

ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ DİPLOMA YÖNERGESİ

AMAÇ ve KAPSAM

Madde 1 – Çankırı Karatekin Üniversitesine bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu birimlerinin ön lisans, lisans, lisansüstü, çift anadal/yandal ve Uluslararası ortak programlarını tamamlayan öğrenciler ile onursal doktora unvanı verilecek kişiler için hazırlanacak diploma, geçici mezuniyet belgesi, diploma eki, sertifika ve katılım belgeleri ile diploma defterlerinin düzenlenmesine ilişkin esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

DİPLOMALAR

Madde 2 – Öğrenim gördükleri programların bütün koşullarını yerine getirerek mezuniyet hakkı kazanan öğrencilere, Çankırı Karatekin Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından aşağıda tanımlanan diplomalar düzenlenir. Buna göre;

a) Dört yarıyıl (iki yıl) süreli eğitim-öğretim yapılan meslek yüksekokullarından mezun olmak için gerekli koşulları sağlayan öğrencilere “Ön Lisans Diploması”;

b) Sekiz yarıyıl (dört yıl) süreli eğitim-öğretim yapılan fakülte ve yüksekokulun eğitim-öğretim programının ilk dört yarıyılındaki bütün derslerinden başarılı olan, gerekli akademik ortalamayı sağlayan; fakat öğrenimine devam etmeyerek üniversite ile ilişkisi kesilen öğrencilere “Ön Lisans Diploması”;

c) Dikey geçiş sınavı sonucuna göre ön lisans mezunu olarak lisans programına yerleştirilen öğrencilerin kayıtlı oldukları lisans programlarının 1. ve 2. sınıf derslerini başarı ile tamamlamaları ya da tamamlamış sayılmaları durumunda öğrenimlerini bitiremeyenlerin istekleri hâlinde daha önce aldığı ön lisans diplomasına ek olarak lisans programından meslek tanımı yapılmayan iki yıllık yükseköğretim gördüğünü belirten “Ön Lisans Diploması”;

ç) Sekiz yarıyıl (dört yıl) süreli eğitim-öğretim yapılan fakülte, yüksekokulun lisans veya çift anadal programlarını tamamlayanlara, “Lisans Diploması”;

d) Lisansüstü öğrenimin yüksek lisans programlarını tamamlayan ve mezun olmak için gerekli koşulları sağlayan öğrencilere “Yüksek Lisans Diploması”; doktora programlarını tamamlayan ve mezun olmak için gerekli koşulları sağlayan öğrencilere “Doktora Diploması”, verilir.

e) Uluslararası ortak programların yürütüldüğü akademik birimlere kayıt yaptırmış olan ve her iki yükseköğretim kurumunun ortak programlarının tüm gereklerini yerine getirerek başarıyla tamamlamış olan öğrencilere protokolle belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda her iki yükseköğretim kurumunca ayrı ayrı veya ortak düzenlenen tek diploma verilir.

SERTİFİKA/BELGELER

Madde 3 – a) Kayıtlı olduğu yandal programındaki bütün dersleri tamamlayan ya da kayıtlı olduğu çift anadal programından yandal programındaki asgarî krediyi sağlayarak ilişkisi kesilen öğrencilere “Yandal Sertifikası” verilir.

b) Normal süreler içinde, disiplin cezası almayan ve genel akademik başarı not ortalaması 3.51 ve üstü olan öğrenci “Yüksek Onur Öğrencisi” 3.01 – 3.50 olan öğrencilere ise “Onur Öğrencisi” olarak mezun olur. Mezuniyet dereceleri Transkripte ve diploma eklerinde belirtilir.

c) Bilimsel ve toplumsal gelişmeye hizmet etmiş kişilere, 2547 Sayılı Kanununun 14. maddesinin b-5 fıkra ve Akademik Teşkilat Yönetmeliğinin 5. maddesinin b-5 fıkrası gereği ile “Fahri Doktora Diploması” verilir.

