Kod: KTÜ.YNG.41 **Senato: 03.11.2017** **Sayı: 284-5**

YÖNERGE

KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ DİPLOMA, DİPLOMA EKİ VE DİĞER BELGELERİN DÜZENLENMESİNE İLİŞKİN YÖNERGE

Amaç

MADDE 1– (1) **(Değişiklik: 21.07.2026 tarih ve 366 sayılı Senato)** Bu Yönerge; Karadeniz Teknik Üniversitesinde önlisans, lisans ve lisans ile yüksek lisans derecesini birlikte veren öğretim programları, çift ana dal, yan dal programları ve lisansüstü programlarda öğrenimini tamamlayan öğrenciler için düzenlenecek olan diploma, yan dal sertifikası, geçici mezuniyet belgesi, diploma eki ve diploma defterlerinin düzenlenmesine ilişkin esasları belirler.

Kapsam

MADDE 2– (1) Bu Yönerge; Karadeniz Teknik Üniversitesinde öğrenim gören öğrencilere eğitim - öğretimin sonunda verilecek belgelere ilişkin esasları kapsar. Ayraca daha önce bağlantısı Karadeniz Teknik Üniversitesi iken, yasa ile yeni kurulan üniversitelere bağlanan meslek yüksekokulu, fakültelerde öğrenimini tamamlayan öğrencilere verilecek belgeler de bu Yönerge kapsamındadır.

Dayanak

MADDE 3– (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 43. maddesi, Karadeniz Teknik Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim - Öğretim Yönetmeliği, Karadeniz Teknik Üniversitesi Lisansüstü Eğitim - Öğretim Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4– (Değişiklik; 26.04.2019 tarih ve 297 sayılı Senato) (1) Bu Yönergede geçen;

a) Üniversite: Karadeniz Teknik Üniversitesini,

b) Senato: Karadeniz Teknik Üniversitesi Senatosunu,

c) Rektör: Karadeniz Teknik Üniversitesi Rektörünü,

ç) Birim: Karadeniz Teknik Üniversitesine bağlı enstitü, fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulunu,

d) Dekan: Karadeniz Teknik Üniversitesine bağlı fakültelerin dekanlarını,

e) Elektronik İmza: Başka bir elektronik veriye eklenen veya elektronik veriyle mantıksal bağlantısı bulunan ve kimlik doğrulama amacıyla kullanılan elektronik veridir. E-imza olarak da adlandırılır. Elektronik ortamlarda imza yerine kullanılabilen yasal kimlik doğrulama sistemidir.

f) Müdür: Karadeniz Teknik Üniversitesine bağlı enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokulu müdürlerini,

g) İkinci Nüsha (Duplikata); Üniversite tarafından düzenlenen belgelerin yerine kullanılmak üzere hak sahibinin çalınma, kayıp ve benzeri nedenlerle talep ve beyanı üzerine ikinci kez düzenlenen ve ilk belge yerine geçen resmi bir belgeyi,

ifade eder.

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Doğrulama Kod: BB16C780-EE83-442D-A84D-ADEE30008B81 Doğrulama Adres: https://www.turkiye.gov.tr/karadeniz-teknik-universitesi-ebys

Düzenlenen Diplomalar

MADDE 5– (Değişiklik; 26.04.2019 tarih ve 297 sayılı Senato) (1) Sorumlu olduğu öğretim programındaki tüm gereklilikleri başarıyla yerine getiren öğrencilere ilgili birimin yönetim kurulu kararı ile aşağıda tanımlanan diplomalar düzenlenir Elektronik imza için Rektör onayına sunulur.

a) İki yıllık meslek yüksekokullarından mezun olan öğrenciler için "Önlisans Diploması" düzenlenir.

b) Fakülte /Yüksekokul programlarının ilk iki yılında yer alan derslerden başarılı olan, ancak öğrenim gördüğü programı tamamlayamayan öğrenciler için talep etmeleri halinde "Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Önlisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik" hükümleri uyarınca "Önlisans Diploması" düzenlenir.

c) **(Mülga; 17.08.2021 tarih ve 321 sayılı Senato)**

ç) Dört yıllık Fakültelerin /Yüksekokulların lisans programlarını tamamlayanlar için "Lisans Diploması" düzenlenir.

