

T.C.
FIRAT ÜNİVERSİTESİ
DİPLOMA, SERTİFİKA VE BAŞARI BELGELERİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – Bu Yönerge; Fırat Üniversitesi’ne bağlı diploma programlarını tamamlayan mezunlar için hazırlanacak diploma, geçici mezuniyet belgesi ve diploma ekinin düzenlenmesi, sertifika programlarını tamamlayan kursiyerlere verilecek sertifikaların hazırlanması ile akademik, idari ve topluma katkı gibi alanlarda başarılı bulunanları ödüllendirme kurallarına ilişkin esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2 – Bu Yönerge; Fırat Üniversitesi’ne bağlı Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu ve Devlet Konservatuarı’nda ön lisans, lisans, lisansüstü (yüksek lisans ve doktora) ve çift anadal/yandal programlarını tamamlayan öğrenciler, fahri doktora unvanı verilecek olanlar, kursiyerler için hazırlanacak olan diploma, geçici mezuniyet belgesi, diploma eki, sertifika ve katılım belgeleri ile diploma defterlerinin düzenlenmesine ve ayrıca akademik, idari ve topluma katkı gibi alanlarda başarılı bulunan öğrenci ve diğer kişilere verilecek ödüller ve ödüllendirme kurallarına ilişkin esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – Bu Yönerge, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, Fırat Üniversitesi Ön Lisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Fırat Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – Bu Yönergede geçen;

- a) Üniversite: Fırat Üniversitesi,
- b) Senato: Üniversitenin Senatosunu,
- c) Rektör: Fırat Üniversitesi Rektörünü,
- ç) Birim: Üniversiteye bağlı Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu veya Akademik Merkezleri,
- d) Birim Yöneticisi: İlgili Birimin Dekan veya Müdürünü ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Diploma, Sertifika ve Başarı Belgeleri

Diplomalar

MADDE 5 – (1) Öğrenim gördükleri programların bütün koşullarını yerine getirerek mezuniyet hakkı kazanan ön lisans ve lisans öğrencilerine, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından tek tipte olmak üzere;

- a) Dört yarıyıl (iki yıl) süreli eğitim-öğretim yapılan meslek yüksekokullarından mezun olmak için gerekli koşulları sağlayan öğrencilere “Ön Lisans Diploması”,
- b) En az sekiz yarıyıl (en az dört yıl) süreli eğitim-öğretim yapılan Fakülte, Yüksekokul ve Devlet Konservatuvarlarının eğitim-öğretim programlarının ilk dört yarıyılındaki (ilk iki yılındaki) bütün derslerinden en az DD veya B notu alan ve en az 2,00 GNO’yu sağlayan ancak öğrenim gördükleri programı tamamlayamayan veya tamamlamayan öğrencilere talepleri halinde alan belirtmeyen “Ön Lisans Diploması”,
- c) En az sekiz yarıyıl (dört yıl) süreli eğitim-öğretim yapılan Fakülte, Yüksekokul, Konservatuvarların lisans veya çift anadal programlarını tamamlayanlara “Lisans Diploması” verilir.

(2) Lisansüstü eğitim öğretim yapılan Enstitülerdeki yüksek lisans programlarından mezun olmak için gerekli şartları sağlayan öğrencilere kayıtlı oldukları programa göre “Tezli/Tezsiz Yüksek Lisans Diploması”, doktora programlarından mezun olmak için gerekli şartları sağlayan öğrencilere “Doktora Diploması” bağlı bulundukları Enstitüler tarafından tek tipte olmak üzere verilir.

Sertifikalar ve Belgeler

MADDE 6 – (1) Öğrenim gördükleri programların bütün koşullarını yerine getirerek mezuniyet hakkı kazananlara ilgili Birim tarafından aşağıda tanımlanan sertifikalar/belgeler;

