

**YÖNERGE****BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ  
DİPLOMA, DİPLOMA EKİ İLE DİĞER BELGELERİN DÜZENLENMESİNE İLİŞKİN YÖNERGE****BİRİNCİ BÖLÜM****Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar****Amaç**

**MADDE 1 - (1) (Değişik:15/11/2019 tarih ve 2019-10-05 sayılı Senato Kararı)** Bu yönergenin amacı; Bursa Teknik Üniversitesi'nin ilgili Eğitim - Öğretim ve Sınav Yönetmelikleri uyarınca önlisans, lisans, lisansüstü, çift ana dal ile yan dal eğitimlerini başarıyla tamamlayan öğrencilere verilecek olan diploma, diploma eki ve yan dal sertifikası düzenlenmesi ve şekli ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 - (1) (Değişik:15/11/2019 tarih ve 2019-10-05 sayılı Senato Kararı)** Bu yönerge; Bursa Teknik Üniversitesi'nin ilgili Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmelikleri uyarınca önlisans, lisans, lisansüstü, çift ana dal ile yan dal eğitimlerini başarıyla tamamlayan öğrencilere verilecek olan diploma, diploma eki ve yan dal sertifikası düzenlenmesi ve şekli ile ilgili usul ve esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 - (1)**Bu yönerge; Bursa Teknik Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 - (1)** Bu yönergede geçen;

- a) AGNO: Ağırlıklı genel not ortalamasını,
- b) Birim: Bursa Teknik Üniversitesi'ne bağlı Fakülte veya Enstitü'yü,
- c) Dekan: Bursa Teknik Üniversitesine bağlı Fakülte dekanlarını,
- ç) Doktora diploması: Enstitülerdeki doktora programlarını tamamlayan öğrencilere verilen diplomayı,
- d) Fahri Doktora Belgesi: Bilimsel ve Toplumsal gelişime hizmet etmiş kişilerden üniversite senatosunca uygun görülenlere verilen belgeyi,
- e) İlgili Yönetim Kurulu: Fakülte veya Enstitü Yönetim Kurulunu,
- f) Lisans Diploması: Sekiz yarıyıl/dört yıl süreli fakülte programlarından mezun olan öğrenciler ile ana daldaki mezuniyetine bağlı olarak ikinci ana dal lisans programını tamamlayan öğrencilere verilen diplomayı,
- g) Müdür: Bursa Teknik Üniversitesine bağlı Enstitü müdürlerini,
- ğ) ÖİDB: Bursa Teknik Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,
- h) Önlisans diploması: Sekiz yarıyıl/dört yıl süreli fakülte programlarının ilk dört yarı yılındaki/iki yılındaki bütün derslerinden başarılı olan, ancak öğrenim gördükleri programları tamamlamayan veya tamamlayamayan öğrencilere talep etmeleri halinde "Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Ön Lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik" hükümlerine göre verilen diplomayı,
- ı) Senato: Bursa Teknik Üniversitesi Senatosunu,
- i) Üniversite: Bursa Teknik Üniversitesini,
- j) Yüksek lisans diploması: Enstitülerdeki yüksek lisans programlarını tamamlayan öğrencilere verilen diplomayı, ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM****Genel Hususlar****Diploma esasları**

**MADDE 5 - (1) (Değişik:15/11/2019 tarih ve 2019-10-05 sayılı Senato Kararı)** Mezun olan öğrencinin ilişik kesme işlemlerinin tamamlanması zorunludur. Mezun olan öğrencinin ilişik kesme işlemleri otomasyon sistemi üzerinden ÖİDB tarafından yürütülür.

(2) Diploma öğrencinin mezun olduğu tarihten itibaren ÖİDB tarafından bir defaya mahsus olarak düzenlenir.

(3) **(Değişik:15/11/2019 tarih ve 2019-10-05 sayılı Senato Kararı)** Diploma, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından verilir.

(4) Diplomalar mezuniyet tarihinden itibaren en geç altı ay içinde hazırlanır.

(5) Diplomada kurum tarafından sehven bir hata yapılırsa yeni diploma düzenlenir. İptal edilen diplomalar, üzerine iptal yazılarak saklanır.

### **Diplomada yer alan bilgiler**

**MADDE 6 - (1) (Değişik:15/11/2019 tarih ve 2019-10-05 sayılı Senato Kararı)** Hazırlanacak diplomaların ön ve arka yüzünde aşağıda belirtilen bilgiler yer alır.

