

# HAKKÂRİ ÜNİVERSİTESİ DİPLOMA YÖNERGESİ

## AMAÇ VE KAPSAM

**Madde 1-** Bu yönerge; Hakkâri Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Hakkâri Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Hakkâri Üniversitesi Çift Ana Dal Programı Yönergesi uyarınca, Hakkâri Üniversitesine bağlı Fakülte, Enstitü ve Yüksekokulda öğrenimlerini başarıyla tamamlayan öğrenciler için hazırlanacak olan ön lisans, lisans ve lisansüstü (yüksek lisans ve doktora) dereceli Geçici Mezuniyet Belgesi, Diploma ve Diploma Eki düzenlenmesine ilişkin esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

## DİPLOMALAR

**Madde 2-** Öğrenim gördükleri programların bütün koşullarını yerine getirerek mezuniyet hakkı kazanan öğrencilere, birimi tarafından birer diploma düzenlenir.

Fakülte, Enstitü, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulundan mezun olanlara ilgili yönetmelikler uyarınca;

- Ön lisans,
  - Lisans,
  - Yüksek Lisans,
  - Doktora
- diplomalarından biri verilir.

**a) Ön lisans diploması;**

- Dört yarıyıl süreli meslek yüksekokullarından mezun olmak için gerekli koşulları sağlayan öğrenciler ile,

- Sekiz yarıyıl süreli Fakülte, Yüksekokul ve Devlet Konservatuarı ile en az 10 yarıyıl süreli Tıp Fakültesi, Diş Hekimliği Fakültesi, Veteriner Fakültesi ve Eğitim Fakülteleri eğitim-öğretim programlarının hazırlık sınıfı hariç ilk dört yarıyıldaki ve/veya ilk iki yılındaki bütün derslerinden başarılı olan, ancak, öğrenim gördükleri programları tamamlamayan veya tamamlayamayan öğrencilere verilir.

Lisans birimlerinin hazırlık sınıfı hariç ilk iki yıl derslerinden başarılı olup daha sonra kurumdan ayrılanlara verilecek olan “Ön Lisans Diploması”nda ilgili bilim kolu adı yazılır. (Fen Bilimleri Ön Lisans Diploması, Sağlık Bilimleri Ön Lisans Diploması, Sosyal Bilimleri Ön Lisans Diploması gibi )

**b) Lisans diploması;**

Sekiz yarıyıl süreli Fakülte / Yüksekokul ve Konservatuar mezunlarına verilir.

Hakkâri Üniversitesi “Çift Anadal Yönergesi”ne göre, çift anadal programını başarıyla bitiren öğrencilere de kayıtlı oldukları anadal programı lisans diploması dışında “Çift Anadal Lisans Diploması” verilir.

**c) Fakülte ve Yüksekokulların hazırlık sınıfı hariç en az on yarıyıl süreli eğitim-öğretim programlarından mezun olanlara “Tezsiz Yüksek Lisans” diploması verilir.**

**d)** Enstitülerin Yüksek Lisans / Doktora programlarını başarıyla tamamlayan ve mezuniyet koşullarını yerine getiren öğrencilere “Yüksek Lisans / Doktora Diploması” düzenlenir.

### **GEÇİCİ MEZUNİYET BELGESİ HAZIRLANMASI**

**Madde 3-** Diploması henüz hazırlanmamış mezunlara diplomaları hazırlanıncaya kadar geçici olarak diplomalarını alırken iade etmek üzere Geçici Mezuniyet Belgesi verilir. Mezuniyet belgesinde, öğrencinin adı, soyadı, uyruğu, doğum yeri ve tarihi, T.C kimlik numarası, bitirdiği eğitim-öğretim programının adı, bitirme derecesi (Ön lisans, Lisans, Yüksek Lisans, Doktora) yer alır. Mezuniyet belgeleri Fakültede Dekan tarafından, Enstitü / Yüksekokul ve Konservatuarda ise Müdür tarafından imzalanarak mühürlenir.

### **DİPLOMANIN HAZIRLANMASI**

**Madde 4-** Diplomalar, ilgili birimlerce diploma defterindeki diploma bilgileri ile karşılaştırılmak suretiyle hazırlanır.

Diplomanın sol alt köşesinde Dekan / Müdürün, sağ alt köşesinde Rektörün adı, soyadı, unvanı ve imzası yer alır. Diplomalar, görevdeki Rektör ve Dekan/Müdür tarafından imzalanıp Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca soğuk damgayla mühürlenir veya Güvenlik Hologramı yapıştırılır.

Bilgisayar ortamında yazılacak olan diplomalar en geç mezun olunan tarihten itibaren bir yıl içinde hazırlanmış olmalıdır.

Diplomaların mezuniyetten kısa bir süre sonra hazırlanması durumunda Geçici Mezuniyet Belgesi düzenlenmeden de diploma verilebilir.

Öğrencilere mezuniyet belgesi ve diploma verilebilmesi için, öğrencilerin katkı payları veya ikinci öğretim öğrenim ücretleri ile ilgili tüm yükümlülüklerini yerine getirmeleri, öğrenci kimliklerini geri vermeleri ve Üniversite Kütüphanesinden “ilişigi yoktur” belgesini getirmeleri gerekir.

### **DİPLOMA EKİ HAZIRLANMASI**

**Madde 5-** Kayıtlı oldukları programları başarıyla tamamlayarak diploma almaya hak kazanan öğrencilere Diploma Eki verilir. Diploma Eki, Yükseköğretim Diplomasına yapılan bir ek olup diplomanın akademik ve profesyonel anlamda tanınmasını kolaylaştırır, ancak diplomanın yerini almaz ve uluslararası akademik tanınırlığı garanti etmez.