d) Dört yıllık Fakültelerin /Yüksekokulların lisans programları kapsamında çift ana dal programını başarıyla tamamlayan öğrenciler için "İkinci Ana Dal Lisans Diploması" düzenlenir. Ana dal lisans programından mezun olmayan öğrenciye "İkinci Ana Dal Lisans" diploması verilmez.

e) Altı yıllık Tıp Fakültesi, beş yıllık Diş Hekimliği Fakültesi ve beş yıllık Eczacılık Fakültesini başarı ile tamamlayanlar için "Tıp Doktoru Diploması", "Diş Hekimliği Diploması", "Eczacılık Diploması" düzenlenir.

f) Lisansüstü eğitimin tezli yüksek lisans programlarını tamamlayanlar için "Yüksek Lisans Diploması", tezsiz yüksek lisans programlarını tamamlayanlar için "Tezsiz Yüksek Lisans Diploması", doktora programlarını tamamlayanlar için ise "Doktora Diploması" veya "Sanatta Yeterlik Diploması" düzenlenir.

Mezuniyet tarihi

MADDE 6– (1) Önlisans, lisans, lisans ve yüksek lisans eğitimini birlikte veren programlara kayıtlı olan öğrencilerin mezuniyet tarihi; ilgili dönem sonunda öğrencinin girmiş olduğu en son sınavın (dönem sonu, bütünleme, tek ders, ek ders ve benzeri) bitim tarihidir.

(2) Tüm dersleri başardığı halde staj çalışması devam eden öğrencilerin mezuniyet tarihi, staj çalışmasının tamamlanıp uygun görülerek onaylandığı tarihtir.

(3) Bir lisans programına kayıtlıyken kaydını sildirip, önlisans diploması alan öğrencilerin diplomalarına mezuniyet tarihi yerine ayrılış tarihi yazılır.

(4) Lisansüstü öğrencilerin tez savunma sınavından başarılı olduğu tarih mezuniyet tarihi kabul edilir. Mezuniyet için gerekli işlemler eksiksiz olarak tamamlandıktan sonra öğrencinin mezuniyeti enstitü yönetim kurulu tarafından onaylanır. Mezuniyeti yönetim kurulunca onaylanmayan öğrenciye geçici mezuniyet belgesi verilmez.

Diploma defteri, diploma numarası

MADDE 7– (1) Diploma numaraları, mezuniyet yılı, ilgili birimin sayısal kodu, diploma sıra no şeklinde bilgi sistemi tarafından otomatik olarak verilir, bu numaralar diploma defterine sırasıyla yazılır. Diploma defterine, öğrencinin öğrenci kimlik bilgilerine ek olarak mezuniyet tarihi de yazılır.

Diploma şekli ve dili

MADDE 8– (Değişiklik; 26.04.2019 tarih ve 297 sayılı Senato) (1) Diplomalarda kullanılacak kâğıt türü, boyutu, şekli ve diplomanın ön yüz düzenlemesi Rektörlük tarafından belirlenir.

(2) Önlisans, lisans, lisans ile yüksek lisans derecesini birlikte veren programların diplomaları ile lisansüstü programların diplomaları Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından hazırlanır.

(3) Diploma Türkçe hazırlanır, gerekirse İngilizce tanımlar da kullanılabilir.

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Doğrulama Kod: BB16C780-EE83-442D-A84D-ADEE30008B81 Doğrulama Adres: https://www.turkiye.gov.tr/karadeniz-teknik-universitesi-ebys

(4) **(Değişiklik; 10.07.2020 tarih ve 310 sayılı Senato)** Diploma üzerine soğuk mühür basılır.

MADDE 9– (1) Diplomada idarece bir hata yapıldığında, yeniden diploma düzenlenir ve Rektörlük onayına sunulur. Hatalı Diploma iptal edilerek saklanır. Hatalı diplomalar, her yılın sonunda Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından imha edilir ve durum komisyon tutanağı ile tespit edilir.

Diplomada yer alan bilgiler

MADDE 10– (Değişiklik; 26.04.2019 tarih ve 297 sayılı Senato) (1) Diplomanın ön yüzünde:

a) Üniversitenin adı,
b) İlgili birimin adı,
c) Bölüm, program, anabilim dalı adı,
ç) Diploma türü (program, lisans, lisansüstü),
d) Diplomanın sol alt köşesinde Dekanın /Müdürün, sağ alt köşesinde Rektörün adı, soyadı ve unvanı,
e) Öğrencinin adı ve soyadı,
f) Diploma numarası,
g) Mezuniyet tarihi,
h) T.C. kimlik numarası ya da yabancı uyruklular için Yabancı Kimlik numarası,
ı) Orta kısmında Üniversitenin logolu hologramı yer alır.