- a) Diplomanın ön yüzünde;
  - 1) Üniversitenin logosu ve adı,
  - 2) Öğrencinin adı ve soyadı,
  - 3) Fakülte veya Enstitünün adı,
  - 4) Birim, Bölüm/Program/Anabilim Dalı/Bilim Dalı adı,
  - 5) Varsa sahip olduğu yasal haklar ve yetkiler,
  - 6) Diploma Derecesi (Önlisans/Lisans/Yüksek Lisans/Doktora Diploması),
  - 7) Diploma numarası,
  - 8) Düzenlenme tarihi, (mezuniyet tarihi)
  - 9) Onur veya yüksek onur derecesi,

10) **(Değişik:15/11/2019 tarih ve 2019-10-05 sayılı Senato Kararı)** Diplomanın sol alt köşesinde ilgili birimin Dekan/Müdürünün, sağ alt köşesinde ise Rektörün, adı, soyadı, unvanı ve güvenli elektronik imzası, diplomanın alt orta yerinde ise Üniversitenin hologramı yer alır.

11) **(Değişik:15/11/2019 tarih ve 2019-10-05 sayılı Senato Kararı)** Diplomanın sol üst köşesinde tamamlanan güvenli elektronik imzanın tarih ve sayısı, sol alt köşede diplomanın 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde güvenli elektronik imza ile imzalandığını belirtir ibare yer alır.

- b) Diplomanın arka yüzünde;
  - 1) T.C. kimlik numarası, (yabancı uyruklu öğrenciler için Pasaport Numarası)
  - 2) Adı ve soyadı,
  - 3) Baba adı,
  - 4) Anne adı,
  - 5) Doğum yeri ve tarihi,
  - 6) Öğrenci numarası
  - 7) Mezuniyet tarihi,
  - 8) **(Mülga:15/11/2019 tarih ve 2019-10-05 sayılı Senato Kararı)**

(2)Yüksek Lisans diplomalarında Tezli Yüksek Lisans/Tezsiz Yüksek Lisans ibareleri kullanılır.

**MADDE 7 - (1) (Mülga:15/11/2019 tarih ve 2019-10-05 sayılı Senato Kararı)**

### **Mezuniyet tarihi**

**MADDE 8 - (1)** Lisans öğrencileri için mezuniyet tarihi, akademik takvimde belirtilen ve öğrencilerin başarmak zorunda oldukları sınavların bitimini izleyen ilk iş günüdür. Ancak, bu tarihe kadar varsa staj ve benzeri sebeplerle mezun olamayan öğrenciler; bu çalışmaların tamamlanarak kabul edildiği tarihte mezun olurlar.

(2) Kayıtlı olduğu programı tamamlamadan, kaydını sildiren ön lisans diploması almaya hak kazanan öğrencilerin, kaydını sildiği tarih mezuniyet tarihi olarak kabul edilir.

(3) **(Değişik:15/11/2019 tarih ve 2019-10-05 sayılı Senato Kararı)** Lisansüstü programlarda mezuniyet tarihi tezin sınav jüri komisyonu tarafından imzalı nüshasının teslim edildiği tarihtir.

### **Diploma defteri**

**MADDE 9 - (1)** Diploma defterinde;

- a) T.C. kimlik numarası,
- b) Adı ve soyadı,
- c) Baba adı,
- ç) Ana adı,
- d) Doğum yeri ve tarihi,
- e) Bölüm/Program/Anabilim Dalı/Bilim Dalı adı,
- f) Mezuniyet dönemi,
- g) Mezuniyet not ortalaması,
- ğ) Arşiv numarası,
- h) Mezuniyete ait yönetim kurulu kararı tarih ve sayısı,
- ı) Diploma 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) (Değişik:15/11/2019 tarih ve 2019-10-05 sayılı Senato Kararı) 1 Adet fotoğraf ve açıklama kısmı bulunur.

**Diploma numaraları ve defter sayfa numaraları**

**MADDE 10** - (1) Diploma numaraları ile diploma defterinin sayfa numaraları, her yıl yeniden başlatılır.

(2) (Değişik: 01/03/2018 tarih ve 2018-03-02 sayılı Senato Kararı) Diploma numaraları; yıl – programın YÖKSİS kodu - diploma sıra numarası esasına göre düzenlenir.

**ÖRNEK**

Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi, Makine Mühendisliği Programı:

Yıl + Programın YÖKSİS Kodu + Diploma Sıra No

**2018 + 332647 + 001 = 2018332647001**

**Diploma şekli ve dili**

**MADDE 11** - (1) Diplomalarda kullanılacak kâğıt türü, boyutu ve diplomanın ön yüz düzenlemesi Üniversite Senatosu tarafından belirlenir. Ön lisans, lisans ve lisansüstü diplomalarının şekline de Üniversite Senatosu karar verir.

(2) Diplomanın metni ön sol yarısına Türkçe, diğer yarısına ise İngilizce olarak yazılır.

