

İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA DİPLOMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı, İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşaya bağlı birimlerdeki programlardan mezun olanlar için hazırlanacak önlisans, lisans, yüksek lisans, doktora diplomaları ile geçici mezuniyet belgelerinin, diploma defterlerinin ve yandal programını bitirenlere verilecek yandal sertifikalarının hazırlanma usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge; İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşaya bağlı birimlerdeki programlardan mezun olanlar için hazırlanacak önlisans, lisans, yüksek lisans, doktora diplomaları ile geçici mezuniyet belgelerinin, diploma defterlerinin ve yandal programını bitirenlere verilecek yandal sertifikalarının hazırlanmasına ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14, 43, 44 üncü maddeleri, İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa Çift Anadal Programı Yönergesi, İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa Yandal Programı Yönergesi hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 17.08.2021 tarihli, 58399 sayılı yazısına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Birim: İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa bünyesindeki meslek yüksekokulu, fakülte, yüksekokul ve enstitüleri,
- b) Diploma Defteri: Diplomaların kaydedildiği defteri,
- c) Duplikata: Diplomasını kaybetmiş veya kimliği ve mezuniyet bilgilerinin korunmuş olması kaydıyla herhangi bir nedenle diploması kullanılamayacak şekilde tahrip olmuş veya yıpranmış olan mezunların başvurmaları halinde düzenlenecek ikinci nüsha diplomayı,
- ç) Geçici Mezuniyet Belgesi: Diploması henüz hazırlanmamış mezunlara, diploma hazırlanana kadar verilen belgeyi,
- d) Program: İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa bünyesindeki diploma programlarını,
- e) Rektör: İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa Rektörünü,
- f) Senato: İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa Senatosunu,
- g) Üniversite: İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa'yı ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Diplomalar, Geçici Mezuniyet Belgesi, Yandal Sertifikası

Diplomalar ve Diplomaların Düzenlenmesi

MADDE 5 – (1) Meslek yüksekokulları, fakülte ve yüksekokulların öğretim programlarını başarıyla tamamlayan öğrencilerden;

- a) İki yıllık (dört yarıyılık) eğitim ve öğretim yapılan meslek yüksekokullarının önlisans programları ile çift anadal programlarını bitirenlere, “EK-1” örneğindeki “Önlisans Diploması”,
 - b) En az dört yıllık (sekiz yarıyılık) eğitim ve öğretim yapılan fakülte veya yüksekokulda ilk iki yılın (dört yarıyılın) derslerinin tümünü başaran ve daha sonra birimden ayrılan öğrencilere, “EK-2” örneğindeki “Önlisans Diploması”,
 - c) Dört yıllık (sekiz yarıyılık) eğitim ve öğretim yapılan fakülte veya yüksekokulların lisans veya çift anadal programları ile Mühendislik Fakültesi Kimya Programını bitirenlere “EK-3” örneğindeki “Lisans Diploması”; Mühendislik ve Mimarlık Programlarını bitirenlere “EK-4” örneğindeki “Lisans Diploması”,
 - ç) Beş yıllık (on yarıyılık) eğitim ve öğretim yapılan Diş Hekimliği Fakültesini bitirenlere “EK-5” örneğindeki “Diş Hekimi Diploması”; Veteriner Fakültesini bitirenlere “EK-6” örneğindeki “Veteriner Hekim Diploması”; Eczacılık Fakültesini bitirenlere “EK-7” örneğindeki “Eczacılık Diploması”,
 - d) Altı yıllık (on iki yarıyılık) eğitim ve öğretim yapılan Tıp Fakültesini bitirenlere “EK-8” örneğindeki “Tıp Doktoru Diploması”,
 - e) Tıp Fakültesine kayıt olarak altı yıllık eğitimini tamamlayanlardan;
 - 1) İlk iki yıllık eğitimini ve 120 AKTS’yi tamamlayanlara “EK-9” örneğindeki “Sağlık Bilimleri Alanında” Ön Lisans Diploması,
 - 2) En az dört yıllık eğitimini ve 240 AKTS’yi tamamlayanlara “EK-10” örneğindeki “Sağlık Bilimleri Alanında” Lisans Diploması,
 - f) 3795 sayılı Kanun uyarınca Teknik Öğretmenler İçin Mühendislik Tamamlama Programını bitirenlere “EK-11” örneğindeki “Lisans Diploması”,
 - g) 6569 sayılı Kanun uyarınca Sağlık Lisans Tamamlama Programını bitirenlere “EK-12” örneğindeki “Lisans Diploması” verilir.
- (2) Enstitülerin lisansüstü programlarını başarıyla tamamlayan öğrencilerden;
- a) Tezsiz yüksek lisans programını bitirenlere, “EK-13” örneğindeki “Tezsiz Yüksek Lisans Diploması”,
 - b) Tezli yüksek lisans programını bitirenlere, “EK- 14” örneğindeki “Tezli Yüksek Lisans Diploması”,
 - c) Tezli Yüksek Lisans programında tezi reddedilen öğrencinin talep etmesi halinde, tezsiz yüksek lisans programının ders kredisi, proje yazımı ve benzeri gereklerini yerine getirmiş olması ve ilgili Enstitü Yönetim Kurulunun uygun bulması kaydıyla EK-15 örneğindeki “Tezsiz Yüksek Lisans Diploması”,
 - ç) Doktora programını bitirenlere “EK-16” örneğindeki “Doktora Diploması”,
 - d) Doktora tezinde başarılı olamayanlara tezsiz yüksek lisans için gerekli kredi yükü, proje ve benzeri diğer şartları yerine getirmiş olmaları ve ilgili Enstitü Yönetim Kurulunun uygun bulması

