilir. Başhemşire yardımcısı, Başhemşireye karşı sorumlu elemandır.

KARAR 2024/02-09: Üniversitemiz Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının 30.01.2024 tarih ve 463690 sayılı yazısı ve ekleri görüşüldü.

Üniversitemiz akademik takvimleri not kısmında yer alan "Hafta sonu diğer kurumların sınavları ile aynı güne denk gelen sınavların olması halinde ilgili sınavlar merkezi sınav saatleri dışında yapılacaktır." açıklamasının kaldırılması ve aynı alana "Ara sınav için belirlenen tarih aralığında müfredatta yer alan ortak dersler dışındaki dönem derslerinin %70'inin sınavı yapılacaktır. Ortak dersler ve sınavı yapılmayan diğer derslere ait sınavlar ara sınavlar için belirlenen tarih aralığını takip eden hafta içinde ders saatleri dışında tamamlanır." ifadesinin eklenmesine ve lisansüstü akademik takvimi bahar yarıyılı ara tatil bitiş tarihinin 21 Nisan 2024 olarak güncellenmesine oy birliği ile karar verildi.

KARAR 2024/02-10: Üniversitemiz Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'nın 26.01.2024 tarih ve 460168 sayılı yazısı ve ekleri görüşüldü.

Üniversitemiz Öğrenci Toplulukları Yönergesi doğrultusunda gerekli başvuru koşullarını tamamlamış olan adı, akademik danışmanı ve başkanı aşağıda belirtilen öğrenci topluluğun kurulmasına oy birliği ile karar verildi.

| S.No | TOPLULUK ADI | TOPLULUK BAŞKANI | TOPLULUK AKADEMİK DANIŞMANI |
|------|---|-----------------------|-------------------------------------|
| 1 | GENÇ BAKIŞ TOPLULUĞU | SERHAT GÜMÜŞ | DR. ÖĞR. ÜYESİ OSMAN BASİT |
| 2 | İNOVATİF MÜHENDİSLER TOPLULUĞU | EMRE CAN BULUT | ARŞ. GÖR. MÜMİNE YILDIZ |
| 3 | NECMETTİN ERBAKAN ÇEVRE VE EKOLOJİ TOPLULUĞU | ZEYNEP HANDE ÇINAR | PROF. DR. ECİR YILMAZ |
| 4 | TRAVMA DESTEK TOPLULUĞU | ABDÜSSAMED FURKAN ARI | DOÇ. DR. SEHER AKDENİZ |
| 5 | ULUSLARARASI KARDEŞLİK VE DAYANIŞMA TOPLULUĞU | RUMEYSYA SEVER | DR. ÖĞR. ÜYESİ MAHMUT SAMİ ÖZDİL |
| 6 | HAVACILIK VE ARGE TOPLULUĞU | ÖZGÜR YALÇIN | DR. ÖĞR. ÜYESİ HASAN HÜSEYİN BİLGİÇ |
| 7 | İLİM VE MARİFET TOPLULUĞU | YUSUF BAYAR | DOÇ. DR. MUHAMMED EMRE AYHAN |
| 8 | MÜZİK TOPLULUĞU | FATMA ELİF KAM | ARŞ. GÖR. GÖRKEM KAYA |
| 9 | TÜRK DÜNYASI GENÇLİK TOPLULUĞU | EMİN AYDOĞAN | PROF. DR. SELAHATTİN AVŞAROĞLU |

KARAR 2024/02-11: Üniversitemiz Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'nın 22.01.2024 tarih ve 458590 sayılı yazısı ve ekleri görüşüldü.

Necmettin Erbakan Üniversitesi İlan Panoları, Çay Ocakları, Kantin ve Kafeteryaların İşletim ile Denetim Yönergesi'nin aşağıdaki şekliyle kabulüne oy birliği ile karar verildi.

NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ İLAN PANOLARI ÇAY OCAKLARI KANTİN VE KAFETERİYALARIN İŞLETİM İLE DENETİM YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1-Bu yönerge, Necmettin Erbakan Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu ile diğer akademik ve idari birimlerdeki öğrenci ve personelin beslenme, dinlenme ve diğer sosyal ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla faaliyette bulunan çay ocakları, kantin, kafeterya ve ilan panoları gibi yerlerin ihalesi işletilmesi ve denetlenmesine ilişkin usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Dayanak

MADDE 2-Bu yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 46 ve 47. maddeleriyle Yükseköğretim Kurumları Mediko-Sosyal, Sağlık Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu'nun ilgili hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3-Bu yönergede geçen;

- a) **Üniversite:** Necmettin Erbakan Üniversitesini,
- b) **Rektör:** Necmettin Erbakan Üniversitesi Rektörünü,
- c) **Başkanlık:** Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığını,
- d) **Birim Kantin Kurulu:** Bünyesinde kantin işletmesi bulunan fakülte, yüksekokul ve diğer birimlerce, kantin ile ilgili yönergede belirtilen iş ve işlemleri yürütmek üzere, üyeleri idare tarafından görevlendirilen en az üç üyeden oluşan kurulu,
- e) **Denetleme Kurulu:** Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığınca görevlendirilen en az bir diyetisyen, diyetisyenin olmadığı durumlarda en az bir gıda teknikeri ya da mühendisi ve ilgili diğer personellerden oluşan üç kişilik kurulu,
- f) **Çay ocakları, Kantin ve Kafeterya:** Necmettin Erbakan Üniversitesi ve birimleri bünyesinde yer alan öğrencilerin ve personelin beslenme, dinlenme ve diğer sosyal ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla oluşturulmuş işletmeler ile kantin ve çay ocaklarını,
- g) **Yönetim Kurulu:** Üniversite Yönetim Kurulunu,
- h) **Kira:** Taşınır ve taşınmaz malların ve hakların kiralanmasını veya kiraya verilmesini,
- i) **İdare:** İhaleyi yapan daire, kurum ve kuruluşları,
- j) **İhale:** Bu kanunla yazılı usul ve şartlarla, işin isteklileri arasında seçilecek birisi üzerine bırakıldığını gösteren ve yetkili mercilerin onayı ile tamamlanan sözleşmeden önceki işlemleri,
- k) **İstekli:** İhaleye katılan gerçek veya tüzel kişi veya kişileri,
- l) **Müstecir:** Üzerine ihale yapılan istekli ve isteklileri,
- m) **Şartname:** Yapılacak işlerin genel, özel, teknik ve idari esas usullerini gösteren belge veya belgeleri,
- n) **Sözleşme:** İdare ile yüklenici arasında yapılan yazılı anlaşmayı,
- o) **Yüklenici:** Üzerine ihale yapılan ve sözleşme imzalanan istekliyi ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Çay Ocakları, Kantin ve Kafeteryaların İhale Süreçleri

MADDE 4- 2286 Sayılı Devlet İhale Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve Cumhurbaşkanlığınca çıkarılacak yönetmeliklerle belirtilen süreçleri kapsar.

MADDE 5-Fakülte, Meslek Yüksekokulu ve Yüksekokullarda kiralama işlemi yapılan kantinler için Fakülte/ Meslek Yüksekokulu/Yüksekokul sekreterleri, Strateji Daire Başkanlığı'na belirlenecek mali üye ve idarece kiralama işlemi yapılan kantinlerin bulunduğu Fakülte/Meslek Yüksekokulu/Yüksekokul'dan talep edilen sayıda görevlendirilen personel ihale komisyonunun doğal üyesidir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yönetim, Yürütme ve Denetim Kurulları

Yönetim Kurulu

MADDE 6-Yönetim Kurulu, Üniversite Yönetim Kuruludur. Yönetim Kurulu, üniversiteye bağlı akademik ve idari bilimlerde açılmış bulunan çay ocakları, reklam panoları, kantin ve kafeteryalarının işletilmesi ve denetlenmesi ile ilgili ilke kararları alır. İdarece teklif edilen konular ile müstecirler tarafından talep edilen hususları karara bağlar.

Denetleme Kurulu

MADDE 7-Başkanlıkça belirlenen ve yeni bir görevlendirme yapılana kadar görev süresi devam eden denetleme kurulunun görevleri aşağıda belirtilmiştir.

a) Denetleme formu kapsamında belirli periyotlarda çay ocakları, reklam panoları, kantin ve kafeteryaların denetimlerini yaparak rapor hazırlamak, hazırlanan raporlar doğrultusunda gerekli görülen hususlarda idareye öneride bulunmak,

b) Kantinlerde satışa sunulan ürünlerin idarece belirlenen fiyat listesine uyulup uyulmadığını denetlemek, fiyat listesinin görünür yere asılmasını sağlamak, fiyat listesine uyulmadığı tespit edilirse idareye bilgi vermek,

c) İşletmenin 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu,4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, Gıda Maddesinin ve Umumi Sağlığı İlgilendiren Eşya ve Levazımın Hususi Vasıflarını Gösteren Tüzük,5996,sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu, Türk Gıda Kodeksi Yönetmeliği, Tehlike Analizi Ve Kritik Kontrol Noktaları Yönetim Sistemi (HACCP), Gıda Güvenliği Yönetim Sistemi (ISO 22000),Türk Standartları Enstitüsü (TSE) ve diğer ilgili mevzuatlarda yer alan esaslara uyup uymadığını (EK-1) formuna göre yılda en az 2 (iki) kez denetim yapar, denetim raporlarını ve önerilerini idareye bildirmekle yükümlüdür. Ayrıca gerekli gördüğünde işletmenin bu yönergeye uygun davranıp davranmadığını herhangi bir sınırlandırmaya tabi olmaksızın her hal ve şartta denetler.

d) Kantin ve kafeterya alanlarının kiralanmasına ilişkin yapılan sözleşme sonucunda yer teslim tutanağı ile teslim yapıldıktan sonra 21 iş günü içerisinde iş yerinde müstecir tarafından çalıştırılacak personelin; sarılık testi, portör muayenesi (Hijyen Sertifikası), akciğer grafiği, adli sicil belgesi, sağlık raporu, yangın eğitim ve temel eğitim belgesi, sigorta girişleri, nüfus cüzdanı önlü arkalı fotokopisi ve gerekli diğer belgelerin tamamlanmasını sağlamak ayrıca çalışan personelin rahatlıkla ayrımı yapılabilecek şekilde idarece belirlenen kıyafet düzenine uyulup uyulmadığının kontrolünü yapmak

e) İdare; müstecirin personel ve işletme ile ilgili verdiği hizmetle alakalı genel sağlık kuralları ve sosyal güvenlik mevzuatı açısından eksikliklerinin olup olmadığının aynı zamanda ayrı bir dosyalama yapıp yapmadığını yönerge hükümleri doğrultusunda denetleme hakkına sahiptir.

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

MADDE 8-Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, üniversiteye bağlı birimlerde bulunan çay ocakları, reklam panoları, kantin ve kafeteryaların, bu yönerge hükümlerine göre işletim ve denetimlerini takip eder. Yetkili kurullar ve yönetim organları ile işletmeler arasında koordinasyon görevini yürütür, iletişimi sağlar. Mevzuat uyarınca gerekli sekreteryas hizmetlerinde bulunur, yazışmalar yapar.

Birim Kantin Kurulu

MADDE 9-(1) Birim Kantin Kurulu, hazırladığı raporları ilgili birimlere ulaştırılması için Daire Başkanlığına sunar.

(2) Birim Kantin Kurulunun görevleri aşağıda belirtilmiştir.

- a) Birimin kantin ve kafeteryasının, yönerge esasları doğrultusunda işlemlerini sağlamak ve takip etmek.
- b) Kantin/Kafeteryada hizmetin kalitesini artırıcı tedbirler almak, daha iyi uygulamalar konusunda Denetleme Kuruluna teklifte bulunmak.
- c) Birim kantin ve kafeteryasının kullanılan elektrik, su ve doğalgaz tüketimlerini takip ederek endekslerini her ay düzenli bir şekilde idareye bildirmek.
- d) Denetleme Kurulu tarafından yapılan denetimler sonucunda hazırlanan raporların gereğinin yapılmasını sağlamak.
- e) İlçe Birim Kantin Kurulları; Ekte sunulan Kantin ve Kafeterya Denetleme Formu doğrultusunda ayda bir sefer kantin denetimi yaparak, denetim sonucunu Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bildirmek.
- f) İlçe Birim Kantin Kurulları; her ayın 7'sinde kantinlerin elektrik, su ve ısınma sayaçlarını okuyup, müstecire bildirimini yapıp, tahsilat ettirdikten sonra tahsilat makbuzlarını Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'na bildirmek.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çay Ocakları, Kantin ve Kafeteryaların İşletilmesi

MADDE 10 – Müstecirin uyması gereken kurallar ile çay ocakları, kantin ve kafeteryaların işletilmesi ile ilgili usul ve esaslar aşağıda belirtilmiştir.

