

**KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  
**DİPLOMA, DİPLOMA EKİ VE SERTİFİKA BELGELERİ İLE**  
**DİPLOMA ve SERTİFİKA KAYIT DEFTERLERİNİN DÜZENLENMESİ**  
**HAKKINDA YÖNERGE**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 -** (1) Bu yönerge, Konya Teknik Üniversitesine bağlı Meslek Yüksekokulu, Enstitü ve Fakültelerden mezun olanlara verilecek önlisans, lisans, tezsiz yüksek lisans, tezli yüksek lisans veya doktora diploması, diploma eki, yandal sertifikası ve fahri doktora diploması belgeleri ile diploma ve sertifika kayıt defterlerinin düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

**Kapsam**

**MADDE 2 -** (1) Bu yönerge, Konya Teknik Üniversitesine bağlı Meslek Yüksekokulu, Enstitü ve Fakültelerden mezun olanlara verilecek önlisans, lisans, tezsiz yüksek lisans, tezli yüksek lisans, doktora diploması, diploma eki, yandal sertifikası ve fahri doktora diploması belgeleri ile diploma ve sertifika kayıt defterlerinin düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu yönerge, 4/11/1981 tarih ve 17506 sayılı resmi gazetede yayımlanan 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 43 üncü ve 44 üncü maddesi ile Konya Teknik Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim - Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Konya Teknik Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 -** (1) Bu yönergede geçen;

Birim:

- a) Birim: Konya Teknik Üniversitesine bağlı meslek yüksekokul, enstitü ve fakülteleri,
  - b) Dekan: Konya Teknik Üniversitesine bağlı Fakültelerin dekanını,
  - c) Enstitü: Konya Teknik Üniversitesine bağlı Lisansüstü Eğitim Enstitüsünü,
  - ç) Fakülte: Konya Teknik Üniversitesine bağlı Fakülteleri
  - d) Meslek Yüksekokulu: Konya Teknik Üniversitesine bağlı Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulunu,
  - e) Müdür: Konya Teknik Üniversitesine bağlı Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu ile Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürünü,
  - f) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı: Konya Teknik Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,
  - g) Rektör: Konya Teknik Üniversitesi Rektörünü,
  - ğ) Senato: Konya Teknik Üniversitesi Senatosunu,
  - h) Üniversite: Konya Teknik Üniversitesini,
- ifade eder.

## **Diploma, diploma eki ve sertifika**

**MADDE 5-** (1) Öğrenim gördükleri programların bütün koşullarını yerine getirerek mezuniyet hakkı kazanan öğrencilere Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından aşağıda tanımlanan diplomalar düzenlenir.

(2) Kayıtlı olduğu programın bütün koşullarını yerine getirerek mezun olmaya hak kazanan öğrenciye, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından, mezun olduğu programa uygun olarak, aşağıda tanımlanan diploma, diploma eki veya sertifika belgesi düzenlenir.

- a) Önlisans diploması: Meslek yüksekokulundan mezun olan öğrenci ile fakültelerin lisans programlarının ilk dört yarıyılındaki/ilk iki yılındaki ders planında yer alan bütün ders, staj vb. sorumlulukları başarı ile tamamlayan ve ağırlıklı genel not ortalaması en az 2.00 olan, ancak öğrenim gördükleri lisans programlarını tamamlayamayan öğrenciye verilen belgedir.
- b) Lisans diploması; Fakültelerin lisans programlarından mezun olan öğrencilere ve anadalının yanı sıra çift anadal lisans programından mezun olan öğrenci için düzenlenen belgedir.
- c) Yüksek lisans diploması: Lisansüstü Eğitim Enstitüsünün tezli veya tezsiz yüksek lisans programından mezun olan öğrenci için düzenlenen belgedir.
- ç) Doktora diploması: Lisansüstü Eğitim Enstitüsünün doktora programından mezun öğrenci için düzenlenen belgedir.
- d) Yandal sertifikası: Kayıtlı olduğu yandal programından mezun olan öğrenciye ve kayıtlı olduğu çift anadal programının yandal programının da yapıyor olması şartıyla, çift anadal programını tamamlayamayan veya tamamlamadan ilişkisini kesmek isteyen öğrenciye, söz konusu yandal programın protokolde belirlenen tüm derslerini başarı ile tamamlaması şartını sağlamak kaydıyla, öğrencinin talep etmesi halinde verilen belgedir.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Diploma, Diploma Eki, Sertifika, Diploma Kayıt ve Sertifika Kayıt Defterlerinin Düzenlenmesi**

