

İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ MEZUNİYET BELGELERİ İLE DİPLOMA VE DİPLOMA DEFTERLERİNİN DÜZENLENMESİNDE UYULACAK ESASLARA İLİŞKİN YÖNERGE

Kapsam

Madde 1 – Bu yönerge; İstanbul Üniversitesi Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, İstanbul Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ve İstanbul Üniversitesi Çift Ana Dal Programı Yönetmeliği uyarınca açılan ön lisans, lisans, lisansüstü (yüksek lisans ve doktora) ve çift ana dal programlarını bitirenler ile fahri doktor unvanı verilecekler için hazırlanacak mezuniyet belge ve diplomaları ile diploma defterlerinin düzenlenmesini kapsar.

Diplomalar

Madde 2 – (Değişik, İ.Ü.Senatosunun 25/06/2013 tarihli, 6 sayılı toplantısı) Fakülte ve yüksekokulların öğretim programlarını başarıyla tamamlayan öğrencilerden:

- a) İki yıllık (dört yarıyılık) eğitim ve öğretim yapılan meslek yüksekokullarını bitirenler, “EK-1” örneğindeki “Önlisans Diploması”nı;
- b) En az dört yıllık (sekiz yarıyılık) eğitim ve öğretim yapılan fakülte veya yüksekokulda ilk dört yarıyılın (iki yılın) derslerinin tümünü başaran ve daha sonra yükseköğretim kurumundan ayrılan öğrenciler, “EK-2” örneğindeki “Önlisans Diploması”nı;
- c) Dört yıllık (sekiz yarıyılık) eğitim ve öğretim yapılan fakülte veya yüksekokulların lisans veya çift ana dal programlarını bitirenler, “EK-3” örneğindeki “Lisans Diploması”nı;
- ç) Beş yıllık (on yarıyılık) eğitim ve öğretim yapılan Diş Hekimliği Fakültesini bitirenler “EK-4” örneğindeki “Diş Hekimi Diploması”nı, Veteriner Fakültesini bitirenler “EK-5” örneğindeki “Veteriner Hekim Diploması”nı, Eczacılık Fakültesini bitirenler “EK-6” örneğindeki “Eczacılık Diploması”nı,
- d) Altı yıllık (oniki yarıyılık) eğitim ve öğretim yapılan Tıp Fakültesini bitirenler “EK-7” örneğindeki “Tıp Doktoru Diploması”nı;
- e) (Ek fıkra, İ.Ü.Senatosunun 26.02.2015 tarihli, 21 sayılı toplantısı) 3795 sayılı Kanun uyarınca tamamlama programını bitirenler “EK-18” örneğindeki Lisans Diploması”nı;

Lisansüstü öğrenimin;

- a) Tezsiz yüksek lisans programını bitirenler, program anabilim dalına bağlı ise “EK-8/a” örneğindeki program anabilim dalına bağlı değilse “EK-8/b” örneğindeki, “Tezsiz Yüksek Lisans Diploması”nı,
- b) Tezli yüksek lisans programını bitirenler, program anabilim dalına bağlı ise “EK-9/a” örneğindeki, program anabilim dalına bağlı değilse “EK-9/b” örneğindeki, “Tezli Yüksek Lisans Diploması”nı,
- c) Doktora/sanatta yeterlik programını bitirenler “EK-10” örneğindeki “Doktora/Sanatta Yeterlik Diploması”nı,
- d) Ortaöğretim Alan Öğretmenliği Tezsiz Yüksek Lisans Programını bitirenler “EK-13” örneğindeki “Tezsiz Yüksek Lisans Diploması”nı almaya hak kazanırlar.

“İstanbul Üniversitesi Fahri Akademik Paye ve Unvan verilmesi Koşulları ve Usulü” çerçevesinde toplumsal gelişmeye hizmet etmiş kişilere “EK-11” ve “EK-12” örneğindeki “Fahri Doktora Diploması” Türkçe ve İngilizce olarak verilir.

Zorunlu ve isteğe bağlı yabancı dil hazırlık sınıflarında geçen öğretim süresi, yukarıda belirtilen sürelerle dahil değildir.

Mezuniyet belgesinin düzenlenmesi

Madde 3 – (Değişik, İ.Ü.Senatosunun 26/02/2015 tarihli, 21 sayılı toplantısı) Diploması henüz düzenlenmemiş Diş Hekimliği Fakültesi mezunlarına, istekleri üzerine örneği “EK-15” te gösterilen, diğer önlisans ve lisans mezunlarına, istekleri üzerine örneği “EK-16”da gösterilen, 3795 sayılı Kanun uyarınca tamamlama programını bitiren mezunlara, istekleri üzerine örneği “EK-19” da gösterilen, yüksek lisans ve doktora mezunlarına ise istekleri üzerine örneği “EK-17”de gösterilen, geçici nitelikteki “Mezuniyet Belgesi” verilir. Mezuniyet belgeleri, diploma metni esas alınarak iki nüsha düzenlenir.

