

Senato	
Tarihi	14.04.2022
Sayısı	14

KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ DİPLOMA, SERTİFİKA VE BELGELER İLE İLGİLİ YÖNERGE

Amaç

Madde 1 - (1) Bu Yönergenin amacı, Üniversite bünyesindeki ön lisans, lisans, pedagojik formasyon, çift ana dal, yan dal programları ve lisansüstü (yüksek lisans, doktora ve sanatta yeterlik) programlarda öğrenimini tamamlayan öğrenciler için düzenlenen diploma, diploma eki, geçici mezuniyet belgesi, yan dal sertifikası ve pedagojik formasyon sertifikasının hazırlanmasına ilişkin esasları belirlemektir.

Kapsam

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

Dayanak

Madde 3 - (1) Bu Yönerge, “2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu” nun 44’üncü maddesi, “Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği”, “Kütahya 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)”, “Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Pedagojik Formasyon Sertifika Programı Yönergesi”, “Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Çift Ana Dal Programı Yönergesi” ve “Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Yan Dal Programı Yönergesi” nin ilgili maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 - (1) Bu Yönergede geçen;

- Birim: İlgili fakülte, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokulunu,
 - Bölüm Başkanı: Üniversiteye bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulundakibölüm başkanlarını,
 - Dekan: Üniversiteye bağlı fakültelerin dekanlarını,
 - İlgili kurul: Fakültelerde fakülte kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu kurulunu,
 - İlgili yönetim kurulu: Fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu yönetim kurulunu,
 - Müdür: Üniversiteye bağlı enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokulu müdürlerini,
 - Rektör: Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Rektörünü,
 - Senato: Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Senatosunu,
 - Üniversite: Kütahya Dumlupınar Üniversitesini,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Diplomaların düzenlenmesi

Diplomalar

Madde 5 – (1) Kayıtlı oldukları diploma programındaki mezuniyet şartlarını sağlayan öğrencilere aşağıda tanımlanan diplomalar, ilgili birim yönetim kurulu kararı ile Rektörlük tarafından düzenlenir. Normal eğitim öğretim süresi içinde ön lisans/lisans ve/veya çift ana dal 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) **Değişiklik: 14.04.2022 tarihli ve 14 sayılı Senato toplantısında alınan 103 No.lu karar)** Ön lisans programlarından mezun olan öğrenciler için “Ön Lisans Diploması” (EK-3) düzenlenir.

ç) **Değişiklik: 14.04.2022 tarihli ve 14 sayılı Senato toplantısında alınan 103 No.lu karar)** Fakülte/Yüksekokul programlarının ilk iki yılında yer alan derslerden başarılı olan ve söz konusu derslerin başarı notlarına göre hesaplanan AGNO’su en az 2.00 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. 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 diplomalarda 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, ana bilim / ana sanat adı,
 - 7- Diploma türü (ön lisans, 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 ana dal programından mezun olan öğrencilere verilen diplomalarda çift ana dal programlarından mezun oldukları belirtilmez.

Diplomalarda yer alan imzalar

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

Diploma eki

Madde 12 – (1) Diploma Eki, kayıtlı oldukları programları başarıyla tamamlayan öğrencilere diploma ile birlikte verilen ve formatı Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından belirlenen ve Üniversite logosunu taşıyan bir belgedir (EK-10).

- (2) Diploma Eki'nde Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından belirlenen bilgiler de yer alır.
- (3) Diploma Eki, diploma ile birlikte geçerlidir, diplomanın akademik ve profesyonel anlamda tanınmasını kolaylaştırır, ancak diploma yerine geçmez.
- (4) Diploma Eki, 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 13– (1) Diploması henüz düzenlenmemiş mezunlara, mezun olduklarını belirten ve diploma bilgilerini içeren ve Rektörlük tarafından düzenlenen "Geçici Mezuniyet Belgesi" (EK-11) verilir. Bu belge diploma gerektiren tüm işlemlerde diploma yerine geçer.

Geçici mezuniyet belgesi dili

Madde 14 – (1) Geçici Mezuniyet Belgesi, Türkçe olarak düzenlenir.

Geçici mezuniyet belgesinde yer alan bilgiler

Madde 15 – (1) Geçici Mezuniyet Belgesinin ön yüzünde, öğrencinin eğitim-öğretim ve kimlik bilgilerine yer verilir, arka yüzü boş bırakılır.

