

**T.C.**  
**ORDU ÜNİVERSİTESİ**  
**LİSANSÜSTÜ MEZUNİYET BELGELERİNİN DÜZENLENMESİ**  
**ve**  
**TESLİMİNE İLİŞKİN YÖNERGE**

**Amaç**

MADDE 1 – (1) Bu yönergenin amacı, Ordu Üniversitesine bağlı enstitülerde, öğrenimlerini başarıyla tamamlayarak mezun olanlara verilecek Doktora, Sanatta Yeterlik, Yüksek Lisans diplomalarının ve diğer belgelerin düzenlenmesi ve teslimine ilişkin esasları belirlemektir.

**Kapsam**

MADDE 2 – (1) Bu yönerge, Ordu Üniversitesine bağlı enstitülerde, öğrenimlerini tamamlayan öğrencilere verilecek diploma, diploma eki, diğer belgelerin düzenlenmesi ve teslimine ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Ordu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Enstitü: Ordu Üniversitesine bağlı enstitüleri,
  - b) EABD/EASD: Enstitülere bağlı anabilim ve/veya anasanat dallarını,
  - c) Müdür: Enstitü müdürlerini,
  - d) Mezuniyet Belgeleri; Diploma, diploma eki, transkrip ve geçici mezuniyet belgesini,
  - e) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı: Ordu Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,
  - f) Rektör: Ordu Üniversitesi Rektörünü,
  - g) Üniversite: Ordu Üniversitesini,
- ifade eder.

**Mezuniyet**

MADDE 5 – (1) Lisansüstü programlarda yönetmelikte belirtilen azami ders, kredi ve programın öngördüğü şartları sağlayan, tez/dönem projesi savunmasında başarılı olan ve mezuniyete hak kazanan öğrenciler ilişik kesme belgeleri ile gerekli belgelerini süresi içerisinde ilgili Enstitüye teslim eder. Öğrencinin mezuniyeti ilgili kurul kararı ile onaylanır. Mezuniyetine karar alınmayan öğrenci mezun edilemez.

(2) Kayıtlı oldukları programları başarıyla tamamlayarak mezuniyet hakkı kazanan öğrencilere, diploma, diploma eki ve transkript düzenlenir.

**Geçici Mezuniyet Belgesi Düzenlenmesi**

MADDE 6 – (1) Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden mezun edilmiş ancak diploması henüz düzenlenmemiş mezunlar, e-devlet üzerinden veya talep halinde ilgili Enstitüden geçici mezuniyet belgelerini alabilirler.

(2) Geçici mezuniyet belgesinin dili Türkçedir. Ancak öğrencinin talepte bulunması halinde İngilizce veya mezun olduğu programın dilinde de düzenlenebilir.

(3) Geçici mezuniyet belgesi iki nüsha olarak düzenlenir ve ilgili Enstitünün müdürü tarafından imzalanır.

(4) Geçici mezuniyet belgesinin bir kopyası öğrenciye teslim edilir. Diğer kopyası ve mezuniyet belgesinin teslimine ilişkin kanıtlayıcı belge öğrenci dosyasında muhafaza edilir.

## Diplomalar

MADDE 7– (1) Enstitülerin lisansüstü programlarını başarı ile tamamlayan öğrencilere;

- Tezsiz yüksek lisans programları için “Tezsiz Yüksek Lisans” diploması,
- Tezli yüksek lisans programları için “Tezli Yüksek Lisans” diploması,
- Doktora programları için “Doktora” diploması,
- Sanatta yeterlik programları için “Sanatta Yeterlik” diploması,
- Tezli yüksek lisans programında, tezi ilk savunmada reddedilen veya düzeltme sonrası tezi reddedilen öğrencilerden tezsiz yüksek lisans programının ders AKTS yükü, proje yazımı ve benzeri asgari şartlarını yerine getirenlere talepte bulunması halinde “tezsiz yüksek lisans diploması”,
- Lisans derecesi ile doktora programına başvurmuş öğrencilerden, kredili derslerini ve/veya azami süresi içinde tez çalışmasını tamamlayamayanlara, doktora tezinde başarılı olamayanlara tezsiz yüksek lisans için gerekli kredi yükü, proje ve benzeri diğer şartları yerine getirmiş olmaları kaydıyla talepleri halinde “tezsiz yüksek lisans diploması” verilir.

