**… DEKANLIĞINA/MÜDÜRLÜĞÜNE**

Tarafınızca tarafıma verilmiş olan diplomam zayi olmuştur. Tarafıma yeni diploma düzenlenip verilmesi hususunda;

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tarih** | **:** | … / … / 20.. |
| **Ad Soyad** | **:** |  |
| **İmza** | **:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| *(Lütfen tüm alanları doldurunuz.)* | |
| **T.C. Kimlik No** |  |
| **Öğrenci Numarası** |  |
| **Fakülte/Yüksekokul/MYO** |  |
| **Bölümü / Programı** |  |
| **Cep Telefon** |  |
| **E-Posta Adresi** |  |
| **Güncel İkametgâh Adresi** |  |

**EK:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Gazete İlanı |
|  | Tutanak ***(Resmi Makamlarca Düzenlenmiş)*** |
|  | Nüfus Cüzdanı Fotokopisi |
|  | Fotoğraf ( 2 Adet) |

|  |
| --- |
| **İlgili Yönerge Maddesi** |
| **BARTIN ÜNİVERSİTESİ DİPLOMA, DİPLOMA EKİ VE GEÇİCİ MEZUNİYET BELGELERİNİN DÜZENLENMESİNE İLİŞKİN YÖNERGE**  **Belgelerin Zayi Olması**  **MADDE 12- (1)** Diploma, diploma eki veya geçici mezuniyet belgesi zayi olanlar belgenin zayi olduğuna ilişkin resmi makamlarca düzenlenen tutanak veya gazete ilanı, nüfus cüzdanı fotokopisi, iki adet vesikalık fotoğraf ve başvuru dilekçesi ile birlikte ilgili Birime başvururlar. İkinci nüsha, asıl belgenin düzenlenmesine ilişkin hükümlere göre düzenlenir ve üzerine “İkinci Nüsha” ibaresi yazılır. |