

# GAZIOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ DİPLOMA YÖNERGESİ

## AMAÇ ve KAPSAM

**Madde 1** – Gaziosmanpaşa Üniversitesine bağlı enstitü, fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu birimlerinin ön lisans, lisans, lisansüstü, çift anadal/yandal ve Uluslararası ortak programlarını tamamlayan öğrenciler için hazırlanacak diploma, geçici mezuniyet belgesi, diploma eki, sertifika ve katılım belgeleri ile diploma defterlerinin düzenlenmesine ilişkin esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

## DİPLOMALAR

**Madde 2** – Öğrenim gördükleri programların bütün koşullarını yerine getirerek mezuniyet hakkı kazanan öğrencilere, aşağıda tanımlanan diplomalar düzenlenir.

Buna göre;

- 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 eğitim-öğretim programının ilk dört yarıyılındaki bütün derslerinden başarılı olan, gerekli akademik ortalamayı sağlayan; fakat öğrenimine devam etmeyerek üniversite ile ilişkisini kesmek isteyen öğrencilere meslek tanımı yapılmayan iki yıllık yükseköğretim gördüğünü belirten “Ön Lisans Diploması”;
- c) Diş Hekimliği eğitimi programına kayıtlı öğrencilerden ilk dört yarıyılındaki bütün derslerinden başarılı olan, gerekli akademik ortalamayı sağlayan; fakat öğrenimine devam etmeyerek üniversite ile ilişkisini kesmek isteyen öğrencilere, Yükseköğretim Kurulunca düzenlenen “Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Önlisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre “Ön Lisans Diploması”;
- ç) Dikey geçiş sınavı sonucuna göre ön lisans mezunu olarak lisans programına yerleştirilen öğrencilerin kayıtlı oldukları lisans programlarının ilk dört yarıyılı derslerini başarı ile tamamlamaları ya da tamamlamış sayılmaları durumunda; öğrenimlerini bitiremeyenlerin istekleri hâlinde daha önce aldığı ön lisans diplomasına ek olarak lisans programından meslek tanımı yapılmayan iki yıllık yükseköğretim gördüğünü belirten “Ön Lisans Diploması”;
- d) Sekiz yarıyıl (dört yıl) süreli eğitim-öğretim yapılan fakülte veya yüksekokulun lisans veya çift anadal programlarını tamamlayan ve mezun olmak için gerekli koşulları sağlayan öğrencilere, “Lisans Diploması”;
- e) 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.
- f) Uluslararası ortak programların yürütüldüğü akademik birimlere kayıt yaptırmış olan ve her iki yükseköğretim kurumunun ortak programlarının tüm gereklerini yerine getirerek başarıyla tamamlamış olan öğrencilere protokolle belirtilen usul ve esaslar

doğrultusunda her iki yükseköğretim kurumunca ayrı ayrı veya ortak düzenlenen tek diploma verilir.

### **SERTİFİKA/BELGELER**

**Madde 3 – a)** Kayıtlı olduğu yandal programındaki bütün dersleri tamamlayan ya da kayıtlı olduğu çift anadal programından yandal programındaki asgarî krediyi sağlayarak ilişiği kesilen öğrencilere “Yandal Sertifikası” verilir.

b) Normal süreler içinde, disiplin cezası almayan ve genel akademik başarı not ortalaması 90 ve üstü olan öğrenci “Yüksek Onur Öğrencisi” 85 – 89 olan öğrenci ise “Onur Öğrencisi” olarak mezun olur. Mezuniyet dereceleri transkriptte ve diploma eklerinde belirtilir.

c) Bilimsel ve toplumsal gelişmeye hizmet etmiş kişilere, 2547 Sayılı Kanununun 14. maddesinin b-5 fıkrası ve Akademik Teşkilat Yönetmeliğinin 5. maddesinin b-5 fıkrası gereğii ile “Fahri Doktora Diploması” verilir.

d) Başarı Belgesi: Fakülte / Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarında mezun olabilecek durumda olan öğrencilere mezuniyet töreninde verilmek üzere hazırlanır. Bölüm / Program düzeyinde başarı sıralaması, son yarılı / yıl hariç, genel not ortalamasına göre belirlenir. Artık yıl öğrencileri, kredi eksikliği ve başarısız dersi olan öğrenciler sıralamaya katılmaz. Bu başarı belgesi diploma ekinde yer almaz.(30.05.2014 tarihli senato kararı ile eklenmiştir.)