(2) Ortak Lisansüstü programını başarıyla tamamlayan öğrenciler için iki üniversitenin adını taşıyan diploma düzenlenir ve yürütücü hangi üniversite ise diploma, o üniversite tarafından düzenlenir.

## Diploma Bilgileri

MADDE 8 – (1) Diploma basımında kullanılacak kâğıdın boyutu, türü, şekli ve görsel tasarımı Rektörlük tarafından belirlenir ve her bir diploma düzeyi için aynı tasarım kullanılır.

(2) Öğrencinin adı, soyadı, numarası ve tarihler dışındaki tüm bilgiler Türkçe ve İngilizce olmak üzere iki dilde yer alır.

(3) Diploma basım işleri ilgili Enstitüler tarafından yapılır.

(3) Diplomaların ön yüzünde;

- Üniversitenin logosu ve adı,
- İlgili Enstitünün adı ve diploma düzeyi (tezli yüksek lisans, doktora vb.)
- Öğrencinin adı ve soyadı,
- Hologram ve soğuk damga,
- Metin kısmında mezun olunan EABD/EASD ve programın adı,
- Diplomanın sol alt köşesinde ilgili Enstitü müdürünün, sağ alt köşesinde ise Ordu Üniversitesi Rektörü'nün adı, soyadı ve imzası, yer alır.

(4) Diplomanın arka yüzünde;

- Öğrencinin adı, soyadı ve öğrenci numarası,
- T.C. kimlik numarası, yabancı uyruklular için yabancı uyruklu kimlik numarası,
- Diploma numarası ve düzenlenme tarihi
- Doğum yeri ve tarihi, baba ve anne adı,
- Enstitü sekreterinin adı, soyadı, imzası ve Enstitü mührü yer alır.

(5) Mevzuatı gereği tescil edilmesi gereken diplomalar, ilgili mevzuat hükümleri kapsamında tescil edilmek üzere Sağlık Bakanlığına veya İl Sağlık Müdürlüğüne gönderilir.

(6) Diplomalar düzenlenme tarihinde görevde bulunan Enstitü Müdürü ile Rektör tarafından imzalanır.

## Diplomalarda Yer Almayacak Hususlar

MADDE 9 – (1) Diplomada, aşağıda belirtilen hususlara yer verilmez:

- Tezli yüksek lisans veya doktora programına kayıtlı olup, yönetmelikte belirtilen şartlar çerçevesinde tezsiz yüksek lisans diploması için talepte bulunan öğrencilere “Tezsiz Yüksek diploması” düzenlenir ancak bu durum diplomada belirtilmez.
- Diplomada unvan, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın kararları doğrultusunda belirtilen programlar dışında yazılamaz.
- Diplomalarda alan ve meslek tanımı yapılamaz.
- Diplomalarda fotoğraf ve mezuniyet ortalaması yer almaz.

- e) Uzaktan öğretim ile ikinci öğretim lisansüstü programlardan mezun olanların diplomalarında, uzaktan öğretim veya ikinci öğretim programlarından mezun oldukları ayrıca belirtilmez.

### **Diploma Eki**

MADDE 10 – (1) Diploma eki, kayıtlı oldukları programları başarıyla tamamlayan öğrencilere diploma ile birlikte verilen ve formatı Avrupa Komisyonu, Avrupa Konseyi ve UNESCO/CEPES tarafından geliştirilen modeli temel alan bir belgedir.

(2) 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.

(3) 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.

(4) Diploma Eki, Öğrenci İşleri Daire Başkanı tarafından imzalanır.

### **Mezuniyet Belgelerinin Teslimi**

MADDE 11 – (1) Ordu Üniversitesine bağlı Enstitülerden mezun olan öğrenciler; diploma, diploma eki ve geçici mezuniyet belgelerini şahsen veya noter vekaleti ile alabilecekleri gibi alıcı ödemeli olarak kargo ile de gönderilmesini talep edebilirler. Ancak mezuniyet belgelerinin kargo ile gönderimine ilgili Enstitü Yönetim Kurulunca izin verilmiş olması gerekir.

(2) Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden düzenlenmiş geçici mezuniyet belgesi ve transkript belgesi öğrencinin talebi halinde e-posta olarak da gönderilebilir. Bu durumda belgenin aslı düzenlenmiş sayılır ve düzenlenen belge ile e-posta gönderimine ilişkin kanıtlayıcı evrak dosyasında muhafaza edilir.

