

Mardin Artuklu Üniversitesi Diploma Yönergesi (Önlisans-Lisans-Yüksek Lisans-Doktora)

İÇİNDEKİLER

[Amaç](#)

[Kapsam](#)

[Dayanak](#)

[Tanımlar](#)

[DİPLOMALAR](#)

[GEÇİCİ MEZUNİYET BELGESİ HAZIRLANMASI](#)

[DİPLOMANIN HAZIRLANMASI](#)

[DİPLOMA EKİ HAZIRLANMASI](#)

[DİPLOMALARIN ŞEKLİ VE DİPLOMALARDA YER ALAN BİLGİLER](#)

[DİPLOMADA YER ALMAYACAK HUSUSLAR](#)

[DİPLOMANIN TESLİMİ](#)

[GEÇİCİ MEZUNİYET BELGESİ, DİPLOMA VE DİPLOMA EKİ KAYBI](#)

[MAHKEME KARARINA DAYALI NÜFUS KAYDI DEĞİŞİKLİĞİ](#)

[YÜRÜRLÜK](#)

[YÜRÜTME](#)

AMAÇ , KAPSAM , DAYANAK ve TANIMLAR

Amaç

Madde 1- Bu yönerge; Mardin Artuklu Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Mardin Artuklu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliği uyarınca, Mardin Artuklu Üniversitesine bağlı Fakülte, Enstitü, Yüksekokul ve Devlet Konservatuarında öğrenimlerini başarıyla tamamlayan öğrenciler için hazırlanacak olan ön lisans, lisans ve lisansüstü (yüksek lisans ve doktora) dereceli Geçici Mezuniyet Belgesi, Diploma ve Diploma Eki düzenlenmesine ilişkin esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

Madde-2 (1) Bu yönerge; Mardin Artuklu Üniversitesinde öğrenim gören öğrencileri ve eğitim- öğretimin sonunda verilecek belgeleri kapsar.

Dayanak

Madde-3 (1) Bu yönerge; Mardin Artuklu Üniversitesi önlisans, lisans ve lisansüstü eğitim-öğretim ve sınav yönetmelikleri ile Yükseköğretim Kurulu'nun ilgili mevzuatına dayanır.

Tanımlar

Madde-4 (1) Bu yönergede geçen;

- a) Üniversite: Mardin Artuklu Üniversitesini,
- b) Senato: Mardin Artuklu Üniversitesi Senatosunu,
- c) Rektör: Mardin Artuklu Üniversitesi Rektörünü,
- d) Dekan: Mardin Artuklu Üniversitesine bağlı Fakülte Dekanlarını,
- e) Müdür: Mardin Artuklu Üniversitesine bağlı Yüksekokul, Enstitü ve Meslek Yüksekokulu Müdürlerini,
- f) Birim : İlgili Fakülte , Yüksekokul , Meslek Yüksekokulu , Konservatuar veya Enstitü'yü ,
- g) Not Durum Belgesi(Transkript): Öğrencinin, eğitim süresince aldığı dersleri ve bu derslere ait başarı notu ile ilgili bilgileri içeren ve genel akademik ortalama ile AKTS toplamını gösteren belgeyi, ifade eder.

DİPLOMALAR

Madde 5- Öğrenim gördükleri programların bütün koşullarını yerine getirerek mezuniyet hakkı kazanan öğrencilere, birimi tarafından birer diploma düzenlenir.

