



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
DİPLOMA, MEZUNİYET VE BELGELERİN DÜZENLENMESİ
İLE İLGİLİ UYGULAMA ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu uygulama esaslarının amacı; Ondokuz Mayıs Üniversitesine bağlı enstitü, fakülte, yüksekokul, konservatuvar ve meslek yüksekokullarında ön lisans, lisans ve lisansüstü düzeyinde eğitim-öğretimi bitiren ve/veya yan dal programını tamamlayan öğrenciler için hazırlanacak olan diploma, diploma eki ve yan dal sertifikasının hazırlanmasına yönelik usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu uygulama esasları, Ondokuz Mayıs Üniversitesinde eğitim-öğretim faaliyetleri sonunda verilecek olan belgeleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu uygulama esasları, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 44'üncü maddesi, Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Ön Lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik, Ondokuz Mayıs Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ile Ondokuz Mayıs Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu uygulama esaslarında geçen;

- a) Birim: Enstitü, fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulunu,
 - b) Dekan: Ondokuz Mayıs Üniversitesine bağlı fakültelerin dekanlarını,
 - c) Diploma Eki: Mezunlara almış oldukları derecelerin akademik ve mesleki tanınırlığını tüm dünyada kolaylaştırmak üzere diploma ile birlikte verilen İngilizce eki,
 - ç) Lisans Diploması: Fakülte, yüksekokul veya konservatuvarın lisans programlarını başarıyla tamamlayan mezun öğrencilere verilen diplomayı,
 - d) Lisansüstü Diploma: Tezli/tezsiz yüksek lisans ve doktora/sanatta yeterlik programlarını başarıyla tamamlayan öğrencilere verilen diplomayı,
 - e) Müdür: Ondokuz Mayıs Üniversitesine bağlı enstitü, yüksekokul, konservatuvar ve meslek yüksekokulu müdürünü,
 - f) Ön Lisans Diploması: Meslek yüksekokullarını başarıyla tamamlayan veya lisans programının en az ilk dört yarıyılının bütün derslerinden veya programdaki tüm derslerin en az %60'ından başarılı olarak ayrılan öğrencilere verilen diplomayı,
 - g) Rektör: Ondokuz Mayıs Üniversitesi Rektörünü,
 - ğ) Senato: Ondokuz Mayıs Üniversitesi Senatosunu,
 - h) Üniversite: Ondokuz Mayıs Üniversitesini
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Diploma Düzenleme Esasları, Tescil İşlemleri,
Diploma Eki ve Yan Dal Sertifikası

MADDE 5 – (1) Öğrenim gördükleri programların bütün şartlarını yerine getirerek mezuniyet hakkı kazanan öğrenciler için düzenlenen belgeler şunlardır:

- a) Hazırlık hariç dört yarıyıl süreli meslek yüksekokullarında bir mesleğe yönelik olarak yürütülmekte olan programlardan mezun olan öğrenciler veya lisans programının en az ilk dört yarıyılının bütün derslerinden veya programdaki tüm derslerin en az % 60'ından başarılı olarak ayrılan öğrenciler için "Ön Lisans Diploması",



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
DİPLOMA, MEZUNİYET VE BELGELERİN DÜZENLENMESİ
İLE İLGİLİ UYGULAMA ESASLARI

b) Hazırlık hariç fakülte, yüksekokul ve konservatuvar lisans programlarından mezun olan öğrenciler için “Lisans Diploması”,

c) Ana daldaki mezuniyetlerine bağlı olarak ikinci ana dal lisans programını tamamlayan öğrenciler için “Çift Ana Dal Lisans Diploması”,

ç) Ana daldaki mezuniyetlerine bağlı olarak yan dal sertifika programlarını tamamlayan öğrenciler için “Yan Dal Sertifikası”

d) Bilimsel hazırlık programı hariç tezli ve tezsiz yüksek lisans programını tamamlayan öğrenciler için “Tezli Yüksek Lisans Diploması” veya “Tezsiz Yüksek Lisans Diploması”,

e) Bilimsel hazırlık programı hariç doktora/sanatta yeterlik programını tamamlayan öğrenciler için “Doktora Diploması” ve “Sanatta Yeterlik Diploması” düzenlenir.

Diplomaların dili ve şekli

MADDE 6- (1) Diplomalarda yer alacak bilgiler, Türkçe ve İngilizce hazırlanır. Başka dillerde yazılmasına Senato tarafından karar verilir.

(2) Diplomaların şekli ve boyutları, Senato tarafından belirlenir.

Düzenleme esasları

MADDE 7- (1) Öğrenim gördüğü eğitim-öğretim programında yer alan bütün şartları yerine getirerek mezuniyet hakkı kazanan öğrencilere verilmek üzere tezli/tezsiz yüksek lisans ve doktora/sanatta yeterlik diplomaları, ilgili Enstitü Müdürlüğü; ön lisans ve lisans diplomaları, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından hazırlanır.

(2) Tezli/tezsiz yüksek lisans, doktora/sanatta yeterlik diplomaları Enstitü Müdürü ile Rektör, fakülte diplomaları Dekan ile Rektör, konservatuvar ve meslek yüksekokulu diplomaları ise Müdür ile Rektör tarafından imzalanır ve Rektörlük soğuk mührü ile mühürlenir.

