

T.C.

UŞAK ÜNİVERSİTESİ

SENATO KARARLARI

TOPLANTI SAYISI: 12	KARAR TARİHİ: 23.05.2018
---------------------	--------------------------

KARAR 2018/101

Üniversitemiz Diploma, Diploma Eki ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönergenin aşağıda belirtildiği şekilde toplantıya katılanların oy birliğiyle uygun olduğuna;

T.C.

UŞAK ÜNİVERSİTESİ

DİPLOMA, DİPLOMA EKİ VE DİĞER BELGELERİN DÜZENLENMESİNE İLİŞKİN YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Dayanak

Amaç

MADDE 1-(1) Bu Yönerge; Uşak Üniversitesi'nde önlisans, lisans, lisansüstü eğitim programlarında ve çift anadal programında öğrenimini tamamlayan öğrenciler için hazırlanacak olan diploma, yan dal sertifikası, pedagojik formasyon sertifikası, geçici mezuniyet belgesi, diploma ekinin hazırlanması, onur, üstün onur başarı belgesinin düzenlenmesine ilişkin esasları belirler.

Kapsam

MADDE 2-(1) Bu Yönerge, Uşak Üniversitesi'nde öğrenimini tamamlayan öğrencilere verilecek belgelere ilişkin esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3-(1) Bu Yönerge; "Uşak Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği", "Uşak Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği" ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14. ve 44. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4-(1) Bu Yönergede geçen;

a) Birim: Uşak Üniversitesine bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokulunu,

- b) Dekan: Uşak Üniversitesine bağlı fakültelerin dekanlarını,
- c) Müdür: Uşak Üniversitesine bağlı enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokulu müdürlerini,
- ç) BS: Öğrenci Bilgi Sistemi
- d) Rektör: Uşak Üniversitesi Rektörünü,
- e) Senato: Uşak Üniversitesi Senatosunu,
- f) niversite: Uşak Üniversitesini,
- g) Yönetim Kurulu: Üniversite Yönetim Kurulunu,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Diplomaların Düzenlenmesi

Diplomalar

MADDE 5-(1) Sorumlu olduğu ğretim programındaki derslerini, bitirme tezini/projesini ve stajlarını başarıyla tamamlayan öğrencilere ilgili birim yönetim kurulu kararı ile Rektörlük tarafından;

- a) İki yıllık meslek yüksekokullarından mezun olan öğrenciler için “nlisans Diploması” düzenlenir.
- b) Fakülte/Yüksekokul programlarının ilk iki yılında yer alan derslerden başarılı olan, ancak öğrenim gördüğü programı tamamlayamayan öğrenciler için talep etmeleri halinde “Lisans ğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların nlisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik” hükümleri uyarınca “nlisans Diploması” düzenlenir.
- c) Tıp Fakültesinin ilk iki yılında yer alan derslerden başarılı olan, ancak öğrenim gördüğü programı tamamlayamayan öğrenciler için talep etmeleri halinde “Temel Tıp Bilimlerinde nlisans Diploması”, ilk dört yılında yer alan derslerden başarılı olan, ancak öğrenim gördüğü programı tamamlayamayan öğrenciler için ise talep etmeleri halinde “Tıp Alanlarında Lisans Diploması” düzenlenir.
- ç) Dört yıllık Fakültelerin/Yüksekokulların lisans programlarını tamamlayanlar için “Lisans Diploması” düzenlenir.
- d) Fakültelerin/Yüksekokulların lisans programları kapsamında ikinci anadal programını başarıyla tamamlayan öğrenciler için lisans diploması düzenlenir. Anadal programından mezun olmayan öğrenciye ikinci anadal için diploma verilmez.
- e) Tıp Fakültesinin altı yıllık programını, Diş Hekimliği Fakültesinin beş yıllık programını başarı ile tamamlayan öğrenciler için “Yüksek lisans Diploması” düzenlenir.

f) Enstitülerin tezli yüksek lisans programını başarı ile tamamlayanlara “Yüksek lisans Diploması”, tezsiz yüksek lisans programlarını başarı ile tamamlayanlara “Tezsiz Yüksek lisans Diploması” verilir.

g) Enstitülerin doktora programlarını başarı ile tamamlayanlara “Doktora Diploması”, sanatta yeterlik programını başarı ile tamamlayanlara “Sanatta Yeterlik Diploması” verilir.