- a) Kayıtlı olduğu yandal programındaki bütün dersleri tamamlayan öğrenciler ile kayıtlı olduğu çift anadal programını tamamlayamayan veya tamamlamadan ilişkisini kestirmek isteyen öğrencilere, başarmış oldukları çift anadal programındaki derslerin, yandal programındaki asgari krediyi sağlaması hâlinde “Yandal Sertifikası”,
- b) Üniversite’ye bağlı Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Konservatuvar ve diğer Akademik Merkezler ile birlikte veya onun eşgüdümü ile kurs ve benzeri çalışmalara katılanlara ilgili Birim tarafından “Sertifika” ya da “Katılım Belgesi”,
- c) Normal süreler içinde mezun olan ön lisans ve lisans öğrencilerine, disiplin cezası almamış ve genel akademik başarı not ortalaması 3,00 – 3,49 olmak şartıyla “Onur Belgesi”, ortalaması 3,50 ve üzerinde olanlara ise “Yüksek Onur Belgesi”,
- ç) Son sınıfta bulunanlara Diploma Mezuniyet Töreni’nde verilmek üzere “Mezuniyet Töreni Katılım Belgesi” ile genel sınav döneminde mezuniyete hak kazananlar için bölüm birincisi, ikincisi ve üçüncüsüne sırasıyla Birincilik, İkincilik ve Üçüncülük Belgesi verilir.

Fahri Doktora Diploması

MADDE 7 – (1) Fırat Üniversitesi Senatosu, Rektörün teklifi ve Senato’nun kararıyla “Fahri Doktora Diploması” verir.

(2) Fahri Doktora unvanının verilebilmesi için adaylarda aşağıdaki koşullar aranır:

- a) Unvan verilecek bilim alanında bilime uluslararası düzeyde katkıda bulunması, bilimsel eserler vermiş olması,
- b) Barışa, insanlığa, fikir, kültür ve sanata önemli katkıda bulunması,
- c) Çevreye, ekonomiye bilimsel araştırmalar sonucu yadsınamaz katkılarda bulunması,
- ç) Türkiye’nin uluslararası alanda tanıtımında büyük katkılarda bulunmuş olması ve
- d) Senato’nun kabul edeceği diğer koşullar.

(3) Fahri Doktora Diplomasında;

- a) Fahri Doktora unvanı verilen kişinin adı soyadı, ilgili Enstitü Müdürü’nün ve Rektör’ün imzası,
- b) Üniversite’nin logosu,
- c) Fahri Doktora Diploma Metni yer alır.

(4) Diplomanın alt ortasına Rektörlüğün soğuk damgası vurulur.

Üstün Hizmet Belgesi

MADDE 8 – (1) Fırat Üniversitesi Senatosu, Rektör’ün teklifi ve Senato’nun kararıyla gerçek veya tüzel kişilere tek tipte “Üstün Hizmet Belgesi” verir.

(2) Üstün Hizmet Belgesi verilebilmesi için adaylarda aşağıdaki koşullar aranır:

- a) Fırat Üniversitesi’ne büyük miktarda maddi katkıda bulunmuş olmak,
- b) Fırat Üniversitesi’ne veya Birimlerine önemli ölçüde düzenli olarak destek olmak,
- c) Fırat Üniversitesi’ne uzun yıllar üst düzey yönetici olarak hizmet etmiş olmak.

(3) Üstün Hizmet Belgesi, Senato adına Rektör tarafından imzalanır.

Rektörlük Başarı Belgesi

MADDE 9 – (1) “Rektörlük Başarı Belgesi”, güz ve bahar yarıyılında öğrencilere verilecek ödüller, armağanlar ve ödüllendirme koşullarını sağlamış olan öğrencilere verilen ödülü ifade eder.

(2) Rektörlük Başarı Belgesi verilebilmesi için öğrencilerin aşağıda belirtilen alanlardan en az birisinde başarı göstermesi gerekmektedir:

- a) Akademik Başarı (ÖSYM yerleştirme puanına ve ALES puanına göre)
- b) Grup veya bireysel gelişim çalışmaları
- c) İletişim Dalında (radyo, dergi gazete vb.)
- ç) Spor Dalında (bireysel ve takım sporları)
- d) Sanat Dalında (edebiyat, fotoğraf, heykel, müzik, resim, seramik, sinema vb.)
- e) Ders dışı bilimsel projeler (makale vb.)
- f) Toplumsal sosyal içerikli projeler
- g) Üniversitenin kurumsal işleyişine ve kampüs kültürüne katkı
- ğ) Öğrencinin öğrenimi süresince disiplin cezası almamış olması şartı aranır.

