

T.C.
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
SENATO KARARLARI

KARAR TARİHİ	OTURUM NO	KARAR SAYISI
04.03.2025	03	01-02-03-04-05-06-07-08

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

KARAR 2025/03-01:Üniversitemiz Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının 27.02.2025 tarih ve 644690 sayılı yazısı ve ekleri görüşüldü.

Necmettin Erbakan Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin güncellenen halinin aşağıdaki şekliyle kabulüne oy birliği ile karar verildi.

NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ
EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Necmettin Erbakan Üniversitesi Tıp Fakültesinde yürütülen öğrenci kayıtları, eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, Necmettin Erbakan Üniversitesi Tıp Fakültesinde yürütülen öğrenci kayıtları, eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14'üncü, 44'üncü ve 46'ncı maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmelikte geçen,

a) **Akademik Danışman:** Öğrencilerin eğitim-öğretim süreci ve diğer sorunlarıyla ilgilenen ve Dekanlıkça görevlendirilen öğretim üyesini,

b) **Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS):** Bir dersin başarıyla tamamlanabilmesi için öğrencinin gerçekleştirmesi gereken çalışmaların tamamının hesaplanmasıyla belirlenen ve kabul edilen krediyi,

c) **Başkoordinatör:** Necmettin Erbakan Üniversitesini Tıp Fakültesi Mezuniyet Öncesi Eğitim-Öğretimden Sorumlu Başkoordinatörünü,

ç) **Dekan:** Necmettin Erbakan Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanını,

d) **Dekan Yardımcısı:** Necmettin Erbakan Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitimden Sorumlu Dekan Yardımcısını,

e) **Ders Kurulu:** Dönem 1,2 ve 3'te Entegre Tıp Eğitimi ve Seçmeli Derslerin verildiği eğitim sürecini,

f) **Dönem Koordinatörü:** Necmettin Erbakan Üniversitesi Tıp Fakültesi Mezuniyet Öncesi Eğitim-Öğretimden Sorumlu Dönem Koordinatörünü,

g) Entegre Tıp Eğitim Sistemi: Dönem 1,2 ve 3'te farklı branşların benzer konularının bir arada işlendiği teorik, pratik dersleri ve PDÖ (Probleme Dayalı Öğretim) derslerini içeren eğitim-öğretim modelini,

ğ) Fakülte Kurulu: Necmettin Erbakan Üniversitesi Tıp Fakültesi Fakülte Kurulunu,

h) Fakülte Yönetim Kurulu: Necmettin Erbakan Üniversitesi Tıp Fakültesi Yönetim Kurulunu,

ı) Mezuniyet Öncesi Eğitim Kurulu (MÖ-EK): Necmettin Erbakan Üniversitesi Tıp Fakültesi Mezuniyet Öncesi Eğitim Kurulunu,

i) Ortak Ders: 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin 1 fıkrasında yer alan ortak zorunlu dersler ve Senato tarafından belirlenen ortak zorunlu veya ortak seçmeli dersleri,

j) Ortak Ders Birim Görevlisi: Ortak derslerin verilmekte olduğu akademik birimlerde ortak dersler koordinatörün talebi üzerine görevlendirilen öğretim elemanı/elemanlarını,

k) Ortak Ders Koordinatörü: Necmettin Erbakan Üniversitesi bünyesinde verilmekte olan ortak derslerin her biri için belirlenen koordinatörü,

l) Ortak Dersler Koordinatörü: Necmettin Erbakan Üniversitesinde tüm fakültelerde ortak olarak verilen derslerin ortak ders koordinatörlerinin bağlı bulunduğu koordinatörü,

m) Rektör: Necmettin Erbakan Üniversitesi Rektörünü,

n) Seçmeli Ders: Öğrencinin alan içinden veya dışından isteği doğrultusunda aldığı dersleri,

o) Senato: Necmettin Erbakan Üniversitesi Senatosunu,

ö) Staj: Dönem 4, 5 ve 6'da klinik bilimlere bağlı ana bilim dallarında pratik (uygulamalı) ve teorik yapılan eğitim-öğretimi,

p) Tıp Eğitimi ve Bilişimi Ana Bilim Dalı (TEBAD): Necmettin Erbakan Üniversitesi Tıp Fakültesi Tıp Eğitimi ve Bilişimi Ana Bilim Dalını,

r) Tıp Eğitimi Ana Bilim Dalı (TEBAD) Başkanı: Necmettin Erbakan Üniversitesi Tıp Fakültesi Tıp Eğitimi ve Bilişimi Ana Bilim Dalı Başkanı,

s) Üniversite: Necmettin Erbakan Üniversitesini,
İfade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim Öğretim Planlayıcı, Yürütücüleri ve Kurullar

MADDE 5- (1) Başkoordinatör, Başkoordinatör Yardımcıları, Dönem Koordinatörleri ve Dönem Koordinatör Yardımcılarının görev ve sorumlulukları “Necmettin Erbakan Üniversitesi Tıp Fakültesi Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitiminden Sorumlu Başkoordinatör ve Dönem Koordinatörlüklerinin Görev, Sorumluluk ve Çalışma Esasları Yönergesi” kapsamında yürütülür.

a) Başkoordinatör: Dekanlık tarafından 3 (üç) yıl süre ile görevlendirilen, eğitim ve öğretimin tüm dönemlerde planlanması, yürütülmesi ve koordinasyonundan sorumlu öğretim üyesidir.

b) Başkoordinatör Yardımcıları: Başkoordinatörün önerisi ve Dekanın onayı ile Fakülte öğretim üyelerinden en fazla dört öğretim üyesi Başkoordinatör Yardımcısı olarak 3 (üç) yıl süre ile görevlendirilir. Başkoordinatörün görevinden ayrılması durumunda yardımcılarının da görev süresi sona erer.

c) Dönem Koordinatörleri ve Yardımcıları: Dönem Koordinatörleri ve Yardımcıları her dönem için o dönemde dersi bulunan öğretim üyeleri arasından Başkoordinatörün önerileri dikkate alınarak Dekanlık tarafından 3 (üç) yıl süre ile görevlendirilir.

(2) Ortak Ders Birim Görevlisi: Ortak ders birim görevlisi; ortak dersler koordinatörlüğünün talebi üzerine dekanlık tarafından görevlendirilen öğretim elemanı/elemanlarıdır. Ortak ders birim görevlisi ortak ders ile ilgili tüm sürecin akademik birim içindeki takibini yapar. Ortak ders birim görevlisi öğrenci bilgi sisteminde ilgili dersin ikinci öğretim elemanı olarak tanımlanır. Ortak dersler koordinatörlüğünün uygun görmesi halinde sınav notlarını öğrenci bilgi sistemine girme ve sonuçlandırma işlemlerini yapar. Sınav sonuçlarına yapılacak itirazları ders sorumlusu yerine takip eder. Görev ve sorumlulukları “Necmettin Erbakan Üniversitesi Ortak Dersler Koordinatörlüğü Yönergesi” çerçevesinde yürütülür.

Kurullar

MADDE 6- (1) Mezuniyet Öncesi Eğitim Kurulu: Fakültenin Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi programı ve işleyişinin geliştirilmesi ve iyileştirilmesi amacıyla eğitimle ilgili tüm kurul/komisyon/yapıları tarafından yürütülen çalışmaları koordine eden, eğitimle ilgili öncelikleri belirleyen, değerlendirme sonuçlarını izleyerek programa ve programın uygulanmasına ilişkin düzenlemeler hakkında karar veren kuruldur. Oluşumu ve görevleri “Necmettin Erbakan Üniversitesi Tıp Fakültesi Mezuniyet Öncesi Eğitim Kurulu ve Çalışma Esasları Yönergesi” ile belirlenir.

(2) Ölçme Değerlendirme Kurulu: Öğrenci ölçme ve değerlendirme araçlarını ve yöntemlerini belirleyen ve denetleyen, soruların ve sınavla ilişkili istatistiksel analizlerin değerlendirilmesinden sorumlu kuruldur. Oluşumu ve görevleri “Necmettin Erbakan Üniversitesi Tıp Fakültesi Ölçme ve Değerlendirme Kurulu ve Çalışma Yönergesi” ile belirlenir.

(3) Program Değerlendirme Kurulu: Öğrenci, eğitici ve idari personel geri bildirimlerini hazırlayan, uygulama verilerini toplayan ve bu veriler ışığında program ile ilgili önerilerini değerlendirip Mezuniyet Öncesi Eğitim Kuruluna ve Dekanlığa raporlayan kuruldur. Oluşumu ve görevleri “Necmettin Erbakan Üniversitesi Tıp Fakültesi Program Değerlendirme Kurulu ve Çalışma Yönergesi” ile belirlenir.

(4) Probleme Dayalı Öğrenim/Eğitici Eğitimi Kurulu: Mezuniyet öncesi eğitim programlarının amaç ve öğrenim hedefleri doğrultusunda PDÖ (Probleme Dayalı Öğrenim), programını oluşturan ve geliştiren PDÖ uygulamalarının içeriklerini ve yer alacağı komiteleri belirleyen ve PDÖ uygulaması planlanan her eğitim ve öğretim dönemi için eğitim programının amaç ve hedeflerine uygun, senaryo yazım kuralları çerçevesinde senaryo yazımını sağlayan, Eğitici Eğitimi, PDÖ eğitici eğitimi ile ilgili eğitici, katılımcı, yer ve zaman konularına ilişkin tüm planlamaları yapan ve uygulanmasında destek veren kuruldur. Oluşumu ve görevleri “Necmettin Erbakan Üniversitesi Tıp Fakültesi Probleme Dayalı Öğrenim/Eğitici Eğitimi Kurulu Çalışma Yönergesi” ile belirlenir.

(5) Mesleki Beceri Eğitimi/Akran Eğitimi Kurulu: Mezuniyet öncesi eğitim programlarının amaç ve öğrenim hedefleri doğrultusunda Mesleki Beceri ve Eğitim uygulamalarının içeriğini, yer alacağı komiteleri belirleyen, Mesleki Beceri ve Eğitim uygulaması planlanan her eğitim ve öğretim dönemi için eğitim programının amaç ve hedeflerine uygun olacak şekilde uygulama çizelgelerinin gözden geçirilmesini sağlayan ve gerekli durumlarda yeni uygulama çizelgelerinin hazırlanmasını sağlayan, Mezuniyet öncesi eğitim programlarının amaç ve öğrenim hedefleri doğrultusunda akran eğitimi ile yürütülebilecek dersleri ve içeriğini planlayan, programı oluşturan ve geliştiren kuruldur. Oluşumu ve görevleri “Necmettin Erbakan Üniversitesi Tıp Fakültesi Mesleki Beceri Eğitimi/Akran Eğitimi Kurulu Çalışma Yönergesi” ile belirlenir.

(6) Eğitim Materyali Planlama ve Uygulama Kurulu: Mezuniyet öncesi eğitim programı içeriğine uygun materyallerin ve görsellerin hazırlığını yapan, eğitim içeriğine uygun olarak planlanan video çekimlerinin ve eğitimlerin düzenli bir şekilde gerçekleşmesini sağlayan kuruldur Oluşumu ve görevleri “Necmettin Erbakan Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim Materyali Planlama ve Uygulama Kurulu Çalışma Yönergesi” ile belirlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Eğitim-Öğretim Şekli ve Aşamaları

Akademik Takvim

MADDE 7- (1) Eğitim-öğretim, Mezuniyet Öncesi Eğitim Kurulunca (MÖ-EK) düzenlenen, Fakülte Kurulunun kararı ile en geç Mayıs ayı içinde Senato tarafından onaylanan akademik takvime göre yürütülür.

Öğretim Dili

MADDE 8- (1) Öğretim dili Türkçedir.

Eğitim-Öğretim Süresi:

MADDE 9– (1) Tıp Hekimliği eğitimi ve öğretimi süresi 6 (altı) yıldır.

(2) Öğrenci, 6 yıllık Tıp Hekimliği eğitimini her dönemde kayıt yaptıırıp yaptıırmadığına bakılmaksızın en fazla 9 (dokuz) yılda tamamlamak zorundadır.

(3) Yukarıda belirtilen bu süreler sonunda eğitimini tamamlayamayanlar için 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesine göre işlem yapılır.

Öğrenci Kayıt ve Kabul İşlemleri

MADDE 10- (1) Fakülteye kayıt için,

- a) Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yapılan sınavla yerleştirilmiş olmak veya uluslararası öğrenci olarak kayıt hakkı kazanmış olmak,
- b) Açık veya uzaktan eğitim dışında aynı düzeyde örgün programda kayıtlı olmamak,
- c) Yatay geçiş ile Fakülteye kabul edilmiş olmak,
- ç) Yetkili resmi kurumlar ve mahkemeler tarafından bu yönetmelikte öngörölmeıyen gerekçelerle kayıt yaptıırma hakkı tanınmış olmak gerekir.

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

Kayıt Yenileme

MADDE 11- (1) Öğrenci, öğrencilik haklarının devam etmesi, eğitim, öğretiminin sürdürölmesi ve sınavlara girebilmesi için her öğretim yarıyıl/yılın başında akademik takvimde belirtilen süre içinde öğrenci bilgi sistemi üzerinden ders kayıtlarını yapmakla yükümlüdür.

