

**T.C.**  
**AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ DİPLOMA,**  
**MEZUNİYET VE DİĞER BELGELERİN**  
**DÜZENLENMESİ İLE İLGİLİ YÖNERGE**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** Bu Yönergenin amacı; Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi'ne bağlı Enstitü, Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarından mezun olanlara verilecek olan doktora, sanatta yeterlik, yüksek lisans, lisans ve ön lisans diplomaları ile ilgili birimler tarafından hazırlanacak olan sertifika ve diğer belgelerin oluşturulması ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** Bu Yönerge; Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi'ne bağlı Enstitü, Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarından mezun olanlara verilecek olan doktora, sanatta yeterlik, yüksek lisans, lisans ve ön lisans diplomaları ile ilgili birimler tarafından hazırlanacak olan sertifika ve diğer belgelerin düzenlenmesi ile ilgili usul ve esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14 üncü ve 44 maddeleri ile Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 –** Bu Yönergede geçen;

- a) Birim: Enstitü, fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve merkez müdürlüklerini,
  - b) Dekan: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesine bağlı fakültelerin dekanlarını,
  - c) Müdür: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesine bağlı enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokulu ile merkez müdürlerini,
  - ç) Rektör: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Rektörünü,
  - d) Senato: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Senatosunu,
  - e) Üniversite: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesini,
- ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Diplomalar, Diplomaların Dili ve Şekli, Düzenlenme Esasları,**  
**Diplomalarda Yer Alacak/Yer Almayacak Bilgiler, Tescil İşlemleri,**  
**Diploma Defterleri ve Diploma Eki**

**Diplomalar**

**MADDE 5 –** (1) Öğrenim gördükleri programların bütün şartlarını yerine getirerek mezuniyet hakkı kazanan öğrenciler için,

- a) Hazırlık sınıfı hariç iki yıl süreli meslek yüksekokullarında bir mesleğe yönelik olarak yürütülmekte olan programlardan mezun olan öğrenciler için önlisans diploması,
- b) Türk Ceza Kanununun ikinci kitabının birinci babında yer alan, Devletin şahsiyetine karşı işlediği cürümler sebebiyle hüküm giyenler ile disiplin cezası olarak yükseköğretim kurumlarından uzaklaştırılanlar hariç olmak üzere, 2547 sayılı Kanun hükümleri uyarınca bir lisans programının en az ilk dört yarıyılının bütün derslerinden başarılı olanlara ön lisans diploması,
- c) Hazırlık hariç, dört yıl süreli fakülte ve yüksekokul lisans programlarından mezun olan öğrenciler için lisans diploması,
- ç) Ana daldaki mezuniyetlerine bağlı olarak ikinci ana dal lisans programını tamamlayan öğrenciler için arka yüzüne "Çift Anadal Programından Mezun Olmuştur" ibareli şerh düşülen lisans diploması,
- d) Eczacılık Fakültesini tamamlayanlara Eczacı diploması,
- e) Tıp Fakültesini tamamlayanlara Tıp Doktoru diploması,
- f) Enstitülerdeki tezli veya tezsiz yüksek lisans programlarını tamamlayanlara tezli yüksek lisans diploması veya tezsiz yüksek lisans diploması,

g) Enstitülerdeki doktora veya sanatta yeterlik programlarını tamamlayanlara doktora veya sanatta yeterlik diploması düzenlenir.

(2) Uluslararası ortak programların yürütüldüğü akademik birimlere kayıt yaptırmış olan ve her iki yükseköğretim kurumunun ortak programlarının tüm gereklerini yerine getirerek programı başarıyla tamamlamış olan öğrencilere protokolle belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda her iki kurumca ayrı ayrı veya ortak diploma tanzim edilir.

(3) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14 üncü maddesinin (b) bendinin 5 inci fıkrasıyla, Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği'nin 5 inci maddesinin (b) bendinin 5 inci fıkrası gereğince, bilimsel ve toplumsal gelişmeye hizmet etmiş kişilerden Senato tarafından uygun görülenlere "Fahri Doktora" diploması verilir.

### **Diplomaların dili ve şekli**

**MADDE 6-** (1) Diplomalarda yer alacak bilgilerin Türkçe yanında başka bir dille yazılmasına Senato tarafından karar verilir.

