

YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ
DİPLOMA YÖNERGESİ

| ESKİ HALİ | YENİ HALİ |
|---|---|
| <p>Amaç ve Kapsam Madde 1 – (1) Bu yönerge; Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği, Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ve Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Çift Anadal/Yandal Programı Yönergesi uyarınca, Yıldırım Beyazıt Üniversitesine bağlı Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu ve Devlet Konservatuvarında ön lisans, lisans, lisansüstü (yüksek lisans ve doktora) ve çift anadal/yandal programlarını tamamlayan öğrenciler, onursal doktora unvanı verilecek olanlar, kursiyerler ve benzeri kişiler için hazırlanacak olan diploma, geçici mezuniyet belgesi, diploma eki, sertifika ve katılım belgeleri ile diploma defterlerinin düzenlenmesine ilişkin esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.</p> | <p>Amaç ve Kapsam Madde 1 – (1) Bu yönerge; Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği, Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ve Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Çift Anadal/Yandal Programı Yönergesi uyarınca, Yıldırım Beyazıt Üniversitesine bağlı Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu ve Devlet Konservatuvarında önlisans, lisans, lisansüstü (yüksek lisans ve doktora) ve çift anadal/yandal programlarını tamamlayan öğrenciler, onursal doktora unvanı verilecek olanlar, kursiyerler ve benzeri kişiler için hazırlanacak olan diploma, geçici mezuniyet belgesi, diploma eki, sertifika ve katılım belgeleri ile diploma defterlerinin düzenlenmesi, fakülte ve yüksekokullarda eğitim gören öğrencilerine verilecek ödüller, armağanlar ve ödüllendirme kurallarına ilişkin esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.</p> |
| <p>Diplomalar Madde 2 – (1) Öğrenim gördükleri programların bütün koşullarını yerine getirerek mezuniyet hakkı kazanan öğrencilere, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından; a) Dört yarıyıl (iki yıl) süreli eğitim-öğretim yapılan meslek yüksekokullarından mezun olmak için gerekli koşulları sağlayan öğrencilere “Ön Lisans Diploması”, b) Sekiz yarıyıl (dört yıl) süreli eğitim-öğretim yapılan Fakülte, Yüksekokul ve Devlet Konservatuvarı ile en az on yarıyıl (beş yıl) süreli Dış Hekimliği ve Tıp Fakülteleri eğitim-öğretim programlarının ilk dört yarıyılındaki ve/veya ilk iki yılındaki bütün derslerinden başarılı olan ve gerekli akademik ortalamayı sağlayan ancak öğrenim gördükleri programları tamamlayamayan veya tamamlamayan öğrencilere “Ön Lisans Diploması”, c) Sekiz yarıyıl (dört yıl) süreli eğitim-öğretim yapılan fakülte, yüksekokul, konservatuvarların lisans veya çift anadal programlarını tamamlayanlara, “Lisans Diploması”, ç) Sekiz yarıyılın (dört yılın) üstünde eğitim-öğretim yapan Tıp ve Dış Hekimliği tamamlayanlara sırasıyla Tıp Fakültesi ve Dış Hekimliği Fakültesi Diplomaları , d) Lisansüstü öğrenimin Yüksek Lisans programlarını tamamlayan ve mezun olmak için gerekli koşulları sağlayan öğrencilere “Yüksek Lisans Diploması”, Doktora programlarını tamamlayan ve mezun olmak için gerekli koşulları sağlayan öğrencilere “Doktora Diploması” verilir.</p> | <p>Diplomalar Madde 2 – (1) Öğrenim gördükleri programların bütün koşullarını yerine getirerek mezuniyet hakkı kazanan öğrencilere, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından; a) Dört yarıyıl (iki yıl) süreli eğitim-öğretim yapılan meslek yüksekokullarından mezun olmak için gerekli koşulları sağlayan öğrencilere “Ön Lisans Diploması”, b) Sekiz yarıyıl (dört yıl) süreli eğitim-öğretim yapılan Fakülte, Yüksekokul ve Devlet Konservatuvarı ile en az on yarıyıl (beş yıl) süreli Dış Hekimliği ve Tıp Fakülteleri eğitim-öğretim programlarının ilk dört yarıyılındaki ve/veya ilk iki yılındaki bütün derslerinden başarılı olan ve gerekli akademik ortalamayı sağlayan ancak öğrenim gördükleri programları tamamlayamayan veya tamamlamayan öğrencilere “Ön Lisans Diploması”, c) Sekiz yarıyıl (dört yıl) süreli eğitim-öğretim yapılan fakülte, yüksekokul, konservatuvarların lisans veya çift anadal programlarını tamamlayanlara, “Lisans Diploması”, ç) Sekiz yarıyılın (dört yılın) üstünde eğitim-öğretim yapan Tıp ve Dış Hekimliği tamamlayanlara sırasıyla Tıp Fakültesi ve Dış Hekimliği Fakültesi Diplomaları , d) Lisansüstü öğrenimin Yüksek Lisans programlarını tamamlayan ve mezun olmak için gerekli koşulları sağlayan öğrencilere “Yüksek Lisans Diploması”, Doktora programlarını tamamlayan ve mezun olmak için gerekli koşulları sağlayan öğrencilere “Doktora Diploması” verilir.</p> |

Sertifika/Belgeler

Madde 3 – (1) Öğrenim gördükleri programların bütün koşullarını yerine getirerek mezuniyet hakkı kazananlara ilgili birim tarafından aşağıda tanımlanan sertifikalar/belgeler;

a) Kayıtlı olduğu yandal programındaki bütün dersleri tamamlayan öğrenciler ile kayıtlı olduğu çift anadal programını tamamlayamayan veya tamamlamadan ilişkisini kestirmek isteyen öğrencilere, başarmış oldukları çift anadal programındaki derslerin, yandal programındaki asgari krediyi sağlaması hâlinde, “Yandal Sertifikası”,

b) Üniversiteye bağlı Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu/Konservatuvar ve diğer Merkezler ile birlikte veya onun eşgüdümü ile kurs ve benzeri çalışmalara katılanlara ilgili birim tarafından ortak “Sertifika”, “Kurs Bitirme Belgesi” ya da “Katılım Belgesi”,

c) Normal süreler içinde mezun olan, disiplin cezası almayan ve genel akademik başarı not ortalaması 3.00-3.49 olan öğrencilere “Onur Belgesi”, ortalaması 3.50 ve üzerinde olan öğrencilere ise “Yüksek Onur Belgesi”,

ç) Buldukları yarıyıl/yıl sonu sınavı bitiş tarihi itibarıyla bütün derslerini almış ve başarmış olan öğrencilerden, yarıyıl akademik başarı not ortalaması 3.00-3.49 arasında olanlara “Yarıyıl/Yıl Onur Öğrencisi Belgesi”, 3.50-4.00 arasında olanlara “Yarıyıl/Yıl Yüksek Onur Öğrencisi Belgesi”,

d) Son sınıfta bulunan öğrencilere Diploma Mezuniyet Töreninde verilmek üzere “Mezuniyet Töreni Katılım Belgesi” ile bölüm birincisi, ikincisi ve üçüncüsüne, “Birincilik, İkincilik ve Üçüncülük “ belgesi,

e) Senato tarafından kabul edilmiş esaslarda belirtilen kişilere, “Fahri Doktora Diploması”,

f) Senato tarafından kabul edilmiş esaslarda belirtilen kişilere, “Üstün Hizmet Belgesi”,

GEÇİCİ MEZUNİYET BELGESİNİN DÜZENLENMESİ

Madde 4 – (1) Diploması henüz düzenlenmemiş mezunlara, mezun olduklarını belirten, diploma bilgilerini içeren “Geçici Mezuniyet Belgesi” verilir.

(2) Geçici Mezuniyet belgesinin sağ alt köşesi, ilgili yükseköğretim kurumunun Dekan/ Enstitü Müdürü/Yüksekokul Müdürü/Konservatuvar Müdürü/Meslek Yüksekokulu Müdürü, sol alt köşesi Öğrenci İşleri Daire Başkanı tarafından imzalanır. Sağ üst köşedeki resmin üzerine Rektörlüğün soğuk damgası vurulur.

(3) Geçici Mezuniyet Belgelerinde mezun olunan Bölüm/Anabilim Dalı/ Program adı yer alır.

