

DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ

DİPLOMA, SERTİFİKA VE BELGELER İLE İLGİLİ YÖNERGE

(Üniversitemiz Senatosu'nun 21.01.2016 tarih ve 02 sayılı oturumunda kabul edilmiştir)

Amaç

Madde 1 - (1) Bu Yönergenin amacı, Dumlupınar Üniversitesi'nde önlisans, lisans, çift anadal, yandal programları ve lisansüstü (yüksek lisans, doktora ve sanatta yeterlik) programlarda öğrenimini tamamlayan öğrenciler için düzenlenen diploma, diploma eki, geçici mezuniyet belgesi, yandal sertifikası, ayrıca pedagojik formasyon sertifikası ile şeref ve yüksek şeref belgesinin hazırlanmasına ilişkin esasları belirlemektir.

Kapsam

Madde 2 - (1) Bu Yönerge, Dumlupınar Üniversitesi öğrencilerine verilecek belgelere ilişkin esasları kapsar.

Dayanak

Madde 3 - (1) Bu Yönerge, "2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu" nun 44 üncü maddesi, "Dumlupınar Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim - Öğretim Yönetmeliği", "Dumlupınar Üniversitesi Tıp Fakültesi Öğretim ve Sınav Yönetmeliği", "Dumlupınar Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği", "Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Ön Lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik (YÖK)", "Teknik Öğretmenler İçin Düzenlenecek Mühendislik Programlarının Uygulama Esas ve Usulleri Yönetmeliği(YÖK)", "Dumlupınar Üniversitesi Pedagojik Formasyon Sertifika Programı Yönergesi", "Dumlupınar Üniversitesi Çift Anadal Programı Yönergesi" ve "Dumlupınar Üniversitesi Yandal Programı Yönergesi" nin ilgili maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 - (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Birim: İlgili fakülte, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokulunu,
 - b) Bölüm Başkanı: Üniversiteye bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulundaki bölüm başkanlarını,
 - c) Dekan: Üniversiteye bağlı fakültelerin dekanlarını,
 - ç) İlgili kurul: Fakültelerde fakülte kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu kurulunu,
 - d) İlgili yönetim kurulu: Fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu yönetim kurulunu,
 - e) Müdür: Üniversiteye bağlı enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokulu müdürlerini,
 - f) Rektör: Dumlupınar Üniversitesi Rektörünü,
 - g) Senato: Dumlupınar Üniversitesi Senatosunu,
 - ğ) Üniversite: Dumlupınar Üniversitesini,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Diplomaların düzenlenmesi

Diplomalar

Madde 5 - (1) Sorumlu olduğu öğretim programındaki mezuniyet şartlarını sağlayan öğrencilere aşağıda tanımlanan diplomalar, ilgili birim yönetim kurulu kararı ile Rektörlük tarafından düzenlenir. Normal eğitim öğretim süresi içinde önlisans/lisans ve/veya çift anadal programlarından 3,00-3,49 genel not ortalaması ile mezun olanlar herhangi bir disiplin cezası almamış olmak kaydıyla şeref; 3,50 veya daha yukarı genel not ortalaması ile mezun olanlar yüksek şeref mezunu olarak tanımlanır ve diplomalarında belirtilir.

a) Dört yıllık fakültelerin/yüksekokulların lisans programlarını tamamlayanlar için "Lisans Diploması" (EK-1) düzenlenir.

b) Mühendislik tamamlama programlarından mezun olan öğrencilere EK-2'de örneği verilen diploma düzenlenir. İlgili diplomada, "3795 sayılı Kanun uyarınca tamamlama programını

bitirerek mühendis unvanını kazanmıştır.” ifadesi yer alır.

c) İki yıllık meslek yüksekokullarından mezun olan öğrenciler için “Ön Lisans Diploması” (EK-3) düzenlenir.

ç) Fakülte/Yüksekokul programlarının ilk iki yılında yer alan derslerden başarılı olan, ancak öğrenim gördüğü programı tamamlamayan veya tamamlayamayan öğrenciler için talep etmeleri halinde “Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Ön Lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik” hükümleri uyarınca “Ön Lisans Diploması” (EK-4) düzenlenir. İlgili diplomada “Bu diploma alan belirlemekte, sadece ön lisans derecesi vermektedir” ifadesi yer alır.

d) Tıp Fakültesinin altı yıllık programını başarı ile tamamlayan öğrenciler için “Tıp Doktoru Diploması” (EK-5) düzenlenir.

e) Enstitülerin tezli yüksek lisans programını başarı ile tamamlayanlara “Tezli Yüksek Lisans Diploması” (EK-6), tezsiz yüksek lisans programlarını başarı ile tamamlayanlara “Tezsiz Yüksek Lisans Diploması” (EK-7), doktora programlarını başarı ile tamamlayanlara “Doktora Diploması” (EK-8) ve sanatta yeterlik programını başarı ile tamamlayanlara “Sanatta Yeterlik Diploması” (EK-9) verilir.

