

	ANTALYA BELEK ÜNİVERSİTESİ MEZUNİYET VE MEZUNİYET BELGELERİ YÖNERGESİ	KABUL EDİLDİĞİ SENATO	
		TARİH	08/06/2021
		SAYI	2021/12
		KARAR	4

ANTALYA BELEK ÜNİVERSİTESİ MEZUNİYET VE MEZUNİYET BELGELERİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu yönergenin amacı, Antalya Belek Üniversitesine bağlı enstitü, fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarından öğrenimlerini başarıyla tamamlayarak mezun olanlara verilecek olan Doktora, Sanatta Yeterlik, Yüksek Lisans, Lisans ve Ön Lisans diplomalarının ve diğer belgelerin düzenlenmesi ve ilgililere teslimine ilişkin esasları düzenlemektedir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu yönerge, Antalya Belek Üniversitesine bağlı enstitü, fakülte, yüksekokul, konservatuvar ve meslek yüksekokullarından öğrenimlerini başarıyla tamamlayarak mezun olanlara verilecek olan Doktora, Sanatta Yeterlik, Yüksek Lisans, Lisans ve Ön Lisans diplomalarının ve diğer belgelerin düzenlenmesi ve ilgililere teslimine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge,

- 04.11.1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14'üncü, 43'üncü ve 44'üncü Maddelerine,
- Antalya Belek Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve
- Antalya Belek Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

(2) Bu Yönerge, 17/02/2006 tarihli 26083 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 4821 sayılı "Mevzuat Hazırlama Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik" esaslarına dayanarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

- Birim: Üniversitenin ilgili fakülte, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokulunu,
- Dekan: Fakültelerde Birim yöneticisini,
- Müdür: Enstitü, Yüksekokul, Konservatuvar ve Meslek Yüksekokullarında Birim yöneticisini,
- Rektör: Antalya Belek Üniversitesi Rektörünü,

e) Üniversite: Antalya Belek Üniversitesini

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Mezuniyet ve Mezuniyet Belgelerine İlişkin Esaslar

Mezuniyet

MADDE 5 – (1) Bir öğrencinin izlemekte olduğu programdan mezun olabilmesi için ilgili programın ders ve diğer yükümlülüklerini başarı ile tamamlamış olması ve genel not ortalamasının (GNO) en az 2,00 olması gerekir. Mezuniyet kararının verilebilmesi için öğrencinin;

- a) Danışmanı tarafından “Alması gereken tüm dersleri aldığı için”,
- b) Birim öğrenci işleri tarafından “Aldığı bütün dersleri başardığı için”
- c) Birim öğrenci işleri tarafından “Yeterli miktarda AKTS kredisi biriktirdiğinin” (ön lisans eğitiminde en az 120 AKTS, lisans eğitiminde en az 240 AKTS)

kontrol edilmesi gerekmektedir.

(2) Bu durumların her üçü de olumlu ise öğrenci için ilgili Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından mezun kararı verilerek mezuniyet işlemleri başlatılır. Mezuniyet tarihi, akademik takvimde ilgili yarıyıl veya yaz okulu için belirtilen harf notlarının ilan tarihidir. Harf notları ilan edildikten sonra, maddi hata düzeltmesi, I notunun tamamlanması ve bütünleme hakkının kullanılması sonucunda mezun olanlar için mezuniyet tarihi son harf notunun kesinleştiği tarihtir.

(3) Mezuniyet işlemi yarıyıl sonu sınavlarının bitiminden itibaren bir ay içinde Birimler tarafından başlatılır. Öğrencinin yazılı başvurusu ile genel not ortalamasını yükseltmek amacıyla yaz okulundan yararlanma isteğinin bulunması halinde mezuniyet işlemleri yaz okulu sonrasına ertelenir.

Diploma bilgileri arşivleme

MADDE 6 – (1) Mezun öğrencilerin bilgileri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından öğrenci bilgi sisteminde elektronik ortamda arşivlenir.

(2) Birimlerde mezun öğrenciler için; adı, soyadı, öğrenci numarası, T.C. kimlik numarası, mezuniyet tarihi, diploma numarası, imza ve açıklama hanelerinin bulunduğu bilgiler Antalya Belek Üniversitesi Diploma Kayıt Defterinde Birim öğrenci işleri tarafından öğrenci bilgi sisteminden alınarak mühürlenir ve arşivlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Belgeler ve Belgelerin Teslimine İlişkin Esaslar

Mezuniyet belgelerine ilişkin ortak hükümler

MADDE 7– (1) Her sınav dönemi sonunda öğrenimlerini başarı ile tamamlayıp mezuniyetlerine karar verilen öğrenci bilgi sisteminde işlemleri yapılan ve bir liste halinde Rektörlüğe bildirilen öğrenciler için, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından diploma düzenlenir.

