

**T.C.**  
**NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**  
**SENATO KARARLARI**

KARAR TARİHİ	OTURUM NO	KARAR SAYISI
03.04.2024	04	01-02-03-04-05-06-07-08-09-10-11

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

**KARAR 2024/04-01:** Üniversitemiz Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın 21.03.2024 tarih ve 487111 sayılı yazısı ve ekleri görüşüldü.

2024-2025 eğitim-öğretim yılında Üniversitemiz Seydişehir Meslek Yüksekokulu Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojileri Bölümü bünyesinde Otomotiv Teknolojisi Normal Öğretim Ön Lisans Programı açılmasına, ilgili programa 40 (kırk) öğrenci alınmasına ve kararın Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'na arzına oy birliği ile karar verildi.

**KARAR 2024/04-02:** Üniversitemiz Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın 22.03.2024 tarih ve 487460 sayılı yazısı ve ekleri görüşüldü.

2024-2025 eğitim-öğretim yılında Üniversitemiz Meram Meslek Yüksekokulu Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü bünyesinde Mahkeme Büro Hizmetleri Normal Öğretim Ön Lisans Programı açılmasına, ilgili programa 55 (elli beş) öğrenci ile 5 (beş) yabancı uyruklu öğrenci alınmasına ve kararın Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'na arzına oy birliği ile karar verildi.

**KARAR 2024/04-03:** Üniversitemiz Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın 01.04.2024 tarih ve 490823 sayılı yazısı ve ekleri görüşüldü.

2024-2025 eğitim-öğretim yılında Üniversitemiz Konya Ereğli Kemal Akman Meslek Yüksekokulu Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü bünyesinde Mahkeme Büro Hizmetleri Normal Öğretim Ön Lisans Programı açılmasına, ilgili programa 45 (kırk beş) öğrenci alınmasına ve kararın Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'na arzına oy birliği ile karar verildi.

**KARAR 2024/04-04:** Üniversitemiz Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın 25.03.2024 tarih ve 487774 sayılı yazısı ve ekleri görüşüldü.

2024-2025 eğitim-öğretim yılında Üniversitemiz Mühendislik Fakültesi bünyesinde Çevre Mühendisliği Normal Öğretim Lisans Programı açılmasına, ilgili programa 40 (kırk) öğrenci ile 10 (on) yabancı uyruklu öğrenci alınmasına ve kararın Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'na arzına oy birliği ile karar verildi.

**KARAR 2024/04-05:** Üniversitemiz Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın 22.03.2024 tarih ve 430876 sayılı yazısı ve ekleri görüşüldü.

Üniversitemiz Uluslararası Öğrenci Kabul Yönergesi'nde tabloda belirtilen değişikliklerin yapılarak aşağıdaki şekliyle kabulüne ve kararın Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'na arzına oy birliği ile karar verildi.

İlgili Madde	Mevcut Yönerge	Yeni Yönerge
<b>Madde 4/1 – (g)</b>	Rektörlük: Necmettin Erbakan Üniversitesi Rektörlüğünü,	Kaldırılmıştır.

<b>Madde 4 /1– (n)</b>	NEÜYÖS: Necmettin Erbakan Üniversitesi Yabancı Öğrenci Kabul Sınavı’nı ifade eder.	Kaldırılmıştır.
<b>Madde 4/1– (h)</b>	Yeni madde eklenmesi	Akademik birim: Necmettin Erbakan Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul, konservatuvar ve meslek yüksekokullarını,
<b>Madde 4/1 – (j)</b>	Yeni madde eklenmesi	Komisyon: Necmettin Erbakan Üniversitesi Uluslararası Öğrenci Seçme, Yerleştirme ve Kabul Komisyonunu
<b>Madde 4/1 – (f)</b>	Yeni madde eklenmesi	Rektör Yardımcısı: Necmettin Erbakan Üniversitesi Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğünden sorumlu Rektör Yardımcısını,
<b>Madde 5 /1 – (c)</b>	Ülke çeşitliliğini sağlamak için ülkelere kontenjan tahsisi ya da sınırlaması yapılabilir.	Ülke çeşitliliğini sağlamak için ülkelere kontenjan tahsisi ya da sınırlaması yapılabilir. Sınırlama yapılması veya sınırlama yapılacak programlar her yıl senato tarafından belirlenerek tercih kılavuzunda ilan edilir.
<b>Madde 5 / 1- (d)</b>	Yeni madde eklenmesi	Yurtdışından öğrenci kabul kontenjanlarına başvuran, Türk Vatandaşlığı Kanunu uyarınca Doğumla Türk vatandaşı olup da İçişleri Bakanlığı'ndan Türk vatandaşlığından çıkma izni almak suretiyle Türk vatandaşlığını kaybeden adaylar, Türk vatandaşlığını kaybedenlere talepleri halinde verilen mavi kart sahibi olduğunu belgeleyen adaylar ile 01/02/2013 tarihinden önce yurtdışında ortaöğretime devam ederek ortaöğretiminin (lise) son üç yılını KKTC hariç yabancı bir ülkede tamamlayan veya lise eğitimlerinin tamamını yurt dışındaki liselerde (KKTC liseleri hariç) gören uyruğundan biri T.C olan çift uyruklu ve T.C uyruğunda bulunan adaylar için Öğretmenlik, Hukuk, Tıp, Diş Hekimliği ve Eczacılık programlarına verilen uluslararası öğrenci kontenjanının %10’una yerleşebilirler.
<b>Madde 5 / 1 –(e)</b>	Belirlenen kontenjanlara başvuru olmaması veya dolmaması halinde bu kontenjanların diğer programlara	Belirlenen kontenjanlara başvuru olmaması veya kontenjanların dolmaması halinde programın yer aldığı akademik birimin programları

	aktarımı (Tıp, Diş Hekimliği, Eczacılık ve Hukuk hariç) ÜYK'nun yetkisindedir.	içinde kontenjan aktarımı yapılması (Tıp, Diş Hekimliği, Eczacılık ve Hukuk hariç) ÜYK'nun yetkisindedir.
<b>Madde 6</b>	<p>a) Lise son sınıfta olmaları ya da mezun durumda bulunmaları koşuluyla;</p> <p>1- Yabancı uyruklu olanların,</p> <p>2- Doğumla Türk vatandaşı olup da İçişleri Bakanlığından Türk vatandaşlığından çıkma izni alanlar ve bunların Türk vatandaşlığından çıkma belgesinde kayıtlı reşit olmayan çocuklarının Türk Vatandaşlığı Kanunu uyarınca aldığı Tanınan Haklarının Kullanılmasına İlişkin Belge sahibi olduklarını belgeleyenlerin, (5901 sayılı Türk Vatandaşlığı 7. Maddesinde “(1) Türkiye içinde veya dışında Türk vatandaşı ana veya babadan evlilik birliği içinde doğan çocuk Türk vatandaşıdır.” hükmü bulunmakta olup, yurt dışından kabul kontenjanlarına başvuracak adayların Türk Vatandaşlığı Kanunu’nu incelemelerinde yarar bulunmaktadır.)</p> <p>3- Yabancı uyruklu iken sonradan kazanılan vatandaşlık ile T.C. vatandaşlığına geçenlerin / bu durumdaki çift uyrukluların,</p> <p>4- T.C. uyruklu olup ortaöğretiminin tamamını KKTC hariç yabancı bir ülkede tamamlayanların, (ortaöğretiminin tamamını KKTC dışında yabancı bir ülkedeki Türk okullarında tamamlayanlar dahil)</p> <p>a) 01/02/2013 tarihinden önce yurtdışında ortaöğretime devam eden T.C. uyruklu öğrencilerden ise ortaöğretiminin (lise) son üç yılını KKTC hariç yabancı bir ülkede tamamlayanların (ortaöğretiminin (lise) tamamını KKTC dışında yabancı bir ülkedeki MEB nezdinde açılmış olan Türk okullarında tamamlayanlar dahil) yurt dışından öğrenci kabul kontenjanlarına başvuru yapabileceğine,</p> <p>b) 01/02/2013 tarihinden sonra yurt dışında ortaöğretime başlayan adayların yurt dışından kabul kontenjanlarına ortaöğretiminin (lise) tamamını KKTC hariç yabancı bir ülkede tamamlayanların (ortaöğretiminin (lise) tamamını KKTC dışında yabancı bir</p>	<p>Başvuru koşulları ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından ilan edilen “Yurtdışından Öğrenci Kabulüne İlişkin Esaslar” başvuru döneminde üniversitenin internet sayfasında ilan edilir.</p>

	<p>ülkedeki MEB nezdinde açılmış olan Türk okullarında tamamlayanlar dâhil) başvuru yapabilmelerine,</p> <p>5- KKTC uyruklu olup KKTC’de ikamet eden ve KKTC’de ortaöğrenimini tamamlayan GCE AL sınav sonuçlarına sahip olanlar ile 2005-2010 tarihleri arasında diğer ülkelerdeki kolej ve liselere kayıt yaptırıp eğitim alarak GCE AL sınav sonuçlarına sahip olan veya sahip olacakların, başvuruları değerlendirmeye kabul edilir.</p> <p>b) Adaylardan;</p> <p>1- T.C. uyruklu olup ortaöğreniminin tamamını Türkiye’de veya KKTC’de tamamlayanların,</p> <p>2- KKTC uyruklu olanların (ortaöğreniminin tamamını KKTC liselerinde bitirip GCE AL sınav sonucuna sahip olanlar ile 2005-2010 tarihleri arasında diğer ülkelerdeki kolej ve liselere kayıt yaptırıp eğitim alarak GCE AL sınav sonuçlarına sahip olan veya sahip olacaklar hariç),</p> <p>3- a maddesinin 2 numaralı bendinde tanımlanan doğumla ilk uyruğu T.C. olan çift uyrukluların, (ortaöğreniminin tamamını KKTC dışında yabancı bir ülkede tamamlayanlar / ortaöğreniminin tamamını KKTC dışında yabancı bir ülkedeki Türk okullarında tamamlayanlar hariç),</p> <p>4- Uyruğundan birisi KKTC olan çift uyrukluların (ortaöğreniminin tamamını KKTC liselerinde bitirip GCE AL sınav sonucuna sahip olanlar ile 2005-2010 tarihleri arasında diğer ülkelerdeki kolej ve liselere kayıt yaptırıp eğitim alarak GCE AL sınav sonuçlarına sahip olan veya olacaklar hariç),</p> <p>5- Türkiye’deki büyük elçilikler bünyesinde bulunan okullar ile Türkiye’de bulunan yabancı liselerde öğrenimlerini gören T.C. uyruklu olan veya a maddesinin 2 numaralı bendinde tanımlanan doğumla ilk uyruğu T.C. olan çift uyrukluların, başvuruları ise değerlendirmek için kabul edilmez.</p>	
<b>Madde 7/ 1 - (a)</b>	<p>NEÜYÖS/TR-YÖS veya Senato tarafından kabul edilen diğer yükseköğretim kurumları YÖS sınavı sonuç belgesi,</p>	<p>TR-YÖS veya diploma (mezuniyet) notunu gösteren belgenin Türkçe tercümesi, beyan edilen diplomada mezuniyet notunun belirtilmemesi halinde lise öğrenimleri süresince</p>

		aldıkları dersleri, notlarını ve not ortalamasını gösteren ve lise müdürlüğü tarafından onaylanmış resmi not durum belgesi, (Not ve harf aralıkları bulunmayan veya 100'lük sisteme dönüştürülemeyen belge ile başvuru yapan adayların başvuruları değerlendirilmeye alınmaz.)
<b>Madde 7/1 - (c)</b>	Pasaport	Pasaport veya kimlik belgesi
<b>Madde 8 – (1)</b>	Başvurulara ilişkin açıklamalar Üniversitenin web sayfasında başvuru tarihinden önce duyurulur.	Başvurulara ilişkin açıklamalar Üniversitenin internet sayfasında başvuru tarihinden önce ilan edilir.
<b>Madde 8 – (2)</b>	Başvurular Üniversitenin web sayfasında belirlenen tarihler arasında online olarak gerçekleştirilir.	Başvurular Üniversitenin internet sayfasında belirlenen tarihler arasında online olarak yapılır.
<b>Madde 9 - (1)</b>	Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğüne bağlı Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğü ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı yönerge doğrultusunda belirlenen ilkeler çerçevesinde Necmettin Erbakan Üniversitesine ön lisans ve lisans öğrenimi için başvuru yapan uluslararası öğrencilerin başvurularını neticelendirmekle sorumludur.	Uluslararası öğrencilerin tercih, değerlendirme ve yerleştirme işlemlerini yapmak üzere Rektör Yardımcısının başkanlığında Tıp Fakültesi, Ahmet Keleşoğlu İlahiyat Fakültesi, Mühendislik Fakültesi Dekanı veya Dekan tarafından görevlendirilecek Dekan Yardımcısı, Dış İlişkiler Genel Koordinatörü veya Koordinatör tarafından görevlendirilen öğretim elemanı ile Öğrenci İşleri Daire Başkanından oluşan Komisyon kurulur.
<b>Madde 9 - (2)</b>	Yeni eklenmiştir.	Komisyon yönerge doğrultusunda belirlenen ilkeler çerçevesinde Üniversiteye ön lisans ve lisans öğrenimi için başvuru yapan uluslararası öğrencilerin başvurularını değerlendirmek ve neticelendirmekle sorumludur.
<b>Madde 10 – (1)</b>	NEÜYÖS senatoca belirlenecek tarih ve yerlerde Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü tarafından farklı dillerde düzenlenir ve uygulanır.	Kaldırılmıştır.
<b>Madde 10 – (2)</b>	Sınav ücreti her yıl Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.	Kaldırılmıştır.
<b>Madde 10 – (3)</b>	Sınav Genel Yetenek, Matematik, Geometri alanlarında çoktan seçmeli 80 sorudan oluşur.	Kaldırılmıştır.
<b>Madde 10 – (1)</b>	Yerleştirme puanı; NEÜYÖS/TR-YÖS sınavı sonucu ile başvuru yapan adayların puanlarının yüzlük sistemdeki karşılığı, diğer yükseköğretim kurumları YÖS sınavları ile başvuru yapan adayların puanlarının yüzlük sistemdeki	TR-YÖS sonucu ile başvuru yapan adayların puanlarının yüzlük sistemdeki karşılığı adayın yerleştirme puanı olarak kabul edilir. Lise diploma puanı ile başvuru yapan adayların yerleştirme

