

**TRAKYA ÜNİVERSİTESİ
DİPLOMA, DİPLOMA EKİ VE DİĞER BELGELERİN DÜZENLENMESİNE
İLİŞKİN YÖNERGE**

**BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Trakya Üniversitesinin eğitim-öğretim ve sınav yönetmelikleri uyarınca ön lisans, lisans, lisansüstü, ikinci anadal/çift anadal ile yandal ve pedagojik formasyon eğitimlerini başarıyla tamamlayan öğrencilere verilecek olan geçici mezuniyet belgesi, diploma, diploma eki, yandal veya pedagojik formasyon sertifikası ile diğer belgelerin düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Trakya Üniversitesinin eğitim-öğretim ve sınav yönetmelikleri uyarınca ön lisans, lisans, lisansüstü, ikinci anadal/çift anadal ile yandal ve pedagojik formasyon eğitimlerini başarıyla tamamlayan öğrencilere verilecek olan geçici mezuniyet belgesi, diploma, diploma eki, yandal veya pedagojik formasyon sertifikası ile diğer belgelerin düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3-(1) Bu Yönerge; Trakya Üniversitesi ön lisans, lisans ve lisansüstü eğitim-öğretim ve sınav yönetmelikleri ile Yükseköğretim Kurulunun ilgili mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Birim Yönetim Kurulu: Trakya Üniversitesine bağlı tüm Enstitü, Fakülte, Konservatuar, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarının Yönetim Kurullarını,
 - b) Birim: Trakya Üniversitesine bağlı tüm Enstitü, Fakülte, Konservatuar, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarını,
 - c) Daire Başkanlığı: Trakya Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı,
 - ç) Dekan: Trakya Üniversitesi tüm Fakülte Dekanlarını,
 - d) Müdür: Trakya Üniversitesi Enstitü, Konservatuar, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokul Müdürlerini,
 - e) Rektör: Trakya Üniversitesi Rektörünü,
 - f) Rektörlük: Trakya Üniversitesi Rektörlüğünü,
 - g) Senato: Trakya Üniversitesi Senatosunu,
 - ğ) Üniversite: Trakya Üniversitesini,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Geçici Mezuniyet Belgesi, Diploma, Diploma Eki ve Diğer Belgelerin Hazırlanmasına İlişkin Esaslar

Geçici Mezuniyet Belgesi

MADDE 5- (1) Diploması henüz düzenlenmemiş mezunlara yazılı istekleri halinde mezun olduklarını belirten ve diploma bilgilerini içeren "Geçici Mezuniyet Belgesi" ilgili birim tarafından bir defaya mahsus olmak üzere verilir. Bu belge diploma gerektiren tüm işlemlerde diploma yerine geçer.

(2) Geçici Mezuniyet Belgesi iki nüsha halinde düzenlenir. Trakya Üniversitesi Merkez Kütüphanesinden ilişik kesme işlemlerini tamamlayan öğrenciye birinci nüshası imza karşılığı verilir. İkinci nüsha, ilişik kesme belgesi ile birlikte öğrencinin dosyasında arşivlenir.

(3) Geçici Mezuniyet Belgesinin ön yüzünde, öğrencinin eğitim - öğretimle ilgili bilgilerine ve kimlik bilgilerine yer verilir, arka yüzü boş bırakılır.

Diplomalar

MADDE 6- (1) Sorumlu olduğu öğretim programındaki tüm gereklilikleri başarıyla yerine getiren öğrencilere ilgili birimin Yönetim Kurulu kararı ile aşağıda tanımlanan diplomalar düzenlenir ve Rektör onayına sunulur.

a) Öğrenim süresi;

1) Dört yarıyıl (iki yıl) olan Meslek Yüksekokullarından mezun olan öğrenciler için "Meslek Yüksekokulu Diploması", Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulundan mezun olan öğrenciler için "Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Diploması",

2) Sekiz yarıyıl (dört yıl) olan Yüksekokulların lisans programlarını tamamlayanlar için "Yüksekokul Lisans Diploması",