(2) Mali ve idari tüm yükümlülüklerini yerine getirmiş olan öğrencilere, Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden mezuniyet işlemleri tamamlandıktan sonra Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından diploma düzenlenir.

(3) Diploma düzenlenirken öğrencinin öğrenci bilgi sistemindeki bilgileri ve birimlerden gelen mezuniyet listeleri esas alınır.

(4)Diplomalar fakültelerde Dekan ve Rektör, meslek yüksekokullarda/yüksekokullarda/enstitülerde Müdür ve Rektör, ortak programlarda ise protokol hükümlerine göre yetkili kişiler tarafından e-imza ile imzalanır. Diplomalarda doğrulama kodu bulunur. E-imzanın olmadığı durumlarda ıslak imza ile imzalanır. Diplomalarda Üniversitenin hologramı/soğuk damgası yer alır. İkinci anadal öğrenimi gören öğrencilerin ikinci anadal diplomalarının hazırlanması ve imzalanmasında da aynı yol izlenir.

(5) Kayıtlı oldukları programları başarıyla tamamlayarak diploma almaya hak kazanan öğrencilere, diploma ile birlikte diploma eki ve transkript verilir.

(6) Diplomada fotoğraf yer almaz.

Diplomalar

MADDE 8 – (1) Öğrenim gördükleri programların bütün şartlarını yerine getirerek mezuniyet hakkı kazanan öğrenciler için,

- a) Dört yarıyıl (iki yıl) süreli eğitim-öğretim yapılan meslek yüksekokullarından mezun olmak için gerekli koşulları sağlayan öğrencilere “Ön Lisans Diploması”,
- b) Sekiz yarıyıl (dört yıl) süreli eğitim-öğretim yapılan Fakülte ve Yüksekokul ile en az on yarıyıl (beş yıl) süreli Diş Hekimliği ve Tıp Fakülteleri eğitim-öğretim programlarının ilk dört yarıyılındaki ve/veya ilk iki yılındaki bütün derslerinden başarılı olan ve gerekli akademik ortalamayı sağlayan ancak öğrenim gördükleri programları tamamlayamayan veya tamamlamayan öğrencilere “Ön Lisans Diploması”,

- c) Sekiz yarıyıl (dört yıl) süreli eğitim-öğretim yapılan fakülte ve yüksekokulların lisans veya çift anadal programlarını tamamlayanlara, "Lisans Diploması",
- d) Sekiz yarıyılın (dört yılın) üstünde eğitim-öğretim yapan Tıp ve Diş Hekimliği tamamlayanlara sırasıyla Tıp Fakültesi ve Diş Hekimliği Fakültesi Diplomaları,
- e) Lisansüstü öğrenimin Yüksek Lisans programlarını tamamlayan ve mezun olmak için gerekli koşulları sağlayan öğrencilere "Yüksek Lisans Diploması", Doktora programlarını tamamlayan ve mezun olmak için gerekli koşulları sağlayan öğrencilere "Doktora Diploması" verilir.

Sertifika/Belgeler

MADDE 9 – (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) Üniversiteye bağlı Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu ve diğer Merkezler ile birlikte veya onun eşgüdümü ile kurs ve benzeri çalışmalara katılanlara ilgili birim tarafından ortak "Sertifika", "Kurs Bitirme Belgesi" ya da "Katılım Belgesi",
- c) Normal süreler içinde mezun olan, disiplin cezası almayan ve genel akademik başarı not ortalaması 3.00-3.49 olan öğrencilere "Onur Belgesi", ortalaması 3.50 ve üzerinde olan öğrencilere ise "Yüksek Onur Belgesi", ile ödüllendirilir.
- d) Son sınıfta bulunan öğrencilere Diploma Mezuniyet Töreninde verilmek üzere "Mezuniyet Töreni Katılım Belgesi" ile bölüm birincisi, ikincisi ve üçüncüsüne, "Birincilik, İkincilik ve Üçüncülük " belgesi verilir.

Fahri Doktora Diploması

MADDE 10- (1) Antalya Belek Üniversitesi Senatosu, Rektörün teklifi ve Senatonun kararıyla 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 veya özellikle alanında Türkiye ile ilgili yayınlar yapmış olması,
- b) Barışa, insanlığa, fikir, kültür ve sanata katkıda bulunması,
- c) Çevreye, ekonomiye bilimsel araştırmalar sonucu yadsınamaz katkılarda bulunması,
- d) Türkiye'nin uluslararası alanda tanıtımında büyük katkılarda bulunmuş olması,
- e) Senatonun kabul edeceği diğer koşullar.