(2) Diploma ve geçici mezuniyet belgesindeki bilgiler, mezuniyet tarihi esas alınarak yazılır ve sonradan değişiklik yapılmaz.

Diplomada yer almayacak hususlar

MADDE 11– (1) İkinci öğretim programlarından mezun olanların diplomalarında, ikinci öğretim programlarından mezun oldukları belirtilmez.

(2) Diplomaya unvan ve mezuniyet derecesi yazılmaz, fotoğraf yapıştırılmaz. Ancak bu Yönergenin Geçici Maddelerinde tanımlanan unvanlar diplomalara yazılır.

(3) Lisans eğitiminin ilk iki yılını başarıyla tamamlayıp önlisans diploması alan öğrencilerin diplomalarında alan ve meslek tanımı yapılmaz.

Diplomalarda imza

MADDE 12– (Değişiklik; 26.04.2019 tarih ve 297 sayılı Senato) (1) Diplomalar, düzenleme tarihinde görevde bulunan Rektör, Dekan, Müdür tarafından Elektronik imza ile imzalanır.

(2) Enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokulu diplomaları Rektör ve Enstitü /Yüksekokul /Meslek Yüksekokulu Müdürü, Fakülte diplomaları Rektör ve Dekan tarafından Elektronik imza ile imzalanır.

MADDE 13– (1) Sağlık alanında herhangi bir yükseköğretim kurumundan mezun olanların diplomaları, tescil işlemleri için ilgili birim tarafından Sağlık Bakanlığı'nın yetkilendirdiği makamlara çevrimiçi ortamda gönderilir.

Diploma Eki

MADDE 14– (1) Diploma Eki, kayıtlı oldukları programları başarıyla tamamlayan öğrencilere diploma ile birlikte verilen ve formatı Avrupa Komisyonu, Avrupa Konseyi ve UNESCO / CEPES tarafından geliştirilen modeli temel alan bir belgedir.

(2) Diploma Ekinde mezuniyet tarihi, diploma numarası, alınan derecenin düzeyi, transkript bilgileri, Üniversitemizin not sistemi ve ulusal eğitim sistemi hakkında bilgiler yer alır.

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Doğrulama Kod: BB16C780-EE83-442D-A84D-ADEE30008B81 Doğrulama Adres: https://www.turkiye.gov.tr/karadeniz-teknik-universitesi-ebys

(3) Diploma Eki, diplomanın akademik ve profesyonel anlamda tanınmasını kolaylaştırır, ancak diplomanın yerini alamaz ve uluslararası akademik tanınırlığı garanti etmez.

(4) **(Değişiklik; 10.07.2020 tarih ve 310 sayılı Senato)** Diploma Eki üzerinde Üniversite logosu bulunur ve Öğrenci İşleri Daire Başkanı tarafından imzalanır.

Geçici Mezuniyet Belgesi

MADDE 15– (1) Diploması henüz düzenlenmemiş mezunlara, mezun olduklarını belirten ve diploma bilgilerini içeren "Geçici Mezuniyet Belgesi" bir defaya mahsus olmak üzere verilir. Bu belge diploma gerektiren tüm işlemlerde diploma yerine geçer.

(2) Geçici Mezuniyet Belgesi iki nüsha halinde düzenlenir. Üniversitemiz birimlerinden ilişiği olmadığına dair ilişik kesme işlemlerini tamamlayan öğrenciye ıslak mühürlü olan birinci nüshası imza karşılığı verilir. İkinci nüsha, ilişik kesme belgesi ile birlikte arşivlenir. İkinci nüsha Geçici Mezuniyet Belgesi, birinci nüsha yerine geçmez.

MADDE 16– (1) Geçici Mezuniyet Belgesi, 21x29,7 cm (A4) ebadında dikey olarak düzenlenir. Geçici Mezuniyet Belgesi Türkçe yazılır. Talep edildiği takdirde hem Türkçe hem İngilizce yazılabilir.

MADDE 17– (1) **(Değişiklik; 10.07.2020 tarih ve 310 sayılı Senato)** Geçici Mezuniyet Belgesinin ön yüzünde, öğrencinin eğitim -öğretimle ilgili bilgilerine ve kimlik bilgilerine yer verilir, arka yüzü boş bırakılır.

