

**ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ**  
**DİPLOMA, MEZUNİYET VE DİĞER BELGELERİN DÜZENLENMESİ**  
**İLE İLGİLİ UYGULAMA ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu uygulama esaslarının amacı; Atatürk Üniversitesi'ne bağlı Enstitü, Fakülte, Konservatuvar, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarından mezun olanlara verilecek olan doktora, sanatta yeterlik, yüksek lisans, lisans ve ön lisans diplomaları ile ilgili birimler tarafından hazırlanacak olan sertifika ve diğer belgelerin oluşturulması ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu uygulama esasları; Atatürk Üniversitesi'ne bağlı Enstitü, Fakülte, Konservatuvar, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarından mezun olanlara verilecek olan doktora, sanatta yeterlik, yüksek lisans, lisans ve ön lisans diplomaları ile ilgili birimler tarafından hazırlanacak olan sertifika ve diğer belgelerin düzenlenmesi ile ilgili usul ve esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu uygulama esasları, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 44 üncü maddesi ile Atatürk Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 –** (1) Bu uygulama esaslarında geçen;

- a) Birim: Enstitü, fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu ile merkez müdürlüklerini,
  - b) Dekan: Atatürk Üniversitesine bağlı fakültelerin dekanlarını,
  - c) Müdür: Atatürk Üniversitesine bağlı enstitü, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu ile merkez müdürlüklerini,
  - ç) Rektör: Atatürk Üniversitesi Rektörünü,
  - d) Senato: Atatürk Üniversitesi Senatosunu,
  - e) Üniversite: Atatürk Üniversitesini,
- ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Diplomalar, Diplomaların Dili ve Şekli, Düzenlenme Esasları,**  
**Diplomalarda Yer Alacak/Yer Almayacak Bilgiler, Tescil İşlemleri, Diploma Defterleri ve Diploma Eki**

**Diplomalar**

**MADDE 5 –** (1) Öğrenim gördükleri programların bütün şartlarını yerine getirerek mezuniyet hakkı kazanan öğrenciler için,

- a) Hazırlık hariç iki yıl süreli meslek yüksekokullarında bir mesleğe yönelik olarak yürütülmekte olan programlardan mezun olan öğrenciler için Önlisans Diploması,
- b) Türk Ceza Kanunu'nun ikinci kitabının birinci babında yer alan, Devletin şahsiyetine karşı işlediği cürümler sebebiyle hüküm giyenler ile disiplin cezası olarak yükseköğretim kurumlarından uzaklaştırılanlar hariç olmak üzere, 2547 sayılı Kanun hükümleri uyarınca bir lisans programının en az ilk dört yarıyılının bütün derslerinden başarılı olanlara ön lisans diploması,
- c) Hazırlık hariç, dört yıl süreli lisans programlarından mezun olan öğrenciler için Lisans Diploması,
- ç) Ana daldaki mezuniyetlerine bağlı olarak ikinci ana dal lisans programını tamamlayan öğrenciler için arka yüzüne "Çift Anadal Programından Mezun Olmuştur" ibareli şerh düşülen lisans diploması,
- d) Dış Hekimliği Fakültesini tamamlayanlara Dış Hekimi Diploması,
- e) Eczacılık Fakültesini tamamlayanlara Eczacı Diploması,
- f) Veteriner Fakültesini tamamlayanlara Veteriner Hekim Diploması,
- g) Tıp Fakültesini tamamlayanlara Tıp Doktoru Diploması,
- ğ) Enstitülerdeki tezli yüksek lisans programlarını tamamlayanlara Tezli Yüksek Lisans diploması, tezsiz yüksek lisans programlarını tamamlayanlara Tezsiz Yüksek Lisans diploması,
- h) Enstitülerdeki doktora programlarını tamamlayanlara Doktora, sanatta yeterlik programlarını tamamlayanlara Sanatta Yeterlik diploması düzenlenir.

(2) Uluslararası ortak programların yürütüldüğü akademik birimlere kayıt yaptırmış olan ve her iki yükseköğretim kurumunun ortak programlarının tüm gereklerini yerine getirerek programı başarıyla tamamlamış olan öğrencilere protokolle belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda her iki kurumca ortak diploma tanzim edilir.

(3) 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, bilimsel ve toplumsal gelişmeye hizmet etmiş kişilerden Senato tarafından uygun görülenlere Fahri Doktora Diploması verilir.

