

NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
MEZUNİYET TÖRENLERİ VE MEZUNİYET DERECELERİNİ
BELİRLEME YÖNERGESİ

(Senato Tarih ve Sayısı : 31.01.2024 / 2024/02-04)

BİRİNCİ BÖLÜM

Başlangıç Hükümleri

Amaç

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

Kapsam

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

Dayanak

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

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Akademik Birim: Necmettin Erbakan Üniversitesine bağlı Fakülte, Konservatuvar ve Meslek Yüksekokullarını,
 - b) Akademik Birim Mezuniyet Töreni: Akademik birimlerin kendi bünyelerinde düzenlediği mezuniyet törenini,
 - c) Bilgi İşlem Daire Başkanlığı: Necmettin Erbakan Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığını,
 - ç) Genel Sekreter: Necmettin Erbakan Üniversitesi Genel Sekreterini,
 - d) Genel Sekreterlik : Necmettin Erbakan Üniversitesi Genel Sekreterliğini,
 - e) İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı: Necmettin Erbakan Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığını,
 - f) Kariyer Merkezi ve Mezun İlişkileri Koordinatörlüğü: Necmettin Erbakan Üniversitesi Kariyer Merkezi ve Mezun İlişkileri Koordinatörlüğünü,
 - g) Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü: Necmettin Erbakan Üniversitesi Kurumsal İletişim Koordinatörlüğünü,
 - ğ) Mezuniyet Töreni Birim Sorumlusu: İlgili yılda mezun verecek akademik birim Dekan/Müdürü tarafından görevlendirilen öğretim elemanını ya da Fakülte/MYO sekreterini,
 - h) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı: Necmettin Erbakan Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,
 - ı) Rektör: Necmettin Erbakan Üniversitesi Rektörünü,
 - i) Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı: Necmettin Erbakan Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığını,
 - j) Senato: Necmettin Erbakan Üniversitesi Senatosunu,
 - k) Üniversite: Necmettin Erbakan Üniversitesini,
 - l) Üniversite Mezuniyet Töreni: Her yıl Eylül ayında program birincileri ile düzenlenen mezuniyet ve geleceğe mesaj kapsülü törenlerini,
 - m) Üniversite Mezuniyet Töreni Komisyonu: Genel Sekreterlik başkanlığında Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanı, Öğrenci İşleri Daire Başkanı, Bilgi İşlem Daire Başkanı, İdari ve Mali İşler Daire Başkanı, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı, Kariyer Merkezi ve Mezun İlişkileri Koordinatörü ile Kurumsal İletişim Koordinatöründen oluşan komisyonu,
 - n) Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı: Necmettin Erbakan Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığını,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

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

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

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

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

Üniversite Mezuniyet Töreni Komisyonu Görev ve Sorumlulukları

MADDE 6 - (1) Genel Sekreterlik;

- Üniversite Mezuniyet Tören Komisyonuna başkanlık etmek,
- Törene ilişkin belirlenen görev ve sorumluluklarının yerine getirilmesi için akademik ve idari birimler arasındaki koordinasyonu sağlamak.
- Akademik ve idari birimlerin mezuniyet törenlerine ilişkin program akışı (görsel ve işitsel materyal vb.) ve diğer süreçleri belirleyerek akademik birimlere iletmek ve denetlemek,
- Gerekli görülen durumlarda Valilik ve Emniyet izinlerini almak ve dış birimlerle olan yazışmaları düzenlemek,

(2) Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı;

- Törende kullanılmak üzere Üniversite Mezuniyet Tören Komisyonu tarafından belirlenen malzemeleri temin etmek, gerekli mal ve hizmetleri satın almak.
- Törende görev alacak kısmi zamanlı öğrencileri belirlemek,
- Dereceye giren öğrencilerin giyeceği cübbe ve kepleri temin ederek giyinme alanlarını hazırlamak ve hazırlanacak giyinme alanlarında ihtiyaç duyulacak ekipmanları (perde, paravan, ütü, ayna vb.) konumlandırmak,
- Programın düzenleneceği alanı programa uygun hale getirmek, gerekli düzenlemeleri yapmak,
- Tören alanında kantin hizmetinin devamını sağlamak, protokole, mezunlara ve katılımcılara diğer ikramları hazırlamak,
- Genel Sekreterlik tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