- a) Tüketime sunulan ürünler, 'Gıda Maddesinin ve Umumi Sağlığı İlgilendiren Eşya ve Levazımın Hususi Vasıflarının Gösteren Tüzük' hükümlerine uygun olacak olup, yiyeceklerin hazırlanması, servise sunulması ve saklanması ile ilgili genel sağlık, hijyen ve temizlik kurallarına uyulacaktır.
- b) Kantin ve kafeteryalarda satışa sunulan ürünlerin fiyatlandırılmasında bu yönerge hükümlerine uyulacak, idarece belirlenen fiyatların üzerinde fiyat uygulanmayacaktır.
- c) İdare tarafında hazırlanıp onaylanan fiyat listesi görülebilecek bir yere asılacaktır.
- d) Özel işletmeler; elektrik, ısınma gideri (doğalgaz, kömür vb.) su sayaçlarını ayırarak, kullanımlarını kendileri ödeyeceklerdir. Sayaç ayırma imkânı bulunmaması durumunda genel kapalı metre kare üzerinde kullanılan alanın oranlanması ile isabet eden miktarın ödenmesi sağlanacaktır.
- e) Kantin ve kafeteryaların tertip, düzen ve temizliği ile personelin genel sağlık ve temizliği sağlanacaktır.
- f) Kantin ve kafeteryalar uygun görülecek sebepler dışında ve izin alınmadan kapalı tutulamayacaktır.
- g) Çay ocakları, kantin ve kafeteryalarda alkollü içki bulundurulamaz ve satılamaz, çalışanlar alkollü vaziyette bulunamazlar.
- h) Çay ocakları, kantin ve kafeteryalarda uyuşturucu veya keyif verici maddeler bulundurulamaz, satılamaz ve kullanılamaz. Kumar oynanamaz ve oynatılamaz. Öğrencilere genel ahlak vb. konularda zarar görebilecekleri ortamlar sağlanamaz.
- i) Çay ocakları, kantin ve kafeteryalarda çalışanlar ve iş ilişkileri bulunanlar dışında kimse bulundurulamaz.
- l) Çay ocakları, kantin ve kafeteryalarda yasaklanmış yayın bulundurulamaz, satılamaz. Türkiye Radyo Televizyon Kurumu denetiminden geçmemiş müzik vb. yayınlar yapılamaz.
- m) Çalıştırılacak personel için işe başlatılmadan önce sarılık testi, portör muayenesi (hijyen sertifikası), akciğer grafiği, adli sicil belgesi, sağlık raporu, yangın eğitim ve temel eğitim belgesi, sigorta girişleri, nüfus cüzdanı önlü arkalı fotokopisi evraklarını birim kantin kuruluna teslim edilerek birim kantin kurulundan izin alınmalıdır.
- n) Çay ocakları, kantin ve kafeteryalarda çalışanlara tek tip kıyafet giydirilecek, gerekli görülürse fotoğraf ve onaylı tanıtım kartı takılacaktır.

o) İşletmeciler çay ocakları, kantin ve kafeteryada başka bir işle ilgili faaliyette bulunamazlar. Bu yerlerde yapılacak fotokopi ve kırtasiye hizmetleri sözleşmeleri doğrultusunda Yürütme ve Denetleme kurulunun iznine tabiidir.

p) Kantin ve kafeterya işletmecileri denetim ve kontrollerde, hizmetin niteliğini artırıcı nitelikte kurullar tarafından tavsiye edilen hususlara uymak ve istenilenleri yerine getirmek zorundadırlar.

r) Çay ocakları, kantin ve kafeterya işletmecileri, ihale mevzuatı hükümleri, kamu ihale sözleşmesi hükümleri, devlet ihale kanunu hükümleri ile bu yönerge hükümlerine uymak zorundadırlar.

s) Kiracı, sabotaj, yangın gibi tehlikelere karşı her türlü tedbirleri alacak, gerekirse sigortalatmak suretiyle kullanım alanını güvence altına alacak ve tedbirsizlik, dikkatsizlik, ihmal, kusur gibi nedenlerle vuku bulacak zarar ve ziyanı Rektörlüğe/Hazineye ödeyecektir.

t) Kiracı, taşınmazı teslim aldığı tarihten, Rektörlüğe/Hazineye teslim ettiği tarihe kadar geçen süre içinde çevreye veya üçüncü kişilere vereceği her türlü zarar ve ziyandan (kaza dahil) sorumlu olacaktır.

u) İdarenin haberi ve izni olmadan kiracı, bu hakkının bir kısmını veya tamamını devredemez ve getirilen hak ve mükellefiyetleri üçüncü kişilerle paylaşamaz.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler Yönergede Yer Almayan Hususlar

MADDE 11-Bu sözleşmede hüküm bulunmayan hallerde; Hazine Taşınmazlarının İdaresi Hakkında Yönetmelik hükümleri, Yükseköğretim Kurumları Mediko-Sosyal, Daire Başkanlığı Uygulama Yönetmeliği hükümleri ile konuyla ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 12- Bu Yönerge, Necmettin Erbakan Üniversitesi Senatosu tarafından onaylandığında yürürlüğe girer. Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren mevcut çay ocakları, kantin ve kafeteryalarda bu yönerge hükümleri doğrudan uygulanır.

Yürürlükten Kaldırma

MADDE 13- Bu yönergeyle 27.08.2020 tarihli senato toplantısında kabul edilen 2020/09-35 sayılı Çay Ocakları, Kantin ve Kafeterya İşletim ile Denetim Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürütme

MADDE 14- Bu yönergeyi Necmettin Erbakan Üniversitesi Rektörü yürütür.

KARAR 2024/02-12: Üniversitemiz bünyesinde bulunan ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 23.11.2023 tarih ve 2023.16.303 sayılı Genel Kurul Kararı kapsamında kapatılan Adalet Meslek Yüksekokulu bünyesindeki öğrencilerin eğitim-öğretim süreçleri, belge taleplerinin karşılanması ve mezuniyet işlemleri ile ilgili aşamaların yürütülebilmesi için Adalet Meslek Yüksekokuluna bağlı Adalet ve Adalet (İ.Ö.) Programlarında kayıtlı mevcut öğrencilerin statüleri korunarak Meram Meslek Yüksekokulu bünyesine aktarılmasına ve kararın Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına arzına oy birliği ile karar verildi.

KARAR 2024/02-13: Üniversitemiz Tıbbi ve Kozmetik Bitkiler Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğünün 29.01.2024 tarihli yazısı görüşüldü.

Üniversitemiz Tıbbi ve Kozmetik Bitkiler Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği'nde değişiklik yapılarak aşağıdaki şekliyle kabulüne oy birliği ile karar verildi

NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ TIBBİ VE KOZMETİK BİTKİLER UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Necmettin Erbakan Üniversitesi Tıbbi ve Kozmetik Bitkiler Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, faaliyet alanlarına, organlarına, bu organların görevlerine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; Necmettin Erbakan Üniversitesine bağlı olarak kurulan Necmettin Erbakan Üniversitesi Tıbbi ve Kozmetik Bitkiler Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, faaliyet alanlarına, organlarına, bu organların görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi ile 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Merkez (TİBAM): Necmettin Erbakan Üniversitesi Tıbbi ve Kozmetik Bitkiler Uygulama ve Araştırma Merkezini,
- b) Müdür: Merkezin Müdürünü,
- c) Rektör: Necmettin Erbakan Üniversitesi Rektörünü,
- ç) Üniversite: Necmettin Erbakan Üniversitesini,
- d) Yönetim Kurulu: Merkezin Yönetim Kurulunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Merkezin Amaçları ve Faaliyet Alanları

Merkezin Amacı

MADDE 5- (1) Merkezin amaçları; ülkemizin sahip olduğu tıbbi ve kozmetik bitki tür ve çeşitliliğini belirlemek, teşhis etmek ve gen koruma stratejilerini saptamak; endüstriyel ölçekli tıbbi ve kozmetik bitki ve tohum üretimini sağlamak; geleneksel tıbbi bitkisel tedavi potansiyelinin milli ilaç üretimi için değerlendirmek. Bu konuda veri tabanı ve koleksiyonlar oluşturmak, analiz, tanımlama, ölçü ve standartları belirlemek ve değerlendirmek, öğretim elemanları ile kamu ve özel kuruluşların bitki ve ilaç konusundaki bilimsel araştırmalarına destek vermek. Tıbbi ve kozmetik bitkiler konusunda araştırma, uygulama, takip, eğitim ve tanıtım yapmaktır.

Merkezin Faaliyet Alanları

MADDE 6- (1) Merkezin faaliyet alanları şunlardır;

- a) Merkezin amaçları doğrultusunda ilgili bilim dallarında bilimsel araştırma ve uygulamayabilmek.
- b) Ülkemizin florası içinde yer alan tıbbi ve kozmetik bitki türlerinin teşhisi; sürdürülebilir ekosistem yönetimi ile koruma altına alınması; değerlendirilerek ülke ekonomisine kazandırılması konularında bilimsel araştırmalar yapmak, milli biyogen kaynaklarımızın korunmasına katkı sağlamak.
- c) Geleneksel tıbbi bitki kökenli ilaçların modern ilaçlar haline dönüşmesini sağlayacak bilimsel araştırmaları yapmak ve desteklemek, ilgili bilim dalları ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.

- ç) Tıbbi ve kozmetik bitki kökenli doğal ürünlerin potansiyelini saptamak, ekonomik ve endüstriyel değerini ortaya koymak, üretimi, standartlaştırılması, kalite kontrolü, tescil ve patentişlemleri ile ilgili çalışmalar yapmak
- d) Tıbbi ve kozmetik bitkiler konusunda halka ve ilgililere yönelik aydınlatıcı ve eğitim konferanslar, seminerler, kurslar, sergi, sempozyum ve eğitim programları düzenlemek.
- e) Ülkemizin ilaç, kozmetik, uçucu yağ, gıda, boya, koku ve tat endüstrileri ile kimya sektöründe ihtiyaç duyduğu tıbbi ve kozmetik bitkisel hammadde, ara madde ve ürünlerin üretiminde dış ülkelere bağımlılığı en aza indirecek araştırmalar yapmak, bilimsel önerilerde bulunmak, teknoloji seçimi ve üretimi konularında danışmanlık yapmak.
- f) Pilot üretim tesisi kurarak ülkemizin yüksek ihracat potansiyeline sahip tıbbi ve kozmetik bitkilerinin kültüre alınması, üretimi, satışı ve sertifikalı tohum üretimi konularında çalışmaları yürütmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Merkezin Yönetim Organları ve Görevleri

MADDE 7- (1) Merkezin Yönetim Organları şunlardır:

- a) Müdür,
- b) Yönetim Kurulu,
- c) Danışma Kurulu.

Müdür

MADDE 8- (1) Müdür; Merkezin en üst yöneticisidir. Üniversitenin kadrolu öğretim elemanları arasında Rektör tarafından üç yıl süre ile görevlendirilir. Süresi biten Müdür yeniden görevlendirilebilir. Müdür, Merkezin tüm faaliyetlerinden Rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

(2) Müdür, kadrolu öğretim elemanları arasında en çok iki üyeyi müdür yardımcısı olarak görevlendirilmek üzere Rektörün onayına sunar. Bu yardımcılardan biri Merkezin mali işlerini, diğeri ise bilimsel koordinasyonu yürütür. Müdür, görevi başında olmadığı zaman yardımcılarında biri Müdüre vekâlet eder. Müdürün görevi sona erdiğinde, yardımcılarının da görevleri sona erer.

Müdürün görevleri

MADDE 9- (1) Müdürün görevleri şunlardır;

- a) Merkezi temsil etmek.
- b) Merkezin çalışmalarının düzenli olarak yürütülmesini ve geliştirilmesini sağlamak.
- c) Merkezce desteklenen araştırma projelerinin yürütülüşünü ve işleyişini izlemek ve denetlemek.
- ç) Yönetim Kurulunu toplantıya çağırmak ve gündemini belirlemek, Yönetim Kuruluna başkanlık etmek.
- d) Merkezin yıllık çalışma raporunu ve bir sonraki yılın çalışma program taslağını ve bütçe önerisini hazırlamak ve Yönetim Kuruluna müteakiben Rektörün onayına sunmak.
- e) Merkezin finans kaynaklarının geliştirilmesi ve bunların en uygun biçimde kullanımını sağlamak amacıyla girişimlerde bulunmak.
- f) Merkeze bağlı çalışma grupları kurmak.
 - g) Merkeze bağlı personelin ve fiziki organların kuruluş ve gelişme amaçlarına uygun olarak düzenli çalışmasını sağlamak, gerektiğinde yeni birimler açmak.
- ğ) Açılmış olan birimlere yönetici görevlendirmek.

Yönetim Kurulu

MADDE 10- (1) Yönetim Kurulu, Merkezin karar organıdır.

(2) Yönetim Kurulu Müdür, müdür yardımcıları ve Rektör tarafından görevlendirilecek dört öğretim elemanından oluşur, görev süresi dolanlar aynı usulle tekrar seçilebilir, görevden ayrılanların yerine yeniden atama yapılır.

(3) Yönetim Kurulu, üç ayda bir toplanır. Müdür gerekli gördüğünde Yönetim Kurulunuolağanüstü toplantıya çağırabilir.

(4) Yönetim Kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve kararlar toplantıya katılanların oy çokluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde Müdürün kullandığı oy yönündeçoğunluk sağlanmış sayılır.

(5) Yönetim Kurulu toplantılarına oy hakkı olmamak şartıyla birim sorumluları davet edilebilir.

Yönetim Kurulunun görevleri

MADDE 11- (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır;

a) Merkezin çalışma ve yönetimi ile ilgili kararları almak.

b) Proje gruplarının kuruluş ve çalışma ilkeleri ile ilgili usul ve esasları belirlemek.

c) Müdür ve Yönetim Kurulu üyelerinin önerilerini karara bağlamak. ç) Çalışma grupları arasındaki koordinasyon ve denetimi sağlamak.

d) Sunulan projelerin Merkezin amaçlarına uygun olup olmadığına karar vermek ve uygun projeler için çalışma ortamı hazırlamak.

e) Yurt içi ve yurt dışı bilimsel işbirliği önerilerini karara bağlamak.