	karşılığının %90'ı, lise diploması ile başvuru yapan adayların diploma notlarının yüzlük sistemdeki karşılığının %70'i (Milli Eğitim Bakanlığı ve Türkiye Maarif Vakfı'na bağlı yurt dışı örgün ortaöğretim kurumlarından mezun, bu yönergenin 6. maddesinin a fıkrasının 1. bendi kapsamında olan adayların diploma notlarının yüzlük sistemdeki karşılığının %90'ı), hesaplanarak belirlenir.	puanlarının hesaplanmasında kullanılacak katsayılar Senato tarafından belirlenir.
<b>Madde 10 – (2)</b>	Puanların eşitliği durumunda, yaşı küçük olan adaya öncelik verilir	Aynı programı tercih eden adayların puanlarının eşit olması halinde tercih ettiği programı daha üst tercihinde gösterene, eşitliğin devam etmesi halinde ise yaşı küçük olana öncelik verilir.
<b>Madde 11 – (2)</b>	Üniversitemizce yapılacak olan NEÜYÖS sınavı, sınav tarihini izleyen iki yıl boyunca geçerlidir. TR-YÖS ve diğer Yükseköğretim kurumları tarafından yapılan sınavların Üniversitemize başvurulardaki geçerlilik süreleri Senato tarafından belirlenir.	Kaldırılmıştır.
<b>Madde 12 – (1)</b>	Başvuru sonuçları Necmettin Erbakan Üniversitesinin web sayfasında duyurulur	Başvuru sonuçları Üniversitenin internet sayfasında duyurulur.
<b>Madde 12 – (2)</b>	Kayıtlar akademik birimlerce yapılır. Üniversiteye kayıt hakkı kazanan adayların kayıt için bizzat başvurmaları gerekir. Ancak, mazeretleri sebebiyle bizzat başvuramayan adaylar, noter vekâletnamesini haiz vekilleri veya kanunî temsilcileri aracılığı ile kayıt yaptırabilirler. Kayıt işlemleri için senato farklı yöntemler uygulayabilir.	Kayıt hakkı kazanan adayların sağlaması gereken koşullar, istenecek belgeler, kayıt tarihi ve kayıt yeri Üniversitenin internet sayfasında duyurulur.
<b>Madde 13</b>	Kayıt için aşağıdaki belgeler istenir: (1) Lise diplomasının aslı ve lise diplomasının Türkiye'deki liselerden alınan diplomalara denk olduğunu gösteren ülkelerindeki Türkiye Büyükelçiliği veya Konsoloslüğundan ya da T.C. Milli Eğitim Bakanlığında veya Bakanlığın illerde bulunan Müdürlüklerinden alınacak "Denklik Belgesi", (2) Başvuru sırasında örneği gönderilen sınav sonuç belgesinin aslı, (3) Pasaportun kopyası, (4) Öğrenim ücretinin yatırıldığını gösteren belge,	Kaldırılmıştır.

	<p>(5) 6 adet (4,5 x 6 cm) ebadında renkli vesikalık fotoğraf,</p> <p>(6) Öğrenim süresince Türkiye’de geçimini sağlayabilecek aylık en az brüt asgari ücret kadar gelire sahip olduğunu gösterir resmi veya noter onaylı belge veya taahhütname,</p> <p>(7) Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından tanınan Türkçe Eğitim Merkezleri tarafından düzenlenen sınavlardan, en az C1 düzeyinde Türkçe yeterliliğinin olduğunu gösteren belge.</p> <p>(8) Eğitim-Öğretim dili yabancı dil olan programlara yerleştirilen öğrencilerin Üniversitelerarası Kurulun eşdeğer kabul ettiği uluslararası sınavlardan yeterli puan aldıklarını gösteren belge, YÖK ve ÖSYM tarafından yapılan Yabancı Dil Sınavlarından 70 veya üzeri puan aldığını gösteren belge.</p>	
<b>Madde 13/ 1 - (b)</b>	<p>Türkçe Yeterlik Seviyesini belgelendiremeyen öğrencilerin Necmettin Erbakan Üniversitesi Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından yapılacak Türkçe Yeterlik Sınavından başarılı olmaları gerekir.</p>	<p>Türkçe Yeterlik Seviyesini belgelendiremeyen öğrenciler Necmettin Erbakan Üniversitesi Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezinde en az C1 düzeyinde Türkçe yeterliklerini sağlamaları gerekmektedir. Bu öğrenciler “Yükseköğretim Türkçe Hazırlık Sınıfı Öğrencisi” olarak kaydedilirler.</p>
<b>Madde 13/ 1 - (c)</b>	<p>Türkçe dışındaki programlara yerleşen öğrencilerin ise Üniversitelerarası Kurulun eşdeğer kabul ettiği aşağıda belirtilen sınavlardan yeterli puanı almış olmaları veya YÖK / ÖSYM tarafından yapılan Yabancı Dil Sınavlarından 70 ve üzeri puan almış olmaları gerekmektedir.</p>	<p>Türkçe dışındaki programlara yerleşen öğrencilerin eğitim-öğretime başlayabilmeleri için Üniversitemiz YDYO Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dil İle Öğretim Yönetmeliğinde belirtilen asgari puanları almış olmaları gerekir.</p>
<b>Madde 16- (1)</b>	<p>Üniversitemiz Senatosunun 23.02.2022 tarih ve 2022/03-27 sayılı kararıyla kabul edilen “Necmettin Erbakan Üniversitesi Uluslararası Öğrenci Kabul Yönergesi” yürürlükten kaldırılmıştır.</p>	<p>Üniversitemiz Senatosunun 20.02.2023 tarih ve 2023/04-04 sayılı kararıyla kabul edilen “Necmettin Erbakan Üniversitesi Uluslararası Öğrenci Kabul Yönergesi” yürürlükten kaldırılmıştır.</p>

# NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ

## ULUSLARARASI ÖĞRENCİ KABUL YÖNERGESİ

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç

**Madde 1-** (1) Yönergenin amacı, Necmettin Erbakan Üniversitesinin ön lisans ve lisans programlarına uluslararası öğrenci kabul koşullarını belirlemektir.

##### Kapsam

**Madde 2 -** (1) Bu Yönerge, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından belirlenen kontenjanlar esas alınarak Necmettin Erbakan Üniversitesinde ön lisans ve lisans düzeyinde öğrenim görmek isteyen uluslararası öğrencilere uygulanacak hükümleri kapsar.

##### Dayanak

**Madde 3 –** (1) Bu Yönerge, Yükseköğretim Yürütme Kurulunun “Yurt Dışından Öğrenci Kabulüne İlişkin Esaslar”a dayanılarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

**Madde 4 -** (1) Bu yönergede geçen,

- a) TC: Türkiye Cumhuriyeti’ni,
- b) KKTC: Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti’ni,
- c) YÖK: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığını,
- ç) Üniversite: Necmettin Erbakan Üniversitesini,
- d) Senato: Necmettin Erbakan Üniversitesi Senatosunu,
- e) Rektör: Necmettin Erbakan Üniversitesi Rektörünü,
- f) Rektör Yardımcısı: Necmettin Erbakan Üniversitesi Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğünden sorumlu Rektör Yardımcısını,
- g) Üniversite Yönetim Kurulu (ÜYK): Necmettin Erbakan Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- ğ) İlgili Yönetim Kurulu: İlgili Birim Yönetim Kurulunu,
- h) Akademik Birim: Necmettin Erbakan Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul, konservatuvar ve meslek yüksekokullarını,
- ı) Uluslararası Öğrenci: Ön lisans ve lisans düzeyinde öğrenim görmek isteyen, yurt dışından Türkiye’deki liseye denk bir okuldan mezun olan veya Türkiye’deki liselerden mezun olan yabancı uyruklu öğrenciyi,
- i) Kontenjan: Necmettin Erbakan Üniversitesinde yürütülen ön lisans ve lisans programlarına alınacak uluslararası öğrenci sayısını,
- j) Komisyon: Necmettin Erbakan Üniversitesi Uluslararası Öğrenci Seçme, Yerleştirme ve Kabul Komisyonunu,
- k) Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğü: Necmettin Erbakan Üniversitesinde öğrenim görmek üzere başvuran uluslararası öğrencilerin başvuru ve kabul süreci ile ilgilenen koordinatörlüğü,
- l) YDYO: Yabancı Diller Yüksekokulunu,
- m) TR-YÖS: Türkiye Yurt Dışından Öğrenci Kabul Sınavı'nı ifade eder.



## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Öğrenci Kontenjanı, Adaylarda Aranacak Nitelikler, Başvuruda İstenilen Belgeler ve Başvuru Koşulları**

#### **Öğrenci Kontenjanı**

**Madde 5-** (1) Başvuru koşulları ile kontenjanların belirlenmesi, değerlendirilmesi ve adayların ilgili programlara yerleştirilmesi Necmettin Erbakan Üniversitesi Rektörlüğünün yetkisindedir.

- a) Akademik birim yönetim kurulları tarafından belirlenen uluslararası öğrenci kontenjan önerileri, Senatonun onayından sonra Yükseköğretim Bilgi Sistemine (YÖKSİS) girilerek Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının onayına sunulur.
- b) Uluslararası öğrencilerin kabul sürecine ilişkin uygulama takvimi, yüksek öğretim programlarının özellikleri de dikkate alınarak her yıl üniversitenin akademik takviminde belirtilir.
- c) Ülke çeşitliliğini sağlamak için ülkelere kontenjan tahsisi ya da sınırlaması yapılabilir. Sınırlama yapılacak programlar her yıl senato tarafından belirlenerek tercih kılavuzunda ilan edilir.
- d) Yurtdışından öğrenci kabul kontenjanlarına başvuran, Türk Vatandaşlığı Kanunu uyarınca Doğumla Türk vatandaşı olup da İçişleri Bakanlığı'ndan Türk vatandaşlığından çıkma izni almak suretiyle Türk vatandaşlığını kaybeden adaylar, Türk vatandaşlığını kaybedenlere talepleri halinde verilen mavi kart sahibi olduğunu belgeleyen adaylar ile 01/02/2013 tarihinden önce yurtdışında ortaöğretime devam ederek ortaöğretiminin (lise) son üç yılını KKTC hariç yabancı bir ülkede tamamlayan veya lise eğitimlerinin tamamını yurt dışındaki liselerde (KKTC liseleri hariç) gören uyruğundan biri T.C olan çift uyruklu ve T.C uyruğunda bulunan adaylar için Öğretmenlik, Hukuk, Tıp, Dış Hekimliği ve Eczacılık programlarına verilen uluslararası öğrenci kontenjanının %10'una yerleşebilirler.
- e) Belirlenen kontenjanlara başvuru olmaması veya kontenjanların dolmaması halinde programın yer aldığı akademik birimin programları içinde kontenjan aktarımı yapılması (Tıp, Dış Hekimliği, Eczacılık ve Hukuk hariç) yapılması ÜYK'nın yetkisindedir.

#### **Adaylarda Aranacak Nitelikler**

**Madde 6-** (1) Başvuru koşulları, takvimi ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından ilan edilen “Yurtdışından Öğrenci Kabulüne İlişkin Esaslar” başvuru döneminde üniversitenin internet sayfasında ilan edilir.

#### **Başvuruda İstenilen Belgeler**

**Madde 7-** (1) Başvurular, aşağıda yer alan belge örnekleri ile online olarak yapılır:

- a) TR-YÖS veya diploma (mezuniyet) notunu gösteren belgenin Türkçe tercümesi, beyan edilen diplomada mezuniyet notunun belirtilmemesi halinde lise öğrenimleri süresince aldıkları dersleri, notlarını ve not ortalamasını gösteren ve lise müdürlüğü tarafından onaylanmış resmi not durum belgesi, (Not ve harf aralıkları bulunmayan veya 100'lük sisteme dönüştürülemeyen belge ile başvuru yapan adayların başvuruları değerlendirmeye alınmaz.)
- b) Başvuru tarihinde mezuniyet aşamasında olan öğrenciler için okullarından alacakları öğrenim durum belgesinin Türkçe tercümesi.
- c) Pasaport veya kimlik belgesi,
- d) Ortaöğretim (lise) öğrenimini (KKTC hariç) yurt dışında tamamlayan T.C. vatandaşları ile uyruğundan biri T.C. olan çift uyruklu öğrencilerin öğrenim süresi

boyunca öğrenim gördüğü ülkede bulunduğunu gösterir belge.

