

KIRŞEHİR AHI EVRAN ÜNİVERSİTESİ MEZUNİYET BELGELERİNE İLİŞKİN YÖNERGE

(Üniversitemiz Senatosunun 26/03/2025 tarihinde yapmış olduğu 2025/08-01 toplantı sayılı kararı)

BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 - (1) Bu yönerge; Kırşehir Ahi Evran Üniversitesine bağlı Fakülte / Yüksekokul / Meslek Yüksekokulu ve Enstitülerden mezun olanlara, çiftanadal / yandal programlarını tamamlayan öğrenciler, Fahri Doktora Unvanı alanlar için verilecek olan belgelerin düzenlenmesi, teslim süreçlerine ve şekil şartlarına ilişkin esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

Madde 2 - (1) Bu yönerge, Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi Önlisans, Lisans, Lisansüstü (Yüksek Lisans ve Doktora) Diploması, Fahri Doktora, Pedagojik Formasyon Sertifikası, Yandal / Çiftanadal Sertifikası, Onur ve Yüksek Onur Belgesi, Geçici Mezuniyet Belgesi, Diploma Eki ve Diploma Defterinin düzenlenmesine ilişkin esasları kapsar.

Dayanak

Madde 3 - (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 43 üncü ve 44 üncü maddeleri, Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim - Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 38 inci maddesi ile Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi Lisansüstü Eğitim - Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 11 inci, 15 inci, 24 üncü ve 30 uncu maddeleri ile ilgili diğer mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 - (1) Bu yönergede geçen;

- Birim Yönetim Kurulu** : Fakültelerde Fakülte Yönetim Kurulu, Yüksekokullarda Yüksekokul Yönetim Kurulu, Enstitülerde Enstitü Yönetim Kurulu,
- Daire Başkanı** : Öğrenci İşleri Daire Başkanını,
- Daire Başkanlığı** : Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı,
- Dekan** : Kırşehir Ahi Evran Üniversitesine bağlı fakülte dekanlarını,
- Diploma** : Kırşehir Ahi Evran Üniversitesine bağlı birimlerden mevzuat hükümlerine göre mezun olan tüm ön lisans, lisans, yüksek lisans, doktora veya sanatta yeterlik öğrencilerine verilen belgeyi,
- Diploma Defteri** : Diploma almaya hak kazananlara ilişkin bilgiler ile fotoğraf ve diploma teslim bilgilerinin yer aldığı belgeyi,

- g) **Duplikata** : Diploma sahibinin yazılı başvurusu sonucu herhangi bir sebeple yırtılma, hasar görme gibi durumlarında düzenlenen diplomanın kopyası.
- h) **Mezun** : Kırşehir Ahi Evran Üniversitesine bağlı birimlerden mevzuat hükümlerine göre diploma almaya hak kazanmış öğrenciyi,
- i) **Mezuniyet Tarihi** : Öğrenci mezuniyetin onandığı Birim Yönetim Kurulu karar tarihini,
- j) **Müdür** : Kırşehir Ahi Evran Üniversitesine bağlı enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokul müdürünü,
- k) **Rektör** : Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi Rektörü,
- l) **Senato** : Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi Senatosu,
- m) **Sertifika** : Pedagojik formasyon, çiftanadal / yandal programlarını tamamlayanlara verilecek belge,
- n) **Üniversite** : Kırşehir Ahi Evran Üniversitesini,
- o) **Üniversite Yönetim Kurulu** : Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi Yönetim Kurulunu,

İKİNCİ BÖLÜM

Diplomalar

Düzenlenen Diplomalar

Madde 5 - (1) Kırşehir Ahi Evran Üniversitesince düzenlenen diplomalar:

