

MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
DİPLOMA, DİPLOMA EKİ, MEZUNİYET BELGESİ VE DİĞER BELGELERİN
DÜZENLENMESİNE İLİŞKİN YÖNERGE

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1)- Bu Yönerge; Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi'ne bağlı Enstitü, Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulu'ndan mezun olanlara verilecek olan doktora, sanatta yeterlik, yüksek lisans, lisans ve önlisans diplomaları ile sertifika ve diğer belgelerin düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları belirler.

Dayanak

MADDE 2- (1)- Bu Yönerge; "Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" ile "Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönergede geçen tanımlamalardan;

- a) **Birim:** Öğrencinin eğitim-öğretim aldığı enstitü/fakülte/yüksekokul ve meslek yüksekokulunu,
- b) **Çift anadal diploması:** Çift anadal programını başarı ile tamamlayan öğrencilere verilen diplomayı,
- c) **Diploma eki:** Üniversitenin akademik birimlerinden mezun olanlara almış oldukları derecelerin, akademik ve mesleki tanınırlığını tüm dünyada kolaylaştırmak üzere diploma ile birlikte verilen İngilizce eki,
- ç) **Geçici mezuniyet belgesi:** Diploması henüz düzenlenmemiş mezunlara istekleri üzerine verilen geçici nitelikteki belgeyi,
- d) **Hologram:** Sadece optik okuyucu ile okunabilen şifreleri sayesinde güvenilirlik niteliği taşıyan etiketi,
- e) **Lisans diploması:** Dört yıl (sekiz yarıyıl) öğretim yapan fakülte veya yüksekokulların lisans veya çift anadal programlarını başarıyla tamamlayan öğrencilere verilen diplomayı,
- f) **Onur belgesi:** Genel not ortalaması 3.00-3.49 olan öğrencilere verilen belgeyi,
- g) **Önlisans diploması:** İki yıl (dört yarıyıl) öğretim yapılan meslek yüksekokullarını başarıyla tamamlayan veya en az dört yıl (sekiz yarıyıl) öğretim yapılan fakülte veya yüksekokullarda ilk iki yılın (dört yarıyılın) derslerinin tümünü başaran ve daha sonra yüksek öğretim kurumlarından ayrılan öğrencilere verilen diplomayı,
- ğ) **Üniversite:** Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi'ni,
- h) **Veteriner hekimliği diploması:** 5 yıl (on yarıyıl) öğretim yapan veteriner fakültesini başarıyla tamamlayan öğrencilere verilen diplomayı,
- ı) **Yandal sertifikası:** Yandal programını başarı ile tamamlayan öğrencilere verilen sertifikayı,
- i) **Yüksek lisans, doktora veya sanatta yeterlik diploması:** Lisansüstü öğrenimin yüksek lisans, doktora programını veya sanatta yeterlik çalışmasını başarıyla tamamlayan öğrencilere verilen diplomayı,
- j) **Yüksek onur belgesi:** Genel not ortalaması 3.50-4.00 olan öğrencilere verilen belgeyi,
ifade eder.

Geçici mezuniyet belgesi

MADDE 4- (1) Geçici mezuniyet belgesinin hazırlanması;

- a) Diploması henüz düzenlenmemiş mezunlara yazılı istekleri üzerine mezun oldukları birim tarafından verilir.
- b) Geçici mezuniyet belgeleri, diploma metni esas alınarak, iki nüsha halinde düzenlenir.
- c) Bu belge, ilgili birimin dekan/müdürü tarafından imzalanır ve mühürlenir.

- ç) Geçici mezuniyet belgesinin birinci nüshası, tarih ve sayı verildikten sonra, mezun öğrenciye ilgili birim tarafından imza karşılığında teslim edilir.
- d) Geçici mezuniyet belgesinin ikinci nüshası, ilgilinin dosyasında saklanır.
- e) Mezun olunan birim tarafından düzenlenen “**Geçici Mezuniyet Belgesi**” diploma alınırken ilgili birime iade edilir.

