

**SELÇUK ÜNİVERSİTESİ**  
**DİPLOMA, DİPLOMA EKİ VE DİĞER BELGELERİN DÜZENLENMESİNE**  
**İLİŞKİN YÖNERGE**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1- (1)** Bu Yönergenin amacı; Selçuk Üniversitesinde ön lisans, lisans ve lisansüstü derecesini veren öğretim programlarında öğrenimlerini tamamlayan öğrenciler için hazırlanacak olan diploma, diploma eki, mezuniyet belgeleri ve diğer belgelerin düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2- (1)** Bu Yönerge, Selçuk Üniversitesinde öğrenimlerini tamamlayarak mezun olmaya hak kazanan öğrencilere verilecek olan belgelere ilişkin esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3- (1)** Bu Yönerge, Selçuk Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Selçuk Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4- (1)** Bu Yönergede geçen;

a) Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) kredisi: Öğrencinin bir dersi başarıyla tamamlayabilmesi için yapması gereken çalışmaların tamamını kapsayan ve öğrencilere kazandırılacak bilgi, beceri ve yetkinlikleri elde etmek için gerekli olan toplam iş yükünü temel alan sayısal değeri,

b) Birim: Selçuk Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul, konservatuvar, enstitü ve meslek yüksekokulunu,

c) Birim yönetim kurulu: Selçuk Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul, konservatuvar, enstitü ve meslek yüksekokulu yönetim kurulunu,

ç) Dekan: Selçuk Üniversitesine bağlı fakültelerin dekanlarını,

d) Elektronik İmza: Elektronik Kanununa göre düzenlenen belgedeki imzayı,

e) Mezuniyet Komisyonu: Birimlerin yönetim kurullarınca oluşturulacak komisyonu, enstitülerde ise Enstitü Yönetim Kurulunu,

f) Müdür: Selçuk Üniversitesine bağlı enstitü, konservatuvar, yüksekokul ve meslek yüksekokulu müdürlerini,

g) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı: Selçuk Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı,

ğ) Öğrenci İşleri Daire Başkanı: Selçuk Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanını,

h) Rektör: Selçuk Üniversitesi Rektörünü,

i) Senato: Selçuk Üniversitesi Senatosunu,

j) Üniversite: Selçuk Üniversitesi,

j) YÖK: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığını, ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Düzenlenen Diploma, Diploma Eki ve diğer Belgeler**

**MADDE 5-** (1) Üniversitenin bir biriminin eğitim-öğretim programını, bitirme tezi, stajları vb. başarı ile tamamlayarak mezun olanlara aşağıda tanımlanan diplomalardan uygun olanı düzenlenir.

- a) Meslek Yüksekokulu mezunlarına “Ön Lisans Diplomasi”,
- b) Fakülte/Konservatuvar/Yüksekokul mezunlarına “Lisans Diplomasi”,
- c) Enstitülerin ilgili programlarından mezun olanlara “Yüksek Lisans Diplomasi”, “Sanatta Yeterlik Diplomasi”, “Doktora Diplomasi”,
- ç) Lisans programı öğrencilerinden öğrenim gördüğü programın ilk 4 yarıyılından en az 120 AKTS kredilik ders alarak başarılı olan ve diğer yükümlülüklerini yerine getiren öğrencilere, ilgili programdan kaydını sildirmek koşuluyla “Ön Lisans Diplomasi”,
- d) Fakülte/Konservatuvar/Yüksekokulların lisans programları kapsamında çift ana dal programını başarıyla tamamlayan öğrenciler için “Lisans Diplomasi”,
- e) Meslek Yüksekokullarının ön lisans programı kapsamında çift ana dal programını başarıyla tamamlayan öğrenciler için “Ön Lisans Diplomasi”
- f) Tezli yüksek lisans programında, tezi ilk savunmada reddedilen veya düzeltme sonrası tezi reddedilen öğrencinin talepte bulunması halinde, ilgili programın tezsiz yüksek lisansı bulunması ve öğrencinin ders AKTS yükü, proje yazımı vb. asgari şartları yerine getirmesi kaydıyla tezsiz yüksek lisans programında “Yüksek Lisans Diplomasi”,
- g) Lisans derecesi ile doktora ve sanatta yeterlik programına kabul edilmiş olanlardan gerekli AKTS yükü, proje vb. şartları yerine getirmiş olmaları kaydıyla tezde başarılı olamayanlar için talep etmeleri halinde, ilgili programın tezsiz yüksek lisansı bulunması ve öğrencinin ders AKTS yükü, proje yazımı vb. asgari şartları yerine getirmesi kaydıyla tezsiz yüksek lisans programında “Yüksek Lisans Diplomasi”,
- ğ) Ortak lisansüstü programı başarıyla tamamlayan öğrenciler için içeriği iki üniversite tarafından ortaklaşa belirlenen, iki üniversitenin de adını taşıyan ve yürütücü üniversite tarafından düzenlenen ortak diploma.