ğ) Lisans derecesi ile doktora ve sanatta yeterlik programına kabul edilmiş olanlardan tezde başarılı olamayanlar için talep etmeleri halinde “Tezsiz Yüksek lisans Diploması” düzenlenir.

h) Mezuniyet için birim Yönetim Kurulu Kararı alındıktan sonra bir aylık süre içerisinde diploması düzenlenir.

ı) Çift anadal diploması bu yönerge kapsamında düzenlenir.

Mezuniyet tarihi

MADDE 6-(1) Kayıtlı olduğu programın bütün gereklerini yerine getiren öğrencilerin mezuniyet tarihi, ilgili yarıyıl/ yılsonu, bütünleme, tek ders, yaz okulu sınavlarını veya staj bitim tarihini takip eden ilk iş günüdür. Yüksek lisans, doktora ve sanatta yeterlik programlarında mezuniyet tarihi, ilgili birim yönetim kurulu kararı ile belirlenen tarihtir.

(2) Bir lisans programına kayıtlı iken kaydını sildirip, önlisans diploması alan öğrencilerin mezuniyet tarihi ise birinci fıkrada belirtildiği şekilde belirlenir.

Diploma numarası

MADDE 7-(1) Diploma numaraları, öğrenci otomasyon sistemi tarafından otomatik olarak verilir ve kaydedilir.

Diploma dili

MADDE 8-(1) Diplomalarda, Türkçe yazılır ve aynı metin İngilizce olarak diplomanın ön yüzünde yer alır. Ayrıca eğitimin Türkçe ve İngilizce dışında tamamen başka bir dilde yapıldığı bölümlerde diplomalar, Türkçe, İngilizce ve eğitim dilinde düzenlenir.

Diplomada yer alan bilgiler

MADDE 9-(1) Diplomalarda ıslak imza kullanılması durumunda, diplomaların ön ve arka yüzünde aşağıda belirtilen bilgiler;

a)Diplomanın ön yüzünde;

- 1) Üniversitenin adı,
- 2) Öğrencinin adı, soyadı,
- 3) İlgili birimin adı,
- 4) Bölüm, program, anabilim/anasanat,
- 5) Diploma türü (önlisans, lisans,yüksek lisans,doktora,sanatta yeterlik),

6) Diplomanın sağ alt köşesinde Rektörün adı, sol alt köşesinde Dekanın/Müdürün adı, soyadı ve unvanı,

7) Üniversitenin logosu,

8) Hologram,

9) Uşak Üniversitesi Rektörlüğü soğuk mührü,

bulunmalıdır.

b)Diplomanın arka yüzünde;

1) Öğrenci numarası,

2) Diploma numarası,

3) Diploma notu,

4) Anne ve Baba adı,

5) Mezuniyet tarihi,

6) Doğum yeri ve tarihi,

7) T.C. kimlik numarası veya yabancı uyruklular için Y.U. numarası,

8) Kare kod ve internet adresi,

9) İlgili birim sekreterinin adı, soyadı, unvanı, imzası ve ilgili birim mührü,

bulunmalıdır.

(2) Diplomalarda e-imza kullanılması durumunda,

Diplomanın ön yüzünde:

1) Üniversitenin adı,

2) Öğrencinin adı, soyadı,

3) T.C. kimlik numarası veya yabancı uyruklular için Y.U. numarası,

4) Diploma numarası,

5) İlgili birimin adı,

6) Bölüm, program, anabilim/anasanat,

7) Mezuniyet tarihi,

8) Diploma türü (önlisans, lisans yüksek lisans, doktora, sanatta yeterlik),

9) Diplomanın sağ alt köşesinde Rektörün adı, sol alt köşesinde Dekanın/Müdürün, adı, soyadı ve unvanı,

10) Üniversitenin logosu, kare kod ve internet adresi,

11) Uşak Üniversitesi Rektörlüğü soğuk mührü,

bulunmalıdır.

