

T.C.
MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ
DİPLOMA, DİPLOMA EKİ ve DİĞER MEZUNİYET BELGELERİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam ve Dayanak

Amaç

Madde 1 - (1)Malatya Turgut Özal Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu, enstitü öğrencilerine, Sürekli Eğitim Merkezi kursiyelerine ve diğer katılımcılara verilecek bitirme belgelerinin hazırlanmasını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 – (1)Bu Yönergenin amacı; Malatya Turgut Özal Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ve Malatya Turgut Özal Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği uyarınca Malatya Turgut Özal Üniversitesine bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulunda ön lisans, lisans ve lisansüstü (yüksek lisans ve doktora) programlarını tamamlayan öğrenciler, onursal doktora unvanı verilecek olanlar, kursiyeler ve benzeri kişiler için hazırlanacak olan diploma, geçici mezuniyet belgesi, diploma eki, sertifika ve katılım belgeleri ile diploma defterlerinin düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Dayanak

Madde 3 – (1)Bu Yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü ve 43 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 – (1) Bu yönergede geçen;

- a) Anabilim Dalı Başkanı: Malatya Turgut Özal Üniversitesine bağlı enstitülerdeki anabilim dalı başkanlarını,
- b) Birim: Malatya Turgut Özal Üniversitesine bağlı enstitü , fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulunu,
- c) Birim Yönetim Kurulu: Malatya Turgut Özal Üniversitesine bağlı enstitü, fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulu yönetim kurulunu,
- d) Dekan: Malatya Turgut Özal Üniversitesine bağlı fakülte dekanlarını,
- e)Müdür: Malatya Turgut Özal Üniversitesi'ne bağlı yüksekokul, enstitü ve meslek yüksekokulu müdürünü,
- f) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı: Malatya Turgut Özal Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,
- g)Rektör: Malatya Turgut Özal Üniversitesi Rektörünü,
- ğ)Senato: Malatya Turgut Özal Üniversitesi Senatosunu,
- h)Üniversite: Malatya Turgut Özal Üniversitesini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Diplomaların Düzenlenmesi

Diplomalar

Madde 5 – (1) Malatya Turgut Özal Üniversitesine bağlı enstitü, fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarından tabi oldukları Malatya Turgut Özal Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Yönetmeliği uyarınca mezuniyet için gerekli olan koşulları tamamlayanlara verilecek diplomalar aşağıda gösterilmiştir:

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 programlarının ilk dört yarıyılındaki ve/veya ilk iki yılındaki bütün derslerinden başarılı olan ve gerekli akademik ortalamayı sağlayan ancak öğrenim gördükleri programları tamamlayamayan veya tamamlayamayan öğrencilere “Ön Lisans Diploması”,

c) Sekiz yarıyıl (dört yıl) süreli eğitim-öğretim yapılan fakülte ve yüksekokul programlarını tamamlayanlara “Lisans Diploması”,

d) Zorunlu ve isteğe bağlı hazırlık sınıfları ile bilimsel hazırlık sınıflarında geçen eğitim öğretim süreleri yukarıda belirtilen eğitim-öğretim sürelerine dâhil değildir.

(2) Lisansüstü öğrenimin;

a) Tezsiz yüksek lisans programını bitirenler “Tezsiz Yüksek Lisans Diploması”,

b) Tezli yüksek lisans programını bitirenler, “Tezli Yüksek Lisans Diploması”,

c) Doktora/sanatta yeterlik programını bitirenler “Doktora/Sanatta Yeterlik Diploması”nı almaya hak kazanırlar.

d) Üniversite Senatosunca belirlenen usul ve koşullar çerçevesinde toplumsal gelişmeye hizmet etmiş kişilere “Fahri Doktora Diploması” verilir.

Diplomada Yer Alacak Bilgiler

Madde 6 – (1)Diplomanın ön yüzünde;

a) Fakülte/ enstitü /yüksekokul/meslek yüksekokulu adı (Türkçe ve İngilizce olarak),

b) Öğrencinin adı, soyadı,

c) Bitirilen bölüm ve/veya anabilim dalı/program adı,

d) Mezuniyet tarihi, (ön lisans ve lisans mezunları için, başarılı olduğu son sınavın OİBS’ye işlenip onaylandığı tarihtir. Ancak, bu tarihe kadar staj, endüstriye dayalı öğretim, bitirme ödevi, bitirme projesi, bitirme tezi, diploma çalışması, arazi çalışması ve benzeri sebeplerle mezun olamayan öğrenciler için, bu çalışmalarının tamamlanarak kabul edildiği tarihtir. Yüksek lisans ve doktora mezunları için tezin kabul edildiği tez sınavı tarihidir) (Türkçe ve İngilizce olarak),

e) Derece (ön lisans, lisans, yüksek lisans, tezsiz yüksek lisans ve doktora) (Türkçe ve İngilizce olarak),

f) Üniversitenin logolu hologramı,

g) Üniversitenin adı (Türkçe ve İngilizce olarak),

ğ) Üniversitenin logosu yer alır.