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

- Ön lisans,

- Lisans,

- Yüksek Lisans,

- Doktora

diplomalarından biri verilir.

a) Ön lisans diploması;

- Dört yarı yıl süreli meslek yüksekokullarından mezun olmak için gerekli koşulları sağlayan öğrenciler ile,

- Sekiz yarı yıl süreli Fakülte, Yüksekokul ve Devlet Konservatuvarı programlarının hazırlık sınıfı hariç ilk dört yarıyıldaki ve/veya ilk iki yılındaki bütün derslerinden başarılı olan, ancak, öğrenim gördükleri programları tamamlamayan veya tamamlayamayan öğrencilere verilir. Lisans birimlerin hazırlık sınıfı hariç ilk iki yıl derslerinden başarılı olup daha sonra kurumdan ayrılanlara verilecek olan "ÖnlisansDiploması"nda ilgili bilim kolu adı yazılır. (Fen Bilimleri Önlisans Diploması, Sağlık Bilimleri Önlisans Diploması, Sosyal Bilimleri Önlisans Diploması gibi)

b) Lisans diploması; Sekiz yarı yıl süreli Fakülte / Yüksekokul ve Konservatuar mezunlarına verilir.

c) Enstitülerin Yüksek Lisans / Doktora programlarını başarıyla tamamlayan ve mezuniyet koşullarını yerine getiren öğrencilere "Yüksek Lisans / Doktora Diploması" düzenlenir.

GEÇİCİ MEZUNİYET BELGESİ HAZIRLANMASI

Madde 6- Diploması henüz hazırlanmamış mezunlara diplomaları hazırlanıncaya kadar geçici olarak diplomalarını alırken iade etmek üzere Geçici Mezuniyet Belgesi verilir. Mezuniyet belgesinde, öğrencinin adı, soyadı, uyruğu, doğum yeri ve tarihi, T.C kimlik numarası, bitirdiği eğitim-öğretim programının adı, bitirme düzeyi (Önlisans, Lisans, Yüksek Lisans, Doktora) yer alır. Mezuniyet belgeleri Fakültede Dekan tarafından, Enstitü / Yüksekokul ve Konservatuarda ise Müdür tarafından imzalanarak mühürlenir.

DİPLOMANIN HAZIRLANMASI

Madde 7- Diplomalar, ilgili birimlerce diploma defterindeki diploma bilgileri ile karşılaştırılmak suretiyle hazırlanır. Diplomanın sol alt köşesinde Dekan / Müdürün, sağ alt köşesinde Rektörün adı, soyadı, unvanı ve imzası yer alır. Diplomalar, görevdeki Rektör ve Dekan/Müdür tarafından imzalanıp Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca soğuk damgayla mühürlenir veya Güvenlik Hologramı yapıştırılır. Bilgisayar ortamında yazılacak olan diplomalar en geç mezun olunan tarihten itibaren bir yıl içinde hazırlanmış olmalıdır. Diplomaların mezuniyetten kısa bir süre sonra hazırlanması durumunda Geçici Mezuniyet Belgesi düzenlenmeden de diploma verilebilir. Öğrencilere mezuniyet belgesi ve diploma verilebilmesi için, öğrencilerin katkı payları veya ikinci öğretim öğrenim ücretleri ile ilgili tüm yükümlülüklerini yerine getirmeleri, öğrenci kimliklerini geri vermeleri ve Üniversitemiz Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı ile Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığından “ilişigi yoktur” belgesini getirmeleri gerekir.

DİPLOMA EKİ HAZIRLANMASI

Madde 8- Kayıtlı oldukları programları başarıyla tamamlayarak diploma almaya hak kazanan öğrencilere istekleri halinde 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 ekinin 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, Dekan / Müdür tarafından imzalanır.

DİPLOMALARIN ŞEKLİ VE DİPLOMALARDA YER ALAN BİLGİLER

Madde 9- Diplomalar, bilgisayar ortamında 21x30 cm. (A4) boyutunda en az 135 gramajlı kuşe kâğıda lazer yazıcıyla yazılır. Mardin Artuklu Üniversitesinin arması sol üst köşede yer alır.

Diplomanın ön yüzünde,

Üniversite / Fakülte / Enstitü / Yüksekokul / Konservatuar adı,

Diploma Numarası,

Mezuniyet Tarihi,

Öğrencinin adı soyadı,

Bitirilen bölüm ve / veya anabilim dalı / program adı,

Mezuniyet düzeyi (Önlisans, Lisans, Yüksek Lisans ve Doktora)

Dekan / Müdür ve Rektör imzası,

yer alır.

