

## Mezuniyet

### 1-Mezun olabilme koşulları nelerdir?

- ✓ Bir öğrencinin mezun olabilmesi için kayıtlı olduğu diploma programının bütün çalışmalarını (ders, staj, bitirme ödevi, seminer vb.) başarması
- ✓ Mezuniyet derecesinin en az 2.00 olması gerekir.

### 2-Genel Akademik Not Ortalaması (AGNO) 2.00'nin altında olan öğrenciler mezun olabilir mi?

Genel Akademik Not Ortalaması (AGNO) 2.00'nin altında olmaması gerekir. Ancak Yükseköğretim Kurulu Kanununun 44. Maddesi c fıkrasında belirtildiği üzere;

- İzledikleri programdan mezun olmak için gerekli bütün derslerden geçer not aldıkları halde yönetmeliklerinde başarılı sayılabilmeleri için öngörülen not ortalamalarını sağlayamamaları sebebiyle ilişkileri kesilme durumuna gelen son dönem (sınıf geçme esasına göre öğretim yapılan kurumlarda son sınıf) öğrencilerine not ortalamalarını yükseltmek üzere diledikleri son iki sınıf derslerinden sınırsız sınav hakkı tanınır.

### 3-Lisans öğreniminde kayıtlı olan bir öğrenci hangi durumda önlisans diploması almaya hak kazanır?

Lisans öğrenimini tamamlamayan ve ilk iki yılın bütün derslerini başaran öğrencilere, talep etmeleri hâlinde, ön lisans diploması verilir.

### 4-Lisans öğrenimini tamamlayamayanlar önlisans diplomasını nasıl alabilirler?

Öğrenciye kayıtlı olduğu lisans programının ilk dört dönemindeki dersleri başarı ile tamamlaması, genel akademik not ortalamasının (AGNO) en az 2,00 olması ve devam ettiği programdan kaydının silinmiş olması koşullarıyla önlisans diploması verilebilir.

### 5-Mezun olduktan sonra transkript, lise diploması ve belgelerimin aslını ya da onaylı fotokopisini nereden alabilirim?

Öğrenim gördüğünüz akademik birimden alabilirsiniz.

### 6-Diplomanın hazır olup olmadığı nereden öğrenilebilir?

Mezun olduğunuz akademik birimden öğrenebilirsiniz.

### 7-Diplomam henüz hazırlanmamış geçici mezuniyet belgesi almak için ne yapmalıyım?

Mezuniyete hak kazanmış öğrenciler öğrenim gördüğü akademik birimden “**İlişik Kesme Belgesi**” ni alarak gerekli imza işlemlerini tamamladıktan sonra ilgili akademik birimden diplomalar hazırlanıncaya kadar “**Geçici Mezuniyet Belgesi**” alabilirler.

### 8-Geçici Mezuniyet Belgesi/Diploma alırken hangi işlemler yapılır?

“**Kastamonu Üniversitesi Diploma Yönergesi**” nin 14. maddesinin 2. fıkrasında belirtildiği üzere;

Öğrenci, öğrenim gördüğü akademik birimden almış olduğu ilişik kesme belgesini ilgili akademik birimin öğrenci işlerine teslim ederek **Geçici Mezuniyet Belgesi, Diploma ve Diploma Ekini** alır.

### 10-Geçici Mezuniyet Belgemi kaybettim, ne yapmalıyım?

Geçici Mezuniyet Belgesini kaybeden öğrencilere, yerel veya ulusal bir gazetede yayımlanan kayıp ilanı ve dilekçeyle başvurmaları halinde, mezun olduğunuzu gösterir belge düzenlenir. Başvuru esnasında diploması hazırlanmışsa diploması verilir.

### 12-Diplomayı/Geçici Mezuniyet belgesini kim teslim almalıdır?

Öğrenci bizzat kendisi alabilir ya da noterden vekâlet vereceği kişi alabilir.

### 13-Diplomanın kaybedilmesi durumunda ne yapılmalıdır?

“**Kastamonu Üniversitesi Diploma Yönergesi**” nin 13. maddesinde belirtildiği üzere;

Diploma, diploma eki ve sertifika ve diğer belgelerin 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.**

- 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.
- Düzenlenen ikinci nüshalarda ön sağ üst köşesinde "ikinci nüsha/duplicate" olduğu yazılır ve düzenleme tarihinde görevde bulunan Rektör tarafından imzalanır.
- 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.
- Aldığı belgenin ikinci nüshasını kaybedenlere başka nüsha verilmez. Ancak, kayıp belgesi verilir. Kayıp belgesinin düzenlenmesinde ikinci nüsha verilmesi usulü uygulanır.