

GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ MEZUNİYET BELGELERİ İLE DİPLOMA VE DİPLOMA DEFTERLERİNİN DÜZENLENMESİNDE UYULACAK ESASLARA İLİŞKİN YÖNERGE

Kapsam

Madde 1 – Bu yönerge; Gebze Teknik Üniversitesi (GTÜ) Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, GTÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, GTÜ Çift Ana Dal Programı Yönergesi ve GTÜ Yan Dal Programı Yönergesi uyarınca açılan lisans, lisansüstü, yandal ve çift ana dal programlarını bitirenler için hazırlanacak mezuniyet belgeleri, diplomaları ve sertifikaları ile diploma defterlerinin düzenlenmesine ilişkin esasları belirlemek için hazırlanmıştır.

Madde 2- Bu yönerge; Gebze Teknik Üniversitesinde öğrenim gören öğrencileri ve eğitim-öğretimin sonunda verilecek belgeleri kapsar.

Diplomalar

Madde 3 – Öğrenim gördükleri programların koşullarını yerine getirerek mezuniyet hakkı kazanan öğrencilere, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından aşağıda tanımlanan diplomalar düzenlenir.

a) En az dört yıllık (sekiz yarıyılık) eğitim ve öğretim yapılan fakültelerde; ilk dört yarıyılın (ilk iki yılın) derslerinin tümünü başaran, genel not ortalaması en az 2.00 olan ve öğrenim gördüğü programı tamamlamayacağını dilekçelerinde belirterek önlisans diploması talep eden öğrenciler, “EK-1” örneğindeki “Önlisans Diploması”nı;

b) Dört yıllık (sekiz yarıyılık) eğitim ve öğretim yapılan fakültelerin lisans veya çift ana dal programlarını bitirenler, “EK-2 a, EK-2 b, EK-2 c, EK 2 d” örneğindeki “Lisans Diploması”nı;

c) 3795 sayılı Kanun uyarınca mühendislik tamamlama programını bitirenler, “EK-3” örneğindeki Lisans Diploması”nı;

Lisansüstü öğrenimin;

a) Tezsiz yüksek lisans programını bitirenler, “EK-4” örneğindeki, “Tezsiz Yüksek Lisans Diploması”nı,

b) Tezli yüksek lisans programını bitirenler, “EK-5” örneğindeki, “Tezli Yüksek Lisans Diploması”nı,

c) Doktora programını bitirenler, “EK-6” örneğindeki “Doktora Diploması”nı,

almaya hak kazanırlar.

Önlisans diploması alan öğrencilerin; ÖSYM tarafından tekrar, önlisans diploması aldıkları lisans programına yerleştirilmeleri halinde; almış oldukları dersleri saydırabilmeleri için önlisans diplomalarını iade etmeleri gerekir.

Zorunlu ve isteğe bağlı yabancı dil hazırlık sınıflarında geçen öğretim süresi, yukarıda belirtilen sürelerle dahil değildir.

Mezuniyet belgesinin düzenlenmesi

Madde 4 – Diploması henüz düzenlenmemiş lisans mezunlarına, istekleri üzerine örneği “EK-7 a, EK-7 b”de gösterilen, 3795 sayılı Kanun uyarınca tamamlama programını bitiren

mezunlara, istekleri üzerine örneği “EK-8 a,EK-8 b” de gösterilen, yüksek lisans ve doktora mezunlarına ise istekleri üzerine örneği “EK-9”da gösterilen, bir yıl geçerliliği olan “Geçici Mezuniyet Belgesi” verilir. Mezuniyet belgeleri, diploma metni esas alınarak bir nüsha düzenlenir.

Geçici mezuniyet belgesinin sağ alt köşesi ilgili fakültenin dekanı veya enstitü müdürü tarafından imzalanır.

Dekan/Enstitü Müdürü belgenin imzalanacağı tarihte görevlendirme ,izin vs.. sebeplerden dolayı yoksa yerine vekalet eden kişi tarafından imzalanır.