Mezuniyet belgesinin sağ alt köşesi, ilgili yükseköğretim kurumunun dekan veya müdürü tarafından imzalanır. İmzanın üzerine ilgili kurumun soğuk damgası vurulur. Mezuniyet belgesinin birinci nüshası, tarih ve sayı numarası atıldıktan sonra, mezuna imzası karşılığında verilir. Mezuniyet belgesinin ikinci nüshası, ilgilinin dosyasında saklanır.

İstanbul Üniversitesi Senatosu tarafından aksine bir karar alınmadıkça mezundan diploma yazım ücreti alınmaz.

Mezuniyet belgesinin kaybedilmesi

Madde 4 – Yükseköğretim kurumlarından aldıkları mezuniyet belgelerini kaybedenlere, dosyalarındaki mezuniyet belgesinin ikinci nüshasının onaylı bir fotokopisi, üzerine kaybolma nedeniyle verildiği şerhi düşülerek verilir.

Diploma bilgileri

Madde 5 – (Değişik, İ.Ü.Senatosunun 23/05/2013 tarihli, 5 sayılı toplantısı/1.md.) Diplomanın ön yüzünde, mezun olan kişinin:

- a) Mezun olunan yükseköğretim kurumunun adı,
- b) Diploma numarası,
- c) (Değişik, İ.Ü.Senatosunun 25/06/2013 tarihli, 6 sayılı toplantısı) Mezuniyet tarihi (gün, ay ve yıl (gg.aa.yyyy) belirtilerek)
- d) T.C uyruklular için T.C.Kimlik Numarası, Yabancı uyruklular için Yabancı Uyruklular Kimlik Numarası,
- e) Bitirilen bölüm ve/veya anabilim dalı/program,
- f) Sahip olunan hak ve yetkiler ile derecesi (ön lisans; lisans; yüksek lisans; doktora),
- g) Diplomanın sol alt köşesinde ilgili dekan veya müdürün, sağ alt köşesinde ise İstanbul Üniversitesi Rektörü'nün adı, soyadı ve imzası yer alır.

Diplomanın arka yüzünde:

- a) Mezun olan kişinin; öğrenci numarası, adı-soyadı, ana adı, baba adı, doğum yeri ve tarihi, nüfusa kayıtlı olduğu il ve ilçesini gösterir nüfus bilgileri,
- b) Diplomanın düzenlenme tarihi,
- c) Diplomayı düzenleyeninin adı, soyadı, imzası,
- d) İstanbul Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanının imzası yer alır.

Diplomada yer almayacak hususlar

Madde 6 – (Değişik, İ.Ü.Senatosunun 19.06.2012 tarihli, 43 sayılı toplantısı/Ek Karar-1) Ekstern, ikinci öğretim ve uzaktan eğitim uygulaması yapılan programlar ile çift ana dal programlarından mezun olanların diplomalarında, bunların ekstern, ikinci öğretim veya uzaktan eğitim yahut çift ana dal programlarından mezun oldukları belirtilmez. Bu bilgiler, not durum belgesi (transkript) içinde yer alır.

Diplomada ünvan yer almaz.

Mezuniyet belgesi, diploma, fahri doktora, duplikata ve diploma defterinde fotoğraf yer almaz.

Diplomaların şekli

Madde 7 – (Değişik, İ.Ü.Senatosunun 19.06.2012 tarihli, 43 sayılı toplantısı/Ek Karar-1) Diplomalar, İstanbul Üniversitesi Rektörlüğü tarafından, standart A4 boyutunda özel kâğıda tek tip ve boş olarak bastırılır. Diplomalar ekteki örneklere uygun biçimde; diploma defterindeki bilgiler ve mezuniyet tarihi esas alınarak, lazer yazıcıyla yazılır.

Diploma dili

Madde 8 – Diplomalar, Türkçe olarak yazılır.

Diplomaların hazırlanması

Madde 9 – (Değişik, İ.Ü.Senatosunun 19.06.2012 tarihli, 43 sayılı toplantısı/Ek Karar-1) Diplomanın sol alt köşesinde ilgili birimin dekan/ müdürünün, sağ alt köşesinde ise İstanbul Üniversitesi Rektörü'nün adı, soyadı, ünvanı ve imzası yer alır. Diplomalar, düzenleme tarihinde görevde bulunan dekan/müdür ile rektör tarafından imzalanır. İmza, siyah mürekkepli kalemle atılır. İlgili mevzuat ve yetkili organların kararlarına göre diploma ve imzalar bilgisayar ortamında da basılabilir.