**Diplomaların dili ve şekli**

**MADDE 6-** (1) Diplomalarda yer alacak bilgilerin Türkçe yanında başka bir dille yazılmasına Senato tarafından karar verilir.

(2) Diplomaların şekli ve boyutları Senato tarafından belirlenir.

**Düzenlenme Esasları**

**MADDE 7-** (1) Öğrenim gördüğü eğitim-öğretim programında yer alan bütün şartları yerine getirerek mezuniyet hakkı kazanan öğrencilere verilmek üzere diplomalar Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından hazırlanır.

(2) Yüksek lisans ve doktora diplomaları enstitü müdürü ile Rektör, lisans diplomaları dekan veya müdür ile Rektör, ön lisans diplomaları ise müdür ile Rektör tarafından imzalanır. Dekan/müdür imzaları ilgili birim soğuk mührü ile Rektör

imzası ise Rektörlük soğuk mührü ile mühürlenir. Birim soğuk mührü yoksa dekan ve müdürün imzası Rektörlük soğuk mührü ile mühürlenir. Açık ve Uzaktan Öğretim Fakültesi<sup>(1)</sup> tarafından hazırlanan diplomalarda 2020-2021 eğitim-öğretim yılından itibaren soğuk mühür kullanılmaz.

(3) Diplomalar düzenlenme tarihinde görevde bulunan dekan/müdür ve rektör tarafından imzalanır. Ancak, dekan veya müdürün ilgili birimde görev süresinin bitmesi veya görevden ayrılması durumunda, diplomalar vekâlet eden dekan veya müdür tarafından imzalanır.

(4) Diplomalar basılı (fiziki) veya dijital (elektronik) olarak düzenlenir ve üzerindeki imzalar bilgisayar ortamında basılır.<sup>(4)</sup>

(5) Diplomaların arka yüzünde yer alan bilgilerin kayıtlara uygunluğu Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından tasdik edilir.

(6) Diplomanın düzenlenmesinde, Üniversite tarafından bir hata yapılmışsa bu diploma, üzerine iptal yazılarak saklanır. İptal edilen diplomanın yenisi düzenlenir. Hatalı diplomalar, merkezde Genel Sekreter, kampus dışında ise ilgili dekan/müdür onayı ile kurulacak komisyon marifeti ile imha edilir.

(7) Başka bir Üniversiteye bağlanan bir birimden mezun olan ve Üniversiteden 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.

(8) Mezuniyet tarihi 01.02.2016 öncesi olan ve Geçici Mezuniyet Belgesi almış olanlara bu belgeyi iade etmedikleri takdirde diploma verilmez.

#### **Yer alacak bilgiler**

**MADDE 8-** (1) Diplomanın önyüzünde, üniversitenin adı ve logosu, öğrencinin mezun olduğu birimin adı, öğrencinin adı ve soyadı, mezuniyet tarihi, diploma numarası, gibi bilgiler; arka yüzünde ise, öğrencinin Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası, yabancı uyruklular için vatandaşlık numarası ile adı ve soyadı, diplomanın düzenleme tarihi, diplomayı düzenleyenin adı soyadı ile bilgileri tasdik edenin adı soyadı unvanı ve imzası bulunur.<sup>(2)</sup>

(2) Diplomanın arka yüzünde, diplomanın üniversite tarafından hazırlandığına dair bilgileri içeren uygulama (kare kod uygulaması gibi) ile bu bilgilerin elektronik ortamda doğrulanmasını sağlayacak doğrulama linki yer alır.

#### **Yer almayacak bilgiler**

**MADDE 9-** (1) İkinci öğretim uygulaması yapılan programlardan mezun olan öğrencilerin diplomalarında, ikinci öğretimden mezun oldukları belirtilmez.

(2) Diplomalara bitirme derecesi yazılmaz, fotoğrafa yer verilmez.

(3) Lisans eğitiminin ilk iki yılını başarı ile tamamlayıp ön lisans diploması alan öğrencilerin diplomalarında meslek tanımı yapılmaz.

(4) Diplomalarda unvan bilgisinin yazılıp, yazılmaması konusunda Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı kararları kapsamında işlem yapılır.