#### **Diplomada yer alan bilgiler**

**MADDE 6-** (1) Diplomaların şekli ve boyutu Üniversite Senatosu tarafından belirlenir.

(2) Diplomanın ön yüzünde;

- a) Üniversitenin adı,
- b) Mezun olunan birimin adı,
- c) Diploma türü (Önlisans/lisans/tezli-tezsiz yüksek lisans/doktora),
- ç) Mezun olan öğrencinin adı ve soyadı,
- d) Lisans programları için düzenlenecek diplomalarda metin kısmında mezun olunan bölüm ve program adı; mühendislik ve mimarlık programından mezun olanlar için mühendis/mimar unvanı,
- e) Önlisans programları için düzenlenecek diplomalarda metin kısmında mezun olunan program adı;
- f) Lisansüstü programları için düzenlenecek diplomalarda metin kısmında; mezun olunan anabilim dalı ve program adı,
- g) Diploma numarası,

- ğ) Mezuniyet tarihi,
- h) Dekan/Müdür ile Rektör isim ve imzası,
- ı) Diploma sahibinin T.C. Kimlik numarası,
- i) Üniversitenin resmi mührü, yer alır.

(3) Diplomalarda yer alan bilgiler öğrencinin mezuniyet tarihinde MERNİS sisteminde yer alan kimlik bilgileri esas alınarak düzenlenir.

### **Diploma Düzenleme Esasları**

**MADDE 7 -** (1) Diplomada; bu yönergenin 6. maddesinin 2. fıkrasının bentlerinde yazılan bilgilerin dışında herhangi bir bilgiye yer verilmez. Mezun olunan sınav dönemi (güz ve bahar yarıyılları ile yaz öğretimi) diploma kayıt defterine yazılır. Çift anadal programından mezun olanın diplomasında çift anadal programından mezun olduğu belirtilmez.

(2) Mühendislik ve mimarlık programlarından mezun olacaklar için düzenlenecek diplomalar hariç, diplomalara mezun olduğu mesleki unvan yazılmaz.

(3) Önlisans ve lisans programlarından mezun olan öğrencilerin diplomaları, akademik takvimde ilan edilen genel (final), ek genel (bütünleme) sınavların son sınav tarihlerinden, tek ders sınavı tarihinden ve staj tamamlama tarihinden, var ise yönetim kurulu kararı tarihinden sonra düzenlenir. Konya Teknik Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 23. maddesinin 2. fıkrasında belirtilen şartlara göre diplomaya, öğrenci için durumuna uygun olan mezuniyet tarihi yazılır.

(4) Tezli yüksek lisans ve doktora programlarında diplomaya yazılacak mezuniyet tarihi; Tezin sınav jüri komisyonu tarafından imzalı nüshasının Enstitüye teslim edildiği tarihtir. Diploma, ilgili hakkında mezuniyet kararının alındığı enstitü yönetim kurulu kararı tarihinden itibaren düzenlenir.

(5) Tezsiz yüksek lisans programlarında diplomaya yazılacak mezuniyet tarihi, öğrenci hakkında mezuniyet kararının alındığı enstitü yönetim kurulu kararı tarihidir.

(6) Diploma, ilgili birimin Dekan veya Müdürü ile Rektör tarafından imzalanır. İmzaları tamamlanan diplomanın fotokopisi alınarak ilgili birimin öğrenci işleri bürosu arşivinde saklanır.

(7) Diplomanın düzenlenmesi öncesinde, esnasında veya sonrasında idarece yapılan bir hata tespit edildiğinde diploma iptal edilir ve arkasına şerh düşülerek yeniden diploma düzenlenir.

(8) Hatalı düzenlenen diplomalar imha edilmez, ön ve arka yüzüne İPTAL şerhi konularak iptal edilir ve ilgili birimin öğrenci işleri bürosu arşivinde diploma numaralarının takip edildiği bir dosyada saklanır. İlgili birimler gerekli düzeltmeyi diploma kayıt defterinde de yapar.

(9) Mezun olan öğrenciye diploma haricinde bir mezuniyet belgesi düzenlenmez.

### **Diploma, diploma eki ve sertifika düzenleme dili**

**MADDE 8 -** (1) Önlisans, Lisans, Yüksek lisans (tezli-tezsiz), Doktora için düzenlenecek diplomalar, Türkçe ve İngilizce olarak düzenlenir.

(2) Önlisans, Lisans, Yüksek lisans (tezli-tezsiz), Doktora için düzenlenecek diploma ekleri, İngilizce olarak düzenlenir.