(4) Geçici Mezuniyet Belgelerine unvan yazılmaz.

(5) Geçici Mezuniyet Belgesi almış olan öğrenciler bu belgeleri iade etmedikleri takdirde kendilerine diploma verilmez.

Sertifika/Belgeler

Madde 3 – (1) Öğrenim gördükleri programların bütün koşullarını yerine getirerek mezuniyet hakkı kazananlara ilgili birim tarafından aşağıda tanımlanan sertifikalar/belgeler;

a) Kayıtlı olduğu yandal programındaki bütün dersleri tamamlayan öğrenciler ile kayıtlı olduğu çift anadal programını tamamlayamayan veya tamamlamadan ilişkisini kestirmek isteyen öğrencilere, başarmış oldukları çift anadal programındaki derslerin, yandal programındaki asgari krediyi sağlaması hâlinde, “Yandal Sertifikası”,

b) Üniversiteye bağlı Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu/Konservatuvar ve diğer Merkezler ile birlikte veya onun eşgüdümü ile kurs ve benzeri çalışmalara katılanlara ilgili birim tarafından ortak “Sertifika”, “Kurs Bitirme Belgesi” ya da “Katılım Belgesi”,

c) Normal süreler içinde mezun olan, disiplin cezası almayan ve genel akademik başarı not ortalaması 3.00-3.49 olan öğrencilere “Onur Belgesi”, ortalaması 3.50 ve üzerinde olan öğrencilere ise “Yüksek Onur Belgesi”,

ç) Buldukları yarıyıl/yıl sonu sınavı bitiş tarihi itibarıyla bütün derslerini almış ve başarmış olan öğrencilerden, yarıyıl akademik başarı not ortalaması 3.00-3.49 arasında olanlara “Yarıyıl/Yıl Onur Öğrencisi Belgesi”, 3.50-4.00 arasında olanlara “Yarıyıl/Yıl Yüksek Onur Öğrencisi Belgesi”,

d) **Sekiz yarıyıl (4 yıl) süreli eğitim-öğretim yapılan fakülte, yüksekokul, konservatuvar öğrenimlerini altı yarıyıld (3yıl) tamamlayan öğrencilere, ortalamalarına bakılmaksızın “Yüksek Onur Belgesi”, yedi yarıyıld (3,5 yıl) tamamlayan öğrencilere ortalamalarına bakılmaksızın “Onur Belgesi”, (Üniversitemize yatay geçiş kapsamında gelen öğrencilerin, geldikleri üniversitelerinde geçirdiği süre bu sürelere dahil edilir.),**

e) Son sınıfta bulunan öğrencilere Diploma Mezuniyet Töreninde verilmek üzere “Mezuniyet Töreni Katılım Belgesi” ile bölüm birincisi, ikincisi ve üçüncüsüne, “Birincilik, İkincilik ve Üçüncülük “ belgesi verilir.

FAHRİ DOKTORA DİPLOMASI

MADDE 4- (1) Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Senatosu, **rektörün teklifi ve Senatonun** kararıyla verir.

(2) Fahri Doktora unvanının verilebilmesi için adaylarda aşağıdaki koşullar aranır.

a) Unvan verilecek bilim alanında bilime uluslararası düzeyde katkıda bulunması, bilimsel eserler vermiş olması veya özellikle alanında Türkiye ile ilgili yayınlar yapmış olması,

b) Barışa, insanlığa, fikir, kültür ve sanata katkıda bulunması,

c) Çevreye, ekonomiye bilimsel araştırmalar sonucu yadsınmaz katkılarda bulunması,

ç) Türkiye'nin uluslararası alanda tanıtımında büyük katkılarda bulunmuş olması.

d) Senatonun kabul edeceği diğer koşullar,

Diplomada Yer Alan Bilgiler

Madde 5 - (1) Diplomanın ön yüzünde;

a) Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu/Konservatuvar adı,(Türkçe ve İngilizce olarak)

b) Öğrencinin adı - soyadı,

c) Bitirilen bölüm ve/veya anabilim dalı/program adı,

ç) Mezuniyet tarihi, (Önlisans ve Lisans mezunları için, başarılı olduğu son sınavın OİBS'ye işlenip onaylandığı tarihtir. Ancak, bu tarihe kadar staj, endüstriye dayalı öğretim, bitirme ödevi, bitirme projesi, bitirme tezi, diploma çalışması, arazi çalışması ve benzeri sebeplerle mezun olamayan öğrenciler, bu çalışmalarının tamamlanarak kabul edildiği tarihtir. Yüksek Lisans ve Doktora mezunları için ilgili Enstitünün Yönetim Kurulu Kararının alındığı tarih), (Türkçe ve İngilizce olarak)

d) Dekan veya Enstitü Müdürü/ Yüksekokul Müdürü/ Konservatuvar Müdürü/Meslek Yüksekokulu Müdürü ve Rektör imzası,

e) Diploma numarası ve Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numarası/Yabancı Uyruklular İçin Vatandaşlık Numarası,

f) Derece (Ön Lisans, Lisans, Yüksek Lisans, Tezsiz Yüksek Lisans ve Doktora), (Türkçe ve İngilizce olarak)

g) Üniversitenin logolu hologramı yer alır.

ğ) Üniversitenin adı (Türkçe ve İngilizce olarak),

h) Üniversitenin logosu,

ı) Filigran şeklinde yerleştirilmiş Yıldırım Beyazıt Tuğrası, yer alır.

(2) Diplomanın arka yüzünde;

a) Diplomayı hazırlayan yetkilinin adı, soyadı, unvanı ve imzası yer alır.

(3) Diplomanın ara yüzünde, Yıldırım Beyazıt Tuğrası, iki renkli filigran olarak kullanılır.

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

(3) Fahri Doktora Diploması Yıldırım Beyazıt Üniversitesinde tek tiptedir.

(4) Fahri Doktora Diplomasının ön yüzünde;

a) Fahri Doktora Unvanı verilen kişinin adı soyadı; ilgili Dekanın, Enstitü Müdürünün ve Rektörün imzası,

b) Üniversitenin logosu,

c) Fahri Doktora Diploma Metni, yer alır.

(5) Diplomanın sağ üst köşesine, Rektörlüğün soğuk damgası vurulur.

(6) Diplomanın arka yüzünde, Diploma sahibinin adı, soyadı, diplomayı hazırlayan yetkilinin adı, soyadı, unvanı ve imzası yer alır.

Üstün Hizmet Belgesi

MADDE 5 – (1) Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Senatosu, rektörün teklifi ve Senatonun kararıyla gerçek veya tüzel kişilere verir.

(2) Üstün Hizmet Ödülü verilebilmesi için adaylarda aşağıdaki koşullar aranır.

a) Yıldırım Beyazıt Üniversitesi'ne büyük miktarda maddi katkıda bulunmuş olmak,

b) Yıldırım Beyazıt Üniversitesi'ne veya birimlerine önemli ölçüde düzenli olarak destek olmak,

c) Yıldırım Beyazıt Üniversitesi'ne uzun yıllar üst düzey yönetici olarak hizmet etmiş olmak.

(3) Üstün Hizmet ödülü verilen adaya Üniversite Rektörünün imzaladığı bir belge hazırlanır. Bu belge Yıldırım Beyazıt Üniversitesinde tek tiptedir.

Diplomada Yer Almayacak Hususlar

Madde 6 – (1)İkinci öğretim uygulaması yapılan programlar ile çift anadal programlarından mezun olanların diplomalarında, ikinci öğretim ya da çift anadal programlarından mezun oldukları belirtilmez.

(2) Diplomada, ilgili mevzuat hükümleri gereği, unvan yazılması zorunlu olan programların dışında unvan yer almaz.

Diploma Şekli ve Basımı

Madde 7 – (1)Diplomalar Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi çerçevesinde toplu ve/veya tek tek bilgisayar ortamında her türlü güvenlik önlemleri alınarak hazırlanır.

(2)Diplomalar, Yıldırım Beyazıt Üniversitesinin logosu üstte bulunmak üzere düzenlenerek Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından bastırılır.

(3)Diplomanın sol alt köşesinde ilgili Dekan veya Enstitü / Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu/ Konservatuvar Müdürünün adı, soyadı, imzası, sağ alt köşesinde ise Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Rektörü'nün adı, soyadı, imzası ve sağ üst köşesinde Rektörlüğün soğuk damgası yer alır.

