

DİPLOMA, DİPLOMA EKİ İLE DİĞER BELGELERİN DÜZENLENMESİNE İLİŞKİN YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM

Kapsam, Diplomalar, Diplomada Yer Alan Bilgiler, Mezuniyet Tarihi

Kapsam

MADDE 1 – Bu Yönerge, Üsküdar Üniversitesi'nin ilgili öğretim ve sınav yönetmelikleri uyarınca önlisans, lisans, lisansüstü, çift anadal ile yandal eğitimlerini başarıyla tamamlayan öğrencilere verilecek olan geçici mezuniyet belgesi, diploma, diploma eki, yandal sertifikası ve merkezlerden verilecek sertifikaların düzenlenmesi ve şekli ile ilgili usul ve esasları kapsar.

Diplomalar

MADDE 2 –Fakülte, Yüksekokul ve Enstitülerden mezun olan öğrencilere aşağıdaki diplomalar verilir.

a) Önlisans diploması

Dört yarıyıl/iki yıl süreli meslek yüksekokulları ile meslek yüksekokullarına eşdeğer programlardan mezun olanlar ve sekiz veya on yarıyıl/dört yıl veya beş yıl süreli fakülte ve yüksekokul lisans programlarının ilk dört yarıyılındaki/iki yılındaki bütün derslerinden başarılı olan ve talep eden öğrencilere verilir.

b) Lisans Diploması

Sekiz veya on yarıyıl/dört veya beş yıl süreli fakülte, konservatuvar ve yüksekokul lisans programlarından mezun olan öğrenciler ile anadaldaki mezuniyetine bağlı olarak ikinci anadal/çift anadal lisans programını tamamlayan öğrencilere verilir.

c) Yüksek Lisans Diploması

Enstitülerdeki yüksek lisans programlarını tamamlayan öğrencilere verilir.

d) Doktora veya Sanatta Yeterlik Diploması

Enstitülerdeki doktora veya sanatta yeterlik programını tamamlayan öğrencilere verilir.

e) Fahri Doktora Diploması

Toplumsal gelişmeye hizmet etmiş senato tarafından uygun görülen kişilere verilir.

Diplomada Yer Alan Bilgiler

MADDE 3 – Diplomaların şekli ve boyutu Rektörlük tarafından belirlenir.

a) Diplomanın ön yüzünde;

- 1- Üniversitenin logosu ve adı,
- 2- Meslek Yüksekokulu/Fakülte/Yüksekokul/Konservatuvar veya Enstitünün adı,
- 3- Diploma Türü (Ön lisans/Lisans/Yüksek Lisans/Doktora veya Sanatta Yeterlik Diploması),
- 4- Öğrencinin adı ve soyadı,
- 5- Metin kısmında bölüm ve/veya program/anabilim/anasanat dalının adı ve mezuniyet tarihi (gün, ay, yıl)
- 6- Diploma numarası,
- 7- Uluslararası ortak öğretim programlarından mezun olanların diplomalarında iki üniversiteden diploma verildiği bilgisi yer alır.

Diplomanın sol alt köşesinde ilgili birimin Dekan/Müdürünün, sağ alt köşesinde ise Rektörün, adı, soyadı, unvanı ve imzası, diplomanın alt orta yerinde ise Üniversitenin

hologramı yer alır. Diplomalar düzenlenme tarihinde görevde bulunan Dekan/Müdür ile Rektör tarafından imzalanır.

b) Diplomanın arka yüzünde;

- 1- TC kimlik no,
- 2- Adı ve soyadı,
- 3- Eğitim dili,
- 4- Diplomanın düzenlendiği tarih yer alır.

Diplomanın arka yüzünde Öğrenci İşleri Direktörünün imzası yer alır.

Diplomada öğrencinin adı, soyadı, numarası ve tarihler dışındaki tüm bilgiler Türkçe ve İngilizce olmak üzere yer alır.