- a) **Ön Lisans Diploması**: İki yıl (dört yarıyıl) eğitim-öğretim yapılan meslek yüksekokullarının önlisans programlarını başarıyla tamamlayanlar ile talep etmeleri halinde en az dört yıl (sekiz yarıyıl) eğitim-öğretim yapılan fakülte veya yüksekokulların lisans programlarının ilk iki yılın (dört yarıyılın) derslerinin tümünü başaran ve daha sonra yükseköğretim kurumundan ayrılan öğrencilere “Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Ön Lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmeliğin 3 üncü maddesine göre, Devletin şahsiyetine karşı işlediği cürümler sebebiyle hüküm giyenler ile disiplin cezası alarak yükseköğretim kurumundan uzaklaştırılanlar hariç olmak üzere verilir.
- b) **Lisans Diploması**: En az sekiz yarıyıl süreli fakülte veya yüksekokulların lisans programlarını başarıyla tamamlayan öğrenciler ile anadaldaki mezuniyetine bağlı olarak ikinci anadal lisans programını başarıyla tamamlayan öğrencilere verilir.
- c) **Yüksek Lisans Diploması**: Lisansüstü eğitim-öğretimin tezli veya tezsiz yüksek lisans programını başarıyla tamamlayanlara verilir.
- ç) **Doktora veya Sanatta Yeterlik Diploması**: Lisansüstü eğitim-öğretimin doktora veya sanatta yeterlik programını başarıyla tamamlayanlara verilir.

- d) **Fahri Doktora Diploması:** 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14 üncü maddesinin 5 inci fıkrası uyarınca, üniversite senatosunca fahri akademik unvan tanınanlara verilir. Fahri Doktora verilmesi gereken durumda adayın biyografisi, eserleri, çalışmaları, toplumun veya bilimin gelişmesine katkıları, Senatonun görevlendirdiği 3 öğretim üyesinden oluşan bir komisyon tarafından incelenir ve bir rapor düzenlenir. Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi Senatosu bu rapor uyarınca Fahri Doktora kararını alır ve yapılacak bir törenle ilgiliye teslim edilir.
- e) **Tıp Doktoru Diploması:** Tıp Fakültesinin altı yıllık eğitim-öğretim programını başarıyla tamamlayan ve mezuniyet için gerekli koşulları sağlayan öğrencilere “Tıp Doktoru” diploması verilir.
- f) **Temel Tıp Bilimleri Önlisans Diploması:** Tıp öğrenimini tamamlayamayanlara talep etmeleri halinde, programın ilk iki yılındaki derslerden başarılı olmaları koşuluyla verilir.
- g) **Tıp Alanlarında Lisans Diploması:** Tıp öğrenimini tamamlayamayanlara talep etmeleri halinde, programın ilk dört yılında yer alan derslerden başarılı olmaları koşuluyla verilir.
- ğ) **Diş Hekimliği Diploması:** Diş Hekimliği Fakültesinin beş yıllık eğitim-öğretim programını başarıyla tamamlayan ve mezuniyet için gerekli koşulları sağlayan öğrencilere “Diş Hekimliği Diploması” verilir.
- h) **Eczacılık Diploması:** Eczacılık Fakültesinin beş yıllık eğitim-öğretim programını başarıyla tamamlayan ve mezuniyet için gerekli koşulları sağlayan öğrencilere “Eczacılık Diploması” verilir.

Diplomada Yer Alan Bilgiler

Madde 6 - (1) Diplomada tek yüz kullanılır:

Diplomanın ön yüzünde Türkçe ve İngilizce ifadelerle;

- Üniversitenin adı ve logosu
- Fakülte / Enstitü / Konservatuar / Yüksekokul / Meslek Yüksekokulunun adı,
- Diplomanın türü (Ön Lisans / Lisans / Yüksek Lisans / Doktora / Sanatta Yeterlik / Tıp Doktoru, Diş Hekimliği ve Eczacılık Fakültesi, Fahri Doktora),
- İlgili kişinin adı, soyadı ve T.C. kimlik numarası,
- Mezuniyet tarihi (gün, ay ve yıl),
- Diploma numarası,
- Bitirilen bölüm / anabilim dalı / program,
- Ortak öğretim programlarından mezun olanların diplomalarında iki üniversiteden diploma verildiği bilgisi,

- ğ) Diplomanın sağ alt köşesinde Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi Rektörü'nün, sol alt köşesinde ise ilgili dekan veya müdürün adı, soyadı ve ıslak imzası ve/veya elektronik imzaları,
- h) Diplomanın alt orta yerinde Üniversitenin hologramı yer alır.
- ı) Diplomanın sol alt köşesinde karekod bulunur. Karekod öğrencinin kimlik ve eğitim bilgilerini barındırır.
- i) Diplomanın sağ üst köşesinde soğuk mührü yer alır.

