

T.C.

**ANKARA MÜZİK VE GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ**  
**MEZUNİYET VE DİPLOMA YÖNERGESİ**

**Amaç ve Kapsam**

**Madde 1 -** (1) Bu yönerge; Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesine bağlı Birimlerin ön lisans, lisans ve lisansüstü öğrencilerinin mezuniyet işlemleri ile Fakülte, Enstitü, Meslek Yüksekokulu ön lisans, lisans, lisansüstü (yüksek lisans ve doktora/sanatta yeterlik) ve çift anadal/yandal programlarını tamamlayan öğrenciler ile onursal doktora unvanı verilecek olan kişiler için hazırlanacak olan diploma, geçici mezuniyet belgesi, diploma eki, diploma defteri ve sertifikaların düzenlenmesine ilişkin esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

(2) Bu yönerge; Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesinde öğrenim gören öğrencileri, önlisans/lisans/lisansüstü öğrencilerinin mezuniyet işlemlerini ve eğitim-öğretimin sonunda verilecek olan belgeleri kapsar.

**Dayanak**

**Madde 2 -** (1) Bu yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 ncü, 43 ncü, 44 ncü Maddeleri ile Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Lisansüstü Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine göre hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 3 -** (1) Bu yönergede geçen;

- a) Birim: Üniversiteye bağlı fakülte, meslek yüksekokulu veya enstitüyü,
- b) Dekan: Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesine bağlı fakülte dekanlarını,
- c) GNO: Genel ağırlıklı not ortalamasını,
- ç) Kanun: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununu,
- d) Müdür: Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesine bağlı, enstitü ve meslek yüksekokulu müdürünü,
- e) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı: Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,
- f) Rektör: Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Rektörünü,
- g) Senato: Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Senatosunu,
- ğ) Üniversite: Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesini,
- h) Üniversite Yönetim Kurulu: Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Yönetim Kurulunu ifade eder.

**Diplomalar**

**Madde 4 -** (1) Öğrenim gördükleri programların bütün koşullarını yerine getirerek mezuniyet hakkı elde eden öğrencilere, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından aşağıda tanımlanan diplomalar düzenlenir.

- a) İki yıl süreli eğitim-öğretim yapılan meslek yüksekokullarından mezun olmak için gerekli koşulları sağlayan öğrencilere “*Önlisans Diploması*” verilir.

b) Lisans eğitimine devam ederken, kendi talebiyle ilişkisini kesmek isteyen ve dördüncü dönem sonuna kadar, ilgili eğitim-öğretim planında bulunan bütün dersler ve ilgili eğitim-öğretim planında olmasa bile, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I, II, Türk Dili I, II ve en az 4 AKTS kredilik yabancı dil derslerin başarıyla tamamlamış olan lisans öğrencilerine, başvurmaları ve gerekli şartları taşımaları hâlinde, “*Önlisans Diploması*” verilir.

c) Dört yıl süreli eğitim-öğretim yapılan fakültelerin lisans programlarını veya çift anadal programlarını tamamlayan ve mezun olmak için gerekli koşulları sağlayan öğrencilere “*Lisans Diploması*” verilir.

ç) Lisansüstü öğrenimin Yüksek Lisans programlarını tamamlayan ve mezun olmak için gerekli koşulları sağlayan öğrencilere “*Yüksek Lisans Diploması*”, Doktora veya Sanatta Yeterlik programlarını tamamlayan ve mezun olmak için gerekli koşulları sağlayan öğrencilere “*Doktora Diploması*” veya “*Sanatta Yeterlik Diploması*” verilir.

d) Bilimsel ve toplumsal gelişmeye hizmet etmiş kişilerden, Üniversite Senatosu tarafından uygun görülenlere “*Onursal Doktora Diploması*” verilir.

e) Üniversitemiz eğitim gören Özel öğrencilere diploma veya unvan verilmez, ancak talep etmeleri halinde aldıkları dersler ve notları gösteren bir belge verilir.

(2) Üniversiteler arası ortak yürütülen programlarda eğitim gören ilgili yükseköğretim kurumlarınca hazırlanan ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının onayı alınan protokolde geçen mezuniyet için gereken koşulları yerine getiren öğrencilere ortak program olduğu belirtilerek ortak diploma verilir. Öğrenciler, ortak programın taraflarınca mezuniyet için aranan koşulların tümünü yerine getirmeden ortak diplomalardan herhangi birini almaya hak kazanamazlar.

(3) Önlisans ve lisans programlarından normal süreler içinde mezun olan, disiplin cezası almayan ve “Üniversite Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” uyarınca genel ağırlıklı not ortalaması (GNO) yeterli olan öğrenciler “*Onur*”, “*Yüksek Onur*”, “*Üstün Yüksek Onur*” derecesi alırlar. Bu öğrencilere, mezuniyet başarı durumlarını belirten özel bir belge, geçici mezuniyet belgesiyle birlikte verilir.