Danışma kurulu ve görevleri

MADDE 12- (1) Danışma Kurulu; Müdür ve merkezin önceki müdürleri, merkezin faaliyet alanlarında çalışmalar yürüten bölümleri temsilen birer üye Rektör tarafından ve Yönetim Kurulunun önerisi üzerine merkezin faaliyet alanlarında çalışmaları bulunan kamu ve özel sektör kurum ve kuruluş temsilcileri ve uzmanlar arasından ilgili mevzuatları gereği görevlendirecekleribirer üyeden oluşur.

(2) Danışma Kurulunun görevi; Yönetim kuruluna bilimsel ve teknolojik alanlarda danışmanlık yapmak ve kendisine sunulan konularda incelemeler yaparak görüş bildirmektir.

(3) Danışma Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıl olup süresi dolanlar ilk atama usüllerine göreyeniden atanabilir.

(4) Danışma Kurulu, her yıl en az bir kez Müdür tarafından belirlenen bir tarihte Müdürünbaşkanlığında toplanır. Toplantılarda çoğunluk koşulu aranmaz.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

MADDE 13 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleriile Senato ve Üniversite Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Personel ve diğer ihtiyaçlar

MADDE 14 – (1) Merkezin; uygun görülen, akademik, teknik, idari personel ihtiyacı 2547 sayılıKanunun 13 üncü maddesine göre Rektör tarafından görevlendirilecek personel ile karşılanır.

(2) Merkezin hizmetlerini yerine getirebilmesi için gerekli olan ve Rektör tarafından uygun görülen mekân, araç ve gereç ihtiyacı ilgili mevzuat hükümlerine göre Rektörlükçe karşılanır.

(3) Merkez tarafından desteklenen araştırmalar kapsamında alınan her türlü alet, ekipman vedemirbaş Merkezin kullanımına tahsis edilir.

Harcama yetkilisi

MADDE 15 – (1) Merkezin harcama yetkilisi Rektördür. Rektör bu yetkisinin bir kısmını veyatamamını Müdüre devredebilir.

Yürürlük

MADDE 16 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Necmettin Erbakan Üniversitesi Rektörü yürütür.

KARAR 2024/02-14: 02 Kasım 2018 tarih ve 30583 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik hükümleri uyarınca birimlerimizden gelen talepler doğrultusunda eğitim-öğretim hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde sürdürülebilmesi amacıyla 2024 yılına ait norm kadro planlaması yapılmıştır.

Üniversitemiz akademik birimlerinden gelen taleplerin 2024 yılı Norm Kadro Planlaması ve Cumhurbaşkanlığı kararıyla Yükseköğretim Kurulu tarafından Üniversitemiz için belirlenen atama sayısına göre öğretim elemanı kadrolarının birimlere tahsisinin planlama içinden, birimlerin ihtiyacına göre seçilerek kullanılmasına oy birliği ile karar verildi.

2024 Yılı Norm Kadro Planlaması

Önemli Not: Aşağıda kadro planlamasında yer alan kadro sayıları birimlerimizden gelen taleplerin değerlendirilmesi sonucunda nihai duruma getirilmiş olup, yıl içinde birimlerin ihtiyaçları göz önüne alınmak suretiyle planlama tablosu içinden seçim yapılarak kadroların kullanımı gerçekleştirilecektir.

| BİRİM | BÖLÜM | ABD | Profesör | Doçent | Dr. Öğr. Üyesi | Öğr. Gör. (D.V.) | Öğr. Gör. (U.B.) | Arş. Gör. |
|----------------------------------|---|--|----------|--------|----------------|------------------|------------------|-----------|
| Ahmet Keleşoğlu Eğitim Fakültesi | Beden Eğitimi ve Spor | Beden Eğitimi ve Spor | 2 | 1 | 1 | | | |
| Ahmet Keleşoğlu Eğitim Fakültesi | Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri Eğitimi | Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri Eğitimi | 1 | | | | | |
| Ahmet Keleşoğlu Eğitim Fakültesi | Eğitim Bilimleri | Eğitim Programları ve Öğretim | 1 | 3 | 1 | | | 2 |
| Ahmet Keleşoğlu Eğitim Fakültesi | Eğitim Bilimleri | Eğitim Yönetimi | | | | | | 2 |
| Ahmet Keleşoğlu Eğitim Fakültesi | Eğitim Bilimleri | Eğitimde Ölçme ve Değerlendirme | 1 | 2 | 2 | | | 2 |
| Ahmet Keleşoğlu Eğitim Fakültesi | Eğitim Bilimleri | Eğitimin Felsefi, Sosyal ve Tarihi Temelleri | | | 1 | | | |
| Ahmet Keleşoğlu Eğitim Fakültesi | Eğitim Bilimleri | Hayat Boyu Öğrenme ve Yetişkin Eğitimi | | | | | | |
| Ahmet Keleşoğlu Eğitim Fakültesi | Eğitim Bilimleri | Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık | 1 | 1 | 1 | | | 1 |
| Ahmet Keleşoğlu Eğitim Fakültesi | Güzel Sanatlar Eğitimi | Müzik Eğitimi | 1 | 4 | 2 | 1 | | 2 |
| Ahmet Keleşoğlu Eğitim Fakültesi | Güzel Sanatlar Eğitimi | Resim-İş Eğitimi | | | 1 | | | 1 |
| Ahmet Keleşoğlu Eğitim Fakültesi | Matematik ve Fen Bilimleri Eğitimi | Biyoloji Eğitimi | | | | | | 1 |
| Ahmet Keleşoğlu Eğitim Fakültesi | Matematik ve Fen Bilimleri Eğitimi | Fen Bilgisi Eğitimi | 1 | | 2 | | | 1 |
| Ahmet Keleşoğlu Eğitim Fakültesi | Matematik ve Fen Bilimleri Eğitimi | Fizik Eğitimi | 1 | | 1 | | | 2 |

| | | | | | | | | |
|------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|---|---|---|---|---|---|
| Ahmet Keleşoğlu Eğitim Fakültesi | Matematik ve Fen Bilimleri Eğitimi | Kimya Eğitimi | 1 | | | | | 1 |
| Ahmet Keleşoğlu Eğitim Fakültesi | Matematik ve Fen Bilimleri Eğitimi | Matematik Eğitimi | 1 | 2 | 2 | | | 2 |
| Ahmet Keleşoğlu Eğitim Fakültesi | Özel Eğitim | Otizm Spektrum Bozukluğu Eğitimi | | 1 | | | | 1 |
| Ahmet Keleşoğlu Eğitim Fakültesi | Özel Eğitim | Özel Yetenekliler Eğitimi | 1 | | 1 | | | 1 |
| Ahmet Keleşoğlu Eğitim Fakültesi | Özel Eğitim | Zihin Engelliler Eğitimi | | | | | | 6 |
| Ahmet Keleşoğlu Eğitim Fakültesi | Temel Eğitim | Okul Öncesi Eğitimi | | 2 | 1 | | | 2 |
| Ahmet Keleşoğlu Eğitim Fakültesi | Temel Eğitim | Sınıf Eğitimi | | 3 | 2 | | | 2 |
| Ahmet Keleşoğlu Eğitim Fakültesi | Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğitimi | Coğrafya Eğitimi | 2 | 1 | | | | 1 |
| Ahmet Keleşoğlu Eğitim Fakültesi | Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğitimi | Sosyal Bilgiler Eğitimi | 1 | 1 | 2 | | | 1 |
| Ahmet Keleşoğlu Eğitim Fakültesi | Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğitimi | Tarih Eğitimi | 1 | | 1 | | | 2 |
| Ahmet Keleşoğlu Eğitim Fakültesi | Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğitimi | Türk Dili ve Edebiyatı Eğitimi | | 2 | 1 | | | 2 |
| Ahmet Keleşoğlu Eğitim Fakültesi | Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğitimi | Türkçe Eğitimi | | 1 | 1 | | | 1 |
| Ahmet Keleşoğlu Eğitim Fakültesi | Yabancı Diller Eğitimi | Alman Dili Eğitimi | | 2 | 1 | | | 1 |
| Ahmet Keleşoğlu Eğitim Fakültesi | Yabancı Diller Eğitimi | Arap Dili Eğitimi | | 2 | 1 | | | 1 |
| Ahmet Keleşoğlu Eğitim Fakültesi | Yabancı Diller Eğitimi | Fransız Dili Eğitimi | | | | | | |
| Ahmet Keleşoğlu Eğitim Fakültesi | Yabancı Diller Eğitimi | İngiliz Dili Eğitimi | | 2 | 3 | | | 2 |
| Ahmet Keleşoğlu İlahiyat Fakültesi | Felsefe ve Din Bilimleri | Din Eğitimi | | 1 | 1 | | | |
| Ahmet Keleşoğlu İlahiyat Fakültesi | Felsefe ve Din Bilimleri | Din Felsefesi | | | | | | |
| Ahmet Keleşoğlu İlahiyat Fakültesi | Felsefe ve Din Bilimleri | Din Psikolojisi | | | | | | 1 |
| Ahmet Keleşoğlu İlahiyat Fakültesi | Felsefe ve Din Bilimleri | Din Sosyolojisi | | | | | | |
| Ahmet Keleşoğlu İlahiyat Fakültesi | Felsefe ve Din Bilimleri | Dinler Tarihi | 1 | | | | | 1 |
| Ahmet Keleşoğlu İlahiyat Fakültesi | Felsefe ve Din Bilimleri | Felsefe Tarihi | | | 1 | | | 1 |
| Ahmet Keleşoğlu İlahiyat Fakültesi | Felsefe ve Din Bilimleri | İslam Felsefesi | | 1 | 1 | | | 1 |
| Ahmet Keleşoğlu İlahiyat Fakültesi | Felsefe ve Din Bilimleri | Mantık | | | | | | 1 |
| Ahmet Keleşoğlu İlahiyat Fakültesi | İslam Tarihi ve Sanatları | İslam Tarihi | | 1 | 1 | | | 1 |
| Ahmet Keleşoğlu İlahiyat Fakültesi | İslam Tarihi ve Sanatları | Türk Din Musikisi | | 1 | | | | 1 |
| Ahmet Keleşoğlu İlahiyat Fakültesi | İslam Tarihi ve Sanatları | Türk İslam Edebiyatı | 1 | | | | | 1 |
| Ahmet Keleşoğlu İlahiyat Fakültesi | İslam Tarihi ve Sanatları | Türk İslam Sanatları Tarihi | | | 1 | | | 1 |
| Ahmet Keleşoğlu İlahiyat Fakültesi | İslam Tarihi ve Sanatları | Türk Süsleme ve Hat Sanatları | | | | 1 | | 1 |
| Ahmet Keleşoğlu İlahiyat Fakültesi | Temel İslam Bilimleri | Arap Dili ve Belagatı | | 2 | 4 | 5 | 2 | 3 |
| Ahmet Keleşoğlu İlahiyat Fakültesi | Temel İslam Bilimleri | Hadis | | | 1 | | | 1 |
| Ahmet Keleşoğlu İlahiyat Fakültesi | Temel İslam Bilimleri | İslam Hukuku | 1 | | 1 | | | 1 |
| Ahmet Keleşoğlu İlahiyat Fakültesi | Temel İslam Bilimleri | İslam Mezhepleri Tarihi | | | | | | |
| Ahmet Keleşoğlu İlahiyat Fakültesi | Temel İslam Bilimleri | Kelam | 1 | 1 | 2 | | | 1 |
| Ahmet Keleşoğlu İlahiyat Fakültesi | Temel İslam Bilimleri | Kur'an-ı Kerim Okuma ve Kıraat İlmi | | | 1 | 1 | | |