Dekan/Enstitü Müdürü’nün imzasının üzerine ıslak mühür vurulur.

Mezuniyet belgesine tarih ve sayı verildikten sonra, bir fotokopisi alınır ve bu fotokopi üzerine, öğrenciye “aslını elden teslim aldım” ifadesi yazdırılıp imzalatılarak ilgilinin dosyasında saklanır.

Diploması hazır olan öğrenciye Geçici mezuniyet belgesi verilmez. Doğrudan diploması verilir.

Geçici mezuniyet belgesi süreli olduğu için öğrenci diplomasını alırken geri istenmez.

Mezuniyet belgesinin kaybedilmesi

Madde 5 – Mezuniyet belgelerini kaybedenlere, dosyalarındaki mezuniyet belgesinin ikinci nüshasının onaylı bir fotokopisi, üzerine kaybolma nedeniyle verildiği şerhi düşülerek verilir.

Yandal Sertifikası

(1)- Kayıtlı olduğu anadal programında öğrenimine devam ederken başka bir bölümde açılan yandal programına kayıt yaptıran ve bu programdaki dersleri başarıyla bitiren öğrencilere örneği EK-10 da gösterilen“Yandal Sertifikası” verilir.

(2)- Yandal programını bitiren öğrencinin sertifikasını alabilmesi için anadal programından mezun olması gerekir.

Yandal sertifikasının kaybı durumunda bu yönergenin 15.maddesinde yer alan, diplomanın kaybedilmesi halinde uyulması gereken esaslar geçerlidir.

Diploma bilgileri

Madde 6 – Diplomanın ön yüzünde:

- a) Üniversitenin adı,
- b) “Diploma” başlığı
- c) Öğrencinin adı soyadı
- d) Bitirilen bölüm ve/veya anabilim dalı/programı,
- e) Mezun olunan programın derecesi (önlisans, lisans, yüksek lisans, doktora),
- f) Sahip olunan hak ve yetkiler
- g) Diplomanın sol alt köşesinde ilgili dekan veya müdürün, sağ alt köşesinde ise Gebze Teknik Üniversitesi Rektörü’nün adı, soyadı ve imzası yer alır.
- h) Diploma tarihi: Mezuniyet tarihi esas alınarak gün(iki hane) . ay(iki hane) . yıl(dört hane) formatında yazılır.

i)Diploma numarası;

- İlk kod :Fakülte, enstitü kod numarasını,
- ikinci kod : Öğretim düzeyi kod numarasını,
- üçüncü kod : Çift anadal programını tamamlayan öğrenciler için ÇAP,

Tamamlama programını tamamlayan öğrenciler için TAM kodu

- Dördüncü kod : Lisans,

- Fakülte program numarasını
Lisansüstü,
- Lisansüstü öğretim düzeyi ve enstitü numarasını gösterir.

Diplomanın arka yüzünde:

- a) Mezun olan kişinin; T.C. kimlik numarası,
- b) Adı-soyadı,
- c) Mezuniyet tarihi
- d) Diploma no
- e) Düzenlenme tarihi
- f) Diplomayı düzenleyeninin adı, soyadı, imzası,
- g) Gebze Teknik Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanının imzası yer alır.

Diplomada yabancı uyruklu mezun öğrenciler için de aynı bilgiler bulunur, fakat T.C. Kimlik numarası yerine yabancı kimlik numarası yer alır.

Yüksek Lisans Programları mezunlarının diplomalarında tezli/tezsiz ibaresi yer alır.

Diplomada yer almayacak hususlar

Madde 7 – Mezuniyet belgesi, diploma ve duplikata (ikinci nüsha) da fotoğraf yer almaz.

İkinci öğretim uygulaması yapılan programlardan mezun olanların diplomalarında, ikinci öğretim programlarından mezun oldukları belirtilmez.

Diplomada mezuniyet ortalaması belirtilmez.