kaydıyla talepleri halinde EK-17 örneğindeki “Tezsiz Yüksek Lisans Diploması” verilir.

Diplomanın şekli

MADDE 6 - (1) Diplomaların şekli, kâğıt ve baskı kalitesi ile güvenlik esasları teknolojik gelişmelere uygun ve Üniversitenin kimliği ile uyumlu olacak şekilde Senato kararı ile standart olarak belirlenir.

Diploma bilgileri

MADDE 7 - (1) Örnekleri bu Yönergenin 5 inci maddesinde yer alan diplomanın ön yüzünde aşağıdaki bilgiler bulunur:

- a) Mezun olunan birim adı,
 - b) Mezun olunan bölüm ve/veya anabilim dalı/program,
 - c) Mezuniyet tarihi (gün, ay ve yıl (gg/aa/yyyy) belirtilerek),
 - ç) Diploma numarası,
 - d) Mezun olan kişinin; Türkiye Cumhuriyeti uyrukluları için T.C. Kimlik Numarası; Yabancı uyruklular için Yabancı Uyruklu Kimlik Numarası,
 - e) Sahip olunan hak ve yetkiler ile derecesi (önlisans, lisans, yüksek lisans, doktora),
 - f) Diplomanın sol alt köşesinde ilgili dekan veya müdürün, sağ alt köşesinde ise İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa Rektörü'nün adı, soyadı ve imzası; diplomanın sağ üst köşesinde ise seri numaralı Üniversite hologramı,
 - g) Dekan veya müdürün imzasının üzerine birimin; Rektörün imzasının üzerine ise Rektörlük makamının soğuk damgası.
- (2) Bir örneği “EK-18”de yer alan diplomanın arka yüzünde aşağıdaki bilgiler bulunur:
- a) Mezun olan kişinin; Türkiye Cumhuriyeti uyrukluları için T.C. Kimlik Numarası; Yabancı uyruklular için Yabancı Uyruklu Kimlik Numarası, öğrenci numarası, adı ve soyadı, anne adı, baba adı, doğum tarihi ve diplomanın düzenlenme tarihi,
 - b) Diplomayı düzenleyen adı, soyadı ve imzası,
 - c) İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa Öğrenci İşleri Daire Başkanının adı, soyadı ve imzası.
- (3) Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 05.04.2017 tarih ve 24306 sayılı yazısı uyarınca, 2017-2018 eğitim-öğretim yılından itibaren uzaktan öğretim programlarına kayıt olan öğrencilerin diplomalarında program isminden hemen sonra “uzaktan öğretim” ibaresi yer alır.

