

STUDIENORDNUNG DER TURKISCH - DEUTSCHEN UNIVERSITÄT ZUR AUSSTELLUNG VON DIPLOM, DIPLOMBEILAGE/ DIPLOM SUPPLEMENT, VORLÄUFIGER ABSCHLUSSBESCHEINIGUNG UND ZERTIFIKAT DES NEBENFACHES

ERSTER TEIL

Ziel, Umfang und Bezug

Ziel und Umfang

ARTIKEL 1 Diese Richtlinie wurde bezüglich der Türkisch-Deutsche Universitäts-Ausbildungs- und Prüfungsordnung, Türkisch-Deutsche Universitäts-Ausbildungs- und Prüfungsordnung, Türkisch-Deutsche Universitätsrichtlinie für Doppel-Haupt- und Nebenfachstudiengänge bestimmt und veröffentlicht im Amtsblatt vom 18.03.1989 und Nummer 20112 entsprechend den Bestimmungen der Verordnung über den Erwerb von Hochschuldiplomen oder die Anpassung an berufsbildende Schulen derjenigen, die ihre grundständige Ausbildung nicht abgeschlossen haben oder nicht abschließen können, das Diplom für die Absolventen des Grundstudiums, des Abschlusses (Master und Promotion), des Doppelstudiums und Nebenfachprogrammen der Türkisch-Deutschen Universität erstellt, um die Verfahren und Grundsätze für die Gestaltung von Abschlusszeugnis, Diplombeilage, Nebenzeugnis und Diplomheften festzulegen.

Bezug

ARTIKEL 2 Diese Richtlinie wurde auf der Grundlage der Türkisch-Deutschen Universitäts-Ausbildungs- und Prüfungsordnung, der Türkisch-Deutschen Universitäts-Postgraduierten-Ausbildungs- und Prüfungsordnung, der Türkisch-Deutschen Universitätsrichtlinie für Doppelstudiengänge und Nebenfächer sowie den Artikeln 14 und 44 des mit 2547 nummerierten Hochschulgesetzes erstellt.

Definitionen

ARTIKEL 3 (1) Bei der Durchführung dieser Studienverordnung stehen folgende Begriffe und Abkürzungen und für die unteren jeweiligen Aspekte;

AGNO: steht für den sogenannten gewichteten Notendurchschnitt

AKTS: für Europäisches System zur Anrechnung von Studienleistungen

Abteilung: für interne Fakultäten und Institute der Türkisch-Deutschen Universität

ç) **Dekan:** für die Dekane der Fakultäten der Türkisch-Deutschen Universität

d) **Der Zuständige Vorstand:** für Fakultätsverwaltung in Fakultäten der Türkisch-Deutschen Universität und für die Institutsverwaltung in jeweiligen Instituten.

e) **Direktor:** für die der Türkisch-Deutschen Universität unterstehenden Institutsleiter

f) **ÖBS:** fürs Studierendeninformationssystem

g) **ÖİDB:** für die Leitung vom Studierendensekretariat der Türkisch- Deutschen Universität

ğ) **Rektorat:** für Hochschulrektorat der Türkisch-Deutschen Universität

h) **Universität:** für die Türkisch-Deutsche Universität

i) Mit **YÖK** ; hingegen ist zuletzt das Präsidium des zentralen Hochschulrates gemeint.

ZWEITER TEIL

Verfahren und Grundsätze für Diplome

ARTIKEL 4- (1) Die nachfolgend definierten Diplome werden demnach den Studierenden ausgestellt, die zum Abschluss berechtigt sind, sofern sie alle Verpflichtungen der Studiengänge erfüllen, die sie studieren.

a) Ein "Associate Degree Diplom" erhalten diejenigen Studierenden, die in allen Lehrveranstaltungen der ersten beiden Studienjahre der Fakultäten mindestens 120 ECTS-

Punkte erfolgreich absolvierten haben, deren AGNO mindestens 2,00 beträgt, die lediglich ihre Studiengänge nicht abschließen konnten oder aber sie nicht zum Abschluss gebracht haben.

b) "Undergraduate Diplom" wird für die grundständigen oder doppelten Studiengänge der Fakultäten verliehen.

c) Hierbei werden „Masterdiplom ohne Abschlussarbeit“ für Masterstudiengänge ohne Abschlussarbeit, „Masterdiplom mit Abschlussarbeit“ für Masterstudiengänge mit Abschlussarbeit und „Doktorandendiplom“ für Doktoratsprogramme (Promotionen) verliehen.