Diploma

MADDE 5- (1) Diplomada yer alan bilgiler; diplomanın ön yüzünde mezun olan öğrencinin:

- a) Adı soyadı,
- b) TC kimlik numarası,
- c) Ana adı,
- ç) Baba adı,
- d) Doğum yeri,
- e) Doğum tarihi,
- f) Mezun olunan yükseköğretim kurumunun adı,
- g) Bitirilen bölüm/anabilim/anasanat dalı/ programı,
- ğ) Mezuniyet tarihi (Mezuniyetin ilgili birimin yönetim kurulundan geçtiği tarihtir, gün, ay, yıl olarak yazılır.)

h) Diploma numarası:

- **Birinci kod:** Program türünü, (**Değişik:MAKÜ-28/11/2012-168/2**)

- (1) Önlisans,
- (2) Lisans,
- (3) Yüksek lisans,
- (4) Doktora veya sanatta yeterlik,
- (5) Unvansız önlisans,

- **İkinci kod:** Mezuniyet dönemini ve öğretim türünü,

- (G) Güz yarıyılı,
- (B) Bahar yarıyılı,
- (1) I. Öğretimi,
- (2) II. Öğretimi,
- (3) Uzaktan Eğitimi (**Ek numara: MAKÜ-28/11/2012-168/2**)

- **Üçüncü kod:** Birim numarasını,

- **Dördüncü ve son kod:** Diploma sıra numarasını, gösterir.

1) Yabancı uyruklu öğrenciler için de aynı bilgiler bulunur, fakat “TC Kimlik Numarası” yerine “Yabancı Uyruklu” ibaresi yer alır.

i) Diploma bilgilerinde mezuniyet tarihi esas alınır.

j) Diplomanın şekli ve boyutları Üniversite Senatosunca belirlenir.

(2) Diplomanın hazırlanması: Diplomalar, ilgili birim yönetim kurulunca mezuniyetine karar verilen ve bir liste halinde ilgili karar ile Rektörlüğe bildirilen öğrenciler için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından Öğrenci İşleri Bilgi Sistemine göre elektronik ortamda hazırlanır.

(Paragraf değişik: MAKÜ-31/07/2013-192/4) Diplomanın sol alt köşesinde ilgili birimin dekan/müdürün, sağ alt köşesinde Rektörün adı, soyadı, unvanı ve imzası; diplomanın alt orta yerinde ise Üniversitenin hologramı yer alır. Diplomalar, düzenleme tarihinde görevde bulunan dekan/müdür ile Rektör tarafından imzalanır ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca soğuk damga ile mühürlenir. Yetkili organların kararlarına göre diploma ve imzalar bilgisayar ortamında da basılabilir.

(Paragraf değişik: MAKÜ-28/11/2012-168/2) Mehmet Akif Ersoy Üniversitesinden mezun olanların diploma numaraları her akademik birimde, I. Öğretim, II. Öğretim, Uzaktan Eğitim olmak üzere birden (001) başlar.

Daha önce Akdeniz Üniversitesi ve Süleyman Demirel Üniversitesi’ne bağlı iken 5467 sayılı kanunla ayrılan ilgili birimlerin 2005 ve öncesi kayıtlı öğrencilerden mezun olanlar

dilekçe ile başvurmaları durumunda, ayrıldıkları üniversitelerden diplomalarını alırlar. Bu diplomaların numaraları ise eski kaldığı yerden devam eder.

(Paragraf değişik: MAKÜ-28/11/2012-168/2) Sağlık Bakanlığınca diploma tescili yapılan bölümlerden mezun olan öğrencilerin diplomaları Sağlık Bakanlığı Makamına tescil için sunulur.

Diplomalarda 2005–2006 eğitim-öğretim yılından itibaren unvan yazılmayacağı Üniversitelerarası Kurulun 08.04.2005 gün ve 1971 sayılı kararıyla kesinleşmiştir.

Diplomada birim tarafından bir hata yapıldığında yeniden diploma düzenlenir ve Rektörlük onayına sunulur. Hatalı diploma iptal edilerek saklanır. Aynı düzeltme diploma defterinde de yapılır. Hatalı diplomalar, her yılın sonunda komisyon tutanağı ile imha edilir.