(4)Diplomalar, düzenleme tarihinde görevde bulunan Rektör ile Dekan veya Enstitü Müdürü/ Yüksekokul Müdürü/ Konservatuvar Müdürü/ Meslek Yüksekokulu Müdürü tarafından imzalanır.

Rektörlük Başarı Belgesi

Madde 6- (1) Rektörlük Başarı Belgesi ,güz ve bahar yarıyılında öğrencilere verilecek ödüller, armağanlar ve ödüllendirme koşullarını sağlamış olan öğrencilere verilen ödülü ifade eder.

(2) Rektörlük Başarı Belgesi verilebilmesi için öğrencilerin aşağıda belirtilen şartları sağlaması gerekmektedir.

a) Akademik Başarı (YGS, LYS, Tercih Sırası Sonuçlarına Göre)

b) Grup veya bireysel gelişim çalışmaları

c) İletişim Dalında (radyo, dergi gazete vb.)

ç) Spor Dalında (bireysel ve takım sporları)

d) Sanat Dalında (dans, edebiyat, fotoğraf, heykel, müzik, resim, seramik, sinema vb.)

e) Ders dışı bilimsel projeler (makale vb.)

f) Toplumsal sosyal içerikli projeler

g) Üniversitenin kurumsal işleyişine ve kampüs kültürüne katkı sağlaması

ğ) Öğrencinin öğrenimi süresince disiplin cezası almamış olması.

(3) Üniversitemize YGS, LYS, Tercih Sırası sonuçlarına göre yerleşen öğrenciler güz dönemde derslerin başlama tarihinden itibaren bir ay içerisinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından Üniversite Yönetim Kuruluna sunulur.

(4) Diğer etkinlikler sonucunda Rektörlük Başarı Belgesi ile ödüllendirilmesi uygun görülen öğrenci bilgileri ve ödül verilmesini gerektiren faaliyetin kısa özeti ile birlikte ilgili fakülte ve yüksekokul tarafından Üniversite Yönetim Kuruluna sunulmak üzere Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.

(5) Belgeler güz ve bahar dönem sonu itibari ile verilir.

(6) Öğrencilere birden fazla ödül verilebilir.

(7) Ödüller aynı ve nakdi olabilir.

(8) Fakülte / Yüksekokullar bu yönerge kapsamı dışında da genel kurallara uygun olarak, başka ödül ve armağanlarda verebilir.

GEÇİCİ MEZUNİYET BELGESİNİN DÜZENLENMESİ

Madde 7 – (1) Diploması henüz düzenlenmemiş mezunlara, mezun olduklarını belirten, diploma bilgilerini içeren “Geçici Mezuniyet Belgesi” verilir.

(2) Geçici Mezuniyet belgesi, Öğrenci İşleri Daire Başkanı tarafından imzalanır. Sağ üst köşedeki resmin üzerine Rektörlüğün soğuk damgası vurulur.

(3) Geçici Mezuniyet Belgelerinde mezun olunan Bölüm/Anabilim Dalı/ Program adı yer alır.

(4) Geçici Mezuniyet Belgelerine unvan yazılmaz.

(5) Geçici Mezuniyet Belgesi almış olan öğrenciler bu belgeleri iade etmedikleri takdirde kendilerine diploma verilmez.

Diploma Dili

Madde 8 - (1) Diplomalarda, Türkçe ve İngilizce olarak hazırlanır.

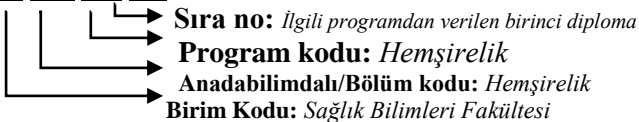
(2) Diplomalarda ve Diploma Eki'nde kullanılacak kâğıdın türü, boyutu, şekli ve diğer özellikleri Üniversite Senatosu tarafından belirlenir.

Diploma Numaraları

Madde 9 – (1) Diploma numarası olarak 11 (onbir) basamaktan oluşan sayısal bir numara verilir. Bu numaranın soldan ilk iki rakamı, birim kodunu, 3 üncü ve 4 üncü rakamlar, anabilim dalı/bölüm kodunu, 5 inci ve 6 inci rakamlar, program kodunu ve sondan beş rakam, diploma sırasını gösterir.

Diploma numarası (Tablo)

BK AK PK SN



Diplomada Yer Alan Bilgiler

Madde 8 - (1) Diplomanın ön yüzünde;

a) Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu/Konservatuvar adı,(Türkçe ve İngilizce olarak)

b) Öğrencinin adı, soyadı,

c) Bitirilen bölüm ve/veya anabilim dalı/program adı,

ç) Mezuniyet tarihi, (Önlisans ve Lisans mezunları için, başarılı olduğu son sınavın OİBS'ye işlenip onaylandığı tarihtir. Ancak, bu tarihe kadar staj, endüstriye dayalı öğretim, bitirme ödevi, bitirme projesi, bitirme tezi, diploma çalışması, arazi çalışması ve benzeri sebeplerle mezun olamayan öğrenciler, bu çalışmalarının tamamlanarak kabul edildiği tarihtir. Yüksek Lisans ve Doktora mezunları için tezin kabul edildiği tez sınavı tarihidir.), (Türkçe ve İngilizce olarak)

d) Dekan veya Enstitü Müdürü/ Yüksekokul Müdürü/ Konservatuvar Müdürü/Meslek Yüksekokulu Müdürü ve Rektör imzası,

e) Diploma numarası ve Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numarası/Yabancı Uyruklular İçin Vatandaşlık Numarası,

f) Derece (Ön Lisans, Lisans, Yüksek Lisans, Tezsiz Yüksek Lisans ve Doktora), (Türkçe ve İngilizce olarak)

g) Üniversitenin logolu hologramı yer alır.

ğ) Üniversitenin adı (Türkçe ve İngilizce olarak),

h) Üniversitenin logosu,

ı) Filigran şeklinde yerleştirilmiş Yıldırım Beyazıt Tuğrası, yer alır.

(2) Diplomanın arka yüzünde, Diploma sahibinin adı, soyadı, mezuniyet tarihi, baba adı, doğum yeri, doğum tarihi, diplomayı hazırlayan yetkilinin adı, soyadı, unvanı ve imzası yer alır.

(3) Diplomanın ara yüzünde, Yıldırım Beyazıt Tuğrası, iki renkli filigran olarak kullanılır.

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

(5) Diplomanın sağ üst köşesine, Rektörlüğün soğuk damgası vurulur.

Diplomada Yer Almayacak Hususlar

Madde 9 – (1) İkinci öğretim uygulaması yapılan programlar ile çift anadal programlarından mezun olanların diplomalarında, ikinci öğretim ya da çift anadal programlarından mezun oldukları belirtilmez.

(2) Diplomada, ilgili mevzuat hükümleri gereği, unvan yazılması zorunlu olan programların dışında unvan yer almaz.

Diploma Defteri

Madde 10 – (1) Fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu, konservatuvar ve enstitülere ayrı ayrı diploma defteri düzenlenir.

(2) Diploma defterinde, diploma numarası, öğrenci numarası, adı-soyadı, T.C. kimlik numarası, birim adı, anabilim/bölüm adı, program adı, mezuniyet tarihi, teslim alanın imzası, teslim alınma tarihi ve fotoğraf kısımları bulunur.

Diploma Eki

Madde 11- (1) Kayıtlı oldukları programları başarıyla tamamlayarak diploma almaya hak kazanan öğrencilere diploma ile birlikte Diploma Eki verilir.

(2) Diploma Eki, yükseköğretim diplomasına yapılan bir ek olup diplomanın akademik ve profesyonel anlamda tanınmasını kolaylaştırır. Ancak diplomanın yerini almaz ve uluslararası akademik tanınırlığı garanti etmez.

(3) Diploma Eki diploma ile birlikte verilir ve formatı Avrupa Komisyonu, Avrupa Konseyi ve UNESCO/CEPES tarafından geliştirilen bir modeli temel alır.

(4) Diploma Eki'nde mezuniyet tarihi, diploma numarası, alınan derecenin düzeyi, içeriği ve kullanım alanları, Üniversitenin eğitim-öğretim ve değerlendirme esasları ile ulusal eğitim sistemi hakkında bilgilere yer verilir.