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

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.

Diploma Eki, Dekan / Müdür tarafından imzalanır ve Diploma Eki'ne Güvenlik Hologramı yapıştırılır.

## **DİPLOMALARIN ŞEKLİ VE DİPLOMALARDA YER ALAN BİLGİLER**

**Madde 6-** Diplomalar, bilgisayar ortamında 21×30 cm. (A4) boyutunda en az 135 gramajlı kuşe kâğıda lazer yazıcıyla yazılır. Hakkâri Üniversitesinin arması sol üst köşede yer alır.

Diplomanın ön yüzünde,

1. Üniversite / Fakülte / Enstitü / Yüksekokul / Konservatuar adı,
2. Diploma Numarası,
3. Mezuniyet Tarihi,
4. Öğrencinin adı soyadı,
5. Bitirilen bölüm ve / veya anabilim dalı / program adı,
6. Mezuniyet düzeyi (Ön Lisans, Lisans, Yüksek Lisans ve Doktora)
7. Dekan / Müdür ve Rektör imzası,

yer alır.

Diplomanın arka yüzünde,

1. Öğrenci Numarası,
2. Türkiye Cumhuriyeti Vatandaşlık Numarası,
3. Adı-Soyadı
4. Ana ve baba adı,
5. Doğum yeri ve tarihi,
6. İli,
7. Nüfusa kayıtlı olduğu yer,
8. Diplomanın düzenlenme tarihi,
9. Birim Öğrenci İşleri Sorumlusu, Fakülte / Enstitü / Yüksekokul / Konservatuar Sekreteri ve Öğrenci İşleri Daire Başkanı imzası,

yer alır.

## **DİPLOMADA YER ALMAYACAK HUSUSLAR**

**Madde 7-** İkinci öğretim uygulaması yapılan programlardan mezun olanların diplomalarında, bunların ikinci öğretim programından mezun oldukları belirtilmez.

Tezsiz Yüksek Lisans Programları mezunlarının diplomalarında da tezsiz ibaresi yer almaz.

Bu bilgiler, notlu durum belgesi (transkript) içinde yer alır.

Diplomaya unvan yazılmaz.

## **DİPLOMANIN TESLİMİ**

**Madde 8-** Diploma, Geçici Mezuniyet belgesi geri alınarak ilgili öğrenciye verilir.

Sağlık Yüksekokulları ve Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulları'na ait diplomalar, mezunlara verilmeden önce, tescil işlemleri için Sağlık Bakanlığı'na gönderilir.

Diploma, diploma sahibine veya noterden vekâlet verdiği vekiline verilebilir.

Diploma sahibinin yurt dışında bulunması halinde, vereceği vekâletnamenin T.C. Konsolosluklarından alınmış olması gerekir. Posta ile diploma gönderilmez, telefon ya da faksla yapılan talepler dikkate alınmaz.

## **GEÇİCİ MEZUNİYET BELGESİ, DİPLOMA VE DİPLOMA EKİ KAYBI**

**Madde 9-** Geçici Mezuniyet Belgesini kaybedenler, yerel bir gazeteye verecekleri ilan ve dilekçeyle başvurmaları halinde, başvuru esnasında diploması hazırlanmışsa diploması, diploması hazırlanmamışsa kendisine dosyasındaki Geçici Mezuniyet Belgesinin ikinci nüshasının onaylı fotokopisi verilir ve üzerine kayıptan dolayı verildiğine dair bir şerh düşülür.

Diplomanın kaybı halinde bir gazeteye verdiği ilan ve dilekçeyle başvuran mezunlara, diplomanın kaçınıcı defa verildiği ve verilme nedeni belirtmek suretiyle yeniden düzenlenerek verilir. Verilecek belge, öğrencinin mezun olduğu tarihteki bilgilerine göre düzenlenir. Bu belge, Fakültelerde Dekan ve Rektör, Enstitülerde / Yüksekokullarda / Konservatuvarda Müdür ve Rektör tarafından imzalanır.

Diploma Eki'ni kaybedenler için de aynı yol izlenir.

Tahribata uğraması nedeniyle orijinal şekli ibraz edilen Geçici Mezuniyet Belgesi, Diploma ve Diploma Eki için ise ilan şartı aranmaksızın yenisi hazırlanır.

## **MAHKEME KARARINA DAYALI NÜFUS KAYDI DEĞİŞİKLİĞİ**

**Madde 10-** Mezuniyetten sonra, Mahkeme kararına dayalı nüfus kaydı değişikliği, diplomanın arkasına daktiloyle veya el yazısıyla şerh düşülüp tarih yazılarak, Hakkâri Üniversitesi ilgili Fakülte / Enstitü / Yüksekokul / Konservatuar yetkililerince imzalanır ve mühürlenir.

Yapılan değişiklik, ilgili Dekanlık veya Müdürlük tarafından nüfus hüviyet cüzdanı ve mahkeme kararının noterden onaylı fotokopileri ile birlikte bilgi için Rektörlüğe gönderilir.

## **YÜRÜRLÜK**

**Madde 11-** Bu yönerge, Hakkâri Üniversitesi Senatosunun kabulünden sonra yürürlüğe girer.

## **YÜRÜTME**

**Madde 12-** Bu Yönergeyi Hakkâri Üniversitesi Rektörü yürütür.