(2) Dışardan Eğitim (Ekstern) ve ikinci öğretim uygulaması yapılan programlar ile çift ana dal programlarından mezun olanların diplomalarında, bunların ekstern, ikinci öğretim veya çift ana dal programlarından mezun oldukları belirtilmez. Bu bilgiler, notlu durum belgesi (transkript) içinde yer alır.

(3) Lisans tamamlama programlarını başarı ile bitirenlerin diplomalarına, “ilgili alandan lisans tamamlama programını bitirerek mezun olmuştur.” ibaresi yazılır.

(4) Diplomaya unvan ve mezuniyet derecesi yazılmaz. Ancak “Mühendislik” ve “Mimarlık” eğitimi veren lisans programları mezunlarının diplomalarına “Mühendis” ve “ Mimar” unvanı; lisans ve yüksek lisans derecesini beraber veren Tıp Fakültesi programı mezunlarının diplomalarına “Tıp Doktoru” unvanı; Eczacılık Fakültesinin 5 yıllık program mezunlarının diplomalarına “Eczacı” unvanı; Diş Hekimliği Fakültesi programı mezunlarının diplomalarına “Diş Hekimi” unvanı, yazılır.

Diplomada Yer Almayacak Hususlar

Madde 7 - (1) İkinci öğretim, karma veya uzaktan uygulaması yapılan programlar ile çift anadal programlarından mezun olanların diplomalarında, ikinci öğretim, karma, uzaktan yada çift anadal programlarından mezun oldukları belirtilmez.

- (2) Diplomalara fotoğraf yapıştırılmaz.
- (3) Lisans Eğitiminin ilk iki yılını başarıyla tamamlayıp önlisans diploması alan öğrencilerin diplomalarında alan ve meslek tanımı yapılmaz.
- (4) Yükseköğretim Kurulunca izin verilen programların diplomaları hariç, diplomalarda unvan yer almaz.

Mezuniyet Tarihi

Madde 8 - (1) Kayıtlı olduğu programın bütün gereklerini yerine getiren öğrencilerin mezuniyet tarihi, ilgili yarıyıl/yıl sonu sınavı, bütünleme sınavı, mazeret sınavı, ek sınav ve tek ders sınavının bitim tarihidir. Bunun dışında öğrencinin staj, proje veya tez çalışmasının sonuçlandığı tarih, kurum dışından ders alanların mezuniyet tarihi ise ilgili birim yönetim kurullarınca alınan mezuniyet tarihidir.

Diploma ve Defter Sayfa Numaraları

Madde 9 - (1) Diploma numaraları, “Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Numara Verilmesinde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönerge” hükümlerine göre verilir. Öğrenci Bilgi sistemi üzerinden diploma defterlerinin sayfa numaraları, ardışık olarak devam ettirilir.

Fotoğraflar

Madde 10 - (1) Diploma ve sertifikalarda fotoğraf yer almaz. Geçici mezuniyet belgesi ve diploma defterine mezun olan kişinin fotoğrafı bulunur. Bu fotoğraflar, renkli, kolayca tanınmayı sağlayacak şekilde çekilmiş olmalıdır.

Diploma Şekli

Madde 11 - (1) Diplomalar, Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi Rektörlüğü tarafından tek tip olarak ve diploma defterindeki bilgiler esas alınarak hazırlanır. Diplomalar, gerekirse bilgisayar ortamında da hazırlanabilir.

(2) Diploma boyutları A4 (210 x 297 milimetre (mm)) formatında hazırlanır.

(3) Diplomanın sol tarafında Türkçe bilgiler, sağ tarafında İngilizce bilgiler yer alır.

