

T.C.

İSTANBUL SAĞLIK VE SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
DİPLOMA, DİPLOMA EKİ VE DİĞER MEZUNİYET BELGELERİ YÖNERGESİ

(Yönetim Kurulu Tarihi: 09/12 /2022, Sayısı: 2022 /14-05)

AMAÇ

Madde 1- (1) Bu yönergenin amacı, İstanbul Sağlık ve Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu öğrencilerine, sürekli eğitim merkezi kursiyerlerine ve diğer katılımcılara verilecek bitirme belgelerinin hazırlanmasını düzenlemektir.

KAPSAM

Madde 2- (1) İstanbul Sağlık ve Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği uyarınca ön lisans, yan dal programlarını başarıyla tamamlayan öğrenciler ile Sürekli Eğitim Merkezince düzenlenen programlara katılan kursiyerler ve diğer katılımcılar için hazırlanacak olan diploma, Mezuniyet Belgesi, diploma eki, sertifika ve katılım belgesi ile diploma defterlerinin hazırlanmasına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

DİPLOMALAR

Madde 3- (1) Kayıtlı bulunduğu programda tamamlanması gereken krediyi oluşturan derslerin tümünden en az geçer not alan, genel not ortalaması en az 2,00 olan öğrenciye, ilgili yönetim kurulunun onayı ile ön lisans diploması düzenlenir.

(2) Mezuniyete hak kazanan öğrencilerin mezuniyet işlemleri, öğrencilerin mezuniyetine ilişkin ilgili yönetim kurulu kararını takiben başlatılır.

(3) Diplomalarda, Meslek Yüksekokulunun logosu ve hologramı bulunan özel kağıtlar kullanılır. Diplomalarda, Öğrenci İşleri Birimi tarafından hazırlanır.

(4) Diplomalarda, Türkçe ve İngilizce dillerinde tek nüsha olarak düzenlenir. Diplomalarda, öğrencinin mezuniyet tarihindeki bilgileri esas alınır.

Diplomada Yer Alacak Bilgiler

Madde 4- (1) Diplomanın ön yüzünde;

- a) Meslek Yüksekokulu Adı ve Logosu,
- b) Bitirilen Program,
- c) Adı Soyadı,
- d) Mezuniyet Tarihi (Bitirilen yıl, gün ve ay belirtilerek),
- e) Müdür İmzası
- f) Meslek Yüksekokulu Hologramı
- g) Diploma Numarası

(2) Diplomanın arka yüzünde:

- a) Öğrenci Numarası,
- b) Adı Soyadı,
- c) Kimlik Numarası/Uyruğu,
- d) Baba Adı
- e) Ana Adı
- f) Doğum Yeri ve tarihi gün, ay ve yıl olarak belirtilir.
- g) Evrak Sayısı

(3) Diplomada yer alan öğrencinin adı, soyadı ve numarası dışındaki tüm bilgiler Türkçe ve İngilizce olarak yer alır.

(4) Diplomanın ön yüzü, düzenlenme tarihinde görevde bulunan Yüksekokul Müdürü tarafından imzalanır. Diplomalarda güvenli elektronik imza kullanılır. Diplomanın arka yüzündeki diploma ve kimlik bilgileri ise Öğrenci İşleri Müdürü tarafından imzalanarak mühürlenir.

(5) Diplomalar özel kâğıda, Yüksekokul Kurulu tarafından belirlenecek içerik ve harf karakteriyle tek nüsha olarak Müdürlük tarafından hazırlanır.

(6) Kayıtlı olduğu programdan mezun olmadan önce evlilik veya mahkeme kararına dayalı nüfus kaydı değişikliği gibi durumlar Meslek Yüksekokulu kayıtlarında var olan son bilgilerle düzenlenir.

Mezuniyet Tarihi

Madde 5 - (1) Öğrencilerin mezuniyet tarihi, akademik takvimde belirtilen ve öğrencinin başarmak zorunda olduğu sınavların son günü veya kayıtlı olduğu programın tüm gereklerini yerine getirdiği tarihtir.

Diplomada Yer Almayacak Hususlar

Madde 6 - (1) Diplomada fotoğraf ve unvan yer almaz.

Diploma Numaraları ve Defteri

Madde 7 - (1) Diploma defteri her eğitim öğretim yılı sonunda yıllık olarak düzenlenir. Diploma defterinde yer alan numaralar her yıl yeniden başlatılır. Diplomayı teslim alan kişinin imzası defterde yer alır.

Mezuniyet Belgesi

Madde 8 - (1) İlişik kesme işlemini tamamlamış olup diploması henüz düzenlenememiş mezunlara, yazılı istekleri üzerine mezun olduklarını ve diploma bilgilerini içeren Mezuniyet Belgesi düzenlenir. Mezuniyet belgeleri müdür tarafından imzalanır. Mezuniyet belgesinde güvenli elektronik imza da kullanılabilir. Bu belge bir defaya mahsus olmak üzere verilir, ikinci nüshası öğrencinin dosyasında saklanır.