### **Diplomada yer alan bilgiler**

**MADDE 6-** (1) Diplomalar, birimler tarafından öğrenci otomasyon sistemi kullanılarak, yürürlükteki Selçuk Üniversitesi yönetmelikleri hükümlerine göre Türkçe ve İngilizce olarak hazırlanır.

(2) Diplomanın ön yüzünde şu bilgiler yer alır:

- a) Üniversitenin adı,
- b) Mezuniyet düzeyi (Ön Lisans Diplomasi, Lisans Diplomasi, Yüksek Lisans Diplomasi, Sanatta Yeterlik Diplomasi, Doktora Diplomasi, Tıp Fakültesi Diplomasi, Veteriner Fakültesi Diplomasi, Diş Hekimliği Fakültesi Diplomasi),
- c) Öğrencinin adı soyadı,
- ç) Fakülte/Enstitü/Konservatuvar/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu adı,
- d) Bölüm ve/veya anabilim dalı/program adı,
- e) Dekan/Müdür, Rektör imzası,
- f) T.C. kimlik numarası, Yabancı uyruklu öğrenciler için YU numarası,
- g) Mezuniyet tarihi,
- ğ) Diploma numarası,
- h) Karekod ve hologram,

- i) Kayıp, yıpranma veya farklı nedenlerle yeniden düzenlenen diplomalarda “2. kez düzenlenmiştir” ibaresi,
- i) 2017-2018 Eğitim-Öğretim yılından itibaren uzaktan eğitim programlarından mezun olanların diplomalarında “uzaktan öğretim” ibaresi.

#### **Diplomada yer almayacak hususlar**

**MADDE 7-** (1) Diplomada, aşağıda belirtilen hususlara yer verilmez:

- a) İkinci öğretim programlarından mezun olanların diplomalarında, “ikinci öğretim” ibaresi,
- b) Lisans eğitiminin ilk iki yılını başarıyla tamamlayıp ön lisans diploması alan öğrencilerin diplomalarında alan ve meslek tanımı.

#### **Diplomalarda soğuk mühür ve imza**

**MADDE 8-** (1) Birimler tarafından düzenlenen diplomaların seri numaralarına göre hazırlanan diploma teslim tutanakları (3 adet) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından diploma defterine kaydedilir ve diplomalara soğuk mühür yapılır. Diplomalar, düzenlendiği tarihte görevde bulunan Dekan/Müdür ile Rektör tarafından ıslak imza veya mevcut ise elektronik imza ile imzalanır.

#### **Diploma şekli**

**MADDE 9-** (1) Diplomalar, Senato tarafından kabul edilen diploma şablonlarına uygun olarak düzenlenir.

#### **Diploma eki**

**MADDE 10-** (1) Diploma Eki, kayıtlı oldukları programı başarıyla tamamlayan tüm öğrencilere diploma ile birlikte verilen ve formatı Avrupa Komisyonu, Avrupa Konseyi ve UNESCO/CEPES tarafından geliştirilen modeli temel alan bir belgedir. Diploma Eki, diploma ile birlikte geçerlidir, diplomanın akademik ve profesyonel anlamda tanınmasını kolaylaştırır, ancak diplomanın yerini alamaz.

(2) Diploma Eki, birimler tarafından İngilizce olarak düzenlenir. Diploma ekleri için sayısına göre tutanak hazırlanır ve tutanaklar Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına teslim edilir. Öğrenci İşleri Daire Başkanı tarafından imzalanan diploma ekleri daha sonra soğuk mühür ile mühürlenir.

#### **Mezuniyet tarihinin belirlenmesi**

**MADDE 11-** (1) Öğrencinin mezuniyet tarihi, o sınav dönemindeki sınavın veya o dönemdeki stajın başarılı olarak tamamlandığı son gündür. Ancak, bu tarihe kadar tek ders, staj, işletmede mesleki eğitim, bitirme ödevi/tezi, arazi çalışması vb. sebeplerle mezun olamayan öğrenciler; tek ders sınavında başarılı olduğu veya bu çalışmaların tamamlanarak kabul edildiği tarihte mezun olurlar. Stajını tamamlamayan öğrencilere diploma verilmez.

(2) Yüksek lisans, doktora ve sanatta yeterlik programlarında mezuniyet tarihi birim yönetim kurulu kararı ile belirlenir.