(5) Diploma Eki, Öğrenci İşleri Daire Başkanı tarafından imzalanır.

Diploma, Diploma Eki, Geçici Mezuniyet Belgesi ve Sertifikaların Teslimi

Madde 12 – (1) Diploma, diploma eki, geçici mezuniyet belgesi ve sertifikalar yalnızca hak sahiplerinin kendilerine ya da noter onaylı vekâletnamelerini ibraz eden vekillerine teslim edilir. Diploma sahibinin yurt dışında bulunması hâlinde, vereceği vekâletnamenin Türkiye Cumhuriyeti Konsolosluklarından alınmış olması gerekir. Vefat eden kişinin diploması, istekleri hâlinde kanuni mirasçılara verilir.

(2) Diploma ve diploma eki, ilişik kesme belgesi veya verilmişse geçici mezuniyet belgesinin iadesi hâlinde diploma defteri imzalatılarak teslim edilir.

(3) Tıp, Diş Hekimliği, Sağlık Bilimleri Fakülteleri ve Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokullarına ilişkin diplomalar, mezunlara verilmeden önce, tescil işlemleri için Sağlık Bakanlığı'na gönderilir.

(4) Diplomaların dağıtılması, diploma defterlerinin tutulması Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yapılır. Posta ile diploma gönderilmez, telefon, e-posta ya da faksla yapılan talepler dikkate alınmaz.

Diploma Şekli ve Basımı

Madde 10 – (1) Diplomalar Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi çerçevesinde toplu ve/veya tek tek bilgisayar ortamında her türlü güvenlik önlemleri alınarak hazırlanır.

(2) *Diplomalar, Yıldırım Beyazıt Üniversitesinin logosu üstte bulunmak üzere düzenlenerek Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından bastırılır.*

(3) Diplomanın sol alt köşesinde ilgili Dekan veya Enstitü / Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu/ Konservatuvar Müdürünün adı, soyadı, imzası, sağ alt köşesinde ise Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Rektörü'nün adı, soyadı, imzası ve sağ üst köşesinde Rektörlüğün soğuk damgası yer alır.

(4) Diplomalar, düzenleme tarihinde görevde bulunan Rektör ile Dekan veya Enstitü Müdürü/ Yüksekokul Müdürü/ Konservatuvar Müdürü/ Meslek Yüksekokulu Müdürü tarafından imzalanır.

Diploma Dili

Madde 11 - (1) Diplomalar, Türkçe ve İngilizce olarak hazırlanır.

(2) Diplomalarda ve Diploma Eki'nde kullanılacak kâğıdın türü, boyutu, şekli ve diğer özellikleri Üniversite Senatosu tarafından belirlenir.

Diploma Numaraları

Madde 12 – (1) Diploma numarası olarak 11 (onbir) basamaktan oluşan sayısal bir numara verilir. Bu numaranın soldan ilk iki rakamı, birim kodunu, 3 üncü ve 4 üncü rakamlar, anabilim dalı/bölüm kodunu, 5 inci ve 6 ıncı rakamlar, program kodunu ve sondan beş rakam, diploma sırasını gösterir.

Diploma numarası (Tablo)

BK AK PK SN

Sıra no: *İlgili programdan verilen birinci diploma*
Program kodu: *Hemşirelik*
Anadabilimdalı/Bölüm kodu: *Hemşirelik*
Birim Kodu: *Sağlık Bilimleri Fakültesi*

Diploma Yemini

Madde 13 – (1) Mezuniyete hak kazananlar diploma yemin metnini sesli olarak okuduktan sonra, törenli günlerde Rektör veya görevlendireceği yetkililerden, törensiz günlerde ise Üniversiteye bağlı kurum yetkililerinden diplomalarını alırlar.

(2) Diploma yemin metni “Bu diploma ile bana verilen unvanın onurunu koruyacağıma, yüklediği sorumlulukların tanıdığı yetkilerin her an bilincinde olarak hangi koşul altında olursa olsun onları iyiye kullanacağıma, ülkeme ve insanlığa yararlı olacağıma kendimi ve mesleğimi yükseltmeye ve yüceltmeye çalışacağıma, namusum ve şerefim üzerine and içerim.” şeklindedir.

Diploma, Diploma Eki, Geçici Mezuniyet Belgesi ve Sertifikaların Kaybı

Madde 14 – (1) Diploma, diploma eki, geçici mezuniyet belgesi veya sertifikasını kaybedenler durumu ülke çapında yayımlanan ve dağıtılan bir gazetede üç gün ara ile iki defa ilan ederler. Başlığı “Kayıp Diploma” olmak üzere, bu ilanda belgenin nereden alındığı, numarası, mezuniyet veya bitirme yılı ve dönemi, kaybedildiğinden hükmü kalmadığı ve belgenin vasıflarına ait diğer bilgilerin belirtilmesi şarttır. Diploma, diploma eki, geçici mezuniyet belgesi veya sertifikasını kaybeden kişi, gerekçeli başvuru dilekçesi, fotoğrafı ve onaylı nüfus cüzdanı sureti, iki adet vesikalık fotoğraf ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na başvurur. Diplomanın, diploma ekinin, geçici mezuniyet belgesinin ve sertifikanın bir fotokopisi öğrencinin şahsi dosyasında saklanır.

(2) Düzenlenen ikinci nüshalarda ön sağ üst köşesinde “ikinci nüsha” olduğu yazılır ve düzenleme tarihinde görevde bulunan ilgili birim yöneticisi ve/veya Rektör tarafından imzalanır.

(3) Mezuniyetten sonra öğrencinin evlilik nedeniyle veya mahkeme kararıyla adı-soyadı gibi kimlik bilgilerinde ya da nüfus kaydını ilgilendiren diğer bilgilerinde değişiklik olması durumunda, kendi talebi doğrultusunda diploması henüz hazırlanmamışsa yeni bilgilerle düzenlenir. Hazırlanmış ve teslim edilmişse diploma/belge üzerindeki değişiklikler, tarih ve gerekli açıklama yazılmak suretiyle yapılır.

(4) Kimlik ve mezuniyet bilgilerinin korunmuş olması kaydıyla, yırtılan, herhangi bir nedenle tahrip olan veya zorunlu nedenlerle tümüyle yeniden düzenlenmesi gereken diplomaların/belgelerin yerine yenisi hazırlanır. Diploma/belgesini değiştirmek isteyen kişi, bir dilekçe ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na başvurur. Dilekçeye eski diploma/belge, onaylı nüfus cüzdanı sureti (fotoğraflı), iki adet vesikalık fotoğraf eklenir. Düzenlenecek olan diploma/belgenin her iki yüzüne de “Yeniden Hazırlanmıştır” ibaresi ile yeniden hazırlandığı tarih yazılır ve düzenleme tarihinde görevde bulunan ilgili birim yöneticisi ve/veya Rektör tarafından imzalanır.

(5) Aldığı belgenin ikinci nüshasını kaybedenlere başka nüsha verilmez. Ancak kayıp belgesi verilir. Kayıp belgesinin düzenlenmesinde ikinci nüsha verilmesi usulü uygulanır.

Diploma Defteri

Madde 13 – (1) Fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu, konservatuvar ve enstitülere ayrı ayrı diploma defteri düzenlenir.

(2) Diploma defterinde, diploma numarası, öğrenci numarası, adı-soyadı, T.C. kimlik numarası, birim adı, anabilim/bölüm adı, program adı, mezuniyet tarihi, teslim alanın imzası, teslim alınma tarihi ve fotoğraf kısımları bulunur.

Diploma Eki

Madde 14- (1) Kayıtlı oldukları programları başarıyla tamamlayarak diploma almaya hak kazanan öğrencilere diploma ile birlikte Diploma Eki verilir.

(2) Diploma Eki, yükseköğretim diplomasına yapılan bir ek olup diplomanın akademik ve profesyonel anlamda tanınmasını kolaylaştırır. Ancak diplomanın yerini almaz ve uluslararası akademik tanınırlığı garanti etmez.

(3) Diploma Eki diploma ile birlikte verilir ve formatı Avrupa Komisyonu, Avrupa Konseyi ve UNESCO/CEPES tarafından geliştirilen bir modeli temel alır.