İlgili birim tarafından dekan/ müdür imzalı olarak hazırlanan ve soğuk damgayla mühürlenmiş diploma, iki nüsha olarak hazırlanacak diploma defterine işlenir ve diploma defterleri diplomalarla birlikte İstanbul Üniversitesi Rektörlüğü'ne sunulur.

Rektörlük, varsa düzeltme veya eksikliği tamamlama yahut yeniden hazırlanmak üzere, defter veya diplomaları ilgili birime iade eder.

Defterlerle karşılaştırılarak İstanbul Üniversitesi Rektörü'nün onayına sunulan diplomalar, Rektörlüğün soğuk damgasıyla mühürlenir ve diploma defterinin bir nüshasıyla birlikte ilgili birime zimmet karşılığı teslim edilmek suretiyle gönderilir.

Diploma defterinin birinci nüshası Rektörlükte ve ikinci nüshası da, diplomanın aslına uygun bir suretiyle birlikte, ilgili birimde saklanır.”

Diploma numaraları ve defter sayfa numaraları

Madde 10 – Diploma numaraları ile diploma defterlerinin sayfa numaraları, her yıl yeniden başlatılmayıp devam ettirilir.

Diplomaların onaya sunulması

Madde 11 – (Değişik, İ.Ü.Senatosunun 19.06.2012 tarihli, 43 sayılı toplantısı/Ek Karar-1) Diplomalara, öğrencinin mezun olduğu tarihten itibaren en geç altı ay içinde ilgili birim tarafından hazırlanarak, İstanbul Üniversitesi Rektörlüğü'nün onayına sunulur.

Diploma yemini ve Diploma Teslimi

Madde 12 – (Değişik, İ.Ü.Senatosunun 19.06.2012 tarihli, 43 sayılı toplantısı/Ek Karar-1) Mezunlara diplomaları, ilgili birim tarafından “Aldığım bu diplomanın bana kazandırdığı hak ve yetkileri hukuka, kanunlara, iş ve meslek ilkelerine uygun olarak kullanacağıma; hak, adalet ve doğruluktan ayrılmayacağıma namusum ve şerefim üzerine yemin ederim”; şeklinde yemin metni okutularak verilir.

İstanbul dışında olan veya İstanbul dışında ikamet eden mezunlara diplomaları; sağlık bilimleri ile ilgili mezunlar için Sağlık Müdürlüğü, Hukuk Fakültesi mezunları için Cumhuriyet Savcılığı, diğer mezunlar için Milli Eğitim Müdürlüğü, yurt dışındaki mezunlar için ise, Dışişleri Bakanlığı'na bağlı Başkonsolosluklar aracılığıyla yemin ettirilerek verilir. Diploma, zorunlu durumlarda mezunun resmi vekiline de verilir.

Diplomaların teslimi

Madde 13 – (Değişik, İ.Ü.Senatosunun 23/05/2013 tarihli, 5 sayılı toplantısı/2.md.) Diplomanın ilgiliye verilmesinden önce, geçici nitelikteki mezuniyet belgesi kendisinden geri alınır. Mezuniyet belgesini kaybettiğini bildiren kişiye, kaybettiğine ilişkin beyanı alındıktan sonra, diploması teslim edilir. Diplomalara Sağlık Bakanlığı tarafından onaylanan programlardan mezun olanlara diplomaları verilmeden önce, tescil işlemleri için ilgili yükseköğretim kurumunca Sağlık Bakanlığı'na gönderilir. 3248 sayılı Kanun uyarınca verilen ön lisans diplomaları için, tescil işlemi gerekmez.”

Diplomanın Kaybedilmesi

Madde 14 – (Değişik, İ.Ü.Senatosunun 23/05/2013 tarihli, 5 sayılı toplantısı/3.md.) Diplomasını kaybeden kişi, yüksek tirajlı bir gazeteye kayıp ilânı verir ve dilekçe ve Nüfus Cüzdan Sureti ile mezun olduğu kuruma başvurur. Bu durumda, düzenlenecek diploma örneğinin üzerinde, ikinci nüsha (duplikata) olduğu belirtilir. Mezun olunan kurumun yönetim kurulu, kendi kayıtlarına bakarak evrakı inceler ve talebin kabul edilip edilmeyeceğine karar verir. Talebin kabulü halinde diploma ve sertifikanın duplikatası hazırlanır.