### **Başvuru İşlemleri**

#### **Madde 8-**

- (1) Başvurulara ilişkin açıklamalar Üniversitenin internet sayfasında başvuru tarihinden önce ilan edilir.
- (2) Başvurular Üniversitenin internet sayfasında belirlenen tarihler arasında online olarak yapılır.
- (3) Başvuru süresi içinde online olarak sisteme yüklenen belgelerden herhangi biri eksik olan adayların başvuruları değerlendirmeye alınmaz.
- (4) Başvuru koşullarını sağlamış olmak, adaylara yerleştirme için kabul edilme hakkını kazandırmaz.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Uluslararası Öğrenci Başvurularının Değerlendirilmesi, Uluslararası Öğrenci Yerleştirme, Başvuru İçin Asgari Taban Puanlar**

#### **Uluslararası Öğrenci Başvurularının Değerlendirilmesi**

##### **Madde 9-**

- (1) Uluslararası öğrencilerin tercih, değerlendirme ve yerleştirme işlemlerini yapmak üzere Rektör Yardımcısının başkanlığında Tıp Fakültesi, Ahmet Keleşoğlu İlahiyat Fakültesi, Mühendislik Fakültesi Dekanı veya Dekan tarafından görevlendirilecek Dekan Yardımcısı, Dış İlişkiler Genel Koordinatörü veya Koordinatör tarafından görevlendirilen öğretim elemanı ile Öğrenci İşleri Daire Başkanından oluşan komisyon kurulur.
- (2) Komisyon yönerge doğrultusunda belirlenen ilkeler çerçevesinde Üniversiteye ön lisans ve lisans öğrenimi için başvuru yapan uluslararası öğrencilerin başvurularını değerlendirmek ve neticelendirmekle sorumludur.

#### **Uluslararası Öğrenci Yerleştirme**

##### **Madde 10-**

- (1) TR-YÖS sonucu ile başvuru yapan adayların puanlarının yüzlük sistemdeki karşılığı adayın yerleştirme puanı olarak kabul edilir. Lise diploma puanı ile başvuru yapan adayların yerleştirme puanlarının hesaplanmasında kullanılacak katsayılar Senato tarafından belirlenir.
- (2) Aynı programı tercih eden adayların puanlarının eşit olması halinde tercih ettiği programı daha üst tercihte gösterene, eşitliğin devam etmesi halinde ise yaşı küçük olana öncelik verilir.
- (3) Gerek görüldüğünde ek yerleştirmeler yapılabilir.
- (4) Özel yetenek sınavı ile öğrenci alan programlara başvuran adayların yukarıda belirtilen genel koşullara ilave olarak Üniversitemizce yapılacak Özel Yetenek Sınavında başarılı olmaları gerekir.

#### **Başvuru İçin Asgari Taban Puanlar**

**Madde 11-** (1) Adayların başvuru puanlarının; Tıp ve Diş Hekimliği Fakülteleri için en az yüz üzerinden 80, diğer programlar için en az yüz üzerinden 50 olması gerekir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Sonuçların Duyurulması, Kayıt için Gerekli Belgeler, Eğitim-Öğretim Dili ve Yeterlik Düzeyleri**

#### **Sonuçların Duyurulması ve Kayıt için Gerekli Belgeler**

##### **Madde 12-**

- (1) Sonuçlar Üniversitenin internet sayfasında duyurulur.
- (2) Kayıt hakkı kazanan adayların sağlaması gereken koşullar, istenecek belgeler, kayıt tarihi ve kayıt yeri Üniversitenin internet sayfasında duyurulur.

#### **Eğitim-Öğretim Dili ve Yeterlik Düzeyleri**

##### **Madde 13 –**

- (1) Eğitim-Öğretim dili yabancı uyruklu öğrencinin ana dili dışında olan programlara yerleştirilen öğrencilerin program dilinden başarılı olduğunu belgelemeleri gerekir.
  - a- Türkçe ve kısmen yabancı dil olan programlara yerleşen öğrencilerin yeterliklerinin en az C1 düzeyinde olması gerekmektedir. (Türk vatandaşlığından çıkma izin belgesi alan öğrenciler ile ortaöğretimini Türkiye’de tamamlayan öğrenciler hariç)
  - b- Türkçe Yeterlik Seviyesini belgelendiremeyen öğrenciler Necmettin Erbakan Üniversitesi Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezinde en az C1 düzeyinde Türkçe yeterliklerini sağlamaları gerekmektedir. Bu öğrenciler “Yükseköğretim Türkçe Hazırlık Sınıfı Öğrencisi” olarak kaydedilirler.
  - c- Türkçe dışındaki programlara yerleşen öğrencilerin eğitim-öğretime başlayabilmeleri için Üniversitemiz YDYO Yabancı Dil Öğretimi Ve Yabancı Dil İle Öğretim Yönetmeliğinde belirtilen asgari puanları almış olmaları gerekir. Programın öğretim dilinden başarılı olduğunu belgeleyemeyen öğrenciler Üniversitemiz ilgili birimlerinin Yönetmelik/Yönerge hükümlerine tabi olurlar.
- (2) Türkçe programlara yerleşen yabancı uyruklu öğrencilerin iki yıl içerisinde en az C1 düzeyinde Türkçe yeterliklerini sağlamaları ve varsa hazırlık sınıfını başarı ile tamamlamaları gerekmektedir. Başarısız olan öğrencilerin Üniversite ile ilişkisi kesilir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler Yönergede Hüküm Bulunmayan Haller**

**Madde 14 -** (1) Uluslararası öğrenci kontenjanları kapsamında kabul edilen öğrencilere, eğitim-öğretim ile ilgili konularda Necmettin Erbakan Üniversitesi Yönetmelik/Yönerge hükümleri kapsamında işlem yapılır.

#### **Yürürlükten Kaldırma**

**Madde 15 -** (1) Üniversitemiz Senatosunun 20.02.2023 tarih ve 2023/04-04 sayılı kararıyla kabul edilen “Necmettin Erbakan Üniversitesi Uluslararası Öğrenci Kabul Yönergesi” yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Yürürlük**

**Madde 16 –** (1) Bu Yönerge Yükseköğretim Kurulunun onay verdiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 17-** (1) Bu Yönerge, hükümlerini Necmettin Erbakan Üniversitesi Rektörü yürütür.

**KARAR 2024/04-06:** Üniversitemiz Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın 21.03.2024 tarih ve 487025 sayılı yazısı ve ekleri görüşüldü.

Üniversitemiz Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Usul ve Esaslarının 13. maddesinde yer alan ortak dersler tablosuna, lisans programlarının 4. sınıf güz yarıyılında yer alan seçmeli ders grubunda yer almak üzere "Evlilik ve Aile Eğitimi" seçmeli dersinin eklenerek tablonun aşağıdaki şekilde güncellenmesine oy birliği ile karar verildi.

Ders Kodu (Yıllık açılacak programlarda)	Ders Kodu (Güz döneminde açılacak programlarda)	Ders Kodu (Bahar döneminde açılacak programlarda)	Ders Adı	T/U	AKTS	Açıklama
				Kredi		
AİT100	AİT101	AİT102	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi (Ders İsminin Sonuna I-II Getirilebilir.)	2+0/2	En az 2	*Tüm Birimler *İki Yarıyıl *İlk dört yarıyıl da verilebilir *Zorunlu ders
TDL100	TDL101	TDL102	Türk Dili (Ders İsminin Sonuna I-II Getirilebilir.)	2+0/2	En az 2	*Tüm Birimler *İki Yarıyıl *İlk dört yarıyıl da verilebilir *Zorunlu ders
YBD100	YBD101	YBD102	Yabancı Dil (Ders İsminin Sonuna I-II Getirilebilir.)	2+0/2	En az 2	*Tüm Birimler *İki Yarıyıl *İlk dört yarıyıl da verilebilir *Zorunlu ders
İSGGÜV	İSGGÜV1	İSGGÜV2	İş Sağlığı ve Güvenliği (Ders İsminin Sonuna I-II Getirilebilir.)	2+0/2	En az 2	*İlgili Birimler için zorunlu *İki Yarıyıl *Dönem zorunluluğu bulunmamaktadır.
-	AYD101	-	Akademik Yazım Dersi	2+0/2	En az 2	*Lisans programlarında zorunlu, ön lisans programlarında seçmeli *İlk yarıyıl
-	AKT101	AKT102	Akademik Türkçe	2+0/2	En az 2	*Tüm Birimler *Ders tek dönem ve sadece yabancı uyruklu öğrencilere verilecektir. Birim müfredatına göre güz ya da bahar döneminde açılabilir. *Seçmeli
-	-	KRP102	Kariyer Planlama	1+0/1	En az 2	*Tüm Birimler *Bir Yarıyıl *1.Sınıf bahar dönemi *Zorunlu
GNLÇLŞ	GNLÇLŞ	GNLÇLŞ	Gönüllülük Çalışmaları	1+2/2	En az 2	*Tüm Birimler *Bir Yarıyıl dönem zorunluluğu yoktur *Seçmeli
TKNBAG	TKNBAG	TKNBAG	Teknoloji Bağımlılığı	2+0/2	En az 2	*İlgili Birimler *Bir yarıyıl dönem zorunluluğu yoktur *Seçmeli
BTFELD	-	-	Bilim Tarihi ve Felsefesi ile Eleştirel Düşünme	2+0/2	En az 2	*Lisans programları (yıllık programlar) *1. Sınıf dışında uygun görülen bir sınıfta *Zorunlu
-	BTF201	-	Bilim Tarihi ve Felsefesi	2+0/2	En az 2	*Lisans programları (dönemlik programlar)

						*2. Sınıf 1.Dönem
						*Zorunlu
-	-	ELD302	Eleştirel Düşünme	2+0/2	En az 2	* Lisans programları (dönemlik programlar)
						*3. Sınıf 2.Dönem
						*Zorunlu
	EVL401		Evlilik ve Aile Eğitimi	1+0/1	En az 2	* Lisans programlarında *
						*4. Sınıf 1.Dönem
						*Seçmeli
	PFE3101		Öğretim İlke ve Yönetmeleri	3+0/3	4	* Formasyon Alan Programlar İçin
						*Seçmeli
	PFE3102		Eğitime Giriş	3+0/3	4	* Formasyon Alan Programlar İçin
						*Seçmeli
		PFE4101	Eğitim Psikolojisi	3+0/3	4	* Formasyon Alan Programlar İçin
						*Seçmeli
		PFE4102	Öğretim Teknolojileri	2+0/2	3	* Formasyon Alan Programlar İçin
						*Seçmeli
	PFE5101		Sınıf Yönetimi	2+0/2	3	* Formasyon Alan Programlar İçin
						*Seçmeli
		PFE6101	Eğitimde Ölçme ve Değerlendirme	3+0/3	4	* Formasyon Alan Programlar İçin
						*Seçmeli
	PFE7101		Rehberlik ve Özel Eğitim	3+0/3	4	* Formasyon Alan Programlar İçin
						*Seçmeli
		PFE8101	Özel Öğretim Yöntemleri	3+0/3	4	* Formasyon Alan Programlar İçin
						*Seçmeli
		PFE8102	Öğretmenlik Uygulaması	1+8/5	10	* Formasyon Alan Programlar İçin
						*Seçmeli

**KARAR 2024/04-07:** Üniversitemiz Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın 25.03.2024 tarih ve 488139 sayılı yazısı ve ekleri görüşüldü.

Üniversitemiz Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Usul ve Esaslarının 12. Maddesinin aşağıda belirtilen şekilde güncellenmesine ve bilgi paketi veri girişine ilişkin aşağıda belirtilen kuralların söz konusu esaslara eklenmesine oy birliği ile karar verildi.

Madde 12 : 2547 sayılı Kanun'un 5. maddesinin 1 fıkrası kapsamında verilmekte olan ortak zorunlu dersler, Üniversitemiz Senatosu tarafından belirlenen ortak dersler ile tamamı uygulamadan oluşan dersler dışındaki tüm derslerin değerlendirilmesinde ara sınava ek olarak proje, performans görevleri, kısa sınavlar gibi başka değerlendirme araçları da kullanılır. Ek ölçme araçlarının ara sınavlar üzerindeki etki oranı %25'den az %50'den fazla olmamak üzere dersin öğretim elemanı tarafından belirlenir ve ders bilgi paketinde ilan edilir. Değerlendirmede kullanılacak olan proje, performans vb. konular öğretim elemanları tarafından yarıyıl ders başlangıç tarihinden itibaren bir ay içinde öğrencilere duyurulur.

- Bilgi paketi veri giriş süreçleri aşağıda belirtilen şekilde yapılır.
  - Ders bilgi paketi verileri her dönem kontrol edilerek eksiklikler akademik takvimde belirtilen tarihe kadar tamamlanır.

- Her bir dersin öğretim elemanı ders bilgi paketinde yer alan verileri doldurmak zorundadır. Ancak ortak verilen veya şubelendirilen derslerde veri girişi anabilim dalı başkanı tarafından veya anabilim dalı başkanı tarafından görevlendirilen şubelerden birinde ders veren öğretim elemanı tarafından anabilim dalı başkanının kontrolünde yapılır. Şubelendirilen derslerde veri girişi yapacak öğretim elemanı anabilim dalı başkanı dışında biri ise öğretim elemanına ait bilgiler akademik birim öğrenci işlerine talep destek sistemi üzerinden bildirilir.
- Bu esaslarda yer alan ortak derslere ait ders bilgi paketi verileri “Ortak Dersler Koordinatörlüğü” tarafından belirlenerek bilgi paketine tanımlanır.