Diplomada yer almayacak hususlar

MADDE 8 - (1) 2016-2017 ve öncesi eğitim-öğretim yıllarında uzaktan öğretim programlarına kayıt olan, ikinci öğretim uygulaması yapılan programlar ile çift anadal programlarından mezun olanların diplomalarında “uzaktan öğretim”, “ikinci öğretim”, “çift anadal” programlarından mezun oldukları belirtilmez. Bu bilgiler, Not Durum Belgesi (transkript) içinde yer alır.

(2) Kanun ve Yönetmeliklerde belirtilen zorunlu haller dışında diplomalara unvan yazılmaz.

(3) Diploma, diploma defteri, geçici mezuniyet belgesi, duplikata ve yandal sertifikasında fotoğraf yer almaz.

Diploma dili

MADDE 9 - (1) Diplomalar, tek nüsha halinde Türkçe ve İngilizce olarak çift dilde düzenlenir.

Diplomaların hazırlanması

MADDE 10 - (1) Diplomalar, ilgili birim tarafından, bu Yönergenin 5 inci maddesindeki örneklere uygun biçimde, diploma defterindeki bilgiler ve mezuniyet tarihi esas alınarak hazırlanır.

(2) Diplomalar, düzenleme tarihinde görevde bulunan dekan/müdür ile rektör tarafından mavi mürekkepli kalemle imzalanır.

(3) İlgili birimin öğrenci bürosu tarafından hazırlanan ve dekan/müdür tarafından imzalanarak soğuk damgayla mühürlenene diploma ile birlikte iki nüsha olarak diploma defter yaprağı düzenlenir.

(4) Diploma defteri veya diploma defter yaprağı ile diplomalar ve isim listesi, öğrencinin mezun olduğu tarihten itibaren en geç iki ay içinde Rektör imzasına sunulmak üzere Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına resmî yazı ile gönderilir.

(5) Defterlerle karşılaştırılarak kontrol edilen ve Öğrenci İşleri Daire Başkanı tarafından arka yüzü imzalanan diplomalar Rektörün imzasına sunulur. İmzalanmış diplomalar, Rektörlüğün soğuk damgasıyla mühürlenerek diploma defterinin bir nüshasıyla birlikte teslim tutanağı ve diploma zimmet defteri imzalatılmak suretiyle ilgili birime teslim edilir.

(6) Diploma defterinin ilgili yaprağının birinci nüshası Öğrenci İşleri Daire Başkanlığında, ikinci nüshası diplomanın fotokopisi ile birlikte ilgili birimde arşiv mevzuatına uygun olarak saklanır.

(7) Birimler tarafından hazırlanan diploma ve/veya diploma defter yapraklarında hata, eksiklik tespit etmesi halinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı yeniden hazırlanmak üzere, defter ve diplomaları ilgili birime iade eder.

(8) Diplomada idarece bir hata yapıldığı anlaşıldığında, diploma, sahibine teslim edilmiş olsa bile yeniden düzenlenir ve geri alınan hatalı diploma ile birlikte Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir. Yeniden düzenlenen diploma, imza sürecinden sonra hatalı diploma ile birlikte birime iade edilir ve yeniden düzenlenen diploma birim tarafından usulüne uygun şekilde (tekrar yemin ettirilmeksizin) hak sahibine verilir.

(9) İptal edilen hatalı diplomalar, ilgili birimlerce saklanır; her yılın sonunda ilgili birim tarafından oluşturulan bir komisyon nezaretinde imha edilir ve bu durum komisyon tutanağı ile kayıt altına alınır.

Diploma numaraları ve defter sayfa numaraları

MADDE 11 - (1) Birimlerde, diploma numaraları ile diploma defterlerinin sayfa numaraları, her yıl yeniden başlatılmayıp devam ettirilir.

Diplomaların tescili

MADDE 12 - (1) Sağlık Bakanlığınca tescil edilmesi zaruri olan bölüm/programların diplomaları, mezunlara verilmeden önce tescil işlemleri için ilgili birim tarafından Sağlık Bakanlığı'na gönderilir.

