

ADIYAMAN ÜNİVERSİTESİ DİPLOMA, SERTİFİKA, GEÇİCİ MEZUNİYET VE DİĞER BELGELERİN DÜZENLENMESİNE VE MEZUNİYETTE DERECEYE GİREN ÖĞRENCİLERİN TESPİTİNE DAİR YÖNERGE

Amaç ve Kapsam

MADDE 1- (1) Adıyaman Üniversitesine bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul ve Devlet Konservatuvarı'ndan, kayıtlı buldukları eğitim-öğretim programlarını başarıyla tamamlayan öğrencilere verilecek olan diploma, diploma eki, geçici mezuniyet belgesi, çift anadal/yan dal, pedagojik formasyon sertifikası gibi belgelerin düzenlenmesini kapsar.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu yönerge Adıyaman Üniversitesi Ön Lisans, Lisans ve Lisansüstü Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliklerinin ilgili hükümlerine göre hazırlanmıştır.

Diplomalar

MADDE 3- (1) Öğrenim gördükleri programların bütün koşullarını yerine getirerek mezuniyet hakkı kazanan öğrencilere, Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından birer diploma düzenlenir.

Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu ve Devlet Konservatuvarı'ndan mezun olanlara ilgili yönetmelikler uyarınca;

Ön lisans,
Lisans,
Tıp Doktorluğu,
Diş Hekimliği,
Yüksek Lisans / Sanatta Yüksek Lisans,
Doktora / Sanatta

Yeterlik diplomalarından biri verilir.

a) Ön lisans diploması;

Dört yarıyıl süreli meslek yüksekokullarından mezun olmak için gerekli koşulları sağlayan öğrenciler ile

Sekiz yarıyıl süreli fakülte, yüksekokul ve Devlet Konservatuvarı ile en az 10 yarıyıl süreli Diş Hekimliği, Eczacılık, Eğitim ve Tıp Fakülteleri eğitim-öğretim programlarının ilk dört yarıyılındaki ve/veya ilk iki yılındaki bütün derslerinden başarılı olan ve gerekli akademik ortalamayı tutturmuş, ancak öğrenim gördükleri programları tamamlayamayan veya tamamlamayan öğrencilere (18.03.1989 tarih ve 20112 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan "Lisans Öğrenimini Tamamlamayan ve Tamamlayamayanların Ön Lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarında İntibakları Hakkında Yönetmelik" uyarınca) verilir.

Ön lisans diploması alan öğrencilerin, herhangi bir nedenle lisans öğrenimlerine devam etmeleri durumunda ön lisans diplomasını iade etmeden devam etmek istedikleri lisans programlarına kayıtları yapılmaz.

b) Lisans diploması, sekiz yarıyıl süreli fakülte ve yüksekokul mezunlarına verilir.

Adıyaman Üniversitesi "Çift Anadal Yönergesine göre, çift anadal programını başarıyla bitiren öğrencilere de kayıtlı oldukları anadal programı lisans diploması dışında "Çift Anadal Lisans Diploması verilir. Uluslararası ortak programların yürütüldüğü akademik birimlere kayıt yaptırmış olan ve her iki yükseköğretim kurumunun eğitim-öğretim programlarının tüm gereklerini yerine getirerek başarıyla tamamlamış olan öğrenciler, Adıyaman Üniversitesi ve ortak program yürütülen diğer üniversiteden birer diploma almaya hak kazanırlar.

c) Diş Hekimliği Diploması:

Diş Hekimliği Fakültesinin beş yıllık eğitim-öğretim programını başarıyla tamamlayan ve mezuniyet için gerekli koşulları sağlayan öğrencilere "Diş Hekimliği Diploması" verilir.

d) Tıp Doktorluğu Diploması:

Tıp Fakültesinin altı yıllık eğitim-öğretim programını başarıyla tamamlayan ve mezuniyet için gerekli koşulları sağlayan öğrencilere "Tıp Doktorluğu" diploması verilir.

e) Fakültelerin en az on yarıyıllık eğitim-öğretim programları ile lisansüstü eğitim-öğretim yapan

enstitülerin Tezli / Tezsiz Yüksek Lisans Programlarını başarıyla tamamlayan ve mezuniyet koşullarını yerine getiren öğrenciler için "Yüksek Lisans/Sanatta Yüksek Lisans Diploması" düzenlenir.

f) Enstitülerin Doktora / Sanatta Yeterlik programlarını başarıyla tamamlayan ve mezuniyet koşullarını yerine getiren öğrencilere "Doktora / Sanatta Yeterlik Diploması" düzenlenir.

