

# YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ

## DİPLOMA YÖNERGESİ

### 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.

### 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 Diş 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 Diş Hekimliği tamamlayanlara sırasıyla Tıp Fakültesi ve Diş 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.

### 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 itibariyle 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 süreler 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.

### **Fahri Doktora Diploması**

**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 yadsınamaz katkılarda bulunması,

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

d) Senatonun kabul edeceği diğer koşullar,

(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.

### **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 ayni ve nakdi olabilir.

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

### **Geçici Mezuniyet Belgesinin Düzenlenmesi**

**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.

### **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; (Değişik; 15/05/2018 tarihli 19/02 Senato )**

a) Diploma sahibinin adı, soyadı,

b) Mezuniyet tarihi,

c) Baba adı,

ç) Doğum yeri,

d) Doğum tarihi,

e) Diploma numarası,

f) T.C. Numarası,

g) Program adı,

- ğ) İslami ilimler Fakültesi öğrencilerinden 30 AKTS'lik pedagojik formasyon dersi alan ve başaran öğrenciler için “ Pedagojik Formasyon Dersi Almıştır.” metni,  
h) Üniversitemizin diploma doğrulama sayfası internet adresinin içinde bulunduğu 2,5 cm x 2,5 cm boyutlarında karekod,  
ı) 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 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.

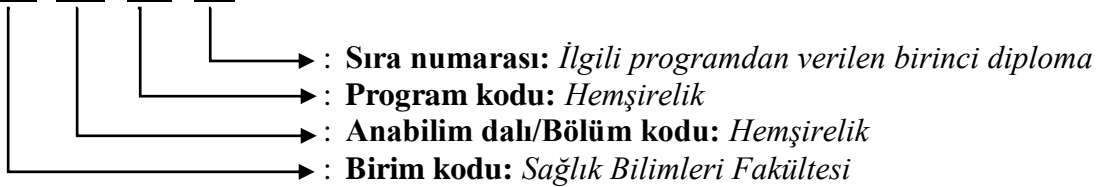
(2) Diplomalarda ve Diploma Eki'nde kullanılacak kâğıdın türü, boyutu, şekli ve diğer özellikleri Üniversite Senatosu tarafından belirlenir.

### **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**



### **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.

## **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, Dış 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.

### **02 MAYIS 2016 TARİHLİ 14/03 SAYILI SENOTA KARARI GEREĞİ YÜRÜRLÜĞE GİREN DİPLOMA YÖNERGESİ DEĞİŞİKLİK TARİHLERİNİ GÖSTERİR TABLO**

<b>Değişiklik Karar Numarası</b>	<b>Diploma Yönergesi</b>	<b>Yürürlüğe Girdiği Tarih</b>
2018/19/02	Madde 8 ‘in 2’inci fıkrası	15/05/2108