

KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ
DİPLOMA, DİPLOMA EKİ İLE DİĞER BELGELERİN
DÜZENLENMESİNE İLİŞKİN YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönerge; Kilis 7 Aralık Üniversitesine bağlı fakülte, enstitü, konservatuvar, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında ön lisans, lisans, yüksek lisans, doktora, sanatta yeterlilik ve çift ana dal/yan dal programını başarıyla tamamlayan öğrencilere verilecek diploma, geçici mezuniyet belgesi, diploma eki ve yan dal sertifikası hazırlanmasına ilişkin esasları belirler.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönerge, Kilis 7 Aralık Üniversitesindeki diploma programlarında mezuniyet hakkını kazanan öğrencilere verilecek diploma, geçici mezuniyet belgesi ve diğer belgeleri düzenlemeye ilişkin esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Kilis 7 Aralık Üniversitesi Ön lisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Kilis 7 Aralık Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM

Diploma, Diploma Eki İle Diğer Belgelerin Düzenlenmesi

Diplomalar

MADDE 4- (1) Meslek yüksekokulu, yüksekokul, fakülte ve enstitüdeki öğretim programlarını başarıyla tamamlayan öğrencilerden:

a) İki yıl süreli öğretim yapılan meslek yüksekokullarını tamamlayan öğrenciler “Ön Lisans Diploması”nı;

b) Dört yıl süreli öğretim yapılan fakülte, konservatuvar ve yüksekokullar ile beş yıl süreli fakültelerin lisans eğitim-öğretim programlarının ilk iki yılında alması gereken derslerin tamamını başaran ve gerekli akademik ortalamayı sağlayan, ancak öğrenim gördükleri programları tamamlayamayan veya tamamlamayan öğrencilere 18.03.1989 tarih ve 20112 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Lisans Öğrenimini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Ön lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarında İntibakları Hakkında Yönetmelik” uyarınca öğrenciler, “Ön lisans Diploması”nı;

c) Dört yıl veya beş yıl süreli öğretim yapılan fakülte konservatuvar veya yüksekokulların lisans veya çift ana dal programlarını tamamlayan öğrenciler “Lisans Diploması”nı;

d) Lisansüstü Eğitim Enstitüsü tezli/tezsiz yüksek lisans/sanatta yeterlilik programlarını tamamlayan öğrenciler, “Tezli/Tezsiz Yüksek Lisans/Sanatta Yüksek Lisans Diploması”nı,

e) Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Doktora/Sanatta Yeterlilik programlarını tamamlayan öğrenciler de “Doktora/Sanatta Yeterlilik Diploması”nı; almaya hak kazanırlar.

f) Bilimsel ve toplumsal gelişmeye hizmet etmiş kişilere, Üniversite Senatosu tarafından “Fahri Doktora Diploması” verilebilir.

(2) Akademik birimlerin isminin değiştirilmesi veya başka bir birime devredilmesi durumunda mezun olan öğrencilere yeni birim adı ile diplomaları hazırlanır. Ancak, öğrencilerin isteği durumunda kayıt oldukları ilk akademik birim ismi ile diplomaları verilir.

(3) Diplomaların şekil ve boyutları, Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı ile Eğitim Öğretim İşleri Daimi Komisyonu tarafından belirlenip düzenlenir ve Üniversite Senatosunca onaylanır.

(4) Yasa ve yönetmeliklerde belirtilen zorunlu haller dışında diplomalara unvan yazılmaz.

(5) İmza/elektronik imza, soğuk mühür, sağlık bölümleri için Sağlık Bakanlığı/Sağlık İl Müdürlüğü tescil onayı ve belge güvenliği için karekod işlemleri tamamlanan diplomalar, diploma defterine kayıt edildikten sonra Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığında muhafaza edilir. Diploma numaraları, her yıl yeniden başlatılmayıp devam ettirilir.