Mezuniyet Tarihi

Madde 6- (1) Ön lisans, lisans ve lisansüstü programlarda mezuniyet tarihi, ilgili yönetim kurulunun mezuniyet kararı aldığı tarihtir.

Diploma sıra numarası

Madde 7 – (1) Diploma sıra numaraları, öğrenci otomasyon sistemi tarafından otomatik olarak verilir ve kaydedilir.

Diploma dili

Madde 8 – (1) Diplomalar, Türkçe yazılır ve aynı metin İngilizce olarak diplomanın ön yüzünde yer alır.

Diplomada yer alan bilgiler

Madde 9- (1) Hazırlanacak diplomalarında aşağıda belirtilen bilgilere yer verilir.

a) Diplomanın ön yüzünde:

- 1- Üniversitenin adı,
- 2- Üniversitenin logosu,
- 3- Şeref/Yüksek şeref derecesi
- 4- Öğrencinin adı, soyadı,
- 5- Fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu adı,
- 6- Bölüm, program, anabilim / anasanat, bilim / sanat dalı adı,
- 7- Diploma türü (önlisans, lisans, yüksek lisans, doktora, sanatta yeterlik),
- 8- Mezuniyet tarihi,
- 9- Diplomanın sağ alt köşesinde Rektör’ün, sol alt köşesinde Dekanın / Müdürün, adı,

soyadı, unvanı ve imzası,

b) Diplomanın arka yüzünde:

- 1-T.C. kimlik numarası ya da yabancı uyruklular için Y.U. numarası,
- 2- Öğrencinin adı, soyadı,
- 3- Baba - Anne adı,
- 4- Doğum yeri ve tarihi,
- 5- Öğrenci numarası,
- 6- Diploma derecesi,
- 7- Diploma sıra ve seri numarası,
- 8- Mezuniyet unvanı (sadece Mühendislik programları için yazılır),
- 9- Kare kod ve internet bağlantısı,

yer alır.

Diplomada yer almayacak hususlar

Madde 10 – (1) Diplomada, aşağıda belirtilen hususlara yer verilmez:

a) İkinci öğretim programlarından mezun olanların diplomalarında, ikinci öğretim programlarından mezun oldukları belirtilmez.

- b) Fotoğraf yapıştırılmaz.
- c) Çift anadal programından mezun olan öğrencilere verilen diplomalarda çift anadal programlarından mezun oldukları belirtilmez.

Diplomalarda imza

Madde 11 – (1) Diplomalara, düzenleme tarihinde görevde bulunan Rektör, Dekan/Müdür tarafından imzalanır ve soğuk mühür yapılır.

Diplomaların tescili

Madde 12 – (1) Sağlık alanında herhangi bir yükseköğretim kurumundan mezun olanların diplomaları, tescil işlemleri için Rektörlük tarafından ivedilikle Sağlık Bakanlığı'nın yetkilendirdiği makamlara gönderilir.

Diploma eki

Madde 13 – (1) Diploma Eki, kayıtlı oldukları programları başarıyla tamamlayan öğrencilere diploma ile birlikte verilen ve formatı Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından geliştirilen ve Üniversite logosunu taşıyan bir belgedir (EK-10).

(2) Diploma ekinde Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından belirlenen bilgiler yer alır.

(3) Diploma Eki, diploma ile birlikte geçerlidir, diplomanın akademik ve profesyonel anlamda tanınmasını kolaylaştırır, ancak diploma yerine geçmez.

(4) Diploma Eki belgesi, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca İngilizce olarak düzenlenir, mühürlenir ve Öğrenci İşleri Daire Başkanı tarafından imzalanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Geçici Mezuniyet Belgesinin Düzenlenmesi

Geçici mezuniyet belgesi

Madde 14 – (1) Diploması henüz düzenlenmemiş mezunlara, mezun olduklarını belirten ve diploma bilgilerini içeren ve Rektörlük tarafından düzenlenen "Geçici Mezuniyet Belgesi" (EK-12) verilir. Bu belge diploma gerektiren tüm işlemlerde diploma yerine geçer.

