

**KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ**  
**DİPLOMA, DİPLOMA EKİ, DİPLOMA TESLİM TUTANAĞI VE**  
**DİĞER BELGELERİN DÜZENLENMESİNE İLİŞKİN YÖNERGE**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı; Kocaeli Üniversitesi'nde önlisans, lisans ve lisanüstü derecesini veren öğretim programlarında öğrenimlerini tamamlayan öğrenciler için hazırlanacak olan diploma, diploma eki, diploma teslim tutanağı ve diğer belgelerinin düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge, Kocaeli Üniversitesi'nde öğrenimlerini tamamlayan öğrencilere verilecek olan belgelere ilişkin esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 43 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Birim: Kocaeli Üniversitesi'ne bağlı fakülte, enstitü, konservatuvar, yüksekokul ve meslek yüksekokulunu,
  - b) Dekan: Kocaeli Üniversitesi'ne bağlı fakültelerin dekanlarını,
  - c) Müdür: Kocaeli Üniversitesi'ne bağlı enstitü, konservatuvar, yüksekokul ve meslek yüksekokulu müdürlerini,
  - ç) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı: Kocaeli Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,
  - d) Rektör: Kocaeli Üniversitesi Rektörünü,
  - e) Senato: Kocaeli Üniversitesi Senatosunu,
  - f) Üniversite: Kocaeli Üniversitesini,
- ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Diplomalar, Diploma Eki ve Diploma Teslim Tutanağı**

**Diplomalar**

**MADDE 5-** (1) Sorumlu olduğu öğretim programındaki dersleri, bitirme tezini ve stajları başarı ile tamamlayan öğrencilere ilgili birimin yönetim kurulu kararına göre aşağıda tanımlanan diplomalar düzenlenir.

- a) Meslek yüksekokulu mezunlarına Önlisans Diploması,  
b) Fakülte/konservatuvar/yüksekokul mezunlarına Lisans Diploması,  
c) Enstitülerin ilgili programlarından mezun olanlara Yüksek Lisans, Sanatta Yeterlik, Doktora Diploması,  
ç) Tıp Fakültesinde 6 yıllık eğitimini tamamlayanlara Tıp Doktoru Diploması,  
d) Diş Hekimliği Fakültesinde 5 yıllık eğitimini tamamlayanlara Diş Hekimliği Diploması,  
e) Fakülte/konservatuvar/yüksekokulların ilk 2 yılında yer alan derslerini tamamlayan ancak lisans öğrenimini tamamlamayan veya tamamlayamayanlara tabi olduğu yönetmeliğe göre Önlisans Diploması,  
f) Tıp Fakültesinin ilk 2 yılında yer alan dersleri tamamlayan ancak lisans öğrenimini tamamlamayan veya tamamlayamayanlara tabi olduğu yönetmeliğe göre Temel Tıp Bilimleri Önlisans, Tıp Fakültesinin ilk 5 yılında yer alan dersleri başarı ile tamamlayanlara Klinik Bilimler Yüksek Lisans Diploması,  
g) Diş Hekimliği Fakültesinde ilk 2 yılın derslerini tamamlayanlara Temel Diş Hekimliği Bilimleri Önlisans Diploması,  
ğ) Dikey geçişle kayıt yaptırıp öğrenimini tamamlayamayan öğrencilere tabi oldukları yönetmeliğin önlisans mezunu olmak için öngördüğü koşulları sağlaması halinde, alan ve meslek tanımlaması yapılmadan iki yıl yükseköğretim gördüğüne ilişkin Önlisans Diploması, verilir.

(2) Diplomanın hazırlanmadığı zorunlu hallerde ilgili birim tarafından Geçici Mezuniyet Belgesi verilebilir. Bu belgenin geçerlilik süresi kişi diplomasını teslim alıncaya kadardır. Diploma tesliminde bu belgenin iadesi istenmez.

#### **Diplomaların ve Diploma Teslim Tutanağının hazırlanması**

**MADDE 6-** (1) Diplomalar, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından öğrenci bilgi sistemi kullanılarak, yürürlükteki Kocaeli Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği hükümlerine göre hazırlanır ve her mezuna bir diploma numarası verilir.

- a) Diplomanın ön yüzünde şu bilgiler yer alır:
- 1) Üniversite / Fakülte / Enstitü / Konservatuvar / Yüksekokul adı.
  - 2) Diploma numarası.
  - 3) Mezuniyet tarihi.
  - 4) Öğrencinin adı soyadı.
  - 5) Bitirilen bölüm ve / veya anabilim dalı / program adı.
  - 6) Mezuniyet düzeyi /önlisans, lisans, yüksek lisans ve doktora.

