

BEŞİNCİ KISIM

Belge, Defter, Çizelge ve Formlar

Belge, defter, çizelge ve formlar

MADDE 67- (1) Ortaöğretim kurumlarında standartları Bakanlıkça belirlenen defter, çizelge, sözleşme, form ve benzeri belgeler kullanılır ve örnekleri bu Yönetmeliğin yayımı tarihini müteakip e-Okul sistemi üzerinde veya Tebliğler Dergisi'nde yayımlanır.

Karne düzenlenmesi

MADDE 68- (1) Öğrenciler için e-Karne düzenlenir. e-Karne düzenlenmesinde aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurulur:

- a) e-Karne birinci dönemde yarıyıl tatilinden, ikinci dönemde ise yaz tatilinden önce düzenlenir. İstenildiğinde e-Karnenin onaylı bir örneği öğrenciye/veliye verilir.
- b) e-Karnede başarı ve devamsızlık durumu gösterilir.
- c) e-Karnede, sınıf rehber öğretmenin öğrenciyle ilgili görüşüne yer verilir.

Diploma düzenlenmesi

MADDE 69- (1) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Ortaöğretim kurumlarından mezun olanlara, e-Okul sistemindeki kayıtlar esas alınarak bitirdikleri okul türüne göre diploma verilir. Bütün derslerden başarılı olmasına rağmen stajını tamamlamayanlara diploma düzenlenmez.

(2) Diplomalara;

- a) Ders kesiminde mezun olanlarla telafi programları sonunda mezun olanlar için derslerin sona erdiği tarih,
- b) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Sorumluluk sınavlarına girenler için sınavların bitimini takip eden ilk iş günü,
- c) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Stajını ders yılı bitiminden sonra tamamlayan öğrenciler için stajının sona erdiği tarih diploma tarihi olarak yazılır.

(3) Diplomaların düzenlenmesinde aşağıdaki esaslara uyulur.

- a) Öğretim yılı, düzenleme tarihi, diploma tarihi ve diploma numarası rakamla yazılır. Diploma tarihiyle düzenleme tarihi farklı olabilir. Ayrıca e-Okul sisteminde her diploma için güvenlik numarası verilir.
- b) Mezuniyet puanı ve varsa mezuniyet alanı/dalı belirtilir.
- c) Bilgiler kısaltılmadan yazılır.
- ç) Diploma numaraları, okulun açılış tarihinden başlanarak sırayla verilir.
- d) Diplomalar, müdür ve ilgili müdür yardımcısı, müdür yardımcısının bulunmadığı durumlarda ise millî eğitim müdürlüğünce görevlendirilen öğretmen tarafından imzalanır.
- e) Diplomalar, mezuniyet tarihini izleyen 20 gün içinde düzenlenerek soğuk damga için millî eğitim müdürlüğüne gönderilir.
- f) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Mesleki ve teknik Anadolu lisesi sağlık alanı mezunlarının diplomaları, millî eğitim müdürlüğünce soğuk damga işlemleri tamamlandıktan sonra, 11/4/1928 tarihli ve 1219 sayılı Tababet ve Şuabatı San'atlarının Tarzı İcrasına Dair Kanun hükümlerine göre tescil ettirilmek üzere il sağlık müdürlüğüne gönderilir.
- g) Diplomalar harca tabi değildir.
- ğ) Diploma, öğrenciye, velisine ya da vekâlet verilen kişiye imza karşılığında verilir.
- h) Diplomanın kullanılmayacak derecede yıpranması veya kaybolması durumunda yenisi düzenlenmez. Bu durumda öğrenim durum belgesi düzenlenir.

Telafi eğitimi sonrası diploma düzenlenmesi

MADDE 70- (1) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında telafi eğitimini ve stajını başarıyla tamamlayan ortaöğretim kurumu mezunlarına, ilgili alana dala ait meslek lisesi diploması, ortaöğrenimini tamamlayamayan kalfa ve ustalara ise mesleki eğitimi tamamlama belgesi düzenlenir. İşletmelerde beceri eğitimi gören öğrencilerle kalfa ve ustalar, stajını tamamlamış sayılır. Mesleki eğitimi tamamlama belgesi verilen kalfa ve ustalar, Mesleki Açık Öğretim Lisesi yoluyla ortak dersleri tamamladıkları takdirde, alanlarında diploma almaya hak kazanırlar.

