

## BİTLİS EREN ÜNİVERSİTESİ DİPLOMA, DİPLOMA EKİ İLE DİĞER BELGELERİN DÜZENLENMESİNE İLİŞKİN YÖNERGE

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

**MADDE 1-** (1) Bu yönergenin amacı; Bitlis Eren Üniversitesi'nin ilgili Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmelikleri uyarınca ön lisans, lisans, lisansüstü (yüksek lisans ve doktora), ikinci ana dal ile yan dal eğitimlerini başarıyla tamamlayan öğrenciler, onursal doktora unvanı verilecek olanlar, kursiyerler ve benzeri kişiler için hazırlanacak olan geçici mezuniyet belgesi, diploma, diploma eki, sertifika, başarı belgesi, katılım belgesi, yan dal sertifikası ile diploma defterinin düzenlenmesi ve şekli ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

#### **Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu yönerge; Bitlis Eren Üniversitesi'nin ilgili Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmelikleri uyarınca ön lisans, lisans, lisansüstü, ikinci ana dal ile yan dal eğitimlerini başarıyla tamamlayan öğrencilere verilecek olan geçici mezuniyet belgesi, diploma, diploma eki, sertifika, başarı ve katılım belgesi, yan dal sertifikası ile diploma defterinin düzenlenmesi ve şekli ile ilgili usul ve esasları kapsar.

#### **Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu yönerge; Bitlis Eren Üniversitesi'nin Ön lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Lisansüstü Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### **Diplomalar**

**MADDE 4 –** (1) Bu yönergeye göre; Öğrenim gördükleri programların bütün koşullarını yerine getirerek mezuniyet hakkı kazanan öğrencilere, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından aşağıda tanımlanan diplomalar düzenlenir.

a) **Önlisans Diploması:** Hazırlık hariç dört yarıyıl/iki yıl süreli meslek yüksekokulları ile meslek yüksekokullarına eşdeğer programlardan mezun olanlar ve sekiz veya on yarıyıl süreli fakülte ve yüksekokul lisans programlarının ilk dört yarıyılındaki/iki yılındaki bütün derslerinden başarılı olan, ancak öğrenim gördükleri programları tamamlamayan veya tamamlayamayan öğrencilere verilir.

b) **Lisans Diploması:** Hazırlık hariç sekiz yarıyıl süreli fakülte ve yüksekokul lisans programlarından mezun olan öğrenciler ile ana daldaki mezuniyetine bağlı olarak ikinci ana dal lisans programını tamamlayan öğrencilere verilir.

c) **Yüksek Lisans Diploması:** Eğitim süresi hazırlık hariç on yarıyıl ve üzeri fakülte ve enstitülerdeki yüksek lisans programlarını tamamlayan öğrencilere verilir.

ç) **Doktora veya Sanatta Yeterlik Diploması:** Enstitülerdeki doktora veya sanatta yeterlik programlarını tamamlayan öğrencilere verilir.

#### **Sertifika ve Belgeler**

**MADDE 5 –** (1) Öğrencilere verilecek sertifika ve belgeler şunlardır.

a) Kayıtlı olduğu yan dal programındaki bütün dersleri tamamlayan öğrenciler ile kayıtlı olduğu ikinci ana dal programını tamamlayamayan veya tamamlamadan ilişkisini kestirmek isteyen öğrencilere, başarmış oldukları ikinci ana dal programındaki derslerin, yan dal programındaki asgari krediyi sağlaması halinde, “Yandal Sertifikası”,

b) Bitlis Eren Üniversitesine bağlı Eğitim ve Araştırma Merkezleri tarafından düzenlenen her türlü kurs ve benzeri çalışmalara katılanlara Merkezler tarafından "Sertifika", "Başarı Belgesi" veya "Katılım Belgesi";

c) Üniversiteye bağlı Akademik Birimler ve Merkezler kendi içlerinde veya Üniversite dışı benzer kurum ve kuruluşlar ile birlikte düzenledikleri kurs ve benzeri çalışmalara katılanlara Merkezler ve ilgili birim tarafından ortak "Sertifika", "Başarı Belgesi" veya "Katılım Belgesi",

ç) Ön lisans ve lisans programlarından normal süreler içinde mezun olan, disiplin cezası almayan ve genel akademik başarı not ortalaması 3,00-3,50 olan öğrencilere "Onur Belgesi", ortalaması 3,51- 4,00 olan öğrencilere ise "Yüksek Onur Belgesi" verilir.

