

T.C.
DİCLE ÜNİVERSİTESİ
DİPLOMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönerge; Dicle Üniversitesi ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora programlarındaki eğitimlerini tamamlayan mezunlar için hazırlanacak olan Diploma ve Diploma Eki düzenlenmesine ilişkin esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönerge, Dicle Üniversitesi akademik birimlerinden mezun olanlara yönelik hazırlanacak mezuniyete yönelik belgeleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunun 14'üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönergede geçen;

- a) Akademik Birim: Dicle Üniversitesi Akademik birimi,
- b) Danışman: Öğrencinin akademik danışmanını,
- c) Dekan / Müdür: Dicle Üniversitemiz akademik birim yöneticisini,
- ç) Diploma ve Diploma Eki: Mezunlara yönelik hazırlanan belgeyi,
- e) EBYS: Elektronik Belge Yönetim Sistemini,
- f) İkinci Nüsha Diploma: Diplomasını kaybedenlere yönelik hazırlanan belgeyi,
- g) OBS: Öğrenci Bilgi Sistemini,
- ğ) Rektör: Dicle Üniversitesi Rektörünü,
- h) Üniversite: Dicle Üniversitesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Mezuniyet İşlemi, Diploma ve Belgeler

Mezuniyet işlemi

MADDE 5-(1) Kayıtlı bulunduğu bölüm/program/anabilim dalındaki ders/sınav/staj/tez çalışmaları vb. yükümlülüklerini yerine getiren ve asgari kredi yükünü tamamlayan öğrencilerin mezuniyet işlemi, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca öğrenci bilgi sisteminde başlatılır ve öğrencinin danışmanına gönderilir.

(2) Danışman gerekli kontrolleri yapar ve yine öğrenci bilgi sisteminden gerekli onayları tamamlar.

(3) Danışman onayından sonra Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı yeniden kontrol işlemini yapar ve otomasyon ortamında öğrencinin mezuniyet işlemini gerçekleştirir.

Diplomaların şekli ve diplomalarda yer alan bilgiler

MADDE 6-(1) Diplomalar, bilgisayar ortamında A4 boyutunda en az 180 gramajlı kuşe veya benzer nitelikte kâğıda lazer yazıcıyla yazılır.

(2) Diploma Türkçe ve İngilizce olarak düzenlenir ve belgenin üst orta kısmında Üniversitemizin logosu yer alır.

(3) Diplomanın ön yüzünde aşağıdaki bilgiler Türkçe ve İngilizce olarak yer alır.

- a) Üniversite / Fakülte / Enstitü / Yüksekokul / Konservatuar adı,
 - b) Diploma Numarası,
 - c) Mezuniyet Tarihi,
 - ç) Öğrencinin TC kimlik numarası, adı ve soyadı,
 - d) Bitirilen bölüm/program veya anabilim dalı adı,
 - e) Mezuniyet düzeyi (ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora)
 - f) Dekan / Müdür ve Rektör imzası.
 - g) EBYS sorgulama linki.
- (4) Diplomaların arka kısmında herhangi bir bilgi yazılmaz.

Diplomanın hazırlanması, muhafazası ve tescil işlemi

MADDE 7- (1) Mezuniyet işlemi tamamlanan mezunumuzun en geç 5 işgünü içerisinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca öğrenci otomasyonu ortamında Türkçe ve İngilizce dillerinden hazırlanan diploması elektronik olarak EBYS üzerinden parafa ve imzaya sunulur. Paraf kısmında diplomayı düzenleyen personel ile Öğrenci İşleri Daire Başkanı, imza kısmında ise ilgili akademik birim dekanı veya müdürü ve Üniversite Rektörü yer alır.

(2) İmza süreci tamamlanan diplomalar EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) ortamında muhafaza edilir.

(3) Tıp Fakültesi, Diş Hekimliği Fakültesi ve Eczacılık Fakültesi mezunlarına ait diplomaların fiziki olarak çıktıları alınarak tescil işlemi için Sağlık Bakanlığına, sağlıkla ilgili diğer alanlardan mezun olanların ise il sağlık müdürlüğüne gönderilir. Sağlık Bakanlığının süreç içerisinde dijital olarak diploma toplama işlemi başlatması durumunda işlemler yeni süreçlere göre yürütülecektir.

Düzenlenen diploma türleri

MADDE 8-(1) Öğrenim gördükleri programın bütün koşullarını yerine getirerek mezuniyet hakkı kazananlara, aşağıda tanımlanan diplomalar düzenlenir.

