

T.C.
MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ
MEZUNLARINA VERİLEN
DİPLOMA, DİPLOMA EKİ, ONUR BELGELERİ VE GEÇİCİ MEZUNİYET BELGESİ
DÜZENLENMESİNE İLİŞKİN YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam ve Dayanak

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönerge; Üniversitemiz önlisans, lisans ve lisansüstü programlardan mezun olan öğrencilere verilecek ana dal diploma, çift ana dal diploma, diploma eki, onur belgesi, yüksek onur belgesi, yan dal sertifikası ve geçici mezuniyet belgesinin hazırlanmasına ilişkin esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge; Manisa Celal Bayar Üniversitesi önlisans, lisans ve lisansüstü programlardan mezun olan öğrencilere verilecek belgelere ilişkin esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14. ve 44. Maddesi, Manisa Celal Bayar Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Manisa Celal Bayar Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Manisa Celal Bayar Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen

- a) **Üniversite:** Manisa Celal Bayar Üniversitesini,
- b) **Senato:** Manisa Celal Bayar Üniversitesi Senatosunu,
- c) **Rektör:** Manisa Celal Bayar Üniversitesi Rektörünü,
- d) **Birim:** Manisa Celal Bayar Üniversitesine bağlı enstitü, fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarını,
- e) **Dekan:** Manisa Celal Bayar Üniversitesine bağlı fakültelerin dekanlarını,
- f) **Müdür:** Manisa Celal Bayar Üniversitesine bağlı enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokulu müdürlerini,
- g) **Yönetim Kurulu** : Manisa Celal Bayar Üniversitesine bağlı enstitü, fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulu yönetim kurulunu,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Diplomaların düzenlenmesi

Diplomalar

MADDE 5 - (1) Sorumlu oldukları öğretim planlarında yer alan tüm derslerden ve çalışmalardan başarılı olan ve ilgili akademik birim yönetim kurulu kararı ile mezuniyetleri onaylanan öğrencilere aşağıda belirtilen diplomalar düzenlenir.

- a) İki yıllık önlisans programlarından mezun olan öğrencilere “Önlisans Diploması” düzenlenir. **(Ek-1)**
- b) Dört yıllık fakülte veya yüksekokulun ilk iki yılında yer alan derslerden ve çalışmalardan başarılı olan öğrencilere talep etmeleri halinde “Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Önlisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik” hükümleri gereğince “Önlisans Diploması” düzenlenir. **(Ek-2)**
- c) Tıp Fakültesinin ilk iki yılında yer alan derslerden başarılı olan ancak öğrenimini tamamlayamayan öğrencilere talep etmeleri halinde “Temel Tıp Bilimlerinde Önlisans Diploması” düzenlenir. **(Ek-3)**
- d) Tıp Fakültesinin ilk dört yılında yer alan derslerden başarılı olan ancak öğrenimini tamamlayamayanların talep etmeleri halinde “Tıp Alanlarında Lisans Diploması” düzenlenir. **(Ek-4)**
- e) Dört yıllık fakülte veya yüksekokulların lisans programlarından mezun olan öğrencilere “Lisans Diploması” düzenlenir. **(Ek-5)**
- f) Altı yıllık Tıp Fakültesini başarı ile tamamlayan öğrencilere “Tıp Doktoru” diploması düzenlenir. **(Ek-6)**
- g) Tezli yüksek lisans programlarından mezun olanlara; “Tezli Yüksek Lisans Diploması” düzenlenir. **(Ek-7)**
- h) Tezi reddedilen öğrenciye gerekli çalışmaları tamamlaması şartıyla “Tezsiz Yüksek Diploması” düzenlenir. **(Ek-8)**
- i) Tezsiz yüksek lisans programlarından mezun olanlara; “Tezsiz Yüksek Lisans Diploması” düzenlenir. **Ek-9)**
- j) Doktora programlarından mezun olanlara; “Doktora Diploması” düzenlenir. **(Ek-10)**
- k) Mühendislik tamamlama programlarını tamamlayanlara; “Lisans Diploması” düzenlenir. **(Ek-11)**

Çift anadal

MADDE 6 – (1) Çift anadal programında öğrenim gören öğrencilerden, Manisa Celal Bayar Üniversitesi Çift Anadal Yönergesinde mezuniyet için gerekli şartları sağlayanlara “Lisans Diploması” düzenlenir.
(Ek-12)

(2) Çift anadal programında yer alan tüm dersleri ve çalışmalarını tamamlayan ancak anadal programından mezun olamayan öğrencilere diploma düzenlenmez.

