

**BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ DİPLOMA, DİPLOMA EKİ İLE
DİĞER BELGELERİN DÜZENLENMESİNE İLİŞKİN YÖNERGE
BİRİNCİ BÖLÜM**

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönerge'nin amacı; ön lisans, lisans, lisansüstü, ikinci ana dal ve yan dal eğitimlerini başarıyla tamamlayan Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi öğrencilerine verilecek olan diploma, diploma eki ve yan dal sertifikası düzenlenmesi ve şekli ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge; ön lisans, lisans, lisansüstü, ikinci ana dal ve yan dal eğitimlerini başarıyla tamamlayan Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi öğrencilerine verilecek olan diploma, diploma eki ve yan dal sertifikası düzenlenmesi ve şekli ile ilgili usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge; Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ile Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönerge'de geçen;

- a) Birim: İlgili enstitü, fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulunu,
- b) Dekan: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesine bağlı fakültelerin dekanlarını,
- c) Doktora veya sanatta yeterlik diploması: Enstitüdeki doktora veya sanatta yeterlik programlarını başarıyla tamamlayan öğrencilere verilen diplomayı,
- ç) Enstitü: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsünü,
- d) Fakülte: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesine bağlı fakülteleri,
- e) İlgili Yönetim Kurulu: Enstitüde Enstitü Yönetim Kurulunu, Fakültelerde Fakülte Yönetim Kurulunu, Yüksekokullarda Yüksekokul Yönetim Kurulunu, Meslek Yüksekokullarında Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunu,
- f) Lisans diploması: Sekiz yarıyıl/dört yıl süreli, on yarıyıl/beş yıl süreli ve on iki yarıyıl/altı yıl süreli fakülte ve yüksekokul lisans programlarından mezun olan öğrenciler ile ana daldaki mezuniyetine bağlı olarak ikinci ana dal lisans programını başarıyla tamamlayan öğrencilere verilen diplomayı,

g) Meslek yüksekokulu: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesine bağlı meslek yüksekokullarını,

ğ) Müdür: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesine bağlı enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokulu müdürlerini,

h) Ön lisans diploması: Dört yarıyıl/iki yıl süreli meslek yüksekokulları ile meslek yüksekokullarına eş değer programlardan mezun olanlar ve sekiz yarıyıl/dört yıl, on yarıyıl/beş yıl süreli, on iki yarıyıl/altı yıl süreli fakülte ve yüksekokul lisans programlarının ilk dört yarıyılındaki/iki yılındaki bütün derslerinden başarılı olan ancak öğrenim gördükleri programları tamamlamayan veya tamamlayamayan öğrencilere verilen diplomayı,

ı) Rektör: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Rektörünü,

i) Senato: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Senatosunu,

j) Üniversite: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesini,

k) Üniversite Yönetim Kurulu: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Yönetim Kurulunu,

l) Yüksek lisans diploması: Enstitülerdeki yüksek lisans programlarını başarıyla tamamlayan öğrencilere verilen diplomayı,

m) Yüksekokul: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesine bağlı yüksekokulları,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Hususlar

Diploma düzenleme esasları

MADDE 5 - (1) Ön Lisans ve lisans programlarında diplomalara yazılacak mezuniyet tarihi, ilgili Yönetim Kurulunun mezuniyet hakkında karar verdiği toplantı tarihidir. Lisansüstü programlarda mezuniyet tarihi, tezli yüksek lisans ve doktora/sanatta yeterlik programlarında, tezin sınav jüri komisyonu tarafından imzalı nüshasının teslim edildiği tarih; tezsiz yüksek lisans programlarında dönem projesinin ve seçmeli/zorunlu derslerin başarıldığı yarıyıl sonundaki ilgili Enstitü Yönetim Kurulu karar tarihidir.

(2) Diplomada kurum tarafından yapılan bir hata varsa, yeni diploma düzenlenir. İptal edilen diplomalarla ilgili tutanak tutulur ve diplomanın üzerine iptal yazılarak saklanır.