(4) Diploma Eki'nde mezuniyet tarihi, diploma numarası, alınan derecenin düzeyi, içeriği ve kullanım alanları, Üniversitenin eğitim-öğretim ve değerlendirme esasları ile ulusal eğitim sistemi hakkında bilgilere yer verilir.

(5) Diploma Eki, Öğrenci İşleri Daire Başkanı tarafından imzalanır.

Yönergede Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 15 – (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri, Senato ve ilgili kurul kararları uygulanır.

Yürürlük

Madde 16 – (1) Bu yönerge, Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 17 – (1) Bu yönergeyi, Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Rektörü yürütür.

Diploma, Diploma Eki, Geçici Mezuniyet Belgesi ve Sertifikaların Teslimi

Madde 15 – (1) Diploma, diploma eki, geçici mezuniyet belgesi ve sertifikalar yalnızca hak sahiplerinin kendilerine ya da noter onaylı vekâletnamelerini ibraz eden vekillerine teslim edilir. Diploma sahibinin yurt dışında bulunması hâlinde, vereceği vekâletnamenin Türkiye Cumhuriyeti Konsolosluklarından alınmış olması gerekir. Vefat eden kişinin diploması, istekleri hâlinde kanuni mirasçılara verilir.

(2) Diploma ve diploma eki, ilişik kesme belgesi veya verilmişse geçici mezuniyet belgesinin iadesi hâlinde diploma defteri imzalatılarak teslim edilir.

(3) Tıp, Diş Hekimliği, Sağlık Bilimleri Fakülteleri ve Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokullarına ilişkin diplomalar, mezunlara verilmeden önce, tescil işlemleri için Sağlık Bakanlığı'na gönderilir.

(4) Diplomaların dağıtılması, diploma defterlerinin tutulması Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yapılır.

Diploma Yemini

Madde 16 – (1) Mezuniyete hak kazananlar diploma yemin metnini sesli olarak okuduktan sonra, törenli günlerde Rektör veya görevlendireceği yetkililerden, törensiz günlerde ise Üniversiteye bağlı kurum yetkililerinden diplomalarını alırlar.

(2) Diploma yemin metni “Bu diploma ile bana verilen unvanın onurunu koruyacağıma, yüklediği sorumlulukların tanıdığı yetkilerin her an bilincinde olarak hangi koşul altında olursa olsun onları iyiye kullanacağıma, ülkeme ve insanlığa yararlı olacağıma kendimi ve mesleğimi yükseltmeye ve yüceltmeye çalışacağıma, namusum ve şerefim üzerine and içerim.” şeklindedir.

Diploma, Diploma Eki, Geçici Mezuniyet Belgesi ve Sertifikaların Kaybı

Madde 17 – (1) Diploma, diploma eki, geçici mezuniyet belgesi veya sertifikasını kaybedenler durumu ülke çapında yayımlanan ve dağıtılan bir gazetede üç gün ara ile iki defa ilan ederler. Başlığı “Kayıp Diploma” olmak üzere, bu ilanda belgenin nereden alındığı, numarası, mezuniyet veya bitirme yılı ve dönemi, kaybedildiğinden hükmü kalmadığı ve belgenin vasıflarına ait diğer bilgilerin belirtilmesi şarttır. Diploma, diploma eki, geçici mezuniyet belgesi veya sertifikasını kaybeden kişi, gerekçeli başvuru dilekçesi, fotoğrafı ve onaylı nüfus cüzdanı sureti, iki adet vesikalık fotoğraf ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na başvurur. Diplomanın, diploma ekinin, geçici mezuniyet belgesinin ve sertifikanın bir fotokopisi öğrencinin şahsi dosyasında saklanır.

(2) Düzenlenen ikinci nüshalarda ön sağ üst köşesinde “ikinci nüsha” olduğu yazılır ve düzenleme tarihinde

görevde bulunan ilgili birim yöneticisi ve/veya Rektör tarafından imzalanır.

(3) Mezuniyetten sonra öğrencinin evlilik nedeniyle veya mahkeme kararıyla adı-soyadı gibi kimlik bilgilerinde ya da nüfus kaydını ilgilendiren diğer bilgilerinde değişiklik olması durumunda, kendi talebi doğrultusunda diploması henüz hazırlanmamışsa yeni bilgilerle düzenlenir. Hazırlanmış ve teslim edilmişse diploma/belge üzerindeki değişiklikler, tarih ve gerekli açıklama yazılmak suretiyle yapılır.

(4) Kimlik ve mezuniyet bilgilerinin korunmuş olması kaydıyla, yırtılan, herhangi bir nedenle tahrip olan veya zorunlu nedenlerle tümüyle yeniden düzenlenmesi gereken diplomaların/belgelerin yerine yenisi hazırlanır. Diploma/belgesini değiştirmek isteyen kişi, bir dilekçe ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na başvurur. Dilekçeye eski diploma/belge, onaylı nüfus cüzdanı sureti (fotoğraflı), iki adet vesikalık fotoğraf eklenir. Düzenlenecek olan diploma/belgenin her iki yüzüne de “Yeniden Hazırlanmıştır” ibaresi ile yeniden hazırlandığı tarih yazılır ve düzenleme tarihinde görevde bulunan ilgili birim yöneticisi ve/veya Rektör tarafından imzalanır.

(5) Aldığı belgenin ikinci nüshasını kaybedenlere başka nüsha verilmez. Ancak kayıp belgesi verilir. Kayıp belgesinin düzenlenmesinde ikinci nüsha verilmesi usulü uygulanır.

Yönergede Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 18 – (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri, Senato ve ilgili kurul kararları uygulanır.

Yürürlükten Kaldırılan Yönerge

Madde 19 – 29/06/2015 tarih ve 2015/23/1 sayılı Senato kararıyla kabul edilmiş Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Diploma Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

Madde 20 – (1) Bu yönerge, Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 21 – (1) Bu yönergeyi, Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Rektörü yürütür.

EK: Diploma Numarası Kod Tablosu

| TABLO – I : BİRİM KOD TABLOSU | |
|---|-------------|
| FAKÜLTENİN ADI | KODU |
| HUKUK FAKÜLTESİ | 01 |
| İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ | 02 |
| İŞLETME FAKÜLTESİ | 03 |
| TÜRK MUSİKİSİ DEVLET KONSERVATUARI | 04 |
| MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ | 05 |
| SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ | 06 |
| SİYASAL BİLGİLER FAKÜLTESİ | 07 |
| TIP FAKÜLTESİ | 08 |
| İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ | 09 |
| DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ | 10 |
| ENSİTİTÜNÜN ADI | |
| KODU | |
| FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ | 51 |
| SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ | 52 |
| SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ | 53 |
| MESLEK YÜKSEKOKULUNUN ADI | |
| KODU | |
| SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU | 71 |

| TABLO – II : BÖLÜM KOD TABLOSU | | |
|---|---|----------------------|
| FAKÜLTE ADI | BÖLÜMÜN ADI | KODU |
| HUKUK FAKÜLTESİ | HUKUK | 01 |
| İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ | FELSEFE | 01 |
| | PSİKOLOJİ | 02 |
| | SOSYOLOJİ | 03 |
| | TARİH | 04 |
| | TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI | 05 |
| | BİLGİ VE BELGE YÖNETİMİ | 06 |
| | İŞLETME FAKÜLTESİ | BANKACILIK VE FİNANS |
| İŞLETME | | 02 |
| ULUSLARARASI TİCARET VE İŞLETMECİLİK | | 03 |
| YÖNETİM BİLİŞİM SİSTEMLERİ | | 04 |
| TÜRK MUSİKİSİ DEVLET KONSERVATUARI | TÜRK DİN MUSİKİSİ | 01 |
| MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ | BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ (İNGİLİZCE) | 01 |
| | ELEKTRONİK VE HABERLEŞME MÜHENDİSLİĞİ | 02 |
| | MAKİNE MÜHENDİSLİĞİ | 03 |
| | MALZEME MÜHENDİSLİĞİ | 04 |
| | ELEKTRİK-ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ | 05 |
| SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ | HEMŞİRELİK | 01 |
| | FİZYOTERAPİ VE REHABİLİTASYON | 02 |
| | SOSYAL HİZMET | 03 |
| | SPOR BİLİMLERİ | 04 |
| SİYASAL BİLGİLER FAKÜLTESİ | İKTİSAT | 01 |
| | ULUSLARARASI İLİŞKİLER | 02 |
| | MALİYE | 03 |
| | SİYASET BİLİMİ VE KAMU YÖNETİMİ (İNGİLİZCE) | 04 |
| | SİYASET BİLİMİ VE KAMU YÖNETİMİ (TÜRKÇE) | 05 |
| TIP FAKÜLTESİ | TIP İNGİLİZCE | 01 |
| | TIP TÜRKÇE | 02 |
| İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ | İSLAMİ İLİMLER | 01 |
| DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ | DIŞ HEKİMLİĞİ | 01 |