Diploma eki

MADDE 6- (1) **(Değişik: MAKÜ-31/07/2013-192/4)** Diploma ekinde, mezuniyet tarihi, diploma numarası, alınan derecenin düzeyi, içeriği ve kullanım alanları, Üniversitenin eğitim-öğretim ve değerlendirme esasları ile ulusal eğitim sistemi hakkında bilgiler yer alır. Diploma eki; Avrupa Komisyonu, Avrupa Konseyi ve UNESCO/CEPES tarafından geliştirilen bir model temel alınarak Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından Öğrenci İşleri Bilgi İşletim Sistemine göre elektronik ortamda hazırlanır ve Öğrenci İşleri Daire Başkanı'nın imzası bulunur. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca mühürlenir ve güvenlik hologramı yapıştırılır. Yetkili organların kararlarına göre imzalar bilgisayar ortamında da basılabilir.

Sertifika, başarı belgesi ve katılım belgesi

MADDE 7- (1) **(Değişik: MAKÜ-31/07/2013-192/4)** Sertifika, başarı belgesi ve katılım belgesinde yer alan bilgiler; Sertifika, başarı belgesi ve katılım belgesine ilgilinin adı ve soyadı, belgenin veriliş tarihi, sıra numarası, kurs veya benzeri çalışmanın tam adı, süresi ve varsa kazandığı unvan yazılır. Verilecek olan sertifika, başarı belgesi ve katılım belgesi ilgili Dekan, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu veya Merkez Müdürü ile kurs veya benzeri çalışmanın yürütücüsü, varsa Eğitim Koordinatörü ve gerektiğinde Rektör tarafından imzalanır. Yetkili organların kararlarına göre imzalar bilgisayar ortamında da basılabilir.

(2) Sertifika ve belgelerin hazırlanması;

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 halinde, "**Yandal Sertifikası**",

b) Önlisans ve lisans programlarından 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**",

c) Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Sürekli Eğitim Merkezi (MAKÜSEM) veya Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (MAKÜZEM) tarafından düzenlenen her türlü kurs ve benzeri çalışmalara katılanlara bu Merkezler tarafından "**Sertifika**", "**Başarı Belgesi**" veya "**Katılım Belgesi**",

ç) Üniversiteye bağlı Enstitü / Fakülte /Yüksekokul / Meslek Yüksekokulu ve diğer merkezler MAKÜSEM / MAKÜZEM ile birlikte veya onun eşgüdümü ile kurs ve benzeri çalışmalar düzenleyebilirler. Bu çalışmalara katılanlara MAKÜSEM / MAKÜZEM ve ilgili birim tarafından ortak "**Sertifika**", "**Başarı Belgesi**" veya "**Katılım Belgesi**" düzenlenir.

Diploma ve diploma ekinin teslimi

MADDE 8- (1) Mezuniyete hak kazananlar; ilişik kesme belgesi veya verilmiş ise geçici mezuniyet belgesinin iadesi durumunda aşağıda belirtilen yemin metnini imzalayıp, ayrıca sesli olarak okuduktan sonra ilgililerden diplomasını ve diploma ekini teslim alır.

Mezuniyet yemini

"Aldığım bu diplomanın bana kazandırdığı hak ve yetkileri kullanırken doğruluktan ayrılmayacağıma, ülkeme ve insanlığa yararlı olacağıma kendimi ve mesleğimi yükseltmeye ve yüceltmeye çalışacağıma ve Türkiye Cumhuriyeti Yasaları ile Atatürk ilke ve devrimlerine candan bağlı kalacağıma namusum ve şerefim üzerine and içerim."

Adı Soyadı :.....
İmza :.....
Tarih :.....
Diploma No :.....

(2) Diploma ve eki, ancak zorunlu hallerde öğrencinin noterden vekalet verdiği kişiye verilebilir. Vefat eden öğrencinin diploması, istekleri halinde kanuni mirasçılarına verilir.

Geçici mezuniyet belgesi, diploma ve diploma ekinin kaybedilmesi

MADDE 9- (1) Geçici mezuniyet belgesini, diplomasını veya diploma ekini kaybedenler; ülke çapında dağıtımı yapılan yüksek tirajlı ulusal gazetelerin birine bir kez verilen kayıp ilanı ve dilekçe ile ilgili birimine başvurur.

(2) Geçici mezuniyet belgesini kaybedenlere, diplomaları henüz düzenlenmemiş ise, dosyalarındaki geçici mezuniyet belgesinin ikinci nüshasının onaylı bir fotokopisi, üzerine kaybolma nedeniyle verildiği şerhi düşülerek verilir. Diploması düzenlenmişse diploması verilir.

