

T.C.  
**İZMİR DEMOKRASİ ÜNİVERSİTESİ**  
**DİPLOMA, DİPLOMA EKİ VE DİĞER BELGELERİN**  
**DÜZENLENMESİNE İLİŞKİN YÖNERGE**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç ve Kapsam**

**Madde 1-** (1) Bu yönerge; İzmir Demokrasi Üniversitesine bağlı Enstitü, Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarından mezun olanlara verilecek olan “Doktora, Sanatta Yeterlik, Yüksek Lisans, Lisans, Tıp Doktorluğu, Diş Hekimliği ve Ön Lisans Diplomaları ile Diploma Eklerinin ve Diğer Belgelerin” düzenlenmesine ilişkin esasları belirler.

**Dayanak**

**Madde 2-** (1) Bu Yönerge; 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 14’üncü ve 44’üncü maddesi, “İzmir Demokrasi Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”, “İzmir Demokrasi Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”, “Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Ön Lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik (YÖK)”, “Teknik Öğretmenler İçin Düzenlenecek Mühendislik Programlarının Uygulama Esas ve Usulleri Yönetmeliği (YÖK)” ile “İzmir Demokrasi Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi” ve “İzmir Demokrasi Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesinin ilgili maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 3-** (1) Bu Yönergede geçen;  
Üniversite : İzmir Demokrasi  
Üniversitesini,

Senato : İzmir Demokrasi Üniversitesi Senatosunu,

Rektör : İzmir Demokrasi Üniversitesi Rektörünü,

Birim : İzmir Demokrasi Üniversitesine bağlı fakülte, enstitü,  
yüksekokul, meslek yüksekokullarını,

Dekan : İzmir Demokrasi Üniversitesine bağlı fakültelerin dekanlarını,

Müdür : İzmir Demokrasi Üniversitesine bağlı enstitü,  
yüksekokul, meslek yüksekokulu müdürlerini,

Yönetim Kurulu: İzmir Demokrasi Üniversitesine bağlı fakülte, enstitü,  
yüksekokul, meslek yüksekokulu kurullarını, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Diploma, Diploma Eki ve Diğer Belgeler

#### Diploma

**Madde 4-** (1) Her sınav dönemi sonunda, öğrenimlerini başarı ile tamamlayıp ilgili birim yönetim kurulunca mezuniyetlerine karar verilen ve bir liste halinde Rektörlüğe bildirilen öğrenciler için Rektörlük tarafından birer diploma düzenlenir.

- a) İki yıllık meslek yüksekokullarının programlarını başarı ile tamamlayan öğrenciler için “Ön Lisans Diploması” düzenlenir.
- b) Fakülte/Yüksekokul programlarının ilk iki yılında yer alan derslerden başarılı olan, ancak öğrenim gördüğü programı tamamlayamayan öğrenciler için talep etmeleri halinde “Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Ön Lisans Diplomaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik” hükümleri uyarınca “Ön Lisans Diploması düzenlenir.
- c) Dört yıllık fakültelerin/yüksekokulların lisans programlarını başarı ile tamamlayanlar için “Lisans Diploması” düzenlenir.
- d) Enstitülerin tezli/tezsiz yüksek lisans programlarını başarı ile tamamlayanlara “Yüksek Lisans Diploması” düzenlenir.
- e) Enstitülerin doktora programlarını başarı ile tamamlayanlara “Doktora Diploması” sanatta yeterlilik programını başarı ile tamamlayanlara “Sanatta Yeterlik Diploması” düzenlenir.