(2) Birinci sınıfa yeni kayıt yaptııran öğrenci, aynı zamanda Dönem 1 'de yer alan derslere de kaydını yaptıırmış sayılır.

(3) Akademik takvimde belirtilen sürelerde kaydını yeniletmeyen öğrenci, o dönemde öğrencilik haklarından yararlanamaz, derslere devam edemez ve sınavlara giremez. Bu süre, 2547 sayılı Kanunda belirtilen öğrenim süresinden sayılır. Ancak, süresi içinde kaydını yeniletmeyenlerden haklı ve geçerli mazereti olan öğrencinin mazeretini belirten dilekçe ile akademik takvimde belirtilen mazeretli geç kayıtlar için tanınan süre içerisinde başvurması şartıyla kaydının yenilenmesine ilgili yönetim kurulu karar verir. Mazeretleri Fakülte Yönetim

Kurulunca kabul edilmeyen öğrenciler, o dönem için kayıt yaptıramaz ve öğrencilik haklarından yararlanamaz.

(4) Kayıt yenileme işlemlerinin bütününden öğrenci sorumludur.

Kayıt Silme ve Sildirme

MADDE 12- (1) Aşağıda belirtilen hallerde öğrencinin Fakülte ile ilişkisi kesilir;

a) Öğrencinin 2547 sayılı Kanunun 54'üncü maddesi hükümlerine göre yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası almış olması.

b) Öğrenci kendi isteği ile yazılı olarak veya Üniversite tarafından sunulan çevrimiçi sistem üzerinden ilişkisinin kesilmesi talebinde bulunması.

c) Kayıt belgelerinden herhangi birinin daha sonradan gerçeğe aykırı olduğunun tespit edilmesi.

ç) Azami süreler sonunda mezun olma şartlarının yerine getirilmemesi.

d) Dört yıl üst üste katkı payı veya öğrenim ücretinin ödenmemesi ile kayıt yenilenmemesi söz konusu olduğunda, Fakülte kurulunun önerisi, Senato kararı ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının onayının alınması.

Yatay Geçişler

MADDE 13- (1) Yatay Geçişler, 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Ana Dal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

(2) Yatay geçiş ile gelen öğrencilerin intibakları Üniversitemiz “Önlisans ve Lisans Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi” ne göre Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile yapılır.

Ders İntibak ve Muafiyet

MADDE 14- (1) Ders intibak ve muafiyet koşulları; bir yükseköğretim kurumundan yatay geçişle kabul olunan veya herhangi bir yükseköğretim programında okurken ÖSYM tarafından yapılan öğrenci seçme sınavına girerek yeniden kayıt hakkı kazanan öğrencilerin daha önce devam ettiği program ve başarılı oldukları dersler, ders kurulları, staj ve dönemlerinin uygunluğu ve eşdeğerliliği “Necmettin Erbakan Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi” doğrultusunda değerlendirilir. Tıp Fakültesi Muafiyet ve İntibak Komisyonunun önerisi ve Fakülte Yönetim Kurulunun onayı ile öğrencinin muafiyet talebi kabul edilebilir. Muafiyeti kabul edilen öğrencinin öğrenim süresi, daha önce öğrenim gördüğü fakültede geçen süre ile birlikte değerlendirilir.

(2) Öğrenciler ders uyum ve muafiyeti taleplerini bir defaya mahsus olmak üzere en geç eğitim-öğretim yılı ders başlama tarihinden itibaren 10 iş günü içerisinde yapmalıdır. Ancak, eğitim-öğretim başladıktan sonra kayıt yaptıran öğrenciler kayıt tarihinden itibaren 5 (beş) iş günü içinde muafiyet talebinde bulunabilir.

(3) Dönem 4 veya dönem 5'teki son stajlarını tamamlayan öğrencilerin bir üst dönemin staj gruplarından birine intibakları dönemin hangi aşamasında olursa olsun en geç 30 (otuz) gün içinde dönem koordinatörlüğünce yapılır. İntibaklar dönem koordinatörünün belirleyeceği staj takvimi çerçevesinde uygulanır.

(4) Yatay geçişle Dönem 4 ve daha üst sınıflara geçiş hakkı kazanan öğrencilerden, ortak zorunlu dersler ve seçmeli derslerden başarısız olan öğrenciler bu yönetmeliğin 44. maddesinin 1. fıkrasından muaf tutulurlar. Bu öğrenciler ilgili dersleri alttan alır.

(5) Yurt dışı öğrenci değişim programları ile yurt dışında eğitim alıp Dönem 4 veya Dönem 5 stajlarını yurt dışında tamamlamış öğrencilerin bir üst döneme devam edebilmeleri için, fakültenin eğitim programı kapsamında eksik olan stajlarını tamamlamaları gerekir. Öğrenci önceki eğitim programından aldığı stajdan devamsız olduğu takdirde stajı Fakültede tekrarlar.

Tebliğat ve Adres Bildirme

MADDE 15- (1) Öğrenciye yapılacak her türlü tebligat, 11/2/1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümlerine göre öğrencinin resmi kayıtlarda yer alan posta adresine veya öğrenciye Üniversite tarafından sağlanan e-posta/beyan edilen e-posta adresine gönderilerek veya fakültenin sağladığı çevrimiçi uygulamalar üzerinden öğrenciye bildirim gönderilerek ya da öğrenci otomasyon sistemine kayıt edilmek suretiyle yapılır. Öğrenci, Üniversite tarafından sağlanan e-posta/beyan edilen e-posta adresine gönderilen iletileri ve öğrenci otomasyon sistemine yapılan kayıtları izlemekle yükümlüdür. Öğrenci otomasyon sistemine yapılan veri girişleri öğrenciye tebliğ yerine geçer.

(2) Fakülteye kayıt olurken bildirdikleri iletişim bilgilerini değiştirdikleri halde, bunu bildirmeyen, yanlış veya eksik bildiren öğrenciler, kendilerine geçerli tebligat yapılmadığını ileri sürerek hak iddia edemezler. Yazışma adresi ya da e-posta adresinin değişmesi halinde öğrencinin bu değişikliği öğrenci bilgi sistemi üzerinden güncellemesi gerekmektedir.

Mazeret

MADDE 16- (1) Dönem 1,2 ve 3 öğrencilerinden haklı ve geçerli bir sebeple mazeret beyan eden öğrenciler; mazeretlerinin bitiş tarihinden itibaren en geç 5 (beş) iş günü içinde öğrenci işlerine mazeretini gösterir belge ile birlikte yazılı olarak başvurmak zorundadır. Bu süre içinde bildirilmeyen mazeretler kabul edilmez. Öğrencilerin sağlıkla ilgili mazeretlerinin kabul edilmesi için sağlık raporlarının Üniversite hastaneleri veya yataklı sağlık kurumlarından alınmış olması gerekir.

(2) Sağlık mazereti Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilen öğrenci, rapor süresince derslere devam edemez ve sınavlara giremez. Raporlu olduğu süre içerisinde sınava giren öğrencilerin sınavı geçersiz sayılır.

Kayıt Dondurma

MADDE 17- (1) Haklı ve geçerli mazereti kabul edilen öğrencinin öğrenim süresi, (ön görülmeyen mazeretler dışında) yılın başlangıcından itibaren bir ay içinde öğrencinin talebi üzerine, Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile kaydı dondurulur. Bir defa da en çok 2 (iki) yarıyıl ve öğrenim süresi boyunca toplam olarak en çok 4 (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.

İzinli Sayılma

MADDE 18- (1) Öğrenci, ana bilim dalı akademik kurulunun oluru ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile (stajın kredisi, süresi ve teorik-pratik ders saatlerinin uyuşması durumunda) Dönem 4-5 ve 6 stajlarından bir tanesini Fakültenin eğitim-öğretim yılı akademik takvim süresi içerisinde yurt içinde (O yıl itibarıyla mezun vermiş olan devlet ve özel Üniversitelerin tıp fakültelerinde) veya yurt dışındaki (Yüksek Öğretim Kurumunun yurt dışında eşdeğer olarak kabul ettiği tıp fakültelerinde) bir başka üniversitede yapabilir. Başka yükseköğretim kurumunda kayıtlı olan fakültemize staj almak için gelmek isteyen öğrenci için de aynı şartlar geçerlidir.

(2) Öğrencilere öğrenim ve eğitimlerine katkıda bulunacak burs, araştırma gibi imkânların doğması halinde ilgili dönem koordinatörlüğünün değerlendirilmesi ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile bir defaya mahsus olmak üzere 2 (iki) yıla kadar izin verilebilir. Bu iznin akademik yıl başlamadan önce talep edilmesi gerekir. İzinli sayılan süreler eğitim-öğretim süresinden sayılmaz.

(3) Eğitimlerinin bir bölümünü yurtiçi ve/veya yurtdışında, Erasmus ve benzeri değişim programları kapsamında yapmak isteyen öğrencilerin resmi başvurusu, ilgili dönem koordinatörlüğü ve Fakülte Yönetim Kurulu'na değerlendirilir. Değerlendirmede iki kurumun AKTS ve staj/ders içeriğinin uyumu gözetilir. Değişim programını tamamlayan öğrencinin aldığı notlar ve krediler Dönem Koordinatörlüğü ve Fakülte Yönetim Kurulu onayı ile tanınır.

Yurt dışı değişim programları ile başka bir yükseköğretim kurumuna giden öğrenciler dönüşlerinde eksik olan stajlarını ve derslerini tamamlar.

(4) Bilimsel kongre ve sempozyumlarda bildiri sunumu, bilimsel araştırma amaçlı katılımlar için öğrencilerin etkinlik tarihinden en az 1 (bir) ay öncesinden öğrenci işlerine başvurması gerekir. Dönem 1,2 ve 3 öğrencileri için ilgili dönem koordinatörlüğünün, Dönem 4,5 ve 6 öğrencileri için ilgili ana bilim dalının değerlendirilmesinden sonra Fakülte Yönetim Kurulunca karara bağlanır.

(5) Yurtdışı öğrenci değişim programları ile yurtdışında eğitim alacak öğrencilerin işlemleri “Necmettin Erbakan Üniversitesi Erasmus Programı Yönergesi” hükümlerince yürütülür. Dönem 4 veya 5’e geçmiş olan öğrencilerin yaz döneminde gerçekleştirdikleri yurt dışı programının uzaması durumunda eğitim öğretim yılı başından ilgili dönemdeki seçmeli staj süresi kadar izin verilir, yurt dışında aldığı eğitim seçmeli staj yerine sayılır.

Özel Öğrenci

MADDE 19– (1) Özel öğrenci işlemleri Senatonun 25.10.2023 tarih ve 2023-17-08 sayılı kararıyla kabul edilen Necmettin Erbakan Üniversitesi “Özel/Misafir Öğrenciliğe İlişkin Uygulama Esasları” hükümlerine göre yürütülür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Dersler, Sınavlar, Not Değerlendirmeleri ve Başarı Denetimi

MADDE 20– (1) Tıp Hekimliği eğitimi birbirini izleyen üç dönemden oluşur.

a) Temel Tıp Bilimleri Dönemi: Eğitimin 1, 2 ve 3 üncü yıllarını kapsayan temel tıp ve klinik tıp bilimleri öğretiminin ilk kademesini oluşturan ağırlıklı olarak teorik ders ve laboratuvar uygulamalarının olduğu eğitim-öğretim dönemidir. Bu dönem konulara ve sistemlere göre düzenlenmiş ders kurullarından oluşur.

b) Klinik Tıp Bilimleri Dönemi: Eğitimin 4 üncü ve 5 inci yıllarından oluşur. Klinik Tıp Bilimleri Döneminde klinik dersler uygulamalı eğitim-öğretime dayalı Staj biçiminde yürütülür. Öğrenciler, teorik dersler ve pratik uygulamalara katılır, öğretim üyesi ve elemanlarının gözetimi ve denetimi altında hastaları izler. Her stajda öğrencilerin devam durumu ve eğitim koordinasyonunu ilgili ana bilim dalı başkanının belirlediği staj sorumlusu öğretim üyesi yürütür. Staj bitiminde staj sınavları yapılır. Öğrenci devamsız olduğu stajı bir sonraki yılın ilk staj grubu ile tekrarlar ve sınavına girer. Öğrenci tekrarlamak zorunda olduğu tüm stajlardan başarılı olduğu takdirde, yeni ders yılının başlamasını beklemeden, Dönem Koordinatörü tarafından belirlenen bir tarihte bir üst dönem eğitim-öğretim programına katılabilir.

c) İntörn Doktorluk Dönemi: Eğitimin 6 ncı yılını kapsayan klinik tıp bilimlerinde hasta tanı ve tedavisine bizzat katılarak 12 ay süren stajlar dönemidir.

(2) Fakültede dönem 1,2 ve 3 ders geçme (o yıla ait tüm ders kurulu sınavları), dönem 4, 5 ve 6’da staj geçme esası uygulanır. Akademik eğitimin her yılı, bir sonraki yılın ön koşuldur. Bu nedenle ön koşullu olmadığı belirlenen, ortak zorunlu ve seçmeli dersler/seçmeli stajlar dışında bir dönemin ders kurullarının ya da stajların her biri başarılmadan bir üst döneme geçilemez.

