

Acıbadem Üniversitesi Diploma, Diploma Defteri, Mezuniyet Belgesi İle Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge

Kapsam

MADDE: 1

Acıbadem Üniversitesine bağlı fakülte, enstitü ve yüksekokullardan mezun olanlara verilecek olan Ön Lisans, Lisans, Yüksek Lisans ve Doktora diplomalarının ve diğer belgelerin düzenlenmesinde bu Yönerge hükümleri uygulanır.

Diploma Düzenleme Esasları

MADDE: 2

- a) Her yarıyıl sonunda, öğretim kurumu yönetim kurulunca öğrenimlerini başarı ile tamamlamaları sonucu mezuniyetlerine karar verilen ve bir liste halinde Rektörlüğe bildirilen öğrenciler için Rektörlük tarafından birer diploma düzenlenir.

Diploması henüz düzenlenmemiş mezunlara öğrenim gördükleri kurumca mezuniyet belgesi verilir. Diploma teslim edilirken mezuniyet belgesinin iadesi gerekmez. Mezuniyet belgesini kaybedenlere, yüksek tirajlı gazetelerin birinde kayıp ilanı vermek koşulu ile dosyasındaki ikinci nüshasının bir fotokopisi üzerine kaybolma nedeniyle verildiğini gösteren bir kayıt konularak verilir.

- b) Diplomalar, ilgili yükseköğretim kurumundan gelen mezuniyet listelerindeki sıralamaya göre hazırlanan diploma defterindeki bilgiler esas alınmak üzere düzenlenir. Mezuniyet listeleri yarıyıl sonu sınav dönemi mezunlarına öncelik verilerek hazırlanır.
- c) Diplomaların ön yüzünde; öğrencinin adı soyadı, mezuniyet tarihi ve diploma numarası yazılır. Sınav dönemi (Güz ve Bahar yarıyılları ile yaz öğretimi) diploma defterine yazılır. Arka yüzüne öğrencinin TC Kimlik No, ad soyad, ana adı, baba adı, doğum yeri ve yılı, üniversiteye kayıt tarihi, mezuniyet tarihi yazılır.

Diplomaya yazılacak mezuniyet tarihi

MADDE: 3

- a) Lisans diplomalarında fakülte yönetim kurulunun mezuniyet hakkında karar verdiği toplantı tarihi, Doktora Diplomalarında Senatonun unvanı verdiği toplantı tarihi mezuniyet tarihidir. Ön Lisans Diplomalarının tarihi, ilgili Yükseköğretim Kurumunca diplomanın düzenlendiği tarihtir.
- b) Yüksekokul diplomalarında mezuniyet tarihi, Yüksekokul Yönetim Kurulunun mezuniyet hakkında karar verdiği toplantının tarihidir.
- c) Diplomalar Fakültelerde Dekan ve Rektör, Enstitülerde Enstitü Müdürü ve Rektör, Rektörlüğe bağlı Yüksekokullarda Müdür ve Rektör tarafından diplomada isimleri yazılmak sureti ile bizzat imzalanır ve fotokopileri çekilmek suretiyle Rektörlük Arşivinde saklanır.
- d) Nüfus hüviyet cüzdanında mezuniyetten sonra, mahkeme kararı ile yapılan değişiklikler Üniversite Yönetim Kurulunda alınacak karar üzerine Rektörlükçe diplomanın arkasına şerh ve tarih konularak belirtilir. Gerekli düzeltme diploma defterlerinde de Rektörlükçe yapılır.

- e) Diplomada idarece bir hata yapıldığında yeniden diploma düzenlenir ve Rektörlük onayına sunulur. Hatalı diploma iptal edilerek Rektörlükçe saklanır. Rektörlük gerekli düzeltmeyi diploma defterinde de yapar.

Diploma Teslimi

MADDE: 4

- a) Fakültelerden mezun olanlara diplomaları, yemin metni kendi el yazısı ile yazdırılıp imzalatıldıktan sonra ayrıca okutularak teslim edilir.
- b) Mezunların vefatı halinde diplomaları istekleri halinde kanuni mirasçılara verilir.

Kaybedilen Diploma ve Sertifikaların Yerine Verilecek Duplikata (İkinci Nüsha)

Düzenleme Esasları

MADDE: 5

- a) Diploma ve sertifikalarını kaybedenlere diploma ve sertifikanın duplikatası verilir.
- b) Diploma ve sertifikasını kaybedenler durumu tirajı yüksek ve ülke çapında dağıtılan bir gazetede ilan ederler. (Kayıp Diploma) ve (Kayıp Sertifika) gibi bir başlığı ihtiva edecek bu ilanda belgenin nereden alındığı, diploma numarası, mezuniyet yılı ve dönemi, kaybedildiğinden hükmü kalmadığı, belgenin vasıflarına ait bilgilerin belirtilmesi şarttır.
- c) Diploma ve sertifikanın alındığı yere yapılacak olan başvuruda, başvuru dilekçesinde ilanın çıktığı gazete, noterden tasdikli nüfus cüzdanı sureti eklenir.
- d) İlgili bürolarca kayıtlar göz önünde tutularak başvuru incelenir ve dilekçenin kabul edilip edilmeyeceğine Üniversite Yönetim Kurulu karar verir. Dilekçenin kabulü halinde diploma veya sertifikanın Duplikatası hazırlanır. Duplikataya aslında bulunan aynı numaralar, kayıtlar ve imza sahiplerinin ad ve soyadları yazılır. Bu suretle hazırlanan Duplikata o günkü Dekan veya Yüksekokul Müdürü ve Rektör tarafından imzalanır. Tahribata uğraması nedeniyle orijinal şekli ile ibraz edilen diplomalar için de aynı yol izlenerek Duplikata diploma verilir.
- e) Bu ikinci nüshaları (Duplikata) kaybedenlere tekrar bir başkası verilmez, yalnız onaylı kayıp kağıdı verilir. Kayıp kağıdının verilmesinde de Duplikataların verilmesi usulüne uyulur.

Yürürlük ve Yürütme

MADDE: 6

Acıbadem Üniversitesi Senatosunun 2011/14 sayılı toplantısında kabul edilen bu yönerge yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

MADDE: 7

Bu yönergeyi Acıbadem Üniversitesi Rektörü yürütür.