**T.C.**

**BEYKOZ ÜNİVERSİTESİ**

**Öğrenci İşleri Direktörlüğüne,**

**İKİNCİ NÜSHA DİPLOMA BAŞVURU DİLEKÇESİ**

**Beykoz Üniversitesi’nden** almış olduğum diplomamı kaybettim. İkinci nüsha diploma hazırlanmasını istiyorum. Bu işlem için gerekli belgeler ekte bilgilerinize sunulmuştur.

Gereğini arz ederim.

|  |  |
| --- | --- |
| **T.C. Kimlik No** |  |
| **Adı Soyadı** |  |
| **Kayıp Diplomaya Ait Fakülte / Enstitü / YO** |  |
| **Kayıp diplomaya ait Bölüm / Program** |  |
| **Mezuniyet Tarihi** |  |
| **Adres** |  |
| **Cep Telefonu** |  |
| **E-Posta** |  |
| **Açıklama (varsa belirtilmek istenen):** |  |
| **İmza** |  |

**Başvuru formuna eklenecek belgeler:**

**EK-1)“**Beykoz Üniversitesi ..................................................................................Programından ……/……/……... tarihinde almış olduğum diplomamı kaybettim. Hükümsüzdür.” içerikli kayıp ilanının yer Türkiye genelinde yayınlanan gazetenin aslı.

**Ek-2)** Nüfus Cüzdanı (T.C. uyruklular için) / Pasaport (Yabancı Uyruklular için) fotokopisi

**Ek-3)** Diploma ücreti dekontu

|  |
| --- |
| **AÇIKLAMALAR**   * İkinci nüsha diploma üzerinde İKİNCİ NÜSHA ibaresi yer alır. * İkinci nüsha diploma aslına uygun olarak hazırlanır. Mezuniyet tarihindeki Ad Soyad, Bölüm Adı, Ünvan vb. bilgiler belirtilir. * İkinci nüsha diploma diploma sahibinin kendisine veya vekalet vereceği kişiye verilir. |

(Öğrenci dosyası bilgileri kontrol edilerek, ikinci nüsha diploma hazırlandı ve teslim edildi)

**DÜZENLEYEN PERSONEL DİPLOMAYI ALAN KİŞİ**

**ADI SOYADI : ADI SOYADI :**

**İMZA : İMZA :**

**TARİH : TARİH :**