Derslere Devam Durumu

MADDE 21- (1) Öğrenci, derslere ve uygulamalara devam etmek zorundadır. Dersi veren öğretim elemanı tarafından derslere devam durumu imza karşılığı veya sunulan çevrimiçi sistemde alınan yoklamalarla belirlenir ve ilgili koordinatörlüklere bilgi verilir. Devamın denetimi Dekanlıkça uygun görülen bir yöntemle yapılır.

(2) Dönem 1,2 ve 3’te yer alan ders kurullarının her biri kendi içerisinde değerlendirilir. Bir ders kurulundaki teorik derslerin %30’undan fazlasına devam etmeyen öğrenci o kurulun teorik

sınavına giremez. Bir ders kurulundaki herhangi bir ana bilim dalı pratik uygulamasının %20'sinden fazlasına devam etmeyen öğrenci o ders kurulundaki o ana bilim dalının pratik sınavına giremez. Seçmeli derslere devam ders kurulunda olduğu gibidir. Kurul sınavı öncesinde ilgili koordinatörlük ders devam durumunu Başkoordinatörlüğe bildirir. Öğrencilerin aldıkları sağlık raporu devam yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

(3) Dönem 4 ve dönem 5'te her bir staj kendi içerisinde değerlendirilir. Her staj için teorik derslerin %30'undan, pratik uygulamaların %20'sinden fazlasına devam etmeyen öğrenci o dersin sınavlarına giremez ve ilgili stajı tekrar alır. Öğrencilerin aldıkları sağlık raporu devam yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz. Staj sınavı öncesinde ilgili koordinatörlük ders devam durumunu Başkoordinatörlüğe bildirir.

(4) Dönem 6'da her bir staj kendi içerisinde değerlendirilir. Devamsızlığın %20' den fazla olması durumunda, intörn doktor o stajdan başarısız sayılır ve stajını tekrarlar. Staj sınavı öncesinde ilgili koordinatörlük ders devam durumunu Başkoordinatörlüğe bildirir. Öğrencilerin aldıkları sağlık raporu devam yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

Dönem 1, 2 ve 3 Klinik Öncesi Eğitim- Öğretim Programının Kapsamı ve Yapısı

MADDE 22- (1) Necmettin Erbakan Üniversitesi Tıp Fakültesi klinik öncesi eğitim programı entegre tıp eğitim sistemi kapsamındaki zorunlu dersler (kurul tıp alan dersleri), entegre sistem dışı zorunlu dersler (Ortak Zorunlu Dersler), entegre sistem dışı seçmeli derslerden oluşur

(2) Dönem 1 için, eğitim-öğretim yılının ilk haftasında koordinatörlükçe içeriği belirlenen “Uyum Programı” düzenlenir.

Ders Türleri

MADDE 23- (1) **Ders Kurulu:** Klinik öncesi dönemde yer alan ders kurulları Necmettin Erbakan Üniversitesi Tıp Fakültesi program yeterlikleri doğrultusunda oluşturulmuş, Mesleki Beceri Eğitimleri ve PDÖ ile desteklenen, hücreden sistemlere doğru bütünsel bir yaklaşım temelli, yatay ve dikey entegrasyona uygun yapıdadır. Dönem 1, 2 ve 3 kapsamında yer alan ders kurulları yıllık olarak okutulur. Herhangi bir dönemde başarılı olamayan öğrenci bir üst döneme geçemez, başarısız olduğu dönemi tekrar eder. Her dönemin ders kurulu sayısı, ders kurullarının hangi derslerden oluştuğu, kurul içindeki derslerin teorik ve pratik ders saati olarak süreleri ve ders kurulu sınav tarihleri, ilgili koordinatörlük tarafından hazırlanır ve Fakülte Kurulu onayladıktan sonra ilgili koordinatörlük tarafından öğretim yılının başlangıcında akademik takvimle birlikte ilan edilir. TEBAD tarafından yürütülen dersler teorik ve pratik dersler olarak entegre sistem içinde yer alır

(2) **Ortak Zorunlu Dersler:** 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 5 inci maddesinin (1) bendinde yer alan; Türk Dili, Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi ve Yabancı Dil dersleri ile Senato tarafından belirlenen dersler olup, her biri en az iki yarıyıl süreyle olacak şekilde planlanır.

(3) **Ortak Seçmeli Dersler:** Senato tarafından belirlenen seçmeli derslerdir.

(4) **Seçmeli Dersler:** Fakültenin 1,2 ve 3'üncü yılında, öğrencilerin her yıl Fakülte Kurulu tarafından öğrencilerin ilgi alanı dikkate alınarak belirlenen dersler arasından seçerek aldığı derslerdir. Öğrenci, başarılı olduğu bir seçmeli dersi yeniden alamaz. Aldığı seçmeli dersten başarısız olan öğrenci, alması gereken ders o dönem müfredatında aktif değil ise başarısız olduğu ders ile eşdeğer kredi ve AKTS'ye sahip başarısız olduğu döneme ait başka bir seçmeli dersi seçmelidir. Seçmeli derslerin açılabilmesi için söz konusu derse en az 10 (on) öğrencinin kayıt yaptırması gerekir.

(5) Ortak zorunlu dersler ve ortak seçmeli derslere devam edip sınavda başarısız olan ve dönem tekrarı yapan öğrencilerin bu derslere devam zorunluluğu yoktur. Ancak bu öğrenciler, başarısız oldukları derslerin tüm sınavlarına girmek zorundadırlar.

Sınavlar

MADDE 24- (1) Sınavlar, Ders Kurulu Sınavı, Ara Sınav, Genel Sınav, Mazeret Sınavı, Yıl Sonu Genel Sınavı, Staj Sınavı, Tek Ders Sınavı, Muafiyet Sınavı ve Bütünleme Sınavı ve Ara Bütünleme sınavlarından oluşur.

(2) Sınavlar, yazılı, sözlü, yazılı-sözlü veya uygulamalı olarak yapılabilir. Sınavların sözlü veya uygulamalı olarak yapılacağına ve uygulama, staj, proje ve benzeri çalışmaların nasıl değerlendirileceğine Mezuniyet Öncesi Eğitim Kurulu ve Ölçme Değerlendirme Kurulu önerisi ile Fakülte Kurulu Karar verir.

(3) Sınav uygulamaları ile ilgili düzenlemeler, Mezuniyet Öncesi Eğitim Kurulu ve Ölçme Değerlendirme Kurulu önerisi ile Fakülte Kurulu tarafından yapılır.

(4) Sınav tarihleri ve nerede yapılacağı Senato tarafından onaylanan akademik takvime uygun olarak ilgili Dönem Koordinatörlükleri ve Başkoordinatörlük tarafından düzenlenerek sınav tarihinden en az iki hafta önce dekanlık internet sayfasında ya da fakülte tarafından önceden belirlenmiş iletişim platformlarında ilan edilir.

(5) Öğrenciler, sınava ilan edilen gün, saat ve yerde girmek ve öğrenci kimliklerini ya da öğrenci belgelerini yanlarında bulundurmak zorundadırlar. Herhangi bir nedenle ertelenen veya öne alınması gereken sınav tarihi dekanlıkça fakülte resmi internet sitesinden ya da fakülte tarafından önceden belirlenmiş iletişim platformlarından duyurulur. Gerekli görülen hallerde Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile milli ve dini bayramlar haricindeki cumartesi ve pazar günleri de sınav yapılabilir.

(6) Sınavlar, dönem koordinatörleri tarafından dönem başında belirlenmiş ve Başkoordinatörlük tarafından resmi olarak görevlendirilmiş öncelikle ders kurulunda/stajda dersi olan öğretim üyeleri ve öğretim elemanları gözetiminde yapılır.

(7) Kurulların kuramsal sınav soru dağılımları Dönem Koordinatörlükleri veya Ana Bilim Dalı Eğitim Sorumlusu tarafından Ana Bilim Dalının kurul/staj içerisindeki ders saati sayısı ile orantılı olarak hesaplanır.

(8) Ortak zorunlu derslerin sınavları Necmettin Erbakan Üniversitesi Ortak Dersler Koordinatörlüğü Yönergesine göre yapılır.

Sınavların Yapılması:

MADDE 25- (1) Sınavlar Kuramsal, Yapılandırılmış Sözlü ve Uygulamalı Sınavlar, Direkt Gözlemsel Uygulama Sınavı, Nesnel Yapılandırılmış Klinik Sınav, Nesnel Yapılandırılmış Pratik Sınav, Bilgi Değerlendirme Sınavları, Mesleki Beceri Değerlendirme Sınavları, Olgu Temelli Değerlendirme Sınavları, Ortak gelişim sınavları, Kanıta Dayalı Tıp Uygulamaları Değerlendirmesi, Araştırma ve Sosyal Sorumluluk Proje Etkinliği Değerlendirmesi, Mesleki Tutum ve Davranış Değerlendirmesi veya bu usullerden birkaçı bir arada uygulanmak üzere yapılabilir.

MADDE 26- (1) Dönem 1, 2 ve 3'te aşağıdaki sınavlar yapılır:

a) Ara Sınav: Ortak zorunlu dersler, ortak seçmeli dersler ve seçmeli derslerde dönemlik olanlar için en az bir ara sınav, yıllık olanlar için en az iki 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 internet sayfasında ya da fakülte tarafından önceden belirlenmiş iletişim platformlarında ilan edilir. Ara sınavlara ek olarak çoklu değerlendirme ölçütleri kullanılabilir. Çoklu değerlendirme ölçütlerinin uygulama esasları Senato tarafından belirlenir. Ortak dersler dışında bir yarıyıl/yıl programında yer alan derslerden bir günde en fazla iki dersin ara sınavı yapılır.

b) Ders Kurulu Sınavı: Her ders kurulu sonunda sınav, teorik ve/veya pratik sınavlar olarak yapılır. Ders kurullarında sınav soruları, kurulda dersi olan her bir ana bilim dalının teorik ve pratik olarak verdiği toplam ders saati sayısına göre paylaştırılır. Pratik sınavları her bir ders kurulu sonunda yapılır. Sınav sorularının içeriğinde sınavın yapıldığı kurulda anlatılan konular bulunmalıdır.

c) Yıl Sonu Genel Sınav: Dönem 1, Dönem 2 ve 3'te yıl sonunda, son ders kurulu sınavı bitiminden en az 15 (on beş) gün sonra bütün ders kurullarını kapsayan yıl sonu genel sınavı yapılır. Bu sınav teorik ve/veya pratik sınav şeklinde yapılır. Genel sınavlarda pratik sınavlar, teorik sınavdan ayrı olarak sözlü ve/veya yazılı ve/veya uygulamalı olarak yapılır. Sınav sorularının dağılımının hesaplanmasında ders kurulu sınavı kuralları uygulanır. Genel sınava, devam zorunluluğunu yerine getiren öğrenciler girebilir. Genel sınavların hangi tarihte ve nerede yapılacağı, sınav tarihinden en az iki hafta önce dekanlık internet sayfasında ilan edilir.

c) Genel Sınav: Seçmeli dersler, ortak zorunlu ve seçmeli dersler için dersin tamamlandığı yarıyıl/yıl sonunda yapılır. Genel sınava, devam zorunluluğunu yerine getiren öğrenciler girebilir. Genel sınavların hangi tarihte ve nerede yapılacağı, sınav tarihinden en az iki hafta önce dekanlık internet sayfasında ilan edilir.

d) Bütünleme Sınavı: Yıl sonu Genel Sınavına girme hakkına sahip olup da sınava girmeyen veya girdiği halde sınavda başarısız olanlar için bütünleme sınavı teorik ve/veya pratik sınav olarak, akademik takvimde belirtilen tarihler arasında yapılır.

Sınav sorularının dağılımının hesaplanmasında ders kurulu sınavı kuralları uygulanır. Bütünleme sınavında başarısız olan öğrenciler aynı dönemi tekrar ederler.

e) Ortak Zorunlu Ders Sınavları: Ortak Zorunlu dersler yıllık olup iki ara sınav, genel sınav ve bütünleme sınavı olarak yapılır. Sınav tarihleri ve sınavların nasıl yapılacağı “Ortak Dersler Koordinatörlüğü Yönergesi”ne göre düzenlenir.

f) Ortak Seçmeli Ders ve Seçmeli Ders Sınavları: Dönemlik olan bu derslerin sınavları; ara sınav, genel sınav ve bütünleme sınavı olarak yapılır. Ortak Seçmeli Derslerin sınav tarihleri ve sınavların nasıl yapılacağı “Ortak Dersler Koordinatörlüğü Yönergesi”ne göre düzenlenir.

g) Muafiyet Sınavı: Üniversiteye yeni kayıt yaptıran öğrenciler için zorunlu yabancı dil dersinden muafiyet sınavı yapılır. Bu sınavın esasları Senato tarafından belirlenir.