3) Sekiz yarıyıl (dört yıl) olan Devlet Konservatuvarı lisans programlarını tamamlayanlar için "Devlet Konservatuvarı Lisans Diploması",

4) Sekiz yarıyıl (dört yıl) olan Fakültelerin lisans programlarını tamamlayanlar için "Lisans Diploması",

5) On yarıyıl (beş yıl) olan Eczacılık Fakültesi Programını başarı ile tamamlayanlar için "Eczacılık Diploması",

6) On yarıyıl (beş yıl) olan Dış Hekimliği Fakültesini başarı ile tamamlayanlar için "Dış Hekimliği Diploması",

7) Oniki yarıyıl (altı yıl) olan Tıp Fakültesini başarı ile tamamlayanlar için "Tıp Doktoru Diploması",

8) Sekiz/On/Oniki yarıyıllık lisans programlarının en az ilk dört yarı yılının bütün derslerinden başarılı olan öğrencilere başvurmaları halinde "Lisans Öğrenimini Tamamlamayan ve Tamamlayamayanların Ön Lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarında İntibakları Hakkında Yönetmelik" uyarınca, "Önlisans Diploması",

9) Lisansüstü eğitimin tezli yüksek lisans programlarını tamamlayanlar için "Tezli Yüksek Lisans Diploması", tezsiz yüksek lisans programlarını tamamlayanlar için "Tezsiz Yüksek Lisans Diploması", doktora programlarını tamamlayanlar için "Doktora Diploması", Sanatta Yeterlik programını tamamlayanlar için ise "Sanatta Yeterlik Diploması",

10) Sekiz yarıyıl (dört yıl) olan Fakülte/Yüksekokulların lisans programları kapsamında çift ana dal programını başarıyla tamamlayan öğrenciler için İkinci Anadal ibaresinin yer aldığı “Lisans Diploması” düzenlenir.

11) Teknik Öğretmenler İçin Düzenlenecek Mühendislik Tamamlama Programlarını tamamlayanlar için “Teknik Öğretmenler İçin Düzenlenecek Mühendislik Programlarının Uygulama ve Esas ve Usulleri Yönetmeliği”nin 9. maddesi gereği, “Lisans Diploması” düzenlenerek, diplomalarına “3795 sayılı Kanun uyarınca tamamlama programını bitirerek mühendis unvanını kazanmıştır” kaydı konur.

Diplomaların şekli, dili ve hazırlanması

MADDE 7 - (1) Bu Yönerge gereğince düzenlenmesi gereken diploma ve diğer belgelerin (Diploma Eki hariç) şekli ve boyutu Üniversite Senato Kararı ile belirlenir. Diplomalarda fonda üç renkli Üniversite amblemi bulunur. Bunun dışında birimlerin amblemleri yer almaz. Diplomalarda Rektörlük tarafından bastırılır.

(2) Diplomalarda Türkçe hazırlanır.

(3) Diplomalarda ilgili birim tarafından hazırlanarak, Rektörlüğün onayına sunulur. Onaylanan diplomalar Rektörlük soğuk mührü ile mühürlenir ve ilgili birime teslim edilir.

Diplomalarda yer alan bilgiler

MADDE 8-(1) Hazırlanacak diplomaların ön yüzünde aşağıda belirtilen bilgiler yer alır:

- a) Üniversitenin adı
- b) Diploma türü (ön lisans, lisans, yüksek lisans, doktora, sanatta yeterlik)
- c) Diploma numarası
- ç) Mezuniyet tarihi
- d) Birim, Bölüm ve Programın adı,
- e) Öğrencinin adı soyadı
- f) Tezsiz Yüksek Lisans Programları mezunlarının diplomalarında “Tezsiz Yüksek Lisans”, Tezli Yüksek Lisans Programları mezunlarının diplomalarında “Tezli Yüksek Lisans” ibaresi yer alır.
- g) Diplomanın sol alt köşesinde Dekanın/Müdürün, sağ alt köşesinde Rektörün adı, soyadı ve unvanı,