### **DİPLOMADA YER ALAN BİLGİLER**

**Madde 4 –** Diplomanın ön yüzünde, mezun olan öğrencinin:

- 1- Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu adı,
- 2- Diploma türü (Önlisans/Lisans/Yüksek Lisans/Doktora vb.),
- 3- Adı – soyadı,
- 4- Metin kısmında bitirilen bölüm ve/veya anabilim dalı/program adı,
- 5- Mezuniyet tarihi,
- 6- Diploma numarası,
- 7- Dekan veya Enstitü / Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu Müdürü ve Rektör imzası,

Diplomanın arka yüzünde:

- 1- Akademik ortalaması,
- 2- Öğrencinin adı, soyadı ve okul Numarası,
- 3- Uyuđu,
- 4- Anne ve baba adı,
- 5- Doğum yeri ve tarihi,
- 6- Kayıt tarihi
- 7- Diplomayı düzenleyen memur ve amirinin imzası
- 8- Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numarası yer alır.

Ön lisans, lisans diplomasına yazılacak mezuniyet tarihi son sınav döneminden sonraki ilk iş günü, var ise zorunlu stajın değerlendirildiği tarihten sonraki ilk iş günü, bu yönergenin 2. maddesi (b ve c) bendi gereğince düzenlenen diplomalarda mezuniyet tarihi ise ilgili yönetim kurulu karar tarihinden sonraki ilk iş günüdür.

Yüksek lisans, doktora diplomalarında ilgili Enstitü Yönetim Kurulunda mezuniyet hakkında karar verildiği toplantı tarihinden sonraki ilk iş günü, diplomaya yazılacak mezuniyet tarihidir.

Diploma ve geçici mezuniyet belgesindeki bilgiler, mezuniyet tarihindeki nüfus cüzdanı bilgileri esas alınarak yazılır. Mezuniyet tarihinden sonra kimlik bilgilerinde yada nüfus kaydını ilgilendiren diğer bilgilerde mahkeme kararıyla olan değişikliklerin diplomaya yansıtılmasının talep edilmesi durumunda, vukuatlı nüfus kayıt örneği, nüfus hüviyet cüzdanı ve mahkeme kararının aslı veya noterden onaylı sureti ile ilgili birime başvurur. İlgili birim tarafından diploma üzerindeki değişiklikler diplomanın arkasına tarih belirtmek ve gerekli açıklama yazılmak suretiyle şerh düşülüp imzalanır, mühürlenir ve diploma defteri üzerinde gerekli işlemler yapılır.

### **DİPLOMADA YER ALMAYACAK HUSUSLAR**

**Madde 5 –** İkinci öğretim uygulaması yapılan programlar ile çift anadal programlarından mezun olanların diplomalarında, ikinci öğretim ya da çift anadal programlarından mezun oldukları belirtilmez. Bu bilgiler, öğrenci durum belgesi (transkript) içinde yer alır.

Diplomada unvan yer almaz.

### **DİPLOMALARIN ONAYI**

**Madde 6 –** Diplomanın sol alt köşesinde ilgili Dekanın, Enstitü/Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu Müdürünün adı, soyadı, imzası, sağ alt köşesinde ise Gaziosmanpaşa Üniversitesi Rektörünün adı, soyadı, imzası yer alır

Diplomalar Rektörlüğün soğuk mühürü ile mühürlenir.

Diplomalar, düzenleme tarihinde görevde bulunan Rektör ile Dekan veya Enstitü / Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu Müdürü tarafından imzalanır.

Yandal Sertifikası ilgili Dekan/Yüksekokul Müdürü ile Rektör tarafından imzalanır.