Bilgi paketinde yer alan program bilgilerine ait veri girişleri Dekan/Müdür tarafından veya görevlendirecekleri öğretim elemanı/elemanları tarafından yapılır. Görevlendirme yapılması halinde görevlendirilenlere ait bilgiler Bilgi İşlem Daire Başkanlığına bildirilir

**KARAR 2024/04-08:** Üniversitemiz Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı’nın 25.03.2024 tarih ve 488589 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	OTEL LOKANTA VE İKRAM HİZMETLERİ AŞÇILIK TOPLULUĞU	YUNUS EMRE BEGGİ	ÖĞR. GÖR. CEMİL USLU
2	BİLİM KURGU TOPLULUĞU	YUNUS ŞAMMAS GENÇ	DR. ÖĞR. ÜYESİ FEYZA NUR EKİZER
3	DOST TOPLULUĞU	ABDULKAHAR KARAÇAY	DR. ÖĞR. ÜYESİ FATİH KOÇAK
4	GENÇLİĞİN YÜKSELİŞİ TOPLULUĞU	İSMAİL BATUHAN KOÇAK	DOÇ. DR. ERDAL BAYRAKCI

**KARAR 2024/04-09:** Üniversitemiz Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü’nün 19.03.2024 tarih ve 486614 sayılı yazısı ve ekleri görüşüldü.

Erasmus+Hareketliliği için öğrenci ve personel seçimlerinin objektif ve adil yapılması amacıyla Erasmus+Seçim ve Değerlendirme Komisyonunun bazı üyelerinin değiştirilmesine ve Komisyon üyelerinin aşağıdaki şekliyle belirlenmesine oy birliği ile karar verildi.

#### **Asil Üyeler**

Prof. Dr. Fırat YALDIZ (Başkan)  
Doç. Dr. Özdal KOYUNCUOĞLU  
Dr. Öğr. Üyesi Kemal ALAYKIRAN  
Doç.Dr. Saadet KORUCU KIŞ  
Prof. Dr. Murat ÇEMREK

#### **Yedek Üyeler**

Prof. Dr. Şerife Yurdagül KUMCU  
Prof. Dr. Ahmet ŞAHBAZ  
Prof. Dr. Murat DİLMEÇ  
Prof. Dr. Mürsel BİÇER

**KARAR 2024/04-10:** Üniversitemiz Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın 22.03.2024 tarih ve 487654 sayılı yazısı ve ekleri görüldü.

Necmettin Erbakan Üniversitesi Sınav Uygulama Esasları'nın aşağıdaki şekliyle kabulüne oy birliği ile karar verildi.

### **NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ SINAV UYGULAMA ESASLARI**

1) Sınavlar ilgili dekan/müdür tarafından görevlendirilen gözetmen/gözetmenlerle birlikte dersin öğretim elemanı gözetiminde yapılır. Görevlendirilen gözetmen/gözetmenler sadece dekan/müdürün onayı ile değiştirilebilir.

2) Sınav salonlarında görev yapan gözetmen, sınavın sorunsuz bir biçimde yürütülmesinden sorumludur ve tam yetkilidir. Gözetmen sınavın başlamasından en az 10 dk. önce sınav salonunda hazır bulunur.

3) Gözetmenler öğrencilerin dikkatini çekmeyecek şekilde davranmak zorundadırlar. Sınav süresince gazete, kitap, ödev veya sınav kâğıdı gibi belgeleri okumaları, yanlarında dizüstü bilgisayar, tablet bilgisayar, bulundurmaları, kullanmaları ve gürültü çıkaracak davranışlar sergilemeleri yasaktır.

4) Gözetmenler sınav evraklarını sayarak eksiksiz teslim almak/teslim etmek zorundadır.

5) Öğrenciler sınav görevlilerinin her türlü uyarısına riayet etmek zorundadır.

6) Öğrenciler sınavlarda aşağıda belirtilenlerden en az birini yanlarında bulundurmak zorundadır;

- Necmettin Erbakan Üniversitesi öğrencisi olduğunu gösterir öğrenci kimlik kartı,
- E-imzalı veya e-devlet üzerinden alınmış Necmettin Erbakan Üniversitesi öğrencisi olduğunu gösterir (onay tarihi en fazla 30 gün önceye ait) güncel tarihli öğrenci belgesi,
- Islak imzalı Necmettin Erbakan Üniversitesi öğrencisi olduğunu gösterir (onay tarihi en fazla 30 gün önceye ait) güncel tarihli öğrenci belgesi.

7) Öğrenciler dekanlık/müdürlük tarafından ilan edilen tarih, saat ve salonlarda sınava girmek zorundadır. Sınava geç kalan öğrenciler ilk 15 dakika sınava alınır ancak bu öğrencilere herhangi bir ek süre verilmez.

8) Gerekli durumlarda dersin öğretim elemanı ilgili dekanlığın/müdürlüğün bilgisi dahilinde aynı binada olmak ve öğrencilerin bilgilendirilmesi koşulu ile sınav salonunu değiştirebilir.

9) Sınava giren öğrenciler, yoklama çizelgesi imzalanana kadar ve ilk 15 dakika sınav salonunu terk edemez.

10) Sınav optik form veya klasik yöntemler ile yapılıyor ise optik form veya cevap kâğıdı üzerinde yer alan bilgilerin (T.C. Kimlik numarası, öğrenci numarası, kitapçık türü vb.) eksiksiz doldurulması gerekir. Optik form veya cevap kâğıdında yer alan kişisel bilgilerin doldurulmaması veya eksik doldurulması halinde öğrencinin sınavı geçersiz sayılır. Kişisel bilgilerin doldurulması ile ilgili tüm sorumluluk öğrenciye aittir.

11) Sınav salonunu terk eden öğrenciler her ne sebeple olursa olsun, sınavın bitiş saatine kadar bir daha sınav salonuna giremez.

12) Sınavlara cep telefonu, tablet, çağrı cihazı, akıllı saat, telsiz, kulaklık, sözlük işlevi olan elektronik aygıt ve benzeri cihazlar ile girmek yasaktır. Hesap makinesi, hesap cetveli, pergel, açölçer, cetvel vb. araçlar ile müsvedde kâğıdı, defter, kitap, sözlük vb. gereçler sadece dersin öğretim elemanının izni ile kullanılabilir. Sınav esnasında elektronik aygıt veya ders sorumlusunun izni dışında belirtilen araç/gereçlerden birinin öğrenci tarafından kullanıldığının tespiti halinde öğrencinin sınavı geçersiz sayılır ve sınav notu "0, sıfır" verilir.

13) Sınav esnasında sıraların üstünde mont, palto, hırka, çanta, cüzdan, ders notu, vb. hiçbir eşya bulundurulmaz. Bu eşyalar sınav başlamadan önce, öğrencinin sınav sırasında ulaşamayacağı pencere kenarlarına veya askılık vb. yerlere bırakılır.

14) Her ne sebeple olursa olsun kalem, silgi, hesap makinesi vb. araç/gereçlerin sınav esnasında alınıp verilmesi veya ortak kullanılması yasaktır.

15) Oturulan sıraların üzerinde, duvarlarda vb. yerlerde karalama veya not olmasından öğrenci sorumludur. Böyle bir durum varsa gözetmeninin sınav başlamadan önce bilgilendirilmesi gerekir. Oturulan sıraların üzerinde, duvarlarda vb. yerlerde herhangi bir yazı tespit edildiğinde, **çıkan sorularla ilgili olsun ya da olmasın** yazının fotoğrafı çekilerek durum rapor edilir ve ilgili öğrenci için açılacak disiplin soruşturmasında delil olarak kullanılır.

16) Öğrencilerin sınav sırasında bir diğerinin kağıdına/ekranına bakması, etrafındakilerle konuşması ve işaretleşmesi yasaktır. Öğrenciler sınav süresinde sınav kağıdını/ekranını, sınav kağıdının teslimi sırasında ise sınav kağıdını diğer öğrenciler tarafından görülmeyecek şekilde tutmak zorundadır.

17) Öğrencilerin sınav süresince gözetmenler ile konuşmaları ve ilgisiz soru sormaları yasaktır.

18) Öğrenci sınav kağıdını vermeden sınav salonunu hiçbir sebeple terk edemez.

19) Sınavı biten öğrenciler, koridorlarda toplanmadan, gürültü yapmaksızın sınav binasını terk eder.

20) Engel durumu bulunan öğrencilerin sınav işlemleri “Engelli Öğrenciler İçin Sınav Uygulamaları Yönergesi”nde belirtilen hükümlere göre yapılır.

21) Bu Uygulama esaslarında belirtilen hususlarının tümü tablet/bilgisayar aracılığı ile yapılan sınavlarda da geçerlidir. Tablet/bilgisayar aracılığı ile yapılan sınavlara belirtilen sınıf/laboratuvar dışında giren öğrencilerin sınavı geçersiz sayılır ve bu sınav için yeni bir sınav hakkı verilmez. Tablet/bilgisayar aracılığı ile uygulanan sınavlarda sınav süresince öğrenciye teslim edilen tabletin/bilgisayarın güvenliğinden öğrenci sorumludur. Kasıtlı olarak tablete/bilgisayara zarar verdiği tespit edilen öğrenci hakkında cezai işlem uygulanır.

22) Yukarıda belirtilen kurallara uymayan, sınav düzenini bozacak davranışlarda bulunan, sınavda kopya çeken veya çekmeye teşebbüs eden, kopya veren, kopya verilmesine aracılık eden, başkasının yerine sınava giren, yerine başkasını sınava sokan, başkasına yardım eden vb. eylemlerde bulunan öğrenciler hakkında sınav gözetmenleri tarafından tutanak tutulur. Tutulan tutanaklar delilleri ile birlikte ilgili akademik birime teslim edilir. Akademik birim tarafından ilgili öğrenciler hakkında 2547 sayılı Kanunun 54’üncü maddesi doğrultusunda disiplin soruşturması başlatılır. Soruşturma sonucunda kopya çektiği tespit edilen öğrencinin sınav notu “0, sıfır” notu verilir.

**KARAR 2024/04-11:** 23.11.2023 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul toplantısında alınan kararla; Üniversitemiz Ereğli Adalet Meslek Yüksekokulu ile Adalet Meslek Yüksekokulunun kapatıldığı, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Eğitim-Öğretim Dairesi Başkanlığının 04.12.2023 tarih ve 80812 sayılı yazısıyla bildirilmişti. Üniversitemiz Ereğli Adalet Meslek Yüksekokulu ve Adalet Meslek Yüksekokulu için alınan 28.12.2022 tarih ve 2022/19-01 sayılı kararı ile 31.05.2023 tarih ve 2023/10-17 sayılı kararlarında Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmeliğin 6. maddesinin 2. fıkrası gereğince, öğretim üyesi dışındaki öğretim elemanı alım ilanlarına başvuracak adaylardan Akademik Personel ve Lisansüstü Eğitimi Giriş Sınav (ALES) puanı ve yabancı dil puanlarının Meram Meslek Yüksekokulu Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Mahkeme Büro Hizmetleri Programı ile Konya Ereğli Kemal Akman Meslek



Yüksekokulu Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Mahkeme Büro Hizmetleri Programı için aşağıda belirtildiği şekilde olmasına oy birliği ile karar verildi.

Birim	ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ		ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	
	ALES	Y.DİL	ALES	Y.DİL
Konya Ereğli Kemal Akman Meslek Yüksekokulu Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Mahkeme Büro Hizmetleri Programı	-		70	-
Meram Meslek Yüksekokulu Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Mahkeme Büro Hizmetleri Programı			70	-

**T.C.**  
**NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**  
**SENATO KARARLARI**

KARAR TARİHİ	OTURUM NO	KARAR SAYISI
30.04.2024	05	01-02-03-04-05

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

**KARAR 2024/05-01:** Üniversitemiz Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın 24.04.2024 tarih ve 497558 sayılı yazısı ve ekleri görüşüldü.

Üniversitemiz Dış Hekimliği Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmeliğin değişiklik yapılarak aşağıdaki şekliyle kabulüne ve kararın Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'na arzına oy birliği ile karar verildi.

**NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ**  
**EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİNDE DEĞİŞİKLİK**  
**YAPILMASINA DAİR YÖNETMELİK**

**MADDE 1** – 5/9/2023 tarihli ve 32300 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Necmettin Erbakan Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 5 inci maddesinin ikinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(2) Üniversiteye kayıt hakkı kazanan adaylar ilk kayıt işlemlerini e-Devlet kapısı üzerinden veya Üniversite tarafından sunulan online kayıt sistemi üzerinden yapar, her iki yöntemle yapılan kayıt asıl kayıttır. E-Devlet kapısı üzerinden veya Üniversite tarafından sunulan online kayıt sistemi üzerinden kayıt işlemini gerçekleştiremeyen adayların kayıtları; Üniversitenin internet sayfasında ilan edilen belgelerin asıllarının şahsen veya yasal temsilcisi tarafından Üniversiteye sunulması ve gerekli işlemlerin tamamlanması ile yapılır.”

**MADDE 2-** Aynı Yönetmeliğin 12 nci maddesinin birinci ve ikinci fıkraları aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(1) Öğrenci, derslere ve uygulamalara devam etmek zorundadır. Teorik derslerin %30’undan, uygulamaların %20’sinden fazlasına devam etmeyen ve uygulamalarda başarılı olamayan öğrenci o dersin sınavlarına giremez.”

“(2) Devamın denetimi, Dekanlık tarafından uygun görülen bir yöntemle yapılır. Devamsız öğrencilerin durumu sınavlardan önce ilgili öğretim elemanı tarafından öğrenci bilgi sistemine işlenir. Sağlık raporu devam yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.”

**MADDE 3-** Aynı Yönetmeliğin 16 ncı maddesinin ikinci fıkrası kaldırılmıştır.

**MADDE 4-** Aynı Yönetmeliğin 16 ncı maddesinin üçüncü fıkrasının (a) ve (b) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(a) Ara sınav: Her ders için her yarıyıl 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 Fakültenin internet sitesinde ilan edilir. Ara sınavlara ek olarak çoklu değerlendirme ölçütleri kullanılabilir. Çoklu değerlendirme ölçütlerinin uygulama esasları Senato tarafından belirlenir. Fakülte 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. Ancak Fakülte Kurulu bu sayıda değişiklik yapma yetkisine sahiptir. Dini ve milli bayramlar dışında gerekli görülen hallerde cumartesi, pazar günleri veya hafta içi öğle tatillerinde de sınav yapılabilir.”