(2) Hazırlanacak diplomaların arka yüzünde aşağıda belirtilen bilgiler yer alır:

- a) Baba ve Ana Adı,
- b) Doğum Yeri ve Yılı,
- c) Öğrenci Numarası,
- ç) T.C. Kimlik Numarası/Yabancı uyruklular için Y.U. numarası,
- d) Kayıt Tarihi,
- e) Derecesi
- f) Düzenlenme Tarihi
- g) Diplomayı düzenleyen yetkilinin adı, soyadı ve unvanı bulunur.
- ğ) Tezli yüksek lisans ile doktora ve Sanatta Yeterlik diplomalarına tez danışmanı ve tezin konusu, tezsiz yüksek lisans diplomalarına ise proje danışmanı ve dönem projesi yazılır.

Diplomalarda yer almayacak hususlar

MADDE 9- (1) İkinci öğretim/uzaktan öğretim yapılan ön lisans, lisans ve lisansüstü programlarından mezun olanların diplomalarında, ikinci öğretim/uzaktan öğretim programlarından mezun oldukları belirtilmez. Bu bilgiler, öğrenci not döküm belgesi (transkript) içinde yer alır

(2) Diplomalarda unvan yer almaz ancak Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının kararları ile belirlenen programlar için diplomalarda unvan yazılır.

Diplomalarda imza

MADDE 10- (1) Diplomalarda, düzenleme tarihinde görevde bulunan Rektör, Dekan/Müdür tarafından imzalanır.

(2) Diplomalarda arka yüzünde sol tarafta düzenleyenin imzası yer alır.

Mezuniyet tarihi

MADDE 11-(1) Diplomaya yazılacak mezuniyet tarihi,

a) Ön lisans, lisans programında kayıtlı olan öğrencilerin mezuniyet tarihi, ilgili birim Yönetim Kurulunun öğrencinin mezuniyetine karar verdiği tarihtir.

b)Yüksek Lisans ve Doktora/Sanatta Yeterlik diplomalarında ilgili birim Yönetim Kurulunun öğrencinin mezuniyetine karar verdiği tarihtir.

Diploma defteri

MADDE 12 -(1) Mezuniyetine karar verilen öğrencilere ilişkin bilgilerin yer alacağı diploma defterlerinin formatı Senato Kararı ile belirlenir.

(2) Diploma defterlerinin sayfalarına ardışık sayfa numarası verilir her sayfası mühürlenir.

Diploma eki

MADDE 13 -(1) Kayıtlı oldukları programları başarıyla tamamlayarak diploma almaya hak kazanan öğrencilere diploma ile birlikte Diploma Eki (Diploma Supplement) Belgesi verilir. Diploma Eki için ücret alınmaz.

(2) Diploma Eki, yükseköğretim diplomasına yapılan bir ek olup diplomanın akademik ve profesyonel anlamda tanınmasını kolaylaştırır, ancak diplomanın yerini almaz ve uluslararası akademik tanınırlığı garanti etmez.

(3) Diploma eki diploma ile birlikte verilir ve formatı Avrupa Komisyonu, Avrupa Konseyi ve UNESCO/CEPES tarafından geliştirilen model temel alınır.

(4) Diploma Ekinde mezuniyet tarihi, diploma numarası, alınan derecenin düzeyi, süresi, içeriği ve kullanım alanları; Üniversitenin eğitim-öğretim ve değerlendirme esasları ile ulusal eğitim sistemi hakkında bilgilere yer verilir.

(5) Diploma Eki, Daire Başkanlığı tarafından basılır ve ilgili birim Dekanı/Müdürü tarafından imzalanır.

Yandal ve pedagojik formasyon sertifikası

MADDE 14- (1) Kayıtlı olduğu anadal programında öğrenimine devam ederken başka bir bölümde / öğretim programında açılan yandal programına kayıt yaptıran ve bu programdaki dersleri başarıyla bitiren öğrencilere “Yandal Sertifikası” ilgili birim tarafından düzenlenir ve Rektör onayına sunulur.