12) Diplomanın arka yüzü boş bırakılacaktır.

(3) Diploma ve geçici mezuniyet belgesindeki bilgiler, mezuniyet tarihi esas alınarak yazılır.

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)Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından belirlenen programlar hariç diplomaya unvan ve mezuniyet derecesi (pekiyi, iyi, orta vb.) yazılmaz, fotoğraf yapıştırılmaz.

c)Lisans eğitiminin ilk iki yılını başarıyla tamamlayıp önlisans diploması alan öğrencilerin diplomalarında meslek tanımı yapılmaz.

Diplomalarda imza

MADDE 11-(1)Diplomalar, düzenleme tarihinde görevde bulunan Rektör ve Dekan/Müdür tarafından imzalanır.

(2)Diplomalar e-imza veya ıslak imza ile düzenlenir.

(3)Islak imza ile verilecek diplomalarda arka yüzünde sol tarafta ilgili birim sekreterinin imzası bulunur.

(4)Islak imza ile verilecek Diplomalar mavi mürekkepli kalemle imzalanır.

Diplomaların tescili

MADDE 12-(1) Tıp Fakültesi ve Diş Hekimliği Fakültesi mezunlarının diplomaları tescil işlemleri için Sağlık Bakanlığına, diğer sağlık alanlarından mezunların diplomaları ise İl Sağlık Müdürlüğüne gönderilir.

Diploma eki

MADDE 13-(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 belgedir.

(2) Diploma Ekinde Avrupa Komisyonu tarafından belirlenen bilgiler yer alır.

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

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

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Geçici Mezuniyet Belgesinin Düzenlenmesi

Geçici mezuniyet belgesi

MADDE 14-(1) Diploması henüz düzenlenmemiş mezunlara, mezuniyet için Yönetim Kurulu Kararı alındıktan sonra Diploması bir aylık süre içerisinde düzenlenmemiş mezunlara müracaatları halinde öğrenim gördükleri kurum tarafından Geçici Mezuniyet Belgesi verilir. Geçici Mezuniyet Belgeleri diploma metni esas alınarak iki nüsha olarak düzenlenir. Mezuniyet belgesinin sağ alt köşesi, İlgili Yükseköğretim Kurumunun Dekan veya Müdürü tarafından imzalanır ve mühürlenir. Belgenin bir nüshasının sağ üst köşesinde bulunan resmin üzerine soğuk mühür vurulur.

(2) Üniversite birimlerinden ilişik kesme işlemlerini tamamlayan öğrenciye mühürlü olan birinci nüshası imza karşılığı verilir. İkinci nüsha, ilişik kesme belgesi ile birlikte arşivlenir.

Geçici mezuniyet belgesi dili

MADDE 15-(1) Geçici Mezuniyet Belgesi, Türkçe veya İngilizce olarak düzenlenir.

Geçici mezuniyet belgesinde yer alan bilgiler

MADDE 16-(1) Geçici Mezuniyet Belgesinin ön yüzünde, öğrencinin eğitim- öğretimle ilgili bilgilerine ve kimlik bilgilerine yer verilir, arka yüzü boş bırakılır.

(2) Geçici Mezuniyet Belgesine ilgili birimin mührü basılır.

Geçici mezuniyet belgesinde imza

MADDE 17-(1) Geçici mezuniyet belgeleri ilgili birim Dekanı/Müdürü tarafından imzalanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sertifika ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesi

Yandal sertifikası

MADDE 18-(1) Kayıtlı olduğu anadal programında öğrenimine devam ederken başka bir bölümde/öğretim programında açılan yandal programına kayıt yaptıran ve bu programdaki dersleri başarıyla bitiren öğrencilere “Yandal Sertifikası” verilir.

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

(3) Yandal Sertifikası ilgili birim tarafından hazırlanır. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı diploma servisinde basılır.

(4) Yandal Sertifikası ilgili birim Dekanı/Müdür ve Rektör tarafından e-imza veya ıslak imzalı olarak düzenlenir ve soğuk mühür yapılır.

