

YÜKSEK İHTİSAS ÜNİVERSİTESİ
DİPLOMA, DİPLOMA EKİ ve DİĞER MEZUNİYET BELGELERİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç

Madde 1-(1) Yüksek İhtisas Üniversitesi'ne bağlı fakülte, yüksekokul, enstitü, meslek yüksekokulunda öğrencilere, sürekli eğitim merkezinde kursiyerlere ve benzer kişilere verilecek bitirme belgelerinin hazırlanmasını belirlemektir.

Kapsam

Madde 2-(1) Yüksek İhtisas Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Yüksek İhtisas Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği uyarınca fakülte, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında önlisans, lisans, yüksek lisans, doktora, sanatta yeterlik ve çift anadal/yandal programlarını başarıyla tamamlayan öğrenciler, onursal doktora ünvanı verilecek olanlar ile sürekli eğitim merkezince düzenlenen programlara katılan kursiyerlere ve benzeri kişiler için hazırlanacak olan diploma, Mezuniyet Belgesi, diploma eki, sertifika ve katılım belgesi ile diploma defterlerinin hazırlanmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

İKİNCİ BÖLÜM

Diplomalar

Madde 3-(1) Yüksek İhtisas Üniversitesi'ne bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokullarının tabi oldukları eğitim ve öğretim yönetmeliği uyarınca mezuniyet için gerekli olan koşulları tamamlandıktan sonra verilecek diplomalar aşağıda gösterilmiştir.

a- Yüksek İhtisas Üniversitesi Önlisans Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği uyarınca;

- 1) Önlisans Diploması
- 2) Temel Tıp Bilimlerinde Önlisans Diploması
- 3) Lisans Diploması
- 4) Tıp Alanında Lisans Diploması
- 5) Tıp Doktoru Diploması

b- Yüksek İhtisas Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği uyarınca;

- 1) Yüksek Lisans Diploması
- 2) Doktora/Sanatta Yeterlik Diploması

Zorunlu ve isteğe bağlı hazırlık sınıfları ile bilimsel hazırlık sınıflarında geçen eğitim-öğretim süreleri, aşağıda belirtilen eğitim-öğretim sürelerine dâhil değildir.

(1) Önlisans Diploması

a- Dört yarıyıl/iki yıl süreli eğitim-öğretim yapılan meslek yüksekokullarından mezun olmak için gerekli koşullarını başarı ile yerine getirerek mezuniyete hak kazanan öğrenciler için düzenlenir.

b- Sekiz veya on yarıyıl/dört yıl veya beş yıl süreli eğitim-öğretim yapılan fakülte ve yüksekokul lisans programlarından ilk dört yarıyıldaki ve/veya ilk iki yılındaki bütün derslerinden başarılı olan ve gerekli akademik ortalamayı sağlayanlara istekleri halinde “Lisans Öğrenimlerini Tamamlayamayan veya Tamamlamayanların Önlisans Diploması Almaları Veya Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre “Önlisans Diploması” verilir.

(2) Temel Tıp Bilimlerinde Önlisans Diploması

Tıp Fakültelerinin ilk iki yılındaki bütün derslerden başarılı olan öğrencilere istekleri halinde veya öğretimini tamamlayamayan veya tamamlamayanlara istekleri halinde “Temel Tıp Bilimlerinde Önlisans Diploması” verilir.

(3) Lisans Diploması

Sekiz veya on yarıyıl /dört yıl veya beş yıl süreli eğitim-öğretim yapılan fakülte ve yüksekokul lisans programlarından mezun olan öğrenciler ile anadaldaki mezuniyetine bağlı olarak ikinci anadal lisans programının bütün koşullarını başarı ile yerine getirerek mezuniyete hak kazanmış öğrenciler için düzenlenir.

(4) Tıp Alanında Lisans Diploması

Tıp Fakültesinin dördüncü yılını başarı ile tamamlayan ve daha sonraki sınıfları tamamlamayanlara istekleri halinde “Tıp Alanında Lisans Diploması” düzenlenir.