Diplomada Yer Alacak Bilgiler

MADDE 4- (1) Diplomaların şekli ve boyutu Üniversite Senatosu tarafından belirlenir. Diplomalar tek yüzlü olarak düzenlenir ve diplomanın yüzünde,

- Öğrencinin adı-soyadı,
- Öğrencinin T.C. Kimlik Numarası, Yabancı Uyruklu Öğrenciler İçin Yabancı Kimlik Numarası.
- Öğrenim gördüğü fakülte / yüksekokul/meslek yüksekokulu veya enstitünün adı,
- Bölüm/Program/ anabilim / anasanat dalının adı (bilim dalı/alan adı),
- Eğitim-öğretim süresi, (Tıp, Diş, ve Eczacılık Fakültesinin diplomalarında belirtilir.)
- Mezuniyet tarihi bulunur.
- İlgili Dekan, Enstitü / Yüksekokul / Meslek Yüksekokulu Müdürü ve Rektör tarafından elektronik imza ile imzalanır.

Diplomalarda karekod kullanılmaktadır. Karekod içerisinde;

- Diploma No,
- Mevcut Elektronik İmzalar,
- Elektronik Belge Yönetim Sistemi Tarihi ve Sayısı,
- Diploma Teyidi ile ilgili adres.
- Diplomanın alt bölümünde sıcak baskı (hot stamp tekniği) ile ham diploma kağıdı üzerine gömülü Üniversitemiz hologramı bulunur.
- Diplomalar Türkçe ve İngilizce dillerindedüzenlenir.
- Elektronik Belge Yönetim Sistemi Üzerinden Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından paraflanır.

Önlisans, lisans ve en az on yarıyıl süreli eğitim-öğretim programlarından mezun olanlara verilecek diplomalara yazılacak mezuniyet tarihi akademik takvimde belirtilen genel/biitünleme sınav tarihlerinin son gününü izleyen iş günüdür. Ancak bu tarih, özel durumlarda öğrencinin tek ders sınavı, ek sınav, mazeret sınavı, staj, proje raporu ve benzeri beceri çalışmalarının tamamlanması suretiyle mezuniyete hak kazanılmasından sonra ilgili dekan veya müdürün onayını belirten tarihtir.

Lisansüstü programlardan mezun olanlara verilecek diplomalara yazılacak mezuniyet tarihi ise öğrencinin eğitim-öğretim, sınav, staj, tez ve benzeri çalışmalarının tamamlanmasından sonra ilgili Yönetim Kurulu tarafından alınan kararda belirtilen tarihtir.

Yasa ve yönetmeliklerde belirtilen zorunlu haller dışında diplomalara unvan yazılmaz. Diplomalar Rektörlük soğuk mühürü ile mühürlenir.

Diploma Eki

MADDE 5- (1) Kayıtlı oldukları programları başarıyla tamamlayarak diploma almaya hak kazanan öğrencilere diploma ile birlikte Diploma Eki verilir.

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. Diploma eki diploma ile birlikte verilir ve formatı Avrupa Komisyonu, Avrupa Konseyi ve UNESCO/CEPES tarafından geliştirilen bir modeli temel alır. Diploma ekinde 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.

Diploma eki. Öğrenci İşleri Dairesi Başkanı tarafından imzalanır.

Geçici Mezuniyet Belgesi

MADDE 6- (1) Diploması henüz düzenlenmemiş öğrencilere, zorunlu hallerde öğrencinin yazılı gerekçeli isteği üzerine bir defaya mahsus olmak üzere mezun olduklarını belirten ve diploma bilgilerini içeren bir "Geçici Mezuniyet Belgesi" verilir.

Geçici mezuniyet belgesine fotoğraf yapıştırılır. Belge ilgili birimin yöneticisi tarafından elektronik imza

ile imzalanır.

Yan Dal Sertifikası

MADDE 7- Adıyaman Üniversitesi "Yan Dal Programı Yönergesi" hükümleri gereği bir yan dal programını başarıyla tamamlayan öğrenciler ile kayıtlı olduğu ikinci anadal programını tamamlayamayan veya tamamlamadan ilişkisini kestirmek isteyen öğrencilere, başarmış oldukları ikinci anadal/çift anadal programındaki derslerin, yandal programındaki asgari krediyi sağlaması halinde, "Yan Dal Sertifikası" verilir. Yan Dal Sertifikasının şekli ve boyutları Üniversite Senatosu tarafından belirlenir ve Rektör, Dekan veya Müdür tarafından elektronik imza ile imzalanır.