(3) Birimler tarafından verilecek diplomalar, Üniversitenin bütün birimlerinde lisans düzeyinde tek tip düzenlenir.

(4) Üniversite logosu hologram olarak diplomaya yapıştırılır. Diplomanın ön yüzüne soğuk mühür basılır.

**Diplomada yer almayacak hususlar**

**MADDE 12** - (1) Çift ana dal programlarından mezun olan öğrencilerin diplomalarında, çift ana dal programlarından mezun oldukları belirtilmez. Bu bilgiler, notlu durum belgesi (transkript) içinde yer alır.

(2) (Değişik: 15/11/2019 tarih ve 2019-10-05 sayılı Senato Kararı) Diplomada mühendislik programları ile mimarlık programları hariç unvan ve mezuniyet derecesi yer almaz.

(3) Lisans eğitiminin ilk iki yılını başarıyla tamamlayıp önlisans diploması alan öğrencilerin diplomalarında alan ve meslek tanımı yapılmaz.

**Diplomalarda imza**

**MADDE 13** - (1) (15/11/2019 tarih ve 2019-10-05 sayılı Senato Kararı) Diplomalarda düzenleme tarihinde görevde bulunan Dekan/Müdür ile Rektör tarafından 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde güvenli elektronik imza ile imzalanır ve ÖİDB tarafından soğuk damga ile mühürlenir.

(2) (15/11/2019 tarih ve 2019-10-05 sayılı Senato Kararı) Diplomalarda arka yüzünde sol tarafta Öğrenci İşleri Daire Başkanının güvenli elektronik imzası yer alır.

**Diploma eki**

**MADDE 14** - (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 Eki, diplomanın akademik ve profesyonel anlamda tanınmasını kolaylaştırır, ancak uluslararası akademik tanınırlığı garanti etmez. Diploma eki yükseköğretim diplomasına ek olup, diploma yerine kullanılamaz.

(3) Mezun olan tüm önlisans, lisans, yüksek lisans, doktora öğrencilerine, diploma eki ÖİDB tarafından İngilizce olarak hazırlanır, onaylanır ve diplomalarıyla birlikte verilir.

(4) Diploma ekinde Öğrenci İşleri Daire Başkanının adı, soyadı, imzası ve Üniversitenin hologramı yer alır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Mezun Belgesi

**Mezun belgesi**

**MADDE 15** - (1) (Değişik:15/11/2019 tarih ve 2019-10-05 sayılı Senato Kararı) İlişik kesme işlemini tamamlamış öğrenciler e-devlet üzerinden mezun olduklarını gösterir mezun belgesi alabilirler. Ayrıca geçici mezuniyet belgesi verilmez.

(2) (Mülga:15/11/2019 tarih ve 2019-10-05 sayılı Senato Kararı)

**MADDE 16** - (Mülga:15/11/2019 tarih ve 2019-10-05 sayılı Senato Kararı)

**MADDE 17** - (Mülga:15/11/2019 tarih ve 2019-10-05 sayılı Senato Kararı)

**MADDE 18** - (Mülga:15/11/2019 tarih ve 2019-10-05 sayılı Senato Kararı)

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Sertifika ve Diğer Belgeler

**Yan dal sertifikası**

**MADDE 19** - (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.

#### **Onur ve yüksek onur belgeleri**

**MADDE 20 - (1) (Değişik:15/11/2019 tarih ve 2019-10-05 sayılı Senato Kararı)** Disiplin cezası almamak (uyarma ve kınama cezası hariç) ve öğrenimini normal öğrenim süresinde tamamlamak şartı ile;

a) Mezun olan öğrencilerin AGNO'su esas alınarak 3.00-3.49 arasında olanlara onur belgesi; 3.50- 4.00 arasında olanlara ise yüksek onur belgesi verilir.

b) Her programda Senato tarafından belirlenmiş esaslar çerçevesinde ilk üç sırayı alan öğrencilere başarı durumlarını gösterir yazılı belge verilir.

#### **Fahri doktora belgesi**

**MADDE 21 – (1) (Değişik:15/11/2019 tarih ve 2019-10-05 sayılı Senato Kararı)** Senato tarafından belirlenen kişilere fahri doktora belgesi verilir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Belgelerin Teslimi**

#### **Belgelerin teslimi**

**MADDE 22 - (1) (Değişik:15/11/2019 tarih ve 2019-10-05 sayılı Senato Kararı)** Diploma, diploma eki ve sertifikalar yalnızca hak sahiplerinin kendilerine ya da noter onaylı vekâletnamelerini ibraz eden vekillerine teslim edilir. Posta yoluyla gönderilmez. Hak sahibinin yurt dışında bulunması halinde, vereceği vekâletnamenin Türkiye Cumhuriyeti Konsolosluklarından alınmış olması gerekir. Vefat eden kişinin diploması, istekleri halinde veraset ilamını ibraz eden kanuni mirasçılara verilir.