(2)Diplomanın arka yüzünde;

a) Diploma sahibinin adı, soyadı,

b) Mezuniyet tarihi,

c) Baba adı,

d) Doğum yeri,

e) Doğum tarihi gün/ay/yıl

f) Diploma numarası,

- g) Kimlik numarası/ uyuđu
- ğ) Öğrenim süresi
- h) Üniversitemizin diploma doğrulama sayfası internet adresinin içinde bulunduğu 2,5 cm x 2,5 cm boyutlarında kare kod,
- ı) Diplomayı hazırlayan yetkilinin adı, soyadı, unvanı ve imzası yer alır.
- i) Diploma ve geçici mezuniyet belgesindeki bilgiler, mezuniyet tarihi esas alınarak yazılır.
- j) Diplomanın sağ üst köşesine, Rektörlüğün soğuk damgası vurulur.
- k) Diplomaların ön yüzü, ilgili dekan, enstitü /yüksekokul/meslek yüksekokulu müdürü ve rektör, arka yüzü ise işlemleri merkezi öğrenci işleri tarafından yürütölen birimlerin diplomaları, öğrenci işleri dairesi başkanı tarafından, öğrenci işleri kendi içerisinde yürütölen birimlerin ise fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu ve enstitü sekreterleri tarafından imzalanır.

Diplomada Yer Almayacak Hususlar

Madde 7 – (1) İkinci öğretim yapılan programlarından mezun olanların diplomalarında, bunların ikinci öğretim programlarından mezun oldukları belirtilmez. Bu bilgiler, not durum belgesi (transkript) içinde yer alır. Yasa ve yönetmeliklerde belirtilen zorunlu haller dışında diplomalara unvan yazılmaz. Mezuniyet belgesi, diploma, fahri doktora, ikinci nüsha ve diploma defterinde fotoğraf yer almaz.

Diploma Şekli ve Basımı

Madde 8 – (1) Diplomalar öğrenci işleri bilgi sistemi çerçevesinde toplu ve/veya tek tek bilgisayar ortamında her türlü güvenlik önlemleri alınarak hazırlanır.

(2) Diplomalar, Malatya Turgut Özal Üniversitesinin logosu üstte bulunmak üzere düzenlenerek Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından bastırılır.

(3) Diplomanın sol alt köşesinde ilgili dekan veya enstitü/ yüksekokul/ meslek yüksekokulu müdürünün adı, soyadı, imzası; sağ alt köşesinde ise, Malatya Turgut Özal Üniversitesi Rektörü'nün adı, soyadı, imzası ve sağ üst köşesinde Rektörlüğün soğuk damgası yer alır.

(4) Diplomalar, düzenleme tarihinde görevde bulunan rektör ile dekan veya enstitü müdürü/ yüksekokul müdürü/ meslek yüksekokulu müdürü tarafından imzalanır.

Diploma Dili

Madde 9 – (1) Diplomalar, Türkçe ve İngilizce olarak hazırlanır.

(2) Diplomalarda ve diploma ekinde kullanılacak kâğıdın türü, boyutu, şekli ve diğer özellikleri Üniversite Senatosu tarafından belirlenir.

Diploma Numaraları

Madde 10 – (1) Diploma numarası olarak 10 (on) basamaktan oluşın sayısal bir numara verilir. Bu numaranın soldan ilk dört rakamı mezuniyet yılını, 5 inci ve 6 ncı rakamlar birim kodunu, son dört rakam ise diploma sıra numarasını gösterir. Diploma numaraları her yıl yeniden başlatılır.

Diploma Defteri

Madde 11 – (1) Fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve enstitü için ayrı ayrı diploma defteri düzenlenir.

(2) Diploma defterinde, diploma numarası, öğrenci numarası, adı-soyadı, T.C. kimlik numarası, birim adı, anabilim/bölüm adı, program adı, mezuniyet tarihi, teslim alanın imzası ve

teslim alınma tarihi bulunur.

Diploma Eki

Madde 12 – (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 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.