Pedagojik Formasyon Sertifika Programı

MADDE 8- (1) Pedagojik Formasyon Programını tamamlayan öğrenciye "Pedagojik Formasyon Sertifikası" verilir. Öğrencinin bu sertifikayı alabilmesi için Adıyaman Üniversitesi Pedagojik Formasyon Eğitimi Sertifika Programı Yönergesindeki şartları yerine getirmesi gerekir. Pedagojik Formasyon Programı Sertifikasının şekli ve boyutları Üniversite Senatosu tarafından belirlenir ve Rektör, Dekan tarafından elektronik imza ile imzalanır. Sertifika tek yüzlü olarak düzenlenir.

Sertifikanın yüzünde;

- Öğrencinin adı ve soyadı,
- Öğrencinin T.C. Kimlik Numarası, Yabancı Uyruklu Öğrenciler İçin Yabancı Kimlik Numarası,
- Sertifika Eğitiminin başarıyla tamamlanma tarihi yer alır.

Pedagojik Formasyon Sertifikasının sol alt köşesinde ilgili birimin Dekanı, sağ alt köşesinde ise Rektörün adı, soyadı, unvanı ve imzası, sertifikanın alt orta yerinde Üniversitenin hologramı yer alır. Sertifikanın düzenleme tarihinde görevde bulunan Dekan ile Rektör tarafından elektronik imza ile imzalanır. Sertifikada kare kod kullanılmaktadır.

Kare kod içerisinde,

- Sertifika numarası,
- Mevcut elektronik imzalar,
- Elektronik Belge Yönetim Sistemi Tarihi ve Sayısı,
- Sertifika teyidi ile ilgili adres.
- Sertifikanın alt bölümünde sıcak baskı (hot stamp tekniği) ile ham sertifika kâğıdı üzerine gömülü Üniversitemiz hologramı bulunur.

• Sertifikalar Türkçe ve İngilizcedillerindedüzenlenir.

• Elektronik Belge Yönetim Sistemi Üzerinden Fakülte Sekreteri tarafından paraflanır. Üniversitemize bağlı merkezlerce verilecek sertifika veya belgeler

MADDE 9- (1) Adıyaman Üniversitesi tarafından düzenlenen kurslarda başarılı olan katılımcılara sertifika verilir. Verilecek sertifikanın şekli ve boyutları Üniversite Senatosu tarafından belirlenir, Birim İdarecisi ve Rektör tarafından imzalanır.

Diploma, Diploma Eki, Geçici Mezuniyet Belgesi ve Sertifikaların Verilişi

MADDE 10- (1) Diploma, diploma eki, geçici mezuniyet belgesi ve sertifikalar yalnızca hak sahiplerinin kendilerine ya da noter onaylı vekaletnamelerini ibraz eden vekillerine teslim edilir. Diploma sahibinin yurt dışında bulunması halinde, vereceği vekâletnamenin T.C. Konsolosluklarından alınmış olması gerekir. Posta ile diploma gönderilmez, telefon ya da faksla yapılan talepler dikkate alınmaz. Diploma, diploma eki, geçici mezuniyet belgesi Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından sertifikalar ise bağlı olunan birim tarafından kayıt altına alınarak ilgiliye teslim edilir.

Diploma, Diploma Eki, Mezuniyet Belgesi ve Sertifikaların Değiştirilmesi veya Yenilenmesi

MADDE 11- (1) Diploma, diploma eki, geçici mezuniyet belgesi veya sertifikasını değiştirmek veya

yenilemek isteyenlere, yasa ve yönetmeliklerle ikinci bir nüsha verilmesi yasaklanmamışsa, aşağıda belirtilen şartların yerine getirilmesi durumunda ilgili yönetim kurulu kararıyla bir defaya mahsus olarak ikinci bir nüshası verilebilir.

a) Diploma, diploma eki, geçici mezuniyet belgesi veya sertifikasını kaybedenler Ankara, İstanbul ve İzmir'de yayınlanan ve ülke çapında dağıtımı yapılan yüksek tirajlı bir gazetede kayıp ilanı verirler. Bu ilanda kayıp edilen belgenin tam adı, nereden alındığı, mezuniyet tarihi ve kaybedilmesinden dolayı geçersiz olduğu belirtilir.