(3) Üniversitemize ÖSYM yerleştirme puanına göre her Fakülte ve Yüksekokula en yüksek puanla yerleşen ilk üç öğrenci, güz döneminde derslerin başlama tarihinden itibaren bir ay içerisinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından belirlenir ve Üniversite Yönetim Kurulu’na sunulur.

(4) Lisansüstü Enstitülere güz veya bahar yarıyıllarında kayıt yaptırmaya hak kazanıp ilgili dönemde ders kaydı yaptırarak öğrenimine başlayan, her Enstitü’deki en yüksek ALES puanına sahip ilk üç öğrenci, öğrenim düzeyine bakılmaksızın Enstitüler tarafından belirlenerek Enstitü Yönetim Kurulu kararıyla Üniversite Yönetim Kurulu’na sunulur.

(5) Diğer etkinlikler sonucunda “Rektörlük Başarı Belgesi” ile ödüllendirilmesi uygun görülen öğrenci, ödül verilmesini gerektiren faaliyetin kısa özeti ile birlikte ilgili fakülte veya yüksekokul yönetim kurulları tarafından Üniversite Yönetim Kurulu’na sunulur.

(6) “Rektörlük Başarı Belgeleri” güz ve bahar dönem sonu itibari ile verilir.

(7) Öğrencilere birden fazla ödül verilebilir.

(8) Fakülte veya Yüksekokullar bu Yönerge kapsamı dışında da genel kurallara uygun olarak, başka ödül ve armağanlarda verebilir.

Lisansüstü En İyi Tez Ödülü

MADDE 10 – (1) Öğrenim gördükleri lisansüstü programların bütün koşullarını yerine getirerek mezuniyet hakkı kazananlara Fırat Üniversitesi Lisansüstü En İyi Tez Ödülü Yönergesine uygun olarak “En İyi Tez Ödülü” verilir.

(2) En İyi Tez Ödülü almaya hak kazananların belirlenmesine ve ödülün verilmesine ait usul ve esaslar Fırat Üniversitesi Lisansüstü En İyi Tez Ödülü Yönergesi ile belirlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Belgelerin Düzenlenmesi

Geçici Mezuniyet Belgesi

MADDE 11 – (1) Diploması bir ay içinde düzenlenmemiş mezunlara, mezun olduklarını belirten ve diploma bilgilerini içeren “Geçici Mezuniyet Belgesi” talep edilmesi halinde verilir.

(2) Geçici Mezuniyet Belgesi, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından hazırlanır. Belge üzerinde mezun olunan Bölüm/Anabilim Dalı/ Program adı, Daire Başkanlığı’nın ıslak mührü, ilgili Birim Yöneticisi’nin ve Rektör Yardımcısı’nın imzası yer alır.

(3) Geçici Mezuniyet Belgesi alanlar bu belgeleri iade etmedikleri takdirde kendilerine diploma verilmez.

Diplomada Yer Alan Bilgiler

MADDE 12 – (1) Diplomanın üzerinde aşağıdaki bilgiler bulunur:

- a) Üniversitenin adı ve logosu
- b) Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Konservatuvar adı
- c) Mezunun adı ve soyadı
- ç) Bitirilen bölüm ve/veya anabilim dalı/ana sanat dalı adı ve program adı
- d) Rektör ve ilgili Birim Yöneticisi'nin adı ve soyadı
- e) **(Değişik: F.Ü. Senatosunun 18.03.2021 tarih ve 2020/2021-9.16 sayılı kararı)** Mezuniyet tarihi (ilgili yönetmeliklerde tanımlanan tarihtir)
- f) Diploma numarası ve Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numarası (Yabancı Uyruklular için Vatandaşlık Numarası)
- g) Yükseköğretim Genel Kurulunun 30.03.2017 tarih ve Yükseköğretim Yürütme Kurulunun 02.05.2017 tarihli kararları uyarınca 2017-2018 Eğitim Öğretim yılından itibaren uzaktan öğretim programlarına kaydolun öğrencilerin diplomalarında “Uzaktan Öğretim” ibaresi
- ğ) Üniversite'nin diploma doğrulama sayfasının internet adresinin içinde bulunduğu 2,5cm x 2,5cm boyutlarında karekod

(2) Diplomalar, düzenlendiği tarihte görevde bulunan Rektör ile Dekan veya Enstitü Müdürü/Yüksekokul Müdürü/Konservatuvar Müdürü/Meslek Yüksekokulu Müdürü tarafından, Üniversitenin Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden elektronik olarak imzalanır.