#### **Geçici Mezuniyet Belgesi**

**MADDE 6-** (1) Diploması henüz düzenlenmemiş mezunlara, yazılı istekleri üzerine diploma bilgilerini içeren "Geçici Mezuniyet Belgesi" tarih ve sayı numarası verildikten sonra imza karşılığı verilir. Bu belgenin bir sureti de ilgilinin dosyasına takılır.

(2) Geçici Mezuniyet Belgesinin sağ alt köşesi, ilgili Dekan/Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu Müdürü tarafından imzalanır. İmzanın ve sağ üst köşedeki resmin üzeri mühürlenir.

(3) Geçici Mezuniyet Belgesi almış olan öğrenciler bu belgeleri iade etmedikleri takdirde kendilerine diploma verilmez.

(4) Mezuniyet belgesi hazırlanırken "diploma yazım ücreti"nin alınıp alınmayacağı, Bitlis Eren Üniversitesi Senatosu tarafından kararlaştırılır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Genel Hususlar**

#### **Diploma, Sertifika ve Katılım Belgelerinde yer alan bilgiler**

#### **Diplomada Yer Alan Bilgiler**

**MADDE 7 –** (1) Diplomaların şekli ve boyutu Rektörlük tarafından belirlenir.

a) Diplomanın ön yüzünde;

1) Üniversitenin logosu ve adı,

2) Mezun olduğu yükseköğretim kurumunun (Enstitünün/ Fakülte/ Konservatuar / Yüksekokul /Meslek Yüksekokulu) adı,

3) Metin kısmında bölüm ve/veya program/anabilim/ bilim / anasanat dalının adı,

4) Öğrencinin adı ve soyadı,

5) Mezuniyet tarihi,

6) Diploma Numarası,

7) Diploma Türü (Önlisans/Lisans/Yüksek Lisans/Doktora veya Sanatta Yeterlik),

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

b) Diplomanın arka yüzünde;

1) Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numarası/Yabancı Uyruklular İçin Pasaport Numarası,

2) Adı ve soyadı,

3) Baba adı,

4) Ana adı,

5) Doğum yeri ve tarihi,

6) Öğrenci numarası,

- 7) Diploma numarası,
- 8) Düzenleme tarihi,
- 9) Okula kayıt tarihi,
- 10) Mezuniyet dönemi,
- 11) Veriliş nedeni,
- 12) Bitlis Eren Üniversitesi Öğrenci İşleri Dairesi Başkanının imzası,
- 13) Yüksek Lisans ve Doktora diplomalarında ilgili Enstitünün Yönetim Kurulunda öğrencinin mezuniyeti hakkında karar verildiği toplantı tarihi, diplomaya yazılacak mezuniyet tarihi olarak yazılır.

14) Önlisans ve Lisans diplomalarında, öğrencinin öğrenim planında belirtilen bütün derslerinden başarılı olduğu, genel not ortalamasını sağladığı ve ilgili yönetmelikte belirtilen bütün çalışmalarını tamamladığı tarih mezuniyet tarihi olarak yazılır.

#### **Diplomada Yer Almayacak Hususlar**

**MADDE 8 -** (1) İkinci öğretim uygulaması yapılan programlar ile çift anadal programlarından mezun olanların diplomalarında, ikinci öğretim veya çift ana dal programlarından mezun oldukları belirtilmez. Tezsiz Yüksek Lisans Programları mezunlarının diplomalarında da tezsiz ibaresi yer almaz. Bu bilgiler, öğrenci durum belgesi (transkript) içinde yer alır.