7) Diplomalar Dekan veya Müdür ve Rektör tarafından imzalanır. Eğer Atanmış Dekan veya Müdür olmaması durumunda sadece Rektör tarafından imzalanır.

b) Diplomanın arka yüzünde şu bilgiler yer alır:

1) T.C. Kimlik Numarası.

2) Baba Adı.

3) Anne Adı.

4) Doğum Yeri.

5) Doğum Tarihi.

6) Mezuniyet Dönemi.

7) Düzenleme Tarihi.

8) Mezuniyet Derecesi.

9) Mezuniyet derecesi 3,00-3,50 arasında olanların onur öğrencisi, 3,51 - 4,00 arasında olanların yüksek onur öğrencisi olduğu bilgileri.

10) Yabancı Dil Hazırlık Eğitimi alanlar için, "Bir yıl Hazırlık okumuştur." ibaresi yazılır.

c) Sağlık Bakanlığı'nca bildirilen bölüm/programlara ait diplomalardan; Tıp Fakültesi ve Diş Hekimliği Fakültesi diplomaları, Sağlık Bakanlığı'nca, diğer bölüm ve programlara ait diplomalar ise Kocaeli İl Sağlık Müdürlüğüne tescil edildikten sonra mezunlara teslim edilir.

d) İmzaları ve onayları tamamlanan diplomalar dijital ortamda arşivlenir. Arşivlenen diplomalar Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Yedekleme merkezinde aylık olarak bir tutanak düzenlenerek saklanır.

e) Diploma Teslim Tutanağı; diploma numarası, adres ve iletişim bilgileri yazılarak mezun öğrencinin dosyasına kaldırılır.

f) Diploma öğrencinin kendisine veya vekalet vereceği kişiye "Diploma Teslim Tutanağı" doldurulduktan sonra teslim edilir.

g) Diploma düzenlendikten sonra nüfus bilgilerinde mahkeme kararı ile yapılan değişiklikler diplomanın arka yüzüne şerh düşülerek, Öğrenci İşleri Daire Başkanı tarafından imzalanır. Yeniden diploma düzenlenmez. Ancak diplomada idarece bir hata yapılmışsa yeniden düzenlenir.

ğ) Diplomanın kaybedilmesi veya tahrip olması halinde herhangi bir gazeteye açıklamalı kayıp ilanı verilir. Dilekçe ile birlikte nüfus cüzdanı fotokopisi eklenerek Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına müracaat edilir. Kayıtların incelenmesi ve Üniversite Yönetim Kurulu kararı ile ikinci nüsha diploma hazırlanır. İkinci nüsha diplomada kaybedilen diplomadaki bilgiler yer alır. Üniversite Yönetim Kurulu kararı yazılarak, ön yüzü Rektör tarafından, arka yüzü ise Öğrenci İşleri Daire Başkanı tarafından imzalanır.

h) Diploma ile diploma eki, logolu ve hologram baskılı olmalıdır.

1) Diplomada yer alan mezuniyet tarihi, öğrencinin tabi olduğu yönetmeliğe göre belirlenir.

#### **Diploma eki hazırlanması**

**MADDE 7-** (1) Kayıtlı oldukları programları başarıyla tamamlayarak diploma almaya hak kazanan öğrencilere diploma eki verilir. Diploma eki, yükseköğretim diplomasına bir ek olup diplomanın akademik ve profesyonel anlamda tanınmasını kolaylaştırır, ancak diplomanın yerini almaz.

(2) Diploma eki, diploma ile birlikte verilir ve format olarak Avrupa Komisyonu, Avrupa Konseyi ve UNESCO/CEPES tarafından geliştirilen bir model temel alınır.

(3) Diploma ekinde; mezuniyet tarihi, diploma numarası, alınan derecenin düzeyi, içeriği ve kullanım alanları, Üniversitenin eğitim-öğretim ve değerlendirme esasları hakkında bilgilere yer verilir.

(4) Diploma eki, Öğrenci İşleri Daire Başkanı tarafından imzalanır.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Yürürlük Hükümleri**

##### **Yürürlük**

**MADDE 8-** (1) Bu Yönerge, Kocaeli Üniversitesi Senatosunca kabul tarihinden itibaren yürürlüğe girer. Bu Yönergenin yürürlüğe girmesi ile 14/2/2013 tarihli ve 2013/3 no'lu Üniversitemiz Senato toplantısının 8 sıra sayılı kararı ile yürürlükte olan Kocaeli Üniversitesi Diploma, Diploma Defteri, Diploma Eki ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge yürürlükten kalkar.

##### **Yürütme**

**MADDE 9 –** (1) Bu Yönerge hükümlerini Kocaeli Üniversitesi Rektörü yürütür.