(5) Diploma eki, öğrenci işleri daire başkanı tarafından imzalanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Geçici Mezuniyet Belgesi, Sertifika ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesi

Geçici Mezuniyet Belgesi

Madde 13 – (1) Diploması henüz düzenlenmemiş mezunlara, zorunlu hallerde öğrencinin yazılı gerekçeli isteği üzerine bir defaya mahsus olmak üzere mezun olduklarını belirten, diploma bilgilerini içeren “geçici mezuniyet belgesi” verilir.

(2) Geçici mezuniyet belgesi, rektör yardımcısı veya ilgili dekan, enstitü/yüksekokul/ meslek yüksekokulu müdürü tarafından imzalanır.

(3) Geçici mezuniyet belgelerinde mezun olunan bölüm/anabilim dalı/ program adı yer alır.

(4) Geçici mezuniyet belgelerine unvan yazılmaz.

Sertifika/Belgeler

Madde 14 – (1) Öğrenim gördükleri programların bütün koşullarını yerine getirerek mezuniyet hakkı kazananlara ilgili birim tarafından aşağıda tanımlanan sertifikalar/belgeler verilir;

(2) 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” ,

(3) 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”,

(4) Sekiz yarıyıl (4 yıl) süreli eğitim-öğretim yapılan Fakültelerde öğrenimlerini altı yarıyıldan (3yıl) tamamlayan öğrencilere, ortalamalarına bakılmaksızın “yüksek onur belgesi”, yedi yarıyıldan (3,5 yıl) tamamlayan öğrencilere ortalamalarına bakılmaksızın “onur belgesi” verilir. (Üniversitemize yatay geçiş kapsamında gelen öğrencilerin, geldikleri üniversitelerinde geçirdiği süre bu sürelere dâhil edilir.)

Başarı Sırası Genel Şartlar

Madde 15- (1) Mezunların başarı sıralamasında aranacak genel şartlar:

a) Mezun durumdaki öğrencilerin mezuniyet başarı sıralamasına girebilmeleri için:

1) Öğreniminin; ön lisans programlarında en az iki yarıyılı (1 yıl), dört yıllık lisans programlarında hazırlık sınıfı hariç olmak üzere en az 4 yarıyılı (2 yıl), beş ve altı yıllık lisans programlarında en az 6 yarıyılı (3 yıl), Malatya Turgut Özal Üniversitesinde sıralamaya girilecek diploma programında tamamlaması,

2) Ön lisans ve lisans programlarından normal öğrenim süresi içinde veya daha kısa sürede mezun olması,

3) Disiplin cezası almamış olması.

b) Normal öğrenim süresini aşan öğrenciler, Erasmus, Farabi ve Mevlana değişim programları kapsamında gelen öğrenciler, üniversiteler arası işbirliği protokolleriyle değişim öğrencisi olarak gelenler, özel öğrenci kapsamında Üniversitemizde öğrenim görenler, YÖK kararıyla diploma denklik işlemleri için eksik derslerini tamamlamak üzere Üniversitemiz ön lisans ve lisans programlarından eğitimini tamamlayarak ayrılanlar başarı sıralamasına dâhil edilmez.

c) Son sınıf öğrencisi olup; Erasmus, Farabi ve Mevlana değişim programları kapsamında giden öğrencilerin, üniversiteler arası işbirliği protokolleriyle değişim öğrencisi olarak gidenlerin, özel öğrenci kapsamında farklı bir üniversitede öğrenim görenlerin notlarının bahar yarıyılı bütünleme sınavlarının bitiş tarihinden sonraki iş gününden itibaren dört hafta (28 gün) içerisinde yükseköğretim / fakülte yönetim kurul kararı ile ilgili birim öğrenci işlerine ulaşmaması durumunda, bu öğrenciler başarı sıralamasına dâhil edilmez.

d) Mezuniyete hak kazanan ancak belirlenen süre içerisinde ilgili birimlerce (danışman, kariyer merkezi, kütüphane vb.) mezuniyetine onay verilmemiş öğrenciler başarı sıralamasına dâhil edilmez.

Başarı sıralamasının belirlenmesi

Madde 16-(1) Başarı sıralamasının belirlenmesi:

a) Temsili mezuniyet törenlerinde ön lisans programlarda ilk 3. yarıyıl, 4 yıllık eğitim verilen programlarda ilk 7 yarıyıl sonunda aktif muhtemel mezun adayları son sınıf öğrencileri içerisinde Genel Ağırlıklı Not Ortalaması (AGNO) ile belirlenir.