Diplomada unvan, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın kararları doğrultusunda belirtilen programlar için yazılır.

Diplomaların şekli

Madde 8 – Diplomalar, Gebze Teknik Üniversitesi Rektörlüğü tarafından, standart A4 boyutunda özel kâğıda tek tip ve boş olarak bastırılır. Diplomalar ektteki örneklere uygun biçimde; diploma defterindeki bilgiler ve mezuniyet tarihi esas alınarak, lazer yazıcıyla yazılır.

Diploma dili

Madde 9 – Diplomalar, Türkçe ve İngilizce olarak yazılır.

Diplomaların hazırlanması

Madde 10 – Diplomanın sol alt köşesinde ilgili birimin dekan/müdürünün, sağ alt köşesinde ise Gebze Teknik Üniversitesi Rektörü'nün adı, soyadı, unvanı ve imzası yer alır.

İlgili mevzuat ve yetkili organların kararlarına göre diplomalar e-imza ile imzalanabilir.

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından hazırlanan diploma, diploma defterine işlenir ve imza için önce dekan/müdüre ardından Gebze Teknik Üniversitesi Rektörlüğü'ne sunulur.

İmzalar tamamlandıktan sonra soğuk damgayla mühürlenir.

Rektörlük, varsa düzeltme veya eksikliği tamamlama yahut yeniden hazırlanmak üzere, diplomaları Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na iade eder.

Gebze Teknik Üniversitesi Rektörü'nün onayına sunulan diplomalar, öğrenci işleri daire başkanlığına zimmet karşılığı teslim edilmek suretiyle gönderilir.

Diplomanın aslına uygun bir sureti öğrenci işleri daire başkanlığında saklanır.”

Diplomada idarece bir hata yapıldığında, yeniden diploma düzenlenir ve Rektörlük onayına sunulur. Hatalı diploma Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından tutanakla imha edilir.

Diploma numaraları ve defter sayfa numaraları

Madde 11 – Diploma numaraları ile diploma defterlerinin sayfa numaraları, her yıl yeniden başlatılmayıp devam ettirilir.

Diplomada İmza

Madde 12 – Diplomalar, düzenleme tarihinde görevde bulunan Rektör, Dekan, Müdür tarafından imzalanır. Dekan/Müdür mezuniyet tarihlerinde yoksa vekalet bıraktığı kişi tarafından imzalanır. İmza, siyah mürekkepli kalemle atılır.

Diplomaların arka kısmında Öğrenci İşleri Daire Başkanının ve diplomayı hazırlayan memurun imzası bulunur.

Diplomaların onaya sunulması

Madde 13 – Diplomalar, öğrencinin mezun olduğu tarihten itibaren en geç bir yıl içinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından hazırlanarak, Gebze Teknik Üniversitesi Rektörlüğü'nün onayına sunulur.

Diploma Teslimi

Madde 14 – Diploma öğrencinin kendisine; noter yoluyla vekâlet verdiği resmi vekiline teslim edilir. Posta veya kargo gibi yollarla diploma teslimi yapılmaz. Yurt dışındaki mezunlar için ise, Dışişleri Bakanlığı'na bağlı Başkonsolosluklar aracılığıyla diploma teslimi yapılabilir.

Vefat eden mezun öğrencinin diploması, istekleri halinde veraset ilamını ilk ibraz eden kanuni mirasçısına verilir.

Diploma teslim edilirken arka yüzünde yer alan Öğrenci İşleri Dairesi Başkanının imzası üzerine ıslak mühür ve teslim edildiği tarih kaşesi vurulur.

Diplomanın bir fotokopisi öğrencinin dosyasında saklanır.

Diplomanın Kaybedilmesi

Madde 15 – Diplomasını kaybeden kişi, ulusal gazetelerden birine kayıp ilânı verir ve kayıp ilanının çıktısı, dilekçe, başvuru formu ve Nüfus Cüzdan Sureti ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına başvurur. Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı düzenlediği üst yazı ve eklerle konuyu; görüşülmek üzere Rektörlük Makamına sunar.

