

T.C. İSTANBUL ŞİŞLİ MESLEK YÜKSEKOKULU
DİPLOMA, DİPLOMA EKİ VE GEÇİCİ MEZUNİYET BELGESİNİN
DÜZENLENMESİNE İLİŞKİN YÖNERGE

(Yüksekokul Kurul Tarihi: 26/06/2014; Karar Sayısı: 2014/08)

Amaç ve Kapsam

Madde 1 - Bu Yönergenin amacı; İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu Ön Lisans Eğitim Öğretim yönetmeliği uyarınca hazırlanacak diploma, diploma eki ve geçici mezuniyet belgesinin düzenlenmesiyle ilgili esasları belirlemektir.

Diploma

Madde 2 - Öğrenim gördükleri programların bütün koşullarını yerine getirerek mezuniyet hakkı kazananlara, Öğrenci İşleri Birimi tarafından birer ön lisans diploması düzenlenir.

Diplomada yer alacak bilgiler

Madde 3 - (1) Diplomalar, lüks Bristol kartona 21x29,7 cm. (A4) boyutunda hazırlanır. Diplomanın ön yüzünde, mezun olan öğrencinin adı-soyadı, öğrenim gördüğü programın adı, öğrenim gördüğü düzeyin derecesi, diploma numarası ve mezuniyet tarihi bulunur. Diplomanın arka yüzünde ise mezun olan öğrencinin Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası/ yabancı uyruklular için pasaport numarası, diploma numarası, adı-soyadı, öğrenci numarası, baba adı, anne adı, doğum yeri, doğum tarihi, uyuşu/cinsiyeti, mezun olduğı program adı, kayıt tarihi, mezuniyet tarihi (gün, ay, yıl olarak), mezuniyet derecesi, diploma türü ve diplomanın düzenlenme tarihi bulunur.

(2) Diplomalara yazılacak mezuniyet tarihi akademik takvimde belirtilen genel/bütünleme sınav tarihlerinin son gününü izleyen iş günüdür. Ancak bu tarih, özel durumlarda öğrencinin tek ders sınavı, staj ve benzeri beceri çalışmalarını başarıyla tamamladığı tarihtir.

(3) Mevzuatta belirtilen zorunlu haller dışında diplomalara unvan yazılmaz.

(4) Diplomanın sağ alt köşesinde Yüksekokul Müdürünün adı, soyadı ve imzası yer alır. Diplomaların arka yüzü ise Yüksekokul Genel Sekreteri ve Öğrenci İşleri Birim Müdürü tarafından paraflanır.

(5) Diplomalara Üniversite'nin sıcak baskı hologramı yapıştırılır ve Müdürlük soğuk mührü ile mühürlenir.

Diplomada yer almayacak hususlar

Madde 4 – İkinci öğretim uygulaması yapılan programlardan mezun olan öğrencilerin diplomalarında, bunların ikinci öğretim programlarından mezun oldukları belirtilmez. Bu bilgiler, notlu durum belgesi (transkript) içinde yer alır.

Diplomaların hazırlanması

Madde 5 – Öğrenci İşleri Birimi tarafından hazırlanan diplomalar, diploma defterine işlenir ve diplomalar ile birlikte Müdürün imzasına sunulur.

(2) Müdür tarafından imzalanan diplomalar Müdürlüğün soğuk damgasıyla mühürlenir.

(3) Diploma defteri Öğrenci İşleri Biriminde muhafaza edilir.

(4) Diploma numaraları, Yıl - Diploma Sıra No esasına göre verilir. Diploma numaraları ile diploma defterlerinin sayfa numaraları, her yıl yeniden başlatılmayıp devam ettirilir.

Diploma eki

Madde 6 - (1) Kayıtlı oldukları programları başarıyla tamamlayarak diploma almaya hak kazanan öğrencilere diploma ile birlikte “Diploma Eki” verilir.