(3) Diplomasını kaybedenler için ilk diplomada yer alan bilgileri içeren yeni bir diploma düzenlenir, diplomanın kaçınıcı defa verildiği belirtilmek kaydıyla diplomanın arka yüzünde “İkinci Nüsha” olduğu belirtilir.

(4) Nüfus cüzdanında sonradan, mahkeme kararı ile yapılan değişiklikler öğrencinin talebi üzerine diplomanın arka yüzüne Rektörlükçe şerh ve tarih konularak belirtilir. Gerekli düzeltme diploma defterlerinde de yapılır.

(5) Öğrenim gördükleri programın bütün koşullarını yerine getirerek mezuniyet hakkı kazanan öğrencilere aşağıda tanımlanan belgeler verilir:

a) İki yıl süreli eğitim-öğretim yapılan meslek yüksekokullarından gerekli koşulları sağlayıp mezun olan öğrencilere “Ön Lisans Diploması”,

b) Dört yıl, beş yıl ve altı yıl süreli eğitim-öğretim yapılan fakülte/yüksekokul programlarının ilk iki yılındaki bütün derslerinden başarılı olan, ancak öğrenim gördüğü programı tamamlamayan veya tamamlayamayan öğrencilere talep etmeleri hâlinde “Ön Lisans Diploması”,

c) Tıp Fakültesinde ilk iki yılındaki bütün derslerinden başarılı olan ve/veya 120 AKTS’yi tamamlayan, ancak öğrenim gördüğü programı tamamlamayan veya tamamlayamayan öğrencilere talep etmeleri hâlinde “Sağlık Bilimleri Alanında Ön Lisans Diploması”,

ç) Dört yıl, beş yıl ve altı yıl süreli eğitim-öğretim yapılan fakültelerin/yüksekokulların lisans programlarını tamamlayanlara, “Lisans Diploması”,

d) Tıp Fakültesinde en az 4 yıllık eğitimini ve/veya 240 AKTS’yi başarıyla tamamlayan, ancak öğrenim gördüğü programı tamamlamayan veya tamamlayamayan öğrencilere talep etmeleri hâlinde “Sağlık Bilimleri Alanında Lisans Diploması”,

e) Fakültelerin/yüksekokulların ön lisans veya lisans programları kapsamında ikinci ana dal programını başarıyla tamamlayan öğrenciler için ön lisans ve lisans diploması düzenlenir. Ana dal ön lisans veya lisans programından mezun olmayan öğrenciye ikinci ana dal için diploma verilmez,

f) Lisansüstü eğitiminde, tezsiz yüksek lisans programlarını tamamlayan öğrencilere “Tezsiz Yüksek Lisans Diploması”, tezli yüksek lisans programlarını tamamlayan öğrencilere “Tezli Yüksek Lisans Diploması”, doktora programlarını tamamlayan öğrencilere “Doktora Diploması”, sanatta yeterlik programlarını tamamlayan öğrencilere “Sanatta Yeterlik Diploması” düzenlenir.

Diplomada yer alan bilgiler

MADDE 6 – (1) Diplomaların şekli ve boyutu Rektörlük tarafından belirlenir.

a) Diplomanın ön yüzünde;

(1) Üniversitenin logosu ve adı,

(2) Enstitü/ Fakülte/ Yüksekokul/Meslek Yüksekokulunun adı,

(3) Diploma Türü (Ön Lisans/Lisans/Yüksek Lisans/Doktora veya Sanatta Yeterlik Diploması),

(4) Öğrencinin adı ve soyadı,

(5) Metin kısmında birimin türü (Enstitümüzün/Fakültemizin/Yüksekokulumuzun/Meslek Yüksekokulumuzun), programın adı,