(2) Diplomada unvan yer almaz.

#### **Sertifika ve Katılım Belgesinde Yer Alan Bilgiler**

**MADDE 9-** (1) Sertifika, Başarı Belgesi ve Katılım Belgesine ilgilinin adı ve soyadı, belgenin veriliş tarihi, sıra numarası, kurs veya benzeri çalışmanın tam adı, süresi ve varsa kazandığı unvan yazılır. Verilecek olan Sertifika, Başarı Belgesi ve Katılım Belgesi ilgili Dekan, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu veya Merkez Müdürü ile kurs veya benzeri çalışmanın yürütücüsü, varsa Eğitim Koordinatörü ve gerektiğinde Rektör tarafından imzalanır.

(2) Belgenin arka yüzünde, belge alan kişinin; uyruğu, TC kimlik numarası/pasaport numarası, ana ve baba adı, doğum yeri ve tarihi yer alır.

#### **Diploma ve Sertifikanın Dili**

**MADDE 10 -** (1) Diplomalar ve Sertifikalar, Türkçe ve İngilizce olarak iki bölüm halinde yazılır.

#### **Diploma ve Sertifika Numarası ile Defter Sayfa Numaraları**

**MADDE 11-** (1) Diploma ve sertifika numaraları ile diploma defterinin sayfa numaraları, her yıl yeniden başlatılır.

(2) Diploma ve sertifika numaraları, Yıl - Diploma Sıra No esasına göre verilir.

#### **Fotoğraflar**

**MADDE 12-** (1) Geçici Mezuniyet Belgesi ve Diploma defterine mezun olan kişinin fotoğrafı yapıştırılır.

(2) Yapıştırılacak fotoğraflar, renkli ve Yükseköğretim Kurumunun kılık kıyafet yönetmeliğine uygun ve öğrencilerin kolayca tanınmalarını sağlayacak şekilde, son altı ay içinde çekilmiş olmalıdır. Fotoğraflar, 4,5x6 cm ebadında çektilirip, kesilerek yapıştırılır.

#### **Diploma eki**

**MADDE 13 –** (1) Kayıtlı oldukları programları başarıyla tamamlayarak diploma almaya hak kazanan tüm ön lisans, lisans, yüksek lisans, doktora veya sanatta yeterlik öğrencilerine diploma ile birlikte diploma eki verilir.

(2) Diploma eki, Yüksek Öğretim diplomasına yapılan bir ek olup diplomanın akademik ve profesyonel anlamda tanınmasını kolaylaştırır, ancak diplomanın yerini almaz ve uluslararası akademik tanınırlığı garanti etmez.

(3) Diploma eki, diploma ile birlikte verilir ve formatı Avrupa Komisyonu,

Avrupa Konseyi ve UNESCO/CEPES tarafından geliştirilen bir modeli temel alır.

(4) 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.

(5) Diploma eki, Öğrenci İşleri Daire Başkanı tarafından imzalanır (Diploma ekinde sol alt köşede Öğrenci İşleri Daire Başkanının adı, soyadı ve imzası, sağ alt köşede Üniversitenin hologramı yer alır)

#### **Diploma Defteri**

**MADDE 14 – (1)** Her öğrenci için diploma

defterinde; 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/anabilim/bilim/anasanat dalının adı,

f) Mezuniyet tarihi ve 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) Fotoğraf,

r) Açıklama kısmı bulunacaktır.

#### **Diploma, Diploma Eki, Geçici Mezuniyet Belgesi ve Sertifikasının Teslimi**

**MADDE 15- (1)** Diploma, diploma eki, geçici mezuniyet belgesi ve sertifikalar yalnızca hak sahiplerinin kendilerine veya noter onaylı vekâletnamelerini ibraz eden vekillerine teslim edilir. Diploma sahibinin yurt dışında bulunması halinde, vereceği vekâletnamenin Türkiye Cumhuriyeti Konsolosluklarından alınmış olması gerekir. Vefat eden kişinin diploması, istekleri halinde kanuni mirasçılara verilir.

