

BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ
DİPLOMA, DİPLOMA DEFTERİ, MEZUNİYET BELGESİ İLE DİĞER
BELGELERİN DÜZENLENMESİNE İLİŞKİN YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak

Amaç

Madde 1- (1) Balıkesir Üniversitesine bağlı Fakülte, Enstitü, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarından mezun olanlara verilecek olan Doktora, Sanatta Yeterlik, Yüksek Lisans, Lisans ve Ön Lisans diplomalarının ve diğer belgelerin düzenlenmesinde bu Yönerge hükümleri uygulanır.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu Yönerge; Balıkesir Üniversitesi ön lisans, lisans, lisansüstü ile ortak lisansüstü programlardan mezun olan öğrencilere verilecek belgelere ilişkin esasları kapsar.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu Yönerge; 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14 üncü ve 44 üncü maddesi, "Balıkesir Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği", "Balıkesir Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği", "Balıkesir Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği", "Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Ön Lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik (YÖK)", "Teknik Öğretmenler İçin Düzenlenecek Mühendislik Programlarının Uygulama Esas ve Usulleri Yönetmeliği (YÖK)", "Yükseköğretim Kurumlarının Yurtiçindeki Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Programları Tesisi Hakkında Yönetmelik (YÖK)", "Balıkesir Üniversitesi Çift Anadal Programı Yönergesi", "Balıkesir Üniversitesi Yandal Programı Yönergesi"nin ilgili maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu Yönergede geçen;

Üniversite : Balıkesir Üniversitesini,

Senato : Balıkesir Üniversitesi Senatosunu,

Rektör : Balıkesir Üniversitesi Rektörünü,

Birim : Balıkesir Üniversitesine bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokullarını,

Dekan : Balıkesir Üniversitesine bağlı fakültelerin dekanlarını,

Müdür : Balıkesir Üniversitesine bağlı enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokulu müdürlerini

Yönetim Kurulu : Balıkesir Üniversitesine bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokulu yönetim kurullarını

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Diploma ve Düzenlenen Diğer Belgeler

Diploma

Madde 5- (1) Her sınav dönemi sonunda, öğrenimlerini başarı ile tamamlayıp ilgili birim yönetim kurulunca mezuniyetlerine karar verilen ve bir liste halinde Rektörlüğe bildirilen

öğrenciler için Rektörlük tarafından birer diploma düzenlenir. Diplomalara için Rektörlüğe gelen mezuniyet listelerindeki sıralamaya göre hazırlanan diploma defterindeki bilgiler esas alınır. Mezuniyet listeleri, yarıyıl sonu sınav dönemi mezunlarına öncelik verilerek hazırlanır.

(2) Ortak yürütülen lisansüstü programlardan mezun olan öğrencilere verilecek diplomalarda yer alacak ibareler; “Yükseköğretim Kurumlarının Yurtiçindeki Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Programları Tesisi Hakkında Yönetmelik”in 10 uncu maddesine göre, taraflar arasında imzalanacak protokolde belirtilir.

Mezuniyet Belgesi

Madde 6- (1) Diploması henüz düzenlenmemiş mezunlara, öğrenim gördükleri birim tarafından mezuniyet belgesi verilir. Mezuniyet belgesinde fotoğraf yer almaz. Diploma teslim edilirken mezuniyet belgesinin iadesi gerekmez. Mezuniyet belgesini kaybedenlere dosyasındaki nüshasının fotokopisi, üzerine kaybolma nedeniyle verildiğini gösteren bir kayıt konularak verilir.

Diploma Düzenlenmesi

Madde 7- (1) Diplomanın şekli, boyutları ve ön yüz düzenlemesi Üniversite Senatosu tarafından belirlenir. Diplomanın ön yüzünde; Üniversitenin adı, öğrencinin adı, soyadı, Fakülte/Yüksekokul/Enstitü ve Meslek Yüksekokulu adı, diploma türü (Ön Lisans/Lisans/Yüksek Lisans/Doktora/Sanatta Yeterlik Diploması), T.C kimlik numarası, yabancı uyruklular için Y.U. numarası, mezuniyet tarihi, bölüm/anabilim/anasanat/ana dal/çift ana dal/yan dal program adı, metin kısmında bilim dalı/program adı, varsa unvanı, diploma numarası, diplomanın sol alt köşesinde ilgili birimin Dekanı/Müdürü, sağ alt köşesinde ise Rektörün, adı, soyadı, unvanı ve “e-imzalıdır” ibaresi, diplomanın sağ alt köşesinde kare kod ve doğrulama kodu, sol üst köşesinde tarih ve sayı, sağ üst köşesinde soğuk mühür, üst orta yerinde Üniversitenin logosu ve hologramı yer alır.

(2) Diplomalara düzenleme tarihinde görevde bulunan Dekan/Müdür ile Rektör tarafından imzalanır ve Rektörlük soğuk mührü ile mühürlenir. Diplomaya fotoğraf yapıştırılmaz.

(3) Diplomadaki bilgiler Türkçe ve İngilizce olarak düzenlenir.

(4) Nüfus Cüzdanında sonradan, Mahkeme kararı ile yapılan değişiklikler diplomanın arkasına şerh ve tarih konularak belirtilir ve onaylanır. Gerekli düzeltme diploma defterinde de yapılır.