Geçici mezuniyet belgesi dili

Madde 15 – (1) Geçici Mezuniyet Belgesi, Türkçe olarak düzenlenir.

Geçici mezuniyet belgesinde yer alan bilgiler

Madde 16 – (1) Geçici Mezuniyet Belgesinin ön yüzünde, öğrencinin eğitim-öğretim ve kimlik bilgilerine yer verilir, arka yüzü boş bırakılır.

Geçici mezuniyet belgesinde imza

Madde 17 – (1) Geçici mezuniyet belgeleri Rektör ve Dekan/Müdür tarafından imzalanır ve soğuk mühür yapılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sertifika ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesi

Yandal sertifikası

Madde 18 – (1) Kayıtlı olduğu anadal programında öğrenimine devam ederken başka bir bölümde/programda açılan yandal programına kayıt yaptıran ve bu programdaki dersleri başarıyla tamamlayan öğrencilere "Yandal Sertifikası" (EK-13) verilir.

(2) Yandal programını tamamlayan öğrencinin sertifikasını alabilmesi için anadal programından mezun olması gerekir.

(3) Yandal Sertifikası, Rektör ve Dekan/Müdür tarafından imzalanır ve soğuk mühür yapılır.

Pedagojik formasyon sertifikası

Madde 19 – (1) Pedagojik Formasyon Sertifika Programını "Pedagojik Formasyon Eğitimi Sertifika Programı Yönergesi" uyarınca başarıyla tamamlayan öğrencilere "Pedagojik Formasyon Sertifikası" (EK-14) verilir.

(2) Pedagojik Formasyon Sertifikasının ön yüzünde öğrencinin kimlik bilgileri, sağ tarafında Rektör, sol tarafında Eğitim Fakültesi Dekanı imzası bulunur ve soğuk mühür yapılır.

Şeref ve yüksek şeref belgeleri

Madde 20– (1) "Dumlupınar Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim

Öğretim Yönetmeliği” nin 34 üncü maddesi birinci fıkrasında belirtilen başarı şartlarını yerine getiren öğrencilere ilgili birimler tarafından “şeref veya yüksek şeref belgesi” verilir. (EK-15)

(2) Şeref ve yüksek şeref belgesi Dekan/Müdür tarafından imzalanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Belgelerin Şekli ve Teslimi

Belgelerin Şekli

Madde 21- (1) Diplomalarda kullanılacak kâğıt türü, boyutu, şekli ve diplomanın ön/arka yüz düzenlemesi Üniversite Senatosu tarafından belirlenir.

Diploma Defteri

Madde 22- (1) Diploma defterinde aşağıdaki bilgiler yer alır:

- a) Birimin adı,
- b) Diplomanın sıra ve seri numarası,
- c) Diplomanın tarihi (mezuniyet tarihi),
- ç) Diploma sahibinin T.C. Kimlik numarası, adı, soyadı,
- d) Diplomayı teslim alan kişinin (diploma sahibi ya da vekilinin) adı soyadı ve imzası,
- e) Diplomanın teslim tarihi.

Belgelerin teslimi

Madde 23 – (1) Bu yönergede belirtilen diploma ve belgeler, yalnızca hak sahiplerinin kendilerine ya da noter onaylı vekâletnamelerini ibraz eden vekillerine teslim edilir. Hak sahibinin yurt dışında bulunması halinde, vereceği vekâletnamenin Türkiye Cumhuriyeti Konsolosluklarından alınmış olması gerekir. Vefat eden kişinin diploması, istekleri halinde veraset ilamını ibraz eden kanuni mirasçılara verilir.

(2) Diploma, geçici mezuniyet belgesinin (aslı) iadesi halinde imza karşılığında teslim edilir.

Yeniden belge düzenlenmesi

Madde 24 - (1) Diploma, sertifika ve diğer belgeler düzenlendikten sonra ad, soyad veya kimlik bilgilerinde değişiklik olması durumunda, yeni bir belge düzenlenmez. İkinci nüsha belge düzenlenmesi “*Dumlupınar Üniversitesi Diploma, Geçici Mezuniyet Belgesi ve Diğer Belgelerin İkinci Nüshalarının Düzenlenmesi İle İlgili Esaslar*” a göre yapılır.

Hüküm Bulunmayan haller

Madde 25 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Üniversite Yönetim Kurulu ve/veya Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

Madde 26 - (1) Bu Yönerge, Dumlupınar Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 27 - (1) Bu Yönergeye ait hükümler Rektör tarafından yürütülür.