Tahribata uğraması nedeniyle orijinal şekli ibraz edilen diploma için ilan şartı aranmaksızın aynı yol izlenerek ikinci nüshaları verilir.

Diploma tahribata uğradığı için yeni diploma isteyenler, diplomanın aslını göstermek zorundadırlar. Üniversite Yönetim Kurulunun onayı ile tahribatı nedeniyle ikinci nüsha diploma hazırlanması uygun görülür ise öğrenciye ikinci nüsha diploma hazırlanır ve tahribat gören diploma iptal edilerek öğrencinin şahsi dosyasına konur.

İkinci nüsha diploma aslına uygun olarak hazırlanır ve düzenlendiği tarihteki ilgili yöneticiler tarafından imzalanır.

İkinci nüsha olduğu belirtilerek düzenlenen diplomanın, ön sol üst köşesinde “DUPLİKATA (İKİNCİ NÜSHA)” ve arka sağ alt köşesinde ilgili Üniversite Kurul Kararı ile birlikte “Kaybı/Tahribatı Nedeniyle İkinci Nüshası Düzenlenmiştir.” ibaresi yer alır ve yeniden hazırlandığı tarih yazılır.

İkinci nüsha diplomanın tesliminde bu yönergenin 14.maddesinde yer alan diploma teslimi ile ilgili esaslara uyulur.

Duplikatasını (ikinci nüsha) kaybedenlere aynı usul ve esaslar uygulanmak suretiyle yine ikinci nüsha diploma verilir. Duplikata kaçınıcı kez verilirse verilsin üzerinde “ikinci nüsha” ifadesi yer alır.

Diplomanın kaybolması ve/veya kullanılmayacak derecede tahrip olması durumunda, ikincisini almak için gerekli prosedürü yerine getirmedikçe mezuniyetine ilişkin herhangi bir belge verilmez.

Gebze Teknik Üniversitesi adı ile ikinci nüsha diploma talep edenlere; ikinci nüsha diplomanın talep edildiği tarihte kullanımda olan GTÜ diplomasının ikinci nüshası verilir. **(22.06.2016 tarih ve 2016/06 oturum sayılı Senato Kararı ile eklenmiştir.)**

Diploma Eki

Madde 16 - 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.

Diploma Ekinde, Üniversitemizin almış olduğu ECTS Label-DS Label-EUR-ACE Label logoları, mezuniyet tarihi, diploma numarası, alınan derecenin düzeyi, not durum (transkript) bilgileri ve ulusal eğitim sistemi hakkında bilgiler yer alır.

Diploma eki, diplomanın akademik ve profesyonel anlamda tanınmasını kolaylaştırır, ancak diplomanın yerini alamaz ve uluslararası akademik tanınırlığı garanti etmez.

Diploma eki, Öğrenci İşleri Dairesi Başkanı tarafından imzalanır.

Mezun olan lisans ve yüksek lisans öğrencilerine ücretsiz ve İngilizce olarak verilir.

Mahkeme kararına dayalı nüfus kaydı değişikliği

Madde 17 – Mahkeme kararına dayalı nüfus kaydı değişikliği, diplomanın arkasına şerh düşülüp tarih konularak, Gebze Teknik Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanı ile, Gebze Teknik Üniversitesi Rektörü'nün imzası ve mührüyle onaylanır.

Onay işleminin yapılabilmesi için, öğrenci işleri daire başkanlığı yazısı ekinde nüfus hüviyet cüzdanı ve mahkeme kararının noterden onaylı fotokopileri ile diploma, Gebze Teknik Üniversitesi Rektörlüğü'ne sunulur. Rektörlük onayından sonra, şerhli diploma Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na iade edilir.

İlgili talep ettiği takdirde, bu Yönergenin 15. madde hükümlerine göre, ön yüzünde mahkeme kararına dayanan değişiklik bilgilerini içeren ikinci nüsha (duplikata) düzenlenebilir.

