

OSTİM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
DİPLOMA, DİPLOMA EKİ VE DİĞER BELGELERİN DÜZENLENMESİNE
İLİŞKİN YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönerge; Ostim Teknik Üniversitesi'nde ön lisans, lisans ve lisansüstü eğitim programlarında, yan dal ve çift ana dal programlarında öğrenimini tamamlayan öğrenciler için hazırlanacak olan diploma, yan dal sertifikası, diploma eki ve diğer belgelerin düzenlenmesine ilişkin esasları belirler.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönerge; OSTİM Teknik Üniversitesinde öğrenim gören öğrencileri ve eğitim-öğretim sonunda verilecek belgeleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönerge, OSTİM Teknik Üniversitesinin ilgili Yönetmelikleri ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun ilgili hükümlerine dayanır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönergede geçen;

- a) Dekan: OSTİM Teknik Üniversitesine bağlı fakülte dekanlarını,
- b) Müdür: OSTİM Teknik Üniversitesi bağlı Meslek Yüksekokulu ve Enstitü Müdürünü,
- c) Rektör: OSTİM Teknik Üniversitesi Rektörünü,
- ç) Senato: OSTİM Teknik Üniversitesi Senatosunu,
- d) Üniversite: OSTİM Teknik Üniversitesini,
- e) Mütevelli Heyeti: OSTİM Teknik Üniversitesi Mütevelli Heyetini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Diplomalar ve Sertifikalar

Diplomalar

MADDE 5- (1) Öğrenim gördükleri programların bütün koşullarını yerine getirerek mezuniyet hakkı kazanan öğrencilere, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından;

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) eğitim-öğretim yapılan Fakülte, eğitim- öğretim programlarının ilk dört yarıyılındaki 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 fakültelerin lisans veya çift anadal programlarını tamamlayanlara “Lisans Diploması”,

ç) Lisansüstü öğrenimin tezli yüksek lisans programlarını tamamlayanlar için “Tezli Yüksek Lisans Diploması”, tezsiz yüksek lisans programlarını tamamlayanlar için “Tezsiz Yüksek Lisans Diploması”, doktora programlarını tamamlayanlar için ise “Doktora Diploması” düzenlenir.

Sertifika/Belgeler

MADDE 6- (1) Öğrenim gördükleri programların bütün koşullarını yerine getirerek mezuniyet hakkı kazananlara ilgili birim tarafından aşağıda tanımlanan sertifikalar/belgeler;

a) Kayıtlı olduğu yan dal programındaki bütün dersleri tamamlayan öğrenciler ile kayıtlı olduğu çift anadal programını tamamlayamayan veya tamamlamadan ilişişğini kestirmek isteyen öğrencilere, başarmış oldukları çift ana dal programındaki derslerin, yan dal programındaki asgari krediyi sağlaması hâlinde, “Yan dal Sertifikası”,

b) Üniversiteye bağlı Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu ve diğer Merkezler ile birlikte veya onun eşgüdümü ile kurs ve benzeri çalışmalara katılanlara ilgili birim tarafından ortak “Sertifika”, “Kurs Bitirme Belgesi” ya da “Katılım Belgesi”,

Mezuniyet Belgesi

MADDE 7- (1) Diploması henüz düzenlenmemiş olan mezun öğrenciye, başvurusu üzerine mezun olduğu program bilgilerini içeren mezuniyet belgesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından verilir.

Diplomada Yer Alan Bilgiler

MADDE 8- (1) Diplomanın ön yüzünde;

a) Fakülte/Enstitü/Meslek Yüksekokul adı, (Türkçe ve İngilizce olarak)

b) Öğrencinin adı, soyadı (TC uyruklu öğrenciler için Nüfus Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü bilgi sisteminde yer alan bilgiler; Uluslararası Öğrenciler için ise öğrencinin pasaportu ve Nüfus Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü bilgi sisteminde yer alan bilgiler dikkate alınır.)

c) Bitirilen bölüm ve/veya anabilim dalı/program adı,

ç) Mezuniyet tarihi,

d) Dekan/Enstitü Müdürü/Meslek Yüksekokulu Müdürü ve Rektör imzası,

e) Diploma numarası ve Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numarası/Yabancı Uyruklular İçin Vatandaşlık Numarası,

f) Derece (Ön Lisans, Lisans, Yüksek Lisans, Tezsiz Yüksek Lisans ve Doktora), (Türkçe ve İngilizce olarak)

g) Üniversitenin adı (Türkçe ve İngilizce olarak),

ğ) Üniversitenin logosu bulunur.