Pedagojik formasyon sertifikası

MADDE 19-(1) Pedagojik Formasyon Sertifika Programını “Pedagojik Formasyon Eğitimi Sertifika Programına İlişkin Usul ve Esaslar” uyarınca başarıyla bitiren öğrencilere “Pedagojik Formasyon Sertifikası” verilir.

(2) Pedagojik Formasyon Sertifikasının ön yüzünde öğrencinin kimlik bilgileri, adı soyadı, TC Kimlik no, belge no, mezuniyet tarihi, lisans mezuniyet alanı bilgileri ile alt sol tarafında Dekan, alt sağ tarafta Rektör imzası bulunur.

Onur ve üstün onur belgeleri

MADDE 20-(1) Uşak Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde belirtilen başarı şartlarını yerine getiren öğrencilere onur veya üstün onur belgesi verilir.

(2) Uşak Üniversitesi Lisansüstü Yönetmeliğinde belirtilen başarı şartlarını yerine getiren öğrencilere üstün onur belgesi verilir.

(3) Onur, üstün onur belgesi, Rektör ve ilgili Dekan/Müdür tarafından e-imza veya ıslak imza ile düzenlenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Belgelerin Şekli ve Teslimi

Belgelerin şekli

MADDE 21-(1) Bu Yönerge gereğince düzenlenmesi gereken diploma ve diğer belgelerin (Diploma Eki hariç) şekli ve boyutu Üniversite Senato Kararı ile belirlenir.

Belgelerin teslimi

MADDE 22-(1) Öğrencilere mezuniyet belgesi veya diploma verilebilmesi için, öğrencilerin katkı payı veya öğrenim ücretleri ile ilgili tüm yükümlülüklerini yerine getirmiş olmaları gerekmektedir.

(2) Mezun olan öğrencilerin, öğrenci kimlik kartlarını diploma servisine teslim etmeleri gerekir. Öğrenciler, tüm ilişik kesme işlemlerini ÖBS üzerinden gerçekleştireceklerdir.

(3) Diploma, diploma eki, geçici mezuniyet belgesi ve sertifikalar yalnızca hak sahiplerinin kendilerine ya da noter onaylı vekâletnamelerinin aslını 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 ilamının aslını ibraz eden kanuni mirasçılara verilir.

Diploma, sertifika ve diğer belgelerin kaybı halinde yapılacak işlemler

MADDE 23-(1) Diploma ve sertifikaların kaybedilmesi halinde yeniden düzenlenmesi için gerekli belgeler şunlardır:

- a) Dilekçe,
- b) Kayıp-Çalıntı Tutanağı veya gazete ilanı,
- c) Nüfus cüzdan fotokopisi.

(2) Belgelerin kaybı halinde kayıp belge sahibi bu maddenin birinci fıkrasında belirtilen belgelerle birlikte ilgili birime başvurur.

(3) Üniversite tarafından düzenlenen diploma, diploma eki, yandal ve pedagojik formasyon sertifikasını kaybedenlere, ilgili birim tarafından Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına orijinal belgedeki bilgiler esas alınarak yeniden düzenlenmesi için gönderilir. Yeniden düzenlenen belgenin ön yüzüne (diploma eki hariç) "ikinci nüsha olarak düzenlenmiştir." şeklinde şerh düşülür. İkinci nüsha, belge düzenleme tarihinde görevde bulunan Rektör ve Dekan/Müdür tarafından imzalanır.

(4) Geçici mezuniyet belgesinin kaybedilmesi halinde yeni bir geçici mezuniyet belgesi düzenlenmez, öğrenciye diploması verilir.

(5) Onur, yüksek onur belgesinin kaybedilmesi halinde yeni bir belge düzenlenmez.

Mahkeme kararına dayalı değişiklikler

MADDE 24-(1) Mahkeme kararı ile yapılan değişikliklerde, müracaat edilmesi durumunda yeni diploma basılabilir. Bu durumda kaçınıcı defa basıldığı, diplomanın üzerine yazılır.

