

MALTEPE ÜNİVERSİTESİ
DİPLOMA, DİPLOMA EKİ ve DİĞER MEZUNİYET BELGELERİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç

Madde 1- (1) Maltepe Üniversitesine bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul meslek yüksekokulunda örgün ve uzaktan öğretimle öğrenimine devam eden öğrencilere, sürekli eğitim merkezinde açılan programlara katılan kursiyerlere vb. kişilere verilecek bitirme belgelerinin hazırlanmasını belirlemektir.

Kapsam

Madde 2- (1) Maltepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Maltepe Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ve Maltepe Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (MALTEPE-SEM) Yönetmeliği uyarınca fakülte, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokulunda önlisans, lisans, yüksek lisans, doktora, sanatta yeterlik ve çift anadal/yandal programlarını başarıyla tamamlayan öğrencilerle, fahri doktora unvanı verilecek olanlarla sürekli eğitim merkezince düzenlenen programlara katılan kursiyerlere ve benzeri kişilere hazırlanacak olan Diploma, Mezuniyet Belgesi, Diploma Eki, Sertifika, Katılım Belgesi vb. hazırlanmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

İKİNCİ BÖLÜM

Diplomalar

Madde 3- (1) Maltepe Üniversitesine bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokulunun tabi oldukları eğitim ve öğretim yönetmeliği uyarınca mezuniyet için gerekli olan koşullar tamamlandıktan sonra verilecek diplomalar aşağıda gösterilmiştir.

a- Maltepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim ve Sınav Yönetmeliği uyarınca:

- 1) Önlisans Diploması
- 2) Lisans Diploması
- 3) Temel Tıp Bilimleri Ön Lisans Diploması
- 4) Tıp Doktoru Diploması

b- Maltepe Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği uyarınca:

- 1) Yüksek Lisans Diploması
- 2) Doktora Diploması
- 3) Sanatta Yeterlik Diploması



(1) Önlisans Diploması

a- Dört yarıyıl/iki yıl süreli eğitim-öğretim yapılan meslek yüksekokulundan mezun olanlar için verilir.

b- Sekiz veya on iki yarıyıl/dört yıl veya altı yıl süreli eğitim-öğretim yapılan fakülte ve yüksekokul lisans programlarından ilk dört yarıyıldaki bütün derslerinden başarılı olan ve gerekli akademik ortalamayı sağlayanlara istekleri halinde “Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Önlisans Diploması Almaları veya Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre “Önlisans Diploması” düzenlenir.

(2) Lisans Diploması

Sekiz yarıyıl/dört yıl süreli eğitim-öğretim yapılan fakülte ve yüksekokul lisans programlarından mezun olanlara ikinci anadal lisans programından mezun olan öğrencilere verilir.

(3) Temel Tıp Bilimleri Önlisans Diploması

Tıp Fakültelerinin ilk iki yılındaki bütün derslerden başarılı olup öğrenimini tamamlamayan veya tamamlayamayanlara istekleri halinde “Temel Tıp Bilimleri Önlisans Diploması” düzenlenir.

(4) Tıp Doktoru Diploması

Altı yıl süreli eğitim-öğretim yapılan Tıp Fakültesinden mezun olanlar için “Tıp Doktoru” diploması verilir.

(5) Yüksek Lisans Diploması

Yüksek Lisans programlarından mezun olanlara “Tezli Yüksek Lisans Diploması” ve/veya “Tezsiz Yüksek Lisans Diploması” verilir.

a- 19 Ekim 2016 tarih ve 29862 *Resmî Gazete*'de yayımlanan Maltepe Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinin 9. maddesinin 9. bendine göre “Tezi reddedilen öğrenciye, talepte bulunması halinde, tezsiz yüksek lisans programının ders kredi yükünü, proje yazımını ve benzeri gereklerini yerine getirmiş olması koşuluyla tezsiz yüksek lisans diploması verilir.”

b- 19 Ekim 2016 tarih ve 29862 *Resmî Gazete*'de yayımlanan Maltepe Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinin 17. maddesinin 4. bendine göre “Lisans derecesi ile doktora programına başvurmuş öğrencilerden, kredili derslerini, seminer dersini ve/veya azami süresi içinde tez çalışmasını tamamlayamayanlara, doktora tezinde başarılı olamayanlara, talepleri halinde, tezsiz yüksek lisans için gerekli kredi yükü, proje ve benzeri diğer şartları yerine getirmiş olmaları kaydıyla tezsiz yüksek lisans diploması verilir.”