Mezuniyet tarihi, diploma numarasının belirlenmesi ve diploma dili

MADDE 7 – (1) Önlisans ve lisans programlarında kayıtlı olan öğrencilerin mezuniyet tarihi ilgili akademik birim yönetim kurulunun mezuniyet listelerini onayladığı tarihtir.

(2) Lisansüstü programlara kayıtlı olan öğrencilerin mezuniyet tarihi tezin sınav jüri komisyonu tarafından imzalı nüshasının ilgili akademik birime teslim tarihidir.

(3) Diploma numarası tüm programlar için “Öğrencinin mezun olduğu eğitim öğretim yılı / okul kodu / bölüm kodu / mezuniyet sırası” şeklinde düzenlenir.

(4) Diplomalar Türkçe yazılır ve aynı metin İngilizce olarak diplomanın ön yüzünde de yer alır.

Diplomada yer alacak bilgiler

MADDE 8 – (1) Hazırlanacak diplomanın ön ve arka yüzünde aşağıdaki bilgiler yer alır.

a) Diplomanın ön yüzünde sol tarafta Türkçe, sağ tarafta İngilizce olarak:

- Üniversitenin adı,
- İlgili akademik biriminin adı,
- Diplomanın türü
- Bölüm, program, anabilim dalı/ bilim dalı / ana sanat dalı / sanat dalı adı,
- Öğrencinin adı ve soyadı,
- Mezuniyet tarihi
- Sağ alt tarafta Rektör'ün unvanı, adı, soyadı ve imzası, sol alt tarafta dekan / müdürün unvanı, adı, soyadı ve imzası,
- Diplomanın alt ortasında güvenlikli hologram,
yer alır.

b) Diplomanın arka yüzünde Türkçe ve İngilizce olarak:

- Diploma numarası,
- Mezuniyet derecesi,
- Doğum yeri ve tarihi,
- Anne adı,
- Baba adı,
- T.C. kimlik numarası,
- Diploma basım tarihi,
- Öğrenci İşleri Dairesi Başkanının ıslak imza görseli ve mühür görseli yer alır.

(2) Ortak yürütülen lisansüstü programlardan mezun olan öğrencilere verilecek diplomalarda yer alacak

ibareler; Yükseköğretim Kurumlarının Yurtiçindeki Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Programları Tesisi Hakkında Yönetmelik'in 10.maddesine göre, taraflar arasında imzalanacak protokolde belirtilir.

Diplomaların imzalanması

MADDE 9 – (1) Diplomalar düzenlendiği tarihte görevde bulunan Rektör ve dekan/müdür tarafından imzalanır.

(2) Enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokulu diplomaları, Rektör ve enstitü/yüksekokul/meslek yüksekokulu müdürü tarafından imzalanır.

(3) Fakülte diplomaları Rektör ve dekan tarafından imzalanır.

(4) Yüksekokul iken fakülteye dönüştürülen akademik birimlerde yüksekokul öğrencilerine verilecek diplomalar, Rektör ve fakülte dekanınca müdür unvanı ile imzalanır.

(5) Diplomalarda imzalar; Rektör ve ilgili akademik birimin dekanı veya müdürünün ıslak imza görselleri sisteme kaydedilerek otomatik olarak atılır.

Diplomaların tescili

MADDE 10 – (1) Sağlık alanında bir bölüm ya da programdan mezun olanların diplomaları, tescil işlemleri için ilgili akademik birim tarafından Sağlık Bakanlığının yetkilendirdiği makamlara gönderilir.

Diploma eki

MADDE 11 – (1) Diploma Eki, kayıtlı oldukları programları başarıyla tamamlayan öğrencilere diploma ile birlikte verilen ve formatı Avrupa Komisyonu, Avrupa Konseyi ve UNESCO / CEPES tarafından geliştirilen modeli temel alan bir belgedir.