(2) **(Değişiklik; 10.07.2020 tarih ve 310 sayılı Senato)** Geçici Mezuniyet Belgelerine unvan yazılmaz. Geçici Mezuniyet Belgesi üzerine ıslak mühür basılır ve Öğrenci İşleri Daire Başkanı tarafından imzalanır.

Yan Dal Sertifikası

MADDE 18– (1) Kayıtlı olduğu ana dal programında öğrenimine devam ederken başka bir bölümde /öğretim programında açılan yan dal programına kayıt yaptıran ve bu programdaki dersleri başarıyla bitiren öğrencilere "Yan Dal Sertifikası" verilir.

(2) Yan dal programını bitiren öğrencinin sertifikasını alabilmesi için ana dal programından mezun olması gerekir.

Onur ve Yüksek Onur öğrencileri

MADDE 19– (1) Üniversite öğrenciliği süresince disiplin cezası almamış olmak kaydıyla, bir yarıyıl sonunda en az normal ders yükü ile o yarıyılın not ortalaması 3,00 - 3,50 olan öğrenciler onur öğrencisi, 3,51 - 4,00 arasındaki öğrenciler yüksek onur öğrencisi sayılırlar. Öğrencinin bu durumu not bilgi sisteminde gösterilir.

(2) Mezuniyet not ortalamaları ile onur ve yüksek onur öğrencisi olanların bu durumu ayrıca diplomalarında belirtilir.

Fahri Doktora diploması

MADDE 20– (1) Fahri Doktora; bilim, teknoloji, sanat, spor, kültür ve sosyal hayatın gelişmesi yolunda ve Üniversitemizin temel değerleri doğrultusunda seçkin hizmet ve katkılarda bulunan, hayatta olan kişilere Senato tarafından verilir.

(2) Fahri Doktora diploması örneğine uygun olarak Türkçe düzenlenir, fotoğraf yapıştırılmaz.

Belgelerin teslimi

MADDE 21– (1) **(Değişiklik; 17.08.2021 tarih ve 321 sayılı Senato)** Diploma, diploma eki, geçici mezuniyet belgesi ve sertifikalar yalnızca hak sahiplerinin kendilerine ya da noter onaylı

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Doğrulama Kod: BB16C780-EE83-442D-A84D-ADEE30008B81 Doğrulama Adres: https://www.turkiye.gov.tr/karadeniz-teknik-universitesi-ebys

vekâletnamelerini ibraz eden vekillerine teslim edilir. Vefat eden kişinin diploması, istekleri halinde veraset ilamını ibraz eden yasal mirasçılarına verilir.

(2) **(Ek; 17.08.2021 tarih ve 321 sayılı Senato)** Mezun olan öğrenciler, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına yazılı veya çevrimiçi ortamda başvurmaları halinde, ücretlendirme öğrenciler tarafından karşılanmak ve yurtiçi ile sınırlı olmak koşuluyla, diploma veya diğer belgeler kargo ile de gönderilebilir. Bu kapsamdaki ilkeler, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca belirlenir ve öğrenciye duyurulur.

Nüfus Kaydı değişikliği

MADDE 22– (1) Mahkeme kararına dayalı nüfus kaydı değişikliğinin yapılabilmesi için mahkeme kararının onaylı sureti dilekçeye eklenerek, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına başvurulur. Nüfus kaydı değişiklikleri, diplomanın arkasına gerekli açıklama ile şerh düşülüp tarih konularak Öğrenci İşleri Daire Başkanı tarafından imzalanır, mühürlenir ve Diploma defteri üzerinde gerekli düzenleme yapılır.

(2) İşlemler, başvuru tarihinde henüz diploma düzenlenmemiş ise Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinde gerekli değişiklikler yapılır ve düzenlenecek her türlü belge güncel bilgiler kullanılarak hazırlanır. Bunun dışında her ne sebeple olursa olsun yeni bir diploma düzenlenmez.

Kaybedilen belgelerin yerine verilecek İkinci Nüshalar

MADDE 23– (1) Karadeniz Teknik Üniversitesine bağlı birimlerden aldıkları diploma /diploma eki /sertifikasını kaybedenlere, Karadeniz Teknik Üniversitesine bağlı iken yasal düzenleme ile bağlantısı değiştirilen birimlerin, yasal düzenleme öncesine ilişkin mezunlarından diplomalarını kaybedenlere İkinci Nüshalar (duplikata) verilir.