(3) **(Değişik: MAKÜ-31/07/2013-192/4)** Diplomasını kaybeden kişi; ülke çapında dağıtımı yapılan yüksek tirajlı ulusal gazetelerin birine kayıp ilanı verir ve dilekçeyle iki adet fotoğraf ve nüfus cüzdan sureti ile ilgili birimine başvurur. İlk düzenlenen diplomada yer alan bilgileri içeren “İkinci Nüsha” olduğunu gösterir ikinci bir diploma ilgili birimin yönetim kurulu kararına dayanılarak Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından düzenlenir. Bu belge, Dekan/Müdür ve Rektör tarafından imzalanır. İlgili mevzuat ve yetkili organların kararlarına göre imzalar bilgisayar ortamında da basılabilir.

(4) **(Değişik: MAKÜ-31/07/2013-192/4)** Diplomasını ikiden fazla kaybedenlere ilişkin sayı sınırlaması yapılmadığından; ikiden fazla kaybedenlere diplomanın kaçınıcı defa verildiği belirtilmek kaydıyla diploma ikinci nüsha olarak düzenlenir. Bu belge, Dekan/Müdür ve Rektör tarafından imzalanır. İlgili mevzuat ve yetkili organların kararlarına göre imzalar bilgisayar ortamında da basılabilir.

(5) **(Değişik: MAKÜ-31/07/2013-192/4)** Diploma ekini kaybedenler için de aynı yol izlenir. Diploma ekinin ikinci nüshası Öğrenci İşleri Daire Başkanı tarafından imzalanır. İmzalar bilgisayar ortamında da basılabilir.

Mahkeme kararına dayalı nüfus kaydı değişikliği

MADDE 10- (1) Mahkeme kararına dayalı nüfus kaydı değişikliğinin yapılabilmesi için; vukuatlı nüfus kayıt örneği, nüfus cüzdanı ve mahkeme kararının onaylı sureti dilekçeye eklenerek ilgili, birimine başvurur. Nüfus kaydı değişiklikleri, diplomanın arkasına gerekli açıklama ile şerh düşülüp tarih konularak fakültelerde dekan, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında müdür tarafından imzalanır ve mühürlenir. Diploma defterinde de gerekli düzenleme ilgili birim tarafından yapılır.

Yürürlükten kaldırılan yönerge

MADDE 11- (1) Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Senatosunun 14 Ocak 2007 tarih ve 14/1 sayılı kararı ile kabul edilen “Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Diploma, Diploma Defteri, Geçici Mezuniyet Belgesi ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge” bu yönergenin yürürlüğe girdiği tarihte yürürlükten kalkar.

Yürürlük

MADDE 12- (1)- Bu Yönerge Üniversite Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 13- (1)- Bu Yönergeyi Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararının Tarihi Sayısı		
	22.09.2010	89/3
Yönergede Değişiklik Yapılan Senato Kararının Tarihi Sayısı		
1.	28.11.2012	168/2
2.	31.07.2013	192/4

DİPLOMA/DİPLOMA EKİ/GEÇİCİ MEZUNİYET BELGESİNİ İKİNCİ KEZ TALEP EDEN ÖĞRENCİ BİLGİ FORMU

ÖĞRENCİNİN

ADI	:	
SOYADI (*)	:	
TC KİMLİK NO	:	
MEZUN OLDUĞU EĞİTİM BİRİMİ	:	
MEZUN OLDUĞU BÖLÜM/ANABİLİM /ANASANAT DALI/PROGRAM	:	
ÖĞRENCİ NUMARASI	:	
MEZUNİYET TARİHİ (Gün/Ay/Yıl)	:	
KAÇINCI DEFA KAYIP EDİLDİĞİ (Rakam/Yazı)	:	
ÖĞRENİM DERECESİ	:	Doktora/Sanatta yeterlik () Yüksek lisans () Lisans () Önlisans ()

Adı SOYADI

İMZA

(*) Kız öğrenciler öğrenciliği sırasındaki soyadını yazacaklardır.

EKLER _____ :

- EK-1 : Dilekçe.
EK-2 : Gazete İlanı (Türkiye Geneline Tirajı Yüksek Gazetede Yayınlanan Kayıp İlanı)
EK-3 : Nüfus Cüzdan Fotokopisi.
EK-4 : Transkript (Not Dökümü)(Varsa)
EK-5 : 2 adet fotoğraf