(4) İkinci öğretim uygulaması yapılan programlar ile çift anadal programlarından mezun olanların diplomalarında, ikinci öğretim veya çift anadal programlarından mezun oldukları belirtilmez.

(5) Tezsiz Yüksek Lisans Programları mezunlarının diplomalarında “*Tezsiz Yüksek Lisans*”, Tezli Yüksek Lisans Programları mezunlarının diplomalarında “*Tezli Yüksek Lisans*” ibaresi yer alır. Bu bilgiler, öğrenci not durum belgesi (transkript) içinde de yer alır.

(6) Tezli Yüksek Lisans eğitimi görürken tezi reddedilen öğrenci, talep etmesi halinde Tezsiz Yüksek Lisans programının ders kredi yükü, proje yazımını ve benzeri gereklerini yerine getirmesi şartıyla “*Tezsiz Yüksek Lisans*” diploması verilir.

(7) Diplomalarda yer alacak mezuniyet tarihi;

a) Önlisans ve Lisans Programları mezuniyet tarihi, öğrencinin mezuniyet kararının verildiği Fakülte/Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu Karar tarihidir.

b) Tezsiz Yüksek Lisans Programı mezuniyet tarihi, programın tamamlanması için yerine getirilmesi gereken son faaliyet tarihidir.

c) Tezli yüksek lisans, doktora ve sanatta yeterlik diploması mezuniyet tarihi tezin sınav jüri komisyonu tarafından imzalı nüshasının Enstitüye teslim edildiği tarihtir.

(8) Mezuniyetten sonra evlilik nedeniyle veya mahkeme kararıyla adı-soyadı gibi kimlik bilgilerinde yada nüfus kaydını ilgilendiren diğer bilgilerinde değişiklik olan öğrencinin talebi doğrultusunda diploması ve diploma eki yeni bilgilerle düzenlenir. Diploma hazırlanmış ve teslim edilmişse diploma üzerindeki değişiklikler, diplomanın arka yüzüne tarih ve açıklama yazılarak şerh düşülür.

### **Diplomada Yer Alan Bilgiler**

**Madde 5 -** (1) Diplomanın ön yüzünde;

- a) Mezun olduğu yükseköğretim kurumunun adı ve logosu
- b) Diplomanın derecesi (Önlisans, Lisans, Yüksek Lisans, Doktora/Sanatta Yeterlik)
- c) Öğrencinin adı soyadı
- ç) Mezun olduğu Fakülte/Meslek Yüksekokulu/Enstitü adı
- d) Mezun olduğu Bölüm ve/veya Anabilim Dalı/Program adı
- e) Soğuk damga veya hologram veya filigran

(2) Diplomanın arka yüzünde;

- a) T.C. Kimlik numarası veya Yabancı Uyruklu Numarası
- b) Diploma numarası
- c) Öğrenci adı soyadı
- ç) Baba Adı
- d) Anne Adı
- e) Doğum Yeri ve Tarihi
- f) Öğrenci Numarası
- g) Mezuniyet tarihi ve diploma derecesi
- ğ) Karekod, diploma sorgulama bilgileri
- h) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Personeli, Enstitü/Fakülte/MYO Sekreteri ile Öğrenci İşleri Daire Başkanı Parafı yer alır.

(3) Diplomalar, Fakültelerde Dekan ve Rektör; Enstitülerde Enstitü Müdürü ve Rektör; Meslek Yüksekokulunda Yüksekokul Müdürü ve Rektör; tarafından ıslak imza ile veya elektronik olarak imzalanır.

### **Diploma Şekli**

**Madde 6 -** (1) Diplomaların şekil ve boyutları Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Senatosu tarafından belirlenir.

### **Diplomanın Dili**

**Madde 7 -** (1) Diplomalar Türkçe ve İngilizce olarak iki bölüm halinde yazılır.

### **Diploma Defteri**

**Madde 8 -** (1) Mezun öğrencilerin kayıtları diploma defterinde veya dijital olarak saklanır. Diplomaların dağıtılması, diploma defterlerinin tutulması Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yapılır.

## **Diploma Eki**

**Madde 9** – (1) Diploma Eki (Diploma Supplement), formatı Avrupa Komisyonu, Avrupa Konseyi ve UNESCO/CEPES tarafından geliştirilen modeli temel alan bir belgedir.

(2) Diploma eki, diplomanın akademik ve profesyonel anlamda tanınmasını kolaylaştırır ancak diplomanın yerini almaz ve uluslararası akademik tanınırlığı garanti etmez.