#### Diplomanın Düzenlenmesi

**Madde 5-** (1) Diplomanın ön yüzünde; Üniversitenin adı, Fakülte/Yüksekokul/Enstitü ve Meslek Yüksekokulu adı, diploma türü (Ön Lisans/Lisans/Yüksek Lisans/Doktora/Sanatta Yeterlik, Tıp Doktorluğu ve Diş Hekimliği Diploması), öğrencinin adı, soyadı, diploma numarası, T.C kimlik numarası, yabancı uyruklular için Y.U. numarası, mezuniyet tarihi, bölüm/anabilim/anasanat/ana dal/çift ana dal/yan dal program adı, metin kısmında bilim dalı/program adı, varsa unvanı, diplomanın sol alt köşesinde ilgili birimin Dekanı veya Müdürünün adı, soyadı, unvanı ile sağ alt köşesinde ise Rektörün, adı, soyadı, unvanı, diplomanın sol alt köşesinde kare kod ve doğrulama kodu, sol üst köşesinde tarih ve sayı, en üst orta yerinde Üniversitenin logosu ve diplomanın tam ortasında alt fonda ise üniversitenin logosunun silüeti yer alır.

(2) Diplomalar düzenleme tarihinde görevde bulunan Dekan/Müdür ile Rektör tarafından elektronik imza ile imzalanır ve Rektörlük soğuk mührü ile mühürlenir.

(3) Nüfus Cüzdanında sonradan, Mahkeme kararı ile yapılan değişiklikler diplomanın arkasına şerh ve tarih konularak belirtilir ve onaylanır. Gerekli düzeltme diploma defterinde de yapılır.

(4) Diplomada idarece bir hata yapıldığında yeniden diploma düzenlenir ve Rektörlük onayına sunulur. Hatalı diploma iptal edilerek Rektörlükçe saklanır. Gerekli düzeltme diploma defterinde de yapılır.

### **Diplomaya Yazılacak Mezuniyet Tarihi**

**Madde 6-** (1) Diplomaya yazılacak mezuniyet tarihi,

- a) Ön Lisans, Temel Tıp Bilimleri Ön Lisans, Temel Diş Hekimliği Bilimleri Ön Lisans, Lisans, Tıp Doktorluğu ve Diş Hekimliği diplomalarında ilgili fakülte/yüksekokul yönetim kurullarının öğrencinin mezuniyetine karar verdiği toplantı tarihidir.
- b) Tezli Yüksek Lisans, Doktora ve Sanatta Yeterlik diplomalarında tezin sınav jüri komisyonu tarafından imzalı nüshanın teslim edildiği tarihtir.
- c) Tezsiz Yüksek Lisans diplomalarında, enstitü yönetim kurulu tarihidir.

### **Diploma Numarası**

**Madde 7-** (1) Diploma numaraları, öğrenci otomasyon sistemi tarafından otomatik olarak verilir ve kaydedilir.

### **Diploma Dili**

**Madde 8-** (1) Diplomalar, Türkçe olarak yazılır ve aynı metin İngilizce olarak diplomanın ön yüzünde yer alır. Ayrıca eğitimin Türkçe ve İngilizce dışında tamamen başka bir dilde yapıldığı bölümlerde/programlarda diplomalar Türkçe, İngilizce ve ilgili eğitim dilinde düzenlenir.

## **Diplomada Yer Almayacak Hususlar**

**Madde 9-** (1) Diplomalarda, ařađıda belirtilen hususlara yer verilmez:

- a) İkinci öğretim programlarından mezun olanların diplomalarında, ikinci öğretim programlarından mezun oldukları belirtilmez.
- b) Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığı tarafından belirlenen programlar hariç diplomaya unvan ve mezuniyet derecesi (pekiyi, iyi, orta vb.) yazılmaz.
- c) Diplomaya fotoğraf yapıştırılmaz.
- d) Lisans eğitiminin ilk iki yılını başarı ile tamamlayıp ön lisans diploması alan öğrencilerin diplomalarında alan ve meslek tanımı yapılmaz.

## **Diplomaların Tescili**

**Madde 10-** (1) Tıp Fakültesi, Diş Hekimliği Fakültesi, Sağlık Bilimleri Fakültesi ve Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu mezunlarının diplomaları tescil işlemleri için Sağlık Bakanlığına gönderilir.