(3) Fahri Doktora Diploması Antalya Belek Üniversitesi'nde tek tiptedir.

(4) Fahri Doktora Diplomasının ön yüzünde;

- a) Fahri Doktora Unvanı verilen kişinin adı soyadı; ilgili Dekanın, Enstitü Müdürünün ve Rektörün imzası,
- b) Üniversitenin logosu,
- c) Fahri Doktora Diploma Metni, yer alır.

(5) Diplomanın sağ üst köşesine, Rektörlüğün soğuk damgası vurulur.

(6) Diplomanın arka yüzünde, Diploma sahibinin adı, soyadı, diplomayı hazırlayan yetkilinin adı, soyadı, unvanı ve imzası yer alır.

Üstün Hizmet Belgesi

MADDE 11 – (1) Antalya Belek Üniversitesi Senatosu, rektörün teklifi ve Senatonun kararıyla gerçek veya tüzel kişilere verir.

(2) Üstün Hizmet Ödülü verilebilmesi için adaylarda aşağıdaki koşullar aranır.

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

(3) Üstün Hizmet ödülü verilen adaya Üniversite Rektörünün imzaladığı bir belge hazırlanır. Bu belge Antalya Belek Üniversitesinde tek tiptedir.

Geçici Mezuniyet Belgesi

MADDE 12 – (1) Diploması henüz düzenlenmemiş mezunlara istekleri üzerine verilen, diploma bilgilerini içeren geçici mezuniyet belgesi iki nüsha olarak hazırlanır. Geçici mezuniyet belgesine tarih ve sayı verildikten sonra bir nüshası imza karşılığı öğrenciye verilir. Diğer nüshası ise öğrencinin dosyasında saklanır.

(2) Geçici mezuniyet belgesinin sağ alt köşesi, ilgili Birimin dekanı/müdürü tarafından imzalanır. İmzanın ve sağ üst köşedeki fotoğrafın üzeri mühürlenir.

(3) Geçici mezuniyet belgesinin aslı, diploma alınırken ilgili Birime teslim edilir.

Diplomada yer alan bilgiler

MADDE 13- (1) Mezun olan öğrenciye ait diplomada;

- a) Üniversitenin adı, logosu ve hologramı/soğuk damgası,
- b) Mezun olduğu Birimin adı,
- c) Mezun olduğu Programın adı,
- d) Adı Soyadı,
- e) T.C. Kimlik Numarası (Yabancı Uyruklular için; Yabancı Kimlik No),
- f) Mezuniyet Tarihi,
- g) Derece (Doktora/Sanatta Yeterlik/Yüksek Lisans/Lisans/Ön Lisans),
- h) Diploma Numarası,

bulunur.

(2) Ön lisans ve lisans programlarından mezun olanlara verilecek diplomalara yazılacak mezuniyet tarihi ilgili Yönetim Kurulu tarafından alınan kararda belirtilen tarihtir. Lisansüstü programlardan mezun olanlara verilecek diplomalara yazılacak mezuniyet tarihi ise Antalya Belek Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği hükümleri ile belirlenir.

(3) Diploma numaraları diplomanın arka yüzünde yer alır ve diploma defterine kaydedilir. Bu diploma numaraları 10 karakter olarak ve aşağıdaki şekilde sistem tarafından oluşturulur.

- a) İlk iki karakter Mezuniyet yılının son iki rakamını,
- b) Üçüncü ve dördüncü karakter Akademik birim kod numarasını,
- c) Beşinci ve altıncı karakter Program kod numarasını,
- d) Son dört karakter Diploma sıra numarasını gösterir. Diploma sıra numarası her yıl 0001 den başlar. Son yıl kaldığı yerden sıralı olarak devam eder.

(4) Diplomalar Türkçe ve İngilizce olarak hazırlanır. Diplomalar düzenlendiği tarihte görevde bulunan ve bu Yönergenin 7'nci Maddesinin 4'üncü fıkrasında belirtilen yetkililerce imzalanır.

Diploma eki

MADDE 14 – (1) Kayıtlı oldukları programları başarıyla tamamlayarak diploma almaya hak kazanan öğrencilere, diploma ile birlikte diploma eki verilir. Diploma eki;

- a) Bir ek olup diplomanın tanınmasını kolaylaştırır.
- b) Uluslararası akademik tanınırlığı garanti etmez.
- c) Diploma Eki diploma ile birlikte geçerlidir.
- d) Formatı Avrupa Komisyonu, Avrupa Konseyi ve UNESCO/CEPES tarafından geliştirilen bir modeli temel alır.
- e) 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.
- f) Öğrenci İşleri Daire Başkanı tarafından imzalanır.
- g) Diploma Ekinde Üniversitenin adı, logosu ve hologramı yer alır.

