

**GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ**  
**DİPLOMA, DİPLOMA EKİ, GEÇİCİ MEZUNİYET BELGESİ**  
**İLE**  
**DİĞER BELGELERİN DÜZENLENMESİNE İLİŞKİN YÖNERGE**  
(06.08.2009 tarihli ve 14 Sayılı Senato)

**Kapsam**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönerge, Gümüşhane Üniversitesi'nin ilgili öğretim ve sınav yönetmelikleri uyarınca ön lisans, lisans, lisansüstü, çift anadal ile yandal eğitimlerini başarıyla tamamlayan öğrencilere verilecek olan geçici mezuniyet belgesi, diploma, diploma eki ve yandal sertifikası düzenlenmesi ve şekli ile ilgili usul ve esasları kapsar.

**Diplomalar**

**MADDE 2-** (1) Enstitü, Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokullarından mezun olan öğrencilere aşağıdaki diplomalar verilir.

**a) Önlisans diploması**

Dört Yarıyıl (iki yıl) süreli Meslek Yüksekokulları ile Meslek Yüksekokullarına eşdeğer programlardan mezun olan öğrencilere verilir.

**b) Lisans diploması**

Sekiz yarıyıl (dört yıl) süreli fakülte ve yüksekokul lisans programlarından mezun olan öğrenciler ile anadaldaki mezuniyetine bağlı olarak çift anadal lisans programını tamamlayan öğrencilere verilir..

**c) Yüksek lisans diploması**

Enstitülerde Yüksek Lisans programlarını tamamlayan öğrencilere verilir.

**ç) Doktora diploması**

Enstitülerde doktora programlarını tamamlayan öğrencilere verilir.

Zorunlu ve isteğe bağlı hazırlık sınıflarında geçen eğitim ve öğretim süresi yukarıda belirtilen sürelerle dâhil değildir.

**Geçici mezuniyet belgesi düzenlenmesi**

**MADDE 3-** (1) Diploması henüz düzenlenmemiş mezunlara, istekleri üzerine geçici nitelikteki "mezuniyet belgesi" verilir. Mezuniyet belgeleri, diploma metni esas alınarak, iki nüsha düzenlenir.

(2) Geçici mezuniyet belgesi Öğrenci İşleri Daire Başkanı tarafından imzalanır. Sağ üst köşedeki resmin üzerine, soğuk damga vurulur. Geçici mezuniyet belgesinin birinci nüshası, tarih ve sayı numarası atıldıktan sonra mezun öğrenciye imzası karşılığında verilir. İkinci nüshası, ilgili öğrencinin dosyasında saklanır.

(3) Mezuniyet belgesi hazırlanırken "diploma yazım ücreti"nin alınıp alınmayacağı, Gümüşhane Üniversitesi Senatosu tarafından kararlaştırılır.

**Diplomada yer alan bilgiler**

**MADDE 4- (Değişik : Sen. 08/06/2011-40/md.3)** (1) Diplomaların şekil ve boyutu Rektörlük tarafından belirlenir.

a) Diplomanın ön yüzünde;

1) Üniversitenin logosu ve adı,

2) Meslek Yüksekokulu/Fakülte/Yüksekokul veya Enstitünün adı,

3) Diploma Türü (Ön lisans/Lisans/Yüksek Lisans veya Doktora Diploması),

4) Öğrencinin adı ve soyadı,

5) Diploma numarası,

6) Mezuniyet dönemi

7) Metin kısmında bölüm ve/veya program/anabilim dalının adı/öğrenim süresi ve mezuniyet tarihi (gün, ay, yıl),

8) Üniversitenin hologramı,

9) Diplomanın sol alt köşesinde ilgili birimin Dekan/Müdürünün, sağ alt köşesinde ise Rektörün, adı, soyadı, unvanı ve imzası yer alır.

b) Diplomanın arka yüzünde;

1) Öğrencinin numarası,

2) T.C. Kimlik numarası

3) Baba adı,

4) Ana adı,

5) Doğum yeri ve tarihi

6) Diplomanın düzenlendiği tarih,

7) Öğrenci İşleri Daire Başkanının imzası ve resmi mühür yer alır.