ğ) Mazeret Sınavı: Mazeret sınav hakkı, mazereti nedeniyle ara sınav ve ders kurulu sınavlarına giremeyen ve mazereti Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilen öğrencilere tanınır. Mazeret sınavı başvuruları mazeretlerinin bitiş tarihinden itibaren en geç beş iş günü içinde Dekanlığa bildirilir. Yeterli ders devamlılığını sağlamış ve mazereti Fakülte Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen öğrencilerin bir sonraki kurul sınavından/yıl sonu genel sınavından önce Mazeret sınavları ve sonuçları tamamlanır. Öğrencilerin sağlıkla ilgili mazeretlerinin kabul edilmesi için sağlık raporlarının Üniversite hastaneleri veya yataklı sağlık kuruluşlarından alınmış olması gerekir. Mazeret sınavının hangi yöntem ile yapılacağına ilgili ana bilim dalının görüşünü alarak dönem koordinatörü karar verir. Eş, anne, baba, çocuk ve kardeşin ağır hastalığı ve ölümü nedeniyle öğrencinin sınava giremediğini belgelemesi ve Fakülte Yönetim Kurulunca uygun görülmesi hâlinde mazeret sınav hakkı verilir. Yıl sonu genel sınavı, staj sınavı ve bütünleme sınavları için belirtilen bu mazeretler kabul edilmez.

Ortak Zorunlu ve Seçmeli Derslerde Değerlendirme

MADDE 27- (1) Başarı notu ara sınav ortalamalarının %50'si ile genel sınav/bütünleme sınav notunun %50'sinin toplanması ile hesaplanır.

Seçmeli Ders Sınavlarında Değerlendirme

MADDE 28- Başarı notu genel sınav/bütünleme sınavından sonra, ara sınav ile çoklu değerlendirme ölçütlerinin %50'si ile genel sınav/bütünleme sınav notunun %50'sinin toplanması ile hesaplanır. Ara sınavlar ile varsa çoklu değerlendirme ölçütlerinin not ortalamasına etki oranı Senato tarafından belirlenen kriterler kapsamında ders yürütücüsü tarafından belirlenir.

Ders Kurulu Sınavlarında Değerlendirme

MADDE 29- (1) Ders kurulu sınav puanı, o kuruldaki entegre derslerden alınan teorik ve pratik puanların toplanmasıyla belirlenen puandır. Ders kuruluna ait toplam puanın

hesaplanmasında sonucun sıfırın altında bulunması durumunda bu puan sıfır olarak değerlendirilir.

Teorik ve pratik puanlar aşağıdaki şekilde belirlenir:

a) Teorik Puan: Ders kurulu sonunda yapılan teorik (yazılı) sınavın puanı hesaplanırken baraj sistemi uygulanır. Beş ve beş sorudan az soru sayısı olan ana bilim dallarının soruları birleştirilerek baraj uygulanır. Buna göre, kurulu oluşturan her bir ders ve ders grubundan %50'lik başarı sağlanmış ise, ders ve ders grubundan alınan puanlar toplanarak teorik sınav puanı olarak belirlenir. Fakat ders kurulunu oluşturan her bir ders veya ders grubundan %50'lik başarı sağlanamamış ise o ders veya ders grubuna ait teorik ham puanın %50'si ile alınan puan arasındaki fark, eksi puan olarak değerlendirilir. Bulunan eksi puanlar toplam teorik puandan düşürülerek hesaplanır. Ders kurulunu oluşturan derslere ait teorik puanlar toplanarak kurul sonu teorik puanı bulunur. Mazereti olmayan öğrenci girmediği sınavlar için 0 (sıfır) puan alır. Sınav sorularına itirazlar ilgili dönem koordinatörlüğünce değerlendirilir, soru iptal edildiği takdirde kalan sorular üzerinden puanlama yapılır.

b) Pratik Puan: Kurul sonu pratik sınavlarda dönem koordinatörleri tarafından ders sayısına göre hesaplanan puandır. Ders kurulu teorik sınavının puanına eklenir.

Yıl Sonu Genel Sınavlarda Değerlendirme

MADDE 30- (1) Dönem 1, 2 ve 3 Yıl Sonu Genel Sınavlarında Değerlendirme aşağıdaki şekilde belirlenir;

a) Ders kurul sonu sınavları için belirlenen kurallar uyarınca yapılır.

b) Dönemi başarmak için, dönem başarı notunun en az 60 (CC) olması gerekir.

c) Dönem 1, 2 ve 3'te dönem başarı notu; ders kurulu sınavları puanlarının aritmetik ortalamasının %60'ı ile yıl sonu genel sınavı/bütünleme puanının %40'ının toplanması ile hesaplanan puana karşılık olan harf notudur. Sonuçlarda virgülden sonraki hane beşten küçükse sıfıra, beş veya daha büyükse artırılmış şekilde yuvarlanarak iki hane olarak hesaplanır. Ancak ders kurulu, ders kurulu ortalaması ve yıl sonu genel/bütünleme sınav sonuçları yuvarlanmaz.

c) Tüm ders kurullarında devam şartını sağlayan öğrencilerin yıl içi ders kurulu sınav puanlarının aritmetik ortalaması 80 (seksen) ve üstü olan dönem 1,2 ve 3 öğrencileri kuruldan başarılı kabul edilir ve yıl sonu genel sınavına girme zorunlulukları yoktur, yıl içi ders kurulu sınav puanlarının aritmetik ortalaması harf notuna çevrilerek dönem başarı notu olarak belirlenir. Bu öğrenciler yıl sonu genel sınavından en geç üç iş günü öncesinde yazılı talepte bulunmaları halinde yıl sonu genel sınavına alınır ve alınan not geçerli kabul edilir.

d) TEBAD tarafından yürütülen uygulamalı dersler "Necmettin Erbakan Üniversitesi Tıp Fakültesi Probleme Dayalı Öğrenim/Eğitici Eğitimi Kurulu Çalışma Yönergesi" hükümlerine göre değerlendirilir.

e) Yurtiçi, yurtdışı bilimsel araştırma projelerinde dereceye girmiş veya sosyal sorumluluk projelerinde paydaş veya yürütücü olarak görev alan öğrencilerin ek değerlendirme ölçütleri "Necmettin Erbakan Üniversitesi Tıp Fakültesi Ölçme Değerlendirme Kurulu Yönergesi" hükümlerine göre yürütülür.

Dönem 4 ve 5 Eğitim- Öğretim Programının Kapsamı ve Yapısı

MADDE 31- (1) Dönem 4 ve 5 eğitim programı, her biri bağımsız olarak işlenen ana bilim dalı temelli klinik staj uygulamalarından oluşur.

(2) Tıp programı öğrencilerinin staj adı altında dördüncü ve beşinci dönemde yaptıkları uygulamalı eğitimleri, Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliğine göre uygulamalı ders kapsamında değerlendirilir.

(3) Staj öğrencilerinin devam durumundan ve eğitiminin koordinasyonundan her bir staj için Ana Bilim Dalı Başkanı ve Ana Bilim Dalı Staj Eğitim Sorumlu öğretim üyesi mesuldür. Dönem 4 ve Dönem 5 klinik staj eğitiminin ilk günü Ana Bilim Dalı eğitim sorumlusu tarafından, "Staj Uyum Eğitim Programı" düzenlenir. Staj öğrencilerinin uyum programına

katılması zorunludur. Staj sınavında başarısız olan öğrenci yıl sonu yapılacak olan bütünleme sınavına ya da bütünleme sınavı yerine geçen ara bütünleme sınavına girer.

(4) Öğrenci ilgili dönemdeki tüm stajlardan başarılı olduğu takdirde, yeni ders yılının başlamasını beklemeden, dönem koordinatörü tarafından belirlenen bir tarihte bir üst döneme geçebilir.

(5) Öğrenci Dönem 4 stajlarını tamamlamadan Dönem V stajlarına başlayamaz. Bir üst döneme geçme hakkı kazanan öğrenci, bulunduğu dönemdeki bütün stajları başardığı tarihten daha sonra başlayan ilk Dönem 5 stajı ile birlikte bir üst döneme başlar.

Ders Türleri

MADDE 32- (1) Staj: Fakültenin 4. ve 5. yılında, yatay ve dikey entegrasyona uygun olarak birbirini tamamlayan özellikte ders, seminer ve pratik uygulamalar olarak gerçekleştirilen ana bilim dalı ve bilim dallarına ait eğitimlerin birlikte yürütüldüğü mesleki uygulama ağırlıklı dersler grubudur. İlgili ana bilim dalı, staj bitimini takiben en geç 3 (üç) iş günü içinde öğrenci başarı durumunu öğrenci işlerine resmi yazı ile bildirir.

(2) Seçmeli Staj: Fakültenin 4. ve 5. yılında, öğrencilerin her yıl Fakülte Kurulu tarafından belirlenen stajlar arasından seçerek aldığı mesleki uygulama ağırlıklı stajlardır.

MADDE 33- (1) Dönem 4 ve Dönem 5'te aşağıdaki sınavlar yapılır.

a) Staj Sınavı: Devam şartını yerine getiren öğrencilere her stajın sonunda staj sınavı yapılır. Bu sınav teorik ve pratik/sözlü olarak gerçekleştirilir. Not takdirinde öğrencinin staj süresindeki çalışma ve başarısı da göz önüne alınır.

b) Bütünleme Sınavı ve Ara Bütünleme Sınavı: (1) Klinik stajlarda devam koşulunu yerine getirip başarısız olan veya staj sınavlarına girmeyen öğrenciler, bu klinik stajlar için yıl sonunda yapılan bütünleme sınavlarına girerler.

(2) Bütünleme sınav takvimi, akademik takvimde belirtilen eğitim- öğretim dönemi içinde dekanlık internet sayfasında ya da fakülte tarafından önceden belirlenmiş iletişim platformlarında ilan edilir.

(3) Öğrenci, dönem içinde veya yıl sonunda başarısız olduğu stajın bütünleme sınavına girebilir. Dönem içindeki bütünleme sınavları, staj sınavları ile birlikte yapılır.

(4) Öğrenci bütünleme sınav hakkını dönem içinde kullanmak istediğine dair Dekanlığa yazılı dilekçe verir.

(5) Bütünleme sınav hakkını dönem içinde kullanmak isteyen öğrenci dilekçesini sınav tarihinden en geç 7 (yedi) iş günü öncesinden öğrenci işlerine teslim etmesi gerekir. Sınava giremeyecek olan öğrenci sınav tarihinden 3 (üç) iş günü öncesine kadar ara bütünleme hakkından dilekçe vererek vazgeçebilir. Bu süre haricinde verilen dilekçeler işleme alınmayacaktır.

(6) Yıl sonu bütünleme sınavı, dönemin en son stajının bitiminden en erken yedi gün sonra yapılır. Bütünleme sınavları 14 (on dört) günlük süre içinde tamamlanır.

(7) Dönem 4 veya Dönem 5'te bütünleme sınavlarının herhangi birisinden başarısız olan öğrenci stajı tekrarlar.

c) Tek Ders Sınavı: Dönem 5'e ait tüm stajlarını tamamladıktan sonra sadece tek bir stajdan devamsızlık nedeniyle başarısız olanlar hariç staj sınavı ve bütünleme sınavlarından başarısız olan ve eğitim-öğretim süresi içerisinde İntörn doktorluk dönemine başlayabilecek durumda bulunan öğrencilere bir defaya mahsus olmak üzere tek ders sınav hakkı verilir. Tek ders sınavını eğitim-öğretim süresi içerisinde kullanacak öğrenciye sınav sonucunun açıklandığı tarihten itibaren en geç 3 (üç) iş günü içinde başvurması hâlinde, en son girdiği staj bütünleme sınav sonucunun ilanından 5 (beş) iş gün sonra tek ders sınav hakkı kullandırılır. Yıl sonu itibarıyla tek dersten kalan öğrenciler (staj sınavı ve bütünleme hakkını kullanan) yıl sonu bütünleme sınavı ile tek ders sınavına alınırlar. Yıl sonu bütünleme sınavından sonra tek dersi kalan öğrencilere ise (dilekçe ile başvurmaları halinde) bütünleme sınavlarının tamamının bitiminden ve notların ilanını takip eden 5 (beş) iş günü sonrasında tek ders sınav hakkı verilir

ve en yakın tarihteki İntörn doktorluk dönemine başlatılır. Başarısız olan öğrenciler ise stajı tekrar alırlar

Staj Başarı Notu Hesaplanması:

MADDE 34- (1) Staj başarı notu, pratik/sözlü sınav puanının %60'ı ile teorik sınav puanının %40'ının toplanmasıyla hesaplanır. Stajı başarmak için staj başarı notunun 60 (CC) olması gerekir. Bütünleme sınavlarında ve tek ders sınavlarında da staj başarı notu aynı yöntemle hesaplanır.

(2) Staj sınav sonuçları, her staj döneminin sonunda ana bilim dalı başkanlıkları tarafından Dekanlığa, pratik ve teorik sınav sonuçları ayrı ayrı belirtilerek ve elde edilen staj başarı notu virgülsüz tam puan olarak (virgülden sonraki hane 5 ve yukarısı ise bir üste tamamlanır) sınavı takiben en geç üç iş günü içinde bildirilir.