Temsili mezuniyet törenlerinde dereceye girmiş mezun adayları öğrencilere verilmek üzere Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığınca başarı belgesi veya plaket düzenlenebilir. Bu belge ve plaketler resmî amaçla kullanılamaz.

b) Nihai belirleme ilgili eğitim-öğretim yılının güz ve bahar yarıyılı mezunları ile birlikte bahar yarıyılı bütünleme sınavlarının bitiş tarihinden sonraki iş gününden itibaren dördüncü hafta (28 gün) sonunda genel ağırlıklı not ortalamasına (AGNO) göre, öğrenci işleri bilgi sistemi (OBS) üzerinden ilgili birim tarafından tespit edilir (Değerlendirmeye bütünleme ve tek ders sınavlarına katılanlar da dâhil edilir).

c) Başarı sıralaması, ilk üç derece için diploma programı düzeyinde örgün öğretimde 1. öğretim ve 2. öğretim ayrımı olmaksızın yapılır.

d) Çift ana dal programı mezunları, çift ana dal yaptıkları diploma programının ana dal mezunlarıyla birlikte başarı sıralamasına dâhil edilmez.

e) Yaz Okulu sonu mezun olan öğrenciler başarı sıralamasına dâhil edilmez.

f) Mezun durumundaki öğrenciler başarı sıralamasına katılabilmesi için tüm derslerini (staj dâhil) başarı ile tamamlamış olmalıdır.

g) Yatay geçiş veya dikey geçiş sınavı ile Üniversitemize kayıtlanan öğrencilerin önceki programda geçirdikleri öğrenim süreleri mevcut öğrenim sürelerine eklenerek bu hükümler kapsamında değerlendirilir.

ğ) Başarı sıralamasında genel ağırlıklı not ortalaması (AGNO) eşitliği halinde, ilgili derece birden fazla öğrenciye verilir.

Fahri Doktora Diploması

Madde 17 – (1) Malatya Turgut Özal Üniversitesi Senatosu, rektörün teklifi ve Senatonun kararıyla “fahri doktora” unvanı verir. 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.

(2) Senato'nun kabul edeceği diğer koşullar.

(3) Fahri doktora diploması Malatya Turgut Özal Üniversitesinde 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.

d) Diplomanın sağ üst köşesine, rektörlüğün soğuk damgası vurulur.

(5) Diplomanın arka yüzünde:

a) Diploma sahibinin adı, soyadı,

b) Diplomayı hazırlayan yetkilinin adı, soyadı, unvanı ve imzası yer alır.

Üstün Hizmet Belgesi

Madde 18 – (1) Malatya Turgut Özal Üniversitesi Senatosu, rektörün teklifi ve Senatonun kararıyla gerçek veya tüzel kişilere verir.

(2) Üstün hizmet ödülü verilebilmesi için adaylarda aşağıdaki koşullar aranır:

a) Malatya Turgut Özal Üniversitesine büyük miktarda maddi katkıda bulunmuş olmak,

b) Malatya Turgut Özal Üniversitesine veya birimlerine önemli ölçüde düzenli olarak destek olmak,

c) Malatya Turgut Özal Üniversitesine uzun yıllar üst düzey yönetici olarak hizmet etmiş olmak.

(3) Üstün hizmet ödülü verilen adaya üniversite rektörünün imzaladığı bir belge hazırlanır.

Bu belge Malatya Turgut Özal Üniversitesinde tek tiptedir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Belgelerin Şekli ve Teslimi

Diploma, Diploma Eki, Geçici Mezuniyet Belgesi ve Sertifikaların Şekli

Madde 19 – (1)Bu Yönerge gereğince düzenlenmesi gereken diploma ve diğer belgelerin (Diploma Eki hariç) şekli ve boyutu Üniversite Senato Kararı ile belirlenir.

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

Madde 20 – (1) Diploma, diploma eki, geçici mezuniyet belgesi ve sertifikalar yalnızca hak sahiplerinin kendilerine ya da noter onaylı özel vekâletnamelerini ibraz eden vekillerine teslim edilir. Diploma sahibinin yurtdışında bulunması halinde, vereceği vekâletnamenin T.C. konsolosluklarından alınmış olması gerekir.

(2) Posta ile diploma gönderilmez, telefon, elektronik posta ya da faksla yapılan talepler dikkate alınmaz. Vefat eden kişinin diploması, istekleri halinde yasal mirasçılarında birine verilir.

(3) Bu belgeler, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından kayıt altına alınarak ilgiliye imza karşılığı teslim edilir.

(4) Öğrenci İşlemleri kendi içerisinde yürütülen birimlerde, bu belgeler ilgili birimin, öğrenci işleri bürosu tarafından kayıt altına alınarak ilgiliye imza karşılığı teslim edilir.