(2) Diplomalar düzenleme tarihinde görevde bulunan Dekan/Müdür ile Rektör tarafından imzalanır”

#### **Diplomada yer almayacak bilgiler**

**MADDE 5 -** (1) İkinci öğretim uygulaması yapılan programlardan mezun olanların diplomalarında, bunların ikinci öğretim programından mezun oldukları belirtilmez.

(2) Bu bilgiler, notlu durum belgesi (transkript) içinde yer alır.

(3) Diplomaya unvan yazılmaz.

#### **Diploma numaraları ve defter sayfa numaraları**

**Madde 6 -** Diploma numaraları ile diploma defterlerinin sayfa numaraları, her yıl yeniden başlatılmayıp devam ettirilir

#### **Mezuniyet tarihi**

**MADDE 7 -** (1) Mezuniyet tarihi, önlisans ve lisans programlarında final, bütünleme ve mezuniyet sınavları için akademik takvimde belirtilen sınav tarihlerinin bitiminden sonraki ilk iş günü, stajını belirtilen sınavlardan sonra bitiren öğrenciler için staj komisyonunun stajı kabul ettiği tarihten sonraki ilk iş günüdür.

(2) Lisansüstü programlardan mezun olan öğrencilerin mezuniyet tarihi ilgili enstitünün yönetim kurulu tarafından kabul edilen tarihtir.

#### **Diploma eki**

**MADDE 8 -** (1) Kayıtlı olduğu programları başarı ile tamamlayarak diploma almaya hak kazanan öğrencilere diploma eki verilir.

(2) Diploma eki mezun olan tüm ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora öğrencilerine diplomalarıyla birlikte verilir. Diploma eki yükseköğretim diplomasına ek olup, diploma yerine kullanılamaz. Diploma ekinde sol alt köşede Öğrenci İşleri Daire Başkanının adı, soyadı ve imzası, sağ alt köşede Üniversitenin hologramı yer alır..

(3) Diploma eki formatı Avrupa Komisyonu, Avrupa Konseyi ve UNESCO/CEPES tarafından geliştirilen bir modeli temel alır.

(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 bilgilere yer verilir.

#### **Diplomaların teslimi**

**MADDE 9 -** (1) Diploma, Geçici Mezuniyet Belgesi geri alınarak yalnızca hak sahiplerinin kendilerine veya noter onaylı vekâletnamelerini ibraz eden vekillere verilir.

(2) Sağlık Yüksekokulları ve Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulları'na ait diplomalar, mezunlara verilmeden önce, tescil işlemleri için Sağlık Bakanlığı'na gönderilir.

(3) Posta ile diploma gönderilmez.

#### **Diploma, diploma eki ve geçici mezuniyet belgesi kaybı**

**MADDE 10 - (Değişik : Sen. 08/06/2011-40/md.3)** (1) Diploma, diploma eki veya geçici mezuniyet belgesini kaybeden veya geçerli nedenlerle değiştirmek isteyen kişilere aşağıda belirtilen şartları yerine getirmek koşuluyla yeni nüshası düzenlenir.

(a) Diploma, diploma eki veya geçici mezuniyet belgesini kaybeden kişi, başvuru dilekçesi, yerel veya ulusal gazetede yayımlanan kayıp ilanı ve nüfus cüzdanı sureti ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na müracaat eder.

(b) Yeniden düzenlenen diplomanın sağ üst köşesine kaçıncı nüsha olduğu, arka yüzüne ise neden düzenlendiği açıklaması yazılarak, düzenleme tarihinde görevde bulunan ilgili birim yöneticisi ve Rektör tarafından imzalanır.