(3) Diploma ekinde öğrencinin; adı soyadı, doğum tarihi, öğrenci numarası, mezuniyet tarihi, diploma numarası, not durum (transkript) bilgileri, genel not ortalaması, alınan derecenin düzeyi (Önlisans, Lisans, Yüksek Lisans, Doktora, Sanatta Yeterlik), mezun olduğu Bölüm ve/veya Anabilim Dalı/Anasana Dalı/Program adı Üniversitenin eğitim-öğretim ve değerlendirme esasları ile ulusal eğitim sistemi hakkında bilgilere yer verilir.

(4) Diploma Eki İngilizce olarak Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından düzenlenir. Diploma Ekinde Öğrenci İşleri Daire Başkanının ıslak veya elektronik imzası ile mühür veya hologram yer alır.

(5) MGÜ Derece Sistemin uygulandığı programlarda, belirlenen usul ve esaslar dâhilinde, ilgili sistemin tüm derecelerin mezuniyetten önce tamamlayan öğrenciye, sahip olduğu dereceyi belirten özel bir belge; tamamlayamayan için ise sadece kazandığı dereceyi gösteren bir belge, diplomayla birlikte verilir.

## **Geçici Mezuniyet Belgesi**

**Madde 10** - (1) Mezuniyet şartlarını sağlayan öğrenciler ilişik kesme işlemlerini tamamladıktan sonra talep edilmesi halinde diploma bilgilerini içeren "*Geçici Mezuniyet Belgesi*" verilebilir. *Geçici Mezuniyet Belgesi* diploma gerektiren tüm işlemlerde diploma yerine geçer.

(2) Geçici Mezuniyet Belgesi iki nüsha olarak düzenlenir ve ilişik kesme işlemlerini tamamlayan öğrenciye birinci nüshası imza karşılığı verilir. İkinci nüsha ilişik kesme belgesi ile birlikte arşivlenir.

(3) Geçici Mezuniyet Belgesi ilgili birimin Dekanı/ Müdürü tarafından ıslak veya elektronik olarak imzalanır; ıslak imza atılması durumunda belge mühürlenir.

## **Yandal Sertifikası**

**Madde 11** – (1) Kayıtlı olduğu anadal programında öğrenimine devam ederken başka bir bölümde açılan yandal programına kayıt yaptıran ve bu programdaki dersleri başarıyla bitiren öğrencilere "*Yandal Sertifikası*" verilir.

(2) Kayıtlı olduğu çift anadal programını tamamlayamayan veya tamamlamadan ilişkisini kestirmek isteyen öğrencilere; ilgili programda yandal açılması ve çift anadal programında başarmış oldukları derslerin yandal programındaki asgari krediyi sağlaması halinde "*Yandal Sertifikası*" verilir.

(3) Yandal Sertifikası ilgili Dekan/Müdür ile Rektör tarafından ıslak veya elektronik olarak imzalanır.

## **Diploma, Diploma Eki, Geçici Mezuniyet Belgesi ve Sertifikaların Teslimi**

**Madde 12** - (1) Diploma, diploma eki, geçici mezuniyet belgesi ve sertifikalar yalnızca hak sahiplerinin kendilerine veya diploma almaya ilişkin özel yetki içeren noter onaylı vekâletname ibraz eden vekillerine teslim edilir.

a) Hak sahibinin yurt dışında bulunması durumunda vereceği vekâletnamenin T.C. Büyükelçiliklerinden, Konsolosluklarından veya temsilciliklerinden alınmış olması gerekir.

b) Vefat eden kişinin diploması, istekleri halinde "*Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneğinin*" teslim edilmesi koşuluyla birinci derece yakınına verilir.

(2) Diploma ve diploma eki, ilişik kesme belgesi düzenlenerek imza karşılığında, diploma föyü içerisinde teslim edilir.

(3) Diploma, diploma eki ve geçici mezuniyet belgesinin bir sureti öğrencinin şahsi dosyasına konmak suretiyle “*Kişisel Verilerin Korunması Kanunu*” uyarınca muhafaza edileceği birim arşivinde saklanır.

(4) Diploma, diploma eki, geçici mezuniyet belgesi ve sertifikalar posta ile gönderilmez ve telefon veya faksla yapılan talepler dikkate alınmaz.