Madde 9 - (1) Mezuniyet Belgesi'nde yer verilecek bilgiler;

- a) Öğrencinin Numarası
- b) Adı Soyadı
- c) Kimlik Numarası / Uyuşu
- d) Diploma Numarası
- e) Baba Adı
- f) Ana Adı
- g) Doğum Yeri ve Tarihi Gün/Ay/Yıl
- h) Mezuniyet Tarihi
- i) Mezun Olduğu Program
- j) Belgenin Düzenlendiđi Tarih

Diploma Eki

Madde 10 - (1) Kayıtlı oldukları programları başarıyla tamamlayarak diploma almaya hak kazananlara öğrencilere diploma ile birlikte Diploma Eki verilir. 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. Diploma eki diploma ile geçerlidir.

(2) Diploma eki, Avrupa Komisyonu ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından geliştirilen modele göre hazırlanır.

Sertifika / Belgeler

Madde 11 - (1) Kayıtlı olduğu yan dal programındaki bütün derslerin başarıyla tamamlanıp, yan dal programındaki asgari kredinin sağlanması halinde “Yan Dal Sertifikası” verilir. Yan dal eğitimleri sonunda verilecek sertifikaları müdür tarafından imzalanır.

(2) Kayıtlı olduğu programını normal süresi içinde tamamlayan, disiplin cezası almayan ve ağırlıklı genel not ortalaması (GANO) 3,00-3,50 arasında olan öğrencilere “Onur Belgesi”, ağırlıklı genel not ortalaması (GANO) 3,50-4,00 arasında olan öğrencilere “Yüksek Onur Belgesi” verilir. Onur ve Yüksek Onur Belgeleri yükseköğretim müdürü tarafından imzalanır.

(3) İstanbul Sağlık ve Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Sürekli Eğitim Merkezi’nin (SEM) doğrudan ve diğer kurumlarla birlikte düzenlediği veya koordinasyonunu yaptığı her türlü kurs ve benzeri programlara katılarak başarılı olanlara “Sertifika”, “Kurs Bitirme Belgesi” ya da katılımcılara “Katılım Belgesi” verilir.

(4) Sertifika, Kurs Bitirme Belgesi ve Katılım Belgesine ilgilinin adı ve soyadı, belgenin veriliş tarihi, sıra numarası, kurs veya benzeri programın tam adı, süresi ve varsa kazandığı unvan yazılır. Belgeler SEM Müdürü ve/veya MYO Müdürü tarafından, Program diğer kurumlarla müşterek düzenlenmişse MYO Müdürü ve/veya SEM Müdürü ile ilgili Kurumun belirlediği yetkililerce imzalanır.

Diploma, Diploma Eki, Mezuniyet Belgesi, Sertifika ve Diğer Belgelerin Teslimi

Madde 12 - (1) Diploma, diploma eki, Mezuniyet Belgesi yalnızca hak sahiplerinin kendilerine ya da noter onaylı vekâletnamelerini ibraz eden vekillerine teslim edilir. Diploma sahibinin yurt dışında bulunması halinde vereceği vekâletnamenin Türkiye Cumhuriyeti Konsolosluklarınca düzenlenmiş olması gerekir. Vefat eden kişinin diploması, istekleri halinde yasal mirasçılarından birine verilir.

(2) Diploma ve diploma eki, diploma defteri imzalatılarak teslim edilir.

(3) Tescil işlemine tabi tutulan diplomalar, mezunlara verilmeden önce ilgili kurumlara tescil edilmek üzere gönderilir.

(4) İlgilisine posta, kargo vb. yollar ile diploma gönderilmez.

(5) Sertifika, Kurs bitirme belgesi, katılım belgelerinin hak sahiplerinin kendilerine teslim edilmesi esas olmakla birlikte, vekaleti ile bildirdiği kişiye imza karşılığı teslim edilebilir.

Diploma, Diploma Eki, Mezuniyet Belgesi, Sertifika ve Diğer Belgelerin Kaybı veya Yenilenmesi

Madde 13 - (1) Diplomasını kaybedenler, ulusal gazetelerin birinde kayıp ve hükümsüzdür ilanı verdikten sonra, dilekçesine bu ilanın yayımlandığı gazetenin bir nüshasını da ekleyerek, kendisi veya düzenlenme şekli bu Yönergenin 12. Maddesinde belirtilen vekâletnamesi olan vekili Öğrenci İşleri Müdürlüğü'ne şahsen başvurur. Usule uygun yapılan başvuru sonrası diplomanın ikinci nüshası hazırlanır.

(2) Kısmen hasara uğramakla birlikte, kimlik ve mezuniyet bilgileri kolaylıkla okunabilen diplomalar için, kayıp ilanı şartı aranmaksızın, bunların ikinci nüshaları verilir.

(3) Diploma ekini kaybedenler için de aynı yol izlenir. Diploma ekinin ikinci nüshası Öğrenci İşleri Müdürü tarafından imzalanır.

(4) Sertifika, Katılım Belgesi, Kurs Bitirme Belgesi, Onur Belgesi ve Yüksek Onur Belgesini kaybedenlerin ilgili birime yazılı başvuruları halinde, belgenin üzerinde kaybolma açıklaması yapılarak, yeni bir belge düzenlenir.

SON HÜKÜMLER

Madde 14- (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde İstanbul Sağlık ve Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin ilgili hükümleri ile Sağlık Bakanlığı, Yükseköğretim Kurulu, Yüksekokul Kurulu veya Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük Madde 15- (1) Bu yönerge Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme Madde 16- (1) Bu yönergenin hükümlerini İstanbul Sağlık ve Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürü yürütür.