ç) Auf Antrag des/der Studierenden, dessen Abschlussarbeit abgelehnt worden ist, ist nun ein „Non-Thesis Graduate Diplom“ an diejenigen auszustellen, denen durch Beschluss des zuständigen Verwaltungsrats die Erfüllung der Verpflichtungen des nicht-thesis-Masterstudiengangs gelungen ist.

(2) Bei der Vergabe von Diplomen an die Studierenden, die die akademischen Anforderungen beider Institutionen in den gemeinsamen internationalen Programmen erfolgreich erfüllen, werden ferner die in den jeweiligen Protokollen festgelegten Grundsätze besonders berücksichtigt.

Diplomsprache

ARTIKEL 5- (1) Diplome werden auf Türkisch ausgestellt. Außerdem wird im Diplom auch der deutsche Text des türkischen entsprechenden Textes mit verfasst.

(2) Wenn die Unterrichtssprache des Studiengangs Englisch ist, wird der Text in dem auf Türkisch auszustellenden Diplom in Englisch statt in Deutsch geschrieben.

Die Ausstellung des Diploms

ARTIKEL 6 – (1) (Geändert: SK-30/06/2021-2021/56) Die Diplome werden von der ÖİDB für die Absolventinnen und Absolventen erstellt, deren Abschluss vom Fakultätsrat beschlossen und dem Rektorat in einer Liste mitgeteilt wurde und von der zugehörigen Institutsleitung für die Studierenden, deren Abschluss durch den Institutsverwaltungsrat in EDV-Umgebung mittels ÖBS beschlossen wurde.

(2) Die Diplome werden auf das im A4-Format 240 gr befindlichen elfenbeinfarbenes Seidenpapier gedruckt, das sich durch das heißpräge-Sicherheitshologramm, Sichtbarkeit unter UV-Licht sowie die besondere Druckfunktion auszeichnet. Ferner ist der obere Universitätsverwaltungsrat dazu ermächtigt, in den Aspekten manche bestimmten Änderungen vorzunehmen, die sich auf diesen Absatz beziehen.

(3) In der unteren rechten Ecke des Diploms liegen demnach der Vor- und Nachname, Titel und die Unterschrift des Dekans/Direktors vor. Vor- und Nachname, Titel und die Unterschrift des Rektors sind dagegen in der unteren linken Ecke angebracht. Es werden überdies mit dem Kaltsiegel des Rektorats versiegelt.

4) Die Diplome werden am Ausstellungstag vom jeweiligen amtierenden Dekan/Direktor und Rektor unterschrieben.

(5) Die Angaben im Diplom werden auf der Grundlage des Abschlussdatums verfasst.

(6) (Geändert: SK-30/06/2021-2021/56) Falls bei der Ausstellung durch die Verwaltung ein Fehler erfolgt, wird das betreffende Diplom neu ausgestellt. Das fehlerhafte Diplom wird im Anschluss daran storniert und in der das Diplom ausstellenden Einheit weiterhin aufbewahrt. Diplome, die Fehler aufweisen, werden am Ende eines jeden Jahres von der ausstellenden Stelle vernichtet und der Sachverhalt wird ferner durch den Kommissionsbericht festgestellt. Wurde die fehlerhafte Urkunde ihrem Inhaber vorher zugestellt, so wird die fehlerhafte zurückgenommene Urkunde mit einem Entwertungsvermerk versehen, in der Studentenakte aufbewahrt und deren notwendige Korrektur im Urkundenbuch vorgenommen.

(7) (Anlage): SK-30/06/2021-2021/56) Die von der zuständigen Institutsleitung erstellten und vom Direktor unterschriebenen Diplome sowie die Namensliste werden der ÖİDB in einem offiziellen Schreiben spätestens innerhalb von zwei Monaten nach ihrem Abschluss übermittelt, damit sie dem Rektor zwecks der Unterzeichnung zur Verfügung stehen.

(8) (Anlage: SK-30/06/2021-2021/56) Master- und Promotionsurkunden, deren Unterschriftsvorgang bereits abgeschlossen und mit dem Kaltsiegel des Rektorats versehen ist, werden nun den zuständigen Institutsleitungen durch einen Bericht zugestellt.