(2) İl Sağlık Müdürlüğünce tescil edilmesi zaruri olan bölüm/programların diplomaları ise mezunlara verilmeden önce, tescil işlemleri için ilgili birim tarafından İl Sağlık Müdürlüğü'ne gönderilir.

(3) 3248 sayılı Kanun uyarınca verilen Önlisans Diplomaları için tescil işlemi gerekmez.

Diploma yemini ve teslimi

MADDE 13 - (1) Mezunlara diplomaları, ilgili birim tarafından “Aldığım bu diplomanın bana kazandırdığı hak ve yetkileri, hukuka, kanunlara, iş ve meslek ilkelerine uygun olarak kullanacağıma, insanlığa faydalı olmak için çalışacağıma, bilimi ve bilimsel düşüncüyü vazgeçilmez ilke sayacağıma, hak, adalet ve doğruluktan ayrılmayacağıma namusum ve şerefim üzerine yemin ederim.” şeklinde yemin metni okutularak ve diploma defter yaprağındaki açıklama kısmına “yemin metnini okudum, diplomamı teslim aldım” ibaresi yazdırılarak ve tarih-imza atılarak teslim edilir. Bu hüküm, diploma törenlerinde birimlerin geleneksel diploma yeminlerini yapmalarına engel değildir.

(2) Diploma, Geçici Mezuniyet Belgesi, Yandal Sertifikası yalnızca hak sahiplerinin kendilerine ya da zorunlu hallerde, noter onaylı vekâletname ibraz eden vekiline ilgili birim tarafından teslim edilir. Diploma sahibinin yurt dışında bulunması halinde, vereceği vekâletnamede “İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa’dan alınacak diploma/belgeler” ifadesinin belirtilmiş olması gerekir.

(3) Yurtdışında bulunan mezunların diplomaları istekleri halinde yemin metni ve teslim tutanağı ile birlikte Dışişleri Bakanlığına bağlı dış temsilciliklere ilgili birim tarafından gönderilir. İlgili dış temsilciliklerde kendilerine yemin ettirilerek verilir.

(4) Vefat eden mezunun diploması, istekleri halinde ve belgelendirmek kaydıyla kanuni mirasçılara mevzuata uygun olarak verilir.

Diplomanın kaybedilmesi ve duplikata

MADDE 14 - (1) Diplomasını kaybeden mezun, yurt genelinde yayımlanan gazetelerden birine kayıp ilânı verir. Bu ilanda kayıp edilen belgenin tam adı, nereden alındığı ve kaybedilmesinden dolayı geçersiz olduğu belirtilir. Bu durumdaki mezun; dilekçe, gazete ilânı ve nüfus cüzdanı/kimliği ile mezun olduğu birime başvurur. Birim talebi, kayıtları ile karşılaştırır. Talebi uygun bulunanlara ilgili birimin Yönetim Kurulu kararı ile duplikata düzenlenir.

(2) Duplikatanın ön yüzünde diploma aslındaki tüm bilgiler aynen yazılır fakat imzalar atılmaz. Sol üst köşesinde kırmızı sabit mürekkepli DUPLİKATA/DUPLICATE kaşesi yer alır.

(3) Bir örneği “EK-19”da yer alan duplikatanın arka yüzünde;

a) Diploma aslının arka yüzünde öğrenciyi tanımlayan bilgiler varsa bu bilgiler,

b) Düzenlenme tarihi,

c) Düzenleyenin adı, soyadı ve imzası,

ç) İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa Öğrenci İşleri Daire Başkanının adı, soyadı ve imzası,

d) Görevde bulunan birim dekanı/müdürü, unvanı, adı soyadı, imzası ve imzanın üzerine birim tarafından basılacak ıslak mühür,

e) Görevde bulunan Rektör unvanı, adı soyadı, imzası ve imzanın üzerine Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından basılacak ıslak Rektörlük mührü,

g) Diplomasını veya bu madde kapsamında verilen duplikatayı kaybedenlere, duplikatanın kaçınıcı defa verildiği ve verilme nedeni bilgileri yer alır.