| ENSTİTÜ ADI | BÖLÜMÜN ADI | KODU |
|--------------------------------------|--|------|
| FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ | BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ | 01 |
| | ELEKTRONİK VE HABERLEŞME MÜHENDİSLİĞİ | 02 |
| | MAKİNE MÜHENDİSLİĞİ | 03 |
| | MALZEME MÜHENDİSLİĞİ | 04 |
| | ELEKTRİK VE ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ | 05 |
| | ENERJİ SİSTEMLERİ MÜHENDİSLİĞİ | 06 |
| | SAVUNMA TEKNOLOJİLERİ | 07 |
| SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ | KAMU HUKUKU | 01 |
| | ÖZEL HUKUK | 02 |
| | TARİH | 03 |
| | BANKACILIK VE FİNANS | 04 |
| | YÖNETİM ORGANİZASYON | 05 |
| | ULUSLARARASI İLİŞKİLER | 06 |
| | İKTİSAT | 07 |
| | ŞİYASET BİLİMİ VE KAMU YÖNETİMİ | 08 |
| | SOSYAL POLİTİKA | 09 |
| | SAĞLIK EKONOMİSİ | 10 |
| | FELSEFE | 11 |
| | PSİKOLOJİ | 12 |
| | MALİYE | 13 |
| | TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI | 14 |
| | SOSYOLOJİ | 15 |
| | TEMEL İSLAM BİLİMLERİ | 16 |
| | TEKNOLOJİ VE ÜRETİM YÖNETİMİ | 17 |
| | ULUSLARARASI FİNANSAL RAPORLAMA VE DENETİM | 18 |
| | FELSEFE VE DİN BİLİMLERİ | 19 |
| | İŞLETME | 20 |
| | TÜRK DİN MUSİKİSİ | 21 |
| | ULUSLARARASI TİCARET VE İŞLETMECİLİK | 22 |
| | YÖNETİM BİLİŞİM SİSTEMLERİ | 23 |
| | SAĞLIK HUKUKU | 24 |
| | ŞARKİYAT ARAŞTIRMALARI | 25 |
| SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ | HEMŞİRELİK | 01 |
| | TIBBİ BİYOLOJİ | 02 |
| | TIBBİ PATALOJİ | 03 |
| | BİYOİSTATİSTİK VE TIBBİ BİLİŞİM | 04 |
| | SOSYAL HİZMET | 05 |
| | FİZYOLOJİ | 06 |
| | KULAK BURUN BOĞAZ | 07 |
| | RADYOLOJİ | 08 |
| | HALK SAĞLIĞI | 09 |
| | TIBBİ FARMALOKOLOJİ | 10 |
| | BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR | 11 |
| | SAĞLIK EKONOMİSİ | 12 |
| | HİSTOLOJİ VE EMBRİYOLOJİ | 13 |
| | GÖZ FARMOKOLOJİ | 14 |
| | FİZYOTERAPİ VE REHABİLİTASYON BÖLÜMÜ | 15 |
| | KAS-İSKELET SİSTEMİ VE REJENERATİF TIP | 16 |
| MESLEK YÜKSEKOKULU ADI | BÖLÜMÜN ADI | KODU |
| SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU | ÇOCUK KORUMA VE BAKIM HİZMETLERİ | 01 |
| | TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER | 02 |

TABLO - III : ANABİLİMDALI / PROGRAM KOD TABLOSU

| FAKÜLTE ADI | BÖLÜM ADI | PROGRAM ADI | KODU | |
|--|--|--|----------------------------|----|
| HUKUK FAKÜLTESİ Birim Kodu: 01 | HUKUK Bölüm Kodu:01 | HUKUK (%30 İNG) | 01 | |
| İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ Birim Kodu: 02 | FELSEFE Bölüm Kodu:01 | FELSEFE (TR) | 01 | |
| | | FELSEFE (İÖ) (TR) | 02 | |
| | PSİKOLOJİ Bölüm Kodu: 02 | PSİKOLOJİ (TR) | 01 | |
| | | PSİKOLOJİ (İÖ) (TR) | 02 | |
| | | PSİKOLOJİ(İNG) | 03 | |
| | SOSYOLOJİ Bölüm Kodu: 03 | SOSYOLOJİ (TR) | 01 | |
| | | SOSYOLOJİ (İ.Ö.) (TR) | 02 | |
| | TARİH Bölüm Kodu: 04 | TARİH (%30 İNG) | 01 | |
| | | TARİH (İ.Ö.) (TR) | 02 | |
| | TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI Bölüm Kodu: 05 | TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI (TR) | 01 | |
| | | TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI (İ.Ö.) (TR) | 02 | |
| | BİLGİ VE BELGE YÖNETİMİ Bölüm Kodu: 06 | BİLGİ VE BELGE YÖNETİMİ (TR) | 01 | |
| | İŞLETME FAKÜLTESİ Birim Kodu: 03 | BANKACILIK VE FİNANS Bölüm Kodu:01 | BANKACILIK VE FİNANS (İNG) | 01 |
| | | İŞLETME Bölüm Kodu:02 | İŞLETME (İNG) | 01 |
| ULUSLARARASI TİCARET VE İŞLETMECİLİK Bölüm Kodu:03 | | ULUSLARARASI TİCARET VE İŞLETMECİLİK (İNG) | 01 | |
| YÖNETİM BİLİŞİM SİSTEMLERİ Bölüm Kodu:04 | | YÖNETİM BİLİŞİM SİSTEMLERİ (İNG) | 01 | |
| TÜRK DİN MUSİKİSİ DEVLET KONSERVATUVARI Birim Kodu: 04 | TÜRK DİN MUSİKİSİ Bölüm Kodu:01 | TÜRK DİN MUSİKİSİ (TR) | 01 | |

| | | | |
|---|--|--|-----------------|
| MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ Birim Kodu: 05 | BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ Bölüm Kodu:01 | BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ (İNG) | 01 |
| | | BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ (İÖ) (İNG) | 02 |
| | ELEKTRONİK VE HABERLEŞME MÜHENDİSLİĞİ Bölüm Kodu:02 | ELEKTRONİK VE HABERLEŞME MÜHENDİSLİĞİ (İNG) | 01 |
| | | ELEKTRONİK VE HABERLEŞME MÜHENDİSLİĞİ (İÖ) (İNG) | 02 |
| | MAKİNE MÜHENDİSLİĞİ Bölüm Kodu:03 | MAKİNE MÜHENDİSLİĞİ (İNG) | 01 |
| | | MAKİNE MÜHENDİSLİĞİ (İÖ) (İNG) | 02 |
| | MALZEME MÜHENDİSLİĞİ Bölüm Kodu:04 | MALZEME MÜHENDİSLİĞİ (İNG) | 01 |
| | | MALZEME MÜHENDİSLİĞİ (İÖ) (İNG) | 02 |
| | ELEKTRİK-ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ 05 | ELEKTRİK-ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ (İNG) | 01 |
| | SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ Birim Kodu: 06 | HEMŞİRELİK Bölüm Kodu:01 | HEMŞİRELİK (TR) |
| FİZYOTERAPİ VE REHABİLİTASYON Bölüm Kodu:02 | | FİZYOTERAPİ VE REHABİLİTASYON (TR) | 01 |
| SOSYAL HİZMET Bölüm Kodu:03 | | SOSYAL HİZMET (TR) | 01 |
| SPOR BİLİMLERİ Bölüm Kodu:04 | | SPOR BİLİMLERİ (TR) | 01 |
| SİYASAL BİLGİLER FAKÜLTESİ Birim Kodu: 07 | İKTİSAT Bölüm Kodu:01 | İKTİSAT (İNG) | 01 |
| | ULUSLARARASI İLİŞKİLER Bölüm Kodu:02 | ULUSLARARASI İLİŞKİLER (İNG) | 01 |
| | MALİYE Bölüm Kodu:03 | MALİYE (İNG) | 01 |
| | SİYASET BİLİMİ VE KAMU YÖNETİMİ Bölüm Kodu:04 | SİYASET BİLİMİ VE KAMU YÖNETİMİ (İNG) | 01 |
| | SİYASET BİLİMİ VE KAMU YÖNETİMİ TR Bölüm Kodu:05 | SİYASET BİLİMİ VE KAMU YÖNETİMİ (TR) | 01 |
| TIP FAKÜLTESİ Birim Kodu: 08 | TIP İNGİLİZCE Bölüm Kodu:01 | TIP İNGİLİZCE | 01 |
| | TIP TÜRKÇE Bölüm Kodu:02 | TIP TÜRKÇE | 01 |
| İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ Birim Kodu: 09 | İSLAMİ İLİMLER Bölüm Kodu:01 | İSLAMİ İLİMLER (%30 ARAPÇA) | 01 |
| DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ Birim Kodu: 10 | DİŞ HEKİMLİĞİ Bölüm Kodu:01 | DİŞ HEKİMLİĞİ (TR) | 01 |