(2) Diploma Eki, yüksek öğretim diplomasına yapılan bir ek olup diplomanın akademik ve profesyonel anlamda tanınmasını kolaylaştırır, ancak diplomanın yerini almaz ve uluslararası akademik tanınırlığı garanti etmez.

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

(4) Diploma Ekinde mezuniyet tarihi, diploma numarası, alınan derecenin düzeyi, içeriği ve kullanım alanları; Yüksekokulun eğitim – öğretim ve değerlendirme esasları ile ulusal eğitim sistemi hakkında bilgilere yer verilir.

(5) Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının öngördüğü biçimde hazırlanan Diploma Eki, Öğrenci İşleri Birimi tarafından düzenlenir. Öğrenci İşleri Birim Müdürü tarafından imzalanır, mühürlenir ve güvenlik hologramı yapıştırılarak mezuna Diploma ile birlikte verilir.

Geçici Mezuniyet belgesi

Madde 7 – (1) Diploması henüz düzenlenmemiş mezunlara, yazılı istekleri üzerine, mezun olduklarını belirten ve diploma bilgilerini içeren bir “geçici mezuniyet belgesi” verilir.

(2) Geçici Mezuniyet Belgesinin ön yüzünde evrakın sayı ve tarihi, mezun olan öğrencinin Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası, adı-soyadı, öğrenci numarası, baba adı, anne adı, doğum yeri, doğum tarihi, mezun olduğu program adı, kayıt tarihi, mezuniyet tarihi (gün, ay, yıl olarak), mezuniyet derecesi ve diploma türü bulunur.

(3) Geçici mezuniyet belgesinin sağ alt köşesi, Yüksekokul Müdürü tarafından imzalanır. İmzanın üzerine kurumun soğuk damgası vurulur.

Diploma, diploma eki ve geçici mezuniyet belgesinin teslimi

Madde 8 - (1) Diploma, diploma eki ve geçici mezuniyet belgesi yalnızca hak sahiplerinin kendilerine ya da noter onaylı özel vekaletnamelerini ibraz eden vekillerine teslim edilir. Diploma sahibinin yurtdışında bulunması halinde, vereceği vekaletnamenin T.C. Konsolosluklarından alınmış olması gerekir. Posta ile ilgili belgeler gönderilmez, telefon ya da faksla yapılan talepler dikkate alınmaz.

(2) Sağlık Bakanlığı'nın 01/10/2013 tarihli, 49675148/929/2013.5363.33195 sayılı kararı ve 26.09.2013 tarihli, 49675148/929/2013.5363.32772 sayılı kararının ekinde yer alan listede adı geçen programların diplomaları, mezunlara verilmeden önce, tescil işlemleri için Sağlık Bakanlığına gönderilir.

(3) Diploma, diploma eki ve geçici mezuniyet belgesi Öğrenci İşleri Birimi tarafından kayıt altına alınarak ilgiliye imza karşılığı teslim edilir. Diplomanın, diploma ekinin ve geçici mezuniyet belgesinin bir fotokopisi öğrencinin şahsi dosyasında saklanır.

(4) Geçici Mezuniyet Belgesi almış olan öğrenciler bu belgeleri iade etmedikleri takdirde kendilerine diploma ve diploma eki verilmez. Mezuniyet belgesini kaybettiğini bildiren kişiye, kaybettiğine ilişkin yazılı beyanı alındıktan sonra, diploması ve diploma eki teslim edilir.

