

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

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı, Aksaray Üniversitesine bağlı Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu ve Enstitülerden önlisans, lisans, lisansüstü ve çift anadal programını tamamlayan öğrenciler için hazırlanacak olan diploma, geçici mezuniyet belgesi, diploma eki, ile diploma defterlerinin düzenlenmesi, kurallarına ilişkin esasları belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge, Aksaray Üniversitesi önlisans, lisans, lisansüstü diplomaları, geçici mezuniyet belgesi, diploma eki ile diploma defterlerinin düzenlenmesine ilişkin esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge, Aksaray Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Aksaray Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14. ve 44. maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu Yönergede geçen;

**a) Birim:** Aksaray Üniversitesine bağlı fakülte, enstitü yüksekokul, meslek yüksekokulunu,  
**b) Birim Yöneticisi:** Fakültelerde dekanı, Enstitülerde Müdürü, yüksekokullarda ve meslek yüksekokullarında müdürü,

**c) Birim Yönetim Kurulu:** Fakültelerde Fakülte Yönetim Kurulunu, yüksekokullarda Yüksekokul Yönetim Kurulunu, Meslek Yüksekokullarında Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunu, Enstitülerde Enstitü Yönetim Kurulunu,

**ç) Diploma Defteri:** Diploma almaya hak kazananlara ilişkin bilgiler ve diploma teslim bilgilerinin yer aldığı fiziki belgeyi

**d) Mezun:** Aksaray Üniversitesine bağlı programlardan ilgili mevzuat hükümlerine göre diploma almaya hak kazanmış öğrenciyi,

**e) Öğrenci Not Belgesi (Transkript):** Öğrencinin, eğitim süresince aldığı dersleri ve bu derslere ait başarı notu ile ilgili bilgileri içeren ve genel akademik ortalama ile AKTS toplamını gösteren belgeyi,

**f) Rektör:** Aksaray Üniversitesi Rektörünü,

**g) Senato:** Aksaray Üniversitesi Senatosunu,

**ğ) Üniversite:** Aksaray Üniversitesini

ifade eder

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Genel Esaslar**

**Diplomalar**

**MADDE 5-** (1) 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 şartları sağlayan öğrencilere “Ön Lisans Diploması”,

b) En az sekiz yarıyıl (dört yıl) süreli eğitim-öğretim yapılan Fakülte ve Yüksekokul eğitim-öğretim programlarının ilk dört yarıyılındaki ve/veya ilk iki yılındaki bütün derslerinden başarılı olan ve gerekli akademik ortalamayı sağlayan ancak öğrenim gördükleri programları tamamlayamayan veya tamamlamayan öğrencilere “Ön Lisans Diploması”,

c) Sekiz yarıyıl (dört yıl) süreli eğitim-öğretim yapılan fakülte ve yüksekokulların lisans veya çift anadal programlarından mezun olmak için gerekli şartları sağlayan öğrencilere “Lisans Diploması”,

ç) Sekiz yarıyılın (dört yılın) üstünde eğitim-öğretim yapan Dış Hekimliği Fakültesinden mezun olmak için gerekli şartları sağlayan öğrencilere “Dış Hekimliği Diploması”, Veteriner Fakültesinden mezun olmak için gerekli şartları sağlayan öğrencilere “Veteriner Hekimliği Diploması”,

d) Altı yıllık (on iki yarıyılık) eğitim ve öğretim yapılan Tıp Fakültesinden mezun olmak için gerekli şartları sağlayan öğrencilere “Tıp Doktoru Diploması”,

e) Lisansüstü öğrenimini, Tezli Yüksek Lisans programlarını tamamlayan ve mezun olmak için gerekli şartları sağlayan öğrencilere “Yüksek Lisans Diploması”, Tezsiz Yüksek Lisans programlarını tamamlayan ve mezun olmak için gerekli şartları sağlayan öğrencilere “Tezsiz Yüksek Lisans Diploması”, Doktora programlarını tamamlayan ve mezun olmak için gerekli şartları sağlayan öğrencilere “Doktora Diploması”

f) Uzaktan Öğretim Tezsiz Yüksek Lisans programlarını tamamlayan ve mezun olmak için gerekli koşulları sağlayan öğrencilere “Tezsiz Yüksek Lisans Diploması” verilir.

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

### **Geçici Mezuniyet Belgesinin Düzenlenmesi**

**MADDE 6 – (1)** Diploması henüz düzenlenmemiş mezunlara dilekçe ile talep etmeleri halinde diploma bilgilerini içeren ve diploması hazır olana kadar geçerliliği olan "Geçici Mezuniyet Belgesi" verilir.