| | | | | | | | | |
|------------------------------------|------------------------------------|--|---|---|---|--|--|---|
| Ahmet Keleşoğlu İlahiyat Fakültesi | Temel İslam Bilimleri | Tasavvuf | 1 | | | | | |
| Ahmet Keleşoğlu İlahiyat Fakültesi | Temel İslam Bilimleri | Tefsir | 1 | 1 | 1 | | | 1 |
| Diş Hekimliği Fakültesi | Klinik Bilimler | Ağız, Diş ve Çene Cerrahisi | | | | | | |
| Diş Hekimliği Fakültesi | Klinik Bilimler | Ağız, Diş ve Çene Radyolojisi | | | | | | |
| Diş Hekimliği Fakültesi | Klinik Bilimler | Diş Hastalıkları ve Tedavisi | | 1 | | | | |
| Diş Hekimliği Fakültesi | Klinik Bilimler | Endodonti | 1 | | | | | |
| Diş Hekimliği Fakültesi | Klinik Bilimler | Ortodonti | | 2 | 2 | | | 1 |
| Diş Hekimliği Fakültesi | Klinik Bilimler | Pedodonti | 1 | 2 | 2 | | | |
| Diş Hekimliği Fakültesi | Klinik Bilimler | Periodontoloji | | 1 | | | | |
| Diş Hekimliği Fakültesi | Klinik Bilimler | Protetik Diş Tedavisi | | | | | | |
| Ereğli Adalet Meslek Yüksekokulu | Büro Hizmetleri ve Sekreterlik | Hukuk Büro Yönetimi ve Sekreterliği | | | | | | |
| Ereğli Adalet Meslek Yüksekokulu | Hukuk | Adalet | | 1 | | | | |
| Ereğli Adalet Meslek Yüksekokulu | Hukuk | Ceza İnfaz ve Güvenlik Hizmetleri | | | | | | |
| Ereğli Eğitim Fakültesi | Beden Eğitimi ve Spor | - | | | | | | |
| Ereğli Eğitim Fakültesi | Eğitim Bilimleri | Eğitim Programları ve Öğretim | 2 | 1 | | | | |
| Ereğli Eğitim Fakültesi | Eğitim Bilimleri | Eğitim Yönetimi | | | 1 | | | |
| Ereğli Eğitim Fakültesi | Eğitim Bilimleri | Eğitimde Ölçme ve Değerlendirme | | 1 | 1 | | | |
| Ereğli Eğitim Fakültesi | Eğitim Bilimleri | Eğitimin Felsefesi, Sosyal ve Tarihi Temelleri | | | | | | |
| Ereğli Eğitim Fakültesi | Eğitim Bilimleri | Hayat Boyu Öğrenme ve Yetişkin Eğitimi | | | | | | |
| Ereğli Eğitim Fakültesi | Eğitim Bilimleri | Öğretim Teknolojileri | 1 | | 1 | | | |
| Ereğli Eğitim Fakültesi | Eğitim Bilimleri | Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık | 1 | 1 | | | | |
| Ereğli Eğitim Fakültesi | Matematik ve Fen Bilimleri Eğitimi | Biyoloji Eğitimi | | | | | | |
| Ereğli Eğitim Fakültesi | Matematik ve Fen Bilimleri Eğitimi | Fen Bilgisi Eğitimi | | | | | | |
| Ereğli Eğitim Fakültesi | Matematik ve Fen Bilimleri Eğitimi | Fizik Eğitimi | | | | | | |
| Ereğli Eğitim Fakültesi | Matematik ve Fen Bilimleri Eğitimi | Kimya Eğitimi | | | | | | |
| Ereğli Eğitim Fakültesi | Matematik ve Fen Bilimleri Eğitimi | Matematik Eğitimi | 1 | | 1 | | | |
| Ereğli Eğitim Fakültesi | Özel Eğitim | Özel Eğitim | | 1 | 3 | | | |
| Ereğli Eğitim Fakültesi | Temel Eğitim | Okul Öncesi Eğitimi | | 1 | 1 | | | |
| Ereğli Eğitim Fakültesi | Temel Eğitim | Sınıf Eğitimi | | 2 | | | | |
| Ereğli Eğitim Fakültesi | Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğitimi | Coğrafya Eğitimi | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|-----------------------------------|--------------------------------|---|---|---|---|---|---|
| Ereğli Eğitim Fakültesi | Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğitimi | Sosyal Bilgiler Eğitimi | | | | | | |
| Ereğli Eğitim Fakültesi | Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğitimi | Tarih Eğitimi | | | | | | |
| Ereğli Eğitim Fakültesi | Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğitimi | Türk Dili ve Edebiyatı Eğitimi | | | | | | |
| Ereğli Eğitim Fakültesi | Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğitimi | Türkçe Eğitimi | | 1 | | | | |
| Ereğli Eğitim Fakültesi | Yabancı Diller Eğitimi | İngiliz Dili Eğitimi | | 1 | 3 | | | |
| Ereğli Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu | Tıbbi Hizmetler ve Teknikler | Tıbbi Görüntüleme Teknikleri | | | 1 | 2 | | |
| Ereğli Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu | Tıbbi Hizmetler ve Teknikler | Tıbbi Laboratuvar Teknikleri | | | 1 | 2 | | |
| Ereğli Ziraat Fakültesi | Biyosistem Mühendisliği | Arazi ve Su Kaynakları | 1 | 1 | 1 | | | 1 |
| Ereğli Ziraat Fakültesi | Biyosistem Mühendisliği | Tarımsal Enerji Sistemleri | 1 | 1 | 1 | | | 1 |
| Ereğli Ziraat Fakültesi | Biyosistem Mühendisliği | Tarımsal Makine Sistemleri | 1 | 1 | 1 | | | 1 |
| Ereğli Ziraat Fakültesi | Enerji Sistemleri Mühendisliği | Enerji Sistemleri Mühendisliği | | | | | | |
| Ereğli Ziraat Fakültesi | Gıda Mühendisliği | Gıda Mühendisliği | | | | | | |
| Ereğli Ziraat Fakültesi | Tarla Bitkileri | Tarla Bitkileri | 2 | 3 | 4 | | | 3 |
| Fen Fakültesi | Biyoteknoloji | Biyoteknoloji | | 2 | | | | 2 |
| Fen Fakültesi | İstatistik | İstatistik Teorisi | | 1 | | | | 1 |
| Fen Fakültesi | İstatistik | İstatistiksel Bilgi Sistemleri | | | 1 | | | 1 |
| Fen Fakültesi | İstatistik | Uygulamalı İstatistik | | 1 | | | | 1 |
| Fen Fakültesi | Matematik ve Bilgisayar Bilimleri | Analiz ve Fonksiyonlar Teorisi | | | | | | 1 |
| Fen Fakültesi | Matematik ve Bilgisayar Bilimleri | Bilgisayar Bilimleri | | 1 | | | | 1 |
| Fen Fakültesi | Matematik ve Bilgisayar Bilimleri | Cebir ve Sayılar Teorisi | 1 | | 1 | | | 1 |
| Fen Fakültesi | Matematik ve Bilgisayar Bilimleri | Geometri | 1 | | | | | 1 |
| Fen Fakültesi | Matematik ve Bilgisayar Bilimleri | Topoloji | 1 | | 1 | | | 1 |
| Fen Fakültesi | Matematik ve Bilgisayar Bilimleri | Uygulamalı Matematik | 1 | 1 | | | | 1 |
| Fen Fakültesi | Moleküler Biyoloji ve Genetik | Biyoenformatik | | | | | | 2 |
| Fen Fakültesi | Moleküler Biyoloji ve Genetik | Moleküler Biyoloji ve Genetik | | | 3 | | 1 | 2 |
| Güzel Sanatlar ve Mimarlık Fakültesi | Çizgi Film ve Animasyon | Çizgi Film ve Animasyon | | | | | | |
| Güzel Sanatlar ve Mimarlık Fakültesi | Endüstriyel Tasarım | Endüstriyel Tasarım | 2 | 2 | 2 | | | 1 |
| Güzel Sanatlar ve Mimarlık Fakültesi | Fotoğraf | Fotoğraf | | | | | | |
| Güzel Sanatlar ve Mimarlık Fakültesi | Fotoğraf | Görsel Tasarım | | | | | | |
| Güzel Sanatlar ve Mimarlık Fakültesi | Geleneksel Türk Sanatları | Cilt ve Yazma Eser Onarımı | | | | 2 | | |

| | | | | | | | | |
|--------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------|---|---|---|---|---|---|
| Güzel Sanatlar ve Mimarlık Fakültesi | Geleneksel Türk Sanatları | Eski Çini Onarımları | | | | | | |
| Güzel Sanatlar ve Mimarlık Fakültesi | Geleneksel Türk Sanatları | Halı, Kilim ve Eski Kumaş Desenleri | | | | | | |
| Güzel Sanatlar ve Mimarlık Fakültesi | Geleneksel Türk Sanatları | Hat | | | | 1 | 1 | 1 |
| Güzel Sanatlar ve Mimarlık Fakültesi | Geleneksel Türk Sanatları | Kalem İşi | | | 1 | 1 | | |
| Güzel Sanatlar ve Mimarlık Fakültesi | Geleneksel Türk Sanatları | Tezhip ve Minyatür | | | | 1 | 1 | 1 |
| Güzel Sanatlar ve Mimarlık Fakültesi | Grafik | Baskı Resim | | | 1 | 1 | | 1 |
| Güzel Sanatlar ve Mimarlık Fakültesi | Grafik | Grafik Tasarımı | 1 | | | | | 1 |
| Güzel Sanatlar ve Mimarlık Fakültesi | Grafik | Yeni Medya | | 1 | 1 | 1 | | 1 |
| Güzel Sanatlar ve Mimarlık Fakültesi | İç Mimari ve Çevre Tasarımı | Çevre Tasarımı | | | 2 | | | 2 |
| Güzel Sanatlar ve Mimarlık Fakültesi | İç Mimari ve Çevre Tasarımı | İç Mimarlık | | | 2 | | | 2 |
| Güzel Sanatlar ve Mimarlık Fakültesi | Mimarlık | Bina Bilgisi | 4 | 2 | 3 | | | 4 |
| Güzel Sanatlar ve Mimarlık Fakültesi | Mimarlık | Mimarlık Tarihi | 1 | 1 | 1 | | | 1 |
| Güzel Sanatlar ve Mimarlık Fakültesi | Mimarlık | Restorasyon | | 1 | 1 | 1 | | 2 |
| Güzel Sanatlar ve Mimarlık Fakültesi | Mimarlık | Yapı Bilgisi | | 2 | 1 | | | 2 |
| Güzel Sanatlar ve Mimarlık Fakültesi | Moda ve Tekstil Tasarımı | Moda | | | | | | |
| Güzel Sanatlar ve Mimarlık Fakültesi | Moda ve Tekstil Tasarımı | Tekstil | | | | | | |
| Güzel Sanatlar ve Mimarlık Fakültesi | Müzik | Müzik Bilimi | | | | | | |
| Güzel Sanatlar ve Mimarlık Fakültesi | Müzik | Müzikoloji | | | | | | |
| Güzel Sanatlar ve Mimarlık Fakültesi | Müzik | Ses Eğitimi | | | | | | |
| Güzel Sanatlar ve Mimarlık Fakültesi | Radyo, Televizyon ve Sinema | Film Tasarım ve Yönetmenliği | | | 1 | 1 | | 1 |
| Güzel Sanatlar ve Mimarlık Fakültesi | Radyo, Televizyon ve Sinema | Kurgu Ses ve Görüntü Yönetmenliği | | 1 | | 1 | | 1 |
| Güzel Sanatlar ve Mimarlık Fakültesi | Radyo, Televizyon ve Sinema | Sinema ve Televizyon | | 1 | 2 | | | 1 |
| Güzel Sanatlar ve Mimarlık Fakültesi | Resim | Baskı Resim Teknikleri | | | | | | |
| Güzel Sanatlar ve Mimarlık Fakültesi | Resim | Resim | | 1 | 1 | 2 | | 1 |

| | | | | | | | | |
|---------------------------------------|----------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|
| Güzel Sanatlar ve Mimarlık Fakültesi | Seramik | Cam | | | | | | |
| Güzel Sanatlar ve Mimarlık Fakültesi | Seramik | Seramik | | 1 | 1 | 1 | | 1 |
| Güzel Sanatlar ve Mimarlık Fakültesi | Şehir ve Bölge Planlama | Şehir ve Bölge Planlama | | 2 | 2 | | | 4 |
| Havacılık ve Uzak Bilimleri Fakültesi | Havacılık Elektrik ve Elektronik | Havacılık Elektrik ve Elektronik | 1 | 1 | 2 | | | 2 |
| Havacılık ve Uzak Bilimleri Fakültesi | Havacılık ve Uzak Mühendisliği | Havacılık ve Uzak Mühendisliği | | | 3 | | | 2 |
| Havacılık ve Uzak Bilimleri Fakültesi | Havacılık Yönetimi | Havacılık Yönetimi | 1 | 2 | 3 | | | 2 |
| Havacılık ve Uzak Bilimleri Fakültesi | Pilotaj | Pilotaj | | | | | | |
| Havacılık ve Uzak Bilimleri Fakültesi | Uçak Mühendisliği | Uçak Mühendisliği | 1 | 2 | 2 | | | 2 |
| Hemşirelik Fakültesi | Hemşirelik | Cerrahi Hastalıklar Hemşireliği | 1 | | 1 | | | 2 |
| Hemşirelik Fakültesi | Hemşirelik | Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Hemşireliği | 1 | | 2 | | | 2 |
| Hemşirelik Fakültesi | Hemşirelik | Doğum ve Kadın Hastalıkları Hemşireliği | | | | | | 2 |
| Hemşirelik Fakültesi | Hemşirelik | Halk Sağlığı Hemşireliği | | | | | | 2 |
| Hemşirelik Fakültesi | Hemşirelik | Hemşirelik Esasları | | 2 | 1 | | 2 | 2 |
| Hemşirelik Fakültesi | Hemşirelik | Hemşirelik Öğretimi | | | 1 | | | 1 |
| Hemşirelik Fakültesi | Hemşirelik | Hemşirelikte Yönetim | | | 1 | | | 1 |
| Hemşirelik Fakültesi | Hemşirelik | İç Hastalıkları Hemşireliği | | | | | | 2 |
| Hemşirelik Fakültesi | Hemşirelik | Ruh Sağlığı ve Hastalıkları Hemşireliği | | | 2 | | | 2 |
| Hukuk Fakültesi | Kamu Hukuku | Anayasa Hukuku | 1 | 1 | 3 | | | 1 |
| Hukuk Fakültesi | Kamu Hukuku | Ceza ve Ceza Muhakemesi Hukuku | 1 | 1 | 2 | | | 1 |
| Hukuk Fakültesi | Kamu Hukuku | Genel Kamu Hukuku | | | 1 | | | |
| Hukuk Fakültesi | Kamu Hukuku | Hukuk Felsefesi ve Sosyolojisi | | | 1 | | | |
| Hukuk Fakültesi | Kamu Hukuku | Hukuk Tarihi | | | 1 | | | |
| Hukuk Fakültesi | Kamu Hukuku | İdare Hukuku | | | | | | 2 |
| Hukuk Fakültesi | Kamu Hukuku | Mali Hukuk | 1 | | 1 | | | |
| Hukuk Fakültesi | Kamu Hukuku | Milletlerarası Hukuk | | 1 | 2 | | | |
| Hukuk Fakültesi | Özel Hukuk | İslam Hukuku | 1 | | 1 | | | 2 |
| Hukuk Fakültesi | Özel Hukuk | İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku | | 1 | 1 | | | 1 |
| Hukuk Fakültesi | Özel Hukuk | Medeni Hukuk | | | 1 | | | 2 |
| Hukuk Fakültesi | Özel Hukuk | Medeni Usul ve İcra İflas Hukuku | | | 1 | | | 1 |
| Hukuk Fakültesi | Özel Hukuk | Milletlerarası Özel Hukuk | | 1 | 1 | | | 1 |
| Hukuk Fakültesi | Özel Hukuk | Roma Hukuku | 1 | | | | | |
| Hukuk Fakültesi | Özel Hukuk | Ticaret Hukuku | | | 2 | | | |
| Konya Ereğli Kemal Akman | Bilgisayar Teknolojileri | Bilgisayar Programcılığı | | | 1 | 1 | | |