## **Diploma Eki**

**Madde 11-** (1) Diploma Eki, kayıtlı oldukları programları başarıyla tamamlayan öğrencilere diploma ile birlikte verilen ve formatı Avrupa Komisyonu, Avrupa Konseyi ve UNESCO/CEPES tarafından geliştirilen modeli temel alan bir belgedir.

(2) Diploma Ekinde mezuniyet tarihi, diploma numarası, alınan derecenin düzeyi, transkript bilgileri, Üniversitemizin not sistemi ve ulusal eğitim sistemi hakkında bilgiler yer alır.

(3) Diploma Eki, diplomanın akademik ve profesyonel anlamda tanınmasını kolaylaştırır, ancak diplomanın yerini alamaz ve uluslararası akademik tanınırlığı garanti etmez.

(4) Diploma Eki, Öğrenci İşleri Daire Başkanı tarafından ıslak imza imzalanır ve dairenin mühürü basılır.

## **Geçici Mezuniyet Belgesi**

**Madde 12-** (1) Diploması henüz düzenlenmemiş olan mezunlara istemeleri halinde, mezun olduklarını belirten ve öğrenim gördükleri birim tarafından “Geçici Mezuniyet Belgesi” düzenlenir.

## **Geçici Mezuniyet Belgesi Dili**

**Madde 13-** (1) Geçici Mezuniyet Belgesi, Türkçe olarak düzenlenir.

## **Geçici Mezuniyet Belgesinde Yer Alan Bilgiler**

**Madde 14-** (1) Geçici Mezuniyet Belgesinin ön yüzünde, öğrencinin eğitim - öğretimle ilgili bilgilerine ve kimlik bilgilerine yer verilir, arka yüzü boş bırakılır.

(2) Geçici Mezuniyet Belgesine ilgili birimin mühürü basılır.

## **Geçici Mezuniyet Belgesinde İmza**

**Madde 15-** (1) Geçici Mezuniyet Belgeleri ilgili birim dekanı/müdürü tarafından ıslak imza ile imzalanır.

### **Sertifika ve Katılım Belgesi**

**Madde 16-** (1) Üniversiteye bağlı Enstitü, Fakülte, Yüksekokullarda düzenlenen her türlü kurs, seminer ve benzeri çalışmalara katılarak başarı ile tamamlayanlara programın niteliğine uygun olarak ya “Sertifika” ya da “Katılım Belgesi düzenlenir.

(2) Sertifika veya Katılım Belgesine ilgilinin adı ve soyadı, doğum tarihi ve yeri, baba adı, belgenin veriliş tarihi, sıra numarası, kurs, seminer veya benzeri çalışmanın tam adı, süresi ve varsa kazandığı unvan yazılır.

(3) Verilecek olan Sertifika veya Katılım Belgesi ilgili Dekan, Yüksekokul Müdürü, Enstitü Müdürü ile kurs, seminer veya benzeri çalışmanın yürütücüsü tarafından ıslak imza ile imzalanır ve ilgili birimin mührü basılır.

### **Yüksek Onur ve Onur Öğrencisi Belgeleri**

**Madde 17-** (1) İzmir Demokrasi Üniversitesi Ön Lisans-Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 21. maddesinin 3. fıkrasındaki belirtilen şartları yerine getiren öğrencilere öğrencinin başarı seviyesine göre “Yüksek Onur Öğrencisi Belgesi” veya “Onur Öğrencisi Belgesi” düzenlenir. Bu belgeler ilgili birim Dekan veya Müdürü tarafından ıslak imza ile imzalanır ve ilgili birimin mührü basılır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Belgelerin Şekli, Teslimi ve Kaybı

#### Belgelerin Şekli

**Madde 18-** (1) Bu yönerge gereğince düzenlenmesi gereken diploma ve diğer belgelerin (Diploma Eki hariç) şekli ve boyutu Üniversite Yönetim Kurulu kararı ile belirlenir.