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

Diploma, Diploma Eki ve Sertifikaların Kaybedilmesi

Madde 21 – (1) Diploma, diploma eki ya da sertifikasını kaybeden kişi, yüksek tirajlı bir gazeteğe kayıp ilânı vererek ilan örneğini, dilekçe, T.C. Kimlik Kartı/Nüfus Cüzdan Sureti, Üniversite Yönetim Kurulu kararı ile belirlenen belge harcının yatırıldığını gösteren banka dekontu ile birlikte mezun olduğu kuruma başvurur. Bu durumda, düzenlenecek diploma, diploma eki ya da sertifikanın örneğinin üzerinde, ikinci nüsha olduğu belirtilir.

Mezun olunan kurumun yönetim kurulu, kendi kayıtlarına bakarak evrakı inceler ve talebin kabul edilip edilmeyeceğine karar verir. Talebin kabulü halinde diploma, diploma eki ve sertifikanın ikinci nüshası hazırlanır.

(2) Düzenlenen ikinci nüshalarda değiştirilme gerekçesi belirtilerek belgenin ön ve arka yüzüne kaçınıcı defa verildiği ve “ikinci nüsha” olduğu yazılır. İkinci nüsha verildiği tarihteki rektör, dekan, enstitü/yüksekokul/merkez müdürü tarafından imzalanır. Kapatılan ya da ismi değiştirilen program mezunlarının diplomaları rektör ile rektörlük tarafından tanımlanan kişi tarafından imzalanır. Ayrıca Yüksek Öğretim Kurulunun 19.08.2010 tarih ve 029674 sayılı kararı uyarınca diplomasını ikiden fazla kaybedenlere diplomanın kaçınıcı defa verildiği belirtilmek kaydıyla ikinci nüsha olarak tekrar düzenlenir.

(3) Geçici mezuniyet belgesinin kaybedilmesi halinde yeni bir geçici mezuniyet belgesi düzenlenmez, öğrenciye mezun belgesi verilir.

(4) Onur, yüksek onur ve üstün başarı belgesinin kaybedilmesi halinde yeni bir belge düzenlenmez.

(5) Öğrenciye başarı durumunu gösterir bir belge verilir.

Mahkeme Kararına Dayalı Nüfus Kaydı Değişikliği

Madde 22 – (1) Mezuniyetten sonra öğrencinin mahkeme kararıyla ad ve soyadı gibi kimlik bilgilerinde ya da nüfus kaydını ilgilendiren diğer bilgilerinde değişiklik olması durumunda, kendi talebi doğrultusunda diploması henüz hazırlanmamışsa yeni bilgilere göre düzenlenir. Diploması hazırlanmış ve teslim edilmişse diploma/belge üzerindeki değişiklikler tarih belirtmek ve gerekli açıklama yazılmak suretiyle yeniden düzenlenir.

Diploma, Diploma Eki, Sertifikalar ve Diğer Belgelerin Yeniden Düzenlenmesi

Madde 23– (1) Diploma, sertifika ve diğer belgeler düzenlendikten sonra ad ve soyadı veya kimlik bilgilerinde değişiklik olması durumunda, yeni bir belge düzenlenmez.

(2) Herhangi bir nedenle kullanılmayacak şekilde tahrip olan belgelerin yerine orijinal belgedeki bilgileri içeren yeni belge düzenlenir. Bu durumda hak sahibi, ilgili birime bir dilekçe ile başvurur. Dilekçeye asıl belge Üniversite Yönetim Kurulu kararı ile belirlenen belge harcının yatırıldığı gösteren banka dekontu ve nüfus cüzdanı fotokopisi eklenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Yönergede Hükümü Bulunmayan Haller

Madde 24 – (1) Malatya Turgut Özal Üniversitesinden mezun olacıklara verilecek diploma ve diğer belgelere ilişkin olarak Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılacak değişikliklerden doğrudan uygulanabilir nitelikte olanlar, bu Yönergede değişiklik yapılmadan uygulanır.

(2) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri, Senato ve ilgili kurul veya ilgili yönetim kurulu kararları uygulanır.

Yürürlükten Kaldırma

Madde 25-(1) Üniversite Senatosunun 25.04.2019 tarih ve 2019/10-1 sayılı kararıyla kabul edilen Malatya Turgut Özal Üniversitesi Diploma, Diploma Eki ve Diğer Mezuniyet Belgeleri Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

Madde 26–(1)Bu Yönerge Malatya Turgut Özal Üniversite Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 27–(1) Bu Yönerge hükümlerini Malatya Turgut Özal Üniversitesi Rektörü yürütür.