Sınav Sorusu, Cevap Anahtarı ve Sınav Sonucuna İtiraz

MADDE 35- (1) Öğrenciler sınav soruları ve cevap anahtarına; cevap anahtarının ilanından itibaren en geç üç iş günü içinde öğrenci işlerine yazılı olarak itirazda bulunabilir. İlgili ana bilim dalı tarafından üç iş günü içerisinde yapılan değerlendirme sonucunda iptal edilmesine karar verilen sorunun puanı kalan soruların puanına eşit olarak dağıtılır. Sınav sorularına ve cevap anahtarına yapılan itiraz değerlendirmeleri tamamlanmadan sınav sonucu ilan edilemez. Sınav sonucu ilan edildikten sonra sınav sorularına itiraz edilemez.

(2) Öğrenciler sınav sonucuna, sınav sonucu ilanından itibaren en geç üç iş günü içinde öğrenci işlerine yazılı olarak itirazda bulunabilir. Sınav sonucuna belirlenen süre dışında itiraz edilemez.

(3) İtirazlar, itiraz bitim tarihinden itibaren beş iş günü içinde ilgili Dönem Koordinatörü tarafından sonuçlandırılır. Maddi hata tespit edilirse, Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile kesinlik kazanır ve sonuç öğrenci bilgi sistemine işlenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Dönem 6 Eğitim- Öğretim Programının Kapsamı ve Yapısı

İntörn Doktorluk Dönemi

MADDE 36- (1) Dönem 5'in tüm stajlarını başarıyla tamamlayan öğrenciler 12 ay olan İntörn doktorluk eğitimine ayın ilk günü veya on altıncı günü başlatılır. Necmettin Erbakan Üniversitesi Senatosu'nun belirlediği haklı ve geçerli nedenler dışında öğrenciler intörn doktorluk eğitimine ara vermeden devam ederler.

(2) İntörn doktorluk döneminde klinik dersler staj halinde yapılır. Bu dönem de öğrencinin başarılı olarak değerlendirilmesi için devam şartını sağlaması ve ilgili ana bilim dalı tarafından hazırlanan staj değerlendirme karnesi değerlendirilmesinde en az 60 puan olması gerekir ve en geç beş iş günü içinde Dekanlığa bildirilir. Stajların bir veya daha fazlasından başarısız olan öğrenci, mezun olabilmek için, o stajlarda aynı süre çalışmak ve başarı sağlamak zorundadır.

(3) Seçmeli stajların süresi ve hangi ana bilim ya da bilim dallarında seçmeli staj gruplarının oluşturulacağı, her yılın başında ilgili dönem koordinatörünün önerisi ile Mezuniyet Öncesi Eğitim Kurulunca (MÖ-EK) düzenlenerek, Fakülte Kurulunun onayından sonra ilan edilir.

(4) İntörn doktorluk döneminin başlangıcında “Dönem 6 Uyum Programı” düzenlenir. Tüm Dönem 6 öğrencilerinin uyum programına katılmaları zorunludur. Dönem 6 Koordinatörü bu programın kapsamını ve şeklini belirler.

(5) İntörn doktorların görev yeri ve sorumlulukları “Necmettin Erbakan Üniversitesi Tıp Fakültesi İntörn Doktorluk Yönergesi” doğrultusunda ilgili ana bilim dalı eğitim sorumlusu tarafından belirlenir.

Öğrenci Değişimi

MADDE 37 – (1) Dönem 6 intörn doktorluk döneminin bir bölümü (Erasmus Öğrenim Hareketliliği hariç, en fazla altı ay süreyle) yurtdışında yapılabilir. Bunun için intörn doktorluk eğitimini yurtdışında yapmak isteyen öğrencilerin; dilekçe ve yurtdışındaki uygun tıp fakültesinin kabul belgesi ve ders içerikleri ile birlikte, fakültemizde yapacağı intörn doktorluk eğitim dilimine karşılık gelen tarihten en az üç ay önce Dekanlığa başvurmaları gerekmektedir. Başvurularının muafiyet ve intibakları Yönetim Kurulu'na değerlendirilerek karara bağlanır. Yurt dışı staj başvurusu yapılmak istenen Üniversitenin, Üniversitemizin Erasmus listesinde veya QS Top Universities, Times Higher Education, URAP- University Ranking by Academic Performance listelerinden herhangi birinde önceki yıla ait sıralamalarda ilk 500 içinde olması istenir.

Dönem Başarı Notu

MADDE 38- (1) Dönem 4, 5 ve 6'da ağırlıklı not ortalaması, stajların başarı notlarının ağırlıklı not ortalamasıdır.

Mezuniyet

MADDE 39- (1) Bir öğrencinin mezun olabilmesi için eğitim-öğretim programında yer alan tüm dersleri alıp, başarılı olması ve mezuniyet ağırlıklı not ortalamasının en az 2,00 olması gerekir.

(2) Mezuniyetleri müteakip akademik yıla kalan öğrenciler ise o yarıyılın da katkı payı ücretini öderler.

Diplomalar

MADDE 40- (1) Fakültenin eğitim-öğretim programında mevcut olan bütün dersleri, uygulamaları, staj ve benzeri çalışmaları başarı ile tamamlayan öğrencilere o programın lisans diploması ve diploma eki verilir. Diplomalar Rektörlükçe soğuk damga ile mühürlenir. Diplomaların şekli ve üzerinde yer alacak bilgiler Rektörlükçe düzenlenir. Diploma eki diplomayla birlikte ücretsiz olarak öğrencinin isteğine bağlı olmaksızın verilir. Diplomanın kaybı hâlinde, ikinci kez diploma düzenlenir.

(2) Mezun olmaya hak kazanan, disiplin cezası almamış ve mezuniyet ağırlıklı not ortalaması 3,50-4,00 arasında olan öğrenciler diploma yüksek onur öğrencisi; 3,00-3,49 arasında olan öğrenciler ise diploma onur öğrencisi olarak tanımlanır. Öğrenciye diploması ile birlikte diploma yüksek onur/diploma onur öğrencisi olduğunu gösterir bir belge verilir ve diploma ekinde belirtilir.

(3) Tıp Fakültesine kayıt olarak 6 yıllık eğitimini tamamlamayanlardan iki yıllık eğitimini ve/veya 120 AKTS'yi tamamlayanlara talep etmeleri halinde "Sağlık Bilimleri Alanında" Önlisans Diploması, en az dört yıllık eğitimini ve/veya 240 AKTS'yi tamamlayanlara talep etmeleri halinde "Sağlık Bilimleri Alanında" Lisans Diploması düzenlenir.

Puan Harf Notu ve Katsayı:

MADDE 41- (1) Sınav sonuçlarının değerlendirilmesinde kullanılan puan, harf notu ve katsayılar aşağıdaki şekilde tanımlanır:

(2) Puanlar Harf Notları Katsayılar ve Durum Bilgisi

a)

Yüzlü Sistem	Harf	Dörtlük Sistem	Başarı Durumu	
			Kurul Sınavı	Seçmeli Dersler
90-100	AA	4,00	Geçer	Geçer
85-89	BA	3,50	Geçer	Geçer
75-84	BB	3,00	Geçer	Geçer
70-74	CB	2,50	Geçer	Geçer
60-69	CC	2,00	Geçer	Geçer
55-59	DC*	1,50	Başarısız	Başarısız

50-54	DD*	1,00	Başarısız	Başarısız
40-49	FD	0,50	Başarısız	Başarısız
0-39	FF	0,00	Başarısız	Başarısız
	F		Devamsızlık nedeni ile başarısız ve sınava girme hakkı olmayan öğrenci	

b) Bunlardan,

- 1) Bir dersten AA, BA, BB, CB, CC notlarından birini alan öğrenci o dersi başarmış sayılır.
- 2) Geçme notu olan CC karşılığı 60 puanın altında olamaz. Geçme notunun belirlenmesinde Senato genel sınav için alt sınır belirleyebilir.
- 3) *DC ve *DD başarısız ve ortak zorunlu dersler için şartlı geçer notları ifade etmektedir. Dönem ağırlıklı not ortalaması en az 2,00 olan öğrenci DC ve DD olan dersleri de başarmış sayılır. Aksi takdirde bu dersleri tekrar eder.
- 4) M (Muaf) notu programdan kaldırılan ve yerine yeni bir ders konulmayan herhangi bir derse verilen nottur.
- 5) FD ve FF notları başarısız not karşılığıdır, bu notların puan aralıkları değiştirilemez.
- 6) F notu devamsızlık nedeniyle genel sınava girme hakkı bulunmayan öğrenciye verilir.

Kredilendirme, Ağırlıklı Not ve Ağırlıklı Not Ortalaması:

MADDE 42 – (1) Tüm dönemlerde entegre dersler, stajlar, seçmeli derslerin kredi sayısı ve AKTS hesaplaması ilgili dönem koordinatörlüğünün önerisi ile Fakülte Mezuniyet Öncesi Eğitim Kurulunda (MÖ-EK) düzenlenir ve Fakülte Kurulu tarafından karara bağlanarak Senatonun onayına sunulur.

(2) Seçmeli Derslerin hangi öğretim üyesi tarafından verileceği, İlgili Dönem Koordinatörlüğünün teklifi ile Fakülte Mezuniyet Öncesi Eğitim Kurulunda (MÖ-EK) düzenlenir ve Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

(3) Fakülte programındaki tüm dersler ve uygulamalar için ders kredileri, teorik ve pratik ders saatleri ve diğer faaliyetler için gerekli çalışma saatleri de dahil edilerek AKTS'ye uygun olarak belirlenir. Bir öğrencinin bir eğitim-öğretim yılında alacağı ders ve uygulama kredilerinin toplamı yıllık 60 (altmış) AKTS'dir. 6 (altı) yıl sonunda öğrencinin 360 AKTS'yi tamamlama zorunluluğu vardır.

(4) Bir dersin AKTS kredisi ile o dersten alınan notun katsayısının çarpımı o dersin ağırlıklı notudur.

(5) Öğrencinin o dönem kaydolduğu tüm derslerin ağırlıklı notlarının toplamının aynı derslerin AKTS kredisi toplamına bölünmesi ile dönem/yıl ağırlıklı not ortalaması elde edilir. Bölme işlemi virgülden sonra iki basamak yürütülür. Sonuçlarda virgülden sonraki üçüncü hane beşten küçükse sıfıra, beş veya daha büyükse artırılmış şekilde yuvarlanarak iki hane olarak tespit edilir.

(6) Öğrencinin fakülteye kaydolmasından itibaren aldığı bütün derslerin ağırlıklı puanlarının toplamının aynı derslerin AKTS kredisi toplamına bölünmesi ile genel ağırlıklı not ortalaması elde edilir. Genel ağırlıklı not ortalaması hesaplamasında öğrencinin tekrar ettiği derslerden aldığı son harf notu dikkate alınır.

(7) Öğrencinin mezun olmaya hak kazandığı tarih itibarıyla genel ağırlıklı not ortalaması mezuniyet ağırlıklı not ortalamasıdır.

(8) Not ortalamalarına ilişkin hesaplamalarda Senato farklı ölçütler belirleyebilir

Başarı Denetimi

MADDE 43 – (1) Bir dersten, ders kurulundan ve/veya stajdan AA, BA, BB, CB, CC harf notlarından birini alan öğrenci o dersi, ders kurulunu ve/veya stajı başarmış sayılır.

(2) Ortak zorunlu derslerde de ders geçme esası uygulanır. Ortak zorunlu derslerden herhangi birinden DC ve DD notlarından birini alan öğrencinin bu derslerden başarılı sayılabilmesi için derslerin ait olduğu dönemin ağırlıklı not ortalamasının en az 2,00 olması gerekir (DC ve DD başarısız ve ortak zorunlu dersler için şartlı geçer notları ifade etmektedir).

Ders Tekrarı

MADDE 44- (1) Dönem 1, 2 ve 3’de kurul derslerine devam ettiği halde sınavda başarısız olan ve dönem tekrarı yapan öğrencilerin bu derslere devam zorunluluğu vardır. Bu ğrenciler, başarısız oldukları derslerin kurul sınavlarına girmek zorundadırlar.

(2) Ortak zorunlu dersler ve seçmeli derslere devam ettiği halde sınavda başarısız olan öğrenciler bu derslere devam zorunluluğu yoktur. Ancak bu öğrenciler, başarısız oldukları derslerin tüm sınavlarına girmek zorundadırlar. Dönem 4’e başlama süresine kadar bu dersler alttan alınabilir. Ortak zorunlu dersler ve seçmeli derslerden başarısız olan ğrenci staj dönemine başlatılmaz. Bu ğrencilere Dönem 3’ün sonunda başarısız olunan ortak zorunlu dersler ve seçmeli dersler için Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile ek sınav hakkı verilebilir. Ek sınavlarda alınan not, ara sınav şartı aranmadan en az CC ise ğrenci başarılı sayılır. Sınav başarısı gösteren öğrenciler staj dönemine başlatılır.

(3) Stajlarda başarısızlık durumu, devamsızlık ve yeterlik ile ilgili ölçütlere bağlı olarak ana bilim dalı tarafından belirlenir. Yeterlik ölçütleri bakımından başarısızlık durumunda öğrencilere staj tekrarı almadan bütünleme sınav hakkı verilir. Bütünlemede başarısız olan ğrenci staj tekrarı alır. Devamsızlıktan kalan ğrenci aynı stajı tekrar alır. Tekrar süresi stajın toplam süresi kadardır ve staj grubu Dönem Koordinatörlüğü tarafından planlanır.