(4) İmzalar tamamlandıktan sonra duplikata ve defter yaprağı, ilgili birime gönderilir. Duplikata, ilgili birim tarafından diplomanın verilmesinde takip edilen usule uygun olarak (tekrar yemin ettirilmeksizin) hak sahibine verilir.

Tahrip olmuş ve yıpranmış diplomalar

MADDE 15 - (1) Kimlik ve mezuniyet bilgilerinin korunmuş olması kaydıyla herhangi bir nedenle kullanılamayacak şekilde tahrip olmuş veya yıpranmış olan diplomasını değiştirmek isteyen mezun, mezun olduğu birime dilekçesi, eski diploması ve nüfus cüzdanı ile başvurur.

(2) Birim talebi, kayıtları ile karşılaştırır. Talebi uygun bulunanlara ilgili birimin Yönetim Kurulu kararı ile duplikata düzenlenir.

Mahkeme kararına dayalı nüfus kaydı değişikliği

MADDE 16 - (1) Mezuniyetten sonra ve diplomasını almadan önce mezunun evlilik nedeniyle veya mahkeme kararıyla adı, soyadı gibi kimlik bilgilerinde ya da nüfus kaydını ilgilendiren diğer bilgilerinde değişiklik olması durumunda; dilekçe ve ilgili belgelerle ilgili birime başvurması halinde kendi istemi doğrultusunda diploması henüz hazırlanmamışsa ya da hazırlanıp teslim edilmemişse yeni bilgilerle diploma düzenlenir. Hazırlanmış ve teslim edilmişse diplomanın arkasına ilgili mahkeme kararına istinaden gerekli açıklamayı içeren bilgi notu yazılıp tarih konularak, İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa Rektörü'nün imzası ve ıslak Rektörlük mührüyle onaylanır.

(2) Mezuniyetten sonra mezunun cinsiyet değişikliği nedeniyle mahkeme kararına dayalı kimlik bilgilerinde değişiklik olması durumunda;

a) Dilekçe ekinde Mahkeme kararı ve yeni nüfus cüzdanı ile ilgili birime başvurması halinde, diploması henüz hazırlanmamışsa ya da hazırlanıp teslim edilmemişse, diploma iptal edilerek değişen kimlik bilgileri doğrultusunda yeni diploma düzenlenir.

b) Diploması teslim edilmişse dilekçe ekinde Mahkeme kararı, yeni nüfus cüzdanı ve önceki diploması ile ilgili birime başvurması halinde, mahkeme kararıyla değişen kimlik bilgileri doğrultusunda önceki diploma numaralı yeni diploması düzenlenir. Mezundan alınan önceki diploma iptal edilir.

(3) Onay işleminin yapılabilmesi için, ilgili dekanlık veya müdürlük yazısı ekinde nüfus cüzdanı ve mahkeme kararının aslı veya noterden onaylı fotokopileri ile diploma ve diploma defteri, Rektörlüğe sunulur. Diploma defterinde gerekli düzeltme, Rektörlük tarafından yapılır. Rektörlük onayından sonra, diploma ve diploma defterlerinin biri, resmî yazıyla ilgili birime iade edilir.

Geçici Mezuniyet Belgesi ve düzenlenmesi

MADDE 17 - (1) Diploması henüz düzenlenmemiş mezunlar, öğrenci otomasyon sistemi üzerinden talep etmeleri hâlinde e-imzalı olarak istedikleri sayıda “Geçici Mezuniyet Belgesi” alabilir. “Geçici Mezuniyet Belgesi”ni ıslak imzalı olarak talep etmeleri hâlinde “Geçici Mezuniyet Belgesi”nin sağ alt köşesi, ilgili Birim dekanı/müdürü tarafından imzalanır. Birim dekanı/müdürü imza yetkisini dekan yardımcısı/müdür yardımcılarında birine devredebilir. İmzanın üzerine ilgili birimin soğuk damgası vurulur. Belgenin birinci nüshası, tarih ve sayı verildikten sonra, mezuna imzası karşılığında verilir. İkinci nüshası ilgilinin dosyasında saklanır.