(c) Mezuniyetten sonra öğrencinin evlilik nedeniyle veya mahkeme kararıyla adı-soyadı gibi kimlik bilgilerinde ya da nüfus kaydını ilgilendiren diğer bilgilerinde değişiklik olması durumunda, kişinin kendi talebi doğrultusunda diploması henüz hazırlanmamışsa yeni bilgilerle düzenlenir; hazırlanmış veya teslim edilmişse arkasına değişikliklerle ilgili gerekli açıklamalar yazılarak Öğrenci İşleri Daire Başkanı tarafından imzalanır.

(ç) Kimlik ve mezuniyet bilgilerinin korunmuş olması kaydıyla, yırtılan, herhangi bir nedenle tahrip olan veya zorunlu nedenlerle tümüyle yeniden düzenlenmesi gereken diplomanın yerine yenisi hazırlanır. Diplomasını değiştirmek isteyen kişi, bir dilekçe ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na başvurur. Dilekçe'ye eski diploması, nüfus cüzdanı sureti eklenir. Düzenlenecek olan diplomanın her iki yüzüne de "Yeniden Hazırlanmıştır" ibaresi ile yeniden hazırlandığı tarih yazılır ve düzenleme tarihinde görevde bulunan ilgili birim yöneticisi ve Rektör tarafından imzalanır.

(2) Diploma, diploma eki veya geçici mezuniyet belgesini kaybeden veya geçerli nedenlerle değiştirmek isteyen kişilere yeniden bu belgelerden birinin düzenlenerek verilmesi durumunda, bu belgelere ilişkin Rektörlük'çe daha önce belirlenen oranda harç alınır."

#### **Mahkeme kararına dayalı nüfus kaydı değişikliği**

**MADDE 11** - (1) Mezuniyetten sonra, Mahkeme kararına dayalı nüfus kaydı değişikliği, diplomanın arkasına daktiloyle veya el yazısıyla şerh düşülüp tarih yazılarak Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı yetkililerince imzalanır ve mühürlenir.

#### **Diploma yemini**

**MADDE 12** - (1) Sağlık bilimleri alanındaki yükseköğretim kurumlarının Türk uyruklu mezunları; "Aldığım bu diplomanın bana kazandırdığı hak ve yetkileri kötüye kullanmayacağıma; hayatımı insanlık ve ülkemizin hizmetine adayacağıma; insan hayatına mutlak surette saygı göstereceğime ve bilgilerimi insanlık aleyhine kullanmayacağıma; mesleğim dolayısıyla öğrendiğim sırları saklayacağıma; hastanın sağlığını baş kaygım olarak sayacağıma; dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep ve benzeri nedenlerin görevimle vicdanım arasına girmesine izin vermeyeceğime, Türkiye Cumhuriyeti Yasaları ile Atatürk ilke ve devrimlerine candan bağlı kalacağıma namusum ve şerefim üzerine yemin ederim";

(2) Sağlık bilimleri dışındaki diğer yükseköğretim kurumlarının Türk uyruklu mezunları, "Aldığım bu diplomanın bana kazandırdığı hak ve yetkileri kullanırken doğruluktan ayrılmayacağıma ve Türkiye Cumhuriyeti Yasaları ile Atatürk ilke ve devrimlerine candan bağlı kalacağıma namusum ve şerefim üzerine yemin ederim"; şeklindeki metni okumak suretiyle yemin ettikten ve diploma defteri yaprağının "açıklamalar" bölümüne dolmakalemlerle tarih ve imzalarını attıktan sonra, kendilerine mezuniyet diplomaları verilir.

#### **Yönergede hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 13** - (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri, Yükseköğretim Kurulu, Senato ve Üniversite Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 14** - (1) Bu yönerge, Gümüşhane Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 15** - (1) Bu yönergeyi Gümüşhane Üniversitesi Rektörü yürütür

<b>Yönergede Değişiklik Yapan Yönergenin Kabul Edildiği Senato'nun</b>		
	<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
1-	08.06.2011	40/3