Diploma ve Sertifikaların Dili

Madde 12 - (1) Diplomaların yazım dili, Türkçe ve İngilizce’dir. (2)

Sertifikaların yazım dili Türkçe’dir.

Mezuniyetin Belirlenmesi Diplomaların Düzenlenmesi ve Onaylanması

Madde 13 - (1) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca tutulan kayıtlardan da yararlanılarak, öğrenci danışmanı ile ilgili program ve bölüm başkanlığınca gerekli kontroller yapıldıktan sonra mezun durumda olan öğrencilerin mezuniyetleri ilgili birimin yönetim kurulu kararıyla tespit edilir ve bu karar Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.

(2) İlgili birim yönetim kurulu kararıyla mezuniyeti kesinleşen öğrencilerin diplomaları, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından düzenlenerek toplu vaziyette ilgili birime gönderilir.

(3) İlgili birimce, diplomalar birimdeki bilgiler ışığında tekrar kontrol edilir. Herhangi bir hatanın tespit edilmesi durumunda durum yazılı olarak Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir. Diploma üzerindeki bilgiler aynı zamanda ilgili birimde bulunan diploma defterine de kaydedilir. Birimce gerekli onay ve imza işlemleri tamamlanan diplomalar, toplu olarak ve diploma defteri ile birlikte Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.

- (4) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca bir sureti bünyesinde bulunan diploma defterini birimce tutulan diploma defterindeki bilgilerle karşılaştırılır ve diplomalar diploma defteriyle birlikte Rektörün onayına sunulur.
- (5) Rektörün onayını müteakip diplomalar, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca soğuk damga ile mühürlenir.
- (6) Diplomalar, düzenleme tarihinde görevde bulunan rektör ile dekan veya müdür tarafından imzalanır. İmza, mavi mürekkepli kalemle atılır ve/veya elektronik imza ile atılır.
- (7) Diploma ve mezuniyet belgesindeki bilgiler, mezuniyet tarihi esas alınarak yazılır.
- (8) Sağlık alanlarından mezun olanların diplomaları tescil işlemleri için Sağlık Bakanlığı / İl Sağlık Müdürlüğüne gönderilir.
- (9) Ortak diplomalarda düzenlenme tarihinde görevde bulunan yetkili Rektörler ve Dekanlar/Müdürler tarafından imzalanır.

Diplomanın Muhafazası ve Teslimi

Madde 14 – (1) Diplomalar, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca hazırlanıp imza, mühür ve hologram işlemleri tamamlandıktan sonra, diploma defteri bilgileri ile Fakülte / Enstitü / Konservatuar / Yüksekokul / Meslek Yüksekokulu yönetimlerine tutanak ile teslim edilir. İlgili birimler tarafından diplomalar hak sahiplerine imza karşılığı teslim edilir. Gerek görüldüğü takdirde diplomalar Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca da hak sahiplerine imza karşılığı teslim edilebilir.

(2) Diploma, kişinin bizzat kendisine veya noterden vekâlet verdiği şahsa, ilişik kesme belgesi (öğrenci kimlik kartı) ile daha önce verilmişse geçici mezuniyet belgesi geri alınarak, diploma defteri yaprağının “açıklamalar” bölümüne mavi renkli kalemle tarih ve imza attırılmak suretiyle teslim edilir. Dilekçe, telefon, faks, e-mail vb. yollarla yapılan diploma talepleri dikkate alınmaz.

- (3) Mezunun yurt dışında bulunması halinde, vereceği vekâletnamenin Türkiye Cumhuriyeti Konsolosluklarından alınmış olması gerekir.
- (4) Vefat eden kişinin diploması, istekleri halinde veraset ilamını ibraz eden kanuni mirasçılarına verilir.

Diploma eki

Madde 15 - (1) Diploma eki mezun olan tüm önlisans, lisans, yüksek lisans, doktora veya sanatta yeterlik öğrencilerine diplomalarıyla birlikte verilir.