“(b) Genel sınav: Bir dersin genel sınavı, o dersin tamamlandığı yarıyıl veya yıl sonunda yapılır. Genel sınava, devam zorunluluğunu yerine getiren ve uygulamalı olan derslerin uygulamalarından başarılı olan öğrenciler girebilir. Genel sınavların hangi tarihte ve nerede yapılacağı, sınav tarihinden en az iki hafta önce Fakültenin internet sayfasında ilan edilir.”

**MADDE 5-** Aynı Yönetmeliğin 17 nci maddesinin ikinci fıkrası kaldırılmıştır.

**MADDE 6-** Aynı Yönetmeliğin 17 nci maddesinin üçüncü fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(3) 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. Öğrencinin bu dersten başarılı sayılabilmesi için aldığı harf notunun en az CC olması gerekir. Öğrencilerin mesleki zorunlu derslerden başarılı olabilmeleri için genel veya bütünleme sınavlarından en az 50 puan alma zorunluluğu vardır.”

**MADDE 7-** Aynı Yönetmeliğin 25 nci maddesinin birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(1) Haklı ve geçerli mazereti kabul edilen öğrencilerin öğrenim süreleri, önceden ön görülmeyen mazeretler dışında yarıyıl/yılın başlangıcından itibaren bir ay içinde öğrencilerin talebi üzerine, ilgili yönetim kurulu kararı ile dondurulur. Bir defada en çok iki yarıyıl ve öğrenim süresi boyunca toplam olarak en çok dört yarıyıl kayıt dondurulabilir. Ancak rahatsızlığı ve tedavi sürecinin devam etmesi nedeniyle kayıt dondurma talebinde bulunan öğrenciler ile hükümlü öğrencilerde süre sınırı uygulanmaz. Kayıt dondurulan süre azami öğrenim süresinden sayılmaz. Sağlıkla ilgili mazeretlerde sağlık kurulu raporu gereklidir.”

**MADDE 8-** Aynı Yönetmeliğin 29 nci maddesinin birinci fıkrasına aşağıdaki bent eklenmiştir.

“(e) Öğrenci tarafından yazılı olarak veya Üniversite tarafından sunulan online sistem üzerinden fakülte ile ilişkisinin kesilmesi talebinde bulunulması. ”

**MADDE 9-** Bu Yönetmelik 2024-2025 eğitim-öğretim yılı başından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**MADDE 10** – Bu Yönetmelik hükümlerini Necmettin Erbakan Üniversitesi Rektörü yürütür.

**KARAR 2024/05-02:** Üniversitemiz Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı’nın 29.04.2024 tarih ve 499029 sayılı yazısı ve ekleri görüşüldü.

2024 Yükseköğretim Kurumları Sınavının Üniversitemiz binalarında 08-09 Haziran 2024 tarihlerinde yapılacak olması, 15 Haziran 2024 tarihinin Kurban Bayramı arifesi olması nedeniyle 2023-2024 eğitim-öğretim yılı bahar yarı yılı genel sınav tarihlerinde oluşacak daralmayı ve öğrenci mağduriyetlerini engellemek için ortak derslere ait genel sınavların aşağıda belirtilen tarihlerde tamamlanması ve ders sürecini tamamlanmış olması koşulu ile bazı derslerin sınavlarının da 03-07 Haziran 2024 tarihleri aralığında ders saatleri dışında yapılabilmesine oy birliği ile karar verildi.

Ders Adı	Genel Sınav
Pedagojik Formasyon Dersleri Eleştirel Düşünme	07.06.2024 /17:00
2547/5/1 Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Türk Dili Yabancı Dil	08.06.2024 / 17:00

Kariyer Planlama	2023-2024 eğitim-öğretim bahar yarılma mahsus olmak üzere akademik birim tarafından belirlenecektir.
------------------	--

**KARAR 2024/05-03:** Üniversitemiz Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'nın 22.04.2024 tarih ve 496636 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	TURKAY UZAY TEKNOLOJİLERİ TOPLULUĞU	HAVİN YAREN ATAŞ	DR. ÖĞR. ÜYESİ FURKAN KORKMAZ

**KARAR 2024/05-04:** Necmettin Erbakan Üniversitesi Araştırma Dekanlığı Yönergesi görüşüldü.

Necmettin Erbakan Üniversitesi Araştırma Dekanlığı Yönergesinin aşağıdaki şekliyle kabulüne oy birliği ile karar verildi.

## NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ ARAŞTIRMA DEKANLIĞI YÖNERGESİ BİRİNCİ BÖLÜM

### Kuruluş, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç ve Kapsam

**Madde 1-** (1) Bu Yönergenin amacı, Necmettin Erbakan Üniversitesi Araştırma Dekanlığının, teşkilat yapısı, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenlemektir. Bu yönerge; Necmettin Erbakan Üniversitesi Araştırma Dekanlığı'nın amaçlarına, hizmetlerine, teşkilatına, çalışma şekline, görevlilerinin yetki ve sorumluluklarına ilişkin hükümleri kapsar.

#### Dayanak

**Madde 2-** (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 12'nci maddesi ile 14'üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**Madde 3-** (1) Bu yönergede geçen tanımlar aşağıda belirtilmiştir:

- Araştırmacı: Necmettin Erbakan Üniversitesi'nde araştırma faaliyetinde bulunan öğretim elemanı ve öğrencileri
- Dekan: Necmettin Erbakan Üniversitesi Araştırma Dekanını
- Dekanlık: Necmettin Erbakan Üniversitesi Araştırma Dekanlığını
- Üniversite: Necmettin Erbakan Üniversitesini
- Rektör: Necmettin Erbakan Üniversitesi Rektörünü
- Rektör Yardımcısı: Araştırma ve Geliştirmeden sorumlu Necmettin Erbakan Üniversitesi Rektör Yardımcısını
- Senato: Necmettin Erbakan Üniversitesi Senatosunu
- Yönetim Kurulu: Necmettin Erbakan Üniversitesi Yönetim Kurulunu ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Araştırma Dekanlığının Amaçları, Faaliyet Alanları ve Hizmetleri

#### Amaçlar

**Madde 4-** (1) Araştırma Dekanlığının amacı, Üniversitede araştırma ve strateji politikalarına uygun olarak aşağıdaki faaliyetleri koordine etmek ve yürütmektir:

- Üniversitenin akademik birimlerinde yapılan araştırmaların koordinasyonunu sağlamak ve disiplinler arası çalışmaları teşvik etmek,

- b. Üniversitedeki araştırma kapasitesini belirlemek üzere araştırma yapmak ve raporlar hazırlamak, izlemek, değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak üzere Rektörlüğe öneride bulunmak,
- c. Üniversitenin öğretim elemanları ve öğrencilerin araştırmalarını yapabilecekleri uygun koşulları sağlamak, araştırma yönetimi için ihtiyaç değerlendirmesi, araştırma altyapısı, araştırma çıktılarının kalite kıyaslaması ve üniversitenin Ar-Ge ihtiyaçları dahil olmak üzere, üniversitenin genel araştırma ortamının iyileştirilmesi ile ilgili konularda tavsiyelerde bulunmak,
- d. Öğrenci ve öğretim elemanlarının yaptığı/yapacağı araştırmalarda iç ve dış paydaşlarla etkin iş birliği sağlamak,
- e. Öğrenci ve öğretim elemanlarına ulusal/uluslararası proje yazma, yürütme ve fon bulmaya yardımcı olmak,
- f. Öğrenci ve öğretim elemanlarına nitelikli makale yazımında ve yayımlanmasında destek olmak,
- g. Öğrenci ve öğretim elemanlarının üretecekleri bilimsel yayınların/tezlerin faydalı model/patente dönüşmesi için destek sağlamak,
- h. Üniversite envanterinde bulunan araç, gereç, cihaz ve donanımların öğretim elemanlarının hizmetine sunmak.

#### **Faaliyet Alanları**

**Madde 5-** (1) Araştırma Dekanlığının faaliyet alanları şunlardır:

- a. Araştırmacıların Ar-Ge faaliyetlerine ilişkin sorunlarının tespiti ve bu sorunların çözümü için ilgili idari ve akademik birimlerle koordinasyon sağlamak,
- b. Araştırmacıların Ar-Ge ve yenilikçilikle ilgili fikirlerinin proje ya da en uygun bilimsel çalışmaya dönüşebilmesi için yönlendirme yapmak,
- c. Araştırma faaliyetlerinde kullanılmak üzere iç ve dış kaynaklardan mali destek bulma sürecinde yol göstermek,
- d. Araştırma çıktılarını topluma katkı sağlayacak şekilde yaygınlaştırmak,
- e. Araştırmalar ve projeler planlanırken toplumun bu sürece katılmasını sağlamak ve toplumsal farkındalığı arttıracak çalışmalar yapmak,
- f. Üniversitede araştırmanın güçlendirilmesine yönelik öneriler de dahil olmak üzere yeni, yenilikçi ve stratejik araştırma girişimleri hakkında yetkili makama önerilerde bulunmak.
- g. Rektörün gerekli gördüğü durumlarda Üniversite Yönetim Kuruluna ve Üniversite Senatosuna görev alanıyla ilgili konularda bilgi vermek,
- h. Gerekli görülen konular ve alanlarda teklif sunmak, yönerge taslakları ve raporlar hazırlamak,
- i. Dekanlığın koordinasyonuna bağlı bulunan araştırma ve uygulama merkezi, koordinatörlük, komisyon, kurul gibi birimlerin arasındaki eşgüdümü sağlamak ve gerek duyulan birimlerin kurulabilmesi için teklifte bulunmak,
- j. Birimlerin araştırma performanslarını takip etmek, raporlamak, gerektiğinde performansların artırılabilmesi için ilgili birim yöneticileri ile çalışmak,
- k. Üniversitenin her kademesinde bulunan öğrencilerin eğitim öğretim süreçlerinde AR-GE ve yenilikçilik kültürü kazanmalarını sağlamak, onlara danışmanlık yapmak.
- l. Üniversitenin eğitim-öğretim, yayın, araştırma, vb. konularındaki performans değerlendirme süreçlerine aktif olarak katılmak, iyileştirilebilir yönler için önerilerde bulunmak ve süreçleri takip etmek

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Teşkilat Yapısı, Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

##### **Araştırma Dekanlığının Teşkilat Yapısı**

**Madde 6-** (1) Araştırma Dekanlığının oluşumu şöyledir:

- a. Araştırma dekanlığı, dekan, üç dekan yardımcısı ve Rektörlük tarafından görevlendirilen yeteri kadar idari personelden teşekkül eder.
- b. Dekan, Üniversitenin kadrolu öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından, dekan yardımcısı ise dekanın önerisiyle Üniversitenin kadrolu öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından atanır.
- c. Dekan ve dekan yardımcılarının görev süresi, 3 yıldır. Görev süresi biten Dekan ve dekan yardımcısı aynı usulle yeniden atanabilir.
- d. Dekan yardımcılarının görevi, Dekanın görev süresiyle sınırlıdır.
- e. Rektör, gerekli görmesi halinde görev süresi dolmadan Dekan ve Dekan yardımcılarını görevden alabilir.

#### **Araştırma Dekanının Sorumluluğu**

**Madde 7-** (1) Araştırma Dekanı, ilgili Rektör Yardımcısına karşı sorumludur.

#### **Araştırma Dekanının Görevleri**

**Madde 8-** (1) Araştırma Dekanının görevleri şunlardır:

- a. Üniversitede Ar-Ge altyapısını güçlendirilmeye yönelik girişimlerde bulunmak,
- b. Araştırma altyapısının iyileştirilmesi ve etkin kullanılmasını sağlamak,
- c. Üniversitenin araştırma faaliyetlerini ve çıktılarını desteklemek,
- d. Öğrenci ve öğretim elemanlarına araştırmalarında uygun mali destek bulmalarına yardımcı olmak, proje ve makale yazımında destek vermek,
- e. Disiplinler arası/çok disiplinli araştırmalarla ilgili konularda danışmanlık yapmak ve Üniversite'nin araştırma çıktılarını desteklemek için ortaklık fırsatlarını belirlemek,
- f. Üniversite tarafından oluşturulan fikri haklardan ve fikri hak ile ilgili diğer faaliyetlerden kaynaklanan mülkiyet, lisansların paylaşımı, teknoloji transferi ve telif hakkı dahil olmak üzere fikri ve sınai mülkiyet ile ilgili politikaları dikkate almak ve bunların benimsenmesi için yetkili makama önerilerde bulunmak,
- g. Dekanlığın koordinasyonunda bulunan araştırma ve uygulama merkezleri, koordinatörlükler ve komisyonlar ile iş birliği yaparak ilgili birim çalışmalarının düzenli olarak yürütülmesini sağlamak,
- h. Dekanlık faaliyet alanları ile ilgili hususları yürütmek ve bu konularla ilgili karar almak,
- i. Üniversite Yönetim Kurulu ve Üniversite Senatosunda görev alanıyla ilgili konularda bilgi vermek ve gerektiğinde bu konularda öneriler, taslaklar, yönetmelikler ve yönergeler hazırlamak,
- j. Dekanlığın görevlerini yürütürken ihtiyaç duyabileceği birim ve komisyonları kurmak ve bunları koordine etmek,
- k. Birimlerin araştırma performanslarını ölçmek, güçlü ve zayıf yanlarını ortaya koymak.

