

BAYBURT ÜNİVERSİTESİ
DİPLOMA, DİPLOMA DEFTERİ, MEZUNİYET BELGESİ
DÜZENLENMESİNE İLİŞKİN YÖNERGE

Amaç

MADDE 1- (1)- Bayburt Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul, enstitü ve meslek yüksekokullarında öğrencilere verilecek bitirme belgeleri bu yönergeye göre düzenlenecektir

Kapsam ve dayanak

MADDE 2- (1)- Bu Yönerge, Bayburt Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 28. ve 29'uncu maddesi temel alınarak hazırlanmıştır.

Diploma düzenleme ilkeleri

MADDE 3- (1)- Diploma düzenleme ilkeleri

a) Her sınav dönemi sonunda birim yönetim kurulunca mezuniyet için gerekli işlemler tamamlanıp, mezuniyetlerine karar verilen öğrencilerin listesi ile birlikte kaydedilen veriler esas alınarak Rektörlük tarafından birer diploma düzenlenir. Lisans öğrenimine devam eden bir öğrenciye, ilk dört yarıyılın veya ilk iki yılın bütün derslerinden başarılı olmak kaydıyla, öğrenimini tamamlayamaması halinde unvansız bir Ön lisans diploması verilebilir.

Diploması henüz düzenlenmemiş olan mezunlara ilgili birim tarafından “Geçici Mezuniyet Belgesi” verilir. Diploma verilirken “Geçici Mezuniyet Belgesi” geri alınır.

b) Diplomalara mezun olan öğrencinin adı soyadı, baba adı, doğum yeri ve tarihi, T.C kimlik numarası, diploma numarası, diploma tarihi, sınav dönemi (güz, bahar dönemi), Önlisans (1), Lisans (2) kodları, birim kodu ve birinci veya ikinci öğretim olduğunu belirten kodlar verilir. Lisansta okuyup mezun olamayanlara verilecek iki yıllık diploma numarası sonuna (Ö.L.) ibaresi konulur. Üniversitemizde öğrenim gören yabancı uyruklu öğrencilerin diplomalarında kimlik bilgilerinin yanı sıra pasaport bilgileri de yer alır.

c) Diplomalarda 2005–2006 eğitim-öğretim yılından itibaren unvan yazılmayacağı Üniversitelerarası Kurulun 08.04.2005 gün ve 1971 sayılı kararıyla kesinleşmiştir.

ç) Diplomalara yazılacak bitirme tarihi, ilgili öğrencilerin mezun olmak üzere girdikleri en son sınav tarihleri veya stajlarının kabul tarihleri esas alınır.

d) Diplomaların ön yüzü düzenlendiği tarihte görevde bulunan birimin Dekanları / Müdürleri ve Rektör tarafından imzalanır. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca soğuk damga ile mühürlenir ve güvenlik hologramı yapıştırılır.

e) Diploma defterinde birimin adı, bölüm/ program adı, mezunun okul numarası, adı soyadı, baba adı, doğum yeri ve yılı, T.C kimlik numarası, mezuniyet tarihi, diploma numarası, başarı notu bulunur. Diploma, uzmanlık belgesi modelleri ve içinde bulunması gerekli bilgiler Üniversite Senatosunun kabul ettiği biçim ve içerikte Rektörlük tarafından düzenlenir.

f) 5765 Sayılı Kanunla kurulan Bayburt Üniversitesinin tüm birimlerinden mezun olanların diploma numaraları 1. öğretim için ayrı, 2. öğretim için ayrı olmak üzere birden (1) başlayarak devam eder.

Diploma teslimi, yeniden düzenlenmesi

MADDE 4- (1)- Diploma teslimi, yeniden düzenlenmesi;

a) Düzenlenen diploma ilgilinin kendisi ya da yasal vekiline imza karşılığında tutanakla verilir.

- b) Diploma almaya hak kazananların ölümü halinde diplomaları birinci dereceden yakınlarına verilebilir.
- c) Diplomada yanlışlığın var olduğu anlaşıldığında yenisi düzenlenir ve Rektörlük onayına sunulur.

Diploma ekiyle ilgili işlemler

MADDE 5- (1)- Üniversitemizde öğrenimini bitirenlere, almış oldukları derecelerin, akademik ve mesleki tanınırlığını tüm dünyada kolaylaştırmak üzere Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın öngördüğü biçimde hazırlanan diploma ekleri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından düzenlenir.

Diplomanın kaybolduğu durumda yapılacak işlemler

MADDE 6- (1)- Diplomanın kaybedilmesi durumunda;

- a) Diplomasını kaybedenlere bu belgelerin yerine geçen bitirme belgesi verilir.
- b) Diplomasını kaybedenler, ülke çapında dağıtılan bir gazeteye kayıp ilanı verir. Diplomanın alındığı birime yapılacak olan başvuruda, başvuru dilekçesine bir tane kayıp ilanının çıktığı gazete ile onaylı nüfus cüzdan örneği ve ilgilinin vesikalık iki adet fotoğrafı eklenir.
- c) Yapılan başvuru, ilgili birimin yönetim kurulu tarafından karara bağlanır. Diplomanın yenisi düzenlenemez. Başvurunun kabul edilmesi durumunda, diplomanın yerine aynı bilgiler içeren iki nüsha belge hazırlanır. Yıpranmış diplomalar ya da uzmanlık belgeleri için de aynı yol izlenir.
- d) Yeni verilen mezuniyet belgesinin kaybı durumunda ise yenisi verilmez, yalnız bitirme belgesinin aslının kaybolduğunu ve ikinci kez yerine geçen belgenin düzenlenmiş olduğunu bildirir bir yazı verilir.

Yürürlük

MADDE 7- (1)- Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 8- (1)- Bu Yönergeyi Bayburt Üniversitesi Rektörü yürütür.