(6) İkinci öğretim uygulaması yapılan programlar ile çift ana dal programlarından mezun olanların diplomalarında, ikinci öğretim veya çift ana dal programlarından mezun oldukları belirtilmez. Bu bilgiler, not durum belgesi (transkript) içinde yer alır.

(7) Talep halinde, en az dört yıl öğretim yapılan fakülte veya yüksekokulların ilk iki yılın derslerinin tümünü başaran ve daha sonra yükseköğretim kurumundan ayrılan öğrencilerin diplomalarında alan ve meslek tanımı yapılmaması, sadece ilgilinin iki yıl yükseköğrenim gördüğüne ilişkin ibarenin yer alması ve 02.03.2011 tarihli Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının yazısına istinaden hazırlanan örneğe göre düzenlenmesi gerekir.

(8) Kayıtlı olduğu programdan mezun olmadan önce evlilik veya mahkeme kararına dayalı nüfus kaydı değişikliği gibi durumlarda diploma üniversite kayıtlarında var olan son bilgilere göre düzenlenir.

MADDE 5- (1) Diplomalar tek yüzlü olarak düzenlenir ve diplomanın ön yüzünde,

- a) Üniversitenin logosu ve adı,
- b) Diploma düzeyi (ön lisans/lisans/tezli veya tezsiz yüksek lisans, doktora diploması),
- c) Öğrencinin adı ve soyadı,
- d) Şeref, yüksek şeref listesine giren öğrencinin durumunun belirtilmesi,
- e) Öğrencinin T.C. Kimlik Numarası,
- f) Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Yabancı Uyruk (Y.U.) Kimlik Numarası,
- g) Öğrenim gördüğü fakülte/enstitü/ konservatuvar/yüksekokul/meslek yüksekokulunun adı,
- h) Metin kısmında bölüm ve/veya program/ana bilim dalının adı,
- i) Mezuniyet tarihi (gün, ay, yıl)
- j) Diplomanın sol alt köşesinde ilgili birimin dekan/müdür adı, soyadı, unvanı ve imzası/elektronik imzası,
- k) Sağ alt köşesinde ise rektör adı, soyadı, unvanı ve imzası/elektronik imzası,
- l) Diploma numarası,
- m) Diplomanın ön yüzündeki tüm bilgiler Türkçe ve İngilizce olarak yazılır.
- n) Diplomanın sol alt kısmında karekod, alt orta kısmında soğuk mühür yer alır.
- o) İlahiyat Lisans tamamlama programlarını bitirenlerin diplomalarında “7141 sayılı Kanun Uyarınca İlahiyat Lisans Tamamlama Programından Mezun Olmuştur.” ibaresi yer alır.
- p) Sağlık Lisans tamamlama programlarını bitirenlerin diplomalarında “6569 sayılı Kanun Uyarınca Sağlık Lisans Tamamlama Programından Mezun Olmuştur.” ibaresi yer alır.

q) Mühendislik Lisans tamamlama programlarını bitirenlerin diplomalarında “3795 sayılı Kanun Uyarınca Mühendislik Lisans Tamamlama Programından Mezun Olmuştur.” ibaresi yer alır.

(2) Diplomalar düzenleme tarihinde görevde bulunan dekan/müdür ile rektör tarafından imzalanır.

(3) Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden ön lisans ve lisans düzeyindeki diplomalar Öğrenci İşleri Dairesi Başkanı tarafından; yüksek lisans ve doktora düzeyindeki diplomalar Enstitü Sekreteri tarafından paraflanır.

Mezuniyet Tarihi

MADDE 6 -(1) Ön lisans, lisans eğitim-öğretim programına kayıtlı olup, programın bütün gereklerini yerine getiren öğrencilerin mezuniyet tarihi akademik takvimde belirtilen yılsonu sınavı, bütünleme sınavı ve ek sınav tarihlerinin son gününü izleyen iş günüdür.