Die vorliegenden Auskünfte/Angaben im Diplom

ARTIKEL 7 – (1) Auf der Vorderseite des Diploms liegt folgendes vor;

- a) Name, Nachname des Studenten/ der Studentin
- b) Name der Fakultät/des Instituts,
- c) Name des Graduiertenprogramms,
- ç) Grad des Diploms
- d) Abschlussdatum,
- e) Titel für die Absolventen des Programms, die im Rahmen der YÖK-Gesetzgebung einen Titel erhalten,
- f) Unterschrift des Dekans bzw. des Direktors und des Rektors

(2) Auf der Rückseite des Diploms findet sich dagegen Folgendes;

- a) Name, Nachname des Studenten/ der Studentin
- b) Geburtsdatum und -ort,
- c) Identitätsnummer der Republik Türkei / Ausländeridentifikationsnummer bzw. Personalausweisnummer für Ausländer (YU-Nummer)
- ç) Diplomnummer

3) In den Associate Degree-Diplomen für die Studierenden, die die ersten zwei Jahre ihrer grundständigen Ausbildung erfolgreich abgeschlossen haben, gibt es keine Definition von Fach und Beruf, sondern nur die Angabe dazu, dass die betreffende Person seit zwei Jahren eine Hochschulausbildung besucht hat.

4) Die Diplome der Absolventen der Sekundarstufenstudiengänge zeigen nicht auf, dass sie Sekundarstufenstudiengänge abgeschlossen haben. Ebenso weisen die Diplome derjenigen, die Doppelstudiengänge absolviert haben, keine besonderen Angaben auf, dass sie Doppelstudiengänge studiert haben.

Datum des Abschlusses

ARTIKEL 8 – (1) Abschlussdatum ist in grundständigen Studiengängen grundsätzlich dasjenige Datum, an dem die Arbeit am Ende des Semesters/letzter Tag der Nachholprüfungswoche, wenn alle Voraussetzungen für den Studienabschluss erfüllt sind, oder zum Zeitpunkt einer einzelnen Lehrveranstaltungsprüfung oder eines Praktikums, berufsbezogene Ausbildung, grundständige Abschlussarbeit, Facharbeiten usw. die Arbeit angenommen wurde.

(2) Abschlussdatum in Graduiertenprogrammen ist der endgültige Tag, an dem das unterschriebene Exemplar der Dissertation von der Prüfungskommission an das zuständige Institut übergeben wird.

(3) Im Falle einer Studienbefreiung bzw. einer Seminarbefreiung gilt als Abschlussstichtag der Beschlusstag des Vorstandes der Einheiten, die die Freistellungsentscheidung treffen.

(4) Für die Studierenden, deren Praktikum noch zum Abschluss steht, wird das Promotionsverfahren ohne Abwarten des Semesterendes am Tag der Annahme des Praktikums durch die zuständige Stelle der Hochschule durchgeführt.

(5) Als Abschlussdatum auf der Nicht-Thesis-Master-Diplom, die den Studierenden des Master-Studiengangs mit der abgelehnten Abschlussarbeit auszustellen ist, gilt der Beschlusstern des jeweiligen Vorstandes.

Diplomnummern

ARTIKEL 9- (1) Sie wird auf der Grundlage von Jahr - Fakultäts- / Institutscode und Reihennummer vergeben. Die vierstellige Sequenznummer wird jedes Jahr neu gestartet.

(2) Die Nummern der im Rahmen von Artikel 4 Absatz 1 Buchstabe a dieser Richtlinie vergebenen Associate Degree Diplome werden auf der Grundlage des Jahres-Fakultätscode-

Programmcodes sowie der Reihennummer angegeben. Die zweistellige Sequenznummer wird ferner jedes Jahr neu gestartet.

Diplom - Registerbuch

ARTIKEL 10- (1) (**Geändert: SK-30/06/2021-2021/56**) Das Diplombuch wird in einer Computerumgebung mit Lichtbild erstellt, in einem Exemplar von der ÖIDB für grundständige Studiengänge und in zwei Exemplaren von der zuständigen Institutsleitung, von denen eines an die ÖIDB für Graduiertenprogramme zu senden ist. Die Diplome werden durch Abgleich mit den Diplomangaben im Diplombuch zur Anerkennung eingereicht.

(2) Im jeweiligen Diplombuch ist ein vom/ der Diplomempfänger/in zu unterschreibendes Feld und das Datum der Abgabe des Diploms anzugeben.

(3) Anlage: SK-30/06/2021-2021/56) Nach Übergabe der Diplome an die betroffenen Parteien wird eine Kopie der von den Instituten erstellten Diplomhefte mit einem offiziellen Schreiben an die ÖIDB geschickt.