| | | | | | | | | |
|--|---|--|--|---|---|---|---|--|
| Meslek Yüksekokulu | | | | | | | | |
| Konya Ereğli Kemal Akman Meslek Yüksekokulu | Bitkisel ve Hayvansal Üretim | Atıcılık ve Antrenörlüğü | | | | | | |
| Konya Ereğli Kemal Akman Meslek Yüksekokulu | Büro Hizmetleri ve Sekreterlik | Çağrı Merkezi Hizmetleri | | | | | | |
| Konya Ereğli Kemal Akman Meslek Yüksekokulu | Ceza İnfaz ve Güvenlik Hizmetleri | Ceza İnfaz ve Güvenlik Hizmetleri | | | | | | |
| Konya Ereğli Kemal Akman Meslek Yüksekokulu | Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri | Çocuk Gelişimi | | | | | | |
| Konya Ereğli Kemal Akman Meslek Yüksekokulu | El Sanatları | Seramik, Cam ve Çinicilik | | | | | | |
| Konya Ereğli Kemal Akman Meslek Yüksekokulu | Elektrik ve Enerji | Elektrik | | | | 1 | | |
| Konya Ereğli Kemal Akman Meslek Yüksekokulu | Elektronik ve Otomasyon | Elektronik Haberleşme Teknolojisi | | | 2 | 2 | | |
| Konya Ereğli Kemal Akman Meslek Yüksekokulu | Elektronik ve Otomasyon | Mekatronik | | | | | | |
| Konya Ereğli Kemal Akman Meslek Yüksekokulu | Finans Bankacılık ve Sigortacılık | Bankacılık ve Sigortacılık | | | 1 | 1 | | |
| Konya Ereğli Kemal Akman Meslek Yüksekokulu | Gıda İşleme | Gıda Teknolojisi | | | | | | |
| Konya Ereğli Kemal Akman Meslek Yüksekokulu | İnşaat | İnşaat Teknolojisi | | 1 | | | | |
| Konya Ereğli Kemal Akman Meslek Yüksekokulu | Konya Ereğli Kemal Akman Meslek Yüksekokulu | Konya Ereğli Kemal Akman Meslek Yüksekokulu | | | | | | |
| Konya Ereğli Kemal Akman Meslek Yüksekokulu | Makine ve Metal Teknolojileri | Makine | | | | 1 | 1 | |
| Konya Ereğli Kemal Akman Meslek Yüksekokulu | Muhasebe ve Vergi | Muhasebe ve Vergi Uygulamaları | | 1 | | 1 | | |
| Konya Ereğli Kemal Akman Meslek Yüksekokulu | Sağlık Bakım Hizmetleri | Yaşlı Bakımı | | | | | | |
| Konya Ereğli Kemal Akman Meslek Yüksekokulu | Tekstil Giyim Ayakkabı ve Deri | Giyim Üretim Teknolojisi | | | | | | |
| Konya Ereğli Kemal Akman Meslek Yüksekokulu | Tekstil Giyim Ayakkabı ve Deri | Tekstil Teknolojisi | | 1 | | | | |
| Konya Ereğli Kemal Akman Meslek Yüksekokulu | Yönetim ve Organizasyon | İşletme Yönetimi | | 1 | 2 | | | |

| | | | | | | | | |
|--------------------------|----------------------------------|---|---|---|---|---|--|---|
| Meram Meslek Yüksekokulu | Bitkisel ve Hayvansal Üretim | Tıbbi ve Aromatik Bitkiler | | 1 | | | | |
| Meram Meslek Yüksekokulu | Gıda İşleme | Un ve Unlu Mamuller Teknolojisi | 1 | | 4 | | | |
| Meram Meslek Yüksekokulu | Meram Meslek Yüksekokulu | Meram Meslek Yüksekokulu | | | | | | |
| Meram Meslek Yüksekokulu | Mimarlık ve Şehir Planlama | Tapu ve Kadastro | | | | | | |
| Meram Meslek Yüksekokulu | Mülkiyet Koruma ve Güvenlik | Özel Güvenlik ve Koruma | | | | | | |
| Meram Meslek Yüksekokulu | Mülkiyet Koruma ve Güvenlik | Sivil Savunma ve İtfaiyecilik | | 3 | | | | |
| Meram Meslek Yüksekokulu | Otel Lokanta ve İkram Hizmetleri | Aşçılık | | | | | | |
| Meram Meslek Yüksekokulu | Tasarım | Grafik Tasarımı | | | | 1 | | |
| Meram Meslek Yüksekokulu | Toptan ve Perakende Satış | Emlak ve Emlak Yönetimi | | | | | | |
| Meram Meslek Yüksekokulu | Ulaştırma Hizmetleri | Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri | | | | | | |
| Mühendislik Fakültesi | Bilgisayar Mühendisliği | Bilgisayar Bilimleri | 1 | 1 | 1 | | | 1 |
| Mühendislik Fakültesi | Bilgisayar Mühendisliği | Bilgisayar Donanımı | 1 | | 1 | | | 1 |
| Mühendislik Fakültesi | Bilgisayar Mühendisliği | Bilgisayar Yazılımı | 1 | 1 | 1 | | | 1 |
| Mühendislik Fakültesi | Bilgisayar Mühendisliği | Kontrol ve Kumanda Sistemleri | | 1 | 1 | | | 1 |
| Mühendislik Fakültesi | Bilgisayar Mühendisliği | Yapay Zeka | 1 | | 1 | | | 2 |
| Mühendislik Fakültesi | Biyomedikal Mühendisliği | Biyomedikal Mühendisliği | | | | | | |
| Mühendislik Fakültesi | Çevre Mühendisliği | Çevre Bilimleri | | 2 | | | | 1 |
| Mühendislik Fakültesi | Çevre Mühendisliği | Çevre Teknolojileri | | 2 | | | | 1 |
| Mühendislik Fakültesi | Elektrik-Elektronik Mühendisliği | Devreler ve Sistemler | | | | | | 1 |
| Mühendislik Fakültesi | Elektrik-Elektronik Mühendisliği | Elektrik Makinaları | | | 1 | | | 2 |
| Mühendislik Fakültesi | Elektrik-Elektronik Mühendisliği | Elektrik Tesisleri | | | 1 | | | 1 |
| Mühendislik Fakültesi | Elektrik-Elektronik Mühendisliği | Elektromanyetik Alanlar ve Mikrodalga Tekniği | | | 1 | | | 2 |
| Mühendislik Fakültesi | Elektrik-Elektronik Mühendisliği | Elektronik | | | | | | 2 |
| Mühendislik Fakültesi | Elektrik-Elektronik Mühendisliği | Telekomünikasyon | | 1 | | | | 1 |
| Mühendislik Fakültesi | Endüstri Mühendisliği | Endüstri Mühendisliği | 1 | 1 | 1 | | | 1 |
| Mühendislik Fakültesi | Endüstri Mühendisliği | Yöneyim | | | 2 | | | |
| Mühendislik Fakültesi | Enerji Sistemleri Mühendisliği | Enerji Sistemleri Mühendisliği | 1 | 1 | 2 | | | 2 |
| Mühendislik Fakültesi | Gıda Mühendisliği | Gıda Bilimleri | | 1 | 2 | | | 1 |
| Mühendislik Fakültesi | Gıda Mühendisliği | Gıda Teknolojisi | 1 | | | | | 1 |
| Mühendislik Fakültesi | Harita Mühendisliği | Arazi Yönetimi | | | | | | |
| Mühendislik Fakültesi | Harita Mühendisliği | Fotogrametri | | | 1 | | | |
| Mühendislik Fakültesi | Harita Mühendisliği | Jeodezi | | | | | | 2 |

| | | | | | | | | |
|--|-----------------------------------|-------------------------------|---|---|---|--|---|---|
| Mühendislik Fakültesi | Harita Mühendisliği | Kamu Ölçmeleri | | | | | | |
| Mühendislik Fakültesi | Harita Mühendisliği | Kartografya | 1 | | | | | 1 |
| Mühendislik Fakültesi | Harita Mühendisliği | Ölçme Tekniği | | | | | | 1 |
| Mühendislik Fakültesi | Harita Mühendisliği | Uzaktan Algılama | | 1 | | | | |
| Mühendislik Fakültesi | İnşaat Mühendisliği | Geoteknik | 1 | | 2 | | | 2 |
| Mühendislik Fakültesi | İnşaat Mühendisliği | Hidrolik | | 1 | | | | 3 |
| Mühendislik Fakültesi | İnşaat Mühendisliği | Mekanik | | 1 | | | | 1 |
| Mühendislik Fakültesi | İnşaat Mühendisliği | Ulaştırma | | | | | | 1 |
| Mühendislik Fakültesi | İnşaat Mühendisliği | Yapı | | 1 | | | | 1 |
| Mühendislik Fakültesi | İnşaat Mühendisliği | Yapı Malzemesi | | | | | | |
| Mühendislik Fakültesi | İnşaat Mühendisliği | Yapı Yönetimi | | | | | | |
| Mühendislik Fakültesi | Makine Mühendisliği | Enerji | | | | | | 3 |
| Mühendislik Fakültesi | Makine Mühendisliği | Konstrüksiyon ve İmalat | | | 1 | | | 1 |
| Mühendislik Fakültesi | Makine Mühendisliği | Makine Teorisi ve Dinamiği | | 1 | 2 | | | |
| Mühendislik Fakültesi | Makine Mühendisliği | Mekanik | | | | | | 3 |
| Mühendislik Fakültesi | Makine Mühendisliği | Otomotiv | | 1 | 1 | | | |
| Mühendislik Fakültesi | Makine Mühendisliği | Termodinamik | | | 2 | | | 2 |
| Mühendislik Fakültesi | Mekatronik Mühendisliği | Mekatronik Mühendisliği | | 1 | 2 | | | 2 |
| Mühendislik Fakültesi | Metalurji ve Malzeme Mühendisliği | Malzeme | 1 | 4 | 3 | | | 2 |
| Mühendislik Fakültesi | Metalurji ve Malzeme Mühendisliği | Üretim Metalurjisi | 1 | 4 | 3 | | | 2 |
| Mühendislik Fakültesi | Temel Bilimler | Temel Bilimler | 1 | | 1 | | | |
| Nezahat Keleşoğlu Sağlık Bilimleri Fakültesi | Beslenme ve Diyetetik | Beslenme Bilimleri | | 1 | 1 | | 1 | 1 |
| Nezahat Keleşoğlu Sağlık Bilimleri Fakültesi | Beslenme ve Diyetetik | Diyetetik | | | 2 | | | 1 |
| Nezahat Keleşoğlu Sağlık Bilimleri Fakültesi | Beslenme ve Diyetetik | Toplu Beslenme Sistemleri | | | | | | 1 |
| Nezahat Keleşoğlu Sağlık Bilimleri Fakültesi | Beslenme ve Diyetetik | Toplum Beslenmesi | | | | | | 1 |
| Nezahat Keleşoğlu Sağlık Bilimleri Fakültesi | Çocuk Gelişimi | Çocuk Gelişimi | | | 2 | | | 1 |
| Nezahat Keleşoğlu Sağlık Bilimleri Fakültesi | Dil ve Konuşma Terapisi | Dil ve Konuşma Terapisi | | | | | | |
| Nezahat Keleşoğlu Sağlık Bilimleri Fakültesi | Ergoterapi | Ergoterapi | | | | | | |
| Nezahat Keleşoğlu Sağlık | Fizyoterapi ve Rehabilitasyon | Fizyoterapi ve Rehabilitasyon | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|---|---|---|
| Bilimleri Fakültesi | | | | | | | | |
| Nezahat Keleşoğlu Sağlık Bilimleri Fakültesi | Fizyoterapi ve Rehabilitasyon | Kardiyopulmone r Rehabilitasyon | | 1 | 1 | | | 2 |
| Nezahat Keleşoğlu Sağlık Bilimleri Fakültesi | Fizyoterapi ve Rehabilitasyon | Nörolojik Rehabilitasyon | 1 | 1 | | | | 1 |
| Nezahat Keleşoğlu Sağlık Bilimleri Fakültesi | Fizyoterapi ve Rehabilitasyon | Ortopedik Rehabilitasyon | | 3 | 1 | | 1 | 1 |
| Nezahat Keleşoğlu Sağlık Bilimleri Fakültesi | Odyoloji | Odyoloji | | | | | | |
| Nezahat Keleşoğlu Sağlık Bilimleri Fakültesi | Sağlık Yönetimi | Sağlık Bilişimi ve Teknolojileri | 1 | | | | | |
| Nezahat Keleşoğlu Sağlık Bilimleri Fakültesi | Sağlık Yönetimi | Sağlık Ekonomisi | | | | | | 1 |
| Nezahat Keleşoğlu Sağlık Bilimleri Fakültesi | Sağlık Yönetimi | Sağlık Hizmetleri Yönetimi | | | | | 1 | 1 |
| Nezahat Keleşoğlu Sağlık Bilimleri Fakültesi | Sağlık Yönetimi | Sağlık Politikaları | | 1 | | | | 1 |
| Nezahat Keleşoğlu Sağlık Bilimleri Fakültesi | Sosyal Hizmet | Birey ve Toplum Sorunları | 1 | | 2 | | | 1 |
| Nezahat Keleşoğlu Sağlık Bilimleri Fakültesi | Sosyal Hizmet | Sosyal Hizmet | | | | | | |
| Nezahat Keleşoğlu Sağlık Bilimleri Fakültesi | Sosyal Hizmet | Toplumsal Gelişme ve Sosyal Politika | | 1 | 1 | | | 2 |
| Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu | Dişçilik Hizmetleri | Ağız ve Diş Sağlığı | | | | 2 | | |
| Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu | Dişçilik Hizmetleri | Diş Protez Teknolojisi | | | | | | |
| Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu | Tıbbi Hizmetler ve Teknikler | İlk ve Acil Yardım | | | | 2 | | |
| Seydişehir Ahmet Cengiz Mühendislik Fakültesi | Bilgisayar Mühendisliği | Bilgisayar Bilimleri | | 1 | 1 | | | 1 |
| Seydişehir Ahmet Cengiz Mühendislik Fakültesi | Bilgisayar Mühendisliği | Bilgisayar Donanımı | | 1 | 1 | | | 1 |
| Seydişehir Ahmet Cengiz Mühendislik Fakültesi | Bilgisayar Mühendisliği | Bilgisayar Yazılımı | | 1 | 1 | | | 1 |
| Seydişehir Ahmet Cengiz Mühendislik Fakültesi | Elektrik ve Elektronik Mühendisliği | Devreler ve Sistemler | | | 1 | | | 1 |
| Seydişehir Ahmet Cengiz | Elektrik ve Elektronik Mühendisliği | Elektromanyetik Alanlar ve | | | 1 | | | 1 |