(2) Diplomanın sağ üst köşesine, Rektörlüğün soğuk damgası vurulur.

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

Diplomada Yer Almayacak Bilgiler

MADDE 9- (1) Çift ana dal programından mezun olanların diplomalarında çift anadal programlarından mezun oldukları belirtilmez.

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

(3) Diplomalarda fotoğraf, mezuniyet kredisi ve ortalaması yer almaz.

Diploma Şekli ve Basımı

MADDE 10- (1) Diplomalarda, Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi çerçevesinde toplu ve/veya tek tek bilgisayar ortamında her türlü güvenlik önlemleri alınarak hazırlanır.

(2) Diplomalarda, OSTİM Teknik Üniversitesinin logosu üstte bulunmak üzere düzenlenerek Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından bastırılır.

(3) Diplomanın sol alt köşesinde ilgili Dekan/Enstitü/Meslek Yüksekokulu Müdürü'nün adı, soyadı, sağ alt köşesinde ise OSTİM Teknik Üniversitesi Rektörü'nün adı, soyadı ve sağ üst köşesinde Rektörlüğün soğuk damgası yer alır.

(4) Diplomalarda, düzenleme tarihinde görevde bulunan Rektör ile Dekan/Enstitü Müdürü/Meslek Yüksekokulu Müdürü tarafından imzalanır.

Diploma Dili

MADDE 11- (1) Diplomalarda, Türkçe ve İngilizce olarak hazırlanır.

(2) Diplomalarda ve Diploma Eki'nde kullanılacak kâğıdın türü, boyutu, şekli ve diğer özellikleri Üniversite Senatosu tarafından belirlenir.

Diploma Numarası

MADDE 12- (1) Diploma numaraları, öğrenci otomasyon sistemi tarafından otomatik olarak verilir ve kaydedilir.

Diploma Defteri

MADDE 13- (1) Diplomalarda, sıra numarasına göre diploma defterine işlenir.

(2) Diploma defterinde mezunun diplomasındaki bilgiler ile nüfus bilgileri yer alır.

(3) Diploma defterleri her bir diploma düzeyi (ön lisans, lisans, lisansüstü, doktora) için yıl bazında olmak üzere ayrı ayrı düzenlenir. Diploma defterinin tüm sayfaları tek tek mühürlenir, defterin son sayfasında kaç sayfadan ibaret olduğu notu ile Öğrenci İşleri Daire Başkanının imzası bulunur.

(4) Diploma defterleri, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından düzenlenir ve muhafaza edilir.

Diploma Eki

MADDE 14- (1) Kayıtlı oldukları programları başarıyla tamamlayarak diploma almaya hak kazanan öğrencilere diploma ile birlikte Diploma Eki verilir.

(2) Diploma eki, diplomayla verilen bir belge olup, diplomanın akademik ve profesyonel anlamda tanınmasını kolaylaştırır. Diploma Eki, diploma veya not çizelgesi (transcript) yerine geçmez. Akademik veya mesleki tanınmayı garantileyen bir belge değildir.

(3) Diploma eki formatı Avrupa Komisyonu, Avrupa Konseyi ve UNESCO/CEPES tarafından geliştirilen bir modeli temel alır. Diploma eki, Senato tarafından belirlenen örneklerle uygun biçimde, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından hazırlanır.

(4) Diploma eki İngilizce düzenlenir ve Öğrenci İşleri Daire Başkanı tarafından imzalanır. Diploma eki, Üniversitenin mührünü taşır. Diploma ekinde, öğrencinin mezuniyet tarihindeki bilgileri esas alınır.

Yan dal Sertifikası ve Diğer Sertifikalar

MADDE 15- (1) OSTİM Teknik Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Çift Ana dal ve Yan dal Yönergeleri hükümleri gereği; yan dal programını başarıyla tamamlayan öğrenciye “Yan dal Sertifikası”, OSTİM Teknik Üniversitesine bağlı diğer birimlerin programlarını başarı ile tamamlayanlara ilgili sertifikalar verilir. İş bu sertifikalar, Dekan, Müdür, Rektör Yardımcısı, Rektör tarafından imzalanır.

