

BÜLENT ECEVİT ÜNİVERSİTESİNCE VERİLECEK DİPLOMA MEZUNİYET VE DİĞER BELGELERİN DÜZENLENMESİ ESASLARINA İLİŞKİN YÖNETMELİK

Kapsam

***** **Madde 1** – Bu Yönetmelik; Bülent Ecevit Üniversitesine bağlı fakülte, enstitü, konservatuvar, yüksekokul ve meslek yüksekokullarından mezun olanlara verilecek diplomaların ve diğer belgelerin düzenlenmesine ilişkin hükümleri kapsar.

***** Diploma ve geçici mezuniyet belgelerinin düzenlenmesi

Madde 2 – Bülent Ecevit Üniversitesine bağlı fakülte, enstitü, konservatuvar, yüksekokullar ve meslek yüksekokullarından gerekli şartları yerine getirerek mezun olan öğrencilere tabi oldukları eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği hükümlerine göre geçici mezuniyet belgeleri veya diplomaları verilir.

Madde 3-

***** Diploma ve geçici mezuniyet belgeleri, kayıtlı buldukları her düzeydeki eğitim-öğretim programının bütün koşullarını başarı ile yerine getirerek mezuniyete hak kazanmış öğrenciler için düzenlenir.

Önlisans, Lisans ve Lisansüstü düzeyindeki diplomalara yazılacak mezuniyet tarihi öğrencinin tabi olduğu Yönetmelikte öngörülen eğitim-öğretim, sınav, staj, tez ve benzeri çalışmaların tamamlanmasından sonra ilgili Yönetim Kurulu tarafından alınan kararda belirtilen tarihtir.

Madde 4-

***** Diplomaların şekil ve boyutları Üniversite Senatosu tarafından belirlenir ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca düzenlenir.

***** Diplomalar, fakültelerde dekan ve Rektör; enstitülerde enstitü müdürü ve Rektör; Konservatuvarda Konservatuvar Müdürü ve Rektör; yüksekokullarda yüksekokul müdürü ve Rektör; meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu müdürü ve Rektör tarafından imzalanır.

Diplomalara derece yazılmaz.

***** Diplomanın ön yüzünde Üniversitenin hologramı yer alır. Diplomalar Rektörlük soğuk mühürü ile mühürlenir.

***** Nüfus hüviyet cüzdanında sonradan, mahkeme kararıyla yapılan değişiklikler diplomanın arkasına Rektörlükçe şerh ve tarih konularak belirtilir. Gerekli düzeltme diploma defterinde de yapılır.

***** **Madde 5** – Bülent Ecevit Üniversitesi bünyesinde bulunan fakülte, enstitü, konservatuvar, yüksekokul ve meslek yüksekokullarından mezun olan öğrencilere zorunlu hallerde verilecek olan geçici mezuniyet belgeleri fakültelerde dekan, enstitülerde enstitü müdürü, konservatuvarda konservatuvar müdürü, yüksekokullarda yüksekokul müdürü, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokul müdürü tarafından imzalanır. Bu belge bir defaya mahsus olarak verilir.

Madde 6 –

***** Geçici mezuniyet belgelerinin arka kısımlarında öğrenciye ait kimlik bilgilerinin düzenlenmesi zorunlu olup bu bilgilerin kayıtlara uygunluğu fakültelerde fakülte sekreterliğince, enstitülerde enstitü sekreterliğince, konservatuvarda konservatuvar sekreterliğince, yüksekokullarda yüksekokul sekreterliğince, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu sekreterliğince onaylanır.

***** Diplomanın arka kısımlarında öğrenciye ait kimlik bilgilerinin düzenlenmesi zorunlu olup bu bilgilerin kayıtlara uygunluğu fakültelerde fakülte sekreterliğince, enstitülerde enstitü sekreterliğince, konservatuvarda konservatuvar sekreterliğince, yüksekokullarda yüksekokul sekreterliğince, meslek

yüksekokullarında yüksekokul sekreterliğince kontrol edilir, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca onaylanır.

Diploma, Sertifika veya Uzmanlık Belgesini Kaybedenlere Diploma, Sertifika veya Uzmanlık Belgesi Yerine Verilecek İkinci Nüshalarının Düzenlenme Esasları

Madde 7- Diploma, sertifika veya uzmanlık belgelerini kaybedenlere bu belgelerin ikinci nüshası verilir.