Duplikataya aslında bulunan aynı numaralar, kayıtlar ve imza sahiplerinin ad ve soyadları yazılır, fakat imzalar atılmaz; üzerine kırmızı sabit mürekkeple DUPLİKATA kaşesi basılır. Bu suretle hazırlanan duplikatanın arkasının sol alt tarafına o günkü tarih atılır ve Dekan, Yüksekokul veya Enstitü Müdürünün adı, soyadı ve unvanı yazıldıktan sonra imzalanır. Üzerine mezun olunan kurumun mühürü basılarak üst yazı ekinde, duplikata diploma, diploma defter yaprağı, kayıp ilanı ve mezun olunan kurumun yönetim kurulu kararı, Rektörlük onayına sunulur.

Sağ alt köşeye yapılan Rektörlük onayından ve duplikatanın ön yüzüne basılan Rektörlük soğuk damgasından sonra, duplikata diploma ve diploma defter yaprağı, mezun olunan kuruma gönderilir. Bu kurum, duplikatayı, diploma ve sertifikaların verilmesinde takip edilen usule uygun olarak sahibine verir.

Duplikatasını kaybedenlere tekrar bir nüsha verilmez; yalnız onaylı kayıp kağıdı verilir. Kayıp kağıdının verilmesinde de duplikataların verilmesi usulüne uyulur.”

Mahkeme kararına dayalı nüfus kaydı değişikliği

Madde 15 – (Değişik, İ.Ü.Senatosunun 18.06.2015 tarihli, 2 sayılı toplantısı/Ek Karar-1) Mahkeme kararına dayalı nüfus kaydı değişikliği, diplomanın arkasına daktiloyle şerh düşülüp tarih konularak, İstanbul Üniversitesi

Öğrenci İşleri Daire Başkanı ile, İstanbul Üniversitesi Rektörü'nün imzası ve Rektörlük mührüyle onaylanır.

Onay işleminin yapılabilmesi için, ilgili dekanlık veya müdürlük yazısı ekinde nüfus hüviyet cüzdanı ve mahkeme kararının noterden onaylı fotokopileri ile diploma ve diploma defteri, İstanbul Üniversitesi Rektörlüğü'ne sunulur. Diploma defterinde gerekli düzeltme, İstanbul Üniversitesi Rektörlüğü tarafından yapılır. Rektörlük onayından sonra, şerhli diploma ve diploma defterlerinin biri, resmi yazıyla ilgili birime iade edilir.

İlgili talep ettiği takdirde, bu Yönergenin 14 üncü madde hükümlerine göre, ön yüzünde mahkeme kararına dayanan değişiklik bilgilerini içeren ikinci nüsha (duplikata) düzenlenebilir.

GEÇİCİ MADDE 1– (Mülga: İ.Ü.Senatosunun 19.06.2012 tarihli, 43 sayılı toplantısı/Ek Karar-1)

GEÇİCİ MADDE 2–(Ek Madde, İ.Ü.Senatosunun 19.06.2012 tarihli, 43 sayılı toplantısı/Ek Karar-1) (1)Bu Yönergenin 9 uncu maddesinin birinci fıkrasında belirtilen “İlgili mevzuat ve yetkili organların kararlarına göre diploma ve imzalar bilgisayar ortamında da basılabilir” hükmü, ancak bu konudaki hazırlık işlemleri tamamlandıktan sonra uygulanır.

GEÇİCİ MADDE 3– (Ek Madde, İ.Ü.Senatosunun 19.06.2012 tarihli, 43 sayılı toplantısı/Ek Karar-1) (1) Bu Yönergenin 2 inci maddesinde yer alan diploma örnekleri öğrenci otomasyon sisteminde düzenleninceye kadar, İstanbul Üniversitesi Senatosunun 11.11.2005 tarihli ve 15 sayılı toplantısında kabul edilen “İstanbul Üniversitesi Mezuniyet Belgeleri ile Diploma ve Diploma Defterlerinin Düzenlenmesinde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönerge”nin 2 inci maddesinde belirtilen diplomaların kullanılmasına devam edilir.

GEÇİCİ MADDE 4– (Ek Madde, İ.Ü.Senatosunun 25/06/2013 tarihli, 6 sayılı toplantısı) 06/02/2013 tarihinden önce tezsiz yüksek lisans programlarında kayıtlı olan öğrencilerden programını bitirenler; program anabilim dalına bağlı ise “EK-14/a” örneğindeki, program anabilim dalına bağlı değilse “EK-14/b” örneğindeki “Yüksek Lisans Diploması” almaya hak kazanırlar.

Yürürlük

Madde 16 – Bu yönerge, İstanbul Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 17 – Bu yönergeyi, İstanbul Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato'nun	
Tarihi	Sayısı
11.11.2005	15
Yönergede Değişiklik Yapılan Senato'nun	
Tarihi	Sayısı
19.06.2012	43
23.05.2013	5
25.06.2013	6
26.02.2015	21
18.06.2015	2