

**AKSARAY ÜNİVERSİTESİ**  
**ÖNLİSANS, LİSANS DİPLOMA, DİPLOMA EKİ VE GEÇİCİ MEZUNİYET BELGESİNİN**  
**DÜZENLENMESİNE İLİŞKİN YÖNERGE**

**AMAÇ ve KAPSAM**

**Madde 1** –Bu Yönerge; Aksaray Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak Aksaray Üniversitesine bağlı Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokul önlisans, lisans programlarını tamamlayan öğrenciler için hazırlanacak olan diploma, geçici mezuniyet belgesi, diploma eki ve diploma defterlerinin düzenlenmesine ilişkin esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

**DİPLOMALAR**

**Madde 2** – Öğrenim gördükleri programların bütün koşullarını yerine getirerek mezuniyet hakkı kazanan öğrencilere, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından aşağıda tanımlanan diplomalar düzenlenir.

a) Dört yarıyıl (iki yıl) süreli eğitim-öğretim yapılan Meslek Yüksekokullarından mezun olmak için gerekli koşulları sağlayan öğrencilere “Ön Lisans Diploması”,

b) Sekiz yarıyıl (dört yıl) süreli eğitim-öğretim yapılan Fakülte ve Yüksekokulun eğitim-öğretim programlarının ilk dört yarıyılındaki ve/veya ilk iki yılındaki bütün derslerinden başarılı olan ve gerekli akademik ortalamayı sağlayan fakat öğrenimine devam etmeyerek Üniversite ile ilişkisi kesilen öğrencilere talep etmeleri halinde “Ön Lisans Diploması”,

c) Sekiz veya on yarıyıl (dört yıl veya beş yıl) süreli eğitim-öğretim yapılan Fakülte ve Yüksekokul lisans programlarını tamamlayanlara, “Lisans Diploması”,

verilir.

Ön lisans diploması alan öğrencilerin, herhangi bir nedenle lisans öğrenimlerine devam etmeleri durumunda ön lisans diplomasını iade etmeden devam etmek istedikleri lisans programlarına kayıtları yapılmaz.

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

**GEÇİCİ MEZUNİYET BELGESİNİN DÜZENLENMESİ**

**Madde 4** – Diploması henüz düzenlenmemiş mezunlara diploma bilgilerini içeren ve diploması hazır olana kadar geçerliliği olan "Geçici Mezuniyet Belgesi" verilir.

Geçici Mezuniyet belgesinin sağ alt köşesinde ilgili Dekan/Yüksekokul ve Meslek Yüksekokul Müdürünün adı-soyadı ve imzası yer alır. İmzanın ve resmin üzerine ilgili Fakülte/ Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulün mührü basılır.

Geçici Mezuniyet Belgelerinde mezun olunan Bölüm/Anabilim Dalı/ Program adı yer alır.

Geçici Mezuniyet Belgelerine unvan yazılmaz.

Geçici Mezuniyet Belgesi almış olan öğrenciler bu belgeleri iade etmedikleri takdirde kendilerine diploma verilmez.

## **DİPLOMADA YER ALAN BİLGİLER**

**Madde 5** – Diplomanın ön yüzünde, mezun olan öğrencinin:

1. Üniversitenin logosu ve adı,
2. Fakülte /Yüksekokul/Meslek Yüksekokul Adı,
3. Diploma Türü (Önlisans/Lisans Diploması)
4. Adı - Soyadı,
5. Bitirilen Bölüm/Program Adı,
6. Mezuniyet Tarihi (gün-ay-yıl),
7. Dekan/ Yüksekokul /Meslek Yüksekokul Müdürü ve Rektör İmzası
8. Diploma Numarası,
9. Eğitim Öğretim Süresi yer alır.

Diplomanın arka yüzünde, mezun olan öğrencinin:

1. Adı-Soyadı,
2. Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numarası/Yabancı Uyruklular İçin Pasaport Numarası,
3. Okul Numarası,
4. Uyuşu,
5. Anne ve Baba Adı,
6. Doğum Yeri ve Yılı,
7. Kayıt Tarihi,
8. Mezuniyet Tarihi,
9. Diploma Numarası,
10. Diploma Derecesi/Ödülü,
11. Diploma Kayıt Numarası yer alır.