(5) Diplomada idarece bir hata yapıldığında yeniden diploma düzenlenir ve Rektörlük onayına sunulur. Hatalı diploma iptal edilerek Rektörlükçe saklanır. Gerekli düzeltme diploma defterinde de yapılır.

Diplomaya Yazılacak Mezuniyet Tarihi

Madde 8- (1) Diplomaya yazılacak mezuniyet tarihi,

a) Ön Lisans ve Lisans diplomalarında, ilgili Fakülte veya Yüksekokul Yönetim Kurulunun öğrencinin mezuniyetine karar verdiği toplantı tarihidir.

b) Doktora, Yüksek Lisans ve Sanatta Yeterlik diplomalarında ilgili Enstitü Yönetim Kurulunun toplantı tarihi veya öğrencinin mezuniyetine karar verdiği tarihtir.

Sertifika ve Kurs Bitirme Belgesi

Madde 9- (1) Üniversiteye bağlı Enstitü, Fakülte ve Yüksekokullarda düzenlenen her türlü kurs, seminer ve benzeri çalışmalara katılarak başarı ile tamamlayanlara Sertifika veya Kurs Bitirme Belgesi verilir.

(2) Sertifika ve Kurs Bitirme Belgesine ilgilinin adı ve soyadı, doğum tarihi ve yeri, baba adı, belgenin veriliş tarihi, sıra numarası, kurs, seminer veya benzeri çalışmanın tam adı, süresi ve varsa kazandığı unvan yazılır.

(3) Verilecek olan sertifika ve Kurs Bitirme Belgesini ilgili Dekan, Yüksekokul Müdürü veya Enstitü Müdürü ile kurs, seminer veya benzeri çalışmanın yürütücüsü bizzat imzalar. Sertifika ve kurs bitirme belgesi imza karşılığı ilgiliye teslim edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Belgelerin Teslimi ve Kayıp Belgeler

Diplomanın Teslimi

Madde 10- (1) Diploma, yemin metni okutulup imzalandıktan sonra öğrenciye bizzat verilir. Ancak, zorunlu hallerde öğrencinin yazılı başvurusuna istinaden noter aracılığı ile vekalet verdiği kişiye verilebilir. Vefat eden öğrencinin diploması istekleri halinde kanuni mirasçılarına verilir.

(2) Hak sahibinin, yurt dışında bulunması halinde T.C. Konsolosluklarından alınmış vekaletname ile vefatı halinde Veraset İlamını ibraz etmesi koşulu ile birinci derece yakınına teslim edilir.

Diploma, Sertifika ve Kurs Bitirme Belgesinin Kaybedilmesi

Madde 11- (1) Diploma, sertifika veya kurs bitirme belgelerini kaybedenlere, bu belgelerin ikinci nüshaları verilir.

(2) Bunun için; diploma, sertifika veya kurs bitirme belgesini kaybedenler yerel veya ulusal bir gazetede kayıp ilanı verirler. “Kayıp Diploma”, “Kayıp Sertifika” ve “Kayıp Kurs Bitirme Belgesi” başlığını taşıyan bu ilanda diploma, sertifika ve kurs bitirme belgesinin nereden alındığı, numarası, mezuniyet yılı ve dönemi, kaybedildiğinden hükmü kalmadığı, belgenin vasıflarına ait diğer bilgilerin belirtilmesi şarttır.

(3) Diploma, sertifika veya kurs bitirme belgesinin alındığı yere yapılacak olan başvuruda, başvuru dilekçesine kayıp ilanının çıktığı gazete ve T.C. Kimlik Numarası yazılı beyanı eklenir.

(4) Kayıtlar göz önünde tutularak başvuru incelenir ve dileğin kabul edilip edilemeyeceğine diploma için Üniversite Yönetim Kurulu, sertifika ve kurs bitirme belgesi için ilgili Dekanlık, Yüksekokul veya Enstitü Müdürlüğü karar verir. Dileğinin kabulü halinde diploma, sertifika veya kurs bitirme belgesinin ikinci nüshası hazırlanır, ön yüzünde “İkinci Nüsha” olduğu belirtilir ve ikinci nüsha belgelerden alınacak miktarlar Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. İkinci nüshada asıl diplomada bulunan bilgiler yer alır ve düzenlendiği tarihteki Dekan/Müdür ve Rektör tarafından imzalanır.

(5) Tahribata uğraması nedeniyle orijinal şekli ile ibraz edilen diploma, sertifika ve kurs bitirme belgeleri için ilan şartı aranmaksızın aynı yol izlenerek ikinci nüsha verilir.

Diploma Eki

Madde 12- (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, transkript bilgileri, Üniversitemizin not sistemi ve ulusal eğitim sistemi hakkında bilgiler yer alır.

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

(4) Diploma Eki, Öğrenci İşleri Daire Başkanı tarafından imzalanır, ıslak mühür ve soğuk damga basılır.

Geçici Madde 1- (1) 2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Yarıyılından önce mezun olan öğrencilere verilecek diplomaların düzenlenmesinde 8/8/1995 tarihli ve 22368 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan “Balıkesir Üniversitesi Diploma, Diploma Defteri, Mezuniyet Belgesi ile Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönetmelik”in 5 inci maddesi uygulanır.

Yürürlük

Madde 13- (1) Bu Yönerge; Senato’da kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 14- (1) Bu Yönerge hükümlerini Balıkesir Üniversitesi Rektörü yürütür.