(2) Pedagojik Formasyon Programını başarıyla tamamlayan öğrenciye Eğitim Fakültesi tarafından “Pedagojik Formasyon Sertifikası” düzenlenir ve Rektör onayına sunulur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Belgelerin Teslimi ve Belgelerin Kaybedilmesinde Yapılacak Esaslar

Diploma, diploma eki, geçici mezuniyet belgesi ve sertifikaların teslimi

MADDE 15- (1) Diploma, diploma eki, geçici mezuniyet belgesi ve sertifikalar yalnızca hak sahiplerinin kendilerine veya noter onaylı vekaletnamelerini ibraz eden vekillerine teslim edilir, posta yolu ile gönderilmez. Diploma sahibinin yurtdışında bulunması halinde, vereceği vekâletnamenin Türkiye Cumhuriyeti Konsolosluklarından alınmış olması gerekir. Vefat eden kişinin diploması, “Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği”nin teslim edilmesi koşuluyla isteği halinde birinci derece yakınına verilir. Verilen diplomanın arkalı önlü fotokopisi ilgilinin öğrenim dosyasında saklanır.

(2) Geçici Mezuniyet Belgesi verilen öğrenciler diplomalarını almak için bu belgelerini geri vermek zorundadırlar.

(3) Tescil edilmesi zorunlu olan bölümlerin/programların diplomaları/ikinci nüsha (Duplikata) diplomaları; mezunlara verilmeden önce, tescil işlemleri için Sağlık Bakanlığı / İl Sağlık Müdürlüğüne gönderilir.

Diploma, geçici mezuniyet belgesi ve sertifikaların kaybedilmesi ve yenilenmesi

MADDE 16- (1) Diploma ve sertifikalarını kaybedenler Türkiye genelinde yayınlanan bir gazetede kayıp ilanı verirler. Kaybedilen diploma/sertifika sahibi, belgenin aslını vermiş olan birime bir dilekçe ile başvurur ve “Trakya Üniversitesi Kaybedilen Diploma ve Sertifikaların Yerine Verilecek Duplikata (İkinci Nusha)’lar Hakkında Yönetmelik” gereğince kendisine duplikata(ikinci nusha) düzenlenir.

(2) Geçici mezuniyet belgesini kaybedenler Türkiye genelinde yayınlanan bir gazetede kayıp ilanı yada Emniyet Birimlerinde düzenlenmiş olan kayıp veya çalıntı tutanağının bir suretini dilekçesine ekleyerek ilgili birime başvurmaları halinde, diplomaları henüz düzenlenmemiş ise, dosyalarındaki mezuniyet belgesinin ikinci nüshasının ilgili birim tarafından onaylı bir fotokopisi, üzerine kaybolma nedeniyle verildiği şerhi düşülerek verilir. Diploması hazırlanmış ise ilgili birim tarafından diploması verilir.

(3) Mezuniyetten sonra öğrencinin evlilik nedeniyle veya mahkeme kararıyla adı-soyadı gibi kimlik bilgilerinde ya da nüfus kaydını ilgilendiren diğer bilgilerinde değişiklik olması durumunda, kendi isteği doğrultusunda diploması henüz hazırlanmamış ise yeni bilgilerle düzenlenir, hazırlanmış ve teslim edilmiş ise diplomanın arkasına şerh düşülüp, tarih belirtmek ve gerekli açıklama yazılmak sureti ile düzeltme yapılır ve ilgili birim sekreteri ile Dekan/Müdürü tarafından imzalanır. Yapılan değişiklik ile ilgili diploma defterine de şerh düşülür.

(4) Diplomada kurum tarafından yapılan bir hata varsa yeni diploma düzenlenir. İptal edilen diplomalar, üzerine iptal yazılarak saklanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönergede hüküm bulunmayan haller

MADDE 17-(1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato kararı uygulanır.

Yürürlük

MADDE 18-(1) Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 19-(1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör Yürütür.