(5) Yüksek Lisans Diploması

Yüksek Lisans programlarını tamamlayan ve mezun olmak için gerekli koşulları başarıyla yerine getirenlere “Yüksek Lisans Diploması” verilir.

(6) Doktora/Sanatta Yeterlik Diploması

Doktora/Sanatta Yeterlik programlarını tamamlayan ve mezun olmak için gerekli koşulları başarıyla yerine getirenlere “Doktora Diploması”/“Sanatta Yeterlik Diploması” verilir.

Diplomada Yer Alacak Bilgiler

Madde 4-(1) Diplomanın ön yüzünde;

- a) Üniversitenin logosu ve adı
- b) Fakülte/Yüksekokul/Enstitü/Meslek Yüksekokulunun adı
- c) Diploma Düzeyi (Önlisans/Lisans/Yüksek Lisans/Doktora veya Sanatta Yeterlik)
- ç) Öğrencinin adı ve soyadı
- d) Bitirilen bölüm ve/veya program/anabilim/anasanat dalının adı
- e) Diploma numarası
- f) Kimlik numarası
- g) Mezuniyet Tarihi
- h) Diplomanın sol alt köşesinde ilgili birimin Dekan/Müdürünün, sağ alt köşesinde Rektörün ünvanı, adı, soyadı ve imzası.
- ğ) Rektör imzası üzerine Yüksek İhtisas Üniversitesi Rektörlüğü soğuk mührü yer alır.

Diplomada yer alan öğrencinin adı, soyadı, ve tarihler dışındaki tüm bilgiler Türkçe ve İngilizce olarak yer alır.

(2) Diplomanın ön yüzü, düzenlenme tarihinde görevde bulunan fakültelerde Dekan ve Rektör, yüksekokullarda Yüksekokul Müdürü ve Rektör, enstitülerde Enstitü Müdürü ve Rektör tarafından imzalanır. Diplomalarda “e-imza” da kullanılabilir.

(3) Diplomalarda 21×30 cm (A4) boyutunda, özel kâğıda, gizli boya içeren özel tasarımla, senatoca belirlenecek içerik ve harf karakteriyle tek nüsha olarak Rektörlükçe hazırlanır.

(4) Kayıtlı olduğu programdan mezun olmadan önce evlilik veya mahkeme kararına dayalı nüfus kaydı değişikliği gibi durumlarda Üniversite kayıtlarında var olan son bilgilerle düzenlenir.

Mezuniyet Tarihi

Madde 5-(1) Öğrencilerin mezuniyet tarihi, akademik takvimde belirtilen ve öğrencinin başarmak zorunda olduğu sınavlarının son günü veya kayıtlı olduğu programın tüm gereklerini yerine getirdiği tarihtir.

(2) Kayıtlı olduğu programı tamamlamadan kaydını sildirip önlisans veya lisans diploması alan öğrencilerin kaydının silindiği tarih, mezuniyet tarihi olarak kabul edilir.

Diplomada Yer Almayacak Hususlar

Madde 6(1)- Çift anadal diploma programlarından, uzaktan eğitim yapılan programlardan ve ikinci öğretim uygulaması yapılan programlardan mezun olanların diplomalarında mezun oldukları program türü ayrıca belirtilmez.

Diplomada fotoğraf yer almaz.

Diplomada unvan yer almaz.

Diploma Numaraları ve Defteri

Madde 7-(1) Diploma defteri tutulur ve mezuniyet tarihi diploma defterine yazılır. Diploma defterine mezun öğrencinin adı, soyadı, TC kimlik numarası, mezun olduğu birimin adı, mezuniyet tarihi, diploma numarası yazılır, güncel fotoğrafı yapıştırılır. Mezun öğrencinin adre ve telefon bilgileri yer alır. Diplomasını alan öğrenciye “Diplomamı elden teslim aldım” diyerek imza attırılır.

Mezuniyet Belgesi

Madde 8- İlişik kesme işlemi tamamlamış olup diploması henüz düzenlenememiş mezunlara, yazılı istekleri üzerine mezun olduklarını belirten diploma bilgilerini içeren Mezuniyet Belgesi düzenlenir. Mezuniyet belgelerinin fakültelerde dekan, enstitülerde enstitü müdürü, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında müdür tarafından imzalanır. Bu belge bir defaya mahsus olmak üzere verilir, ikinci nüshası öğrencinin dosyasında saklanır.