(2) Diplomaların şekli ve boyutları Senato tarafından belirlenir.

### **Düzenlenme Esasları**

**MADDE 7-** (1) Öğrenim gördüğü eğitim-öğretim programında yer alan bütün şartları yerine getirerek mezuniyet hakkı kazanan öğrencilere verilmek üzere ön lisans ve lisans diplomaları kampüs içinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından, kampüs dışında ise ilgili dekanlık veya müdürlük tarafından, yüksek lisans ve doktora diplomaları ise ilgili enstitü müdürlüğü tarafından hazırlanır.

(2) Yüksek lisans ve doktora diplomaları enstitü müdürü ile Rektör, lisans diplomaları dekan veya müdür ile Rektör, ön lisans diplomaları ise müdür ile Rektör tarafından imzalanır. Dekan/müdür imzaları ile, Rektör imzası ve Rektörlük soğuk mührü ile mühürlenir.

(3) Diplomalarda düzenlenme tarihinde görevde bulunan dekan/müdür ve rektör tarafından imzalanır. Ancak, dekan veya müdürün ilgili birimde görev süresinin bitmesi veya görevden ayrılması durumunda, diplomaları vekâlet eden vekil dekan veya vekil müdür tarafından imzalanır.

(4) Diplomaların ıslak/elektronik imzalı olması esastır. Diplomalarda ve üzerindeki imzalar ihtiyaç duyulması halinde bilgisayar ortamında basılabilir.

(5) Diplomaların arka sayfasında yer alan bilgilerin kayıtlara uygunluğu enstitülerde ilgili enstitü sekreterliği tarafından, diğer birimlerde ise kampüs içerisinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, kampüs dışında ilgili Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu sekreterliği tarafından tasdik edilir.

(6) Diplomanın düzenlenmesinde, Üniversite tarafından bir hata yapılmışsa bu diploma, üzerine "İPTAL" yazılarak saklanır ve iptal edilen diplomanın yenisi düzenlenir. Hatalı diplomalar, merkezde Öğrenci İşleri daire Başkanlığı, kampüs dışında ise ilgili dekan/müdür onayı ile kurulacak komisyon marifeti ile imha edilir.

(7) Başka bir üniversiteye bağlanan bir birimden mezun olan ve Üniversiteden diploma alma hakkı bulunan öğrencilere de diplomaları bu esaslara uygun olarak hazırlanır ve sadece Rektör tarafından imzalanır. Bu öğrencilerin diplomalarının arkasına o birimin bağlantısında değişiklik yapan ilgili mevzuatın bilgisi yazılır.

(8) Geçici Mezuniyet Belgesi alanlara bu belgeyi iade etmedikleri takdirde diploma verilmez.

### **Yer alacak bilgiler**

**MADDE 8-** (1) Diplomanın önyüzünde, üniversitenin adı ve logosu, öğrencinin mezun olduğu birimin adı, bölümü, anabilim dalı ve program adı, öğrencinin adı ve soyadı gibi bilgiler; arka yüzünde ise, öğrencinin Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası, yabancı uyruklular için yabancı uyruklu Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası, adı ve soyadı, baba adı, ana adı, doğum yeri ve tarihi, öğrenci numarası, diploma derecesi, diploma sıra no, diplomanın kayıt tarihi, mezuniyet tarihi, diplomayı düzenleyeninin adı soyadı ile bilgileri tasdik edenin adı soyadı unvanı ve imzası bulunur.

(2) Diplomalarda yer alacak olan mezuniyet tarihi, öğrencinin eğitim-öğretim programında yer alan yükümlülüklerini tamamladığı tarihtir.

(3) Diplomanın üniversite tarafından hazırlandığına dair bilgileri içeren uygulama (kare kod uygulaması gibi) veya bu bilgilerin elektronik ortamda doğrulanmasını sağlayacak doğrulama linki yer alabilir.

### **Yer almayacak bilgiler**

- MADDE 9-** (1) İkinci öğretim uygulaması yapılan programlardan, ikinci öğretimden mezun oldukları belirtilmez.
- (2) Diplomalara unvan yazılmaz ve fotoğrafa yer verilmez.
- (3) Lisans eğitiminin ilk iki yılını başarı ile tamamlayıp ön lisans diploması alan öğrencilerin diplomalarında alan ve meslek tanımı yapılmaz.