(3) Diplomalar düzenlenme tarihinde görevde bulunan Dekan/Müdür ve Rektör tarafından imzalanır. Rektör, dekan veya müdürün görevde olmadığı durumlarda diplomalar, ilgili makama vekâlet eden tarafından imzalanır.

(4) Diplomalar, yan dal sertifikaları ve diploma ekleri Elektronik Belge Yönetimi Sistemi (EBYS) üzerinden imzaya sunulur. Enstitü Müdürlüğü ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının uygun görmesi durumunda ıslak imzalı diploma basımı gerçekleştirilebilir.

(5) Diplomaların arka sayfasında yer alan bilgilerin kayıtlara uygunluğu, lisansüstü programlarda Enstitü Müdürlüğü diğer programlarda ise Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından tasdik edilir.

(6) Diplomanın düzenlenmesinde, Üniversite tarafından bir hata yapılmışsa bu diploma, ön sayfasına “İPTAL” yazılarak arşivlenir. İptal edilen diplomanın yenisi düzenlenir.

(7) Sehven mezun edilen öğrencilerin diplomaları birimin yönetim kurulu kararı ile geçersiz sayılır. Yönetim kurulu kararı ile alınan diploma diğerleriyle birlikte arşivlenir.

(8) Başka bir üniversiteye bağlanan bir birimden mezun olan ve Üniversitemizden diploma alma hakkı bulunan öğrencilere de diplomaları bu maddeye uygun olarak hazırlanır ve sadece Rektör tarafından imzalanır. Bu öğrencilerin diplomalarının arkasına o birimin bağlantısında değişiklik yapan ilgili mevzuatın bilgisi yazılır.

Diplomalarda yer alan bilgiler

MADDE 8- (1) Diplomanın; ön yüzünde, Üniversitenin adı ve logosu, öğrencinin mezun olduğu birimin adı, öğrencinin adı ve soyadı, mezuniyet tarihi, diploma numarası ve T.C. kimlik numarası; arka yüzünde ise, öğrencinin T.C. kimlik numarası, öğrenci numarası, adı ve soyadı, baba adı, ana adı, doğum tarihi, onur öğrencisi ifadesi (hak kazanan öğrenciler için), sağlık programı diplomalarında tescili yapan kurum, tescil numarası ve tescil tarihi, diplomayı düzenleyenin adı soyadı ile bilgileri tasdik edenin adı soyadı unvanı ve imzası bulunur.

(2) Diplomalarda yer alan mezuniyet tarihi, öğrencinin eğitim-öğretim programında yer



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
DİPLOMA, MEZUNİYET VE BELGELERİN DÜZENLENMESİ
İLE İLGİLİ UYGULAMA ESASLARI

alan yükümlülüklerini tamamladığının ilgili birim yönetim kurulu kararı ile tespit edildiği tarihtir.

(3) Diplomanın üzerinde üniversite tarafından hazırlandığına dair bilgileri içeren uygulama (kare kod uygulaması gibi) veya bu bilgilerin elektronik ortamda doğrulanmasını sağlayacak doğrulama linki yer alır.

Tescil işlemleri

MADDE 9 - (1) Tıp, Diş Hekimliği ve Eczacılık Fakülteleri diplomaları Sağlık Bakanlığı'na, diğer sağlık programları diplomaları ise İl Sağlık Müdürlüğü'nce ilgili mevzuat hükümleri kapsamında çevrim içi olarak tescil edilir. Tescil numarası ve tescil tarihi diplomanın arka yüzünde belirtilir.

Diploma defterleri

MADDE 10 - (1) Bu uygulama esasları kapsam ve koşullarında düzenlenen diplomalar, diplomayı hazırlayan birimler tarafından usulüne uygun olarak tanzim edilen diploma defterlerine kaydedilir.

(2) Diploma defterinde, diplomadaki bilgilere ek olarak diplomanın teslim edildiği tarih ile diplomayı teslim alanın imzasını atacağı alan bulunur.

(3) Diplomalar, diploma defterine öğrencilerin diploma numaralarına göre kaydedilir.

(4) Diploma defterinde yer alan bilgiler elektronik ortamda hazırlanıp arşivlenebilir.

Diploma eki

MADDE 11 - (1) Diploma eki, kayıtlı oldukları programları başarıyla tamamlayarak diploma almaya hak kazanan ön lisans, lisans ve lisansüstü öğrencilerine diploma ile birlikte verilen bir belgedir.

(2) Diploma ekinde mezuniyet tarihi, diploma numarası, öğrencinin adı ve soyadı, doğum tarihi, öğrenci numarası, alınan derecenin düzeyi, içeriği ve kullanım alanları, öğrenci not dökümü, Üniversitenin eğitim-öğretim ve değerlendirme esasları ile ulusal eğitim sistemi hakkında bilgilere yer verilir.

(3) Diploma eki lisansüstü programlarda enstitü sekreteri, diğer programlarda ise Öğrenci İşleri Daire Başkanı tarafından imzalanır.