| | | | | | | | | |
|---|-------------------------------------|--|---|---|---|--|--|---|
| Mühendislik Fakültesi | | Mikrodalga Tekniği | | | | | | |
| Seydişehir Ahmet Cengiz Mühendislik Fakültesi | Elektrik ve Elektronik Mühendisliği | Elektronik | | | 1 | | | 1 |
| Seydişehir Ahmet Cengiz Mühendislik Fakültesi | Elektrik ve Elektronik Mühendisliği | Elektrik Makineleri | | | 1 | | | 1 |
| Seydişehir Ahmet Cengiz Mühendislik Fakültesi | Elektrik ve Elektronik Mühendisliği | Kontrol ve Kumanda Sistemleri | | | 1 | | | 1 |
| Seydişehir Ahmet Cengiz Mühendislik Fakültesi | Elektrik ve Elektronik Mühendisliği | Telekomünikasyon | | | 1 | | | 1 |
| Seydişehir Ahmet Cengiz Mühendislik Fakültesi | Maden Mühendisliği | Cevher Hazırlama | | | | | | |
| Seydişehir Ahmet Cengiz Mühendislik Fakültesi | Maden Mühendisliği | Maden İşletme | | | | | | |
| Seydişehir Ahmet Cengiz Mühendislik Fakültesi | Makine Mühendisliği | Enerji | | 1 | 1 | | | 1 |
| Seydişehir Ahmet Cengiz Mühendislik Fakültesi | Makine Mühendisliği | Makine Malzemeleri ve İmalat Teknolojileri | 1 | | 1 | | | 1 |
| Seydişehir Ahmet Cengiz Mühendislik Fakültesi | Makine Mühendisliği | Makine Teorisi ve Dinamiği | | 1 | 1 | | | 1 |
| Seydişehir Ahmet Cengiz Mühendislik Fakültesi | Makine Mühendisliği | Mekanik | | 1 | 1 | | | 1 |
| Seydişehir Ahmet Cengiz Mühendislik Fakültesi | Metallurji ve Malzeme Mühendisliği | Malzeme | | | | | | |
| Seydişehir Kamil Akkanat Sağlık Bilimleri Fakültesi | Fizyoterapi ve Rehabilitasyon | Fizyoterapi ve Rehabilitasyon | | | 3 | | | |
| Seydişehir Kamil Akkanat Sağlık Bilimleri Fakültesi | Hemşirelik | Cerrahi Hastalıklar Hemşireliği | | | 1 | | | 1 |
| Seydişehir Kamil Akkanat Sağlık Bilimleri Fakültesi | Hemşirelik | Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Hemşireliği | | | | | | 1 |
| Seydişehir Kamil Akkanat Sağlık Bilimleri Fakültesi | Hemşirelik | Doğum ve Kadın Hastalıkları Hemşireliği | | | | | | 1 |
| Seydişehir Kamil Akkanat Sağlık Bilimleri Fakültesi | Hemşirelik | Halk Sağlığı Hemşireliği | | | | | | 1 |
| Seydişehir Kamil Akkanat Sağlık Bilimleri Fakültesi | Hemşirelik | Hemşirelik Esasları | | | 1 | | | 1 |
| Seydişehir Kamil Akkanat Sağlık Bilimleri Fakültesi | Hemşirelik | Hemşirelikte Öğretim | | | | | | 1 |

| | | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|---|--|---|
| Bilimleri Fakültesi | | | | | | | | |
| Seydişehir Kamil Akkanat Sağlık Bilimleri Fakültesi | Hemşirelik | Hemşirelikte Yönetim | | | | | | |
| Seydişehir Kamil Akkanat Sağlık Bilimleri Fakültesi | Hemşirelik | İç Hastalıkları Hemşireliği | | | | | | |
| Seydişehir Kamil Akkanat Sağlık Bilimleri Fakültesi | Hemşirelik | Psikiyatri Hemşireliği | | | 1 | | | 1 |
| Seydişehir Meslek Yüksekokulu | Bilgisayar Teknolojileri | Bilgisayar Programcılığı | | | 1 | 1 | | |
| Seydişehir Meslek Yüksekokulu | Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri | Çocuk Koruma ve Bakım Hizmetleri | | | | | | |
| Seydişehir Meslek Yüksekokulu | Elektrik ve Enerji | Elektrik | | | | 1 | | |
| Seydişehir Meslek Yüksekokulu | Elektronik ve Otomasyon | Mekatronik | | | | 2 | | |
| Seydişehir Meslek Yüksekokulu | Makine ve Metal Teknolojileri | Makine | | | 1 | 1 | | |
| Seydişehir Meslek Yüksekokulu | Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojileri | Otomotiv Teknolojisi | | | 1 | 1 | | |
| Seydişehir Meslek Yüksekokulu | Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojileri | Raylı Sistemler Makinistlik | | | | | | |
| Seydişehir Meslek Yüksekokulu | Mülkiyet Koruma ve Güvenlik | İş Sağlığı ve Güvenliği | | | | | | |
| Seydişehir Meslek Yüksekokulu | Mülkiyet Koruma ve Güvenlik | Özel Güvenlik ve Koruma | | | | | | |
| Seydişehir Meslek Yüksekokulu | Seydişehir Meslek Yüksekokulu | Seydişehir Meslek Yüksekokulu | | | | | | |
| Seydişehir Meslek Yüksekokulu | Tasarım | Grafik Tasarımı | | | 1 | 1 | | |
| Seydişehir Meslek Yüksekokulu | Tıbbi Hizmetler ve Teknikler | Biyomedikal Cihaz Teknolojisi | | | | | | |
| Seydişehir Meslek Yüksekokulu | Yönetim ve Organizasyon | İşletme Yönetimi | | | 1 | | | |
| Seydişehir Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu | Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri | Çocuk Gelişimi | | | | | | |
| Seydişehir Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu | Saç Bakımı ve Güzellik Hizmetleri Programı | Saç Bakımı ve Güzellik Hizmetleri Programı | | | | 3 | | |
| Seydişehir Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu | Terapi ve Rehabilitasyon | Fizyoterapi | | | | | | |
| Siyasal Bilgiler Fakültesi | İktisat | İktisadi Gelişme ve Uluslararası İktisat | | | 2 | | | |
| Siyasal Bilgiler Fakültesi | İktisat | İktisat Politikası | 1 | 1 | 1 | | | 2 |
| Siyasal Bilgiler Fakültesi | İktisat | İktisat Tarihi | | | | | | 1 |

| | | | | | | | | |
|-------------------------------------|--|---------------------------------|---|---|---|--|--|---|
| Siyasal Bilgiler Fakültesi | İktisat | İktisat Teorisi | | 1 | 1 | | | 1 |
| Siyasal Bilgiler Fakültesi | İşletme | Muhasebe ve Finansman | | 1 | 1 | | | |
| Siyasal Bilgiler Fakültesi | İşletme | Sayısal Yöntemler | | 1 | | | | 1 |
| Siyasal Bilgiler Fakültesi | İşletme | Ticaret Hukuku | | | 1 | | | 1 |
| Siyasal Bilgiler Fakültesi | İşletme | Üretim Yönetimi ve Pazarlama | | 2 | | | | 1 |
| Siyasal Bilgiler Fakültesi | İşletme | Yönetim ve Organizasyon | | | | | | 1 |
| Siyasal Bilgiler Fakültesi | Maliye | Bütçe ve Mali Planlama | | | 1 | | | 1 |
| Siyasal Bilgiler Fakültesi | Maliye | Mali Hukuk | | | 1 | | | |
| Siyasal Bilgiler Fakültesi | Maliye | Mali İktisat | | 1 | | | | 1 |
| Siyasal Bilgiler Fakültesi | Maliye | Maliye Teorisi | | 1 | | | | |
| Siyasal Bilgiler Fakültesi | Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi | Hukuk Bilimleri | | | | | | 1 |
| Siyasal Bilgiler Fakültesi | Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi | Kentleşme ve Çevre Sorunları | | | | | | 1 |
| Siyasal Bilgiler Fakültesi | Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi | Siyaset ve Sosyal Bilimler | | | 1 | | | 1 |
| Siyasal Bilgiler Fakültesi | Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi | Yönetim Bilimleri | 1 | | | | | 1 |
| Siyasal Bilgiler Fakültesi | Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler | Avrupa Birliği | 1 | 1 | 1 | | | 1 |
| Siyasal Bilgiler Fakültesi | Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler | Siyaset Bilimi | 1 | 1 | 1 | | | 1 |
| Siyasal Bilgiler Fakültesi | Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler | Siyasi Tarih | 2 | 2 | 2 | | | 2 |
| Siyasal Bilgiler Fakültesi | Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler | Uluslararası Hukuk | 1 | 1 | 1 | | | 1 |
| Siyasal Bilgiler Fakültesi | Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler | Uluslararası İlişkiler | | | | | | |
| Siyasal Bilgiler Fakültesi | Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler | Uluslararası Siyaset | 2 | 2 | 2 | | | 2 |
| Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi | Dilbilimi | Genel Dilbilim | | | 1 | | | |
| Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi | Dilbilimi | Uygulamalı Dil Bilimi | | 2 | | | | |
| Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi | Felsefe | Bilim Felsefesi ve Bilim Tarihi | | | | | | |
| Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi | Felsefe | Değerler ve Siyaset Felsefesi | 1 | | | | | |
| Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi | Felsefe | Felsefe Tarihi | 1 | | 1 | | | |
| Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi | Felsefe | Sistematiik Felsefe ve Mantık | | 1 | | | | |
| Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi | Felsefe | Türk-İslam Düşüncesi | | | | | | 1 |
| Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi | Halkla İlişkiler ve Reklamcılık | Halkla İlişkiler ve Tanıtım | | 1 | 2 | | | 1 |
| Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi | Halkla İlişkiler ve Reklamcılık | Reklamcılık | | 2 | 1 | | | 1 |
| Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi | Psikoloji | Deneyisel Psikoloji | | | 2 | | | 1 |

| | | | | | | | | |
|-------------------------------------|------------------------|--|---|---|---|--|--|---|
| Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi | Psikoloji | Gelişim Psikoloji | | 1 | 2 | | | 1 |
| Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi | Psikoloji | Maneviyat Psikoloji | | 1 | | | | 1 |
| Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi | Psikoloji | Sosyal Psikoloji | | | 2 | | | 1 |
| Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi | Psikoloji | Uygulamalı Psikoloji | | | | | | 1 |
| Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi | Sanat Tarihi | Erken Hristiyan ve Bizans Sanatları | | 1 | | | | 1 |
| Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi | Sanat Tarihi | Genel Sanat Tarihi | | 2 | 1 | | | 1 |
| Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi | Sanat Tarihi | Türk İslam Sanatları ve Arkeoloji | | 1 | 1 | | | 1 |
| Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi | Sosyoloji | Genel Sosyoloji ve Metodoloji | | | | | | |
| Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi | Sosyoloji | Kurumlar Sosyolojisi | | | | | | |
| Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi | Sosyoloji | Toplumsal Yapı ve Değişme | | | | | | |
| Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi | Sosyoloji | Uygulamalı Sosyoloji | 2 | | | | | |
| Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi | Tarih | Eskiçağ Tarihi | | | | | | 1 |
| Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi | Tarih | Genel Türk Tarihi | | | 1 | | | 1 |
| Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi | Tarih | Ortaçağ Tarihi | | 1 | | | | 1 |
| Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi | Tarih | Osmanlı Müesseseleri ve Medeniyet Tarihi | | | | | | |
| Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi | Tarih | Türkiye Cumhuriyeti Tarihi | 1 | | 1 | | | 1 |
| Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi | Tarih | Yakın Çağ Tarihi | | 1 | 1 | | | 1 |
| Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi | Tarih | Yeniçağ Tarihi | | | 1 | | | 1 |
| Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi | Türk Dili ve Edebiyatı | Çağdaş Türk Lehçeleri ve Edebiyatları | | | 1 | | | 1 |
| Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi | Türk Dili ve Edebiyatı | Eski Türk Dili | | 1 | 1 | | | 1 |
| Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi | Türk Dili ve Edebiyatı | Eski Türk Edebiyatı | | | | | | 1 |
| Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi | Türk Dili ve Edebiyatı | Türk Halk Edebiyatı | | 1 | | | | 1 |
| Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi | Türk Dili ve Edebiyatı | Yeni Türk Dili | 1 | 1 | | | | 1 |
| Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi | Türk Dili ve Edebiyatı | Yeni Türk Edebiyatı | 1 | 1 | | | | 1 |