(2) Staj, proje, tez ve benzeri çalışmaları sebebiyle sınav döneminde mezun olamayan öğrenciler için mezuniyet tarihi ilgili fakülte/ konservatuvar/ yüksekokul/ meslek yüksekokulu Yönetim Kurulu karar tarihidir.

(3) Yaz okulu, özel öğrenci ve değişim programları kapsamında kurum dışından ders alan öğrencilerin mezuniyet tarihleri, ilgili fakülte/ konservatuvar/ yüksekokul/ meslek yüksekokulu Yönetim Kurulu karar tarihidir.

(4) Bir lisans programına kayıtlı iken kaydını sildiren, ön lisans diploması alanların mezuniyet tarihi ise Fakülte Yönetim Kurulu karar tarihidir.

(5) Lisansüstü eğitim-öğretim programına kayıtlı olup, programın bütün gereklerini (sınav, proje, tez ve benzeri) yerine getiren öğrencilerin mezuniyet tarihi Enstitü Yönetim Kurulu karar tarihidir.

Geçici Mezuniyet Belgesi

MADDE 7- (1) Diploması henüz düzenlenmemiş mezunlara, zorunlu hallerde istekleri üzerine, diploma ile değiştirilmek üzere “Geçici Mezuniyet Belgesi” verilir. Geçici mezuniyet belgesi, diploma metni esas alınarak hazırlanır. Öğrenci İşleri Dairesi Başkanı ve ilgili birimin Dekan/Müdürü tarafından imza/elektronik imza ile imzalanır, soğuk mühür yapılır. Mezuniyet belgesi geçici mezuniyet defterine kaydedildikten sonra, mezun öğrenciye imza karşılığında verilir.

Diploma Eki

MADDE 8- (1) Diploma eki, kayıtlı oldukları programları başarıyla tamamlayan öğrencilere diploma ile birlikte verilen ve formatı Avrupa Komisyonu, Avrupa Konseyi ve UNESCO/CEPES tarafından geliştirilen modeli temel alan bir belge olup, Yükseköğretim Genel Kurulunun 11.05.2005 tarihli kararı uyarınca, mezun olan her öğrenciye verilmektedir. “Diploma Eki” Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından düzenlenir. Diploma eki, diplomayı tamamlayıcı bir belge olup, diploma yerine kullanılamaz. Diploma ekinde diploma tarihi, diploma numarası, alınan derecenin düzeyi, içeriği ve kullanım alanları; üniversitenin eğitim-öğretim ve değerlendirme esasları ile ulusal eğitim sistemi hakkında bilgiler yer alır. Diploma eki Öğrenci İşleri Dairesi Başkanı tarafından imzalanır ve soğuk mühür yapılarak, Diploma Eki Defterine kaydedildikten sonra, mezun öğrenciye imza karşılığında verilir.

Yan Dal Sertifikası

MADDE 9- (1) Kilis 7 Aralık Üniversitesi “Çift Ana Dal ve Yan Dal Yönergesi” hükümleri gereği bir yan dal programını başarıyla tamamlayan öğrenciye “Yan Dal Sertifikası” verilir. Yan Dal sertifikasının şekli ve boyutları Üniversite Senatosu tarafından belirlenir ve ilgili birim amiri ve öğrenci işleri dairesi başkanı tarafından imzalanır.

Diploma, Diploma Eki, Geçici Mezuniyet Belgesi ve Sertifikaların Verilişi

MADDE 10- (1) Diploma, diploma eki, geçici mezuniyet belgesi ve sertifikalar yalnızca hak sahiplerinin kendilerine ya da noter onaylı vekâletnamelerini ibraz eden vekillerine teslim edilir. Diploma hak sahibinin yurt dışında bulunması halinde, vereceği vekâletnamenin T.C. konsolosluklarından alınmış olması gerekir. Hak sahibinin ölümü halinde diploma “Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği”ni beyan etmesi koşulu ile birinci derece yakınına teslim edilir. Posta yolu ile diploma gönderilmez. Ancak olağanüstü durumlarda üniversite senatosunun alacağı karar ile diplomalar posta yoluyla gönderilebilir.