(2) Diploma eki; diplomaya bir ek olup diplomanın akademik ve profesyonel anlamda tanınmasını kolaylaştırır, ancak diploma yerine geçmez ve uluslararası akademik tanınırlığı garanti etmez. Diploma eki diploma ile birlikte geçerlidir ve formatı Avrupa Komisyonu, Avrupa Konseyi

ve UNESCO/CEPES tarafından geliştirilen bir modeli temel alır. Diploma ekinde; diplomaya sahip olan kişi ile ilgili kimlik bilgilerine, diploma tarihi, diploma numarası, alınan derecenin düzeyi, içeriği ve kullanım alanlarına, üniversitenin eğitim-öğretim ve değerlendirme esasları ile ulusal yükseköğretim sistemi hakkında bilgilere yer verilir.

(3) Diploma eki İngilizce olarak hazırlanabilir. Ancak, bazı alanların Türkçe yazılması gerekmektedir.

(4) Diploma eki bilgisayar ortamında hazırlanabilir.

(5) Öğrenci İşleri Daire Başkanı tarafından imzalanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Geçici Mezuniyet Belgesi, Sertifikalar ve Diğer Belgeler Geçici Mezuniyet Belgesi

Madde 16 – (1) Diploması henüz düzenlenmemiş mezunların bizzat kendisine veya noterden vekâlet verdiği şahsa, istekleri üzerine geçici nitelikteki “Geçici Mezuniyet Belgesi” verilir. Mezuniyet belgeleri, diploma metni esas alınarak, iki nüsha olarak düzenlenir.

(2) Mezuniyet belgesinin sağ alt köşesi, ilgili dekan veya müdürü tarafından imzalanır. İmzanın ve sağ üst köşedeki resmin üzerine, ilgili kurumun mührü vurulur. Mezuniyet belgesinin birinci nüshası, tarih ve sayı numarası verildikten sonra, mezuna imzası karşılığında verilir. Mezuniyet belgesinin ikinci nüshası, ilgilinin dosyasında saklanır.

(3) Aldıkları mezuniyet belgelerini kaybedenlere, dosyalarındaki mezuniyet belgesinin ikinci nüshasının onaylı bir fotokopisi, üzerine kaybolma nedeniyle verildiği şerhi düşülerek verilir.

Yandal ve Yabancı Dil Hazırlık Sertifikası

Madde 17 - (1) Bir yandal programını başarıyla tamamlayan öğrenciye "Yandal Sertifikası", zorunlu veya isteğe bağlı yabancı dil hazırlık sınıflarında başarılı olanlara ise “Yabancı Dil Hazırlık Sertifikası” verilebilir. Sertifikalar, ilgili Dekan ya da Yüksekokul Müdürü ile gerektiğinde Rektör tarafından imzalanır.

Pedagojik Formasyon Sertifikası

Madde 18 - (1) Pedagojik Formasyon Sertifika Programını “Pedagojik Formasyon Eğitimi Sertifika Programı Yönergesinde belirtilen usul ve esaslara göre başarı ile bitiren öğrencilere “Pedagojik Formasyon Sertifikası” verilir. (2) Pedagojik Formasyon Sertifikası ilgili birim Dekanı ve Rektör tarafından imzalanır.

(3) Pedagojik Formasyon Sertifikası A4 (210 x 297 milimetre) formatında hazırlanır. Karekod bilgisi Öğrencinin kimlik ve eğitim bilgilerini barındırır.

(4) Sertifika tek yüz kullanılır:

- a) Öğrenci Numarası,
- b) T.C. Kimlik Numarası
- c) Adı ve soyadı,
- ç) Doğum yeri,
- d) Doğum tarihi,
- e) Baba adı,
- f) Alanı,
- g) Kayıt Tarihi,
- ğ) Mezuniyet Tarihi,
- h) Karekod Alanları bulunur

Bitirme ve Katılım Belgeleri

Madde 19 - (1) Üniversiteye bağlı Fakülte, Enstitü, Konservatuvar, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Merkezlerce veya Rektörlükçe düzenlenen her türlü kurs, seminer panel, sempozyum ve benzeri çalışmalara katılanlara ilgili birim tarafından "Kurs Bitirme Belgesi" ya da "Katılım Belgesi" verilebilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Alınan belgelerin kaybedilmesi

Madde 20 - (1) Diploma, Yandal / Çiftal, sertifika belgelerini kaybedenlere, Üniversite Yönetim Kurulunun belirleyeceği ücret karşılığında ve Üniversite Yönetim Kurulunca kabulü halinde bir defaya mahsus olmak üzere, aşağıdaki koşulları yerine getirmeleri şartıyla bu belgelerin ikinci nüshaları düzenlenir ve hak sahiplerine verilir.