İşyeri açma belgesi düzenlenmesi

MADDE 71- (Değ: 13/09/2014-29118 RG) (1) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarının dört yıllık programlarının 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu kapsamındaki alanlarından mezun olanlara bu Yönetmeliğin 69 uncu maddesindeki diplomaların düzenlenmesi ve teminine ilişkin esaslar çerçevesinde ustalık belgesinin yetki ve sorumluluklarını taşıyan, mesleklerinde bağımsız işyeri açma belgesi verilir. İş yeri açma yetkisi özel kanunlarla belirlenen sağlık meslek alanlarında iş yeri açma belgesi verilmez. Bağımsız İşyeri Açma Belgesi e-Okul sistemi üzerinden öğrencinin mezun olduğu okul müdürlüğünce düzenlenir.

Geçici mezuniyet belgesi düzenlenmesi

MADDE 72- (1) Diploma almaya hak kazanmış ancak diplomaları düzenlenmemiş olanlara istemeleri hâlinde geçici mezuniyet belgesi verilir.

Öğrenim durum belgesi düzenlenmesi

MADDE 73- (1) Öğrencilerin yazılı başvuruları üzerine;

a) Kimlik bilgilerini, varsa alanını/dalını, öğrenimi süresince okuduğu bütün dersleri, haftalık ders saatlerini, aldığı puanları ve diploma bilgilerini gösteren öğrenim durum belgesi düzenlenir.

b) Diploma veya öğrenim durum belgesini kaybedenlere bir defaya mahsus olmak üzere öğrenim durum belgesi verilir. Belgesini ikinci defa talep edenlere bu belge verilmez. Ancak durumları yazıyla ilgili kurum veya kuruluşa bildirilir.

(2) Mesleki ve teknik ortaöğretim programlarından mezun olanlardan isteyenlere Avrupa Yeterlilik Çerçevesi kapsamında, öğrenim süresince kazandıkları temel yeterlilikler hakkında bilgiler içeren Europass sertifika/diploma ekiyle alınan ve başarılı modüller, mesleki eğitim gördüğü veya stajını yaptığı işletmenin adını gösterir belge düzenlenir.

Öğrenci kimlik belgesi düzenlenmesi

MADDE 74- (1) Okul müdürlüğünce öğrencilere, nüfus kayıt ve okul bilgilerini içeren, fotoğraflı öğrenci kimlik belgesi düzenlenir. Öğrenci kimlik belgeleri, gerektiğinde elektromanyetik kullanıma uygun şekilde de tasarlanabilir.

Öğrenci belgesi düzenlenmesi

MADDE 75- (1) Öğrencilere, istemeleri hâlinde okulun öğrencisi olduklarına dair öğrenci belgesi verilir.

Uygulamaya yönelik açıklamalar

MADDE 76- (1) Belge, defter, çizelge, sözleşme ve formlardan gerekenlerin çıktıkları alınarak okul müdürünce onaylanır ve saklanır. Ayrıca bu kayıtlar Bakanlığın ilgili birimince e-Okul sistemi içerisinde de yedeklenir. Sonradan görülen yanlışlıklar elektronik ortamda tutanakla düzeltilir ve açıklama yapılarak okul müdürünce onaylanır.

(2) Düzenlenmiş diploma ve belgelerde yer alan bilgilerde mahkeme kararına bağlı yapılması gereken değişiklikler, mevcut bilgiler değiştirilmeden diploma ve belgenin arkasına yeni şekliyle yazılır. Buna ilişkin açıklama, düzeltme tarihi, düzeltmeyi yapanın adı, soyadı yazılıp imzalanarak onaylanır ve millî eğitim müdürlüğüne bildirilir. e-Okul sistemine kayıtlı diplomalarla ilgili düzeltmeler sistem üzerinden okul müdürlüğünce yapılır.

(3) Yabancı uyruklu öğrencilerle ilgili belgeler düzenlenirken, yabancılar kimlik numarasına esas bilgiler veya pasaport, ikamet tezkeresi ve benzeri belgelerde yer alan bilgiler kullanılır.

(4) Kültürlerarası öğrenci değişim programları çerçevesinde öğrenim görmek üzere Türkiye'ye gelen misafir öğrencilere, Türkiye'de buldukları süre içerisinde aldıkları eğitime ilişkin belge düzenlenir.

(5) Belge, defter, çizelge, sözleşme ve formlar ilgili mevzuatına göre arşivlenir.