

**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 Yönergenin amacı; Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesinin Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ile Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği uyarınca ön lisans, lisans, lisansüstü, ikinci ana dal ile yan dal eğitimlerini başarıyla tamamlayan öğrencilere verilecek olan geçici mezuniyet belgesi, diploma, diploma eki ve yan dal sertifikası düzenlenmesi ve şekli ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge; Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesinin Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ile Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği uyarınca ön lisans, lisans, lisansüstü, ikinci anadal ile yandal eğitimlerini başarıyla tamamlayan öğrencilere verilecek olan geçici mezuniyet belgesi, diploma, diploma eki ve yandal sertifikası düzenlenmesi ve şekli ile ilgili usul ve esasları kapsar.

Dayanak

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

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergeye göre;

- a) Birim: İlgili enstitü, fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulunu,
- b) Dekan: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesine bağlı fakültelerin dekanlarını,
- c) Doktora veya sanatta yeterlik diploması: Enstitülerdeki doktora veya sanatta yeterlik programlarını başarıyla tamamlayan öğrencilere verilen diplomayı,
- ç) Enstitü: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesine bağlı enstitüleri,
- d) Fakülte: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesine bağlı fakülteleri,
- e) İlgili Yönetim Kurulu: Enstitülerde 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 fakülte ve yüksekokul lisans programlarından mezun olan öğrenciler ile ana daldaki mezuniyetine bağlı olarak ikinci ana dal lisans programını 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 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 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 üzerinde “İkinci Nüsha” olduğu belirtilir.

(4) Nüfus cüzdanında sonradan, mahkeme kararı ile yapılan değişiklikler öğrencinin talebi üzerine diplomanın arkasına 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 belirlenen belgeler verilir:

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

b) Dört 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) Dört yıl süreli eğitim-öğretim yapılan fakültelerin/yüksekokulların lisans programlarını tamamlayanlara, “Lisans Diploması”,

ç) 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,

d) 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, (Enstitü/ Fakülte/ Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu) 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,

- (2) Adı ve soyadı,
- (3) Baba adı,
- (4) Ana adı,
- (5) Doğum yeri ve tarihi,
- (6) Mezuniyet tarihi,
- (7) Diploma numarası,
- (8) Seri numarası,
- (9) Düzenleme tarihi,
- (10) Okula kayıt tarihi,
- (11) Mezuniyet dönemi,
- (12) Veriliş nedeni,
- (13) Diplomanın sol alt köşesinde Seri No 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) Diplomalarda, düzenleme tarihinde görevde bulunan Rektör, Dekan, Müdür tarafından mavi imza kalemiyle imzalanır.

(2) Üniversiteden Sağlık Bakanlığının belirlediği alanlarda mezun olanların diplomaları tescil işlemleri için İl Sağlık Müdürlüğüne 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 ekinin birinci sayfasının sağ üst köşesinde Üniversitenin almış olduğu DS Label logosu, öğrencinin mezuniyet tarihi ve diploma numarası, aynı sayfanın sol üst köşesinde Üniversitenin logosu yer alır.

(3) Diploma ekinin ikinci sayfasında öğrencinin not durum bilgileri, üçüncü sayfasının alt orta yerinde Öğrenci İşleri Daire Başkanının adı, soyadı, imzası ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının mührü, yine aynı sayfanın sağ alt köşesinde Üniversitenin güvenlik hologramı yer alır.

(4) Diploma ekinin dördüncü sayfasında ulusal eğitim sistemi, alınan derecenin düzeyi hakkında bilgiler ve Europass logosu yer alır.

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

(6) Diploma eki mezun olan tüm lisans, yüksek lisans, doktora veya sanatta yeterlik öğrencilerine diplomalarıyla birlikte verilir. Başvurmaları hâlinde ön lisans öğrencilerine de diploma eki verilir.