- c- 19 Ekim 2016 tarihve 29862 *Resmî Gazete*'de yayımlanan Maltepe Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinin 26. maddesinin 4. bendine göre “Lisans derecesi ile sanatta yeterlik programına başvurmuş öğrencilerden sanatta yeterlik tezinde başarılı olamayanlara, gerekli kredi yükü, proje ve benzeri diğer şartları yerine getirmiş olmaları kaydıyla, talepleri halinde tezsiz yüksek lisans diploması verilir.”
- d- T.C. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 11.05.2017 tarih ve 104.01.01.04/32402 numaralı Üniversite Rektörlüklerine gönderilen yazısına göre “Uzaktan Öğretim programlarında düzenlenecek diplomalarda **uzaktan öğretim** ibaresinin yer almasına ilişkin kararın 2017-2018 eğitim-öğretim yılından itibaren söz konusu programlara kayıt olan öğrenciler için uygulanmasına karar verilmiştir.”

(6) Doktora Diploması

Doktora programlarından mezun olanlara “Doktora Diploması” verilir.

(7) Sanatta Yeterlik Diploması

Sanatta Yeterlik programlarından mezun olanlara “Sanatta Yeterlik Diploması” verilir.

Diplomada Yer Alacak Bilgiler

Madde 4 - (1) Diplomanın ön yüzünde:

- Üniversitenin Logosu ve Adı
- Öğrencinin Adı ve Soyadı
- Onur/Yüksek Onur Derecesi (Lisansüstü derecelerde transkriptte belirtilir.)
- Bölüm ve/veya Programın Adı
- Diploma Düzeyi (Önlisans/Lisans/Yüksek Lisans/Doktora veya Sanatta Yeterlik)
- Mezuniyet Tarihi
- Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulunun Adı
- Diplomanın sol alt köşesinde ilgili birimin Dekanının/Müdürünün, sağ alt köşesinde Rektörün Unvanı, Adı, Soyadı ve İmzası
- Diplomanın alt orta yerinde ise Üniversitenin Hologramı yer alır.

(2) Diplomanın arka yüzünde mezun olan kişinin:

- Uyruğu
- Kimlik Numarası
- Adı ve Soyadı
- Baba Adı
- Anne Adı
- Doğum Tarihi
- Doğum Yeri
- Mezuniyet Tarihi



- 1) Diploma Numarası
- i) Mimarlık ve Tasarım Fakültesi ile Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesinden ve mezun olanlar için unvan bilgisi
- j) Enstitü diplomalarında Anabilim Dalının adı yer alır.

(3) Diplomanın ön yüzü, düzenlenme tarihinde görevde bulunan fakültelerde Dekan ve Rektör, enstitülerde Enstitü Müdürü ve Rektör, yüksekokullarda Yüksekokul Müdürü ve Rektör tarafından imzalanır. Diplomalarda “e-imza” da kullanılabilir. Önlisans ve lisans diplomasının arka yüzündeki diploma ve kimlik bilgileri ise Öğrenci İşleri Daire Başkanı, Enstitülerde ise Enstitü Sekreteri tarafından imzalanır.

(4) Diplomalara 420×297 mm (A3) boyutunda, özel kâğıda, tek nüsha olarak Rektörlükçe hazırlanır.

(5) Kayıtlı olduğu programdan mezun olmadan önce evlilik veya mahkeme kararına dayalı nüfus kaydı değişikliği gibi durumlarda Üniversite kayıtlarında var olan son bilgilerle düzenlenir.

(6) Kayıtlı olduğu programdan mezun olduktan sonra diploması teslim edilen mezunların evlilik, boşanma veya mahkeme kararına dayalı nüfus kaydı yeni diploma düzenlenmez.

Mezuniyet Tarihi

Madde 5-

(1) Lisans, Önlisans ve ikinci anadal lisans öğrencilerinin mezuniyet tarihi, ilgili yönetim kurulunun karar tarihidir. Kayıtlı olduğu programı tamamlamadan önlisans diploması almak isteyen öğrencilerin durumu ilgili Fakülte/Yüksekokul tarafından değerlendirilir. Başvurusu uygun bulunanların mezuniyet tarihi ilgili yönetim kurulunun karar tarihidir.