Diploma, Diploma Eki, Mezuniyet Belgesi ve Sertifikaların Verilişi

MADDE 16- (1) Diploma, diploma eki, mezuniyet belgesi ve sertifikalar yalnızca hak sahiplerinin kendilerine ya da noter onaylı vekâletnamelerini ibraz eden vekillerine imza karşılığı teslim edilir. Posta ile diploma gönderilmez, telefon ya da faksla yapılan talepler dikkate alınmaz. Bu belgeler, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından kayıt altına alınarak ilgiliye diploma defteri imzalatılarak teslim edilir. Çift Ana Dal ve Yan Dal programlarından mezuniyet durumunda her bir program için ayrı diploma ve sertifika düzenlenir. Diploma sahibinin yurt dışında bulunması hâlinde, vereceği vekâletnamenin Türkiye Cumhuriyeti Konsolosluklarından alınmış olması gerekir. Vefat eden kişinin diploması, istekleri hâlinde kanuni mirasçılara verilir.

(2) Diploma ve diploma ekinin dağıtılması, diploma defterlerinin tutulması Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yapılır.

(3) Diplomalar, düzenleme tarihinde görevde bulunan Rektör /Dekan / Müdür veya vekilleri tarafından elektronik ortamda imzalanır.

Diploma, Sertifika ve Diğer Belgelerin Kaybı ve Yeniden Düzenlenmesi

MADDE 17- (1) Diploma ve sertifikaların kaybedilmesi veya yeniden düzenlenmesi durumunda diploma/sertifika sahibi veya yasal temsilcisi tarafından,

- a) Başvuru Dilekçesi
- b) Gazete ilanı (Ulusal gazete)
- c) Ücret dekontu ile talepte bulunulur.

2) Üniversite tarafından düzenlenen diploma ve sertifikasını kaybedenlere, orijinal belgedeki bilgiler esas alınarak yeniden belge düzenlenir. Yeniden düzenlenen belgenin ön yüzüne “İkinci Nüsha (Duplicate)” şeklinde şerh düşülür. İkinci nüsha belge düzenleme tarihinde görevde bulunan Rektör/Dekan/Müdür tarafından imzalanır.

3) Aldığı belgenin ikinci nüshasını kaybedenlere başka nüsha verilmez. Ancak kayıp belgesi verilir. Kayıp belgesinin düzenlenmesinde ikinci nüsha verilmesi usulü uygulanır.

4) Mezuniyetten sonra öğrencinin evlilik nedeniyle veya mahkeme kararıyla adı-soyadı gibi kimlik bilgilerinde, cinsiyetinde ya da nüfus kaydını ilgilendiren diğer bilgilerinde

değişiklik olması durumunda talebini resmi belgelerle bildirmesi doğrultusunda, diploması henüz hazırlanmamışsa yeni bilgilerle düzenlenir. Diploma hazırlanmışsa kimlik bilgilerinde değişiklik, diplomasının arkasına gerekli açıklama ile şerh düşülüp tarih konularak Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından imzalanıp mühürlenir.

5) Kimlik ve mezuniyet bilgilerinin korunmuş olması kaydıyla, yırtılan, herhangi bir nedenle tahrip olan veya zorunlu nedenlerle tümüyle yeniden düzenlenmesi gereken diploma/belge sahiplerinin başvuru dilekçesi ve ücret dekontunun yanında eski diploma/belgelerini ibraz etmesi zorunludur. İbraz edilen diploma/belgeler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından mezun dosyasında muhafaza edilir.

Unvan Bilgisi

MADDE 18- (1) Diploma, diploma eki ve geçici mezuniyet belgesi gibi öğrencilere mezuniyetlerine ilişkin düzenlenen belgelerde unvan bilgisi bulunmaz; mezuna ayrıca bir unvan belgesi düzenlenmez. Ancak, mezun olunan diploma programına ait YÖK tarafından onaylanmış meslek unvanı varsa, bu bilgi, mezunun isteği üzerine kendisine yazılı olarak Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından bildirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Hüküm Bulunmayan Haller, Yürürlük, Yürütme

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 19- (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri, Senato ve ilgili kurul kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 20- (1) Bu yönerge, OSTİM Teknik Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edilip Müttevelli Heyeti'nce onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 21- (1) Bu yönerge hükümlerini, OSTİM Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.