(6) Diplomanın sol alt köşesinde ilgili birimin Dekanının/Müdürünün, sağ alt köşesinde ise Rektörün, adı, soyadı, unvanı ve imzası, diplomanın alt orta yerinde ise Üniversitenin güvenlik hologramı yer alır. Diplomalar düzenleme tarihinde görevde bulunan Dekan/Müdür ile Rektör tarafından imzalanır.

b) Diplomanın arka yüzünde öğrencinin;

(1) T.C. Kimlik Numarası/YU Numarası,

(2) Adı Soyadı,

(3) Baba Adı,

(4) Ana Adı,

(5) Mezuniyet Tarihi,

(6) Diploma Numarası,

(7) Seri Numarası,

(8) Düzenleme Tarihi,

(9) Okula Kayıt Tarihi,

(10) Mezuniyet Dönemi,

(11) Veriliş Nedeni,

(12) Diplomanın sol alt köşesinde Seri No,

(13) Belge Tarih - Sayı,

(14) E-imza olduğuna dair yazı, (Bu belge, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu'na göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.)

(15) Evrak doğrulama adresi ve doğrulama kodu yazılır.

Diplomada yer almayacak hususlar

MADDE 7 – (1) İkinci öğretim, karma veya uzaktan uygulaması yapılan programlar ile çift ana dal programlarından mezun olanların diplomalarında; ikinci öğretim, karma, uzaktan ya da çift ana dal programlarından mezun oldukları belirtilmez.

(2) Diplomalara fotoğraf yapıştırılmaz, mezuniyet ortalaması ve mezuniyet derecesi (pekiyi, iyi, orta vb.) yazılmaz.

(3) Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından belirlenen programlar hariç diplomaya unvan yazılmaz.

(4) Lisans eğitiminin ilk iki yılını başarıyla tamamlayıp ön lisans diploması alan öğrencilerin diplomalarında alan ve meslek tanımı yapılmaz.

Diplomalarda imza

MADDE 8 – (1) Diplomalar, düzenleme tarihinde görevde bulunan ilgili Dekan/Müdür ve Rektör tarafından Elektronik Belge Yönetim Sistemi vasıtasıyla elektronik imzayla imzalanır. Elektronik imzayla imzalama işleminin yapılamadığı durumlarda ıslak imza ile imzalanabilir. Diplomalar, düzenleme tarihinde görevde bulunan ilgili Dekan/Müdür ve Rektör tarafından geçici vekâlet verilmesi durumunda vekil tarafından imzalanamaz.

(2) Üniversiteden Sağlık Bakanlığının belirlediği alanlarda mezun olanların diplomaları tescil işlemleri için İl Sağlık Müdürlüğüne/Sağlık Bakanlığına gönderilir.

Diploma eki

MADDE 9 – (1) Diploma eki, kayıtlı oldukları programları başarıyla tamamlayan öğrencilere diploma ile birlikte verilen ve formatı Avrupa Komisyonu, Avrupa Konseyi ve UNESCO/CEPES tarafından geliştirilen modeli temel alan bir belgedir.

(2) Diploma ekinde mezuniyet tarihi, diploma numarası, alınan derecenin düzeyi, içeriği ve kullanım alanları; Üniversitenin eğitim-öğretim ve değerlendirme esasları ile ulusal eğitim sistemi hakkında bilgilere yer verilir.

(3) Diploma ekinde öğrencinin not durum bilgileri, Öğrenci İşleri Daire Başkanının adı, soyadı, imzası, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının mührü ve Üniversitenin güvenlik hologramı yer alır.

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

(5) Diploma eki ve üzerindeki imza, bilgisayar ortamında basılabilir.