#### Belgelerin Teslimi

**Madde 19-** (1) Diploma, diploma eki, geçici mezuniyet belgesi, sertifika, katılım belgesi, yüksek onur öğrencisi belgesi ve onur öğrencisi belgesi yalnızca hak sahiplerinin kendilerine ya da noter onaylı vekaletnamelerini ibraz eden vekillerine teslim edilir. Hak sahibinin yurt dışında bulunması halinde, vereceği vekaletnamenin T.C. Konsolosluklarından alınmış olması gerekir. Hak sahibinin vefatı halinde ise, istekleri halinde Veraset İlamını ibraz eden kanuni mirasçılara teslim edilir.

#### Diploma, Sertifika, Katılım Belgesi ve Diğer Belgelerin Kaybedilmesi

**Madde 20-** (1) Diploma, sertifika ve katılım belgelerini kaybedenlere, bu belgelerin ikinci nüshaları verilir.

(2) Bunun için; diploma, sertifika veya katılım belgelerini kaybedenler yerel veya ulusal bir gazetede kayıp ilanı verirler. “Kayıp Diploma”, “Kayıp Sertifika” ve “Kayıp Katılım Belgesi” başlığını taşıyan bu ilanda diploma, sertifika ve katılım belgesinin nereden alındığı, numarası, mezuniyet yılı ve dönemi, kaybedildiğinden hükmü kalmadığı, belgenin vasıflarına ait diğer bilgilerin belirtilmesi şarttır.

(3) Diploma, sertifika veya katılım belgesinin alındığı yere yapılacak olan başvuruda, başvuru dilekçesine kayıp ilanının çıktığı gazete ve T.C. Kimlik Numarası yazılı beyanı eklenir.

(4) Kayıtlar göz önünde tutularak başvuru incelenir ve dileğin kabul edilip edilemeyeceğine diploma için Üniversite Yönetim Kurulu, sertifika ve katılım belgesi için ilgili Dekanlık, Yüksekokul veya Enstitü Müdürlüğü karar verir. Dileğinin kabulü halinde diploma, sertifika veya katılım belgesinin ikinci nüshası hazırlanır, ön yüzünde “İkinci Nüsha” olduğu belirtilir ve ikinci nüsha belgelerden alınacak miktarlar Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. İkinci nüshada asıl diplomada bulunan bilgiler yer alır ve düzenlendiği tarihteki Dekan/Müdür ve Rektör tarafından elektronik imza ile imzalanır.

(5) Tahribata uğraması nedeniyle orijinal şekli ile ibraz edilen diploma, sertifika ve katılım belgeleri için ilan şartı aranmaksızın aynı yol izlenerek ikinci nüsha verilir.

(6) Geçici mezuniyet belgesinin kaybedilmesi halinde, geçici mezuniyet belgesini kaybedenlere dosyasındaki nüshasının fotokopisi, üzerine kaybolma nedeniyle verildiğini gösteren bir kayıt konularak verilir.

(7) Yüksek onur öğrencisi belgesi ile onur öğrencisi belgesini kaybedenlere yeni bir belge düzenlenmez, öğrenciye başarı durumunu gösterir bir belge (transkript) verilir.

(8) Diploma, sertifika ve diğer belgeler düzenlendikten sonra ad, soyad veya kimlik bilgilerinde değişiklik olması durumunda yeni bir belge düzenlenmez.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Son Hükümler**

#### **Hüküm Bulunmayan Haller**

**Madde 21-** (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato ve ilgili kurul kararları uygulanır.

#### **Yürürlükten Kaldırılan Yönerge**

**Madde 22-** (1) 28.02.2019 tarih ve 2019/05-03 sayılı senato kararı ile yürürlüğe giren “Diploma, Diploma Eki ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge” yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Yürürlük**

**Madde 23-** (1) Bu yönerge, Üniversite Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 24-** (1) Bu Yönerge hükümlerini, İzmir Demokrasi Üniversitesi Rektörü yürütür.