GEÇİCİ MEZUNİYET BELGESİNİN DÜZENLENMESİ

Madde 4 – Diploması henüz düzenlenmemiş mezunlara, yazılı istekleri üzerine mezun olduklarını belirten, diploma bilgilerini içeren ve 2 (iki) yıl geçerliliği olan "Geçici Mezuniyet Belgesi" verilir.

Geçici Mezuniyet belgesinin sağ alt köşesi, ilgili akademik birimin Dekan/Enstitü Müdürü/Yüksekokul Müdürü tarafından imzalanır. İmzanın üzerine, soğuk damga vurulur.

Geçici Mezuniyet Belgelerinde;

- 1- Okul adı ve mezun olunan Bölüm/Anabilim Dalı/ Program adı,
- 2- Adı-Soyadı ve nüfus cüzdan bilgileri,
- 3- Okul numarası,
- 4- Mezuniyet tarihi,
- 5- Öğrenim süresi,
- 6- Fotoğraf,
- Yer alır.

Geçici Mezuniyet Belgelerine unvan yazılmaz.

Geçici Mezuniyet Belgesi almış olan öğrenciler bu belgeleri iade etmedikleri veya kanunen geçerli mazeret bildirmedikleri takdirde kendilerine diploma verilmez.

DİPLOMADA YER ALAN BİLGİLER

Madde 5 – Diplomanın ön yüzünde, mezun olan öğrencinin:

- 1- Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu adı,
- 2- Diploma Türü (Önlisans/Lisans/Yüksek Lisans/Doktora veya Sanatta Yeterlik Diploması),
- 3- Adı – Soyadı,
- 4- Metin kısmında bitirilen bölüm ve/veya anabilim dalı/program adı,
- 5- Dekan veya Enstitü / Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu Müdürü ve Rektör imzası,

Diplomanın arka yüzünde:

- 1- Diploma numarası,
- 2- Öğrencinin Okul Numarası,
- 3- Uyuşu,
- 4- Anne ve baba adı,
- 5- Doğum yeri ve tarihi,
- 6- Mezuniyet tarihi
- 7- Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numarası. yer alır.

Ön lisans, lisans diplomasına yazılacak mezuniyet tarihi sınavların bittiği var ise zorunlu stajın değerlendirildiği tarihi, bu yönergenin 2. maddesi (b ve c) bendi gereğince düzenlenen diplomalarda mezuniyet tarihi ise ilgili yönetim kurulu karar tarihidir.

Yüksek lisans, doktora diplomalarında ilgili Enstitü Yönetim Kurulunda mezuniyet hakkında karar verildiği toplantı tarihi, diplomaya yazılacak mezuniyet tarihidir.

Ön lisans, lisans diplomaları, yüksek lisans, doktora diplomaları, hazırlanan diploma defterindeki diploma bilgileri karşılaştırılmak suretiyle imzalanır.

Diploma ve geçici mezuniyet belgesindeki bilgiler, mezuniyet tarihindeki nüfus cüzdanı bilgileri esas alınarak yazılır.

DİPLOMADA YER ALMAYACAK HUSUSLAR

Madde 6 – İkinci öğretim uygulaması yapılan programlar ile çift anadal programlarından mezun olanların diplomalarında, ikinci öğretim ya da çift anadal programlarından mezun oldukları, belirtilmez.

Tezsiz yüksek lisans programları mezunlarının diplomalarında da tezsiz ibaresi yer almaz.

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

Diplomada unvan yer almaz.

Madde 7 – Diploma ve Geçici Mezuniyet Belgesi, Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından düzenlenir.

DİPLOMA ve SERTİFİKALARIN ŞEKLİ

Madde 9 – Diplomalar, Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi çerçevesinde toplu ve/veya tek tek bilgisayar ortamında hazırlanır.

Ön lisans, lisans ve yüksek lisans doktora diplomaları, 160-200 gram I. Hamur kağıt 21x29,7 cm. (A4) boyutunda hazırlanır.

Ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora diplomalarında; Üniversitesinin logosu üst orta kısımda, forsu UV baskı yöntemi ile zeminde, hologram sıcak baskı yöntemi ile alt orta kısımda yer alır.

Diplomanın sol alt köşesinde ilgili Dekanın, Enstitü/Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu Müdürünün adı, soyadı, imzası ve ilgili Dekanlığın/Müdürlüğün soğuk mührü, sağ alt köşesinde ise Çankırı Karatekin Üniversitesi Rektörünün adı, soyadı, imzası ve Rektörlüğün soğuk mührü yer alır.

Diplomalar, düzenleme tarihinde görevde bulunan Rektör ile Dekan veya Enstitü / Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu Müdürü tarafından imzalanır.

Yandal Sertifikası ilgili Dekan/Yüksekokul Müdürü ile Rektör tarafından imzalanır.

DİPLOMA DİLİ

Madde 10 – Diplomalar, Türkçe olarak hazırlanır

DİPLOMA NUMARALARI VE DEFTER SAYFA NUMARALARI

Madde 11 – Diploma numaraları ile diploma defterinin sayfa numaraları, her yıl yeniden başlatılır.

Diploma numaraları; yıl - fakülte/enstitü/yüksekokul/meslek yüksekokulu kodu – bölüm/program kodu - diploma sıra numarası esasına göre verilir.

DİPLOMA EKİ

Madde 12- Kayıtlı oldukları programları başarıyla tamamlayarak diploma almaya hak kazanan öğrencilere diploma ile birlikte Diploma Eki verilir.

Diploma Eki, yüksek öğretim diplomasına 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.

DİPLOMA, DİPLOMA EKİ, GEÇİCİ MEZUNİYET BELGESİ VE SERTİFİKALARIN TESLİMİ

Madde 13 – (Değişik:21.11.2012–27/6) Diploma, diploma eki, geçici mezuniyet belgesi ve sertifikaların teslimi;

a) Diploma sahibinin kendisine veya noter onaylı vekâletnameyi ibraz eden vekiline diploma defteri imzalatılarak teslim edilir.

b) Diploma sahibinin noter aracılığı ile gönderdiği dilekçesinde belirttiği adresine gönderilebilir. Bu durum diploma defterinde belirtilerek ilgilinin dilekçesi dosyasında muhafaza edilir.

c) Diploma sahibinin vefat etmesi durumunda kanuni mirasçısının isteği hâlinde (a) ve (b) bentlerinde belirtilen usul ve esaslara göre teslim edilir.

Diploma sahibinin yurt dışında bulunması hâlinde, vereceği vekâletnamenin Türkiye Cumhuriyeti Konsolosluklarından alınmış olması gerekir.

Sağlık Yüksekokuluna ilişkin diplomalar, mezunlara verilmeden önce, tescil işlemleri için Sağlık Bakanlığına gönderilir. 3248 Sayılı Kanun uyarınca verilen ön lisans diplomaları için, tescil işlemi gerekmez.

DİPLOMA, DİPLOMA EKİ, GEÇİCİ MEZUNİYET BELGESİ VE SERTİFİKALARIN KAYBI

Madde 14 – Diploma, diploma eki, geçici mezuniyet belgesi, sertifikasını kaybeden veya yenilemek isteyenlerin ilgili yönetim kurulu kararıyla bir defaya mahsus olarak ikinci bir nüshası verilebilir.

İkinci nüshalarda ön sayfa sağ üst köşesinde "ikinci nüsha" olduğu yazılır ve düzenleme tarihinde görevde bulunan ilgili akademik birim yöneticisi ve Rektör tarafından imzalanır.

Aldığı belgenin ikinci nüshasını kaybedenlere başka nüsha verilmeyip, yalnızca bir kayıp belgesi verilir.

YÜRÜRLÜK

Madde 15 – Bu yönerge, Çankırı Karatekin Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

Madde 16 – Bu yönergeyi, Çankırı Karatekin Üniversitesi Rektörü yürütür.