Beilage/ Supplement des Diploms

ARTIKEL 11- (1) Studierende, die nach erfolgreichem Abschluss der Studiengänge, für die sie immatrikuliert sind, berechtigt sind, ein Diplom zu erhalten, bekommen ein Diplom Supplement in deutscher Sprache. Das auf Englisch erstellte Diplom Supplement hingegen wird in den Studiengängen erteilt, deren Unterrichtssprache Englisch ist.

(2) Das Diplom Supplement dient der internationalen Anerkennung von akademischen und beruflichen Qualifikationen, kann jedoch kein Diplom ersetzen.

(3) Das Format des Diplom - Supplement basiert auf einem von der Europäischen Kommission, dem Europarat und der UNESCO/CEPES entwickelten Modell. Im Diplom Supplement/ Diplombeilage werden Informationen über Abschlussdatum, Diplomnummer, Stufe, Inhalt und Anwendungsbereiche des erworbenen Abschlusses, die Ausbildungs- und Bewertungsgrundsätze der Universität und des nationalen Bildungssystems gegeben.

(4) (Anlage: SK-30/06/2021-2021/56) Diplom Supplements für Absolventinnen und Absolventen von Graduiertenkollegs werden von der jeweiligen Institutsleitung erstellt und vom / von der jeweiligen Institutssekretär/in unterzeichnet.

DRITTER TEIL

Verfahren und Grundsätze bezüglich des vorläufigen Abschlusszeugnisses und des Nebenzeugnisses

Ausstellung eines vorläufigen Abschlusszeugnisses

ARTIKEL 12- (1) (**Veränderung: SK-30/06/2021-2021/56**) Absolventinnen und Absolventen, deren Diplome noch nicht ausgestellt sind, Absolventinnen und Absolventen von Bachelorstudiengängen (OİDB) sowie Absolventinnen und Absolventen von weiterführenden Studiengängen wird einmalig von der zuständigen Institutsleitung ein „Vorübergehendes Abschlusszeugnis“ ausgestellt. Dieses Dokument ersetzt das Diplom bei allen Transaktionen, die ein Diplom erfordern.

(2) Die Angaben im vorläufigen Abschlusszeugnis werden auf Basis des Abschlussdatums verfasst.

(3) (**Veränderung: SK-30/06/2021-2021/56**) Die befristete Abschlussurkunde wird in der unteren rechten Ecke vom jeweiligen Dekan oder der Direktorin bzw. deren Stellvertreter unterschrieben und der obere Teil der Unterschrift in der unteren rechten Ecke mit dem entsprechenden Einheitensiegel versiegelt.

(4) Die Ausstellung des Diploms ist nicht von der Rückgabe des vorläufigen Abschlusszeugnisses abhängig.

Zertifikat des Nebenzeugnisses

ARTIKEL 13- (1) Ein „Nebenzugnis“ erhaltene Studierende, die alle Lehrveranstaltungen des zweiten Studiums, in das sie eingeschrieben sind, erfolgreich abgeschlossen haben, alle

Verpflichtungen erfüllen und mindestens 2,00 AGNO erreichen und das Major-Programm abschließen werden ein Zertifikat des Nebenzeugnisses bekommen.

(2) Studierende, die aus dem Doppelhauptstudium freiwillig ausscheiden oder entlassen werden, erhalten auf Antrag ein Nebenzeugnis, wenn es ein Nebenfachprogramm im Studiengang gibt, haben sie das Doppelhauptstudium abgeschlossen und alle Verpflichtungen aus diesem Programm erfüllt.

(3) Die Nebenzeugnisse werden vom Dekan und dem Rektor unterschrieben und mit dem Kaltsiegel des Rektorats gesiegelt.

(4) Die Nummer des Nebenzertifikats wird auf der Grundlage von S-Jahr - Fakultätscode - Sequenznummer vergeben. Die dreistellige Sequenznummer wird jedes Jahr neu gestartet.

VIERTER TEIL

Abgabe und Verlust von Diplomen und anderen Dokumenten

Einreichung von Dokumenten

ARTIKEL 14- (1) Diplome, Diplomanhänge, vorläufige Abschlusszeugnisse und Nebenzeugnisse werden nur an die Berechtigten selbst oder an deren Bevollmächtigte mit notariell beglaubigter Vollmacht ausgehändigt. Befindet sich der Diplominhaber im Ausland, gilt auch die von den Konsulaten der Republik Türkei eingeholte Vollmacht. Das Diplom des Verstorbenen wird seinen gesetzlichen Erben auf deren Verlangen ausgehändigt.

(2) Diplome werden nicht per Post verschickt. Per Telefon oder E-Mail gestellte Diplomanträge werden nicht berücksichtigt.