#### **Tescil işlemleri**

**MADDE 10 -** (1) Mevzuatı gereği tescil edilmesi gereken diplomalar ilgili mevzuat hükümleri kapsamında tescil edilmek üzere Sağlık Bakanlığına veya İl Sağlık Müdürlüğüne gönderilir.

#### **Diploma bilgileri**

**MADDE 11 -** (1) Bu uygulama esasları kapsam ve koşullarında düzenlenen diplomalar ve diploma üzerinde yer alan bilgiler elektronik ortamda kayıt altına alınır.

#### **Diploma eki**

**MADDE 12 -** (1) Diploma eki, kayıtlı oldukları programları başarıyla tamamlayarak diploma almaya hak kazanan tüm ön lisans, lisans, yüksek lisans, doktora veya sanatta yeterlik öğrencilerine diploma ile birlikte verilen bir belgedir.

(2) Diploma ekinde 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, Öğrenci İşleri Daire Başkanı tarafından imzalanır.

(4) Diploma eki ve üzerindeki imza bilgisayar ortamında basılabilir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Geçici Mezuniyet Belgesi, Yandal Sertifikası ile Diğer Belgeler**

#### **Geçici mezuniyet belgesi**

**MADDE 13-** (1) Geçici mezuniyet belgesi; diploması henüz düzenlenmemiş veya düzenlenerek tescile gönderilmiş diploma sahibi öğrenciler için hazırlanan ve diploma bilgilerini içeren bir belgedir.

(2) Ebat ve şekli Rektörlük tarafından belirlenen ve elektronik ortamda (EBYS) hazırlanan bu belgede üniversitenin adı, logosu ile öğrencinin bölüm/program, kimlik ve mezuniyet bilgileri yer alır.

(3) Geçici mezuniyet belgesi, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca düzenlenir ve Rektör Yardımcısı tarafından imzalanır.

#### **Yandal sertifikası**

**MADDE 14-** (1) Yandal sertifikası; kayıtlı olduğu yan dal programındaki bütün dersleri tamamlayan öğrenciler ile kayıtlı olduğu ikinci ana dal programını tamamlayamayan veya tamamlamadan ilişğini kestirmek isteyen öğrencilere, başarmış oldukları ikinci ana dal programındaki derslerin, yandal programındaki asgari krediyi sağlaması halinde düzenlenecek olan belgedir.

(2) Ebat ve şekli Rektörlük tarafından belirlenen bu belgede 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) Sertifika, ilgili birim tarafından düzenlenerek birim yöneticisi veya birim yönetici yardımcısı tarafından imzalanır ve birimin soğuk mührüyle mühürlenir.

#### **Diğer belgeler**

**MADDE 15-** (1) Üniversite veya bağlı birimler tarafından Atatürk Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü (ATASEM) ile birlikte veya onun eşgüdümü ile düzenlenen her türlü kurs ve benzeri çalışmalara katılan ve bu çalışmalarda başarılı olanlara Başarı/Sertifika Belgesi, başarısız olanlar ile başarı değerlendirmesi yapılmayan programlara katılanlara da Katılım Belgesi düzenlenir.

(2) Ebat ve şekli kurs veya benzeri çalışmayı organize eden birim tarafından belirlenen bu belgede, ilgilinin T.C Kimlik numarası, adı, soyadı, belgenin verilme tarihi, kurs veya benzeri çalışmanın adı, süresi ve varsa kazandırdığı unvan yer alır.

(3) Belgeler, kurs veya benzeri çalışmanın organize edildiği birim yöneticisi veya yürütücüsü/koordinatörü ile gerektiğinde Rektör tarafından imzalanır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Belgelerin verilmesi**

**MADDE 16-** (1) Diploma, diploma eki, geçici mezuniyet belgesi ve sertifikalar yalnızca hak sahiplerinin kendilerine veya 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 kanuni mirasçılara verilir.

(2) Diplomanın, diploma ekinin, geçici mezuniyet belgesinin ve sertifikanın bir sureti elektronik ortamda saklanır.

(3) Anadal lisans programından mezun olamayan bir öğrenciye ikinci anadal lisans diploması verilmez.