Diploma, sertifika veya uzmanlık belgesini kaybedenler durumu İstanbul, Ankara veya İzmir’de yayımlanan ve ülke çapında dağıtılan bir gazetede 3 gün ara ile 2 defa ilan ederler. (Kayıp Sertifika) gibi başlığı ihtiva edecek bu ilanda belgenin nereden alındığı, numarası, mezuniyet veya bitirme yılı ve dönemi, kaybedildiğinden hükmü kalmadığı, belgenin vasıflarına ait diğer bilgilerin belirtilmesi şarttır.

** Diploma, sertifika veya uzmanlık belgesinin alındığı yere yapılacak olan müracaatta müracaat dilekçesine kayıp ilanının çıktığı gazeteden bir adet ve T.C. Kimlik Numarası yazan nüfus cüzdanı fotokopisi eklenir.

Dilekçe sahibi:

- ** a) T.C. Kimlik Numarası yazan nüfus cüzdanı fotokopisini,
b) 3 adet 4,5x6 ebatında fotoğrafını dilekçesine ekler.

Rektörlükçe kayıtlar gözönünde tutularak müracaat incelenir ve dileğin kabul edilip edilmeyeceği Üniversite Yönetim Kurulu’nda karara bağlanır. Dileğin kabulü halinde diploma, sertifika veya uzmanlık belgesinin ikinci nüshası hazırlanır. Bu ikinci nüshaya aslında bulunan aynı numaralar, kayıtlar ve imza sahiplerinin ünvan, ad ve soyadları yazılır. Bu suretle hazırlanan ikinci nüshanın altı, görev başındaki Dekan, Okul Müdürü ve Rektör tarafından imzalanır.

Tahribata uğraması nedeniyle orjinal şekil ile ibraz edilen diplomalar, sertifika ve uzmanlık belgeleri için de aynı yol izlenerek ikinci nüsha diploma verilir.

Bu ikinci nüshaları kaybedenlere tekrar bir başka nüsha verilmez, yalnız belgenin kaybolduğunu, daha önce aslının ve ikinci nüshasının tanzim edilmiş olduğunu bildirir bir yazı verilir. Kayıp belgenin verilmesinde de ikinci nüshaların verilmesindeki usule uyulur.

Mezuniyet Yemini

***** **Madde 8** – Mezuniyete hak kazananlar mezuniyet töreninde aşağıda belirtilen yemin metnini sesli olarak okurlar:

Bu diploma ile bana verilen ünvanın onurunu koruyacağıma, yüklediği sorumlulukların tanıdığı yetkilerin her an bilincinde olarak hangi koşul altında olursa olsun onları iyiye kullanacağıma; ülkeme ve insanlığa yararlı olacağıma kendimi ve mesleğimi yükseltmeye ve yüceltmeye çalışacağıma, namusum ve şerefim üzerine and içerim.

Bu yemin dışında meslek yemini bulunan mezunlar ayrıca meslek yeminini de yaparlar.

Mezuniyete hak kazananlar, Üniversiteye bağlı kurum yetkililerinden diplomalarını alırlar.

11/4/ 1928 tarihli ve 1219 sayılı Tababet Şuabatı San’atlarının Tarzı İcrasına Dair Kanun, 2/3/1954 tarihli ve 6283 sayılı Hemşirelik Kanunu ve 24/12/1953 tarihli ve 6197 sayılı Eczacılar ve Eczaneler Hakkında Kanun kapsamında bulunan unvanlardan birini alarak mezun olanların diplomaları verilmeden önce tescil işlemleri için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca Sağlık Bakanlığına gönderilir.

Yürürlük

Madde 9- Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

**** **Madde 10-** Bu Yönetmeliği Bülent Ecevit Üniversitesi Rektörü yürütür.

31 Mayıs 1995 tarih 95/4-1 sayılı Senato Kararı ile kabul edilmiş, 10 Temmuz 1995 tarih 22339 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanarak yürürlüğe girmiştir.

* 19 Şubat 1997 tarih 97/2-2 sayılı Senato Kararı ile kabul edilmiş, 06 Mart 1997 tarih 22925 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanarak yürürlüğe girmiştir.

** 02.05.2011 tarih ve 2011/06-12 sayılı Senato Kararı ile kabul edilmiş, 26.05.2011 tarih ve 27945 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

*** 19.08.2011 tarih ve 2011/12-18 sayılı Senato Kararı ile kabul edilmiş, 26.09.2011 tarih ve 28066 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

**** 22.06.2012 tarih 2012/12-7 sayılı Senato Kararı ile kabul edilmiş, 09.07.2012 tarih ve 28348 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

***** 10.01.2013 tarih ve 2013/01-14 sayılı Senato Kararı ile kabul edilmiş, 05.02.2013 tarih ve 28550 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.