### **DİPLOMA DİLİ**

**Madde 7 –** Diploma Türkçe ve İngilizce dillerinde tek nüsha olarak hazırlanır.

### **DİPLOMA NUMARALARI VE DEFTER SAYFA NUMARALARI**

**Madde 8 –** Diploma numaraları ile diploma defterinin sayfa numaraları, her eğitim-öğretim yılı başında yeniden başlatılır.

Diploma numaraları; eğitim-öğretim yılı – birim kodu -öğretim türü kodu - diploma sıra numarası esasına göre verilir.(30.05.2014 tarihli senato kararı ile değiştirilmiştir.)

### **DİPLOMA EKİ**

**Madde 9-** Kayıtlı oldukları programları başarıyla tamamlayarak diploma almaya hak kazanan öğrencilere diploma ile birlikte Diploma Eki verilir.

Diploma Eki, yüksek öğretim diplomasına ek olup diplomanın akademik ve profesyonel anlamda tanınmasını kolaylaştırır; ancak diplomanın yerini almaz ve uluslararası akademik tanınırlığını 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.

## **DİPLOMA, DİPLOMA EKİ, GEÇİCİ MEZUNİYET BELGESİ VE SERTİFİKALARIN TESLİMİ**

**Madde 10** – (Değişik:21.11.2012–27/6) Diploma, diploma eki, geçici mezuniyet belgesi ve sertifikaların teslimi;

a) Diploma; sahibinin kendisine veya noter onaylı vekâletnamenin aslını ibraz eden vekiline, ilişik kesme evrakının ve öğrenci kimliğinin iadesi neticesinde teslim edilir. (30.05.2014 tarihli senato kararı ile değiştirilmiştir.)

b) Vefat eden mezun öğrencinin diploması istekleri halinde (a) bendinde belirtilen usul ve esaslara göre kanuni mirasçılarından yazılı olarak ilk başvuruda olana verilir. Bu durum daha sonra başvuruda buluna diğer kanuni mirasçılarına (istekleri halinde) yazıyla bildirilir. (30.05.2014 tarihli senato kararı ile değiştirilmiştir.)

c) Geçici mezuniyet belgesi almış olan öğrenci diplomasını almak için geçici mezuniyet belgesinin aslını iade eder.

Diploma sahibinin yurt dışında bulunması hâlinde, vereceği vekâletnamenin Türkiye Cumhuriyeti Konsolosluklarından alınmış olması gerekir.

Sağlık Bakanlığı ile İl Sağlık Müdürlüğüne tescil edilmesi zaruri olan bölüm/programların diplomaları, mezunlara verilmeden önce, tescil işlemleri için Sağlık Bakanlığı ve/veya İl Sağlık Müdürlüğü'ne gönderilir. 3248 Sayılı Kanun uyarınca verilen Sağlık Yüksekokullarına ait önlisans diplomaları için, tescil işlemi gerekmez. Tescile gönderilen diplomalar ile 3248 Sayılı Kanun uyarınca önlisans diploması alan öğrencilere geçici mezuniyet belgesi düzenlenmez. (30.05.2014 tarihli senato kararı ile değiştirilmiştir.)

Posta ile Diploma gönderilmez, öğrencinin telefon, faks yada e-mail yoluyla yaptığı talepleri dikkate alınmaz. (30.05.2014 tarihli senato kararı ile eklenmiştir.)

## **DİPLOMA VE GEÇİCİ MEZUNİYET BELGESİNİN KAYBI**

**Madde 11** – Geçici mezuniyet belgesinin kaybedilmesi halinde mahalli gazetede, diplomanın kaybedilmesi halinde ise ulusal bir gazetede kayıp durumu ilan edilir ve diplomanın nüsha sayısını belirten yeni diploma düzenlenir.

## **YÜRÜRLÜK**

**Madde 12** – Bu yönerge, Gaziosmanpaşa Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

## **YÜRÜTME**

**Madde 13 –** Bu yönergeyi, Gaziosmanpaşa Üniversitesi Rektörü yürütür.