Diploma defteri

MADDE 10 – (1) Diploma defterinde öğrencinin;

- a) T.C. kimlik numarası,
- b) Adı ve soyadı,
- c) Baba adı,
- ç) Ana adı,
- d) Doğum yeri ve tarihi,
- e) Bölüm ve/veya program/ana bilim/ana sanat dalının adı,
- f) Mezuniyet dönemi,
- g) Mezuniyet not ortalaması,
- ğ) Mezuniyete ait Yönetim Kurulu kararı tarih ve sayısı,
- h) Diploma numarası,
- ı) Seri numarası,
- i) Düzenleme tarihi,
- j) Kayıt tarihi,
- k) Veriliş nedeni,
- l) Telefon numarası,
- m) Cep telefonu numarası,
- n) Elektronik posta adresi,
- o) Adresi,
- ö) İmzası,
- p) Teslim tarihi,

r) Fotoğraf,

s) 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

Geçici Mezuniyet Belgesi ve Yan dal Sertifikası

Geçici mezuniyet belgesi

MADDE 11 – (1) Diplomanın düzenlenmesinde öngörülmeyen sebeplerle gecikme yaşanması hâlinde mezunlara öğrencinin yazılı gerekçeli talebi ve bizzat başvurusu ile bir defaya mahsus ilgili okul tarafından, otomasyon sistemine bağlı olarak "Geçici Mezuniyet Belgesi" düzenlenir.

(2) "Geçici Mezuniyet Belgeleri"; Enstitülerde Enstitü Müdürü veya Enstitü Müdür Yrd., Fakültelerde Dekan veya Dekan Yrd., Yüksekokullarda Yüksekokul Müdürü veya Yüksekokul Müdür Yrd., Meslek Yüksekokullarda Meslek Yüksekokulu Müdürü veya Meslek Yüksekokulu Müdür Yrd. tarafından bizzat imzalanır.

(3) Geçici Mezuniyet Belgelerine unvan ve dereceler yazılmaz. Geçici Mezuniyet Belgelerinde mezun olunan Ana Bilim Dalı/ Bölüm/ Program adı yer alır.

(4) Geçici mezuniyet belgesi diplomayı almaya geldiğinde öğrenci tarafından ilgili birime teslim edilir.

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, geçici mezuniyet belgesi ve sertifikalar yalnızca hak sahiplerinin kendilerine ya da noter onaylı vekâletnamelerini ibraz eden vekillerine 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.

Verilen belgelerin kaybı

Madde 14 - (1) Diploma, diploma eki, geçici mezuniyet belgesi veya sertifikasını kaybedenlere, aşağıdaki fıkralarda belirtilen şartları 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 (ilanda Üniversitenin adı, Enstitü/Fakülte/MYO ve bölüm/program adı belirtilmelidir.) ve dilekçeyle, mezun olduğu birime şahsen veya evraklarını posta yoluyla göndererek başvurabilirler.

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

(4) Geçici mezuniyet belgesini kaybedenler, ulusal/yerel bir gazeteye bir adet ilan (ilanda Üniversitenin adı, Enstitü/Fakülte/MYO ve bölüm/program adı belirtilmelidir.) ve dilekçeyle, mezun olduğu birime şahsen veya evraklarını posta yoluyla göndererek başvurabilirler.

(5) 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 dilekçe ile mezun olduğu birime şahsen başvurur. İlgili birim Yönetim Kurulunun uygun görmesi hâlinde diplomanın ikinci nüshası hazırlanarak hak sahibine teslim edilir.

(6) Yeniden hazırlanan diplomanın orijinal görüntüsünün altında "**İKİNCİ NÜSHA (DUPLICATE)**" ifadesi yer alır ve düzenleme tarihinde görevde bulunan ilgili Dekan/ Müdür

ve Rektör tarafından imzalanır. Diplomanın kaçınıcı defa verildiği Öğrenci İşleri Otomasyonuna ve Duplicate defterine işlenir.

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

Diğer 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 değişiklik, ilgili birim Yönetim Kurulunun vereceği 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 nedeni ile başvurulara yeniden diploma düzenlenir. Düzenleme tarihinde görevde bulunan ilgili Dekan/ Müdür ve Rektör tarafından imzalanır.

Yürürlükten kaldırılan yönerge

MADDE 17 - (1) Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Senatosunun 14.07.2009 tarihli ve 19/1 Sayılı Kararıyla kabul edilmiş bulunan “Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Diploma, Diploma Eki ile Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge” bu Yönergenin yürürlüğe girmesinden sonra yürürlükten kalkar.

Yürürlük

MADDE 18 – (1) Bu Yönerge Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 19- (1) Bu Yönerge hükümlerini Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Rektörü yürütür.

Takip Tablosu

Açıklama	Kabul/Revizyon Tarih ve Numarası
İlk Yayın	25.12.2019 tarihli ve 230/1 sayılı Senato Kararı