Belgesini kaybeden kişi, belgesini aldığı yere başvuru dilekçesi (gerekçeli), kayıp ilanının çıktığı gazete kupürü, **nüfus cüzdanı sureti (fotoğraflı)**, iki adet vesikalık fotoğraf ile birlikte başvurur.

b) Düzenlenen ikinci nüshalarda değiştirilme gerekçesi belirtilerek belgenin ön ve arka yüzüne "ikinci nüsha" olduğu yazılır ve verildiği tarihteki Rektör, Dekan. Enstitü / Yüksekokul / Merkez Müdürü tarafından imzalanır.

e) Mezuniyetten sonra öğrencinin evlilik nedeniyle veya mahkeme kararıyla ad-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 belirtmek ve gerekli açıklama yazılmak suretiyle yapılır.

d) 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 Dairesi Başkanlığı'na başvurur. Dilekçe 'ye eski diploma/belge, **nüfus cüzdanı sureti (fotoğraflı)**, iki adet vesikalık fotoğraf eklenir. Düzenlenecek olan diploma/belgenin her iki yüzüne de "Yeniden Hazırlanmıştır" ibaresi ve yeniden hazırlandığı tarih yazılır.

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

Mezuniyet Töreni ve Dereceler

MADDE 12-

(1) Dereceye giren öğrencilerin tespiti Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulları tarafından yapılır ve yönetim kurulu kararıyla kesinleşir.

(2) Mezunların derece tespiti yapılırken, ilgili eğitim- öğretim yılının güz ve bahar yarıyılı mezunları birlikte ve bahar yarıyılı yarıyıl sonu sınavları sonunda belirlenir.

(3) Mezun durumundaki öğrencilerin derece tespiti yapılırken AGNO esas alınır.

(4) Dereceye giren mezun durumundaki öğrenciler AGNO'ya göre en yüksek ortalama olan 4.00hen başlamak üzere bölümler itibarıyla sıralanır. Aynı sıralama, bölümlerin mezunları birleştirilerek Üniversite, Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulu düzeyinde de yapılır.

(5) Dikey geçiş ve yatay geçişle gelen öğrenciler sıralamaya dâhil edilir.

(6) Çift ana dal programı mezunları, çift ana dal izledikleri programın ana dal mezunlarıyla birlikte derece sıralamasına dâhil edilmez.

(7) Disiplin cezası alan öğrenciler başarı sıralamasına dâhil edilmez.

(8) Mezun durumundaki öğrencilerin staj kapsamındaki çalışmaları, yarıyıl sonu sınav döneminin son gününe kadar tamamlanmış olmalıdır.

(9) Mezun durumunda olup Değişim Programlarıyla farklı Üniversitelerde eğitim gören öğrencilerimiz, not eşleniğinin tamamlanarak yarıyıl sonu sınav döneminin son gününe kadar notlarının sisteme girilmiş olması durumunda dereceye dâhil edilebilirler.

(10) Yapılan derece sıralaması sonunda, yabancı dil hazırlık sınıfı hariç;

- (a) Ön lisans eğitimini 2 yıl (4 yarıyıl)veya daha kısa sürede,
- (b) Lisans eğitimini 4 yıl (8 yarıyıl) veya daha kısa sürede,
- (c) Diş Hekimliği Fakültesi ve Eczacılık Fakültesi eğitimini 5 yıl (10 yarıyıl) veya daha kısa sürede,
- (d) Tıp Fakültesi eğitimini 6 yıl (12 yarıyıl) veya daha kısa sürede tamamlayan öğrenciler aşağıda belirtilen düzeylerde dereceye girerler:
- 1) Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu bölüm düzeyinde,
 - 2) Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu düzeyinde,

Fotoğraflar

MADDE 13- (1) Adıyaman Üniversitesi'nde öğrenim görmekte olan öğrencilerden her türlü belge için istenecek fotoğraflar, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği'nde kılık-kıyafetle ilgili olarak belirtilen hususlara uygun, renkli ve belgelerin düzenlenme tarihinden en çok üç ay önce çekilmiş olacaktır.

Diğer Hususlar

MADDE 14- (1) Adıyaman Üniversitesi'nden mezun olacılara verilecek diploma ve diğer belgelere ilişkin olarak Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılacak değişikliklerden doğrudan uygulanabilir nitelikte olanlar, bu yönergede değişiklik yapılmadan uygulanır.

Yürürlük

MADDE 15- (1) Bu Yönerge Adıyaman Üniversitesi Senatosunun 10.05.2018 tarih ve 2018/10-07 sayılı kararıyla yürürlüğe girmiştir.

Yürütme

MADDE 16- (1) Bu Yönerge hükümlerini Adıyaman Üniversitesi Rektörü yürütür.