Diploma defteri

MADDE 10 – (1) Diploma defterinde öğrencinin;

- a) T.C. Kimlik Numarası/YU Numarası,
- b) Adı,
- c) Soyadı,
- ç) Baba Adı,
- d) Ana Adı,
- e) Doğum Yeri,
- f) Doğum Tarihi,
- g) Programı,
- ğ) Mezuniyet Dönemi,
- h) Mezuniyet Not Ortalaması,

- i) Mezuniyet Yönetim Kurulu Kararı Tarih ve Sayısı,
- i) Diploma Numarası,
- j) Seri Numarası,
- k) Düzenleme Tarihi,
- l) Kayıt Tarihi,
- m) Veriliş Nedeni,
- n) Telefon Numarası,
- o) Cep Telefonu Numarası,
- ö) Elektronik Posta Adresi,
- p) Adresi,
- r) İmzası,
- s) Teslim Tarihi,
- ş) Fotoğraf,
- t) Açıklama kısmı bulunacaktır.

(2) Diplomalar ve diploma defteri, öğrenci otomasyonundaki ilişik kesme tarihi, seri numarası ve diploma numarasına göre kaydedilir. Diplomasını alan öğrenci diploma defterindeki ilgili alanları doldurarak imzalar.

(3) Diploma numaraları, sıra numarası esasına göre verilir ve yıl veya döneme bakılmaksızın birbirini takip ederek devam eder.

(4) Ayrıca diplomaların arka kısmına, matbaada basım sırasında sırayı takip eden seri numarası basılır. Ön Lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora için ayrı ayrı seri numaraları verilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Mezun Belgesi ve Yan Dal Sertifikası

Mezun belgesi

MADDE 11 – (1) Diplomanın düzenlenmesinde öngörülmeyen sebeplerle gecikme yaşanması hâlinde e-Devlet üzerinden “Mezun Belgesi” alınabilir.

Yan dal sertifikası

Madde 12 – (1) Kayıtlı olduğu ana dal programında öğrenimine devam ederken başka bir bölümde/ öğretim programında açılan yan dal programına kayıt yaptıran ve bu programdaki dersleri başarıyla bitiren öğrencilere “Yan Dal Sertifikası” verilir.

(2) Yan dal programını bitiren öğrencinin sertifikasını alabilmesi için ana dal programından mezun olması gerekir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Belge Teslimi, Kayıp, Diğer Hususlar ve Şerh İşlemleri

Belgelerin teslimi

Madde 13 - (1) Diploma, diploma eki ve sertifikalar yalnızca hak sahiplerinin kendilerine ya da noter onaylı vekâletnamelerini ibraz eden vekillerine/temsilcilerine teslim edilir.

(2) Hak sahibinin yurt dışında bulunması hâlinde, vereceği vekâletnamenin Türkiye Cumhuriyeti Konsolosluklarından alınmış olması gerekir. Vefat eden kişinin diploması, istekleri hâlinde veraset ilamını ibraz eden kanuni mirasçılara verilir.

(3) Diploma, diploma eki, not durum belgesi ve lise diploması ilişik kesme işlemlerini tamamlaması durumunda, diploma defterindeki ilgili alanlar mezun öğrenci tarafından doldurulduktan sonra imza karşılığı mezun öğrenciye teslim edilir. Vekâletname ibrazı halinde diploma defterindeki ilgili alanlar vekil/temsilci tarafından doldurulur.

(4) Diploma, posta ile gönderilmez, telefon ya da faksla yapılan istekler dikkate alınmaz.

Verilen belgelerin kaybı

Madde 14 - (1) Diploma, diploma eki veya sertifikasını kaybedenlere, aşağıdaki fıkralarda belirtilen şartların yerine getirilmesi ve ilgili birim Yönetim Kurulunun uygun görmesi hâlinde bu belgeler ikinci defa hazırlanarak verilebilir.

(2) Diplomasını kaybedenler, ulusal/yerel bir gazeteye bir adet ilan (İlanda Üniversitenin adı, Enstitü/Fakülte/MYO ve bölüm/program adı belirtilmelidir.) vererek, bu ilanı dilekçeyle birlikte, mezun olduğu birime şahsen veya evraklarını posta yoluyla göndererek başvurabilirler.

