

## DİPLOMA ve BENZERİ Belgelerin Teslimi Hakkında

### MCBÜ Yönerge Maddeleri.

#### ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

##### Belgelerin teslimi ve kayıp belgeler

###### Belgelerin teslimi

**MADDE 15 –** (1) Mezunlara verilecek belgeler, mezun olanın kendisine veya noter vekaleti veya yurt dışında bulunması durumunda Türkiye Cumhuriyeti Konsolosluklarından verilmiş vekaletname ile yetkilendirdiği kişiye teslim edilir.

(2) Vefat eden öğrencinin diploması, istemeleri halinde, veraset ilamını ibraz eden kanuni mirasçılarna teslim edilir.

(3) Diplomasını teslim alan mezundan, varsa daha önce verilmiş olan geçici mezuniyet belgesinin iade edilmesi istenilmez.

###### Belgelerin kaybı halinde yapılacak işlemler

**MADDE 16 –** (1) Diploma, diploma eki, onur belgesi, yüksek onur belgesi veya yandal sertifikasını kaybedenlerin, mezun olduğu akademik birimine bir dilekçe ile başvurarak hangi belgeyi kaybettiğini beyan etmesi gerekir.

(2) Kaybedilen belgelerin tekrar düzenlenebilmesi için, kaybedilen belge/belgeler için Üniversite Yönetim Kurulunca belirlenecek ücretin yatırılarak dekontun başvuru dilekçesine eklenmesi gerekir.

(3) Herhangi bir nedenle düzenlenecek ikinci nüsha diplomaların arka yüzüne; diplomanın hangi tarihte kaçınıcı defa düzenlendiğine ilişkin açıklama yapılır.

(4) İkinci nüsha düzenlenecek belgeler, belgenin düzenlenme tarihinde görevde bulunan yetkililer tarafından imzalanır.

(5) Kaybedilen belgelerin yerine basılacak ikinci nüsha belgeler, güncel formata göre düzenlenir.

(6) Adı ve bağlantısı değişen akademik birimlerden aldıkları diplomayı kaybedenlere düzenlenecek ikinci nüsha diplomalarda, diplomanın arka yüzüne; adı veya bağlantı değişikliği, diplomanın hangi tarihte kaçınıcı defa düzenlendiğine ilişkin açıklama yapılır.

(7) Sağlık alanında mezun olanlara düzenlenecek ikinci nüsha diplomalar, ilgili birimler tarafından tescil işlemleri için Sağlık Bakanlığının yetki verdiği makamlara gönderilir.