(2) Diploma ve diploma eki, ilişik kesme belgesi veya verilmişse geçici mezuniyet belgesinin iadesi halinde diploma defteri imzalatılarak diploma föyü içerisinde teslim edilir.

(3) Diplomanın, diploma ekinin, geçici mezuniyet belgesinin ve sertifikanın bir sureti öğrencinin şahsi dosyasında saklanır.

(4) Posta ile diploma gönderilmez ve telefon veya faksla yapılan talepler dikkate alınmaz.

(5) Sağlık Yüksekokulları, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulları ve diğer meslek yüksekokullarında sağlık alanındaki programlarına ait diplomalar, mezunlara verilmeden önce, tescil işlemleri için Sağlık Bakanlığı'na gönderilir.

## **Diploma, Diploma Eki, Geçici Mezuniyet Belgesi ve Sertifikaların Kaybı ve Tahribatı**

### **MADDE 16- (1) ( Değişik: 19/12/2018 – Senato - 2018 /16 –VII )**

Diploma, diploma eki, geçici mezuniyet belgesi veya sertifikasını kaybedenler durumu ülke ve/veya yerel çapta yayımlanan ve dağıtılan bir gazetede ilan ederler.

(2) Diploma, diploma eki, geçici mezuniyet belgesi veya sertifika belgesini kaybeden kişi; başvuru dilekçesi (gerekçeli), onaylı nüfus cüzdanı sureti (fotoğraflı), vesikalık fotoğraf ve kayıp ilanının çıktığı gazete ile Üniversite Rektörlüğüne müracaat eder.

(3) Rektörlükçe kayıtlar göz önünde tutularak müracaat incelenir ve müracaatın kabul edilip edilmeyeceği Üniversite Yönetim Kurulu'nda karara bağlanır. Dileğin kabulü halinde diploma, diploma eki, geçici mezuniyet belgesi veya sertifika belgesinin yenisi hazırlanır. İkinci kez verilen diploma, diploma eki, geçici mezuniyet belgesi veya sertifika belgesine aslında bulunan aynı numaralar, kayıtlar ve imza sahiplerinin unvan, ad ve soyadları yazılır ve verildiği tarihte görev başında bulunan ilgili birimin Müdürü/Dekani ve/veya Rektör tarafından imzalanır.

(4) Tahribata uğraması nedeniyle orijinal şekil ile ibraz edilen diploma, diploma eki, geçici mezuniyet belgesi veya sertifika belgeleri için de aynı yol izlenerek yenisi verilir.

(5) İkinci kez verilen diploma, diploma eki, geçici mezuniyet belgesi veya sertifika belgesini kaybedenlere yenileri verilmez, yalnız belgenin kaybolduğunu, daha önce aslının ve ikinci kez verildiğini de belirtir bir yazı verilir. Bu yazının verilmesinde de ikinci kez diploma, diploma eki, geçici mezuniyet belgesi veya sertifika belgesinin verilmesindeki usule uyulur.

(6) İkinci kez verilen diploma, diploma eki, geçici mezuniyet belgesi veya sertifika belgesi için harcın alınıp alınmayacağı, Bitlis Eren Üniversitesi Senatosu tarafından kararlaştırılır.

### **Mahkeme Kararına Dayalı Nüfus Kaydı Değişikliği**

**MADDE 17 – (1)** Mezuniyetten sonra, Mahkeme kararına dayalı nüfus kaydı değişikliği, diplomanın arkasına daktiloyle veya el yazısıyla şerh düşülüp tarih yazılarak Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı yetkililerince imzalanır ve mühürlenir.

### **Yönergede Hüküm Bulunmayan Haller**

**MADDE 18 – (1)** Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri, Yükseköğretim Kurulu, Senato ve Üniversite Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

### **Yürürlük**

**MADDE 19 – (1)** Bu yönerge Bitlis Eren Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 20-** Bu yönerge hükümlerini Bitlis Eren Üniversitesi Rektörü yürütür.