(2) Diplomasını ikiden fazla kaybedenlere diplomanın kaçıncı defa verildiği belirtilmek kaydıyla İkinci Nüsha olarak düzenlenmesi uygulanır.

Diploma ve Yan Dal Sertifikası kaybında

MADDE 24– (1) Karadeniz Teknik Üniversitesi mezunları için; kaybedilen diploma /yan dal sertifikası sahibi ikinci nüshasını almak üzere Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına dilekçeyle başvurur. Dilekçede belgenin hangi birimden alındığı, mezuniyet yılı ve mümkünse numarası belirtilir. Dilekçe sahibi fotoğraflı ve onaylı nüfus belgesi örneğini, yerel veya ulusal yayın yapan bir gazetede yayımlanan kayıp ilanını ya da emniyet birimlerince düzenlenmiş olan kayıp veya çalıntı tutanağını dilekçesine iliştirir.

(2) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, kendi kayıtlarını göz önünde tutarak evrakı inceler ve talebin kabul edilip edilemeyeceğine karar verir. Talebin kabulü halinde diplomanın /yan dal sertifikasının ikinci nüshası ilgili birimin sonradan kazanılan unvanlar hariç yürürlükte bulunan diploma formatına uygun olarak hazırlanır.

(3) İkinci Nüshaya aslında bulunan aynı numaralar, kayıtlar yazılır; üzerine "İKİNCİ NÜSHA" ibaresi yazılarak soğuk damga ile mühürlenir. Diplomanın ön yüzüne görevde bulunan ilgili birim Dekanının /Müdürünün adı, soyadı ve unvanı yazıldıktan sonra ilgili birimin Dekanı /Müdürü tarafından imzalanır ve Rektör onayına sunulur.

(4) İkinci Nüshada ön sağ alt köşeye yapılan Rektör onayından ve İkinci Nüshanın ön yüzüne basılan rektörlük soğuk damgasından sonra İkinci Nüsha, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca, belirlenen usule uygun olarak sahibine verilir.

(5) Sağlık alanında herhangi bir yükseköğretim kurumundan mezun olanların İkinci Nüshaları tescil işlemleri için Sağlık Bakanlığının yetki verdiği makamlara çevrimiçi ortamda gönderilir.

Geçici Mezuniyet Belgesi kaybında

MADDE 25– (1) Kayıp belge sahibi, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına yerel veya ulusal yayın yapan bir gazetede yayımlanan kayıp ilanı ile birlikte bir dilekçeyle başvurur.

(2) İkinci bir Geçici Mezuniyet Belgesi basılmaz, mezuniyete ilişkin belge düzenlenir.

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Doğrulama Kod: BB16C780-EE83-442D-A84D-ADEE30008B81 Doğrulama Adres: https://www.turkiye.gov.tr/karadeniz-teknik-universitesi-ebys

Yıpranan belgeler

MADDE 26– (1) Kimlik ve mezuniyet bilgilerinin korunmuş olması kaydıyla, yırtılan, herhangi bir nedenle tahrip olan veya zorunlu nedenlerle tümüyle yeniden düzenlenmesi gereken diplomaların /belgelerin yerine yenisi hazırlanır. Diploma /belgesini değiştirmek isteyen kişi, bir dilekçe ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına başvurur. Dilekçeye eski diploma / belge, fotoğraflı nüfus cüzdanı sureti eklenir. Düzenlenecek olan diploma /belgenin her iki yüzüne de "YENİDEN HAZIRLANMIŞTIR" ibaresi ile yeniden hazırlandığı tarih yazılır ve düzenleme tarihinde görevde bulunan ilgili birim yöneticisi ve/veya Rektör tarafından imzalanır.

Bölümlerinde ilk üç derecenin belirlenmesi

MADDE 27– (Değişiklik: 21.07.2026 tarih ve 366 sayılı Senato) (1) Diploma mezuniyet derecelerine göre ilk üçe girecek öğrencilerin belirlenmesinde aşağıdaki şartlar aranır:

a) Bölüm veya programın mezuniyet için aradığı tüm yükümlülükleri yerine getirmiş olmak,

b) Normal eğitim süresi sonunda müfredattaki tüm dersleri (meslek yüksekokullarında staj dersi hariç) almış ve bütünleme sınavları sonunda başarıyla tamamlamış olmak,

c) Herhangi bir disiplin cezası almamış olmak gerekir.