- a) Aldıkları belgeleri kaybedenler ulusal veya yerel yayın yapan bir gazeteye kayıp ilanı verirler. "Kayıp Diploma", "Kayıp Sertifika" başlığını taşıyan bu ilanda; kayıp belgenin nereden alındığı, kaybedildiğinden hükmü kalmadığı ve belgenin vasıflarına ait diğer bilgilerin belirtilmesi şarttır.
- b) Kayıp belgenin alındığı yere yapılacak olan başvuruda, başvuru dilekçesine kayıp ilanının çıktığı gazete ile bir adet nüfus cüzdanı sureti ve belge ücretinin yatırıldığına dair banka dekontu eklenir.
- c) Kayıtlar göz önünde tutularak başvuru incelenir ve başvurudaki isteğin kabul edilip edilmeyeceğine Üniversite Yönetim Kurulu karar verir. İsteğin kabulü halinde belgenin ikinci nüshası hazırlanır ve belgenin arka yüzüne ikinci nüsha ibaresi konulur. Bu ikinci nüsha, düzenlendiği tarihteki Dekan veya Müdür ile Rektör tarafından onaylanır.

- ç) İkinci nüshalarını da kaybedenlere başka nüsha verilmez, yalnız daha önce aslının ve ikinci nüshasının düzenlendiği ve kaybedildiğini belirten Diplomasını kaybedenlere mahsus belge ilgili akademik birimler tarafından verilir. Belgenin verilmesinde de ikinci nüsha verilmesi usulü uygulanır.

Duplikata

Madde 21 – (1) Yırtılma ve tahribata uğraması nedeniyle orijinal şekli ibraz edilen diploma, diploma eki, sertifika, bitirme veya katılım belgeleri için ilan şartı aranmaksızın bu yönergenin 20’nci maddesinde belirtilen yol izlenerek ve orijinal belge geri alınarak, ikinci nüsha verilir.

Mahkeme Kararına Dayalı Kimlik Bilgilerindeki Değişiklikler

Madde 22 – (1) Mezuniyetten önce; öğrencinin kimlik bilgilerinde ya da nüfus kaydını ilgilendiren diğer bilgilerinde değişiklik olması durumunda, öğrencinin ilgili Akademik Birime başvuruda bulunması durumunda Öğrenci Bilgi Sisteminde ilgili mevzuat çerçevesinde gerekli güncellemeler yapılır.

(2) Mezuniyetten sonra; öğrencinin kimlik bilgilerinde ya da nüfus kaydını ilgilendiren diğer bilgilerinde değişiklik olması durumunda, değişikliğe ilişkin belgelerle birlikte öğrencinin Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına başvurması durumunda öğrenciye yeni diploma düzenlenmez. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca diplomanın arkasına şerh ve tarih konularak durum belirtilir ve Öğrenci İşleri Daire Başkanı imzası ile onaylanır.

Mülga

Madde 23 – (1) 25/03/2008 tarihinde Ahi Evran Üniversitesi Senatosunca kabul edilen Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi Mezuniyet Belgelerinin Düzenlenmesi ile Kayıt, Onay, ve Hak Sahiplerine Verilmesinde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

Madde 24 – (1) Bu yönerge, Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi Senatosunun 31.10.2018 tarihli ve 2018/14-01 sayılı kararı ile kabul edildikten sonra yürürlüğe girmiştir.

Yürütme

Madde 25 – (1) Bu yönerge hükümlerini Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi Rektörü yürütür.