(2) **(Değişik:15/11/2019 tarih ve 2019-10-05 sayılı Senato Kararı ı)** Diploma, diploma eki ve sertifikanın bir örneği öğrencinin şahsi dosyasında saklanır.

#### **Kaybedilen diplomaların / belgelerin yerine verilecek ikinci nüshalar**

**MADDE 23 - (1) (Değişik:15/11/2019 tarih ve 2019-10-05 sayılı Senato Kararı)** Üniversiteden aldıkları diploma/diploma eki/sertifikasını kaybedenlere ikinci nüsha verilir.

(2) **(Değişik:15/11/2019 tarih ve 2019-10-05 sayılı Senato Kararı)** Diploma ve Yan Dal Sertifikası kaybında;

a) Kaybedilen diploma/yan dal sertifikası sahibi ikinci nüshasını almak üzere Öğrenci İşleri Daire başkanlığına ikinci nüsha diploma başvuru dilekçesi ile başvurur. Dilekçe sahibi onaylı Nüfus Cüzdanı (TC uyruklular için) / Pasaport (Yabancı Uyruklular için) fotokopisini, yerel veya ulusal yayın yapan bir gazetede yayımlanan kayıp ilanını ve e-devlet üzerinden almış olduğu “mezun belgesini” dilekçesine ilştirir.

b) Birim yönetim kurulu, kendi kayıtlarını göz önünde tutarak evrakı inceler ve talebin kabul edilip edilemeyeceğine karar verir. Talebin kabulü halinde diplomanın/andal sertifikasının ikinci nüshası basılmak üzere kararı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderir. İkinci nüshaya aslında bulunan aynı numaralar, kayıtlar ve imza sahiplerinin ad ve soyadları yazılır, fakat imzalar atılmaz; üzerine kırmızı renkte İKİNCİ NÜSHA ibaresi yazılır ve soğuk damgayla mühürlenir. Bu suretle hazırlanan ikinci nüshanın arka yüzüne o günkü tarih atılır ve görevde bulunan ilgili birim Dekanının / Müdürünün adı, soyadı ve unvanı yazıldıktan sonra ilgili birim Dekanı / Müdürü tarafından imzalanır. Üzerine imza sahibinin mührü basılarak, ikinci nüsha evrakı ilgilinin kişisel dosyasıyla birlikte Rektörlük onayına sunulur.

c) İkinci nüshada arka sol alt köşeye yapılan Rektörlük onayından ve ikinci nüshanın ön yüzüne basılan rektörlük soğuk damgasından sonra ikinci nüsha ilgisine teslim edilir.

ç) İkinci nüsha kaybında diplomanın kaçınıcı defa verildiği belirtilmek kaydıyla bu maddenin 2'inci fıkrasının a, b ve c bentlerinde belirtilen usuller uygulanarak yeniden verilebilir.

(3) **(Mülga:15/11/2019 tarih ve 2019-10-05 sayılı Senato Kararı)**

(4) **(Mülga:15/11/2019 tarih ve 2019-10-05 sayılı Senato Kararı)**

(5) Kimlik ve mezuniyet bilgilerinin korunmuş olması kaydıyla yırtılan, herhangi bir nedenle kullanılamayacak şekilde tahrip olan belgelerin yerine yenisi hazırlanır. Bu durumda hak sahibi, bir dilekçe ile belgelerin asıllarını vermiş olan ilgili birime başvurur. Dilekçeye, eski belge ve nüfus cüzdanı fotokopisi eklenir.

(6) Nüfus cüzdanında sonradan, mahkeme kararı ile yapılan değişiklikler diplomanın arkasına Rektörlükçe şerh ve tarih konularak belirtilir. Gereklî düzeltme diploma defterlerinde de yapılır. Talep edilmesi halinde ilk hazırlanan diploma alınarak yeni bir diploma düzenlenir.

**ALTINCI BÖLÜM**  
**Çeşitli ve Son Hükümler**

**Yürürlük**

**MADDE 24** - (1) Bu Yönerge, Bursa Teknik Üniversitesi Senatosunun 06/02/2014 tarih ve SEN-2014/3/1 nolu kararı ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

**Yürütme**

**MADDE 25** - (1) Bu yönerge hükümlerini Bursa Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.

<b>Yönergede Değişiklik Yapan Senato Kararlarının</b>		
	<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
<b>1</b>	01/03/2018	2018- 03-02
<b>2</b>	15/11/2019	2019-10-05