(2) Diploma Ekinde mezuniyet tarihi, diploma numarası, alınan derecenin düzeyi, transkript bilgileri, Üniversitemizin not sistemi ve ulusal eğitim sistemi hakkında bilgiler yer alır.

(3) Diploma Eki, diplomanın akademik ve profesyonel anlamda tanınmasını kolaylaştırır, ancak diplomanın yerini alamaz ve uluslararası akademik tanınırlığı garanti etmez.

(4) Diploma Eki, Öğrenci İşleri Daire Başkanının ıslak imza görseli ve Rektörlük mührü görseli ile basılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Geçici Mezuniyet Belgesi ve Düzenlenen Diğer Belgeler

Geçici mezuniyet belgesi

MADDE 12 – (1) Geçici mezuniyet belgesi, öğrencilerin talep etmesi durumunda akademik birimler tarafından düzenlenir.

(2) Geçici mezuniyet belgesinin;

a) Ön yüzünde:

- T.C kimlik no

- Adı soyadı,

- Baba adı,

- Ana adı,

- Doğum yeri ve tarihi,
 - Bölümü,
 - Okul numarası,
 - Mezuniyet tarihi,
 - Mezuniyet notu,
 - Aldığı derece (önlisans, lisans, yüksek lisans, doktora),
- yer alır.
- b) Geçici mezuniyet belgesinin arka yüzünde herhangi bir bilgi yer almaz.
- c) Geçici mezuniyet belgesi dekan/müdür tarafından **elektronik imza ile imzalanır.**
- d) Kaybedilen geçici mezuniyet belgesi tekrar düzenlenmez, bunun yerine diploma verilir.

Yandal sertifikası

MADDE 13 – (1) Yandal programına kayıt yaptıran öğrencilere, yandal programındaki dersleri başarıları durumunda kendilerine “Yandal Sertifikası” verilir. **(Ek-13)**

(2) Anadal programından mezuniyet hakkı elde edemeyen öğrenciye yandal sertifikası verilmez.

(3) Yandal sertifikası, Rektör ve ilgili akademik birimin dekanının ıslak imza görselleri sisteme kaydedilerek otomatik olarak atılır.

Onur ve yüksek onur belgesi

MADDE 14 – (1) Mezuniyet için gerekli şartları tamamlayan, disiplin cezası almamış ve GANO'su 3.00-3.50, Tıp Fakültesinde ise 85-89 olan öğrencilere “Onur Belgesi” verilir.

(Ek-14)

(2)) Mezuniyet için gerekli şartları tamamlayan, disiplin cezası almamış ve GANO'su 3.51- 4.00, Tıp Fakültesinde ise 90-100 olan öğrencilere “Yüksek Onur Belgesi” verilir. **(Ek-15)**

(3) Onur veya yüksek onur belgeleri, Rektör ve ilgili akademik birimin dekanı/müdürünün ıslak imza görselleri sisteme kaydedilerek otomatik olarak atılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Belgelerin teslimi ve kayıp belgeler

Belgelerin teslimi

MADDE 15 – (1) Mezunlara verilecek belgeler, mezun olanın kendisine veya noter vekaleti veya yurt dışında bulunması durumunda Türkiye Cumhuriyeti Konsolosluklarından verilmiş vekaletname ile yetkilendirdiği kişiye teslim edilir.

(2) Vefat eden öğrencinin diploması, istemeleri halinde, veraset ilamını ibraz eden kanuni mirasçılara teslim edilir.

(3) Diplomasını teslim alan mezundan, varsa daha önce verilmiş olan geçici mezuniyet belgesinin iade edilmesi istenilmez.

Belgelerin kaybı halinde yapılacak işlemler

MADDE 16 – (1) Diploma, diploma eki, onur belgesi, yüksek onur belgesi veya yandal sertifikasını kaybedenlerin, mezun olduğu akademik birimine bir dilekçe ile başvurarak hangi belgeyi kaybettiğini beyan etmesi gerekir.