(3) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı;

- Mezun veren tüm programlar için yönergede belirtilen kriterler doğrultusunda program birincilerin belirlenmesini sağlamak,
- Program birincilerine ilişkin bilgileri Komisyona iletmek,
- Genel Sekreterlik tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

(4) İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı;

- Tören tarihi ve bir gün öncesinde tören alanındaki gerekli güvenlik önlemlerini almak,
- Tören alanına araç girişini engellemek ve otopark kullanımı konusunda gerekli tedbirleri almak,
- Tören öncesi ve sonrası tören alanının temizliğini düzenlemek,
- Gün boyu Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü ile irtibat halinde çalışacak bir adet şoför ve araç görevlendirmek,
- Genel Sekreterlik tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

(5) Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı;

- Tören alanının teknik alt yapısını uygun hale getirmek,

- b) Tören tarihinden bir gün önce sahne sistemi kurulumunda elektrik bağlantısı için bir teknisyen görevlendirmek,
- c) Tören sırasında oluşabilecek arıza ve aksaklıklara karşı hazır beklemek,
- ç) Bölüm birincileri tarafından dikilecek olan ağaç fidanlarının koordinatlarının “geleceğe mesaj” web sitesine girilmek üzere Kurumsal İletişim Koordinatörlüğüne bildirmek,
- d) Genel Sekreterlik tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

(6) Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü;

- a) Tören program akışını, taslağını ve sunum metnini hazırlamak ve Komisyona sunmak,
- b) Protokole ilişkin düzenlemeleri yapmak,
- c) Basın bülteni, davetiye, afiş tasarımlarının belirlenerek gönderimlerini sağlamak,
- ç) Dereceye giren öğrencilere verilecek belgelerin tasarımını yapmak,
- d) Tören programının sunucusunu belirlemek ve görevlendirilmesini sağlamak,
- e) Fotoğraf ve video çekimlerini yapacak ekipleri belirlemek ve çekimlerin yapılmasını sağlamak,
- f) Görevliler için yaka kartlarını hazırlamak,
- g) Gerekli yönlendirme levhalarının tören alanına yerleştirmek,
- ğ) Geleceğe Mesaj Kapsüllerinin muhafazasını sağlamak,
- h) Geleceğe Mesaj adlı web sitesinin güncellenmesini sağlamak,
- ı) Genel Sekreterlik tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

(7) Bilgi İşlem Daire Başkanlığı;

- a) Tören alanındaki canlı yayın için gerekli alt yapı ve teknik desteği hazırlamak,
- b) Genel Sekreterlik tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

(8) Kariyer Merkezi ve Mezun İlişkileri Koordinatörlüğü;

- a) Mezun verilerini toplamak, mezuniyet sonrası süreçlerini takip ederek Rektörlük Makamına düzenli olarak rapor sunmak,
- b) Tören programında konuşma yapması planlanan eski ve yeni mezunları Rektörlük Makamına önermek,
- c) Genel Sekreterlik tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

(9) Mezuniyet Töreni Birim Sorumlusu;

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

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Akademik Birimlerin Mezuniyet Törenlerindeki Görev ve Sorumlulukları

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

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

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

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Dereceye Giren Öğrencilerin Belirlenmesi

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

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

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

1. Dönemlik eğitim veren akademik birimlerde; bir önceki dönem ağırlıklı genel not ortalaması yüksek olan öğrenci öncelikli değerlendirilir. Eşitlik bozuluncaya kadar dönem bazında öğrencilerin ağırlıklı genel not ortalaması incelenerek sıralamalar tespit edilir.
2. Yıllık eğitim veren akademik birimlerde; bir önceki yıl ağırlıklı genel not ortalaması yüksek olan öğrenci öncelikli değerlendirilir. Eşitlik bozuluncaya kadar yıl bazında öğrencilerin ağırlıklı genel not ortalaması incelenerek sıralamalar tespit edilir.
3. Bu değerlendirmeler sonunda da eşitliğin bozulmaması halinde ilgili öğrenciler ile yapılacak olan akademik birim kurulu toplantısında belirlenecek uygun bir yöntemle sıralamalar belirlenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Hüküm bulunmayan haller

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

Yürürlük

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

Yürütme

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