(2) Kayıt donduran veya öğrenim hakkını sonradan elde eden öğrencilerden, normal eğitim-öğretim süresini aşmamış olanlar da başarı sıralamasında dikkate alınır.

(3) Yatay geçiş ve dikey geçiş yoluyla gelerek mezun olanların mezuniyet derece sıralamasına alınabilmeleri için, kayıt oldukları programının toplam AKTS kredisinin en az üçte ikisini mezun olacağı programdan alarak başarmış olması ve programı süresinde bitirmiş olması gerekir.

(4) Başarı derecesini belirleyen ağırlıklı genel not ortalamasının eşit olması hâlinde; öncelikle not ortalamasının virgülden sonraki üçüncü ve sonraki hanelerine bakılarak sıralama yapılır. Eşitliğin bozulmaması durumunda ise öğrencilerin Üniversiteye kayıtlandığı merkezi yerleştirme puanı dikkate alınır ve puanı yüksek olan öğrenci üst sırada yer alır.

Çeşitli ve son hükümler

MADDE 28– (1) Meslek Yüksekokul iken Yüksekokula dönüştürülen birimlerin kayıtlı öğrencilerine verilecek diploma ve benzeri belgeler, meslek yüksekokulu müdürlüğü adına hazırlanır ve belge düzenleme tarihinde görevde bulunan Yüksekokul Müdürü tarafından vekâleten imzalanır.

(2) Yüksekokul iken fakülteye dönüştürülen birimlerin kayıtlı öğrencilerine verilecek diploma ve benzeri belgeler, yüksekokul müdürlüğü adına hazırlanır ve belge düzenleme tarihinde görevde bulunan Fakülte Dekanı tarafından vekâleten imzalanır.

(3) Daha önce bağlantısı Karadeniz Teknik Üniversitesi iken, yasa ile yeni kurulan üniversitelere bağlanan meslek yüksekokulu, fakültelerde öğrenimini tamamlayan öğrencilere verilecek belgelerde, belge düzenleme tarihinde görevde bulunan eşdeğer bir dekan /müdür tarafından vekâleten imzalanır.

GEÇİCİ MADDE 1– (1) "Mühendislik" ve "Mimarlık" eğitimi verilen lisans programlarından 12.05.2014 tarihinden sonra mezun olan öğrencilerin diplomalarına "Mühendis" ve "Mimar" unvanı yazılır.

GEÇİCİ MADDE 2– (1) Tıp Fakültesi programından 08.09.2016 tarihinden sonra mezun olan öğrencilerin diplomalarına "Tıp Doktoru" unvanı; Eczacılık Fakültesinin beş yıllık programından 26.10.2016 tarihinden sonra mezun olan öğrencilerin diplomalarına "Eczacı" unvanı, yazılır.

GEÇİCİ MADDE 3– (EK: 28.03.2023 tarih ve 337 sayılı Senato) (1) 2023 yılında Ülkemiz Kahramanmaraş merkezli deprem nedeniyle, diploma ve benzeri belgesi kaybolanlardan, bir defaya mahsus olmak üzere, bu Yönergenin 24 üncü madde birinci fıkrasında yer alan "yerel

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Doğrulama Kod: BB16C780-EE83-442D-A84D-ADEE30008B81 Doğrulama Adres: https://www.turkiye.gov.tr/karadeniz-teknik-universitesi-ebys

veya ulusal yayın yapan bir gazetede yayımlanan kayıp ilanını ya da emniyet birimlerince düzenlenmiş olan kayıp veya çalıntı tutanağı" istenilmez. Ancak başvuru dilekçesine Yerleşim Yeri (İkametgâh) Belgesi eklenmelidir.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 29– (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; Karadeniz Teknik Üniversitesi Lisansüstü Eğitim - Öğretim Yönetmeliği, Karadeniz Teknik Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim - Öğretim Yönetmeliği, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu, Senato, ilgili kurul veya ilgili yönetim kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük ve yürütme

MADDE 30– (1) Bu Yönerge, Karadeniz Teknik Üniversitesi Senatosunda onaylandıktan sonra yürürlüğe girer.

(2) Bu Yönerge hükümlerini, Karadeniz Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Doğrulama Kod: BB16C780-EE83-442D-A84D-ADEE30008B81 Doğrulama Adres: https://www.turkiye.gov.tr/karadeniz-teknik-universitesi-ebys