(2) Herhangi bir nedenle kullanılmayacak şekilde tahrip olan belgelerin yerine orijinal belgedeki bilgileri içeren yeni belge düzenlenir. Bu durumda hak sahibi, ilgili birime bir dilekçe ile başvurur. Dilekçeye asıl belge ve nüfus cüzdanı fotokopisi eklenir.

ALTINCI BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlükten kaldırılan yönerge

MADDE 25-(1) 27/07/2011 tarihli ve 2011/54 sayılı Senato Kararıyla kabul edilen “Diploma, Diploma Defteri ve Geçici Mezuniyet Belgesi Düzenlenmesi ve Teslimine İlişkin Yönerge” yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 26-(1) Bu yönerge, Üniversite Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 27-(1) Bu yönerge hükümlerini, Uşak Üniversitesi Rektörü yürütür.

Sıra No	Üyenin Adı Soyadı	İmzası	Sıra No	Üyenin Adı Soyadı	İmzası
1	Prof. Dr. Ekrem SAVAŞ	İMZA	24	Doç. Dr. Kemal MAZANOĞLU V.	İMZA
2	Prof. Dr. Metin GÜMÜŞ	İMZA	25	Doç. Dr. Ufuk BERBEROĞLU	İMZA
3	Prof. Dr. Ömer KARAHAN	İMZA	26	Doç. Dr. Murat HIŞMANOĞLU	İMZA
4	Prof. Dr. Adem DURU	İMZA	27	Doç. Dr. Erol YAVUZ	İMZA
5	Prof. Dr. Ömer KARAHAN V.	İMZA	28	Doç. Dr. Mustafa AKIL	İMZA
6	Prof. Dr. Saim SAVAŞ V.	İMZA	29	Doç. Dr. Rahşan ILIKÇI SAĞKAN	İMZA
7	Prof. Dr. Bilal SEZER V.	İMZA	30	Doç. Dr. Mustafa SOBA	İMZA
8	Prof. Dr. Bilal SEZER	İMZA	31	Doç. Dr. Abdullah YILDIZ	İMZA
9	Prof. Dr. Ali YILMAZ V.	İMZA	32	Doç. Dr. Mustafa GENÇOĞLU	İMZA
10	Prof. Dr. Celal ARTUNÇ V.	İMZA	33	Öğr. Gör. Sevcan ÜSTÜN ÇETİN	İMZA
11	Prof. Dr. Mehmet Ali GÜNGÖR	İMZA	34	Doç. Dr. Mehmet Akif HELVACI	İMZA
12	Prof. Dr. Nuray ŞAHİNLER V.	İMZA	35	Doç. Dr. Mustafa SOBA	İMZA
13	Prof. Dr. Murat Mustafa	İMZA	36	Dr. Öğr. Üyesi Soner ŞEKER	İMZA
14	Prof. Dr. Elçin YUSUFOĞLU V.	İMZA	37	Dr. Öğr. Üyesi Muhammet Ali	İMZA
15	Prof. Dr. Kadir ÖZCAN	İMZA	38	Dr. Öğr. Üyesi Sibel ÖZAFŞARLIOĞLU	İMZA
16	Prof. Dr. Mehmet	İMZA	39	Dr. Öğr. Üyesi Emre Vadi BALCI	İMZA
17	Prof. Dr. Sedat BAYRAKAL	İMZA	40	Dr. Öğr. Üyesi Erhan BOZKURT	İMZA
18	Prof. Dr. Ali YILMAZ V.	İMZA	41	Dr. Öğr. Üyesi Mesut ATASEVER	İMZA
19	Prof. Dr. Mehmet ŞEKER	İMZA	42	Dr. Öğr. Üyesi Dilşen ONSEKİZ	İMZA
20	Prof. Dr. Mehmet Fatih ÇELEN	İMZA	43	Dr. Öğr. Üyesi Ozan ÇATIR	İMZA
21	Prof. Dr. Ali BERKTAY V.	İMZA	44	Dr. Öğr. Üyesi Zeynep ALKAN ALKAYA	İMZA
22	Prof. Dr. Safiye Elif KORCAN	İMZA	45	Öğr. Gör. Nuray PÜTKÜL	İMZA
23	Prof. Dr. Sadiye TUTSAK V.	İMZA			