Mezuniyetten sonra diploma sahibinin mahkeme kararıyla cinsiyet bilgilerinde değişiklik olması durumunda, kendi istemi doğrultusunda diplomadaki bilgiler yeniden düzenlenir. Bu durumda diplomanın arka yüzüne mahkemenin karar tarihi ile esas ve karar sayısı belirtilerek “yeniden düzenlenmiştir” ibaresi yazılır. Bu durumda öğrencinin ilk diploması kendisinden alınarak yeniden düzenlenen diploma 14.madde de yer alan diploma teslimi esaslarına uyulmak suretiyle teslim edilir.

Yürürlükten Kaldırılan Mevzuat

Madde 18- Bu yönergenin Üniversite Senatosunda kabul edildiği tarihten itibaren, 28.07.2010 tarih ve 2010/18 oturum sayılı Üniversite Senatosu kararı ile kabul edilen Diploması Tahribata Uğrayanlar ve Diplomasını Kaybedenler İçin İkinci Nüsha Diploma Verilme Koşullarına ilişkin düzenleme yürürlükten kalkar.

Yürürlük

Madde 19 – Bu yönerge, Gebze Teknik Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 20 – Bu yönergeyi, Gebze Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.

Hüküm Bulunmayan Haller

Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri, YÖK, Senato ve Üniversite Yönetim Kurulu Kararı uygulanır.

GEÇİCİ MADDE 1 – 04 Kasım 2014 tarih ve 29165 sayılı Resmi Gazete de yayınlanan karar ile 2809 sayılı kanuna eklenen GEÇİCİ MADDE 45-de yer alan “Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte Gebze Yüksek Teknoloji Enstitüsünde (GYTE) kayıtlı bulunan öğrencilere verilecek mezuniyet belgeleri ile diplomalar, istekleri hâlinde Enstitünün adıyla Gebze Teknik Üniversitesi tarafından verilir.” uyarınca diplomalarını GYTE adıyla almak isteyen öğrencilere GTÜ Dekan/Enstitü Müdürü ve Rektörü tarafından onaylanmış; 04 Kasım 2014 tarihinde kullanımda olan ve örneği “EK-11)a, EK-11)b, EK-11)c” de yer alan GYTE diploması verilir.

GEÇİCİ MADDE 2 – Diplomasını Gebze Yüksek Teknoloji Enstitüsü adıyla almış olup; diplomasını kaybeden ve ikinci nüsha (duplikata) diploma talep eden öğrencilere “Gebze Teknik Üniversitesi Mezuniyet Belgeleri ile Diploma ve Diploma Defterlerinin Düzenlenmesinde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönerge”nin 15.maddesindeki esaslar dikkate alınarak; 04 Kasım 2014 tarihinde kullanımda olan ve örneği “EK-11)a, EK-11)b, EK-11)c” de yer alan GYTE diplomasının duplikatası verilir.

EKLER:

Ek1-Önlisans Diploması

Ek 2a,2b,2c,2d-Çift Anadal ve Lisans Diploması

Ek 3– Mühendislik Tamamlama Diploması

Ek 4- Tezsiz Yüksek Lisans Diploması

Ek 5- Tezli Yüksek Lisans Diploması

Ek 6- Doktora Diploması

Ek 7a,Ek 7b-Lisans Geçici Mezuniyet Belgesi

Ek 8a, Ek 8b-Mühendislik Tamamlama Geçici Mezuniyet Belgesi

Ek 9-Lisansüstü Geçici Mezuniyet Belgesi

Ek 10-Yandal Sertifikası

Ek 11- a) GYTE lisans diploması

b) GYTE yüksek lisans diploması

c) GYTE doktora diploması

Mevzuatın kabul edildiği Senato Kararının	
Tarih	Sayısı
04.05.2016	2016/04
Mevzuatta değişiklik yapan Senato Kararının	
Tarih	Sayısı
22.06.2016	2016/06