(3) Diplomada yer alan bilgiler kâğıdın tek yüzüne Türkçe ve İngilizce olarak düzenlenir.

(4) Diplomanın alt ortasına Rektörlüğün soğuk damgası vurulur.

Diplomada Yer Almayacak Hususlar

MADDE 13 – (1) İkinci öğretim uygulaması yapılan programlar ile çift anadal programlarından mezun olanların diplomalarında, ikinci öğretim ya da çift anadal programlarından mezun oldukları belirtilmez.

(2) Diplomada, ilgili mevzuat hükümleri gereği, unvan yazılması zorunlu olan programların dışında unvan yer almaz.

Diploma Şekli ve Basımı

MADDE 14 – (1) Diplomaların tasarımı, basımda kullanılacak kâğıdın türü, boyutu, şekli ve diğer fiziksel özellikleri Rektörün teklifi ve Senatonun kararıyla belirlenir.

(2) Diplomanın sol alt köşesinde ilgili Dekan veya Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu/Konservatuvar Müdürü'nün unvanı, adı, soyadı ve sağ alt köşesinde ise Rektör'ün unvanı, adı ve soyadı yer alır.

(3) Diplomalar, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden toplu ve/veya tek tek bilgisayar ortamında her türlü güvenlik önlemleri alınarak hazırlanır.

(4) Diplomalar elektronik imza süreçleri tamamlandıktan sonra Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından bastırılır.

(5) Diplomalar basıldıktan sonra kâğıdın alt ortasına Rektörlük soğuk damgası vurulur.

Diploma Numaraları

MADDE 15 – (1) Ön Lisans ve Lisans Diplomalarında, diploma numarası olarak; soldan sağa doğru sırayla, mezuniyet yılını temsilen diplomanın verildiği yılın son 2 (iki) hanesi, mezun olunan programı tanımlayan 3 (üç) haneli sayı ve mezuniyet sırasını temsil eden 4 (dört) haneli sayıdan oluşan toplam 9 (dokuz) basamaklı sayısal bir numara verilir (Örn.: 215230001).

(2) Yüksek Lisans ve Doktora Diplomalarında, ilgili programdan mezuniyet sırasını temsil edecek şekilde Diploma numaraları kullanılır.

Diploma Eki

MADDE 16 – (1) Kayıtlı oldukları programları başarıyla tamamlayarak diploma almaya hak kazanan öğrencilere diploma ile birlikte “Diploma Eki” verilir.

(2) 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.

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

(4) Diploma Eki’nde 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.

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

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Belgelerin Teslimi ve Yenilenmesi

Diploma, Diploma Eki, Geçici Mezuniyet Belgesi ve Sertifikaların Teslimi

MADDE 17 – (1) Diploma, Diploma Eki, Geçici Mezuniyet Belgesi ve Sertifikalar yalnızca hak sahiplerinin kendilerine ya da noter onaylı vekâletnamelerini ibraz eden vekillerine teslim edilir.

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

(3) Vefat eden kişinin diploması, istekleri hâlinde kanuni mirasçılara verilir.

(4) Diploma ve Diploma Eki, İlişik Kesme Belgesi’ni veya verilmiş ise Geçici Mezuniyet Belgesi’ni teslim eden hak sahiplerine tutanak imzalatılarak teslim edilir.

(5) **(Değişik: F.Ü. Senatosunun 18.03.2021 tarih ve 2020/2021-9.16 sayılı kararı)** Tıp ve Diş Hekimliği Fakültelerinin diplomaları önce Sağlık Bakanlığına, Sağlık Bilimleri Fakültesi ve Sağlık Hizmetleri alanındaki Meslek Yüksekokullarına ilişkin diplomalar ise Sağlık İl Müdürlüğüne tescil işlemleri için gönderilir. Bu diplomalar tescil işlemleri tamamlandıktan sonra hak sahiplerine tutanak imzalatılarak teslim edilir.

(6) **(Değişik: F.Ü. Senatosunun 18.03.2021 tarih ve 2020/2021-9.16 sayılı kararı)** Ön Lisans ve Lisans Diplomaları Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, ilçelerde bulunan Meslek Yüksekokullarının diplomaları ilgili öğrenci işleri birimi, Lisansüstü Diplomaları ise ilgili Enstitü Müdürlükleri tarafından teslim edilir.