(2) Geçici Mezuniyet belgesinin sağ alt köşesinde ilgili Dekanın/Müdürün adı-soyadı ve imzası yer alır. İmzanın ve resmin üzerine ilgili /Fakülte/Enstitü/ Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulun mührü basılır.

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

(4) Geçici Mezuniyet Belgelerine unvan yazılmaz.

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

### **Diplomada Yer Alan Bilgiler**

**MADDE 7 – (1)** Diplomanın ön yüzünde mezun olan öğrencinin aşağıda yer alan bilgileri yer alır.

a) Üniversitenin logosu ve adı,

b) Fakülte /Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokul Adı,

c) Önlisans, dört yıl süreli Lisans ve Lisansüstü Programlar için Diploma Türü,

ç) Adı - Soyadı,

d) Bitirilen Bölüm/Program Adı,

e) Mezuniyet Tarihi (gün-ay-yıl),

f) Dekanın/Müdürün ve Rektörün İmzası

g) Diploma Numarası,

ğ) Önlisans ve Lisans programları için Eğitim Öğretim Süresi

h) Önlisans ve dört yıl süreli lisans programları için Derece

(2) Diplomanın arka yüzünde mezun olan öğrencinin aşağıda yer alan bilgileri yer alır.

a) Adı-Soyadı,

b) T.C. Kimlik Numarası, Yabancı Uyruklular için Yabancı Uyruklu Kimlik Numarası

c) Öğrenci Numarası,

ç)Uyruğu,

d)Baba Adı,

e)Anne Adı

e)Doğum Yeri ve Yılı,

f)Kayıt Tarihi,

g)Mezuniyet Tarihi,

ğ)Diploma Numarası,

h) Diploma Derecesi,

ı)Lisansüstü Programlar için Anabilim Dalı Adı,

i)Önlisans ve Lisans Programları için Ödülü,

j)Sağ alt köşede diplomanın geçerliliğini internet üzerinden doğrulamada kullanılan karekod.

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

#### **Diplomada Yer Almayacak Hususlar**

**MADDE 8-** (1) İkinci öğretim ve çift anadal programlarından mezun olanların diplomalarında, ikinci öğretim ve çift anadal programlarından mezun oldukları belirtilmez. Bu bilgiler, Öğrenci Not Belgesi (transkript) içinde yer alır.

(2) Diplomada, ilgili mevzuat hükümleri gereği, unvan yazılması zorunlu olan programların dışında unvan yer almaz.

#### **Diplomanın Şekli**

**MADDE 9 –** (1) Diplomalar Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi çerçevesinde toplu ve/veya tek bilgisayar ortamında hazırlanır. Ön Lisans, Lisans ve Lisansüstü diplomaları, Zuber z-2005 Memori Tram (PrinçTanesi) 170 gram kağıda 33,7 cm x 23,9 cm boyutunda hazırlanır.

(2) Aksaray Üniversitesi'nin logosu diplomaların ön ve arka yüzünün üst kısmında ortada olacak şekilde basılır.

(3) Diplomanın sol alt köşesinde ilgili Dekan/Müdürün adı- soyadı, imzası ve sağ alt köşesinde ise Aksaray Üniversitesi Rektörü'nün adı-soyadı ve imzası yer alır.

(4) Diplomanın sol tarafında Türkçe bilgiler, sağ tarafında İngilizce bilgiler yer alır.

(5) Diplomalar, düzenleme tarihinde görevde bulunan Rektör ile ilgili Dekan/ Müdür tarafından imzalanır.

#### **Diploma Numaraları ve Defter Sayfa Numaraları**

**MADDE 10 –**(1) Diploma defterinin sıra numaraları ile sayfa numaraları her yıl yeniden başlatılmayıp, devam ettirilir.

(2) Diploma numaraları, Mezun Olduğu Yıl, Fakülte/ Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokul Kodu -Bölüm Kodu – Diploma Sıra No esasına göre verilir.

#### **Fotoğraf**

**MADDE 11 –** (1) Diploma defterine mezun olan kişinin fotoğrafı yapıştırılır.

(2) Yapıştırılacak fotoğraf, renkli ve kolayca tanınmalarını sağlayacak şekilde, son altı ay içinde çekilmiş olmalıdır.

### **Diploma Eki**

**MADDE 12 –** (1) Kayıtlı oldukları programları başarıyla tamamlayarak diploma almaya hak kazanan öğrencilere diploma ile birlikte Diploma Eki verilir.

(2) 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.

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

(4) 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.

(5) Diploma Eki, Öğrenci İşleri Daire Başkanı tarafından imzalanır.