- a) İki yıl süreli eğitim-öğretim yapılan meslek yüksekokullarından gerekli koşulları sağlayıp mezun olanlara “Ön Lisans Diploması”,
- b) Dört yıl süreli eğitim-öğretim yapılan fakülte/yüksekokul programlarının ilk iki yılındaki bütün derslerinden başarılı olan, ancak öğrenim gördüğü programı tamamlayamayanlara alan belirtmeyen “Ön Lisans Diploması”,
- c) Dört yıl süreli eğitim-öğretim yapılan fakültelerin/yüksekokulların lisans programlarını tamamlayanlara, “Lisans Diploması”,
- ç) Beş yıl öğrenim süreli Diş Hekimliği Fakültesi, Eczacılık Fakültesi ve Veteriner Fakültesini tamamlayanlara “Yüksek Lisans Diploması”,
- d) Tıp Fakültesini tamamlayanlara “Tıp Doktoru Diploması”,
- e) Tıp öğrenimini tamamlayamayanlara, programın ilk iki yılındaki derslerden başarılı olmaları koşuluyla “Temel Tıp Bilimleri Ön lisans Diploması”,
- f) Lisansüstü eğitiminde, tezsiz yüksek lisans programlarını tamamlayanlara “Tezsiz Yüksek Lisans Diploması”, tezli yüksek lisans programlarını tamamlayanlara “Tezli Yüksek Lisans Diploması” Doktora programlarını tamamlayanlara “Doktora Diploması”,

- g) Disiplinlerarası programlardan mezun olanlara “Disiplinlerarası Program Diploması”,
ğ) Diplomasını kaybedenlere “İkinci Nüsha Diploma” düzenlenir.

Diploma Eki

MADDE 9- (1) Kayıtlı oldukları programları başarıyla tamamlayarak diploma almaya hak kazanan mezunlarımıza ayrıca Diploma Eki de verilir.

(2) Europass Diploma Eki, yükseköğretim diploması sahibi tarafından tamamlanan çalışmaların niteliği, seviyesi, içeriği ve durumuna ilişkin standartlaştırılmış açıklamalar sunan ve diplomaya eşlik eden belgedir. Akademik derece ve diplomaların ulusal ve uluslararası alanda anlaşılmasını ve tanınmasını kolaylaştırmak için yükseköğretim kurumları tarafından tüm Avrupa’da ortak formatta düzenlenir ve mezunlara diplomaları ile birlikte verilir.

(3) Diploma Eki, akademik yeterliliklerin tanınmasını destekleyecek bir yardımcı olarak tasarlanmıştır. Mezunların yeterliliklerinin kendi ülkelerindeki ve yurtdışındaki yükseköğretim kurumları, kamu kurumları ve işverenler tarafından tanınmasını sağlama noktasında Avrupa Yükseköğretim Alanının önemli bir aracıdır. Diploma Eki, orijinal diplomanın yerine geçmez ve diplomanın yurt dışında geçerliliğini ve denkliğini otomatik olarak sağlamaz.

(4) Diploma Eki, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca düzenlenir, mezunlarımıza verilir ve Daire Başkanı tarafından imzalanır.

Diploma ve Diploma Eki teslimi

MADDE 10- (1) Diploması hazırlanan mezunumuz şahsen veya noterden resmi onaylı vekili aracılığıyla Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına müracaat etmesi halinde diplomasını ve buna bağlı belgeleri alabilir.

(2) Posta ile diploma gönderilmez, telefon ya da faksla yapılan talepler dikkate alınmaz.

(3) Diplomanın teslim sürecinden sonra kaybolması halinde sorumluluk tamamen mezuna aittir.

Diploma ve Diploma Eki kaybı

MADDE 11- (1) Sağlıkla ilgili alan mezunları hariç, diplomasını kaybedenler veya diploması tahribata uğrayanlar, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına başvurmaları halinde, dijital platformlarda muhafaza edilen diploması yeniden çıkarılır ve teslim edilir.

(2) Sağlıkla ilgili alan mezunları için ise “İkinci Nüsha Diploma” hazırlanır ve tescil işlemi için tekrar ilgili makamlara gönderilir.

(3) Diploma Eki için herhangi bir işleme gerek olmaksızın tekrar verilir.

Mahkeme kararına dayalı nüfus kaydı değişikliği

MADDE 12- (1) Mezuniyetten sonra, Mahkeme veya nüfus idarelerinin kararına dayalı nüfus kaydı değişikliği olması halinde (boşanma, adı ve soyadı değişikliği), mezunun öğrenci bilgi sisteminde gerekli açıklamalar yapıldıktan sonra güncel bilgilerine göre aynı usulle yeni diploma hazırlanır ve YÖKSİS’te gerekli güncellemeler yapılır.

(2) Medeni durumuna bağlı kimlik bilgilerinde güncelleme olan mezunlar için yeni diploma hazırlanmaz.

Diploma iptali

MADDE 13- (1) Düzenlenen diplomanın çeşitli sebeplerle iptali durumunda, ilgili akademik birim yöneticisi, Öğrenci İşleri Daire Başkanı ve diplomayı hazırlayan personelin dahil olduğu komisyon kararına göre iptal ve imha edilir ve ilgili kişiye ve bağlı kurum ve kuruluşlara bildirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 14- (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde Üniversitemiz ilgili mevzuatları ve senato veya birim yönetim kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 15- (1) Bu yönerge, Üniversite Senatosu onayından sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16- (1) Bu Yönerge hükümlerini Dicle Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato'nun	
Tarihi	Sayısı
27.11.2024	2024/15-9