(3) Diploması çalınanlar, emniyet birimlerince düzenlenmiş olan çalıntı tutanağının bir suretini dilekçeyle birlikte, mezun olduğu birime şahsen veya evraklarını posta yoluyla göndererek başvurabilirler.

(4) Kimlik ve mezuniyet bilgilerinin korunmuş olması kaydıyla, yırtılan, herhangi bir nedenle kullanılamayacak şekilde tahrip olan diplomaların yerine yenisi verilebilir. Bu durumda hak sahibi, diplomanın aslı ve bir dilekçeyle birlikte, mezun olduğu birime şahsen başvurur. İlgili birim Yönetim Kurulunun uygun görmesi hâlinde diplomanın ikinci nüshası hazırlanarak hak sahibine teslim edilir.

(5) Yeniden hazırlanan diplomanın ön yüzü orijinal görüntüsünde hazırlanır ve düzenleme tarihinde görevde bulunan ilgili Dekan/Müdür ve Rektör tarafından ıslak imzayla imzalanır. Diplomalar, düzenleme tarihinde görevde bulunan ilgili Dekan/Müdür ve Rektör

tarafından geçici vekâlet verilmesi durumunda vekil tarafından imzalanamaz. Diplomanın kaçınıcı defa verildiği Öğrenci İşleri Otomasyonuna ve Duplicate defterine işlenir.

(6) Diplomanın kaybolması ve/veya kullanılamayacak derecede tahrip olması durumunda, ikincisini almak için gerekli prosedürü yerine getirmedikçe mezuniyete ilişkin herhangi bir belge verilmez.

(7) Yukarıdaki fıkralar kapsamında yapılacak işlemlerin vekil/temsilci aracılığıyla yerine getirilebilmesi için noter onaylı vekâletnamenin ibraz edilmesi gerekmektedir.

Diğler hususlar

Madde 15 - (1) Öğrencinin ikinci ana dal lisans diploması alabilmesi için ana dal programından mezun olması gerekir.

Diploma şerh işlemleri

Madde 16 - (1) Nüfus cüzdanında sonradan mahkeme kararı ile yapılan değışiklik, ilgili birim Yönetim Kurulunun vereceğı karar ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca şerh düşölüp, tarih konularak, Öğrenci İşleri Daire Başkanı, Genel Sekreter Yardımcısı ve Genel Sekreter parafı, Rektörün imzası ile onaylanır.

(2) Bu işlemin yapılabilmesi için, nüfus cüzdanı ve mahkeme kararının Rektörlüğe sunulmuş olması gerekir. Gerekli düzeltme diploma defterlerinde de yapılır.

(3) Diplomada idarece yapılan bir hata olması nedeni ile başvurulara yeniden diploma düzenlenir. Yeniden basılan diploma, düzenleme tarihinde görevde bulunan ilgili Dekan/Müdür ve Rektör tarafından imzalanır. Diplomalar, düzenleme tarihinde görevde bulunan ilgili Dekan/Müdür ve Rektör tarafından geçici vekâlet verilmesi durumunda vekil tarafından imzalanamaz.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 17 - (1) Bu Yönerge’de hüküm bulunmayan hallerde; ilgili mevzuat hükümleri, Üniversite Yönetim Kurulu ve Senato Kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan Yönerge

MADDE 18 - (1) Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Senatosunun 25.12.2019 tarihli ve 230/1 sayılı Kararıyla kabul edilmiş bulunan “Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Diploma, Diploma Eki ile Diğler Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge” bu Yönerge’nin yürürlüğe girmesinden sonra yürürlükten kalkar.

Yürürlük

MADDE 19 – (1) Bu Yönerge, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 20 - (1) Bu Yönerge hükümlerini Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Rektörü yürütür.

Takip Tablosu

Açıklama	Kabul / Revizyon Tarih ve Numarası
İlk Yayın	16.11.2022 Tarihli ve 358/2 sayılı Senato Kararı