(2) Kaybedilen belgelerin tekrar düzenlenebilmesi için, kaybedilen belge/belgeler için Üniversite Yönetim Kurulunca belirlenecek ücretin yatırılarak dekontun başvuru dilekçesine eklenmesi gerekir.

(3) Herhangi bir nedenle düzenlenecek ikinci nüsha diplomaların arka yüzüne; diplomanın hangi tarihte kaçınıcı defa düzenlendiğine ilişkin açıklama yapılır.

(4) İkinci nüsha düzenlenecek belgeler, belgenin düzenlenme tarihinde görevde bulunan yetkililer tarafından imzalanır.

(5) Kaybedilen belgelerin yerine basılacak ikinci nüsha belgeler, güncel formata göre düzenlenir.

(6) Adı ve bağlantısı değişen akademik birimlerden aldıkları diplomayı kaybedenlere düzenlenecek ikinci nüsha diplomalarda, diplomanın arka yüzüne; adı veya bağlantı değişikliği, diplomanın hangi tarihte kaçınıcı defa düzenlendiğine ilişkin açıklama yapılır.

(7) Sağlık alanında mezun olanlara düzenlenecek ikinci nüsha diplomalar, ilgili birimler tarafından tescil işlemleri için Sağlık Bakanlığının yetki verdiği makamlara gönderilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve son hükümler

MADDE 17 – (1) Diplomalar, yandal sertifikası, onur ve yüksek onur belgeleri A4 ebadında parlak baskı veren fildişi renkli özel kaplama 190 gr ağırlığındaki kağıda basılır. Diploma eki ise A3 ebadında beyaz renkli 110 gr. ağırlığındaki kağıda basılır.

(2) Diploma fontları ekte belirtildiği şekliye basılır.(**Ek-16**)

(2) Diploma, diploma eki, onur belgesi, yüksek onur belgesi veya yandal sertifikasının kaybolması veya herhangi bir nedenle kullanılmayacak duruma gelmesi, evlilik, cinsiyet değişikliği vb. nedenlerle belgelerin tekrar basılması durumunda Üniversite Yönetim Kurulunca belirlenecek ücretin yatırılarak dekontun başvuru dilekçesine eklenmesi gerekir.

(3) Mezuniyetten sonra evlilik nedeniyle soyadında olan değişiklik, mahkeme kararı ile kimlik bilgileri veya cinsiyet değişikliği gibi nedenlerle diploma sahibinin talep etmesi durumunda yeni kimlik bilgilerine göre ikinci nüsha diploma düzenlenir. Düzenlenecek ikinci nüsha diplomanın arka yüzüne; kimlik bilgilerinde değişiklik yapan mahkemenin adı, karar tarihi, esas no, karar no ve "kimlik bilgilerinde yapılan değişiklik nedeniyle ikinci nüsha diploma basılmıştır." şeklinde ayrıntıya girmeden açıklama yapılır.

(4) Çift anadal programından mezun olanların diplomalarında çift anadal ibaresi yer almaz.

(5) Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca unvan yazılmasına karar verilen alanlardan mezun olanların diplomalarına unvan yazılır.

(6) Adı ve bağlantısı değişen akademik birimlerden mezun olanlara düzenlenecek diplomaların arka yüzüne adı veya bağlantı değişikliğine ilişkin açıklama yazılır.

(7) Uluslararası ortak programların yürütüldüğü akademik birimlere kayıt yaptıran ve iki yükseköğretim kurumunun ortak programlarının tüm gereklerini yerine getirerek mezun olan öğrencilere düzenlenecek diplomaların ayrı ayrı veya ortak düzenlenen tek diploma şeklinde mi verileceği yapılacak protokolle belirlenir.

(8) İkinci öğretim programlarından mezun olanların diplomalarında ikinci öğretim ibaresi yer almaz.

Yürürlük

MADDE 18 - (1) Bu yönerge Senato tarafından kabul edildiği tarihten sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 19 - (1) Bu yönerge hükümlerini Manisa Celal Bayar Üniversitesi Rektörü yürütür.

Üniversitemiz Senatosunun 09/08/2018 tarih ve 2018/15-II sayılı kararı ile kabul edilmiştir.