Öğrencilerin mezuniyet tarihinden sonra nüfus kimlik bilgilerindeki değişiklik nedeniyle diplomalarında geriye dönük düzeltme yapılmaz.

Mezuniyet Tarihi

MADDE 4 – Kayıtlı olduğu programın bütün gereklerini yerine getiren öğrencilerin mezuniyet tarihi, ilgili yönetim kurulunun mezuniyete karar verdiği tarihtir.

İKİNCİ BÖLÜM

Diploma Teslimi, Diplomanın Kaybı ve Yenilenmesi, Diploma Eki, Yandal Sertifikası

Diploma Teslimi

MADDE 5 - Diploma ve sertifikalar, hak sahibinin kendisine veya başvurusu üzerine diplomasını alması için noter vekaleti verdiği kişiye imza karşılığı teslim edilir, posta yolu ile gönderilmez.

Hak sahibinin, yurt dışında bulunması halinde T.C. konsolosluklarından alınmış vekaletname ile, ölümü halinde “Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği” ni beyan etmesi koşulu ile birinci derece yakınına teslim edilir.

Geçici Mezuniyet Belgesi Verilen öğrenciler diplomalarını almak için bu belgelerini geri vermek zorundadırlar.

Diplomanın Kaybı ve Yenilenmesi

MADDE 6 – Diplomada kurum tarafından yapılan bir hata varsa, yeni diploma düzenlenir. Diplomanın tesliminden sonra bir hata tespit edilmesi durumunda diplomanın arka tarafında şerh düşülerek düzeltilir.

Diplomasını kaybedenler için ilk diplomada yer alan bilgileri içeren yeni bir diploma düzenlenir, üzerinde “İkinci Nüsha” olduğu belirtilir ve sadece Rektörün imzası yer alır.

Yıpranma veya yırtılma gibi nedenlerle diplomasını yenilemek isteyenlere, aslının iade edilmesi şartıyla yeni diploma verilir.

Kayıp, yıpranma veya yırtılma gibi nedenlerle verilen yeni diplomalardan mütevellî tarafından belirlenen ücret alınır.

Diploma Eki

MADDE 7 - Diploma eki mezun olan tüm önlisans, lisans, yüksek lisans, doktora veya sanatta yeterlik öğrencilerine diplomalarıyla birlikte verilir. Diploma eki yükseköğretim diplomasına ek olup, diploma yerine kullanılamaz. Diploma ekinde sol alt köşede Öğrenci İşleri Direktörünün adı, soyadı ve imzası, sağ alt köşede Üniversitenin hologramı yer alır. Diploma eki ve üzerindeki imza bilgisayar ortamına basılır.

Yandal Sertifikası

MADDE 8 – Kayıtlı olduğu yandal programındaki bütün dersleri başarıyla tamamlayan öğrenciler ile kayıtlı olduğu ikinci anadal programını tamamlayamayan veya tamamlamadan ilişkisini kestirmek isteyen öğrencilere, başarmış oldukları ikinci anadal/çift anadal programındaki derslerin, yandal programındaki asgari krediyi sağlaması halinde, “Yandal Sertifikası” verilir.

Sertifikanın ön yüzünde;

- 1- Üniversite logosu ve adı,
- 2- Öğrencinin adı ve soyadı,
- 3- Metin kısmında bölüm ve/veya program adı ile sertifikanın alındığı öğretim yılı,
- 4- Sertifika numarası bilgisi yer alır.