Diploma Defterleri

MADDE 18 – (1) Ön Lisans, Lisans ve Lisansüstü Diplomalarına ait bilgiler Öğrenci Bilgi Sisteminde elektronik olarak kayıt altında tutulur.

(2) Her bir eğitim-öğretim yılı içinde düzenlenen diplomalara ait bilgiler (diploma sahibinin kimlik ve akademik bilgileri) ilgili eğitim-öğretim yılı sonu itibarıyla kâğıt ortamına aktararak mühürlenir ve yetkililer tarafından ıslak imza ile imzalanır. Bu şekilde oluşturulan diploma defterleri ciltlenerek güvenli ortamlarda arşivlenir.

Diploma Yemini

MADDE 19 – (1) Mezuniyete hak kazananlar diploma yemin metnini sesli olarak okuduktan sonra, törenli günlerde Rektör veya görevlendireceği yetkililerden, törensiz günlerde ise Üniversite'ye bağlı kurum yetkililerinden diplomalarını alırlar.

(2) Diploma yemin metni “Bu diploma ile bana verilen unvanın onurunu koruyacağıma, yüklediği sorumlulukların tanıdığı yetkilerin her an bilincinde olarak hangi koşul altında olursa olsun onları insanlık ve ülkemın yararına kullanacağıma, kendimi ve mesleğimi yükseltmeye ve yüceltmeye çalışacağıma, namusum ve şerefim üzerine ant içerim.” şeklindedir.

(3) Sağlık, hukuk vb. alanlardan mezun olanlar için ilgili Birimler tarafından özel yemin metinleri kullanılabilir.

Diploma, Diploma Eki, Geçici Mezuniyet Belgesi ve Sertifikaların Kaybı

MADDE 20 – (1) **(Değişik: F.Ü. Senatosunun 18.03.2021 tarih ve 2020/2021-9.16 sayılı kararı)** Diploma, Diploma Eki, Geçici Mezuniyet Belgesi veya Sertifikasını kaybeden kişi, gerekçeli başvuru dilekçesi, fotoğrafı ve onaylı nüfus cüzdanı sureti ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına başvurur.

(2) Düzenlenen ikinci nüshalarda ön sağ üst köşesinde “ikinci nüsha” olduğu yazılır ve düzenleme tarihinde görevde bulunan ilgili Birim Yöneticisi ve/veya Rektör tarafından imzalanır.

(3) **(Değişik: F.Ü. Senatosunun 18.03.2021 tarih ve 2020/2021-9.16 sayılı kararı)** Mezuniyetten sonra öğrencinin kimlik bilgilerinde ya da nüfus kaydını ilgilendiren diğer bilgilerinde değişiklik olması durumunda, kendi talebi doğrultusunda diploması henüz hazırlanmamışsa yeni bilgilerle düzenlenir. Hazırlanıp teslim edilmiş belgelerdeki değişiklikler, değişikliklerin gerekçesini gösterir resmi belgelerin ibrazı halinde yapılır.

(4) **(Değişik: F.Ü. Senatosunun 18.03.2021 tarih ve 2020/2021-9.16 sayılı kararı)** Kimlik ve mezuniyet bilgilerinin korunmuş olması kaydıyla, yırtılan, herhangi bir nedenle tahrip olan veya zorunlu nedenlerle tümüyle yeniden düzenlenmesi gereken hallerde, ilgili kişinin bir dilekçe ekinde eski diploma/belge ve onaylı nüfus cüzdanı sureti ile birlikte Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına başvurması halinde, diplomaların/belgelerin yerine ikinci nüsha belgeler hazırlanır. Hazırlanan belgeler düzenleme tarihinde görevde bulunan ilgili Birim Yöneticisi ve/veya Rektör tarafından imzalanır.

ALTINCI BÖLÜM **Diğer Hükümler**

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 21 – Bu Yönerge’de hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 22 – Senato kararıyla kabul edilmiş yürürlükteki Fırat Üniversitesi Diploma Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

MADDE 23 – Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 24 – Bu Yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.

Senato Tarafından Kabulü	
TARİH	SAYI
18.03.2021	2020-2021/9.16