Diploma ve geçici mezuniyet belgesindeki bilgiler, mezuniyet tarihi esas alınarak yazılır.

## **DİPLOMADA YER ALMAYACAK HUSUSLAR**

**Madde 6 –a)**İkinci öğretim uygulaması yapılan programlardan mezun olanların diplomalarında, ikinci öğretim programlarından mezun oldukları belirtilmez. Bu bilgiler, not durum belgesi (transkript) içinde yer alır.

b) Diplomada unvan yer almaz.

## **DİPLOMANIN ŞEKLİ**

**Madde 8** –Diplomalar Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi çerçevesinde toplu ve/veya tek tek bilgisayar ortamında hazırlanır. Ön Lisans ve Lisans diplomaları, Zuber z-2005 Memori Tram (Prinç Tanesi) 170 gram kağıda 33,7 cm x 23,9 cm boyutunda hazırlanır.

Aksaray Üniversitesi'nin logosu diplomaların ön ve arka yüzünün üst kısmında ortada olacak şekilde basılır. Diplomanın sol alt köşesinde ilgili Dekan/ Yüksekokul/Meslek Yüksekokul Müdürünün adı- soyadı, imzası ve sağ alt köşesinde ise Aksaray Üniversitesi Rektörü'nün adı-soyadı ve imzası yer

alır. Diplomalara Rektörlüğün soğuk damgası basılır. Diplomanın sol tarafında Türkçe bilgiler, sağ tarafında İngilizce bilgiler yer alır.

Diplomalar, düzenleme tarihinde görevde bulunan Rektör ile Dekan/ Yüksekokul/ Meslek Yüksekokul Müdürü tarafından imzalanır.

## **DİPLOMA NUMARALARI VE DEFTER SAYFA NUMARALARI**

**Madde 9** –Diploma defterinin sıra numaraları ile sayfa numaraları her yıl yeniden başlatılmayıp, devam ettirilir.

Diploma numaraları,

Mezun Olduğu Yıl - Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokul Kodu-Bölüm Kodu – Diploma Sıra No esasına göre verilir.

## **FOTOĞRAFLAR**

**Madde 10** – Geçici mezuniyet belgesi ve diploma defterine mezun olan kişinin fotoğrafı yapıştırılır.

Yapıştırılacak fotoğraflar, renkli ve kolayca tanınmalarını sağlayacak şekilde, son altı ay içinde çekilmiş olmalıdır.

## **DİPLOMA EKİ**

**Madde 11-** Kayıtlı oldukları programları başarıyla tamamlayarak diploma almaya hak kazanan öğrencilere diploma ile birlikte Diploma Eki verilir.

Diploma Eki, yüksek öğretim diplomasına yapılan bir ek olup diplomanın akademik ve profesyonel anlamda tanınmasını kolaylaştırır, ancak diplomanın yerini almaz ve uluslararası akademik tanınırlığı garanti etmez.

Diploma eki diploma ile birlikte verilir ve formatı Avrupa Komisyonu, Avrupa Konseyi ve UNESCO/CEPES tarafından geliştirilen bir modeli temel alır.

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

Diploma Eki, Öğrenci İşleri Daire Başkanı tarafından imzalanır.

## **DİPLOMA, DİPLOMA EKİ, GEÇİCİ MEZUNİYET BELGESİNİN TESLİMİ**

**Madde 12** – Diploma, diploma eki, geçici mezuniyet belgesi yalnızca hak sahiplerinin kendilerine ya da noter onaylı vekaletnamelerini ibraz eden vekillerine teslim edilir. Diploma sahibinin yurt dışında bulunması halinde, vereceği vekaletnamenin Türkiye Cumhuriyeti Konsolosluklarından alınmış olması gerekir. Vefat eden kişinin diploması, istekleri halinde kanuni mirasçılara verilir.