| ENSTİTÜ ADI | BÖLÜM ADI | ANABİLİM DALININ ADI | KODU | |
|---|--|---|-----------------------------|----|
| FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ Birim Kodu: 51 | BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ Bölüm Kodu:01 | BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ TEZLİ YL. (İNG.) | 01 | |
| | | BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ DOKTORA (İNG.) | 03 | |
| | | BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ (UZAKTAN EĞİTİM)(YL)(İÖ) (İNG.) | 04 | |
| | MALZEME MÜHENDİSLİĞİ Bölüm Kodu:02 | MALZEME MÜHENDİSLİĞİ TEZLİ YL. (İNG.) | 01 | |
| | MAKİNE MÜHENDİSLİĞİ Bölüm Kodu:03 | MAKİNE MÜHENDİSLİĞİ TEZLİ YL. (İNG.) | 01 | |
| | | MAKİNE MÜHENDİSLİĞİ DOKTORA (İNG.) | 03 | |
| | ELEKTRONİK VE HABERLEŞME MÜHENDİSLİĞİ Bölüm Kodu:04 | ELEKTRONİK VE HABERLEŞME MÜHENDİSLİĞİ TEZLİ YL. (İNG.) | 01 | |
| | | ELEKTRONİK VE HABERLEŞME MÜHENDİSLİĞİ DOKTORA (İNG.) | 03 | |
| | ELEKTRİK VE ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ Bölüm Kodu:05 | ELEKTRİK VE ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ TEZLİ YL. (İNG.) | 01 | |
| | | ELEKTRİK VE ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ DOKTORA (İNG.) | 03 | |
| | ENERJİ SİSTEMLERİ MÜHENDİSLİĞİ Bölüm Kodu:06 | ENERJİ SİSTEMLERİ MÜHENDİSLİĞİ DOKTORA (İNG.) | 03 | |
| | | ENERJİ SİSTEMLERİ MÜHENDİSLİĞİ TEZLİ YL. (İNG.) | 01 | |
| | SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ Birim Kodu: 52 | KAMU HUKUKU Bölüm Kodu:01 | KAMU HUKUKU TEZLİ YL. (TR.) | 01 |
| | | | KAMU HUKUKU DOKTORA (TR.) | 03 |
| KAMU HUKUKU TEZSİZ YL. (TR.) | | | 02 | |
| ÖZEL HUKUK Bölüm Kodu:02 | | ÖZEL HUKUK TEZLİ YL. (TR.) | 01 | |
| | | ÖZEL HUKUK TEZSİZ YL. (TR.) | 02 | |
| | | ÖZEL HUKUK DOKTORA (TR.) | 03 | |
| TARİH Bölüm Kodu:03 | | TARİH TEZLİ YL. (TR.) | 01 | |
| | | TARİH DOKTORA (TR.) | 03 | |
| | | TARİH TEZSİZ YL. (TR.) | 02 | |
| BANKACILIK VE FİNANS Bölüm Kodu:04 | | BANKACILIK VE FİNANS TEZSİZ YL. (TR.) | 02 | |
| | | BANKACILIK VE FİNANS TEZLİ YL. (İNG.) | 01 | |
| | | BANKACILIK VE FİNANS DOKTORA (İNG.) | 03 | |
| | ULUSLARARASI FİNANSAL RAPORLAMA VE DENETİM (TYL)(TR.) | 04 | | |

| | | | |
|----------------------------------|--|--|----|
| | YÖNETİM ORGANİZASYON Bölüm Kodu:05 | YÖNETİM ORGANİZASYON TEZSİZ (TR.) | 02 |
| | | YÖNETİM ORGANİZASYON TEZLİ YL. (İNG.) | 01 |
| | | YÖNETİM ORGANİZASYON DOKTORA (İNG.) | 03 |
| | ULUSLARARASI İLİŞKİLER Bölüm Kodu:06 | ULUSLARARASI İLİŞKİLER TEZSİZ YL. (TR.) | 02 |
| | | ULUSLARARASI İLİŞKİLER TEZLİ YL. (İNG.) | 01 |
| | | ULUSLARARASI İLİŞKİLER DOKTORA (İNG.) | 03 |
| | İKTİSAT Bölüm Kodu:07 | İKTİSAT TEZSİZ YL. (TR.) | 02 |
| | | İKTİSAT TEZLİ YL. (İNG.) | 01 |
| | | İKTİSAT DOKTORA (İNG.) | 03 |
| | SİYASET BİLİMİ VE KAMU YÖNETİMİ Bölüm Kodu:08 | SİYASET BİLİMİ VE KAMU YÖNETİMİ TEZSİZ YL. (TR.) | 02 |
| | | SİYASET BİLİMİ VE KAMU YÖNETİMİ TEZLİ YL. (İNG.) | 01 |
| | | SİYASET BİLİMİ VE KAMU YÖNETİMİ DOKTORA (İNG.) | 03 |
| | SOSYAL POLİTİKA Bölüm Kodu:09 | SOSYAL POLİTİKA TEZSİZ YL. (TR.) | 02 |
| | | SOSYAL POLİTİKA TEZLİ YL. (İNG.) | 01 |
| | | SOSYAL POLİTİKA DOKTORA (İNG.) | 03 |
| | | SOSYAL POLİTİKA TEZLİ YL. (TR.) | 04 |
| | | SOSYAL POLİTİKA DOKTORA (TR) | 05 |
| | SAĞLIK EKONOMİSİ Bölüm Kodu:10 | SAĞLIK EKONOMİSİ TEZLİ YL.(TR) | 01 |
| | | SAĞLIK EKONOMİSİ TEZSİZ YL. (TR) | 02 |
| | FELSEFE Bölüm Kodu:11 | FELSEFE TEZLİ YL. (TR.) | 01 |
| | PSİKOLOJİ Bölüm Kodu:12 | PSİKOLOJİ TEZLİ YL. (TR.) | 01 |
| PSİKOLOJİ TEZLİ YL. (İNG.) | | 04 | |
| PSİKOLOJİ DOKTORA (İNG.) | | 03 | |
| KLİNİK PSİKOLOJİ TEZLİ YL. (TR.) | | 05 | |
| MALİYE Bölüm Kodu:13 | MALİYE TEZSİZ YL. (TR.) | 02 | |
| | MALİYE TEZLİ YL. (İNG.) | 01 | |
| | MALİYE DOKTORA (İNG.) | 03 | |
| TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI | TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI TEZLİ YL. (TR.) | 01 | |