#### **Dekan Yardımcıları ve Görevleri**

**Madde 9-** (1) Araştırma dekan yardımcısının görevleri şunlardır;

- a. Dekana rektörlüğe sunulacak raporları hazırlamada etkin görev almak,
- b. Dekanlık tarafından yürütülen toplantı, seminer ve eğitim gibi etkinlikleri planlamak, takip ve koordine etmek,
- c. Dekanın olmadığı zamanlarda araştırma dekanlığına vekâlet etmek,
- d. Dekanın vereceği görevleri yapmak.

#### **İdari İşler Birimi ve Görevleri**

**Madde 10-** (1) Araştırma Dekanlığı idari işler biriminin görevleri şunlardır:

- a. Dekanlığın akademik ve idari birimlerle iletişimini sağlamak,
- b. Dekanlık yazışmalarını yapmak,
- c. Dekanlık toplantılarını organize etmek,
- d. Dekanın ve dekan yardımcılarının vereceği diğer işleri yapmak.

## **Yönetim Kurulu ve Görevleri**

**Madde 11-** (1) Yönetim Kurulu, ilgili Rektör Yardımcısı başkanlığında Dekan, dekan yardımcısı ile Rektör tarafından Üniversite bünyesinde görev yapan öğretim üyeleri arasından görevlendirilen en az dokuz üyeden oluşur.

(2) Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi iki yıldır. Süresi biten üyeler yeniden görevlendirilebilir. Süresi bitmeden ayrılan üyenin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere yeni üye seçilir.

(3) Yönetim Kurulu, Dekanın başkanlığında yılda en az iki kez toplanır. Gerekli durumlarda Dekanın çağrısı ile toplanabilir. Yönetim Kurulu salt çoğunlukla toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır. Oyların eşit olması halinde Dekanın kullandığı oy yönünde karar alınmış sayılır.

**Madde 12-** Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- Araştırma Dekanlığının yapacağı faaliyetlerde önerilerde bulunmak,
- Yerel, bölgesel, ulusal ve küresel düzeyde ve iş birliği yapılan araştırmalarla ilgili konularda danışmanlık yapmak,
- Üniversitenin araştırma çıkarlarını desteklemek için yetkili makama önerilerde bulunmak.

## **Dekanlık Eşgüdümüne Bağlanan Birimler ve Sorumlulukları**

**Madde 13-** (1) Üniversite bünyesinde faaliyet gösteren aşağıdaki Koordinatörlükler dekanlığın eşgüdümüne bağlanmıştır.

- BAP Koordinatörlüğü
- Bilimsel Yayınlar Koordinatörlüğü
- Büyük Veri Koordinatörlüğü
- Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü
- Enerji Yönetimi Koordinatörlüğü
- Kalite ve Akreditasyon Koordinatörlüğü
- Proje Geliştirme ve Destekleme Koordinatörlüğü

(2) Üniversite bünyesinde faaliyet gösteren aşağıdaki Uygulama ve Araştırma Merkezleri dekanlığın eşgüdümüne bağlanmıştır.

- Aile ve Gençlik UAM
- Ali Kuşçu Teknoloji ve İnovasyon UAM
- Bilim ve Teknoloji UAM (BİTAM)
- Deneysel Tıp UAM (KONÜDAM)
- Erol Güngör Türk Diasporası UAM
- ESWL ve Taş Hastalıkları UAM
- Geleneksel Sanatlar UAM
- Geleneksel ve Tamamlayıcı Tıp UAM
- Havacılık UAM
- Helal ve Sağlıklı Gıda UAM
- İletişim Çalışmaları UAM
- Klinik Araştırmalar UAM
- Konya Mimarlık Çevre ve Şehircilik UAM
- Kur'an-ı Kerim Çalışmaları ve Kıraat İlmi UAM
- Küresel ve Bölgesel Araştırmalar UAM
- Organ Nakli Eğitim UAM
- Otizm Çalışmaları UAM
- Özel Yetenekliler Eğitim UAM
- Psikolojik Danışma ve Rehberlik UAM
- Sağlık UAM
- Rejeneratif Tıp Çalışmaları UAM

- Sağlıklı Yaşam ve Egzersiz UAM
- Selçuklu Kültür ve Medeniyeti UAM
- Simülasyon ve Modelleme UAM
- Sinirbilim UAM
- Sosyal İnovasyon UAM
- Sürdürülebilir Aile İřletmeleri UAM
- Sürekli Eēitim UAM (KONSEM)
- Tıbbi ve Kozmetik Bitkiler UAM
- Türkçe  ēretimi UAM (T MER)
- Uluslararası Rumi Medeniyetler UAM
- Uzaktan Eēitim UAM
- Yaşlı ve Engelliler Eēitimi Bakım UAM

(3)  niversite bünyesinde faaliyet gösteren ařaēıdaki Ofis ve Komisyon, dekanlıēın eēē d m ne baēlanmıştır.

- Teknoloji Transfer Ofisi
- Ödül Komisyonu

(4) Dekanlıēın eēē d m nde olan birimlerin dekanlıēa karşı yükümlülükleri řu şekildedir:

- a. Birimler, faaliyet konularıyla ilgili dekanlıēın talep ettiēi bilgi ve belgeleri 15 gün içerisinde temin etmekle yükümlüdür.
- b. Birimler, dekanlıēın organize ettiēi ortak bilimsel çalışmalara iştirak etmekle yükümlüdür.
- c. Birimler, dekanlıēın yönlendirmiş olduēu araştırmacılara araştırma konularında yardımcı olmakla yükümlüdür.
- d. Birimler, her yıl Haziran ve Aralık ayları içerisinde hazırlayacakları altı (6) aylık faaliyet raporlarını yazılı ve elektronik ortamda sunmakla yükümlüdür.

#### **Yürürlük**

**Madde 14-** (1) Yönerge, Senato tarafından kabul edildiēi tarihten itibaren y r rl ēe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 15-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

**KARAR 2024/05-05:**  niversitemiz  ērenci İşleri Daire Bařkanlıēının 29.04.2024 tarih ve 499463 sayılı yazısı ve ekleri görüşüldü.

Necmettin Erbakan Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Ortak Eēitim Yönergesinde deēiřiklik yapılarak ařaēıdaki şekliyle kabulüne oy birliēi ile karar verildi.

## **NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ ORTAK EēİTİM YÖNERGESİ**

### **BİRİNCİ BÖLÜM**

#### **Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar**

#### **Amaç**

**MADDE 1-** Bu Yönergenin amacı; Necmettin Erbakan Üniversitesi Mühendislik Fakültesi lisans programı  ērencilerinin aldıkları eēitimle ilgili özel veya kamu kurum ve kuruluşları ile işletmelerde lisans eēitimleri süresince iki dönem boyunca katılacakları ortak eēitim uygulamasının esaslarını belirlemek,  ērencilerin üniversitede  ērenilen bilgileri iř hayatında edinecekleri deneyimlerle birleştirmek suretiyle istihdam edilmelerinde rekabet güçlerini artırmalarını saēlayıcı düzenlemeler yapmak ve  niversite ile iř/meslek dünyası iřbirliēine katkıda bulunmak üzere yürütülecek faaliyetleri düzenlemektir.



## **Kapsam**

**MADDE 2-** Bu Yönerge, Necmettin Erbakan Üniversitesi Mühendislik Fakültesinde kayıtlı öğrencilerin Ortak Eğitim başvuru, kabul, katılım şartları ve değerlendirmesiyle ilgili esasları kapsar.

## **Dayanak**

**MADDE 3-** Bu Yönerge, 4/11/1981 tarih ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun Ek 23'üncü maddesine ve 05.09.2021 tarih ve 31589 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Necmettin Erbakan Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

## **Tanımlar**

**MADDE 4-** Bu Yönergede adı geçen,

- (a) **Üniversite:** Necmettin Erbakan Üniversitesini (NEÜ),
- (b) **Rektör:** Üniversite Rektörünü,
- (c) **Fakülte:** Mühendislik Fakültesini,
- (d) **Dekan:** Mühendislik Fakültesi Dekanını,
- (e) **Koordinatörlük:** Mühendislik Fakültesi Ortak Eğitim Koordinatörlüğünü,
- (f) **Koordinatör:** Ortak Eğitim Koordinatörünü,
- (g) **Ortak Eğitim:** Üniversitenin onayladığı kurum ve kuruluşlarda yapılan, kamu veya iş dünyası ve sanayi ile iş birliğine dayalı uygulamalı iş eğitimi,
- (h) **Fakülte Ortak Eğitim Komisyonu:** Koordinatör, Koordinatör Yardımcısı ve Bölüm Ortak Eğitim Koordinatörlerinden oluşan komisyonu,
- (ı) **Bölüm:** Mühendislik Fakültesi Bölümlerini,
- (i) **Bölüm Ortak Eğitim Komisyonu:** Bölümler bünyesinde kurulan komisyonu,
- (j) **Bölüm Ortak Eğitim Koordinatörü:** Bölüm Başkanlıklarınca seçilen, ilgili Bölümün Fakülte Ortak Eğitim Komisyonu üyesini,
- (k) **Ortak Eğitim Öğrencisi:** Ortak Eğitim Programına katılan öğrenciyi,
- (l) **İş Yeri:** Öğrencilerin uygulamalı eğitim yapmak üzere görevlendirildikleri kamu veya özel sektör kurum ve firmalarını,
- (m) **İş Yeri Ortak Eğitim Koordinatörü:** Ortak Eğitim süresince iş yeri tarafından görevlendirilen, öğrencilerin çalışmalarını organize eden ve dönem sonunda Koordinatörlüğe rapor veren işyeri personelini,
- (n) **İş Birliği Belgesi:** Ortak Eğitim uygulamasına katılan kurumların Üniversiteye ayırdıkları kontenjanları ve şartları belirleyen, iş yeri yetkilisi ile Rektörlük tarafından imzalanan protokol belgesini
- (o) **Uygulama Sözleşmesi:** Her ortak eğitim uygulaması için öğrenci ve iş yeri arasındaki ilişkileri düzenleyen ve Koordinatörlüğün bilgisi dâhilinde öğrenci ve iş yeri tarafından imzalanan sözleşmeyi,
- (p) **Değerlendirme Raporu:** Ortak eğitim sonunda öğrencinin başarı durumu ile ilgili iş yeri tarafından hazırlanacak raporu,
- (r) **Ortak Eğitim Raporu:** Ortak eğitim sonunda öğrencinin Koordinatörlük tarafından belirlenen formatta hazırlayacağı raporu,
- (s) **Ortak Eğitim Programı Sertifikası:** Ortak Eğitim Programı Dersi-1 ve Ortak Eğitim Programı Dersi-2 derslerinin ikisini de başarıyla tamamlayan öğrencilere mezuniyet sonrası diplomaya ek olarak verilen, Rektör ve Protokolü imzalayan İş Yeri Yetkilisi tarafından imzalanan belgeyi

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Ortak Eğitim Uygulamasının Esasları

#### Uygulama esasları

**MADDE 5-** (1) Ortak Eğitim Programı, Üniversitenin Ön Lisans ve Lisans Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde belirtilen eğitim süresi içinde öğrencilerin, okul dışında vedaha önce Ortak Eğitim anlaşması yapılmış iş yerlerinde iş eğitimi almasıdır.

(2) Ortak Eğitim Programına başvuran ve şartları sağlayan öğrenci, 7. yarıyılta Ortak Eğitim Programı Dersi-1 (30 AKTS), 8. yarıyılta Ortak Eğitim Programı Dersi-2 (30 AKTS) seçmeli derslerine kaydolar.

(3) Ortak eğitim, Üniversitenin Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde belirtilen eğitim süresi içinde 7. ve 8. yarıyıllarda bir bütün olarak yapılan iki dönemlik uygulamadan oluşur. Öğrencinin Ortak Eğitim Programı Sertifikası alabilmesi için Ortak Eğitim Programı Dersi-1 ve Ortak Eğitim Programı Dersi-2 derslerinin ikisinden de başarılı olması gerekir.

(4) Program bir bütün olmakla birlikte, öğrencinin 7. ve 8. yarıyıllardaki başarı durumu birbirinden bağımsız olarak belirlenir. Ortak eğitim programında başarısız olan öğrenci, bir sonraki yarıyıl normal lisans programına alınır. 7. yarıyılta ortak eğitim programından çıkarılan öğrenci, 8. yarıyılta normal lisans programına devam eder. Her dönem en az 14 haftadır. İş yerinin talebi doğrultusunda 7. ve 8. (Güz ve Bahar) yarıyılları arasındaki tarihlerde öğrenci iş yerinde çalışmaya devam edebilir. Öğrencinin sigortası devam ettirilir.

(5) 7. yarıyılta ortak eğitime devam eden öğrenciler, özel durumlarda, Fakülte Ortak Eğitim Komisyonu kararıyla 8. Yarıyılta bölümlerine dönüp eğitimlerine üniversitede devam ederler.

(6) Öğrenciler eşleştirme süreci sonunda veya uygulamaya başladıktan sonra, geçerli nedenlere dayanarak yer değişikliği talebinde bulunabilir. İşyeri değişikliği talebinde bulunan öğrenci, Koordinatörlüğe yazılı olarak başvurur. Fakülte Ortak Eğitim Komisyonu başvuruyu karara bağlar. Öğrenci, bahar döneminin Ders Ekleme/Bırakma haftasından sonra iş yeri değişikliği talebinde bulunamaz.

(7) Uygulama dönemi başladıktan sonra öğrencinin talebi ve Fakülte Ortak Eğitim Komisyonunun onayı ile en fazla bir kez iş yeri değişikliği yapılabilir. Ancak, öğrenciden kaynaklanmayan nedenlerle ve zorunlu hallerde bir uygulama döneminde birden fazla kez iş yeri değişikliği yapılabilir.