Diploma ve diploma eki, ilişik kesme belgesi veya verilmişse geçici mezuniyet belgesinin ve öğrenci kimlik kartının iadesi halinde diploma defteri imzalatılarak diploma föyü içerisinde teslim edilir.

Geçici Mezuniyet belgesini kaybettiğini bildiren kişiye, kaybettiğine ilişkin dilekçesi ve gazetede yayınlanan kayıp ilanı alındıktan sonra, diploması teslim edilir.

Öğrenci kimlik kartını kaybettiğini bildiren kişiye, kaybettiğine ilişkin dilekçesi ve gazetede yayınlanan kayıp ilanı alındıktan sonra, diploması teslim edilir.

Diplomanın, diploma ekinin, geçici mezuniyet belgesinin bir fotokopisi öğrencinin şahsi dosyasında saklanır.

Sağlık Yüksekokulu ve Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulları'na ilişkin diplomalar, mezunlara verilmeden önce, tescil işlemleri için İl Sağlık Müdürlüğü'ne gönderilir.

Posta ile diploma gönderilmez, telefon ya da faksla yapılan talepler dikkate alınmaz. Bu belgeler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından kayıt altına alınarak ilgiliye teslim edilir.

## **DİPLOMA, DİPLOMA EKİ, GEÇİCİ MEZUNİYET BELGESİ KAYBI**

**Madde 13** – Diploma bir defa verilir. Diplomasını kaybeden kişi başvuru dilekçesi, gazetede yayımlanmış kayıp ilanı, onaylı fotoğraflı nüfus cüzdanı sureti, iki adet vesikalık fotoğraf ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına başvurur. Kayıptan dolayı öğrenciye yeniden diploma düzenlenir ve ikinci nüsha olduğu belirtilir. Diplomasını ikiden fazla kaybedenlere senatonun belirlemiş olduğu diploma maliyetini ödemeleri koşuluyla diplomanın kaçınıcı defa verildiği belirtilmek kaydıyla ikinci nüsha olarak diploma düzenlenir.

Diploma ekini kaybedenler için ilan şartı aranmaksızın yenisi hazırlanır.

Geçici mezuniyet belgesini kaybedenler için dosyasındaki belgesinin onaylı fotokopisi verilir.

Düzenlenen ikinci nüshalarda ön sağ üst köşesinde "ikinci nüsha" olduğu yazılır ve düzenleme tarihinde görevde bulunan Rektör veya görevlendireceği yetkili tarafından imzalanır.

Mezuniyetten sonra öğrencinin evlilik nedeniyle veya mahkeme kararıyla adı-soyadı gibi kimlik bilgilerinde ya da nüfus kaydını ilgilendiren diğer bilgilerinde değişiklik olması durumunda, kendi talebi doğrultusunda diploması henüz hazırlanmamışsa yeni bilgilerle düzenlenir; hazırlanmış ve teslim edilmişse diploma/belge üzerindeki değişiklikler tarih belirtmek ve gerekli açıklama yazılmak suretiyle yapılır.

Kimlik ve mezuniyet bilgilerinin korunmuş olması kaydıyla, yırtılan, herhangi bir nedenle tahrip olan veya zorunlu nedenlerle tümüyle yeniden düzenlenmesi gereken diplomaların/belgelerin yerine yenisi hazırlanır. Diploma/belgesini değiştirmek isteyen kişi, bir dilekçe ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na başvurur. Dilekçeye eski diploma/belge, onaylı nüfus cüzdanı sureti (fotoğraflı), iki adet vesikalık fotoğraf eklenir. Düzenlenecek olan diploma/belgenin her iki yüzüne de "Yeniden Hazırlanmıştır" ibaresi ile yeniden hazırlandığı tarih yazılır ve düzenleme tarihinde görevde bulunan Rektör veya görevlendireceği yetkili tarafından imzalanır.

## **YÜRÜRLÜK**

**Madde 14** – Bu Yönerge, Aksaray Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

## **YÜRÜTME**

**Madde 15** – Bu Yönergeyi Aksaray Üniversitesi Rektörü yürütür.