| | | | |
|--|---|---|----|
| | Bölüm Kodu:14 | TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI DOKTORA (TR.) | 03 |
| | SOSYOLOJİ Bölüm Kodu:15 | SOSYOLOJİ TEZLİ YL. (TR.) | 01 |
| | | SOSYOLOJİ TEZSİZ YL. (TR.) | 02 |
| | | SOSYOLOJİ DOKTORA (TR.) | 03 |
| | | GÖÇ POLİTİKALARI VE ARAŞTIRMALARI TEZSİZ YL.(TR.) | 04 |
| | TEMEL İSLAM BİLİMLERİ Bölüm Kodu:16 | TEMEL İSLAM BİLİMLERİ TEZLİ YL. (TR.) | 01 |
| | | TEMEL İSLAM BİLİMLERİ DOKTORA (TR) | 03 |
| | TEKNOLOJİ VE ÜRETİM YÖNETİMİ Bölüm Kodu:17 | TEDARİK ZİNCİRİ VE LOJİSTİK YÖNETİMİ TEZSİZ YL. (TR.) | 04 |
| | | YÖNETİM BİLİŞİM SİSTEMLERİ TEZLİ YL. (İNG.) | 01 |
| | | YÖNETİM BİLİŞİM SİSTEMLERİ TEZSİZ YL. (TR.) | 02 |
| | | ÜRETİM VE TEDARİK ZİNCİRİ TEZLİ YL. (İNG.) | 05 |
| | ULUSLARARASI FİNANSAL RAPORLAMA VE DENETİM Bölüm Kodu:18 | ULUSLARARASI FİNANSAL RAPORLAMA VE DENETİM TEZSİZ YL. (TR.) | 02 |
| | FELSEFE VE DİN BİLİMLERİ Bölüm Kodu:19 | FELSEFE VE DİN BİLİMLERİ TEZLİ YL.(TR.) | 01 |
| | | FELSEFE VE DİN BİLİMLERİ DOKTORA (TR) | 03 |
| | İŞLETME Bölüm Kodu:20 | İŞLETME TEZSİZ YL. (TR.) | 02 |
| | TÜRK DİN MUSİKİSİ Bölüm Kodu:21 | TÜRK DİN MUSİKİSİ TARİHİ TEZLİ YL. (TR.) | 01 |
| | ULUSLARARASI TİCARET VE İŞLETMECİLİK Bölüm Kodu:22 | ULUSLARARASI TİCARET VE GİRİŞİMCİ İŞLETMELER TEZLİ YL. (İNG.) | 01 |
| | YÖNETİM BİLİŞİM SİSTEMLERİ Bölüm Kodu:23 | E-DEVLET VE KAMUDA DÖNÜŞÜM TEZSİZ YL. (TR.) | 04 |
| | | E-DEVLET VE KAMUDA DÖNÜŞÜM TEZLİ YL. (İNG.) | 05 |
| | | YÖNETİM BİLİŞİM SİSTEMLERİ TEZSİZ YL. (TR.) | 02 |
| | | YÖNETİM BİLİŞİM SİSTEMLERİ TEZLİ (TR.) | 01 |
| | | E-DEVLET VE KAMUDA DÖNÜŞÜM(TÜRKÇE) TEZLİ YÜKSEK LİSANS PROGRAMI | 06 |
| | | E-DEVLET VE KAMUDA DÖNÜŞÜM(İNG) II.ÖĞRETİM TEZLİ YÜKSEK LİSANS | 07 |
| | | E-DEVLET KAMUDA DÖNÜŞÜM (TR)II.ÖĞRETİM TEZLİ YÜKSEK LİSANS | 08 |
| | SAĞLIK HUKUKU Bölüm Kodu:24 | SAĞLIK HUKUKU (YL) (TEZSİZ) | 02 |

| | | | |
|---|---|---|----|
| | ŞARKİYAT ARAŞTIRMALARI Bölüm Kodu:25 | ŞARKİYAT ARAŞTIRMALARI TEZLİ Y.L. (TR) | 01 |
| SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ Birim Kodu: 53 | HEMŞİRELİK Bölüm Kodu:01 | HEMŞİRELİK TEZLİ YL. (TR.) | 01 |
| | | HEMŞİRELİK DOKTORA (TR.) | 03 |
| | | GERONTOLOJİ HEMŞİRELİĞİ TEZLİ YL. (TR.) | 04 |
| | TIBBİ BİYOLOJİ Bölüm Kodu:02 | KANSER BİYOLOJİSİ TEZLİ YL. (İNG.) | 01 |
| | | KANSER BİYOLOJİSİ TEZLİ YL. (TR.) | 04 |
| | | KANSER BİYOLOJİSİ DOKTORA (İNG.) | 03 |
| | | KANSER BİYOLOJİSİ DOKTORA (TR.) | 05 |
| | TIBBİ PATALOJİ Bölüm Kodu:03 | MOLEKÜLER PATOLOJİ DOKTORA (TR.) | 03 |
| | BİYOİSTATİSTİK VE TIBBİ BİLİŞİM Bölüm Kodu:04 | BİYOİSTATİSTİK TEZLİ YL. (TR.) | 01 |
| | SOSYAL HİZMET Bölüm Kodu:05 | AİLE VE EVLİLİK DANIŞMANLIĞI TEZSİZ YL. (TR.) | 02 |
| | | SOSYAL HİZMET POLİTİKALARI VE UYGULAMALARI TEZLİ YL. (TR.) | 01 |
| | | KLİNİK ODAKLI SOSYAL HİZMET DOKTORA (TR.) | 03 |
| | FİZYOLOJİ Bölüm Kodu:06 | TIBBİ FİZYOLOJİ TEZLİ YL. (TR.) | 01 |
| | | FİZYOLOJİ DOKTORA (TR.) | 03 |
| | KULAK BURUN BOĞAZ Bölüm Kodu:07 | ODYOLOJİ TEZLİ YL. (TR.) | 01 |
| | | ODYOLOJİ TEZSİZ YL. (TR.) | 02 |
| | | ODYOLOJİ, SES VE KONUŞMA BOZUKLUKLARI TEZLİ YL. (TR.) | 04 |
| | RADYOLOJİ Bölüm Kodu:08 | SAĞLIK FİZİĞİ TEZLİ YL. (TR.) | 01 |
| | HALK SAĞLIĞI Bölüm Kodu:09 | HALK SAĞLIĞI TEZLİ YL. (TR.) | 01 |
| | | İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ TEZLİ YL. (TR.) | 04 |
| İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ TEZSİZ YL. (TR.) | | 05 | |
| TIBBİ FARMOKOLOJİ Bölüm Kodu:10 | FARMAKOLOJİ BÜTÜNLEŞİK DOKTORA (TR.) | 03 | |
| BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR Bölüm Kodu:11 | BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR TEZLİ YL. (TR.) | 01 | |
| SAĞLIK EKONOMİSİ Bölüm Kodu:12 | SAĞLIK EKONOMİSİ TEZLİ YL. (TR.) | 01 | |
| | SAĞLIK EKONOMİSİ TEZSİZ YL. (TR.) | 02 | |

| | | | |
|--|---|--|----|
| | HİSTOLOJİ VE EMBRİYOLOJİ Bölüm Kodu:13 | HİSTOLOJİ VE EMBRİYOLOJİ TEZLİ YL. (TR.) | 01 |
| | | HİSTOLOJİ VE EMBRİYOLOJİ DOKTORA (TR.) | 03 |
| | GÖZ FARMOKOLOJİ Bölüm Kodu:14 | GÖZ FARMAKOLOJİSİ TEZLİ YL. (TR.) | 01 |
| | | FİZYOTERAPİ VE REHABİLİTASYON TEZLİ YL. (TR.) | 01 |
| | FİZYOTERAPİ VE REHABİLİTASYON BÖLÜMÜ Bölüm Kodu:15 | FİZYOTERAPİ VE REHABİLİTASYON DOKTORA (TR.) | 03 |
| | | KAS-İSKELET SİSTEMİ VE REJENERATİF TIP (DR) | 03 |
| | KAS-İSKELET SİSTEMİ VE REJENERATİF TIP Bölüm Kodu:16 | KAS-İSKELET SİSTEMİ VE REJENERATİF TIP TEZLİ YL. (TR.) | 01 |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

| MESLEK YÜKSEKOKULU ADI | BÖLÜM ADI | PROGRAMIN ADI | KODU |
|--|--|------------------------------------|------|
| SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU Birim Kodu: 71 | ÇOCUK KORUMA VE BAKIM HİZMETLERİ Bölüm Kodu:01 | ÇOCUK KORUMA BAKIM HİZMETLERİ (TR) | 01 |
| | TIBBİ GÖRÜNTÜLEME TEKNİKLERİ Bölüm Kodu:02 | TIBBİ GÖRÜNTÜLEME TEKNİKLERİ (TR) | 01 |
| | | ELEKTRÖNÖROFİZYOLOJİ (TR) | 02 |