(4) Diplomaların alınması ile ilgili olarak aşağıda yer alan hükümlere göre işlem yapılır;

a) Örgün ve uzaktan eğitim programlarından mezun olanlar için basılı (fiziki) olarak hazırlanan mezuniyet belgeleri (diploma, diploma eki, not döküm belgesi ...vb.) öğrencilerin Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinde; Posta yolu ile gönderilmesi için talepte bulunmaları halinde, mezuniyet belgeleri sisteme bulunan evrak teslim adresine kargo ile gönderilir. Kargo ile gönderime bağlı olarak oluşacak maliyetler belge sahibi tarafından veya Senato kararına bağlı olarak Üniversite tarafından karşılanır. Elden teslim alınması için talepte bulunmaları halinde mezuniyet belgeleri kendisi veya noter vekaletine sahip vekili Öğrenci İşleri Daire Başkanlığından teslim alır.

b) Açıköğretim programlarından 01 Ocak 2025 tarihinden itibaren mezun olanlar için dijital (elektronik) olarak hazırlanan mezuniyet belgeleri (diploma, diploma eki, not döküm belgesi...vb) öğrenciler Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden alırlar, bu öğrenciler için ayrıca basılı (fiziki) mezuniyet belgesi düzenlenmez. Açık ve Uzaktan Öğretim Fakültesine dikey geçiş ve lisans tamamlama yoluyla yerleşen mezunlara diploma eki düzenlenmez.<sup>(4)</sup>

### **Belgelerin kaybı veya tahrifatı halinde yapılacak işlemler**

**MADDE 17-** (1) Basılı (fiziki) diplomasını kaybedenler, yaygın gazetelerden birine diploma kayıp ilanı verirler. Kayıp ilanının yer aldığı gazete, başvuru dilekçesi ve onaylı nüfus cüzdanı sureti ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına müracaat ederler. Bu öğrencilere ilk diplomada yer alan bilgileri içeren yeni bir diploma düzenlenir ve üzerinde İkinci Nüsha olduğu bilgisi yer alır. Dijital (elektronik) olarak hazırlanan diplomalar için ikinci nüsha diploma düzenlenmez.<sup>(4)</sup>

(2) Bu uygulama esasları kapsam ve koşullarında hazırlanan diploma dışındaki diğer belgelerden birini kaybedenler yaygın gazetelerden birine kayıp ilanı verirler. Kayıp ilanının yer aldığı gazete, başvuru dilekçesi ve onaylı nüfus cüzdanı sureti ile belge aldıkları birime müracaat ederler. Bu durumda yeniden düzenlenecek belgelerde orijinal nüshada bulunan numaralar, kayıtlar ve imza sahiplerinin unvan, ad ve soyadları yazılır ve görev başında bulunan ilgili birimin Müdürü/Dekani ve/veya Rektör tarafından imzalanır.

(3) Tahribata uğrayan ancak orijinal şekli ile ibraz edilen belgeler için de aynı yol izlenerek yenisi verilir.

(4) İkinci kez verilen diploma, diploma eki veya sertifika belgesini kaybedenlere yenileri verilmez, yalnız belgenin kaybolduğunu, daha önce aslının ve ikinci kez verildiğini de belirtir bir yazı verilir. Bu yazının verilmesinde de ikinci kez diploma, diploma eki veya sertifika belgesinin verilmesindeki usule uyulur.

(5) Bu madde kapsamında düzenlenecek ikinci nüsha diplomalar için alınacak ücret Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.<sup>(3)</sup>

### **Mahkeme kararına dayalı nüfus kaydı değişikliği**

**MADDE 18 –** (1) Mezuniyetten sonra, mahkeme kararına dayalı nüfus kaydı değişikliği, diplomanın arkasına şerh düşülüp tarih yazılarak belgeyi düzenleyen yetkililer tarafından imzalanır ve mühürlenir.

### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 19 –** (1) Bu uygulama esaslarında hüküm bulunmayan hallerde; konu ile ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu kararları, Senato kararları ve Üniversite Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

### **Yürürlük**

**MADDE 20 –** (1) Bu uygulama esasları 2019-2020 eğitim-öğretim yılı bahar yarıyılından itibaren yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 21-** (1) Bu uygulama esasları hükümleri, Rektör tarafından yürütülür.

---

#### **Değişiklik**

(1) Üniversite Senatosunun 01.04.2022 tarihli kararı.

(2) Üniversite Senatosunun 23.12.2022 tarihli kararı.

(3) Üniversite Senatosunun 09.06.2023 tarihli kararı.

(4) Üniversite Senatosunun 30.01.2025 tarihli kararı.