### **Yandal sertifikası**

**MADDE 12-** (1) Kayıtlı olduğu ana dal programında öğrenimine devam ederken açılan yan dal programına kayıt yaptıran ve bu programdaki dersleri başarıyla bitiren öğrencilere “Yandal Sertifikası” verilir.

(2) Yan dal programını bitiren öğrencinin sertifikasını alabilmesi için ana dal programından mezun olması gereklidir.

(3) Yan dal Sertifikası birim Dekanı/Müdürlü ile Rektör tarafından ıslak imza veya mevcut ise elektronik imza ile imzalanır.

### **Pedagojik formasyon eğitimi sertifikası**

**MADDE 13-** (1) Pedagojik Formasyon Eğitimi Sertifika Programını başarıyla bitiren öğrencilere “Pedagojik Formasyon Eğitimi Sertifikası” verilir.

(2) Pedagojik Formasyon Eğitimi Sertifikası birim amiri / birim Dekanı tarafından ıslak imza veya mevcut ise elektronik imza ile imzalanır.

### **Diploma onur ve diploma yüksek onur belgesi**

**MADDE 14-** (1) Selçuk Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde belirtilen mezuniyet şartlarını yerine getiren öğrencilere “Diploma Onur Belgesi” veya “Diploma Yüksek Onur Belgesi” verilir.

### **Fahri Doktora Payesi**

**MADDE 15-** (1) Ülkemizin veya Üniversitenin uluslararası alanda tanıtımına, çevreye, barışa, insanlığa, ekonomik, siyasi, sosyo-kültürel, sağlık ve spor alanlarında ülkenin kalkınmasına, ilim veya sanat alanına, ulusal veya uluslararası düzeyde dikkat çekici katkılarda bulunan toplumsal gelişmeye hizmet etmiş kişilere, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14 üncü maddesinin beşinci fıkrası uyarınca “Fahri Doktora Payesi” düzenlenir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Belgelerin Teslimi**

**MADDE 16-** (1) Diploma, diploma eki ve sertifikalar yalnızca hak sahiplerinin kendilerine ya da noter onaylı vekâletnamelerini ibraz eden ilgiliye teslim edilir. Mezunun yurt dışında bulunması halinde, vereceği vekâletnamenin Türkiye Cumhuriyeti Konsolosluklarından alınmış olması gereklidir. Vefat eden kişinin belgeleri, istekleri halinde veraset ilamını ibraz eden kanuni mirasçılara verilir.

### **Diplomanın yenilenmesi**

**MADDE 17-** (1) Diplomanın yeniden düzenlenmesinin talep edilmesi halinde birimler tarafından istenecek belgeler;

- a) Dilekçe,
- b) Yerel veya ulusal gazete ilanı ve varsa mahkeme kararı,
- c) Kimlik belgesi fotokopisi,
- d) 2. kez düzenlenen diploma ücretinin yatırıldığına ilişkin dekont.

(2) Birimler tarafından 2. kez düzenlenen diplomalarda orijinal belgedeki bilgiler esas alınır. Yeniden düzenlenen diplomanın ön yüzüne “2. kez düzenlenmiştir” ibaresi yazılır. 2. kez düzenlenen diploma, düzenlendiği tarihte görevde bulunan Dekan/Müdür ile Rektör tarafından ıslak imza veya mevcut ise elektronik imza ile imzalanır.

### **Kimlik bilgilerinde değişiklik olması**

**MADDE 18-** (1) Diploma düzenlenerek sonra diploma sahibinin kimlik bilgilerinde kesinleşmiş mahkeme kararı ile bir değişiklik olması durumunda (cinsiyet değişikliği hariç) ilgili kişinin başvuru yapması halinde yeniden diploma düzenlenmez, Danıştay 8. Dairesinin kararı uyarınca diplomanın arkasına değişikliğe ilişkin şerh düşülür.

Mahkeme kararı olmayan kimlik bilgisi değişikliği durumlarında da yeni bir belge düzenlenmez, sadece diplomanın arkasına değişikliğe ilişkin şerh düşülür.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Mezun belirleme ve ilişik kesme süreci**

**MADDE 19-** (1) Öğrenim gördüğü bölüm veya programın yükümlülüklerini yerine getiren ve mezuniyete hak kazanan öğrencilerin belirlenmesi işlemleri birim mezuniyet komisyonu tarafından yapılır.

(2) İlişik kesme işlemleri online olarak yürütülür. İlişik kesme işlemi tamamlanan öğrencinin diploması birimince düzenlenir.

### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 20-** (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri, YÖK'ün konuya ilişkin hüküm içeren yazıları veya Senato kararları uygulanır.

**MADDE 21-** (1) Bu yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 22 (1)** Bu Yönerge hükümlerini Selçuk Üniversitesi Rektörü yürüttür.