(3) Diploma sahibinin yurtdışında bulunması halinde, vereceği vekâletnamenin Türkiye Cumhuriyeti Konsolosluklarından alınmış olması gerekir.

(4) Vefat eden kişinin mezuniyet belgeleri, istekleri halinde kanuni mirasçılara verilir.

(5) Mevzuatı gereği tescil edilmesi gereken diplomalar mezunlara verilmeden, ilgili mevzuat hükümleri kapsamında tescil edilmek üzere Sağlık Bakanlığına veya İl Sağlık Müdürlüğüne gönderilir.

### **Mezuniyet Belgelerinin Kaybedilmesi, Tahribatı ve Nüfus Kaydı Değişiklikleri**

MADDE 12 – (1) Transkript belgesi, öğrencinin ilgili Enstitüye yazılı talebi üzerine her zaman düzenlenebilir.

(2) Geçici Mezuniyet belgesini kaybedenlere, diploması düzenlenmiş ise diploması verilir. Diploması henüz düzenlenmemiş ise; belgenin kayıp olduğunu yazılı olarak beyan etmeleri halinde dosyalarındaki mezuniyet belgesinin ikinci nüshasının onaylı bir fotokopisi, üzerine kaybolma nedeniyle verildiği şerhi düşülerek teslim edilir.

(3) Diplomasını kaybedenler, ulusal gazetelerin birine kayıp ilanı verdikten sonra, yayımlanan gazetenin bir suretini ve nüfus cüzdanı fotokopisini dilekçesine ekleyerek ilgili Enstitüye başvurmaları halinde diplomanın ikinci nüshası düzenlenir. Belgenin ön yüzüne kırmızı renkte “İKİNCİ NÜSHA” ibaresi yazılı kaşe basılır, arka yüzüne ise kaçınıcı defa verildiği yazılır. Düzenlenme tarihine göre görevdeki Enstitü Müdürü ve Rektör tarafından imzalanır.

(4) Diploma Ekini kaybedenler ilgili Enstitüye başvurmaları halinde Diploma Eki yeniden düzenlenir. Diploma Eki Öğrenci İşleri Daire Başkanı tarafından imzalanır.

(5) Kimlik ve mezuniyet bilgilerinin korunmuş olması kaydıyla, tahribata uğramış diplomalar; mezun öğrencinin dilekçesi ve ekinde nüfus cüzdanı fotokopisi ile ilgili Enstitüye başvurmaları durumunda yerine yenisi düzenlenir. Düzenlenecek olan diplomanın her iki yüzüne de “YENİDEN HAZIRLANMIŞTIR” ibaresi yazılır, görevdeki Müdür ve Rektör tarafından imzalanır.

(6) Mezuniyet belgeleri düzenlendikten sonra ad, soyad veya kimlik bilgilerinde sonradan değişiklik olması durumunda, yeni bir belge düzenlenmez. Nüfus kaydı değişiklikleri, mevcut

diplomanın arkasına gerekli açıklama ile şerh düşölüp tarih konulduktan sonra ilgili Enstitü Müdürü tarafından imzalanır ve mühürlenir. Bu durumda ilgili Enstitü tarafından mezun öğrencinin bir dilekçe ile ekinde nüfus kaydı değişikliğini gerektirir belgelerinin asıllarını (mahkeme kararı, evlilik cüzdanı vb.) ibraz etmesi istenir.

(7)Mevzuatı gereği tescil edilmesi gereken diplomaların kaybı halinde, ikinci nüsha diplomanın yeniden tescil işlemleri için Sağlık Bakanlığına ve İl Sağlık Müdürlüğüne gönderilir.

(8) Kayıp ya da tahribat nedeniyle ikinci nüsha belgelerin tesliminde, asıl nüshaların teslimi ile aynı hükümler uygulanır.

#### **Yönergede Hüküm Bulunmayan Haller**

MADDE 13– (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; Ordu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu, Senato, ilgili kurul veya ilgili yönetim kurulu kararları uygulanır.

#### **Yürürlük**

MADDE 14 – (1) Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

MADDE 15 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Ordu Üniversitesi Rektörü yürütür.

<b>Yönergenin Kabul Edildiği Senatonun</b>	
<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
12/07/2023	2023/95
<b>Yönergede Değişiklik Yapan Yönergelerin Görüşüldüğü Senatonun</b>	
<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
<b>1</b>	