Diplomanın arka yüzünde,

Öğrenci Numarası,

Türkiye Cumhuriyeti Vatandaşlık Numarası,

Adı-Soyadı

Ana ve baba adı,

Doğum yeri ve tarihi,

İli,

Nüfusa kayıtlı olduğu yer,

Diplomanın düzenlenme tarihi,

Fakülte / Enstitü / Yüksekokul / Konservatuar Sekreteri ve Öğrenci İşleri Daire Başkanı imzası, yer alır.

DİPLOMADA YER ALMAYACAK HUSUSLAR

Madde 10- İkinci öğretim uygulaması yapılan programlardan mezun olanların diplomalarında, bunların ikinci öğretim programından mezun oldukları belirtilmez. Diplomaya unvan yazılmaz.

DİPLOMANIN TESLİMİ

Madde 11- Diploma, Geçici Mezuniyet belgesi geri alınarak ilgili öğrenciye verilir.

Sağlık Yüksekokulları ve Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulları'na ait diplomalar, mezunlara verilmeden önce, tescil işlemleri için Sağlık Müdürlüğü'ne gönderilir. Diploma, diploma sahibine veya noterden vekâlet verdiği vekiline verilebilir. 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.

GEÇİCİ MEZUNİYET BELGESİ, DİPLOMA VE DİPLOMA EKİ KAYBI

Madde12- Geçici Mezuniyet Belgesini kaybedenler, yerel bir gazeteye verecekleri ilan ve dilekçeyle başvurmaları halinde, başvuru esnasında diploması hazırlanmışsa diploması, diploması hazırlanmamışsa kendisine dosyasındaki Geçici Mezuniyet Belgesinin ikinci nüshasının onaylı fotokopisi verilir ve üzerine kayıptan dolayı verildiğine dair bir şerh düşülür.

Diploma bir defa verilir. Diplomanın kaybına dair bir gazeteye verdiği ilan ve dilekçeyle başvuran mezunlara, diploma yerine geçecek bir belge verilir. Belgede kayıptan dolayı verildiği belirtilir. Diplomanın ön yüzüne “İKİNCİ NÜSHA” ibaresi yazılır. Verilecek belge, öğrencinin mezun olduğu tarihteki bilgilerine göre düzenlenir. Bu belge, Fakültelerde Dekan ve Rektör, Enstitülerde / Yüksekokullarda / Konservatuvarda Müdür ve Rektör tarafından imzalanır.

Diploma Eki’ni kaybedenler için de aynı yol izlenir.

Tahribata uğraması nedeniyle orijinal şekli ibraz edilen Geçici Mezuniyet Belgesi, Diploma ve Diploma Eki için ise ilan şartı aranmaksızın yenisi hazırlanır.

MAHKEME KARARINA DAYALI NÜFUS KAYDI DEĞİŞİKLİĞİ

Madde 13– Mezuniyetten sonra, Mahkeme kararına dayalı nüfus kaydı değişikliği, diplomanın arkasına daktiloyle veya el yazısıyla şerh düşülüp tarih yazılarak, Mardin Artuklu Üniversitesi ilgili Fakülte / Enstitü / Yüksekokul / Konservatuar yetkililerince imzalanır ve mühürlenir.

Yapılan değişiklik, ilgili Dekanlık veya Müdürlük tarafından nüfus hüviyet cüzdanı ve mahkeme kararının noterden onaylı fotokopileri ile birlikte bilgi için Rektörlüğe gönderilir.

YÜRÜRLÜK

Madde 14- Bu yönerge, Mardin Artuklu Üniversitesi Senatosunun kabulünden sonra yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

Madde15- Bu Yönergeyi Mardin Artuklu Üniversitesi Rektörü yürütür.