Sınavlarda Uyulması Gereken Kurallar

MADDE 45- (1) Sınavlar; Necmettin Erbakan Üniversitesi Sınav Uygulama Esaslarına göre uygulanır.

(2) Sınav düzenini bozucu davranışlarda bulunanlar hakkında disiplin iş ve işlemleri, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunun 54. maddesi hükümlerine göre yürütölür.

ALTINCI BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 46 - (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri, Senato Kararları, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlükten Kaldırılan Yönetmelik

MADDE 47- (1) 05/09/2021 tarihli ve 31589 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Necmettin Erbakan Üniversitesi Meram Tıp Fakóltesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 48- (1) Bu Yönetmelik, 2025-2026 eğitim-öğretim yılı başında yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 49- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Necmettin Erbakan Üniversitesi Rektörlü yürütür.

KARAR 2025/03-02: Necmettin Erbakan Üniversitesi Proje ve Teknoloji Ünitesi Yönergesi görüşölü.

Necmettin Erbakan Üniversitesi Proje ve Teknoloji Ünitesi Yönergesi’nin aşığıdaki şekliyle kabulüne oy birliği ile karar verildi.

NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
PROJE ve TEKNOLOJİ ÜNİTESİ (NEPTÜN)
YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Kuruluş, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

Madde 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Necmettin Erbakan Üniversitesi Proje ve Teknoloji Ünitesi'nin, amacını, kapsamını, organizasyon yapısını ve organizasyondaki yöneticilerin yetki ve sorumluluklarını düzenlemektir.

Bu yönerge; Necmettin Erbakan Üniversitesi Proje ve Teknoloji Ünitesi'nin (NEPTÜN) amaçlarına, hizmetlerine, teşkilatına, çalışma şekline, görevlilerinin yetki ve sorumluluklarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 2- Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 12'nci maddesi ile 13'üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3- Bu yönergede geçen tanımlar aşağıda belirtilmiştir:

- a. Üniversite: Necmettin Erbakan Üniversitesini
- b. Rektör: Necmettin Erbakan Üniversitesi Rektörünü
- c. Rektör Yardımcısı: Necmettin Erbakan Üniversitesi Rektör Yardımcılarını
- d. Yönetim Kurulu: Necmettin Erbakan Üniversitesi Yönetim Kurulunu
- e. Senato: Necmettin Erbakan Üniversitesi Senatosunu
- f. NEPTÜN: Necmettin Erbakan Üniversitesi Proje ve Teknoloji Ünitesini
- g. NEPTÜN Yönetim Kurulu: Üniversite Rektörü, 3 Rektör Yardımcısı ve Genel Sekreterden oluşan 5 kişilik en üst karar alma organını,
- h. NEPTÜN Direktörü: Necmettin Erbakan Üniversitesi Proje ve Teknoloji Ünitesinin İcra anlamındaki en üst yöneticisini
- i. NEPTÜN Danışma Kurulu: NEPTÜN Direktörüne danışmanlık faaliyeti yürüten kurulu
- j. NEPTÜN Ar-Ge Direktörü: Necmettin Erbakan Üniversitesi Proje ve Teknoloji Ünitesinin, Arge, proje ve yayınlar üst başlığındaki konularla sorumlu direktörü,
- k. NEPTÜN Teknoloji ve Girişimcilik Direktörü: Necmettin Erbakan Üniversitesi Proje ve Teknoloji Ünitesinin, Teknoloji ve Girişimcilik üst başlığındaki konularla sorumlu direktörü,
- l. Araştırmacı: Necmettin Erbakan Üniversitesi'nde araştırma faaliyetinde bulunan öğretim elemanı ve öğrencileri ifade etmektedir.

İKİNCİ BÖLÜM

NEPTÜN, Faaliyet Alanları ve Hizmetleri

Amaçlar

Madde 4- (1) NEPTÜN'ün amacı, Üniversitede araştırma ve strateji politikalarına uygun olarak aşağıdaki faaliyetleri koordine etmek ve yürütmektir:

- a. Öğrenci ve öğretim elemanlarına nitelikli makale yazımında ve yayımlanmasında destek olmak,
- b. Öğrenci ve öğretim elemanlarının üretecekleri bilimsel yayınların/tezlerin faydalı model/patente dönüşmesi için destek sağlamak,
- c. Üniversite envanterinde bulunan araç, gereç, cihaz ve donanımların öğretim elemanlarının hizmetine sunmak.
- d. Öğrencilerin ulusal ve uluslararası alanda katıldıkları yarışmalarda ihtiyaç duydukları her türlü atölye, ekipman, malzeme ve mentorluk hizmetlerini karşılamak üzere gerekli kurumlarla işbirliği yapmak, ulusal ve uluslararası kurumlara projeler yazmak, eğitim ve organizasyonları planlamak ve gerçekleştirmek,
- e. Ulusal ve uluslararası faaliyet gösteren kamu ve özel kurumlar iş birliğinde oluşturulacak laboratuvarlar ile öğrencilere ilgili alan uzmanlıkları kazandırmak, kurumların projelerine dahil etmek ve öğrencileri sektöre entegre etmek,
- f. NEPTÜN bünyesinde oluşan her türlü iş fikri ve faydalı modelin ticarileşme, istihdam ve katma değer üretme süreçlerini organize etmek.
- g. Şehrin ve üniversitenin girişimcilik faaliyetlerini geliştirmek amacıyla, ortaklık payı en az %51'i üniversiteye ait olan Teknoloji Geliştirme Bölgesi oluşturmak, bu amaçla Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı başta olmak üzere ilgili tüm bakanlık, yerel yönetim, il müdürlükleri ve özel sektör ile gerekli çalışmaları yürütmek.
- h. Şehrin ve üniversitenin girişimcilik faaliyetlerini geliştirmek amacıyla, şehirde faaliyet gösteren teknoloji geliştirme bölgelerinin uydu kuluçka veya girişim ofislerini üniversite bünyesinde açmak ve gerekli faaliyetleri yürütmek,
- i. Şehrin ve üniversitenin girişimcilik faaliyetlerini geliştirmek amacıyla, teknoloji transfer hizmetleri için şirket ve ofis açmak ve işletmek,
- j. Üniversitenin akademik birimlerinde yapılan araştırmaların koordinasyonunu sağlamak ve disiplinler arası çalışmaları teşvik etmek,
- k. Üniversitedeki araştırma kapasitesini belirlemek üzere araştırma yapmak ve raporlar hazırlamak, izlemek, değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak üzere Rektörlüğe öneride bulunmak,
- l. 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,
- m. Öğrenci ve öğretim elemanlarına ulusal/uluslararası proje yazma, yürütmeye yardımcı olmak.

Faaliyet Alanları

Madde 5- (1) NEPTÜN faaliyet alanları şunlardır:

- a. **NEPTÜN Bilimsel Yayınlar Koordinatörlüğü ve NEU PRESS ile,**
 - Bilimsel yayıncılığın değerlendirilmesi ve geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek;
 - dünyadaki gelişimini izlemek ve yeni geliştirilen bilimsel bilgilerden yararlanmak,

- Ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla iş birliği içinde araştırma, uygulama, danışmanlık ve yayın çalışmaları gibi etkinliklerde bulunmak ve Koordinatörlük bünyesinde yapılan çalışmaları akademik yayın, eğitim, konferans, seminer, çalıştay gibi etkinliklerde bulunarak paylaşmak,
- Akademik yayıncılığın kalitesinin artırılmasına yönelik ulusal ve uluslararası düzeyde çeşitli yayınlar yapmak, konferans, panel, kurs, seminer, kongre ve bilimsel toplantılar düzenlemek; yurt içinde ve yurt dışında bu tür etkinliklere katılmak,
- Benzer amaçlı ulusal ve uluslararası koordinatörlüklerle/merkezlerle iş birliği yapmak,
- Üniversitede geliştirilen bilimsel yayın politikalarının ticarileşmesini desteklemek,
- Kamuoyunu bilinçlendirecek yayın faaliyetleri yapmak,
- Faaliyet alanı kapsamına giren bütün konularda özel sektör ve kamu personeline yönelik eğitimler düzenlemek,
- Koordinatörlüğün çalışma alanı kapsamında Rektör tarafından belirlenen ya da Koordinatörlük Yönetim Kurulu tarafından kararlaştırılan diğer faaliyetleri gerçekleştirmek veya Koordinatörlük amaçlarına uygun olarak verilen diğer görevleri yerine getirmek.

b. NEPTÜN Büyük Veri Koordinatörlüğü ile,

- Üniversite bünyesinde yer alan birimlerdeki kurumsal veri ve bilgi sistemlerinin belirlenen kurallar ve yöntemlere uygun olarak; Tanımlanması, üretilmesi, yazılımlarının yapılması, bütünleştirilmesi, yaşam döngüleri boyunca kalitesinin (doğruluk, bütünlük, güncellik, geçerlilik, gizlilik, erişilebilirlik) sağlamak,
- Kurumsal veri sahipleri, kurumsal veri kullanıcıları, kurumsal veri sorumluları ve diğer paydaşlara ilişkin süreçlerini yönetmek,
- Kurum içi ve kurum dışı planlara, raporlara, belgelendirmelere, sıralamalara ve göstergelere girdi teşkil edecek kurumsal veri ve bilgileri oluşturmak,
- Gerekli planların, programların ve uygulamaların geliştirilmesi, yürütülmesi ve değerlendirilmesi faaliyetlerini ilgili birimler ile eşgüdüm sağlamak.

c. NEPTÜN Proje Geliştirme Koordinatörlüğü ile

- Necmettin Erbakan Üniversitesi akademisyenleri tarafından üretilen projelerin kapsamını, verimliliğini, sürekliliğini ve katma değerini artırmak.
- Ulusal ve uluslararası proje bağlantıları ve transferi sağlanarak, üniversitemizin bilimsel ve araştırma potansiyeli en üst düzeye çıkarmak,
- Üniversitede bulunan eğitim; beşeri bilimler ve sanat; sosyal bilimler, işletme ve hukuk; bilim, matematik ve bilgisayar; mühendislik, üretim ve yapı; tarım ve veterinerlik; sağlık ve refah ile hizmetler genel alanlarının tümünde proje yapılmasını yaygınlaştırmak ve yapılan projelere destek sağlamak,
- Akademisyenlerin ulusal ve uluslararası düzeyde proje hazırlama ve yürütme süreçlerine destek sağlanmak, bunun için eğitimler vermek ve projelerin tüm aşamalarında danışmanlık hizmetleri sunmak.

d. NEPTÜN Teknofest Koordinatörlüğü ile

- Üniversitenin tüm fakülte ve bölümlerinden ulusal ve uluslararası teknoloji yarışmalarına hazırlanan kişi ve takımların koordinasyonunu sağlamak,
- Takımların ihtiyaçlarını karşılamak adına gerekli mekanizmaları oluşturmak,
- Yarışmaların final operasyonlarını organize etmek ve yürütücülüğünü yapmak,
- Yarışmalar özelinde fakülteler arası iletişimi sağlamak,
- Şehirdeki diğer ilgili kurum ve kuruluşlar ile iş birliği yapmak.

e. TÜBİTAK Milli Teknoloji Atölyeleri ile

- Tübitak 4003T çağrısı kapsamında hayata geçen atölyenin işletmesini yapmak,
- Tüm fakülte ve bölümlerden ulusal ve uluslararası teknoloji yarışmalarına hazırlanan kişi ve takımların ihtiyaç duyduğu makine, teçhizat, sarf malzeme, eğitim ve mentorluk ihtiyaçlarını karşılamak,

- Atölyenin kapasitesini tam olarak kullanmak için gerekli planlamaları yapmak,
- Takımların ulusal ve uluslararası platformda başarıya ulaştıracak eylemleri gerçekleştirmekle beraber gerekli olan tanıtım ve duyuru çalışmalarını gerçekleştirmek,
- Milli teknoloji hamlesinin paydaşı olan kurumlar ile entegrasyon sağlamak ve yarışma takımlarından mezun olan öğrencilerin savunma sanayii başta olmak üzere tüm üst düzey kurumlarda istihdam edilmesinin önünü açmak.

f. NEPTÜN Finansal Teknolojiler Laboratuvarı ile

- Finans ve ekonomi dünyasındaki gelişmeleri yakından takip etmek,
- Öğrencilerin finansal okuryazarlık seviyelerini yükseltmek için gerekli olan eğitim programlarının içerik ve organizasyonunu hazırlamak,
- Planlanan finansal okuryazarlık eğitimleri gerçekleştirebilmek için ihtiyaç duyulan laboratuvar altyapısını oluşturmak,
- Özellikle sermaye piyasaları üzerine gerçekleştirilecek çalışmalar için gerekli veri setlerini temin etmek,
- Öğrencilerin doğrudan alan uzmanlığı kazanması ve sektörde doğrudan yer edinebilmeleri için alandaki şirket ve kurumlar ile işbirliği yapmak,
- Finans ile ilgili akademik yayın ve girişim altyapısı oluşturma potansiyeli olan Ar-Ge projeleri oluşturmak ve bu doğrultuda ekipler oluşturmak,
- Finans ile ilgili oluşan fikir ve faydalı modellerin ticarileşmesi için mentorluk yapmak,
- Tüm bu çalışmaların gerçekleşmesi için üniversitenin ilgili bölüm, fakülte ve diğer yapıları ile koordinasyon sağlamak.