Madde 9-(1) Mezuniyet Belgesi’nde yer verilecek bilgiler;

- a) Öğrencinin numarası
- b) Adı ve Soyadı
- c) Kimlik numarası / Uyuğu
- ç) Diploma numarası
- d) Baba adı
- e) Ana adı
- f) Doğum yeri ve tarihi (gün-ay-yıl)
- g) Mezuniyet tarihi
- ğ) Mezun olduğu program
- h) Belgenin düzenlendiği tarih

Diploma Eki

Madde 10-(1) Kayıtlı oldukları programları başarıyla tamamlayarak diploma almaya hak kazananlara 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 geçerlidir.

(2) Diploma eki, Avrupa Komisyonu ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından geliştirilen modele göre hazırlanır.

(3) Diploma eki İngilizce olarak hazırlanır ve öğrenci işleri daire başkanı tarafından imzalanır.

(4) Diploma ekinin ilk nüshası, diploma ile aynı anda düzenlenir; mezunun herhangi bir talebi olmaksızın diploma ile birlikte ücretsiz verilir. Bu ilk nüshanın “aslı gibidir” onaylı kopyası alınarak mezunun dosyasında saklanır. Diploma ekinin sonraki nüshaları, mezunun yazılı başvurusu üzerine düzenlenir ve ücretlidir.

Sertifika / Belgeler

Madde 11-(1) Kayıtlı olduğu yandal programındaki bütün derslerin başarıyla tamamlanıp, yandal programındaki asgari kredinin sağlanması halinde ‘‘Yandal Sertifikası’’ verilir.

(2) Kayıtlı olduğu programını normal süresi içinde tamamlayan ve disiplin cezası almayan ve ağırlıklı genel not ortalaması (GANO) 3.00-3.49 arasında olan öğrencilere ‘‘Onur Belgesi’’, ağırlıklı genel not ortalaması (GANO) 3.50-4.00 arasında olan öğrencilere ‘‘Yüksek Onur Belgesi’’ verilir.

(3) Bilimsel ve toplumsal gelişmeye hizmet etmiş kişilere ‘‘Onursal Doktora Diploması’’ verilir.

(4) Yüksek İhtisas Üniversitesi Sürekli Eğitim Merkezi’nin (SEM) doğrudan ve diğer kurumlarla birlikte düzenlediği veya koordinasyonunu yaptığı her türlü kurs ve benzeri programlara katılarak başarılı olanlara ‘‘Sertifika’’, ‘‘Kurs Bitirme Belgesi’’ ya da katılımcılara ‘‘Katılım Belgesi’’ verilir.

(5) Sertifika, Kurs Bitirme Belgesi ve Katılım Belgesine ilgilinin adı, soyadı, belgenin veriliş tarihi, sıra numarası, kurs veya benzeri programın tam adı, süresi ve varsa kazandığı ünvan yazılır. İlk üç fıkrada tanımlanan belgeler Rektör tarafından, diğer belgeler SEM Müdürü ve/veya Rektör tarafından, Program diğer kurumlarla müşterek düzenlenmişse Rektör ve/veya SEM Müdürü ile İlgili Kurumun belirlediği yetkililerce imzalanır.

Diploma, Diploma Eki, Mezuniyet Belgesi, Sertifika ve Diğer Belgelerin

Teslimi

Madde 12-(1) Diploma, diploma eki, Mezuniyet Belgesi yalnızca hak sahiplerinin kendilerine ya da noter onaylı vekâletnamelerini ibraz eden vekillerine teslim edilir. Diploma sahibinin yurt dışında bulunması halinde vereceği vekâletnamenin Türkiye Cumhuriyeti Konsolosluklarından alınmış olması gerekir. Vefat eden kişinin diploması, istekleri halinde kanuni mirasçılarında birine verilir.