### **Diploma, Diploma Eki, Geçici Mezuniyet Belgesinin Teslimi**

**MADDE 13 –**(1) 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 vekâletnamenin Türkiye Cumhuriyeti Konsolosluklarından alınmış olması gerekir. Vefat eden kişinin diploması, istekleri halinde veraset ilamını ibraz eden kanuni mirasçılara verilir.

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

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

(4) Öğrenci kimlik kartını kaybettiğini bildiren kişiye, kaybettiğine ilişkin dilekçesi alındıktan sonra, diploması teslim edilir.

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

(6) Sağlık Bilimleri Enstitüsü, Sağlık Bilimleri Fakültesi ve Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulları'na bağlı bölüm ve programların diplomalarından tescil edilmesi gerekenler, mezunlara verilmeden önce, tescil işlemleri için İl Sağlık Müdürlüğü'ne gönderilir. Tıp Fakültesinden mezun olan öğrencilere ait diplomalar, tescil edilmek üzere Sağlık Bakanlığına gönderilir.

(7) Posta ile diploma gönderilmez, telefon ya da faksla yapılan talepler dikkate alınmaz. Bu belgeler ilgili birim tarafından kayıt altına alınarak ilgiliye teslim edilir.

### **Diploma, Diploma Eki, Geçici Mezuniyet Belgesi Kaybı**

**MADDE 14 –** (1) Diploma bir defa verilir. Diplomasını kaybeden kişi başvuru dilekçesi, gazetede yayımlanmış kayıp ilanı, 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 diplomanın kaçınıcı defa verildiği belirtilmek kaydıyla ikinci nüsha olarak diploma düzenlenir.

(2) Diploma ekini kaybedenler için ilan şartı aranmaksızın yenisi hazırlanır.

(3) Geçici mezuniyet belgesini kaybedenler için dosyasındaki belgesinin onaylı fotokopisi verilir.

(4) Düzenlenen ikinci nüsha diplomalarda ön sağ üst köşesinde "ikinci nüsha" olduğu yazılır ve düzenleme tarihinde görevde bulunan Rektör tarafından imzalanır.

(5) Diploması basılan öğrencinin kimlik bilgilerinde herhangi bir değişiklik olması durumunda, talep etmesi halinde diploması ikinci nüsha olarak yeniden basılır.

(6) Kimlik ve Mezuniyet bilgileri hatalı basılan diplomalar ile cinsiyet değişikliği yapan mezunların diplomaları talep etmeleri halinde yeniden basılır.

(7) 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. Diplomasını/belgesini değiştirmek isteyen kişi, bir dilekçe ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na başvurur. Dilekçeye eski diploma/belge eklenir. Düzenlenecek olan diploma/belgenin her iki yüzüne de "Yeniden Hazırlanmıştır" ibaresi ile yeniden hazırlandığı tarih yazılır ve düzenleme tarihinde görevde bulunan Rektör tarafından imzalanır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Yönergede Hüküm Bulunmayan Haller**

**MADDE 15-** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, Aksaray Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Aksaray Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin hükümleri, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı, Senato ve Üniversite Yönetim Kurulu kararları, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

### **Yürürlükten Kaldırılan Yönerge**

**MADDE 16** – (1) Bu yönergenin yayımı ile Üniversitemiz Senatosunun 16.04.2014 tarihli ve 2014/16-02 sayılı kararıyla kabul edilen “Aksaray Üniversitesi Önlisans, Lisans Diploma, Diploma Eki ve Geçici Mezuniyet Belgesinin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge” ve Üniversitemiz Senatosunun 08.07.2015 tarihli ve 2015/12-05 sayılı kararıyla kabul edilen “Aksaray Üniversitesi Lisansüstü Diploma ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge” yürürlükten kaldırılmıştır.

### **Yürürlük**

**MADDE 17** – (1) Bu Yönerge, Aksaray Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 18** – (1) Bu Yönergeyi, Aksaray Üniversitesi Rektörü yürütür.

### **YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILAN YÖNERGENİN**

| <b>SENATO TARİHİ</b> | <b>KARAR SAYISI</b> |
|----------------------|---------------------|
| <b>16.04.2014</b>    | <b>2014/16-02</b>   |

### **YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILAN YÖNERGENİN**

| <b>SENATO TARİHİ</b> | <b>KARAR SAYISI</b> |
|----------------------|---------------------|
| <b>08.07.2015</b>    | <b>2015/12-05</b>   |

### **YÖNERGENİN KABUL TARİHİ**

| <b>SENATO TARİHİ</b> | <b>KARAR SAYISI</b> |
|----------------------|---------------------|
| <b>22.11.2023</b>    | <b>2023/23-02</b>   |