Geçici Mezuniyet Belgesi, Diploma ve Diploma Eki Defteri

MADDE 11- (1) İlgili defterlerin sayfaları tek tek numaralandırılarak mühürlenir. Son sayfasına kaç sayfadan ibaret olduğu yazılır, Öğrenci İşleri Dairesi Başkanı tarafından onaylanır.

Diploma, Diploma Eki ve Sertifikanın Değiştirilmesi veya Yenilenmesi

MADDE 12- (1) Diploma, diploma eki, geçici mezuniyet belgesi veya sertifikasını değiştirmek veya yenilemek isteyenlere, aşağıda belirtilen şartların yerine getirilmesi durumunda ikinci bir nüshası verilebilir.

a) Diploma, diploma eki veya sertifikasını kaybedenler belgesini aldığı yere gerekçeli başvuru dilekçesi ve belge harcının yatırıldığını gösteren banka dekontu ile birlikte başvurur. Düzenlenen ikinci nüshalarda değiştirilme gerekçesi belirtilerek belgenin ön yüzüne “ikinci nüsha” olduğu yazılır. İkinci nüsha; verildiği tarihteki Rektör ve Dekan /Enstitü /Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu /Merkez Müdürü tarafından imzalanır. Kapatılan ya da ismi değiştirilen program mezunlarının diplomaları Rektör ile varsa ilgili birim amiri tarafından imzalanır. Ayrıca Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığının 19.08.2010 tarih ve 029674 sayılı kararı uyarınca diplomasını ikiden fazla kaybedenlere diplomanın kaçınıcı defa verildiği belirtilmek kaydıyla ikinci nüsha olarak düzenlenir.

b) Kimlik ve mezuniyet bilgilerinin korunmuş olması kaydıyla, yırtılan, herhangi bir nedenle tahrip olan veya zorunlu nedenlerle tümüyle yeniden düzenlenmesi gereken diploma/belgelerin yerine yenisi hazırlanır. Diploma/belgesini değiştirmek isteyen kişi bir dilekçe ile Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı/İlgili Birime başvurur. Dilekçeye eski diploma/belge ve harcının yatırıldığını gösteren banka dekontu eklenir. Düzenlenecek olan diplomanın ön yüzüne “İkinci Nüsha” ibaresi arka yüzüne “Değiştirme Nedeni İle Yeniden Hazırlanmıştır” ibaresi ve hazırlandığı tarih yazılır.

c) T.C. Kimlik Kartı sonradan mahkeme kararı ile yapılan değişiklik halinde, diplomanın arkasına yetkili personel tarafından gerekli açıklama yazılır, tarih, imza, onay işlemi Öğrenci İşleri Dairesi Başkanı veya yetkili Şube Müdürü tarafından gerçekleştirilir. Bu işlemin yapılabilmesi için, T.C. Kimlik Kartı ve mahkeme kararı ile noterden onaylı belgelerin ibrazı ve

teslimi gerekir. Vekâletle işlem yapılması durumunda, bu belgelere ilave olarak ayrıca noter onaylı vekâlet istenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 13- (1) Kilis 7 Aralık Üniversitesi Ön lisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Kilis 7 Aralık Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile ilgili diğer mevzuat hükümleri ve Senato Kararları geçerlidir.

Yürürlükten Kaldırılan Yönerge

Madde 14- (1) 02/07/2019 tarihli 11 sayılı ve 2019/09 karar nolu Senato kararıyla kabul edilen Kilis 7 Aralık Üniversitesi Diploma, Diploma Eki ile Diğer Belgelerin Düzenlemesine İlişkin Yönerge yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

Madde 15- (1) Bu yönerge hükümleri, Kilis 7 Aralık Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 16- (1) Bu yönerge hükümlerini Kilis 7 Aralık Üniversitesi Rektörü yürütür.

Senato Karar Tarihi: 02/06/2020

No: 15

Sayısı: 2020/02