Yan dal sertifikası

MADDE 12 - (1) Yan dal sertifikası; kayıtlı olduğu yan dal sertifika programındaki bütün dersleri tamamlayan öğrenciler ile kayıtlı olduğu ikinci ana dal programını tamamlayamayan veya tamamlamadan ilişkisini kestirmek isteyen öğrencilere, başarmış oldukları ikinci ana dal programındaki derslerin, yan dal sertifika programındaki asgari krediyi sağlaması halinde düzenlenecek olan belgedir.

(2) Sertifikada üniversitenin adı, logosu ve hologramı ile öğrencinin adı ve soyadı, bölüm ve/veya program adı ve öğretim yılı ile sertifika belgesinin numarası yer alır.

(3) Yan dal sertifikası, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından düzenlenerek dekan veya müdür ile Rektör tarafından imzalanır ve Rektörlük soğuk mührü ile mühürlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Belgelerin verilmesi

MADDE 13 - (1) Diploma, diploma eki ve sertifikalar yalnızca hak sahiplerinin kendilerine veya diploma alma konusunda yetki veren noter onaylı vekâletnamelerin ıslak imzalı aslını ibraz eden vekillerine teslim edilir. Diploma sahibinin yurtdışında bulunması hâlinde, vereceği vekâletnamenin Türkiye Cumhuriyeti Konsolosluklarından alınmış olması gerekir. Vefat eden kişinin diploması, istekleri hâlinde kanuni mirasçılara verilir.



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
DİPLOMA, MEZUNİYET VE BELGELERİN DÜZENLENMESİ
İLE İLGİLİ UYGULAMA ESASLARI

(2) Diploma ve diploma eki, diploma defteri imzalatılarak, vekili teslim alıyorsa diploma teslim tutanağı imzalatılarak verilir.

(3) Posta ile diploma, diploma eki veya sertifika gönderilmez ve konu ile ilgili telefon veya faksla yapılan talepler dikkate alınmaz. Kamu kurumları tarafından personelin ilgili belgesi resmî yazı ile talep edilirse ilgili belge, kuruma resmî yazı ekinde gönderilir.

(4) Ana dal lisans programından mezun olamayan bir öğrenciye ikinci ana dal lisans diploması verilmez.

(5) Belgeler lisans ve ön lisans için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, lisansüstü için enstitü müdürlüğü tarafından verilir.

Belgelerin kaybı veya tahribatı hâlinde yapılacak işlemler

MADDE 14- (1) Diplomasını kaybedenler, yerel veya ulusal gazetelerden birine diploma kayıp ilanı verirler. Kayıp ilanının yer aldığı gazete, başvuru dilekçesi ve onaylı nüfus cüzdanı sureti ve diploma ücretini yatırdıklarını gösteren banka dekontu ile diploma aldıkları birime müracaat ederler. Bu öğrencilere ilk diplomada yer alan bilgileri içeren yeni bir diploma düzenlenir ve arka sayfasında “İKİNCİ NÜSHA” olduğu bilgisi yer alır.

(2) Bu uygulama esasları kapsam ve koşullarında hazırlanan diploma dışındaki diğer belgelerden birini kaybedenler yerel veya ulusal gazetelerden birine kayıp ilanı verirler. Kayıp ilanının yer aldığı gazete, başvuru dilekçesi ve onaylı nüfus cüzdanı sureti ile belge aldıkları birime müracaat ederler. Tahribata uğramış olmakla birlikte aslı ibraz edilen belgeler için gazete ilanı talep edilmez. Bu durumda yeniden düzenlenecek belgelerde orijinal nüshada bulunan bilgiler yazılır ve görev başında bulunan ilgili birimin müdürü/dekanı ve/veya Rektör tarafından imzalanır.

Mahkeme kararına dayalı nüfus kaydı değişikliği

MADDE 15 – (1) Mezuniyetten sonra, mahkeme kararına dayalı nüfus kaydı değişikliği olması durumunda; mahkeme kararı, diploma ücretini yatırdığını gösteren banka dekontu, kimlik fotokopisi, diploma ve dilekçe ile başvuru yapılması hâlinde diploma, arka sayfasında “İKİNCİ NÜSHA” ibaresi bulunacak biçimde yeniden düzenlenir.

Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 16 – (1) Bu uygulama esaslarında hüküm bulunmayan hâllerde; konu ile ilgili diğer mevzuat hükümleri, Yükseköğretim Kurulu kararları, Senato kararları ve Üniversite Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan usul ve esaslar

MADDE 17 – (1) 13/04/2023 tarihli ve 2023/76 sayılı Senato Kararı ile yürürlüğe konulan Ondokuz Mayıs Üniversitesi Diploma, Mezuniyet ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesi İle İlgili Uygulama Esasları yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 18 – (1) Bu uygulama esasları, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 19- (1) Bu uygulama esasları hükümlerini Ondokuz Mayıs Üniversitesi Rektörü yürütür.

Uygulama Esaslarının kabul edildiği Senato Kararının;	
Tarihi	Sayısı
16.07.2026	2026/188