

İSTANBUL TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
DİPLOMA, DİPLOMA DEFTERİ, MEZUNİYET BELGESİ İLE
DiĞER BELGELERİN DÜZENLENMESİNE İLİŞKİN YÖNETMELİK

Kapsam

MADDE 1- İstanbul Teknik Üniversitesine bağlı fakülte, enstitü ve yüksekokullardan mezun olanlara verilecek olan ön lisans, lisans, yüksek lisans, sanatta yeterlilik ve doktora diplomalarının ve diğer belgelerin düzenlenmesinde bu Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Diploma Düzenleme Esasları

MADDE 2-

a) Her sınav dönemi sonunda öğretim kurumu yönetim kurulunca öğrenimlerini başarı ile tamamlamaları sonucu mezuniyetlerine karar verilen ve bir liste halinde Rektörlüğe bildirilen öğrenciler için Rektörlük tarafından birer diploma düzenlenir.

Diploması henüz düzenlenmemiş mezunlara öğrenim gördükleri kurumca mezuniyet belgesi verilir. Diploma teslim edilirken mezuniyet belgesinin iadesi gerekmez. Mezuniyet belgesini kaybedenlere dosyasındaki ikinci nüshasının bir fotokopisi, üzerine kaybolma nedeniyle verildiğini gösteren bir kayıt konularak verilir.

b) Diplomalara, ilgili yükseköğretim kurumundan gelen mezuniyet listelerindeki sıralamaya göre hazırlanan diploma defterindeki bilgiler esas alınmak üzere düzenlenir. Mezuniyet listeleri yarıyıl sonu sınav dönemi mezunlarına öncelik verilerek hazırlanır.

c) (**Değişik paragraf: RG-22/08/2000-24148**) Diplomalara ön yüzüne; ana adı ve baba adı, öğrencinin adı soyadı, doğum yeri ve tarihi, eğitim-öğretim yılı ve diploma numarası yazılır. Sınav dönemi ve derece yazılmaz. Sınav dönemi (güz ve bahar yarıyılları ile yaz öğretimi) diploma defterine yazılır. Arka yüzüne mezuniyet tarihi yazılır.

Diplomaya yazılacak mezuniyet tarihi,

Lisans diplomalarında fakülte yönetim kurulunun mezuniyet hakkında karar verdiği toplantı tarihi,

Yüksek lisans diplomalarında enstitü yönetim kurulunun mezuniyet hakkında karar verdiği toplantı tarihi, doktora ve sanatta yeterlik diplomalarında senatonun Unvanı verdiği toplantı tarihidir. Ön lisans diplomalarının tarihi, fakültece diplomanın düzenlendiği tarihtir.

Yüksekokul diplomalarında mezuniyet tarihi, yüksekokul yönetim kurulunun mezuniyet hakkında karar verdiği toplantı tarihidir.

Diplomalara Fakültelerde Dekan ve Rektör, Enstitülerde Enstitü Müdürü ve Rektör, Rektörlüğe bağlı Yüksekokullarda Müdür ve Rektör, Fakülteye bağlı Yüksekokullarda Müdür, Dekan ve Rektör tarafından diplomada isimleri yazılmak sureti ile bizzat imzalanır ve fotokopileri çekilmek suretiyle Rektörlük Arşivinde saklanır.

Nüfus hüviyet cüzdanında mezuniyetten sonra, mahkeme karar ile yapılan değişiklikler Üniversite Yönetim Kurulu'nda alınacak karar üzerin Rektörlükçe diplomanın arkasına daktilo ile şerh ve tarih konularak belirtilir. Gerekli düzeltme diploma defterlerinde de Rektörlükçe yapılır.

Diplomada idarece bir hata yapıldığında yeniden diploma düzenlenir ve Rektörlük onayına sunulur. Hatalı diploma iptal edilerek Rektörlükçe saklanır. Rektörlük gerekli düzeltmeyi diploma defterinde de yapar.

Diplomanın Teslimi

MADDE 3- Fakültelerden mezun olanlara diplomaları yemin metni kendi el yazısı ile yazdırılıp imzalandıktan sonra ayrıca okutulularak teslim edilir.

Mezunların vefatı halinde diplomaları istekleri halinde kanuni mirasçılara verilir.

Kaybedilen Diploma ve Sertifikaların Yerine Verilecek Duplikata (İkinci Nüsha)'ların Düzenleme Esasları

MADDE 4- Diploma ve sertifikalarını kaybedenlere diploma ve sertifikanın duplikatası verilir.

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

Diploma veya sertifikanın alındığı yere yapılacak olan müracaatta, müracaat dilekçesine ilanın çıktığı gazete, noterden tasdikli nüfus cüzdanı sureti eklenir.

İlgili bürolarca kayıtlar göz önünde tutularak müracaat incelenir ve dileğin kabul edilip edilmeyeceğine Üniversite Yönetim Kurulunda karar verir. Dileğin kabulü halinde diploma veya sertifikanın duplikatası hazırlanır. Duplikataya aslında bulunan aynı numaralar, kayıtlar ve imza sahiplerinin ad ve soyadları yazılır. Bu suretle hazırlanan duplikatanın altı o günkü Dekan veya Okul Müdürü ve Rektör tarafından imzalanır. Tahrirata uğraması nedeniyle orijinal şekli ile ibraz edilen diplomalar için de aynı yol izlenerek duplikata diploma verilir.

Bu ikinci nüshaları (Duplikata) kaybedenlere tekrar bir başkası verilmez, yalnız onaylı kayıp kağıdı verilir. Kayıp kağıdının verilmesinde de duplikataların verilmesi usulüne uyulur.

Yürürlük

MADDE 5- İ.T.Ü. Senatosunun 5 Ağustos 1993 tarihli 158 sayılı toplantısında kabul edilen bu yönetmelik yayım tarihinde yürürlüğe girer.

MADDE 6- 6 Mayıs 1960 tarihli "Kayıp Vesikaların İkinci Nüshalarının (DUPLİKAT) Tanzimi Hakkında Yönetmelik" ile 15 Ocak 1962 tarihli "Diplomaların Tanzimi ve Tevzi Şekli Hakkında Esaslar" yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürütme

MADDE 7- Bu yönetmeliği İstanbul Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.