g. NEPTÜN Akıllı Şehirler Laboratuvarı ile

- Dünyadaki akıllı şehircilik uygulama ve bilimsel çalışmalarını yakından takip etmek,
- Yerel ve ulusal çapta şehirciliğe dair çalışmalar yapmak için veriye ulaşımı sağlamak,
- Çalışmaların gerçekleştirilmesi için gerekli olan teknik donanım ve altyapı ihtiyaçlarını karşılamak adına gerekli adımları atmak,
- Çalışmaları gerçekleştirmek ve sahada uygulama alanları oluşturmak için ilgili yerel ve ulusal kurumlar ile iş birliği yapmak,
- İşbirliği yapılan kurumlarla yerel ve ulusal çapta eğitim programları ve yarışmalar düzenlemek, şehirciliğe dair yaşanan problemler odağında çalıştaylar düzenlemek,
- İşbirliği yapılan kurumlarla Ar-Ge projeleri hazırlamak ve öğrencilerin bu projelere katılımını sağlamak,
- İş birliği dışındaki kamu ve özel sektörden kurumlar ile entegrasyon sağlamak.

h. NEPTÜN Siber Güvenlik Laboratuvarı ile

- Öğrencilerin ve akademik personelin siber güvenlik alanında yetkinliğini artıracak gerekli teknik altyapı ve donanımı oluşturmak,
- Siber güvenlik alanında çalışma yürüten kamunun önde gelen kurumları ortaklık sağlamak,
- Ortaklık sağlanan kurumlarla birlikte eğitim, yarışma ve Ar-Ge projeleri gerçekleştirmek.

i. NEPTÜN Yapay Zekâ Laboratuvarı ile

- Dünyadaki yapay zekâ uygulama ve bilimsel çalışmaları yakından takip etmek,
- Çalışmaların gerçekleştirilmesi için gerekli olan teknik donanım ve altyapı ihtiyaçlarını karşılamak adına gerekli adımları atmak,
- Çalışmalar için sahada uygulama alanları oluşturmak adına ilgili yerel ve ulusal kurumlar ile iş birliği yapmak,
- Kurumlar iş birliğinde yerel ve ulusal çapta eğitim programları ve yarışmalar düzenlemek,
- Kurumlar iş birliğinde Ar-Ge projeleri hazırlamak ve öğrencilerin bu projelere katılımını sağlamak,
- İş birliği dışındaki kamu ve özel sektörden kurumlar ile entegrasyon sağlamak.

j. NEPTÜN Kurumsal Koordinatörlüğü ile

- NEPTÜN bünyesinde bulunan tüm birimlerin kurumsal iletişim süreçlerini koordine etmek,
- Başta sosyal medyada kullanılmak üzere her bir koordinatörlük ve birimde yapılan çalışmaların duyuru reklam tanıtım çalışmalarında ihtiyaç duyulan görsel ve yazılı içerikleri hazırlamak ve uygun olan tüm alanlarda yayınlamak.
- NEPTÜN marka konumlanması, marka stratejisi ve planlaması yapmak ve çıkan eylem planı çerçevesinde NEPTÜN'ün yerel, ulusal ve uluslararası platformlarda tanınırlığını artırmak.
- NEPTÜN yönetiminin gerçekleştireceği dış kurum toplantılarını planlamak.
- NEPTÜN adına yapılan tüm etkinliklerin takvimsel planlamasını gerçekleştirmek.
- NEPTÜN bünyesinde gerçekleşen çalışmaların arşivleme ve raporlama çalışmalarını gerçekleştirmek.

k. Meram Teknoloji Transfer Hizmetleri A.Ş. ile

- Üniversitelerin iş dünyasına yönelik olarak sahip oldukları kaynakların ve işbirliği imkânlarının tanıtılması, iş dünyasına yönelik eğitim organizasyonları ve üniversite sanayi iş birliğine yönelik çeşitli bilgilendirme faaliyetleri yürütmek,
- Üniversitelerin ve iş dünyasının çeşitli hibe destek programlarından yararlanması için bilgilendirme, projelendirme ve idari destek işlemlerini yürütmek,
- Üniversitelerin sahip oldukları akademik bilgi birikiminin özel sektör Ar-Ge projelerinde kullanılması için çalışmalar yürütmek, belirlenen projelere destek verebilecek araştırmacıların bulunması- eşleştirilmesi, iş birliğine yönelik kontratları oluşturmak,
- Üniversitelerde fikri mülkiyet kapsamında değerlendirilebilecek çalışmaların belirlenmesi, patent başvuru işlemleri ve patentlerin ticarileştirilmesi sürecini yürütmek,
- Yeni ürün ve teknolojilerin ekonomiye kazandırılmasına yönelik olarak başta akademisyen ve üniversite öğrencileri tarafından kurulacak firmaları desteklemek.

l. İnnopark Girişim Ofisi ile

- Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından hazırlanan ve 17 Ocak 2025 itibarıyla yürürlüğe giren düzenleme kapsamında, teknoloji geliştirme bölgeleri dışındaki alanlarda girişim ofisleri oluşturma hususunda şehirde hali hazırda faaliyet gösteren İnnopark Teknoloji Geliştirme Bölgesi ortaklığında alanlar oluşturmak ve düzenlemenin kapsadığı teşvik ve istisnalardan girişimcileri faydalandırmak.

Girişimcilik çalışmaları çerçevesinde, Üniversitenin en az %51 pay sahibi olduğu Teknoloji Geliştirme Bölgesi oluşturmak. Bu kapsamda;

- İçinde bulunacak Ar-Ge merkezleri için gerekli çalışmaları yapmak,
- Girişimcilik ekosisteminin gelişmesi, yeni kurulan veya kurulum aşamasında olan şirketler veya iş fikirleri için "Kuluçka Merkezi" açmak ve işletmek,
- İleri aşamada olan şirketler için "Teknogirişim Merkezi" açmak ve işletmek,
- Bünyesinde bulunan tüm girişimler için hukuk, finans, kurumsal danışmanlık gibi firmaların yanı sıra, kitlesel fon şirketleri, bankalar ve İşkur, Tübitak, Türk Patent gibi kurumların ofislerinin olduğu "Ekosistem Merkezi" açmak ve işletmek,
- Teknoloji Geliştirme Bölgesini kullanan tüm firmaların çalışanları, Ar-Ge merkezi çalışanları, öğrenci ve ziyaretçilerin sosyal ihtiyaçlarını karşılayacak "Yaşam Merkezi" kurmak ve işletmek.

Bunların yanı sıra;

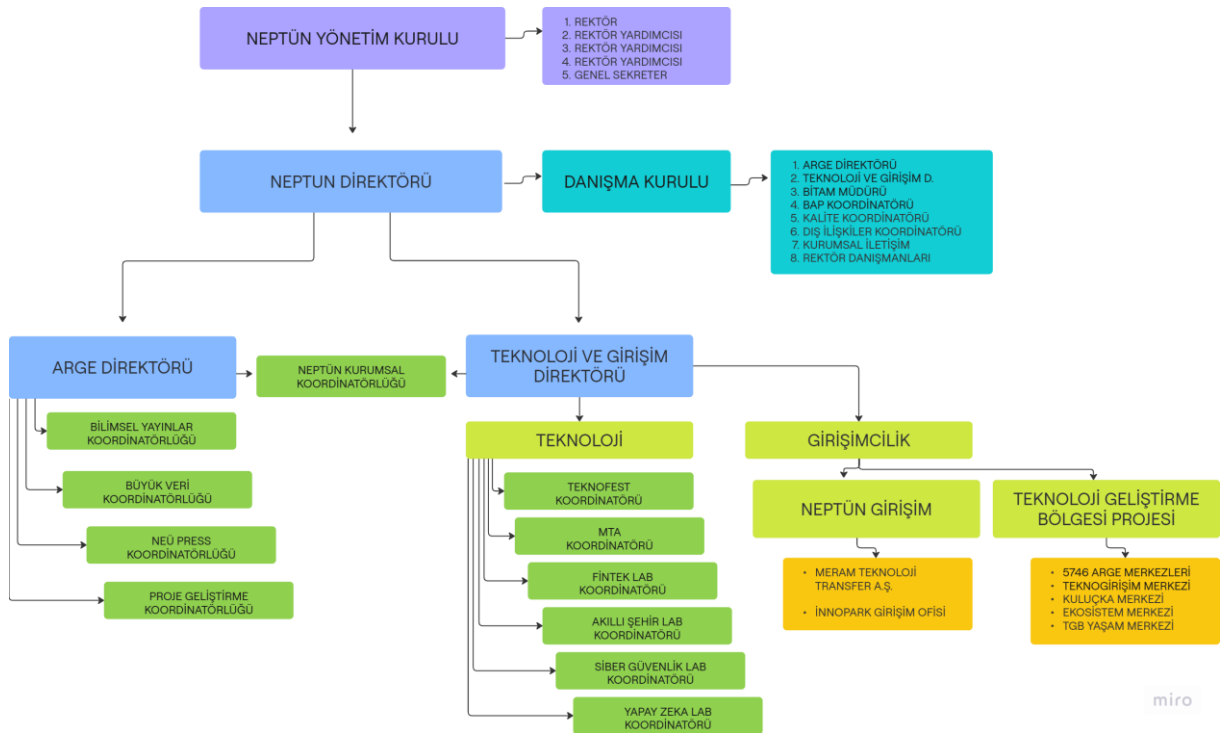
- Araştırmacıların Ar-Ge faaliyetlerine ilişkin sorunlarının tespiti ve bu sorunların çözümü için ilgili idari ve akademik birimlerle koordinasyon sağlamak,
- Araştırmacıların Ar-Ge ve yenilikçilikle ilgili fikirlerinin proje ya da en uygun bilimsel çalışmaya dönüşebilmesi için yönlendirme yapmak,

- Araştırma faaliyetlerinde kullanılmak üzere iç ve dış kaynaklardan mali destek bulma sürecinde yol göstermek,
- Araştırma çıktılarını topluma katkı sağlayacak şekilde yaygınlaştırmak,
- Araştırmalar ve projeler planlanırken toplumun bu sürece katılmasını sağlamak ve toplumsal farkındalığı arttıracak çalışmalar yapmak,
- Üniversitede araştırmanın güçlendirilmesine yönelik öneriler de dahil olmak üzere yeni, yenilikçi ve stratejik araştırma girişimleri hakkında yetkili makama önerilerde bulunmak,
- Rektörün gerekli gördüğü durumlarda Üniversite Yönetim Kuruluna ve Üniversite Senatosuna görev alanıyla ilgili konularda bilgi vermek,
- Gerekli görülen konular ve alanlarda teklif sunmak, yönerge taslakları ve raporlar hazırlamak,
- NEPTÜN koordinasyonuna bağlı bulunan araştırma ve uygulama merkezi, koordinatörlük, komisyon, kurul gibi birimlerin arasındaki eşgüdümü sağlamak ve gerek duyulan birimlerin kurulabilmesi için teklifte bulunmak,
- Birimlerin araştırma performanslarını takip etmek, raporlamak, gerektiğinde performansların arttırılabilmesi için ilgili birim yöneticileri ile çalışmak,
- Üniversitenin her kademesinde bulunan öğrencilerin eğitim öğretim süreçlerinde Ar-Ge ve yenilikçilik kültürü kazanmalarını sağlamak, onlara danışmanlık yapmak,
- 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

NEPTÜN Teşkilat Yapısı



Madde 6- (1) NEPTÜN teşkilat yapılanması şöyledir:

a. NEPTÜN Yönetim Kurulu

- b. NEPTÜN Danışma Kurulu
- c. NEPTÜN Direktörü
- d. NEPTÜN Ar-Ge Direktörü
- e. NEPTÜN Teknoloji ve Girişim Direktörü
- f. NEPTÜN Kurumsal Koordinatörü
- g. NEPTÜN Bilimsel Yayınlar Koordinatörü
- h. NEPTÜN Büyük Veri Koordinatörü
- i. NEPTÜN NEU PRESS Müdürü
- j. NEPTÜN Proje Geliştirme Koordinatörü
- k. NEPTÜN Finans Teknolojileri Laboratuvarı Koordinatörü
- l. NEPTÜN Teknofest Koordinatörü
- m. NEPTÜN Milli Teknoloji Atölyesi Koordinatörü
- n. NEPTÜN Akıllı Şehirler Laboratuvarı Koordinatörü
- o. NEPTÜN Siber Güvenlik Laboratuvarı Koordinatörü
- p. NEPTÜN Yapay Zeka Laboratuvarı Koordinatörü
- q. Meram Teknoloji Transfer Hizmetleri A.Ş. Müdürü
- r. İnnopark Girişim Ofisi Koordinatörü

Açılacak yeni laboratuvarlar ve hale hazırda Üniversite bünyesinde bulunup daha sonra yönetim kurulu kararı ile NEPTÜN bünyesine alınacak tüm yapılar yine yönetim kurulu kararı ile organizasyon şeması içinde uygun görülen yerde konumlanacaktır.