(8) Öğrencilerin uygulama sırasında karşılaştıkları sorunların çözümünde yeterli çabayı göstermediği belirlenen iş yerleri, Bölüm Ortak Eğitim Komisyonunun önerisi, Fakülte Ortak Eğitim Komisyonunun onayı ile ortak eğitim programından çıkarılabilir.

#### Ortak eğitim kontenjanlarının belirlenmesi

**MADDE 6-** Üniversitenin iş birliği belgesi imzaladığı iş yerlerinin her dönem kabul edeceklerini belirttikleri öğrenci sayıları, o döneme ilişkin ortak eğitim kontenjanını oluşturur. İş yeri tarafından aksi bildirilmediği sürece her ortak eğitim kontenjanına, her dönem bir öğrenci olmak üzere yılda toplam iki öğrenci yerleştirilir. İş yerleri tarafından sağlanan kontenjanlar, değişik dönemlerde aynı öğrenci tarafından da kullanılabilir.

#### Başvuru ve katılım şartları

**MADDE 7-** (1) Ortak Eğitim Programı seçmeli bir programdır. Öğrenci, kayıtlı olduğu programının bir parçası olan Ortak Eğitim Programına isterse başvurabilir. Öğrencinin programa başvurabilmesi için;

(a) Genel not ortalamasının 2.50/4.00 veya üzerinde olması,

(b) İlk 6 yarıyıldaki tüm derslerini başarıyla tamamlamış olması

gerekir.

### **Devam zorunluluğu**

**MADDE 8-** (1) Ortak eğitime katılan öğrenciler, asgari 14 hafta olmak üzere iş yerinin çalışma sürelerine uymak zorundadır.

(2) Rapor iş yerine devamsızlık için mazeret sayılmaz.

(3) Öğrencinin rapor dâhil toplam devamsızlık süresinin ortak eğitim süresinin %20'sini aşması halinde öğrenci devamsızlıktan kalır.

(4) Ortak eğitim süresi boyunca öğrencilerin izin hakkı bulunmamaktadır. Ancak İş Yeri Ortak Eğitim Koordinatörü, öğrenciye gerekli gördüğü hallerde (iş ve iş yeri koşullarını dikkate alarak) ortak eğitim dönemi boyunca yedi iş gününü geçmeyecek şekilde izin verebilir. Verilen bu izin istenirse iş yeri tarafından ortak eğitim döneminin sonuna eklenebilir. İzinsiz veya mazeretsiz üç günden fazla işe gelmeyen öğrencinin ortak eğitimine derhal son verilerek durum iş yeri tarafından bir yazı ile Koordinatörlüğe bildirilir. Bu öğrenci Ortak Eğitim Programından başarısız sayılır.

### **Disiplin işleri**

**MADDE 9-** (1) Ortak eğitim sırasında öğrencilerin disiplin işlerinde 2547 sayılı Kanunun 54. maddesi hükümleri geçerlidir. Öğrenciler ayrıca, iş yerine ait disiplin ve iş emniyeti ile ilgili kurallara uymak zorundadırlar.

(2) Öğrenci-iş yeri eşleştirmeleri yapılırken iş yerleri ile bağlantı kurarak Üniversitenin iş yeri belirleme sürecine zarar veren veya Koordinatörlüğün izni ve bilgisi dışında iş yerleri ile görüşüp diğer öğrencilerin adil bir şekilde yerleştirilmesine ve sistemin aksamasına neden olduğu tespit edilen öğrenciler için Fakülte Ortak Eğitim Komisyonu önerisi ile disiplin soruşturması açılır.

(3) Disiplin soruşturması sonucunda ceza alan öğrenciler, ortak eğitim uygulamasından, Fakülte Ortak Eğitim Komisyonu kararı ile başarısız sayılabilir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **İdari Yapı ve İşleyiş**

### **Organlar**

**MADDE 10-** Bu yönergenin amaç maddesinde belirtilen hususları gerçekleştirmek üzere Necmettin Erbakan Üniversitesi Mühendislik Fakültesi bünyesinde Ortak Eğitim Koordinatörlüğü kurulmuştur. Ortak Eğitim Koordinatörlüğü, Koordinatör, Koordinatör Yardımcısı ve Fakülte Ortak Eğitim Komisyonundan oluşur.

### **Koordinatörün atanması ve görevleri**

**MADDE 11-** Koordinatör, Dekan tarafından üç yıllığına görevlendirilir. Koordinatörün teklifi ile Dekan tarafından bir koordinatör yardımcısı görevlendirilebilir. Koordinatör yardımcısı, Koordinatörün bulunmadığı zamanlarda Komisyona başkanlık eder.

Koordinatörün görevleri şunlardır:

- (a) Komisyonun aldığı kararları ve hazırladığı çalışma programını uygular.
- (b) Ortak eğitim uygulamasının en başarılı şekilde yürütülmesi için gerekli her türlü iletişim ve eşgüdümü sağlar.

### **Fakülte Ortak Eğitim Komisyonu**

**MADDE 12-** Koordinatör, Koordinatör Yardımcısı ve Bölüm Ortak Eğitim Koordinatörlerinden oluşur. Koordinatör dışındaki komisyon üyelerinin görev süresi 3 (üç) yıldır. Süresi dolan üyeler yeniden görevlendirilebilir. Komisyon, koordinatörün daveti üzerine toplanır ve hazırlanan gündem maddelerini görüşerek karara bağlar. Fakülte Ortak Eğitim Komisyonunun görevleri;

- (a) Bölümlerin ortak eğitim faaliyetlerini gözden geçirmek,
- (b) Öğrencilerden ortak eğitim faaliyetinde kullanılacak verileri toplamak ve “Öğrenci Bilgi Bankası” oluşturmak,
- (c) Öğrencilerden ve Bölümlerden ortak eğitim yapacakları iş yerlerinin bilgilerini toplamak ve “İş Yeri Bilgi Bankası” oluşturmak,

- (d) Ortak eğitim için uygun nitelikte ve yeter sayıda iş yeri bulmak ve protokol imzalanmasını sağlamak,
- (e) “Öğrenci Bilgi Bankası” ve “İş Yeri Bilgi Bankası” kullanılarak öğrenciler ve iş yeri arasında görüşme ortamı sağlamak ve böylece öğrencilerin iş yerlerine yerleşmelerini gerçekleştirmek,
- (f) Ortak eğitim öncesinde, öğrencilere Bölümler tarafından bilgilendirme ve yönlendirme eğitimi verilmesini organize etmek,
- (g) İş yeri yetkilileri ve öğrencilerle görüşme yaparak uygulamada karşılaşılan problemlerin çözümüne yönelik öneriler hazırlamak,
- (h) Ortak eğitim sürecinin sonunda İş yeri yetkililerince hazırlanacak değerlendirme raporu ve öğrencinin hazırladığı raporu kayıt altına almak ve ilgili Bölüme iletmektir.

#### **Bölüm Ortak Eğitim Komisyonu**

**MADDE 13-** Bölümlerde kurulan, Bölüm Başkanlıklarınca belirlenen öğretim üyelerinden oluşur. Komisyon üyelerinin görev süresi 3 (üç) yıldır. Süresi dolan üyeler yeniden görevlendirilebilir. Ortak Eğitim Komisyonunun görevleri;

- (a) Bölüm öğrencilerinin çalışabileceği ve Koordinatörlüğün protokol imzalamasını istediği özel veya kamu kurum ve kuruluşları ile işletmelerin listesini hazırlamak ve Koordinatörlüğe önermek,
- (b) Bölümdeki ortak eğitim faaliyetlerinin sağlıklı şekilde işleyişini sağlamak,
- (c) Ortak eğitim öncesinde, öğrencilere Bölüm tarafından bilgilendirme ve yönlendirme eğitimi verilmesini sağlamak,
- (d) Öğrencinin almış olduğu eğitimin notlandırmasını yapmak ve Koordinatörlüğe iletmektir.

#### **Bölüm Ortak Eğitim Koordinatörü**

**MADDE 14-** Bölüm Başkanlıklarınca seçilir. Bölümünde ortak eğitimin işleyişinden sorumlu olup görev süresi 3 (üç) yıldır. Görevleri;

- (a) Fakülte Ortak Eğitim Komisyonunda Bölümünü temsil etmek,
- (b) Bölüm Ortak Eğitim Komisyonuna başkanlık etmek,
- (c) Olası aksaklıkları Koordinatörlüğe bildirmek,
- (d) Fakülte Ortak Eğitim Koordinatörlüğü’nün anlaşma yapacağı kurum/kuruluşları oluşturmak,

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Ortak Eğitim Programına Dâhil Olacak Kurumların Belirlenmesi**

##### **İşyerlerinin belirlenmesi**

**MADDE 15-** (1) Ortak eğitime katılacak iş yerlerinin belirlenmesi süreci Koordinatörlük tarafından yürütülür.

(2) Bu madde kapsamında yapılan iş yeri belirleme/anlaşma yapma ziyaretleri için ihtiyaç duyulması halinde Koordinatörlük ilgili bölümün akademik personelinin katılımı için Bölüm Ortak Eğitim Koordinatörü ile temasa geçerek ziyaretçi listesini oluşturur.

(3) Koordinatörlük bu süreçte bölümlerin görüşlerini veya öğrencilerin taleplerini de değerlendirmeye alır; uygun gördüğü takdirde iş yerini, ortak eğitim programı iş yerilistesine ekler. İlgili iş yerinin Üniversite ile ortak eğitim iş birliği belgesi imzalaması halinde öğrenciler bu iş yerinde uygulamaya katılabilir.

##### **İş birliği belgesi**

**MADDE 16-** (1) Koordinatörlük tarafından iş yerleri için iş birliği belgesi örneği hazırlanır. Hazırlanan ortak eğitim iş birliği belgesi örneği Rektörlüğün onayıyla yürürlüğe girer.

(2) Koordinatörlük, iş yerlerinin sektörel faaliyet, ekonomik ölçek veya coğrafi konum gibi farklı nitelikleri itibarıyla uygulamanın esasını etkilemeyecek değişiklikleri, iş

yerinin önerisi halinde ilgili iş birliği belgesine yansıtılabilir.

(3) İş yerinin Üniversite ile ortak eğitim programını uygulamak üzere iş birliğini kabul etmesi durumunda iş birliği belgesi, programa katılan iş yeri yetkilisi ve Rektörlük tarafından imzalanır. İş birliği belgesinde, ortak eğitim programının uygulanmasına ilişkin esaslar, öğrenci ve işyeri eşleştirmesine ilişkin usuller, kabul edilecek öğrenci sayısı, öğrenciye sağlanan imkânlar, eğitimin süresi, öğrenci ve işyerinin yükümlülükleri gibi hususlar ve özel şartlar açıklanır.

(4) Ortak eğitim iş birliği belgesinin imzalanmasının mümkün olmadığı kamu kurumları, üniversiteler veya uluslararası kuruluşlara, iş birliği belgesi imzalanmadan “işyerinin ortak eğitim programı kapsamında öğrenci kabul edeceğini belirten ve öğrencinin kabul edildiğini gösteren resmi yazı ile Koordinatörlüğe başvurusu halinde” Fakülte Ortak Eğitim Komisyonunun onayı ile öğrenci gönderilebilir.

#### **Uygulama sözleşmesi**

**MADDE 17-** (1) Öğrencinin ortak eğitim yapacağı iş yerine yerleştirilmesi aşamasında, iş yeri ile yapılan iş birliği belgesi çerçevesinde hazırlanan ve iş yeri ile öğrencinin yükümlülüklerini belirleyen uygulama sözleşmesi, Koordinatörlüğün bilgisi dâhilinde öğrenciye iş yeri temsilcisi tarafından imzalanarak bir nüshası işyeri temsilcisi tarafından Koordinatörlüğe iletilir. Uygulama sözleşmesi Dekanın onayıyla yürürlüğe girer. İş yeri, çalışma alanı ve prosedürlerine göre (ücret vs.) gerekli hallerde sözleşmeye ilave maddeler konulmasını talep edebilir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Tarafların Yükümlülükleri**

#### **İş yerinin yükümlülükleri**

**MADDE 18-** (1) İş yeri, ortak eğitim yapacak öğrenci için İş Yeri Ortak Eğitim Koordinatörü belirler. Öğrenciler, ortak eğitim süresince iş yeri tarafından görevlendirilen bu koordinatörün sorumluluğunda çalışırlar. İş Yeri Ortak Eğitim Koordinatörünün yürütmekle yükümlü olduğu görevleri şu şekildedir:

- (a) İş yeri tarafından görevlendirilir ve öğrencinin iş yerindeki tüm faaliyetlerinden sorumludur. İş Yeri ile Koordinatörlük arasındaki koordinasyonu sağlar,
- (b) İş yerindeki ortak eğitim öğrencilerinin bilgi ve becerilerinin uygulama ile gelişmesi ve pekişmesi için gerekli uygun ortamı ve şartları hazırlar,
- (c) Öğrencilerin iş disiplinine uygun çalışmasına yardımcı olur,
- (d) Dönem sonunda öğrencinin performansına bağlı olarak her dönem için öğrencinin başarı notunu değerlendirir ve Koordinatörlüğe iletir,
- (2) İş yerinin öğrenciyi, ulaşım ve işçilere sağlanan diğer sosyal imkânlardan paralı veya parasız olarak yararlandırması beklenir. Ancak kanuni bir hakka veya toplu sözleşmeye dayanarak yapılmakta olan mali yardımlardan öğrenciler istifade edemezler.
- (3) İş yeri, uygun gerekçe ve geçerli sebepler olması durumunda “İş Yeri – Öğrenci Görev Sonlandırma” dilekçesi ile öğrencinin uygulama sözleşmesinin sonlandırılması talep edebilir. Bu talep, Fakülte Ortak Eğitim Komisyonu kararına göre değerlendirilir. İş yerinin talebi sonuçlanıncaya kadar öğrenci iş yerinde çalışmaya devam eder.