(2) Geçici Mezuniyet Belgesi, diploma metni esas alınarak Öğrenci İşleri Otomasyonu üzerinden;

a) En az dört yıllık (sekiz yarıyıllık) eğitim ve öğretim yapılan fakülte veya yüksekokulda ilk iki yılın (dört yarıyılın) derslerinin tümünü başaranlara “EK-20” de,

- b) Tıp, Diş Hekimliği, Veteriner, Eczacılık Fakülteleri ile Mühendislik programları (Mühendislik Fakültesi Kimya programı hariç) ve Mimarlık programı (Orman Fakültesi Peyzaj Mimarlığı) mezunlarına “EK-21”de;
- ç) 3795 sayılı Kanun uyarınca Teknik Öğretmenler İçin Mühendislik Tamamlama Programını bitiren mezunlarına “EK-22”de;
- d) 6569 sayılı Kanun uyarınca Sağlık Lisans Tamamlama Programını bitiren mezunlara “EK-23”de;
- e) Diğer önlisans, lisans programları ile Mühendislik Fakültesi Kimya Programı mezunlarına “EK-24” te;
- f) Tıp Fakültesine kayıt olarak ilk iki yılını tamamlayanlara “EK-25” te”;
- g) Tıp Fakültesine kayıt olarak en az dört yıllık eğitimini tamamlayanlara “EK-26” da;
- ğ) Yüksek lisans ve doktora programları mezunlarına ise “EK-27”de, gösterildiği şekilde düzenlenir.
- (3) Islak imzalı Geçici Mezuniyet Belgesi, bir defaya mahsus olmak üzere verilir. Diploma teslim alındığında belgenin geçerliliği sona erer. İadesi gerekmez.

Yandal Sertifikası

MADDE 18 - (1) Yandal programını tamamlayan öğrencilere eğitim aldıkları alanda, diploma yerine geçmeyen, örneği “EK-28”de gösterilen yandal sertifikası ilgili birim tarafından düzenlenerek ilgili birim dekanı/müdürü tarafından imzalanır.

(2) Çift anadal programından kendi isteği ile ayrılan veya ilişkisi kesilen öğrenciler de çift anadal eğitimi aldıkları programda, yandal programı varsa ve bu programın bütün gereklerini yerine getirmiş olmaları ve istekleri halinde yandal sertifikası alabilirler.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Diploma ücreti

MADDE 19 - (1) İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa Senatosu tarafından aksine bir karar alınmadıkça mezundan diploma ücreti alınmaz.

Yürürlükten kaldırılan Yönerge

MADDE 20 - (1) İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa Senatosunun 25.4.2019 tarih, 12 sayılı toplantısında 8 numaralı kararı ile kabul edilmiş olan “İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa Diploma Yönergesi” yürürlükten kaldırılmıştır.

GEÇİCİ MADDE 1 - (1) 9/5/2018 tarih ve 7141 sayılı “Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun'un yürürlüğe girdiği tarihte "İstanbul Üniversitesine bağlı iken bağlantısı veya adı ve bağlantısı değiştirilerek İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa'ya bağlanan birimlerde kayıtlı bulunan öğrencilere verilecek mezuniyet belgeleri ile diplomalar, öğrencilerin istemesi halinde kayıt tarihlerinde bağlı bulundukları İstanbul Üniversitesi tarafından verilir." hükmü uyarınca, diplomalarını İstanbul Üniversitesinden

almak isteyen bu durumdaki öğrencilerin, İstanbul Üniversitesi antetli diploma, geçici mezuniyet belgesi, mezuniyet not durum belgesi mezuniyet transkripti ve diğer evrakı ilgisine göre İstanbul Üniversitesi Rektörü ile İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa'nın ilgili birim yöneticisi (Dekan veya Müdür) tarafından imzalanır.

Yürürlük

MADDE 21 - (1) Bu Yönerge, İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 22 - (1) Bu Yönergeyi İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa Rektörü yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato'nun	
Tarihi	Sayısı
30.3.2023	49 – Karar No. 11