Mezuniyet belgelerinin teslimi

MADDE 15 – (1) Diploma, diploma eki, geçici mezuniyet belgesi ve sertifikaların teslimi yalnızca hak sahiplerinin kendilerine veya yasal temsilcilerine imza karşılığı elden teslim edilir. Vefat eden kişinin diploması, istekleri halinde kanuni mirasçılara verilir.

(2) Geçici mezuniyet belgesinin aslının iadesi koşuluyla; diploma ve diploma eki imza karşılığı elden teslim edilir.

(3) Tıp, Diş Hekimliği, Sağlık Bilimleri Fakülteleri ve Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokullarına ilişkin diplomalar, mezunlara verilmeden önce, tescil işlemleri için Sağlık Bakanlığı'na gönderilir.

(4) Diplomaların dağıtılması, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yapılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Mezuniyet belgelerinin kaybı veya tahribatı

MADDE 16 – (1) Geçici Mezuniyet belgesini kaybedenlerin, ulusal gazetelerin birine kayıp ilanı verdikten sonra, yayımlanan gazetenin bir suretini dilekçesine ekleyerek ilgili Birime başvurmaları halinde Diplomaları ve sertifikaları düzenlenmiş ise diplomaları/sertifikaları verilir. Diplomaları/sertifikaları henüz düzenlenmemiş ise, dosyalarındaki Geçici Mezuniyet Belgesinin ikinci nüshasının ilgili Birimce onaylı bir fotokopisi, üzerine kaybolma nedeniyle verildiği şerhi düşülerek verilir.

(2) Diplomasını/sertifikasını kaybedenler, ulusal gazetelerin birine kayıp ilanı verdikten sonra, yayımlanan gazetenin bir suretini ve Üniversite Yönetim Kurulu'nun belirleyeceği ücreti ilgili Banka hesabına yatırdığını gösteren dekontu dilekçesine ekleyerek Birimine başvurması halinde diplomanın ikinci nüshası hazırlanır. İkinci nüsha; Diplomanın/sertifikanın aslında bulunan bilgiler ile basılarak, üzerine kırmızı renkte "İKİNCİ NÜSHA" ibaresi yazılı kaşe basılır.

(3) Diploma Ekini kaybedenler Birimlerine başvurmaları halinde Diploma Eki yeniden düzenlenir. Diploma Eki Öğrenci İşleri Daire Başkanı tarafından imzalanır.

(4) Onur ve Yüksek Onur belgesini kaybedenlerin ilgili Birime yazılı başvuruları halinde, Onur ve Yüksek Onur belgesi yeniden düzenlenir.

(5) İkinci kez verilen diploma belgesini kaybedenlere yenileri verilmez, yalnız belgenin kaybolduğunu, daha önce aslının ve ikinci kez verildiğini de belirtir bir yazı verilir.

(6) Tahribata uğraması nedeniyle, kimlik ve mezuniyet bilgilerinin korunmuş olması kaydıyla, Diplomalar için ilan şartı aranmaksızın ikinci nüshaları verilir.

(7) Sağlık Bakanlığı ve İl Sağlık Müdürlüğü tarafından tescil işlemi yapılan diplomaların kaybı halinde, ikinci nüsha diplomanın 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.

Mezuniyet töreni ve dereceler

MADDE 17 - (1) Mezuniyet töreni eğitim öğretim yılı sonunda belirlenen tarih ve yerde mezun olan öğrencilerin katılımıyla yapılır.

(2) Mezuniyet töreni için dereceye giren öğrenciler tespit edilirken;

- a) Öğrenime ara izni kullanarak geçen süreler hariç olmak üzere dönem kaybetmeden mezun olmak,
- b) Disiplin cezası almamış olmak, koşullarını sağlayan öğrenciler, her birim için öğretim türü dikkate alınmaksızın diploma programlarına göre genel not ortalamasına göre büyükten küçüğe doğru sıralanır. Koşullu başarılı kabul edilerek mezun olmuş olmak not sıralaması açısından engel teşkil etmez.

(3) Üniversitenin düzenlediği mezuniyet töreninde ödül alacak olan öğrenciler, her Birimin ilk üçe giren öğrencileridir.

(4) Mezuniyet notunun eşitliği durumunda tüm öğrenciler aynı dereceye sahip olarak kabul edilirler. Bu öğrenciler birinci olması halinde yaş kütüğüne plaketi birlikte çıkarlar.

Yönergede hüküm bulunmayan haller

MADDE 18 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; Antalya Belek Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Antalya Belek Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu, Senato, ilgili kurul veya ilgili yönetim kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 19 – (1) Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 20 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Antalya Belek Üniversitesi Rektörü yürütür.