

TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ DİPLOMA YÖNERGESİ

AMAÇ ve KAPSAM

Madde 1 – Tokat 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, 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 konservatuarı 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 ilişkisi 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 Kanunun 14. maddesinin b-5 fıkra ve Akademik Teşkilat Yönetmeliğinin 5. maddesinin b-5 fıkrası gereği 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.

Madde 4 – a) 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, Türkiye Cumhuriyeti Kimlik / YU (Yabancı Uyruklu) Numarası,
- 4- Metin kısmında bitirilen bölüm ve/veya anabilim dalı/program adı,
- 5-Bilim Dalı
- 6- Mezuniyet tarihi,
- 7- Diploma numarası,
- 8- Unvan (YÖK kararı ile unvan yazılması gereken programlar için),
- 9- Dekan veya Enstitü / Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu Müdürü ve Rektör imzası,

b) 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.

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

d) Diplomadaki bilgiler, mezuniyet tarihindeki nüfus cüzdanı bilgileri esas alınarak yazılır. Mezuniyet tarihinden sonra kimlik bilgilerinde ya da 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.

DİPLOMALARIN ONAYI

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

Diplomalar Rektörlüğün soğuk mührü 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.

DİPLOMA EKİ

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

Diploma Eki, yükseköğretim 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 – Diploma, diploma eki 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. Diploma sahibinin yurt dışında bulunması halinde, vereceği vekaletnâmenin Türkiye Cumhuriyeti Konsolosluklarından alınmış olması gerekir.

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.

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

d) Sağlık Bakanlığı ile İl Sağlık Müdürlüğünce tescil edilmesi zaruri olan bölüm/programların diplomaları, mezunlara verilmeden önce, tescil işlemleri için Sağlık Bakanlığı ve/veya İl Sağlık Müdürlüğü'ne gönderilir.

e) Tokat il sınırları dışında ikamet eden mezunlarımızın, ilgili form ile başvurmaları halinde diplomaları posta/kargo yolu ile adreslerine gönderilebilir.

DİPLOMA VE GEÇİCİ MEZUNİYET BELGESİNİN KAYBI

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

YÜRÜRLÜK

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

YÜRÜTME

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