- s. NEPTÜN; Yönetim Kurulu, Danışma Kurulu, NEPTÜN Direktörü, NEPTÜN Direktörüne bağlı Ar-Ge Direktörü, NEPTÜN Direktörüne bağlı Teknoloji ve Girişim Direktörü ve Direktörlere bağlı birim Koordinatörleri yanı sıra koordinatörlüklerde görevli personelden teşekküldür.
- t. Neptün Yönetim Kurulu Üniversite Rektörü, 3 Rektör Yardımcısı ve Genel Sekreterden oluşan 5 kişilik en üst karar alma organıdır. Yönetim Kuruluna Rektör başkanlık eder. Kurul ayda en az 1 defa toplantı gerçekleştirir.

NEPTÜN'ün genel yapısı, NEPTÜN'ün vizyonu, misyonu ve stratejik planı, kurulacak birimler ve yapılar, hale hazırda üniversite çatısı altında faaliyet gösterip NEPTÜN'e dahil edilecek birimler ve yapılar, yönetim kurulu tarafından belirlenir. Söz konusu birimlerde yönetici pozisyonunda bulunacak personelin görevlendirmesi Yönetim Kuruluna Başkanlık eden Rektör tarafından yapılır.

NEPTÜN bünyesinde olgunlaştırılmış ve protokol aşamasına gelmiş kurumlar arası iş birlikleri Yönetim Kurulu onayı ile gerçekleşir.

- u. NEPTÜN Direktörü: Necmettin Erbakan Üniversitesi Proje ve Teknoloji Ünitesinin İcra anlamındaki en üst yöneticisini ifade eder. Ar-Ge Direktörü ile Teknoloji ve Girişim Direktörü başta olmak üzere tüm birimler NEPTÜN Direktörüne bağlıdır. NEPTÜN Direktörü birimlerde oluşan tüm proje, eğitim ve etkinliklerdeki ihtiyaçları karşılamak için kolaylaştırıcı konumundadır. Protokol aşamasına gelmemiş her türlü kurum dışı iş birliği çalışmaları ve kurumsal iletişim NEPTÜN Direktörü'nün onayı alınarak gerçekleştirilir. NEPTÜN Direktörü, Ar-Ge Direktörü ve Teknoloji Girişim Direktörü birlikteliğinde haftada en az 1 kere toplantı gerçekleştirir. NEPTÜN Direktörü bünyesindeki tüm yöneticiler ile ayda en az 1 kere toplantı gerçekleştirir.

Bunların yanı sıra;

- Üniversitede Ar-Ge altyapısını güçlendirilmeye yönelik girişimlerde bulunmak,
- Araştırma altyapısının iyileştirilmesi ve etkin kullanılmasını sağlamak,
- Üniversitenin araştırma faaliyetlerini ve çıktılarını desteklemek,

- Öğrenci ve öğretim elemanlarına araştırmalarında uygun mali destek bulmalarına yardımcı olmak, proje ve makale yazımında destek vermek,
 - Disiplinler arası/çok disiplinli araştırmalarla ilgili konularda danışmanlık yapmak ve Üniversite'nin araştırma çıktılarını desteklemek için ortaklık fırsatlarını belirlemek,
 - 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,
 - Birimlerin araştırma performanslarını ölçmek, güçlü ve zayıf yanlarını ortaya koymak.
- v. NEPTÜN Danışma Kurulu: NEPTÜN Ar-Ge Direktörü, NEPTÜN Teknoloji ve Girişim Direktörü, BİTAM Müdürü, BAP Koordinatörü, Kalite Koordinatörü, Dış İlişkiler Koordinatörü, Kurumsal İletişim Koordinatörü ve Rektör Danışmanlarından oluşan yapıdır. NEPTÜN Danışma Kurulu, NEPTÜN Yönetim Kurulu Tarafından Görevlendirilir. Ayda en az 1 kere toplantı gerçekleştirilir. NEPTÜN'ün genel yapısı, stratejik planlaması, kurumlar arası işbirliği ve yapının gelişimi noktasında NEPTÜN Direktörlüğüne öneriler sunar. Kurum dışı iletişimde ve yapılan faaliyetlerde kolaylaştırıcılık görevi görür.
- w. NEPTÜN Ar-Ge Direktörü: Bilimsel Yayınlar Koordinatörlüğü, NEU PRESS Müdürlüğü, Büyük Veri Koordinatörlüğü, Proje Geliştirme Koordinatörlüğü'nden sorumlu Direktördür. Yönetim Kurulu kararı ile yeni kurulan veya hale hazırda olan birimler Ar-Ge Direktörüne bağlanabilir.
- x. NEPTÜN Teknoloji ve Girişim Direktörü: Teknofest Koordinatörü, Milli Teknoloji Atölyeleri Koordinatörü, Finans Teknolojileri Laboratuvarı Koordinatörü, Siber Güvenlik Laboratuvarı Koordinatörü, Akıllı Şehirler Laboratuvarı Koordinatörü, Yapay Zeka Laboratuvarı Koordinatörü, Meram Teknoloji Transfer Hizmetleri A.Ş. Müdürü ve Innopark Girişim Ofisi Koordinatörlerinin bağlı olduğu Direktördür. Yönetim Kurulu kararı ile yeni kurulan veya hale hazırda olan birimler Teknoloji ve Girişim Direktörüne bağlanabilir. Diğer taraftan Üniversite öncülüğünde kurulacak ortaklık payı en az %51 olan Teknoloji Geliştirme Bölgesi Projesinin de koordinatörüdür.
- y. NEPTÜN Kurumsal Koordinatörü: hem NEPTÜN Ar-Ge Direktörü, hem de NEPTÜN Teknoloji ve Girişim Direktörlüğü ortak çatısı altındaki yapının başıdır. Koordinatörlüğün görevleri çerçevesinde birimin tüm çalışmalarını koordine eder.
- z. Bilimsel Yayınlar Koordinatörü, NEU PRESS Müdürlüğü, Büyük Veri Koordinatörü ve Proje Geliştirme Koordinatörü, NEPTÜN Ar-Ge Direktörüne bağlı olarak, koordinatörlüklerinin görev tanımları çerçevesinde tüm çalışmaları koordine ederler.
- aa. Teknofest Koordinatörü, Milli Teknoloji Atölyesi Koordinatörü, Finans Teknolojileri Laboratuvarı Koordinatörü, Akıllı Şehirler Laboratuvarı Koordinatörü, Siber Güvenlik Laboratuvarı Koordinatörü, NEPTÜN Teknoloji ve Girişim Direktörüne bağlı olarak, birimlerinin görev tanımları çerçevesinde tüm çalışmaları koordine ederler.

Yürürlük

Madde 14- (1) Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

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

KARAR 2025/03-03: Üniversitemiz Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının 03.03.2025 tarih ve 646960 sayılı yazısı ve ekleri görüşüldü.

Üniversitemiz Konya Ereğli Kemal Akman Meslek Yüksekokulu bünyesinde Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojileri Bölümü ve bölüme bağlı Uçak Teknolojisi Programı açılmasına ve kararın Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'na arzına oy birliği ile karar verildi.

KARAR 2025/03-04:Üniversitemiz Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının 03.03.2025 tarih ve 646960 sayılı yazısı ve ekleri görüşüldü.

Üniversitemiz Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu bünyesinde aşağıda belirtilen programların açılmasına ve kararın Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'na arzına oy birliği ile karar verildi.

Makine ve Metal Teknolojileri Bölümü

- Makine Resim ve Konstrüksiyonu Programı
- Hidrolik Pnömatik Teknolojileri Programı

Elektronik ve Otomasyon Bölümü

- Yapay Zeka Operatörlüğü Programı
- Büyük Veri Analistliği Programı

KARAR 2025/03-05:Üniversitemiz Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının 03.03.2025 tarih ve 646960 sayılı yazısı ve ekleri görüşüldü.

Üniversitemiz Ereğli Ziraat Fakültesi bünyesinde aşağıda belirtilen bölümlerin ve anabilim dallarının açılmasına ve kararın Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'na arzına oy birliği ile karar verildi.

Bahçe Bitkileri Bölümü

- Bahçe Bitkileri Anabilim Dalı

Toprak Bilimi ve Bitki Besleme Bölümü

- Toprak Bilimi ve Bitki Besleme Anabilim Dalı

Bitki Koruma Bölümü

- Bitki Koruma Anabilim Dalı

Zootekni Bölümü

- Zootekni Anabilim Dalı

KARAR 2025/03-06: Üniversitemiz Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'nın 21.02.2025 tarih ve 644715 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	İNSAN EKSENİ TOPLULUĞU	KAMİLE NUR İLİK	DOÇ. DR. HATİCE ÇETİN
2	ŞEMS ÖĞRENCİ TOPLULUĞU	HÜSEYİN EMİR ÇAKIR	DR. ÖĞR. ÜYESİ SEFA TATAR
3	TÜRK MÜZİĞİ TOPLULUĞU	BETÜL YANAR	ARŞ. GÖR. TAHSİN YILDIZ
4	DEZENFORMASYONLA MÜCADELE TOPLULUĞU	ALİ ÖZTÜRK	DOÇ. DR. YUSUF SAYIN
5	FİKİR, SANAT VE SİNEMA TOPLULUĞU	MUSAB BEREN UZUN	ÖĞR. GÖR. FATİH ÇALMAZ

KARAR 2025/03-07: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 23.01.2025 tarih ve 4149 sayılı yazısı ve ekleri görüşüldü.

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından düzenlenen “Engelsiz Üniversite Bayrakları ve Program Nişanı Ödülleri” müracaatının uygun olduğuna oy birliği ile karar verildi.

KARAR 2025/03-08: Üniversitemiz Rektörü Prof. Dr. Cem ZORLU tarafından TOBB Kadın Girişimciler Kurulu Başkanı Nurten ÖZTÜRK’e fahri doktora unvanı verilmesi teklifi görüşüldü.

TOBB Kadın Girişimciler Kurulu Başkanı Nurten ÖZTÜRK’e Türkiye de gerçekleştirdiği sosyal projeler nedeniyle fahri doktora unvanının verilmesine oy birliği ile karar verildi.

T.C.
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
SENATO KARARLARI

KARAR TARİHİ	OTURUM NO	KARAR SAYISI
26.03.2025	04	01

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

KARAR 2025/04-01: 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 2025 yılına ait norm kadro planlaması yapılmıştır. Geline süreçte bazı birimlerimizin planlama dışında kadro ihtiyacı oluşmuştur. Bu nedenle, birimlerimizden gelen talepler doğrultusunda eğitim-öğretim hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde sürdürülebilmesi amacıyla norm kadro planlamasında ilave yapılmasına karar verilmiştir.

Üniversitemiz akademik birimlerinden gelen taleplerin 05.02.2025 tarih ve 2025/02-05 sayılı Senato Kararı ile Yükseköğretim Kuruluna bildirilen 2025 yılı Norm Kadro Planlamasına ilave edilmesine ve Cumhurbaşkanı 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.

2025 Yılı Norm Kadro Planlamasına İlave Edilen Kadrolar

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.

SN	BİRİM	BÖLÜM	AD/PROGRAM	Profesör	Doçent	Doktor Öğretim Üyesi	Öğr. Gör. (Ders Ver.)	Öğr. Gör. (Uyg.Birim)	Arş. Gör.
1	Tıp Fakültesi	Dahili Tıp Bilimleri	İç Hastalıkları	-	1	2	-	-	-
2	Tıp Fakültesi	Cerrahi Tıp Bilimler	Göz Hastalıkları	-	-	1	-	-	-
3	Tıp Fakültesi	Cerrahi Tıp Bilimler	Beyin ve Sinir Cerrahisi	1	-	-	-	-	-
4	Tıp Fakültesi	Temel Tıp Bilimler	Histoloji ve Embriyoloji	-	-	1	-	-	-
5	Tıp Fakültesi	Cerrahi Tıp Bilimler	Üroloji	-	-	1	-	-	-
6	Tıp Fakültesi	Dahili Tıp Bilimler	Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları	1	-	1	-	-	-
7	Tıp Fakültesi	Dahili Tıp Bilimler	Göğüs Hastalıkları	-	-	1	-	-	-
8	Tıp Fakültesi	Temel Tıp Bilimler	Anatomi	-	-	1	-	-	-
9	Ahmet Keleşoğlu Eğitim Fakültesi	Temel Eğitim	Sınıf Eğitimi	-	1	-	-	-	-
10	Ahmet Keleşoğlu Eğitim Fakültesi	Eğitim Bilimleri	Eğitim Yönetimi	1	-	-	-	-	2
11	Meram Meslek Yüksekokulu	Bitkisel ve Hayvansal Üretim	Tıbbi ve Aromatik Bitkiler	-	-	-	1	-	-
12	Ereğli Kemal Akman Meslek Yüksekokulu	Elektrik ve Enerji	Elektrik	-	-	-	1	-	-
13	Ereğli Kemal Akman Meslek Yüksekokulu	Bilgisayar Teknolojileri	Bilgisayar Programcılığı	-	-	1	1	-	-