(3) Önlisans, Lisans, için düzenlenecek sertifikalar, Türkçe olarak düzenlenir.

### **Diploma ve sertifikaya numara verilmesi**

**MADDE 9** - (1) Meslek Yüksekokulu, Enstitü ve Fakülteden mezun olan öğrenciler adına düzenlenen diploma ve sertifikaya verilecek numara, öğrencinin mezuniyet işlemi için yaptığı başvuru tarihi sırası göz önünde bulundurularak, Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığının Öğrenci İşleri Otomasyon sistemi tarafından otomatik olarak üretilerek verilir.

### **Diploma eki**

**MADDE 10** - (1) 2013 – 2014 eğitim ve öğretim yılından itibaren üniversitenin herhangi bir ön lisans veya lisans programlarına kayıt yaptıran ve programdan mezun olan öğrenciyi diploması ile birlikte diploma eki de düzenlenir ve verilir.

(2) Diploma eki öğrencinin akademik durumunu gösteren bir belge olup, diploma yerine kullanılamaz. Diploma ekinde; Öğrenci İşleri Daire Başkanının adı, soyadı ve imzası ve alt köşede Üniversitenin mührü yer alır.

### **Yandal Sertifikası**

**MADDE 11-** (1) Kayıtlı olduğu yandal programındaki protokolde belirlenen bütün dersleri başarı ile tamamlayan öğrencilere yandal sertifikası verilir.

(2) Kayıtlı olduğu çift anadal programından ilişigi kesilen öğrenciyi, söz konusu çift anadal programında yandal programının da olması ve bu yandal programındaki protokolde belirlenen bütün derslerini başarı ile tamamlamaları ve talep etmeleri halinde "Yandal Sertifikası" düzenlenir.

(3) Yandal Sertifikası'nın şekli ve boyutları üniversite senatosu tarafından belirlenir ve Rektör, Dekan/Müdür tarafından imzalanır.

(4) Yandal sertifikaları Türkçe olarak düzenlenir.

### **Fahri Doktora Diploması**

**MADDE 12-** (1) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14 üncü maddesinin (b) bendinin 5 inci fıkrasıyla, Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği'nin 5 inci maddesinin (b) bendinin 5 inci fıkrası gereğince, Ülkemizin veya Üniversitenin uluslararası alanda tanıtımına, çevreye, barışa, insanlığa, ekonomik, siyasi, sosyo-kültürel, sağlık ve spor alanlarında ülkenin kalkınmasına, ilim veya sanat alanına, ulusal veya uluslararası düzeyde dikkat çekici katkılarda bulunan toplumsal gelişmeye hizmet etmiş kişilerden Senato tarafından uygun görülenlere Fahri Doktora Diploması verilir.

### **Diploma, diploma eki ve sertifikanın teslimi**

**MADDE 13** - (1) Diploma, diploma eki ve sertifika, üzerinde isminin yazılı olduğu hak sahibine ya da onun noter/dış temsilcilik misyonu vasıtasıyla vekalet verdiği ve birime

onaylı vekaletname ibraz eden vekiline, imza karşılığı teslim edilir.

(2) Vefat eden mezunun diploması, istekleri hâlinde ve belgelendirmek koşulu ile kanuni mirasçılarından ilk başvuruda bulunana verilir. Bu durum daha sonra başvuruda bulunan diğer kanuni mirasçılara istekleri halinde yazı ile bildirilir.

### **Diploma kayıt defteri**

**MADDE 14 -** (1) Diploma defterinde mezun olana ait;

- a) T.C. Kimlik Numarası,
  - b) Adı ve soyadı,
  - c) Öğrenci numarası,
  - ç) Baba adı,
  - d) Ana adı,
  - e) Doğum yeri ve tarihi (gün/ay/yıl),
  - f) Mezun olduğu Bölüm ve/veya program/anabilim dalının adı,
  - g) Mezuniyet dönemi,
  - ğ) Mezuniyet not ortalaması,
  - h) Mezuniyet tarihi ve mezuniyete ilişkin birim yönetim kurulu kararının tarih ve sayısı
- 1) Diploma numarası,
  - i) Diplomanın teslim edildiği tarih,
  - j) Teslim alanın adı, soyadı ve imzası,
  - k) Cinsiyeti ile ilgili bilgiler,
- kaydedilir.