### **Tescil işlemleri**

**MADDE 10 -** Sağlık alanında mezun olan öğrenciler için hazırlanan diplomalar ilgili mevzuat hükümleri kapsamında tescil edilmek üzere Sağlık Bakanlığına gönderilir.

### **Diploma defterleri**

- MADDE 11 -** (1) Bu Yönerge kapsam ve koşullarında düzenlenen diplomalar, diplomayı hazırlayan birimler tarafından usulüne uygun olarak tanzim edilen diploma defterlerine kaydedilir.
- (2) Diploma defterinde, diplomadaki bilgilere ek olarak diplomanın teslim edildiği tarih ile diplomayı teslim alanın imzasını atacağı alan bulunur.
- (3) Diplomalara, diploma defterine öğrencilerin mezuniyet tarihlerine göre kaydedilir.
- (4) Diploma defterinde yer alan bilgiler elektronik ortamda hazırlanıp arşivlenebilir.

### **Diploma eki**

- MADDE 12 -**(1) Diploma eki, kayıtlı oldukları programları başarıyla tamamlayarak diploma almaya hak kazanan tüm ön lisans, lisans, yüksek lisans, doktora veya sanatta yeterlik öğrencilerine diploma ile birlikte verilen bir belgedir.
- (2) Diploma ekinde mezuniyet tarihi, diploma numarası, alınan derecenin düzeyi, içeriği ve kullanım alanları; Üniversitenin eğitim-öğretim ve değerlendirme esasları ile ulusal eğitim sistemi hakkında bilgilere yer verilir.
- (3) Diploma eki, kampüs içerisinde Öğrenci İşleri Daire Başkanı, kampüs dışında ilgili Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu sekreteri tarafından imzalanır. Diploma eki ve üzerindeki imza bilgisayar ortamında basılabilir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Geçici Mezuniyet Belgesi, Yandal Sertifikası ile Diğer Belgeler**

#### **Geçici mezuniyet belgesi**

- MADDE 13-** (1) Geçici mezuniyet belgesi; diploması henüz düzenlenmemiş mezun öğrencilerin yazılı istekleri üzerine düzenlenen ve diploma bilgilerini içeren bir belgedir.
- (2) Ebat ve şekli Rektörlük tarafından belirlenen bu belgede üniversitenin adı, logosu öğrencinin bölüm/program, kimlik ve mezuniyet bilgileri yer alır.
- (3) Belgeler, ilgili birim tarafından düzenlenerek birim yöneticisi veya birim yönetici yardımcısı tarafından imzalanır ve birimin mührüyle mühürlenir,

#### **Yandal sertifikası**

- MADDE 14-** (1) Yandal sertifikası; kayıtlı olduğu yandal programındaki bütün dersleri tamamlayan öğrenciler ile kayıtlı olduğu ikinci ana dal programını tamamlayamayan veya tamamlamadan ilişğini kestirmek isteyen öğrencilere verilmek üzere, başarmış oldukları ikinci ana dal programındaki derslerin, yandal programındaki asgari krediyi sağlaması halinde düzenlenecek olan belgedir.
- (2) Ebat ve şekli Rektörlük tarafından belirlenen bu belgede üniversitenin adı, logosu ve hologramı ile öğrencinin adı ve soyadı, bölüm ve/veya program adı ve öğretim yılı ile sertifika belgesinin numarası yer alır.
- (3) Sertifika, ilgili birim tarafından düzenlenerek birim yöneticisi veya birim yönetici yardımcısı tarafından imzalanır soğuk mührüyle mühürlenir.

#### **Diğer belgeler**

- MADDE 15-** (1) Üniversite adına ilgili birimler tarafından düzenlenen her türlü kurs ve benzeri çalışmalara katılan ve bu çalışmalarda başarılı olanlara Başarı/Sertifika Belgesi, başarısız olanlar ile başarı değerlendirmesi yapılmayan programlara katılanlara da Katılım Belgesi düzenlenir.

(2) Ebat ve şekli kurs veya benzeri çalışmayı organize eden birim tarafından belirlenen bu belgede, ilgilinin T.C Kimlik numarası, adı, soyadı, belgenin verilmiş tarihi, kurs veya benzeri çalışmanın adı, süresi ve varsa kazandırdığı unvan yer alır.