Yandal sertifikasının sol alt köşesinde ilgili birimin Dekan/Müdürünün, sağ alt köşesinde ise Rektörün adı, soyadı, unvanı ve imzası, sertifikanın alt orta yerinde ise Üniversitenin hologramı yer alır. Sertifikanın düzenleme tarihinde görevde bulunan Dekan/Müdür ile Rektör tarafından imzalanır. Yandal sertifikası ve üzerindeki imzalar bilgisayar ortamında basılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sertifika, Başarı Belgesi, Katılım Belgesi

Sertifika, Başarı Belgesi, Katılım Belgesi

MADDE 9 –Üniversitemiz ve bağlı Merkezler tarafından düzenlenen bilimsel etkinliği başarı ile tamamlayanlara, etkinlik konusu ve süresi göz önünde bulundurularak sertifika, başarı belgesi, katılım belgesi verilir.

a) Sertifikanın ön yüzünde;

- 1- Üniversitenin ve etkinliği düzenleyen Merkezin logosu,
- 2- Öğrencinin adı ve soyadı,
- 3- Metin kısmında program adı ile sertifikanın alındığı öğretim yılı,
- 4- Sertifika numarası bilgisi yer alır.

b) Sertifikanın arka yüzünde;

- 1- TC kimlik no,
- 2- Öğrencinin numarası,
- 3- Adı ve soyadı,
- 4- Sertifika numarası,
- 5- Baba adı,
- 6- Ana adı,
- 7- Doğum yeri,
- 8- Doğum tarihi yer alır.

c) Katılım Belgesinin ön yüzünde;

- 1- Kurs veya benzeri çalışmanın tam adı,
- 2- Katılımcının adı ve soyadı,
- 3- Etkinlik süresi,
- 4- Varsa kazandığı unvan yazılır.

d) Başarı Belgesinin ön yüzünde;

- 1- Etkinliğin tam adı,
- 2- Katılımcının adı ve soyadı,
- 3- Etkinlik süresi,
- 4- Varsa kazandığı unvan yazılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Sertifika, Başarı Belgesi, Katılım Belgelerinin İmzalanması

MADDE 10 – Üniversitemiz tarafından verilecek diploma, sertifika, başarı belgesi, katılım belgeleri Rektör veya yetkilendirilen kişi tarafından imzalanır.

- 1- Rektörlük Makamına ıslak imza için sunulacak Diploma, Sertifika ve Katılım Belgelerinin öncelikle bir adet sureti resmi yazı ekinde Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden Rektörlük Makamına sunulur,
- 2- Resmi yazının havaleleri tamamlandıktan sonra belgelerin asılları Yazı İşleri ve Arşiv Direktörlüğüne imza karşılığında teslim edilir,
- 3- İmza süreci Yazı İşleri ve Arşiv Direktörlüğü üzerinden takip edilir,
- 4- İmza süreci tamamlanan Diploma, Sertifika ve Katılım belgeleri Yazı İşleri ve Arşiv Direktörlüğünden imza karşılığında teslim alınır.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Diğer Hükümler

MADDE 11 - Mezunlara diploma hazırlanana kadar “Geçici Mezuniyet Belgesi” verilir. Belgede;

1. TC kimlik no,
2. Öğrenci numarası,
3. Adı ve soyadı,
4. Baba adı,
5. Ana adı,
6. Doğum tarihi ve yeri,
7. Mezuniyet tarihi,
8. Belgenin düzenlendiği tarih,

Geçici Mezuniyet Belgesinin sağ alt köşesinde Dekanın/Müdürün adı, soyadı, unvanı ve orijinal imzası yer alır, belge birimin sıcak mührüyle onaylanır. Yönergenin madde-5 hükümleri uyarınca teslim edilir.

Yürürlük

MADDE 12 – Bu Yönerge 06.03.2014 tarihli ve 2014-05 sayılı senato kararıyla yürürlüğe girmiştir.

Yürütme

MADDE 13 - Bu yönerge hükümlerini Üsküdar Üniversitesi Rektörü Yürütür.

Yönergenin Yayımlandığı Senato Kararının	
Tarihi	Sayısı
06.03.2014	2014/05
Yönergede Değişiklik Yapılan Senato Kararının	
Tarihi	Sayısı
29.05.2014	2014/09
Yönergede Değişiklik Yapılan Senato Kararının	
Tarihi	Sayısı
26.02.2015	2015/06
Yönergede Değişiklik Yapılan Senato Kararının	
Tarihi	Sayısı
08.03.2018	2018/08