(2) Tezli Yüksek Lisans Programında mezuniyet tarihi, tezin sınav jürisi tarafından imzalı nüshasının teslim edildiği tarihtir.

(3) Tezsiz Yüksek Lisans Programı öğrencilerinin mezuniyet tarihi, ilgili Enstitünün Yönetim Kurulunun karar tarihidir.

(4) Doktora programında mezuniyet tarihi, tezin sınav jürisi tarafından imzalı nüshasının teslim edildiği tarihtir.

(5) Sanatta yeterlik programında mezuniyet tarihi, tezin sınav jürisi tarafından imzalı nüshasının teslim edildiği tarihtir.

Diplomada Yer Almayacak Hususlar

Madde 6 -(1) Çift anadal diploma programlarından mezun olanların diplomalarında mezun oldukları programın türü ayrıca belirtilmez.

Diplomada fotoğraf yer almaz.



Diploma Numaraları

Madde 7- (1) Diploma numaraları her yıl yeniden başlatılır. Kodlama aşağıdaki şekilde yapılır:

- Birinci kod: Mezuniyet yılının son iki hanesini
- İkinci kod: Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulunun kodunu
- Üçüncü kod: Diploma sıra numarasını gösterir. Her program için ayrı olmak üzere her yıl 0001'den başlamak suretiyle verilir ve dört karakterli olarak yazılır.

18 03 0001

Geçici Mezuniyet Belgesi

Madde 8- İlişik kesme işlemini tamamlamış olup diploması henüz düzenlenememiş mezunlara, yazılı istekleri üzerine mezun olduklarını belirten ve diploma bilgilerini içeren geçici mezuniyet belgesi düzenlenir. Geçici mezuniyet belgeleri fakültelerde dekan, enstitülerde enstitü müdürü, yüksekokul ve meslek yüksekokulunda müdür tarafından imzalanır. Bu belge bir defaya mahsus olmak üzere verilir; ikinci nüshası öğrencinin dosyasında saklanır. Söz konusu belgenin geçerlilik süresi bir yıldır.

Madde 9-(1) Geçici mezuniyet belgesinde yer verilecek bilgiler:

- Öğrencinin Numarası
- Adı ve Soyadı
- Mezun olduğu Akademik Yılı ve Yarıyılı
- Mezun olduğu Program ve Derecesi
- Uyruğu
- Kimlik Numarası
- Baba Adı
- Anne Adı
- Doğum Tarihi
- Doğum Yeri
- Mezuniyet Tarihi
- Belgenin geçerlilik süresi



Diploma Eki

Madde 10- (1) Kayıtlı oldukları programları başarıyla tamamlayarak diploma almaya hak kazananlara diplomayla birlikte 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 diplomayla birlikte geçerlidir.

(2) Diploma Eki, Avrupa Eğitim Komisyonu ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca geliştirilen modele göre hazırlanır.

Fahri Doktora Diploması, Sertifika ve Belgeler

Madde 11- (1) Bilimsel ve toplumsal gelişmeye hizmet etmiş kişilere “Fahri Doktora Diploması” verilir.

(2) Kayıtlı olduğu yandal programındaki bütün dersleri başarıyla tamamlayıp, yandal programındaki asgari krediyi sağlayanlara “Yandal Sertifikası” verilir.

(3) Maltepe Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezinin (MALTEPE-SEM) doğrudan ve diğer kurumlarla birlikte düzenlediği veya eşgüdümünü yaptığı her türlü kurs ve benzeri programlara katılarak başarılı olanlara “Sertifika”, “Kurs Bitirme Belgesi” ya da katılımcılara “Katılım Belgesi” verilir.

(4) Sertifika, Kurs Bitirme Belgesi ve Katılım Belgesine ilgilinin adı, soyadı, belgenin verilmiş tarihi, sıra numarası, kurs veya benzeri programın tam adı, süresi ve varsa kazandığı unvan yazılır. Birinci fıkrada tanımlanan diplomayı Rektör, ikinci fıkrada tanımlanan belgeyi dekan/müdür, üçüncü fıkrada tanımlanan belgeleri ise MALTEPE-SEM müdürü ve/veya rektör tarafından, Program diğer kurumlarla müşterek düzenlenmişse rektör ve/veya MALTEPE-SEM müdürü ile ilgili kurumun belirlediği yetkililerce imzalanır.