### **Nüfus Kaydı Değişikliği**

**Madde 15 -** (1) Diploması düzenlenmiş veya diplomasını almış olan mezun, mahkeme kararı veya yasal mevzuata dayalı olarak kimlik bilgilerinde meydana gelen her türlü değişiklik durumunda (Evlenme-boşanma, vatandaşlığa girme-vatandaşlıktan çıkma, isim ve soy isim değişikliği, doğum tarihi tashihi vb.), mahkeme kararı veya ilgili diğer kararların onaylı suretini ve değişikliğin yer aldığı nüfus kayıt örneğini dilekçesine ekleyerek ilgili birime başvurur. Başvurusu ilgili birim yönetim kurulu kararı ile uygun görülen mezunun diplomasının arkasına değişiklik kararına ilişkin gerekli açıklama yapılarak şerh düşülür ve tarih konularak ilgili birim Müdürü/Dekanı tarafından imzalanarak kaşe ve mühür vurulur. Diploma kayıt defteri üzerinde de düzeltmeye ilişkin gerekli düzenleme yapılır.

(2) Başvuru tarihinde henüz öğrencinin diploması düzenlenmemiş ise Üniversitenin Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinde gerekli değişiklikler yapılır ve düzenlenecek her türlü belge güncel bilgiler kullanılarak hazırlanır.

### **Diploma ve sertifikanın kaybedilmesi**

**Madde 16 -** (1) Diploma veya sertifikayı belgesini kaybeden kişi, ulusal veya yerel ölçekte günlük yayınlanan bir gazetede, kayıp edilen belgenin tam adı, nereden alındığı ve kaybedilmesinden dolayı geçersiz olduğunu belirten kayıp ilanı verir. Belgesini kaybeden kişi ilgili birime ekinde ilanın çıktığı gazete, nüfus cüzdanı fotokopisinin yer aldığı bir dilekçe, belge harcının yatırıldığını gösteren banka dekontu ile başvurarak yeniden diploma veya sertifika almak için başvurur.

(2) Kayıp nedeniyle yeniden diploma/sertifika almak için başvuruda bulunan kişinin talebi

ilgili birim tarafından incelenir ve talebin kabulü halinde diploma veya sertifikanın ikinci bir sureti düzenlenir. İkinci surete, aslında bulunan kayıtlar ve varsa imza sahiplerinin ad ve soyadları yazılır. Düzenlenen diploma/sertifikanın uygun bir yerine kaçınıcı defa düzenlendiği yazılır. Bu şekilde düzenlenen diploma/sertifikanın ikinci sureti birimin o tarihteki müdürü/dekanı ve Rektör tarafından imzalanır.

(3) Diplomasını kaybedenler için başvuruları halinde diplomanın kaçınıcı defa verildiği belirtilmek suretiyle yeniden diploma düzenlenir.

### **Diploma ve sertifikanın yenilenmesi**

**Madde 17 -** (1) Kimlik ve mezuniyet bilgilerinin korunmuş olması kaydıyla; yırtılan, herhangi bir nedenle tahrip olan veya zorunlu nedenlerle tümüyle yeniden düzenlenmesi gereken diploma veya sertifika için hak sahibi ilgili birimden bu belgesinin yenilenmesi talebinde bulunabilir.

(2) Birinci fıkrada açıklanan nedenlerden dolayı diplomasını/sertifikasını değiştirmek isteyen kişi, ekinde eski mezuniyet belgesi, belge harcının yatırıldığını gösteren banka dekontu ve Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartının suretinin yer aldığı bir dilekçe ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına başvurur. Aslında bulunan kayıtlar göz önüne alınarak hazırlanan yeni diplomanın/sertifikanın sureti o günkü Dekan/Müdür ve Rektör tarafından imzalanır. Düzenlenen diplomanın/sertifikanın uygun bir yerine kaçınıcı defa düzenlendiği yazılır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

**Madde 18 -** (1) Diploma, diploma eki ve sertifika düzenlenmesine ilişkin olarak bu yönergede yer alan hususlarda, Yüksek Öğretim Kurulu mevzuatında ve ilgili diğer mevzuatta meydana gelecek değişikliklerden doğrudan uygulanabilir nitelikte olanlar, bu yönergede değişiklik yapılmadan uygulanır.

(2) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde Yükseköğretim Kurulu Kararları, Senato Kararları ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

### **Yürürlük**

**MADDE 19 -** (1) Bu yönerge Senata kabul edildiği tarihte yürürlüđe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 20 -** (1) Bu yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

**Yönergenin Kabul Edildiği Senato Tarihi:** 09/12/2020 **Sayısı:** 2020/25-05

**Yönergede Değişiklik Yapıldığı Senato Tarihi:** 27/09/2023 **Sayısı:** 2023/18-02