(3) Ein doppeltes Hauptstudium wird nicht an einen Studenten verliehen, der kein Bachelorstudium abschließen kann.

Verlust von Dokumenten

ARTIKEL 15- (1) (**Veränderung: SK-30/06/2021-2021/56**) Die Person, die ihr Diplom, Diplomanhänge oder minderjähriges Zeugnis verloren hat, eine Kopie der von der Landeszeitung oder der Polizei ausgestellten Verlust- oder Diebstahlanzeige, Antragsgesuch, eine Kopie des genehmigten Personalausweises (mit Lichtbild) und im zweiten Anträge, aus denen hervorgeht, dass die vom Universitätsverwaltungsrat festgelegte Dokumentengebühr entrichtet worden ist, gilt zusammen mit der Quittung bei der ÖIDB für Unterlagen aus grundständigen Studiengängen und bei der entsprechenden Institutsleitung für Unterlagen aus Graduiertenstudiengängen.

(2) (**Veränderung: SK-30/06/2021-2021/56**) In der oberen Ecke der zweiten Kopien steht, dass sie nach dem Original erstellt worden sind, dass es sich um eine „zweite Kopie“ handelt und vom Dekan/Geschäftsführer und dem Rektor, die zum Zeitpunkt der Ausstellung im Dienst waren, unterschrieben werden

(3) (**Veränderung: SK-30/06/2021-2021/56**) Bewirbt sich die Person, die in das Diplom aufgenommen wird oder deren Angaben darin durch eine gerichtliche Entscheidung geändert werden, mit einem Antrag und reicht die gerichtliche Entscheidung ein, wenn das Diplom noch nicht erstellt wurde, wird das Diplom mit neuen Angaben ausgestellt, sofern erstellt und abgeliefert, wird auf der Rückseite des Diploms ein Vermerk mit der notwendigen Begründung und Datum vom Leiter des Studiensekretariats vermerkt, vom Sekretariat des Instituts mit einem nassen Stempel unterschrieben und versiegelt Unterschrift, und die notwendigen Vorkehrungen werden auf dem Diplombuch getroffen.

(4) (**Veränderung: SK-30/06/2021-2021/56**) Unter der Voraussetzung, dass die Identitäts- und Abschlussinformationen erhalten bleiben, wird ein neues Diplom erstellt, das die zerrissenen Diplome ersetzt, die aus irgendeinem Grund vernichtet werden oder aus zwingenden Gründen vollständig neu geordnet werden müssen. Die Person, die die Diplommurkunde ändern möchte, muss sich bei der ÖIDB für grundständige Diplome und bei

der zuständigen Institutsdirektion für Diplom- und Promotionszeugnisse mit einem Gesuch bewerben. Das alte Diplom und eine Kopie des genehmigten Personalausweises (mit Foto) sind der Petition beigelegt. Das Diplom, das originalgetreu erstellt wird, ist beidseitig mit dem Vermerk „neu erstellt“ und dem Datum der erneuten Erstellung beschriftet und vom Dekan/Geschäftsführer und dem Rektor, die im Dienst waren, unterschrieben Ausgabedatum.

(5) (**Anhang: SK-30/06/2021-2021/56**) Bei Verlust des vorläufigen Abschlusszeugnisses, wenn das Diplom noch nicht ausgestellt wurde, wird eine zweite Kopie des vorläufigen Abschlusszeugnisses ausgehändigt. Wenn das Diplom erstellt wurde, wird kein vorläufiges Abschlusszeugnis ausgestellt.

FÜNFTER TEIL Schlussbestimmungen

Fälle, in denen keine Bestimmung vorliegt

ARTIKEL 16– (1) In Fällen, in denen diese Richtlinie keine Bestimmung enthält, gelten andere einschlägige Rechtsvorschriften, Beschlüsse des YÖK, des Senats und des Universitätsrats.

Beispiele

ARTIKEL 17– (1) Diplome, deren Verfahren und Grundsätze in dieser Richtlinie festgelegt sind, sind im Anhang beispielhaft aufgeführt.

In Kraft Treten:

ARTIKEL 18– (1) Diese Richtlinie tritt mit der Annahme durch den Hochschulsenat in Kraft.

Führung

ARTIKEL 19– (1) Die Bestimmungen dieser Weisung werden vom Rektor der Universität ausgeführt.

Beschluss des Senats zur Annahme der Richtlinie	
Datum	Zahl
13.05.2020	47
Der Senatsbeschluss zur Annahme der Änderungen der Richtlinie	
Datum	Zahl
30.06.2021	56