Diploma, diploma eki ve geçici mezuniyet belgesi değiştirilmesi veya yenilenmesi

Madde 9- (1) Diploma, diploma eki veya geçici mezuniyet belgesini değiştirmek veya yenilemek isteyenlere, kanun ve yönetmeliklerle ikinci bir nüsha verilmesi yasaklanmıyorsa, aşağıda belirtilen şartların yerine getirilmesi durumunda ikinci bir nüsha verilebilir.

a) Diplomasını, diploma ekini veya geçici mezuniyet belgesini kaybeden kişi ülke çapında dağıtımı yapılan yüksek tirajlı bir gazetede kayıp ilanı verir. Bu ilanda kayıp edilen belgenin

tam adı, nereden alındığı ve kaybedilmesinden dolayı geçersiz olduğu belirtilir. Belgesini kaybeden kişi Öğrenci İşleri Birimine, ilanının çıktığı gazete kopyası, gerekçeli başvuru dilekçesi, resmî onaylı ve fotoğraflı nüfus cüzdanı sureti ve belge harcının yatırıldığını gösteren banka dekontu ile birlikte başvurur.

b) Düzenlenen ikinci nüshalarda belgenin ön ve arka yüzüne kaçınıcı defa verildiği ve “ikinci nüsha” olduğu yazılır. İkinci nüsha, verildiği tarihteki Müdür tarafından imzalanır. Belgesini ikiden fazla kaybedenlere, belgesinin kaçınıcı defa verildiği belirtilmek kaydıyla, ikinci nüsha olarak, tekrar hazırlanır.

c) Mezuniyetten sonra öğrencinin evlilik nedeniyle veya mahkeme kararıyla ad-soyadı gibi kimlik bilgilerinde ya da nüfus kaydını ilgilendiren diğer bilgilerinde değişiklik olması durumunda, ilgili belgeleri ibrazı ve kendi yazılı talebi doğrultusunda, diploması, henüz hazırlanmamışsa, yeni bilgilerle düzenlenir; hazırlanmışsa diploma üzerindeki değişiklikler tarih belirtmek ve gerekli açıklama yazılmak suretiyle yapılır.

d) Kimlik ve mezuniyet bilgilerinin korunmuş olması kaydıyla, yırtılan, herhangi bir nedenle tahrip olan veya zorunlu nedenlerle tümüyle yeniden düzenlenmesi gereken diplomaların yerine yenisi hazırlanır. Diplomasını değiştirmek isteyen kişi, bir dilekçe ile Öğrenci İşleri Birimine başvurur. Dilekçeye eski diploma, onaylı ve fotoğraflı nüfus cüzdanı sureti ve diploma harcının yatırıldığını gösteren banka dekontu eklenir. Düzenlenecek olan diploma ön yüzüne ikinci nüsha ibaresi arka yüzüne “Kayıp/Değiştirme Nedeni ile Yeniden Hazırlanmıştır” ibaresi ve hazırlandığı tarih yazılır.

Diploma yemini

Madde 10 - a) İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulunun Türk uyruklu mezunları, “Aldığım bu diplomanın bana kazandırdığı hak ve yetkileri kullanırken doğruluktan ayrılmayacağıma ve Türkiye Cumhuriyeti Yasaları ile Atatürk ilke ve devrimlerine candan bağlı kalacağıma namusum ve şerefim üzerine yemin ederim”;

b) İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulunun yabancı uyruklu mezunları, “Aldığım bu diplomanın bana kazandırdığı hak ve yetkileri kullanırken insanlık ideali uğruna çalışacağıma ve doğruluktan ayrılmayacağıma namusum ve şerefim üzerine yemin ederim”

şeklindeki metni okumak suretiyle yemin ettikten ve diploma defteri yaprağının “açıklamalar” bölümüne dolmakalemlle tarih ve imzalarını attıktan sonra, kendilerine mezuniyet diplomaları verilir.

Yürürlükten Kaldırılan Yönerge

Madde 11 – Bu yönergenin kabulü ile 03/05/2013 tarihli 2013/07 sayılı Yüksekokul Kurul Kararı ile yürürlüğe giren “İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu Diploma Yönergesi”nin hükümleri yürürlükten kalkar.

Yürürlük

Madde 12 - Bu yönerge Yüksekokul Kurulunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 13 - Bu yönergeyi İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu Müdürü yürütür.