### **Diploma, Diploma Eki, Geçici Mezuniyet Belgesi ve Sertifikaların Kaybı ve Tahribatı**

**Madde 13** (1) Diploma, Diploma Eki, Geçici Mezuniyet Belgesi ve Sertifikaların kaybı halinde yenisini almak isteyenlere, yasa ve yönetmeliklerle ikinci bir nüsha verilmesi yasaklanmamışsa, aşağıda belirtilen şartların yerine getirilmesi durumunda ilgili yönetim kurulu kararıyla bir defaya mahsus olarak ikinci bir nüshası verilebilir.

a) Diploma, diploma eki, geçici mezuniyet belgesi veya sertifikasını kaybeden kişi, başvuru dilekçesi (gerekçeli), belgeyi kaybettiğini gösteren tutanak ya da gazete ilanı, onaylı nüfus cüzdanı sureti (fotoğraflı), iki adet vesikalık fotoğraf ile İlgili Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokuluna başvurur.

b) Düzenlenen ikinci nüshalarda ön sağ üst köşesinde "ikinci nüsha/duplicate" olduğu yazılır ve düzenleme tarihinde görevde bulunan Rektör tarafından imzalanır.

c) Kimlik ve mezuniyet bilgilerinin korunmuş olması kaydıyla, yırtılan, herhangi bir nedenle tahrip olan veya zorunlu nedenlerle tümüyle yeniden düzenlenmesi gereken diplomaların/belgelerin yerine bir defaya mahsus olmak üzere yenisi hazırlanır. Diploma/belgesini değiştirmek isteyen kişi, bir dilekçe ile İlgili Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokuluna başvurur. Dilekçe'ye eski diploma/belge, onaylı nüfus cüzdanı sureti (fotoğraflı), iki adet vesikalık fotoğraf eklenir. Düzenlenecek olan diploma/belgenin her iki yüzüne de "Yeniden Hazırlanmıştır" ibaresi ile yeniden hazırlandığı tarih yazılır ve düzenleme tarihinde görevde bulunan Rektör tarafından imzalanır.

ç) Aldığı belgenin ikinci nüshasını kaybedenlere başka nüsha verilmez. Ancak, kayıp belgesi verilir. Kayıp belgesinin düzenlenmesinde ikinci nüsha verilmesi usulü uygulanır.

### **Mezuniyet Törenleri İçin Dereceye Girecek Öğrencilerin Belirlenmesi**

**Madde 14** (1) a) Önlisans ve lisans mezunlarından; fakülte/meslek yüksekokulu birincisi, ikincisi, üçüncüsü bir yıl süreli zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı veya bilimsel intibak sınıfı hariç, önlisans programlarını dört yarıyıda, lisans programlarını sekiz yarıyıda, tamamlayan ve herhangi bir disiplin cezası almayan öğrenciler arasından GNO'suna bakılarak belirlenir.

b) Öğrencilerin başarı sıralamasında; güz veya bahar dönemi sonu itibariyle, Öğrenci Bilgi Sistemi not giriş işlemlerinin son günü itibariyle mezun olmaya hak kazananlar dikkate alınır. Yaz öğretimi sonunda veya son dönem öğrencilerine verilen ek sınavlarda alınan notlar başarı sıralamasında dikkate alınmaz.

c) Mezuniyet törenlerinin ilgili eğitim öğretim yılı tamamlanmadan önce yapılması durumunda dereceye girecek öğrenciler; bir yıl süreli zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı veya bilimsel intibak sınıfı hariç, önlisans programlarını üç yarıyıda, lisans programlarını yedi yarıyıda tamamlayanlar arasından belirlenir.

ç) Öğrencilerin GNO'sunda eşitlik olması halinde tekrar edilen ders sayısına bakılır. Eşitliğin devam etmesi durumunda yaşı küçük olan öğrenci önceliklidir. Bu öğrencilere ilgili birim Dekanı/Müdürü tarafından imzalanan başarı belgesi verilir.

d) Üniversite birincisi, ikincisi ve üçüncüsü, GNO'suna göre en yüksek puana sahip olan lisans mezunları arasından dereceye giren öğrencilere Rektör tarafından imzalanan başarı belgesi verilir.

e) Diploma Töreni yapıldıktan sonra maddi hata sonucu ile mezun olarak dereceye girme durumuna gelenlerin olması durumunda, verilen dereceler değiştirilmez. Bu durumda olanlara durumlarını açıklayan yazı verilir.

f) Çift Anadal Programında öğrenim gören ve ikinci dalını da normal lisans öğrenim süresi olan 4 yılda tamamlayan öğrencinin her iki dalda da ayrı ayrı dereceye girebilir.

### **Hüküm Bulunmayan Haller**

**Madde 15-** (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde, 2547 Yükseköğretim Kanun, Senato ve Üniversite Yönetim Kurulu Kararı ile ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

### **Yürürlük**

**Madde 16 -** (1) Bu yönerge, Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**Madde 17 -** (1) Bu yönerge hükümlerini, Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Rektörü yürütür.