Geçici mezuniyet belgelerindeki imzalar

Madde 16 – (1) Geçici mezuniyet belgeleri Rektör ve Dekan/Müdür tarafından imzalanır ve soğuk mühür yapılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sertifika ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesi

Yan dal sertifikası

Madde 17 – (1) Kayıtlı olduğu ana dal programında öğrenimine devam ederken başka bir bölümde/programda açılan yan dal programına kayıt yaptıran ve bu programdaki dersleri başarıyla tamamlayan öğrencilere “Yan dal Sertifikası” (EK-12) verilir.

(2) Yan dal programını tamamlayan öğrencinin sertifikasını alabilmesi için ana dal programından mezun olması gerekir.

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

Pedagojik formasyon sertifikası

Madde 18 – (1) Pedagojik Formasyon Sertifika Programını “Pedagojik Formasyon Eğitimi Sertifika Programı Yönergesi” uyarınca başarıyla tamamlayan öğrencilere “Pedagojik Formasyon Sertifikası” (EK-13) verilir.

(2) (**Değişiklik: 25.12.2023 tarihli ve 36 sayılı Senato toplantısında alınan 335 No.lu karar**) Pedagojik Formasyon Sertifikasının, ön yüzünde “*öğrencinin adı soyadı*”, arka yüzünde “*öğrencinin kimlik bilgileri, formasyon mezuniyet bilgileri, e-imza doğrulama adresi ve karekod*” bulunur. Sertifika, düzenleme tarihinde görevde bulunan Rektör ve Dekan tarafından imzalanır ve soğuk mühür yapılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Belgelerin Şekli ve Teslimi

Belgelerin Şekli

Madde 19- (1) Diplomalarda kullanılacak kâğıt türü, boyutu, şekli ve diplomanın ön/arka yüz düzenlemesi Üniversite Senatosu tarafından belirlenir.

Diploma Defteri

Madde 20- (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 21 – (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 mirasçılarına verilir.

(2) Geçici mezuniyet belgesi verilmiş ise bu belgenin aslının iadesi halinde imza karşılığında diploma teslim edilir.

Yeniden belge düzenlenmesi

Madde 22 - (1) (Değişiklik: 25.12.2023 tarihli ve 36 sayılı Senato toplantısında alınan 335 No.lu karar) Diploma, sertifika ve diğer belgeler düzenlendikten sonra meydana gelen evlilik, mahkeme kararı, vatandaşlık vb. durumlarına dayalı nüfus kaydı değişikliklerine bağlı olarak ad, soyad veya kimlik bilgilerinde değişiklik olması durumunda, yeni bir belge düzenlenmez. Ancak, birim yönetim kurulu kararına istinaden belgenin aslının arkasına gerekli açıklama yapılarak şerh düşülür. Şerh düşme işlemi, öğrencinin dilekçe ekinde gerekçeli evraklarıyla birlikte mezun olduğu birime müracaat etmesi ve birim yönetim kurulunda kabul edilmesi durumunda ilgili Dekan/Müdür tarafından gerekli düzeltme işlemi yapılarak imzalanır ve mühür yapılır. Söz konusu kayıt değişikliği yönetim kurulu karar tarih ve sayısı diploma defterine işlenir. Ancak, yeni belge düzenlenmesi ile ilgili mahkeme kararı olması halinde yeni belge düzenlenebilir.

(2) Belgenin kaybolması, tahribata uğraması durumunda “*Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Diploma, Geçici Mezuniyet Belgesi ve Diğer Belgelerin İkinci Nüshalarının Düzenlenmesi İle İlgili Esaslar*” da yer alan hükümlere göre ikinci nüsha belge düzenlenir.

Yürürlükten kaldırılan yönerge

Madde 23 - (1) 13.06.2018 tarihli ve 13 sayılı Senato toplantısında kabul edilen “*Dumlupınar Üniversitesi Diploma, Sertifika ve Belgeler İle İlgili Yönerge*” bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihte yürürlükten kalkar.

Hüküm Bulunmayan haller

Madde 24 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Üniversite Yönetim Kurulu ve/veya Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

Madde 25 - (1) Bu Yönerge, Senato’da kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 26 - (1) Bu Yönerge hükümleri, Rektör tarafından yürütülür.