Diploma, Diploma Eki, Geçici Mezuniyet Belgesi, Sertifika ve Diğer Belgelerin

Teslimi

Madde 12- (1) Diploma, Diploma Eki, Geçici Mezuniyet Belgesi yalnızca hak sahiplerinin kendilerine ya da noter onaylı vekâletnamelerini ibraz eden vekillerine teslim edilir. Diploma sahibinin yurtdışında bulunması halinde vereceği vekâletnamenin Türkiye Cumhuriyeti Konsolosluklarından alınmış olması gerekir. Vefat eden kişinin diploması, istekleri halinde yasal mirasçılardan birine verilir.

(2) Sağlık Bilimleri Enstitüsü, Sosyal Bilimler Enstitüsü Psikoloji Anabilim Dalı Klinik Psikoloji Yüksek Lisans Programı, Tıp Fakültesi, Hemşirelik Yüksekokulu ve Meslek Yüksekokulu Çocuk Gelişimi ve Tıbbi Görüntüleme programlarının diplomaları, mezunlara verilmeden önce tescil işlemleri için Sağlık Bakanlığının ilgili birimlerine gönderilir.

(3) Posta ile diploma gönderilmez, telefon ya da faksla/elektronik mektupla yapılan talepler dikkate alınmaz, işleme konulmaz.



(4) Sertifika, Kurs Bitirme Belgesi, Katılım Belgelerinin hak sahiplerinin kendilerine teslim edilmesi esas olmakla birlikte, ilgilinin yazılı onayı ile bildirdiği kişiye imza karşılığı teslim edilebilir.

Diploma, Diploma Eki, Geçici Mezuniyet Belgesi, Sertifika ve Diğer Belgelerin Kaybı veya Yenilenmesi

Madde 13- (1) Diplomasını kaybedenler, ulusal gazetelerin birinde kayıp ve hükümsüzdür ilanı verdikten sonra, yayımlanan gazeteyi dilekçesiyle Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına veya ilgili Enstitü Sekreterliğine şahsen başvurur. Başvurunun uygun görülmesi halinde diplomanın ikinci nüshası hazırlanır.

- a) İkinci nüshaya diplomanın aslında bulunan bilgilerle imza sahiplerinin adı, soyadı ve unvanları yazılır, ancak imzalanmaz. Ön sağ üst köşesine “İKİNCİ NÜSHA” ibaresi yazılır ve mühürlenir.
- b) Bu şekilde hazırlanan ikinci nüshaların arka yüzüne hazırlandığı günün tarihi ve kaçınıcı defa verildiği yazılır ve rektör tarafından imzalanır.
- c) Sonraki kayıplarda aynı işlemler tekrarlanır.

(2) Tahribata uğraması nedeniyle, kimlik ve mezuniyet bilgilerinin korunmuş olması kaydıyla, diplomalar için kayıp ilanı şartı aranmaksızın ikinci nüshaları verilebilir.

(3) Diplomada kurum tarafından yapılan bir hata varsa, yeni diploma düzenlenir. İptal edilen diplomalar, üzerine “İptal” yazılarak saklanır.

(4) Diploma Ekini kaybedenler için de aynı yol izlenir. Diploma Ekinin ikinci nüshası Öğrenci İşleri Daire Başkanı veya ilgili enstitü müdürleri tarafından imzalanır.

(5) Sertifika, Katılım Belgesi, Kurs Bitirme Belgesini kaybedenlerin ilgili birime yazılı başvuruları halinde, belgenin üzerinde kaybolma beyanına yer verilerek yenisi düzenlenir.

Yönergede Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 14- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde Maltepe Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Maltepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Maltepe Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (MALTEPE-SEM) Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümleriyle Sağlık Bakanlığı, Yükseköğretim Kurulu, Senato, ilgili kurul veya ilgili Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

Madde 15-(1) Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Madde 16-(1) Bu Yönerge hükümlerini Maltepe Üniversitesi Rektörü yürütür.