(2) Diploma ve diploma eki, diploma defteri imzalatılarak teslim edilir.

(3) Sağlık Bilimleri Enstitüsü ve Tıp, Sağlık Bilimleri Fakültelerinin ilgili bölümleri ile Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunun ilgili programlarının diplomaları, mezunlara verilmeden önce tescil işlemleri için Sağlık Bakanlığı’nın ilgili birimlerine gönderilir.

(4) Posta ile diploma gönderilmez, telefon ya da faksla/elektronik mektupla yapılan talepler dikkate alınmaz, işleme konulmaz.

(5) Sertifika, Kurs bitirme belgesi, katılım belgelerinin hak sahiplerinin kendilerine teslim edilmesi esas olmakla birlikte, ilgilinin yazılı onayı ile bildirdiği kişiye imza karşılığı teslim edilebilir.

Diploma, Diploma Eki, Mezuniyet Belgesi, Sertifika ve Diğer Belgelerin Kaybı veya Yenilenmesi

Madde 13-(1) Diplomasını kaybedenler, ulusal gazetelerin birinde kayıp ve hükümsüzdür ilanı verdikten sonra, yayımlanan gazeteyi dilekçesiyle Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na şahsen başvurur. Başvurunun uygun görülmesi halinde diplomanın ikinci nüshası hazırlanır.

- a) İkinci nüshaya diplomanın aslında bulunan bilgiler ile imza sahiplerinin adı, soyadı ve ünvanları yazılır, fakat imzalanmaz. Ön sağ üst köşesine “İKİNCİ NÜSHA” ibaresi yazılır ve mühürlenir.
- b) Bu şekilde hazırlanan İkinci Nüshaların arka yüzüne hazırlandığı günün tarihi ve kaçınıcı defa verildiği yazılır ve Rektör tarafından imzalanır.
- c) Diplomanın ikinci nüshası da kaybedilmişse; ikiden fazla kaybedenlere kaçınıcı defa verildiğini belirtmek kaydıyla ikinci nüsha diploma Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından düzenlenerek diplomanın düzenleme tarihinde görevde bulunan Fakültelerde Dekan ve Rektör, Enstitülerde / Yüksekokullarda Müdür ve Rektör tarafından imzalanır ve diploma defterine işlenir. İkinci nüshayı da kaybedenlere kayıp belgesi verilir. Kayıp belge düzenlenmesinde ikinci nüsha verilmesi usulü uygulanır.

(2) Tahribata uğraması nedeniyle, kimlik ve mezuniyet bilgilerinin korunmuş olması kaydıyla, Diplomalar için, kayıp ilanı şartı aranmaksızın ikinci nüshaları verilebilir.

(3) Diplomada kurum tarafından yapılan bir hata varsa, yeni diploma düzenlenir. İptal edilen diplomalar, üzerine iptal yazılarak saklanır.

(4) Mezuniyetten sonar evlilik nedeniyle veya mahkeme kararı ile ad/soyad bilgilerinde değişiklik olması durumunda, kendi talepleri doğrultusunda diploması henüz hazırlanmamışsa yeni bilgilerle düzenlenir. Hazırlanmış ve teslim edilmemişse diploma üzerinde değişiklikler tarih v egeçerli açıklama yazılmak suretiyle yapılır.

(5) Diploma ekini kaybedenler için de aynı yol izlenir. Diploma ekinin ikinci nüshası Öğrenci İşleri Daire Başkanı tarafından imzalanır.

(6) Sertifika, Katılım Belgesi, Kurs Bitirme Belgesi, Onur Belgesi ve Yüksek Onur Belgesini kaybedenlerin ilgili birime yazılı başvuruları halinde, belgenin üzerinde kaybolma beyanına yer verilerek yenisi düzenlenir.

Yönergede Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 14-(1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde Yüksek İhtisas Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Yüksek İhtisas Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Sağlık Bakanlığı, Yükseköğretim Kurulu, Senato, İlgili kurul veya ilgili yönetim kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

Madde 15-(1) Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Madde 16-(1) Bu Yönerge hükümlerini Yüksek İhtisas Üniversitesi Rektörü yürütür.