(3) Belgeler, kurs veya benzeri çalışmanın organize edildiği birim yöneticisi veya yürütücüsü/koordinatörü ile gerektiğinde Rektör tarafından imzalanır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Belgelerin verilmesi**

**MADDE 16-** (1) Diploma, diploma eki, geçici mezuniyet belgesi ve sertifikalar yalnızca hak sahiplerinin kendilerine veya noter onaylı vekâletnamelerini ibraz eden vekillerine teslim edilir. Diploma sahibinin yurtdışında bulunması halinde, vereceği vekâletnamenin Türkiye Cumhuriyeti Konsolosluklarından alınmış olması gerekir. Vefat eden kişinin diploması, istekleri halinde kanuni mirasçılara verilir.

(2) Diploma ve diploma eki, ilişik kesme belgesi veya verilmişse geçici mezuniyet belgesinin iadesi halinde diploma defteri imzalatılarak verilir.

(3) Diplomanın, diploma ekinin, geçici mezuniyet belgesinin ve sertifikanın bir sureti öğrencinin şahsi dosyasında saklanır.

(4) Posta ile diploma gönderilmez ve konu ile ilgili telefon veya faksla yapılan talepler dikkate alınmaz.

(5) Anadal lisans programından mezun olamayan bir öğrenciye ikinci anadal lisans diploması verilmez.

### **Belgelerin kaybı veya tahrifatı halinde yapılacak işlemler**

**MADDE 17-** (1) Diplomasını kaybedenler, ulusal veya yerel gazetelerden birine diploma kayıp ilanı verirler. Kayıp ilanının yer aldığı gazete, başvuru dilekçesi ve onaylı nüfus cüzdanı sureti ile diploma aldıkları birime müracaat ederler. Bu öğrencilere ilk diploma da yer alan bilgileri içeren yeni bir diploma düzenlenir ve üzerinde İkinci Nüsha olduğu bilgisi yer alır.

(2) Bu Yönerge kapsam ve koşullarında hazırlanan diploma dışındaki diğer belgelerden birini kaybedenler ulusal veya yerel gazetelerden birine kayıp ilanı verirler. Kayıp ilanının yer aldığı gazete, başvuru dilekçesi ve onaylı nüfus cüzdanı sureti ile belge aldıkları birime müracaat ederler. Bu durumda yeniden düzenlenecek belgelerde orijinal nüshada bulunan numaralar, kayıtlar ve imza sahiplerinin unvan, ad ve soyadları yazılır ve görev başında bulunan ilgili birimin Müdürü/Dekanı ve/veya Rektör tarafından imzalanır.

(3) Tahribata uğrayan ancak orijinal şekil ile ibraz edilen belgeler için de aynı yol izlenerek yenisi verilir.

(4) İkinci kez verilen diploma, diploma eki veya sertifika belgesini kaybedenlere yenileri verilmez, yalnız belgenin kaybolduğunu, daha önce aslının ve ikinci kez verildiğini de belirtir bir yazı verilir. Bu yazının verilmesinde de ikinci kez diploma, diploma eki veya sertifika belgesinin verilmesindeki usule uyulur.

### **Mahkeme kararına dayalı nüfus kaydı değişikliği**

**MADDE 18** – Mezuniyetten sonra, mahkeme kararına dayalı nüfus kaydı değişikliği, diplomanın arkasına şerh düşülüp tarih yazılarak belgeyi düzenleyen yetkililer tarafından imzalanır ve mühürlenir.

### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 19** – Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; konu ile ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu kararları, Senato kararları ve Üniversite Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

### **Yürürlükten kaldırılan yönerge**

**MADDE 20** – 02/02/2012 tarih ve 02 sayılı senato kararı ile yürürlüğe giren “Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Diploma, Mezuniyet ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesine Dair Yönerge” yürürlükten kaldırılmıştır.

**Yürürlük**

**MADDE 21** – Bu Yönerge Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 22-** Bu Yönerge hükümlerini Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Rektörü yürütür.

<b>Yönergenin Yayımlandığı Senato Kararının</b>	
<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
<b>02/02/2012</b>	<b>02</b>
<b>Yönergede Değişiklik Yapan Yönergenin Yayımlandığı Senato Kararının</b>	
<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
<b>26/07/2021</b>	<b>16/052</b>