| | | | | | | | | |
|------------------------------------|-------------------------------|---|---|---|---|---|--|--|
| Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu | Elektronik ve Otomasyon | CNC Programlama ve Operatörlüğü | 1 | 1 | 1 | 3 | | |
| Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu | Elektronik ve Otomasyon | Kontrol ve Otomasyon Teknolojisi | 1 | 1 | 1 | 3 | | |
| Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu | Makine ve Metal Teknolojileri | Döküm | 1 | 1 | 1 | 3 | | |
| Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu | Makine ve Metal Teknolojileri | Kaynak Teknolojisi | 1 | 1 | 1 | 3 | | |
| Tıp Fakültesi | Cerrahi Tıp Bilimleri | Anesteziyoloji ve Reanimasyon | 1 | | 1 | | | |
| Tıp Fakültesi | Cerrahi Tıp Bilimleri | Beyin ve Sinir Cerrahisi | | 1 | | | | |
| Tıp Fakültesi | Cerrahi Tıp Bilimleri | Çocuk Cerrahisi | 1 | | 2 | | | |
| Tıp Fakültesi | Cerrahi Tıp Bilimleri | Genel Cerrahi | | 2 | 2 | | | |
| Tıp Fakültesi | Cerrahi Tıp Bilimleri | Göğüs Cerrahisi | | | | | | |
| Tıp Fakültesi | Cerrahi Tıp Bilimleri | Göz Hastalıkları | | | | | | |
| Tıp Fakültesi | Cerrahi Tıp Bilimleri | Kadın Hastalıkları ve Doğum | | | | | | |
| Tıp Fakültesi | Cerrahi Tıp Bilimleri | Kalp ve Damar Cerrahisi | 1 | 1 | 2 | | | |
| Tıp Fakültesi | Cerrahi Tıp Bilimleri | Kulak, Burun ve Boğaz Hastalıkları | | 1 | 1 | | | |
| Tıp Fakültesi | Cerrahi Tıp Bilimleri | Ortopedi ve Travmatoloji | 1 | 1 | | | | |
| Tıp Fakültesi | Cerrahi Tıp Bilimleri | Plastik, Rekonstrüktif ve Estetik Cerrahi | | | 2 | | | |
| Tıp Fakültesi | Cerrahi Tıp Bilimleri | Tıbbi Patoloji | 1 | 1 | | | | |
| Tıp Fakültesi | Cerrahi Tıp Bilimleri | Üroloji | 1 | | | | | |
| Tıp Fakültesi | Dahili Tıp Bilimleri | Acil Tıp | | 2 | 2 | | | |
| Tıp Fakültesi | Dahili Tıp Bilimleri | Adli Tıp | | | | | | |
| Tıp Fakültesi | Dahili Tıp Bilimleri | Aile Hekimliği | | 1 | | | | |
| Tıp Fakültesi | Dahili Tıp Bilimleri | Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları | 1 | 6 | 6 | | | |
| Tıp Fakültesi | Dahili Tıp Bilimleri | Çocuk ve Ergen Ruh Sağlığı ve Hastalıkları | | | | | | |
| Tıp Fakültesi | Dahili Tıp Bilimleri | Deri ve Zührevi Hastalıklar | | 1 | 1 | | | |
| Tıp Fakültesi | Dahili Tıp Bilimleri | Enfeksiyon Hastalıkları ve Klinik Mikrobiyoloji | 1 | | | | | |
| Tıp Fakültesi | Dahili Tıp Bilimleri | Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon | | 1 | 1 | | | |
| Tıp Fakültesi | Dahili Tıp Bilimleri | Göğüs Hastalıkları | | 1 | | | | |
| Tıp Fakültesi | Dahili Tıp Bilimleri | Halk Sağlığı | 1 | 1 | | | | |
| Tıp Fakültesi | Dahili Tıp Bilimleri | İç Hastalıkları | | 2 | 3 | | | |
| Tıp Fakültesi | Dahili Tıp Bilimleri | Kardiyoloji | | 1 | 1 | | | |
| Tıp Fakültesi | Dahili Tıp Bilimleri | Nöroloji | | 2 | 2 | | | |
| Tıp Fakültesi | Dahili Tıp Bilimleri | Nükleer Tıp | | | 1 | | | |
| Tıp Fakültesi | Dahili Tıp Bilimleri | Radyasyon Onkolojisi | 2 | | | | | |
| Tıp Fakültesi | Dahili Tıp Bilimleri | Radyoloji | | | 2 | | | |
| Tıp Fakültesi | Dahili Tıp Bilimleri | Ruh Sağlığı ve Hastalıkları | | | 1 | | | |
| Tıp Fakültesi | Dahili Tıp Bilimleri | Spor Hekimliği | | | | | | |
| Tıp Fakültesi | Dahili Tıp Bilimleri | Sualtı Hekimliği ve Hiperbarik Tıp | | | | | | |
| Tıp Fakültesi | Dahili Tıp Bilimleri | Tıbbi Farmakoloji | | | | | | |
| Tıp Fakültesi | Dahili Tıp Bilimleri | Tıbbi Genetik | | | 1 | | | |

| | | | | | | | | |
|-----------------------------------|-----------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|
| Tıp Fakültesi | Temel Tıp Bilimleri | Anatomi | | 1 | | | | |
| Tıp Fakültesi | Temel Tıp Bilimleri | Biyofizik | | | 1 | 1 | | |
| Tıp Fakültesi | Temel Tıp Bilimleri | Fizyoloji | | 1 | 1 | | | |
| Tıp Fakültesi | Temel Tıp Bilimleri | Histoloji ve Embriyoloji | | | | | | |
| Tıp Fakültesi | Temel Tıp Bilimleri | Tıbbi Biyokimya | 1 | 1 | 3 | | | |
| Tıp Fakültesi | Temel Tıp Bilimleri | Tıbbi Biyoloji | | 2 | | | | |
| Tıp Fakültesi | Temel Tıp Bilimleri | Tıbbi Mikrobiyoloji | | | 1 | | | |
| Tıp Fakültesi | Temel Tıp Bilimleri | Tıp Eğitimi ve Bilişimi | | 1 | 1 | | | |
| Tıp Fakültesi | Temel Tıp Bilimleri | Tıp Tarihi ve Etik | 1 | | | | | |
| Turizm Fakültesi | Gastronomi ve Mutfak Sanatları | Gastronomi ve Mutfak Sanatları | 1 | | 3 | | 1 | 1 |
| Turizm Fakültesi | Rekreasyon Yönetimi | Rekreasyon Yönetimi | 2 | 1 | 1 | | | |
| Turizm Fakültesi | Turizm İşletmeciliği | Turizm İşletmeciliği | 1 | 3 | 5 | | | 1 |
| Turizm Fakültesi | Turizm Rehberliği | Turizm Rehberliği | 2 | 2 | 2 | | | 2 |
| Türk Müziği Devlet Konservatuvarı | Çalgı Eğitimi | Çalgı Eğitimi | | | | | | |
| Türk Müziği Devlet Konservatuvarı | Ses Eğitimi | Ses Eğitimi | | | | | | |
| Uygulamalı Bilimler Fakültesi | Finans ve Bankacılık | Finans ve Bankacılık | 1 | | 2 | | | 1 |
| Uygulamalı Bilimler Fakültesi | Lojistik Yönetimi | Lojistik Yönetimi | 1 | 2 | 1 | | | 2 |
| Uygulamalı Bilimler Fakültesi | Muhasebe ve Finans Yönetimi | Muhasebe ve Finans Yönetimi | | 6 | 2 | | | 2 |
| Uygulamalı Bilimler Fakültesi | Uluslararası Ticaret ve Finansman | Uluslararası Ticaret ve Finansman | 1 | 3 | 2 | | | 1 |
| Uygulamalı Bilimler Fakültesi | Yönetim Bilişim Sistemleri | Yönetim Bilişim Sistemleri | | 3 | 1 | | | 2 |
| Veteriner Fakültesi | Klinik Bilimler | Dölerme ve Suni Tohumlama | | | 1 | | | |
| Veteriner Fakültesi | Klinik Bilimler | Veterinerlik Cerrahisi | | 1 | 1 | | | 1 |
| Veteriner Fakültesi | Klinik Bilimler | Veterinerlik Doğum ve Jinekolojisi | | | | | | 1 |
| Veteriner Fakültesi | Klinik Bilimler | Veterinerlik İç Hastalıkları | | 1 | 1 | | | 1 |
| Veteriner Fakültesi | Klinik Öncesi Bilimleri | Veterinerlik Farmakoloji ve Toksikolojisi | | | | | | 1 |
| Veteriner Fakültesi | Klinik Öncesi Bilimleri | Veterinerlik Mikrobiyolojisi | | | 1 | | | 1 |
| Veteriner Fakültesi | Klinik Öncesi Bilimleri | Veterinerlik Parazitoloji | | | 1 | | | |
| Veteriner Fakültesi | Klinik Öncesi Bilimleri | Veterinerlik Patolojisi | | 1 | 1 | | | |
| Veteriner Fakültesi | Klinik Öncesi Bilimleri | Veterinerlik Viroloji | 1 | | | | | 1 |
| Veteriner Fakültesi | Temel Bilimler | Veteriner Hekimliği Tarihi ve Deontoloji | 1 | 1 | 1 | | | |
| Veteriner Fakültesi | Temel Bilimler | Veterinerlik Anatomisi | 1 | 1 | 1 | | | 1 |
| Veteriner Fakültesi | Temel Bilimler | Veterinerlik Biyokimyası | 1 | 1 | 1 | | | 1 |

| | | | | | | | | |
|----------------------------|--|--|---|---|---|----|----|---|
| Veteriner Fakültesi | Temel Bilimler | Veterinerlik Fizyolojisi | 1 | 1 | 1 | | | 1 |
| Veteriner Fakültesi | Temel Bilimler | Veterinerlik Histoloji ve Embriyoloji | 1 | 1 | 1 | | | 1 |
| Veteriner Fakültesi | Veterinerlik Gıda Hijyeni ve Teknolojisi | Veterinerlik Gıda Hijyeni ve Teknolojisi | | | 1 | | | 1 |
| Veteriner Fakültesi | Zootekni ve Hayvan Besleme | Hayvan Besleme ve Beslenme Hastalıkları | | 1 | 1 | | | |
| Veteriner Fakültesi | Zootekni ve Hayvan Besleme | Hayvancılık İşletme Ekonomisi | | | | | | |
| Veteriner Fakültesi | Zootekni ve Hayvan Besleme | Veterinerlik Biyoistatistik | | | | | | |
| Veteriner Fakültesi | Zootekni ve Hayvan Besleme | Veterinerlik Genetiği | | | | | | 1 |
| Veteriner Fakültesi | Zootekni ve Hayvan Besleme | Veterinerlik Zootekni | | | 1 | | | 1 |
| Yabancı Diller Yüksekokulu | Mütercim ve Tercümanlık | İngilizce Mütercim ve Tercümanlık | | | 3 | | | 1 |
| Yabancı Diller Yüksekokulu | Yabancı Diller | Yabancı Diller | | 1 | 3 | 10 | 3 | |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | | Manevi Danışmanlık ve Rehberlik (Disiplinlerarası) | 1 | 1 | 1 | | | 1 |
| Rektörlük | | | | | | 10 | 10 | |

KARAR 2024/02-15:Üniversitemiz bünyesinde “Necmettin Erbakan Üniversitesi Manevi Danışmanlık ve Rehberlik Uygulama ve Araştırma Merkezi” nin kurulmasına ve Necmettin Erbakan Üniversitesi Manevi Danışmanlık ve Rehberlik Uygulama Araştırma Merkezi Yönetmeliği’nin aşağıdaki şekliyle kabulüne ve kararın Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı’na arzına oy birliği ile karar verildi.

**NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
MANEVİ DANIŞMANLIK VE REHBERLİK
UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ (NEÜ-MDRM)
YÖNETMELİĞİ**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı Necmettin Erbakan Üniversitesi Manevi Danışmanlık ve Rehberlik Uygulama ve Araştırma Merkezinin faaliyetlerine, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; Necmettin Erbakan Üniversitesi Manevi Danışmanlık ve Rehberlik Uygulama ve Araştırma Merkezinin faaliyetlerine, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendi ile 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Üniversite: Necmettin Erbakan Üniversitesini,

- b) Merkez (NEÜ-MDRM): Necmettin Erbakan Üniversitesi Manevi Danışma ve Rehberlik Uygulama ve Araştırma Merkezini,
- c) Rektör: Necmettin Erbakan Üniversitesi Rektörünü,
- ç) Müdür: Merkezin Müdürünü,
- d) Yönetim Kurulu: Merkezin Yönetim Kurulunu
- e) Çalışma Birimi: Merkeze bağlı faaliyet birimini,
- f) Stajyer: Merkezde sunulan hizmetleri yetkinlik düzeyine göre gerçekleştiren, manevi danışmanlık ve rehberlik alanında yüksek lisans ya da doktora öğrenimi gören öğrencileri,
- g) Gönüllü çalışan: Merkezde duyulan ihtiyaç çerçevesinde belirlenen hizmetlere, gönüllülük ilkesine göre katkıda bulunan alanında uzman kişiyi ya da öğrenciyi, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Merkezin Amacı, Faaliyet Alanları, Yönetim Organları ve Görevleri Merkezin amacı ve faaliyet alanları

MADDE 5 – (1) Merkezin amacı; Üniversitede ön lisans, lisans ve lisansüstü öğretim programlarına kayıtlı öğrencilere, diğer kamu ve özel sektör kuruluşlarına ve talepler doğrultusunda sivil vatandaşlara bireysel, ailesel, sosyal ve eğitimsel alanlara yönelik manevi danışmanlık ve rehberlik hizmetleri vermektir.

(2) Merkez, amaçları doğrultusunda aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

- a) Üniversitede ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora öğrenimi gören öğrencilere bireysel, sosyal, ailesel, eğitimsel alanlarda bireysel ve grupla manevi danışma hizmetleri sunmak.
- b) Öğrencinin kendini tanıması, kişisel, sosyal, ailesel ve akademik başarısızlık sorunlarını çözmesi, manevi soru ve sorunlarına yönelik çözüm geliştirmesi, gerçekçi kararlar alması, kapasitesini geliştirmesi, çevresine sağlıklı ve dengeli bir biçimde uyum sağlaması ve gelişmesi amacıyla öğrencilere manevi danışmanlık ve rehberlik hizmeti sunmak.
- c) İhtiyaç duyan ve başvuran öğrencilere karşılaştıkları eğitsel, sosyal ve ailesel sorunlarını sağlıklı biçimde çözebilmeleri için manevi danışmanlık ve rehberlik hizmeti sunmak.
- d) Öğrencilere sosyal destek kaynakları hakkında bilgi sunmak ve onları yönlendirmek.
- e) Öğrencilerin, kişiler arası iletişim becerileri kazanmalarına yönelik çalışmalar yapmak.
- f) Öğrencileri riskli davranışlardan (alkol, sigara, uyuşturucu madde ve benzeri) korumaya yönelik maneviyat temelli psiko-eğitsel programlar geliştirmek ve uygulamak.
- g) Gerektiğinde öğrencilerin psikolojik danışmanlık desteği almasını sağlamak.
- ğ) Üniversite bünyesinde gelişimsel, önleyici, tamamlayıcı, problem çözücü manevi rehberlik programlarını düzenlemek.
- h) Üniversite bünyesinde krize müdahale ve acil durum hizmetlerini desteklemek.
- ı) Üniversite bünyesindeki ya da dışındaki psikiyatri servisleri ile koordinasyon içinde çalışarak ihtiyaç duyan ve psikolojik rahatsızlığı olan öğrenciler için sevk mekanizması oluşturmak ve bu öğrencileri izleme çalışmalarını yürütmek.
- i) Üniversite bünyesinde çalışma alanına yönelik olarak ilgili kişi ve birimlere gerektiğinde müşavirlik hizmetleri vermek.
- j) Yeni gelen öğrencilerin üniversiteye uyumunu kolaylaştırmaya yönelik oryantasyon çalışmaları yapmak.
- k) Hedef kitlenin ihtiyaç, beklenti ve profilini belirlemek amacıyla düzenli aralıklarla ve mesleki etik kurallara temelde araştırmalar yapmak.
- l) Merkez bünyesinde toplumun ihtiyacını ve taleplerini karşılamak amacıyla manevi destek, danışmanlık ve rehberlik hizmetleri sunmak.
- m) Merkez bünyesinde yapılan tüm çalışmaların etkinliğini değerlendirmek üzere düzenli aralıklarla bilimsel çalışmalar yapmak.

n) Merkezin çalışma alanı ile ilgili olarak kamu kuruluşları, özel sektör ve uluslararası kuruluşlara ve kişilere ihtiyaç duydukları alanlarda uygun eğitim programları planlamak, ulusal ve uluslararası düzeyde kurslar, seminerler, konferanslar, kongreler ve sertifika programları düzenlemek ve sertifikalar vermek.

o) Merkezin çalışma alanında yapılmış her türlü bilimsel çalışmaları yayımlamak.

ö) Merkezin çalışma alanında yapılan her türlü ulusal ve uluslararası bilimsel etkinliğe katılmak.

p) İlgili alanlarda çalışan meslek elemanlarına, araştırmacılara ve lisansüstü düzeyde öğrenim gören öğrencilere gerektiğinde uygulama alanı yaratmak, eğitim ve gözetim desteği sunmak, danışmanlık yapmak.

s) Gerektiğinde faaliyet alanı kapsamında üniversite personeline yönelik eğitim çalışmaları yapmak.

ş) Bilimsel ve etik kurallar çerçevesinde üniversitenin manevi danışmanlık ve rehberlik hizmetleri kapsamındaki diğer etkinlikleri gerçekleştirmek.

Merkezin yönetim organları

MADDE 6 – (1) Merkezin yönetim organları şunlardır:

a) Müdür,

b) Yönetim Kurulu,

c) Danışma Kurulu.

Müdür ve görevleri

MADDE 7 – (1) Müdür, Merkezin çalışma alanı ile ilgili Üniversitenin öğretim elemanları arasından Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Bu şartlara uygun bir öğretim elemanı bulunmadığı takdirde Müdür, Merkez bünyesinde tam zamanlı olarak çalışan uzman personel arasından görevlendirilebilir. Görev süresi sona eren Müdür yeniden görevlendirilebileceği gibi süresi bitmeden de aynı usulle görevden alınabilir.

(2) Merkezin faaliyet alanlarının amacı doğrultusunda yürütülmesi, denetlenmesi ve Merkez personelinin çalışmasından Rektöre karşı sorumlu olan Müdür aşağıdaki görevleri yapar:

a) Merkezin yılsonu çalışma raporunu Rektöre sunmak.

b) Merkezde görev yapan tam zamanlı, yarı zamanlı ve gönüllü uzman personeller ile stajyer öğrencilerin görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemek.

c) Merkezi temsil etmek ve Merkez çalışmalarının Merkezin amacına uygun olarak ve koordinasyon içinde geliştirilmesini, planlanmasını, yürütülmesini ve denetimini sağlamak.

ç) Merkezde sunulan hizmetlerin; öğrencilerin ihtiyaçları ve beklentileri doğrultusunda çeşitlendirilmesini, etkinliğinin artırılmasını ve planlanmasını gerçekleştirmek.

d) Merkezde sunulan hizmetlerin ihtiyaçlar doğrultusunda çeşitlendirilerek geliştirilmesi konusunda ilgili diğer kişi, birim, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.

e) Merkezin çalışma alanı ile ilgili kişi, birim, kurum ve kuruluşlar ile işbirliği veya koordinasyon esasları çerçevesinde ortak projeler belirlemek ve yürütmek.

f) Merkezin çalışma standartlarını geliştirmeye yönelik bilimsel temelli stratejiler geliştirmek, uygulamak ve değerlendirmek.

g) Manevi danışmanlık ve rehberlik hizmetlerinin bilimsel yeterliliğini ve idari yapının bu bilimsel gelişime uygun olmasını sağlamak.

ğ) Merkez çalışanlarının uyum içinde çalışmalarına ve kendilerini akademik ve mesleki alanlarda geliştirmelerine destek olmak.

h) Merkezin çalışma alanında yapılan ve Merkezin amaç ve faaliyetleri ile ilgili tüm ulusal/uluslararası etkinliklere katılmak.

ı) Merkez çalışanlarının eğitim-öğretim yılı içinde sundukları hizmetlerin etkinleştirilmesi için kendi aralarında düzenlenen haftalık vaka ve gözetim toplantıları başta olmak üzere tüm toplantıları yıllık çalışma programı çerçevesinde düzenlemek.

i) Merkez çalışanlarının personel işlerine ilişkin işlemlerini yürütmek.

- j) Merkezde görevlendirilecek uzman personel adaylarını ilgili mevzuat hükümlerine göre seçmek ve seçilen adayları Rektörlüğe bildirmek.
- k) Merkezde görev yapacak stajyer öğrencileri belirlemek.
- l) Merkezdeki araştırma ve eğitim projelerinin gerçekleştirilmesine yönelik planlamaları ve uygulamaları gerçekleştirmek.
- m) Manevi Danışmanlık ve Rehberlik alanında tezli-tezsiz yüksek lisans yapmış olan/yapmakta olan öğrencilerin sahada uygulamaya yönelik tecrübe kazanmaları için hastaneler, cezaevleri ve sosyal hizmet kurumlarıyla (huzurevi, şefkat evi, sevgi evi vb.) protokoller tesis etmek.
- n) Manevi Danışman/Rehber adaylarının söz konusu protokoller çerçevesinde farklı alanlarda deneyim edinmesinin ardından, seçecekleri bir alanda uzmanlaşmaları (huzurevi manevi danışmanlığı, sevgi evi manevi danışmanlığı, cezaevi manevi danışmanlığı, hastane manevi danışmanlığı vb.) amacıyla uzmanlık eğitimi ve süpervizyon imkanları sağlamak.
- o) Manevi Danışmanlık ve Rehberlik mesleki etik kodlarının oluşturulması için çalışmalar yapmak.
- ö) Ülke genelinde farklı üniversitelerde/merkezlerde Manevi Danışmanlık ve Rehberlik alanında yapılan araştırmaları tek çatı altında toplamak üzere girişimlerde bulunmak.
- p) Manevi Danışmanlık ve Rehberlik mesleğinin akreditasyon kriterlerini oluşturmak ve akreditasyon verebilir bir kurumsal yapı oluşturmak için girişimlerde bulunmak.
- r) Ülke genelinde verilen Manevi Danışmanlık ve Rehberlik hizmetlerini belirli akreditasyon kriterlerine bağlamak üzere girişimlerde bulunmak.
- s)MDR hizmetlerinin programlanması ve yürütülmesinde üniversitenin ilgili birimlerinin (Din Psikolojisi, Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik, Klinik Psikoloji, Psikiyatri...) iletişim ve koordinasyonunu sağlamak

Müdür yardımcısı

MADDE 8 – (1) Müdür yardımcısı; Müdürün önerisi üzerine, Rektör tarafından Üniversitenin öğretim elemanları arasından üç yıllığına görevlendirilir.

Yönetim kurulu ve görevleri

MADDE 9 – (1) Yönetim Kurulu; Müdür, Müdür Yardımcısı ve Rektör tarafından Üniversite öğretim elemanları arasından görevlendirilecek toplam dört üyeden oluşur. Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Süresi dolan üye tekrar görevlendirilebilir. Yönetim Kurulu olağan olarak iki ayda bir kez toplanır. Müdür gerekli gördüğü durumlarda Yönetim Kurulunu olağanüstü toplantıya çağırır. Yönetim Kurulunda kararlar oy çokluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde Müdürün oyu yönünde karar verilmiş sayılır. Yönetim Kurulu yetkilerini uygun gördüğü ölçülerde Müdüre devredebilir.

(2) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Merkezin personel ihtiyacını, yıllık faaliyet raporunu ve faaliyet planlarını hazırlamak ve teklif etmek.
- b) Merkezin amaçlarının gerçekleşmesi ve yapacağı çalışmaların yürütülmesi için gerekli diğer kararları almak.

Danışma Kurulu ve görevleri

MADDE 10 – (1) Danışma Kurulu; Üniversite içinden veya dışından Merkezin faaliyet alanları doğrultusunda çalışmalar yapan kişi ve kurum temsilcileri arasından Rektör tarafından görevlendirilecek 10 kişi ve Müdürdan oluşur. Müdür, Danışma Kurulunun başkanıdır. Danışma Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi biten üyeler yeniden görevlendirilebilir. Görev süresi bitmeden ayrılan üyelerin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni üyeler görevlendirilir.

(2) Danışma Kurulu, yılda en az bir kere Müdürün daveti üzerine salt çoğunluk ile toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşitliği halinde Müdürün oyu yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

(3) Danışma Kurulu; yıllık faaliyet raporu, çalışma programı, eğitim faaliyetleri, çalışmalar ile bir sonraki çalışma yılına ait programla ilgili Yönetim Kuruluna görüş bildirir ve önerilerde bulunur.

Çalışma Birimi

MADDE 11 – (1) Merkezin amacı ve faaliyet alanları konusunda çalışmalar yapmak üzere çeşitli birimler oluşturulabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Personel ihtiyacı

MADDE 12 – (1) Merkezin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanunun 13 üncü maddesine göre Rektör tarafından görevlendirilecek personelce karşılanır.

Harcama yetkilisi

MADDE 13 – (1) Merkezin harcama yetkilisi Rektördür. Rektör bu yetkisini kısmen veya tamamen Müdüre devredebilir.

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

MADDE 14 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Necmettin Erbakan Üniversitesi Senato ve Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 15 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Necmettin Erbakan Üniversitesi Rektörü yürütür.