#### **Üniversitenin yükümlülükleri**

**MADDE 19-** (1) Ortak eğitim uygulamasında bulunan öğrencilerin uygulamada bulundukları süre içinde iş kazası, meslek hastalıkları ile herhangi bir sosyal güvenlik kurumukapsamında bulunmayanların genel sağlık sigortası primleri 5510 sayılı Kanun gereği Dekanlık tarafından ödenir.

### **Öğrencinin yükümlülükleri**

**MADDE 20-** (1) Öğrenciler öncelikle, uygulama dönemi süresince iş ve çalışma mevzuatı ve işyerinin belirlediği tüm kural ve esaslara uymakla yükümlüdür.

(2) Öğrenciler ortak eğitim dönemi sonunda, ortak eğitim süresince yaptıkları tüm etkinlikleri ve öğrenimle pekiştirilen bilgi ve becerileri özetleyen, Koordinatörlük tarafından belirlenen formatta bir ortak eğitim raporunu hazırlayarak İş Yeri Ortak Eğitim Koordinatörüne onaylatır ve en geç ilgili yarıyıl final sınavları başlangıç tarihine kadar Koordinatörlüğe teslim eder. Koordinatörlüğün belirlediği formatta teslim edilmeyen raporlar değerlendirmeye alınmaz. Bölüm tarafından belirlenen esaslara göre Bölüm Ortak Eğitim Komisyonu önünde raporunu sözlü olarak sunar ve savunur. Bölüm Ortak Eğitim Koordinatörü öğrencinin başarı puanını sisteme girer.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Öğrenci ve İş Yeri Eşleştirme Süreci**

**MADDE 21-** (1) Ortak eğitim yapmak isteyen, ilk 6 yarıyıldaki tüm derslerini başarıyla tamamlamış ve genel not ortalaması 2.50/4.00 veya üzerinde olan öğrenciler ilan edilen tarihler arasında istenen evraklarla birlikte Koordinatörlüğe başvururlar. Öğrencinin başvurusu, Fakülte Ortak Eğitim Komisyonu tarafından incelenerek, belirtilen şartları sağlıyorsa “Öğrenci Bilgi Bankasına” eklenir ve ortak eğitim web sitesinde ilan edilir.

(2) Yaz okulu sonrası “ilk 6 yarıyıldaki tüm derslerini başarıyla tamamlamış” olma şartını sağlayacak öğrenciler, diğer öğrencilerle birlikte ancak şartlı başvururlar ve “Öğrenci Bilgi Bankasına” eklenmezler. Yaz okulu sonrası şartları sağlayan öğrenciler, Yaz okulu Final Sınavı Sonuçlarının İlanını takip eden 2 gün (iki gün) içerisinde şartlarını sağladığına dair transkript ve istenen evraklarla Koordinatörlüğe başvururlar ve Koordinatörlüğün onayı ile “Öğrenci Bilgi Bankasına” eklenerek ortak eğitim programına katılırlar.

(3) Öğrencinin beyan ettiği bilgilerin doğru olduğu kabul edilerek başvurular değerlendirilir. Ortak eğitime başlayan ve beyan ettiği bilgilerin doğru olmadığı tespit edilen öğrenci programdan çıkarılır, disiplin soruşturması açılır ve bir daha ortak eğitim programına alınmaz. Mazeretli ders kaydı süresi sonunda doğru olmayan bilgi beyan ettiği tespit edilen öğrenci, öğrenim gördüğü yarıyıldan başarısız sayılır (F notu verilir) ve bir sonraki yarıyıl normal bölüm programlarına alınır.

(4) Belirtilen şartları sağlamayan öğrenciler, lisans programlarına devam eder.

(5) İş yeri yetkilileri, protokol ile belirlenen kontenjan doğrultusunda öğrencilerden seçim yapar.

(6) Ortak eğitime katılacak öğrenci ve iş yerleri arasında eşleştirme yapılabilmesi için öğrenci ve iş yerlerine ait bilgiler, oluşturulan “İş Yeri Bilgi Bankası” ve “Öğrenci Bilgi Bankası” her dönem başında güncellenir. Koordinatörlük web sayfasında ilan edilen listelerde;

(a) Öğrencilerin akademik bilgileri, bursluluk durumu, iş deneyimi, yabancı dil bilgisi, bilgisayar yeterliliği, mesleki ilgi alanlarına ilişkin bilgileri vb.,

(b) İş yerlerinin iletişim bilgileri, faaliyet yeri, konusu, çalıştırdığı personel sayısı, öğrenciye sağlayacağı imkanlar (burs miktarı, ulaşım ve yemek) ve nitelikleri vb. bilgiler ile kontenjan sağladığı bölümler

belirtilir.

(7) Ortak Eğitim öğrencisi olup, bu programa kayıt yaptırmayan öğrenciler Ortak Eğitim Programından çıkartılırlar ve bir daha bu programa katılamazlar. Bu öğrenciler, lisans programlarına devam ederler.

(8) Ortak Eğitim Programının bütünlüğü gereğince, ortak eğitim öğrencileri Necmettin Erbakan Üniversitesinde Ortak Eğitim Programı dışında ders alamayacakları gibi başka bir üniversiteden de ders alamazlar.

### **Eşleştirme süreci**

**MADDE 22-** (1) Koordinatörlük, öğrencilerin ortak eğitim başvuru son tarihinden itibaren listeleri Koordinatörlük web sayfasından ilan eder ve tercih sürecinin başladığını duyurur.

(2) Eşleştirme süreci iki aşamadan oluşur. Tercih, öğrenci-işyeri eşleştirmesi ve yerleştirme aşamaları Koordinatörlük tarafından gerçekleştirilir. İlk aşamada eşleştirme, öğrenci tercihleri ile aşağıdaki gibi başlar:

(a) Öğrencilere tercih yapmaları için üç gün süre verilir. Öğrenciler, kayıtlı oldukları bölüme kontenjan sağlayan iş yerleri arasından tercih yaparlar.

(b) Öğrencilerin tercihleri tamamlandıktan sonra Koordinatörlük bu defa, sadece öğrenciler tarafından tercih edilen iş yerleri ile en az bir haftalık süre belirterek, sistemden öğrenci tercih etmeleri için irtibat kurar. Bu iş yerleri, kendilerini tercih eden öğrenciler arasından tercih yaparlar. İsteyen iş yerleri, belirlediği öğrenciler ile ön görüşme yapabilir.

(c) Öğrenci ve iş yeri tercihlerinin bu şekilde tamamlanmasının ardından Koordinatörlük tarafından eşleştirme yapılır. Eşleştirme sonuçları Koordinatörlük web sayfasından ilan edilir.

(3) Eşleştirme sonucunda tercih ettikleri iş yerlerine yerleşemeyen ve tercih yapmayan öğrenciler ikinci aşamada boş kontenjanlar arasından tekrar tercih yapar. Öğrencilere yeniden tercih yapmaları için en fazla 1 (bir) gün süre verilir. Bu süre sonunda öğrencilerin talepleri kesinleştirilerek nihai liste belirlenir ve iş yeri onayına sunulur.

(4) Yerleştirme/eşleştirme aşamasında tüm kuruluşlara öğrenci sağlanamayabileceği gibi tüm öğrenciler de yerleşemeyebilir.

(5) Mazeretleri olmaksızın ikinci aşama yerleştirme süresinin uzaması nedeniyle ortak eğitime geç başlayan öğrencilerin geciktikleri kadar süre, program sonuna eklenir. Üniversiteden ya da iş yerlerinden kaynaklanan nedenlerle gecikme halinde öğrencinin durumu Fakülte Ortak Eğitim Komisyonu kararına göre belirlenir.

(6) Koordinatörlük, kesinleşen ortak eğitim programı yerleştirme listesini bölümlere

bildirir.

### **Öğrencilerin işyeri değiştirme talebi**

**MADDE 23-** (1) Öğrenciler eşleştirme süreci sonunda veya uygulamaya başladıktan sonra, geçerli nedenlere dayanarak yer değişikliği talebinde bulunabilir. Uygulamaya başlamış olan öğrenci, talebi sonuçlanıncaya kadar iş yerinde çalışmaya devam eder.

(2) İş yeri değişikliği talebinde bulunan öğrenci, Koordinatörlüğe yazılı olarak başvurur. Öğrencinin talebi Koordinatörlük tarafından Bölüm Ortak Eğitim Koordinatörüne iletilir. Öğrenci, bahar döneminin Ders Ekleme/Bırakma haftasından sonra iş yeri değişikliği talebinde bulunamaz.

Sorunların çözümü amacıyla Koordinatörlük tarafından da girişimde bulunulur. Sorun çözülemediği takdirde geçerli bir mazereti bulunan öğrencinin başka bir iş yerine yerleştirilmesi Fakülte Ortak Eğitim Komisyonu kararı ile gerçekleştirilir. Uygulama dönemibaşladıktan sonra öğrencinin talebi üzerine en fazla bir kez iş yeri değişikliği yapılabilir. Ancak, öğrenciden kaynaklanmayan nedenlerle ve zorunlu hallerde bir uygulama dönemindebirden fazla kez iş yeri değişikliği, Fakülte Ortak Eğitim Komisyonu kararı ile yapılabilir

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Süreç ve Değerlendirme**

**MADDE 24-** (1) İş yerinde çalışmaya başlamadığı veya devamsızlığı tespit edilen öğrenciler Ortak Eğitim Programından başarısız sayılır (F notu verilir), Ortak Eğitim Programından çıkarılır ve bir daha müracaat edemezler. Bir sonraki yarıyıl normal bölüm Programlarına alınırlar.

(2) Öğrenciler Ortak Eğitim yarıyılı başlamadan önce vazgeçer ise Ortak Eğitim Programından çıkarılır ve bir daha müracaat edemezler. Bu öğrenciler, normal bölüm Programlarına alınırlar.

(3) Ortak Eğitime başlayan öğrenci, dönem içinde vazgeçerse, bölüme gelip diğer dersleri alamaz. Bu öğrenciler Ortak Eğitim Programından başarısız sayılır ve (F) notu verilir. Ortak Eğitim Programından çıkarılır ve bir daha müracaat edemezler. Bir sonraki yarıyıl normal bölüm programlarına alınırlar.

(4) Öğrenci dönem sonunda Bölüm Ortak Eğitim Komisyonuna, iş yerinde yaptığı çalışmaları kapsayan bir sunum yapar. Öğrencinin Ortak Eğitim Programı Dersi başarı puanı, bu sunumdan aldığı başarı puanı ve iş yeri ortak eğitim koordinatörünün vereceği başarı puanının aritmetik ortalamasıdır.

(5) Ortak Eğitim Programı Dersi-1 veya Ortak Eğitim Programı Dersi-2 dersinden kalan öğrenci devam eden dönemlerde kaldığı yarıyıldaki, Ortam Eğitim Program dersleri dışındaki dönem derslerini alarak dönemi başarıyla tamamlaması durumunda, başarısız olduğu ilgili yarıyıldaki Ortak Eğitim Programı Dersi, sisteme “ders bırakıldı” olarak işlenir.

(6) Ortak Eğitim Programı Dersi-1 ve/veya Ortak Eğitim Programı Dersi-2 seçmeli dersleri uygulamalı olup vize, final, bütünleme ve tek ders sınavı yapılmaz.

(7) Öğrenci başarı notları mutlak değerlendirme tablosuna göre harf notuna dönüştürülerek, Bölüm Ortak Eğitim Koordinatörleri tarafından Öğrenci Bilgi Sistemine girilir.

(8) Mezuniyet sonrası Diplomaya ek olarak, Rektör ve protokolü imzalayan İş Yeri Yetkilisi tarafından imzalanan Ortak Eğitim Programı Sertifikası verilir. Sertifikada öğrencinin mevcut iş yerinde ne kadar süre ile çalıştığı belirtilir.



## SEKİZİNCİ BÖLÜM

### Çeşitli Hükümlerİşyerine gönderilecek belgeler

**MADDE 25-** Ortak Eğitim Öğrencileri ile ilgili her türlü belge iş yerine, Koordinatörlük tarafından gönderilir. İşlemlerin tümü Koordinatörlük tarafından gerçekleştirilir.

### Hastalık ve kaza halleri

**MADDE 26-** Ortak Eğitim sırasında hastalanan ve hastalığı yedi günden fazla süren veya herhangi bir kazaya uğrayan öğrencinin adı, soyadı, hastalığın ve kazanın mahiyeti, iş yeri tarafından Koordinatörlüğe ivedilikle (en geç 3 gün içinde) bildirilir. Öğrencinin rapor dâhil toplam devamsızlık süresi uygulama döneminin %20'sini aşarsa öğrenci devamsızlıktan kalır ve başarısız sayılır.

### Öğrenim ücreti

**MADDE 27-** Ortak Eğitim Programına başvuran öğrenciler başvurdukları döneme ait(varsa) katkı payını öderler.

## DOKUZUNCU BÖLÜM

### Yürürlük ve Yürütme

#### Yürürlük

**MADDE 28-** Bu Yönerge, Necmettin Erbakan Üniversitesi Senatosu tarafından kabuledildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**MADDE 29-** Bu Yönerge hükümlerini Necmettin Erbakan Üniversitesi Rektörü yürütür.