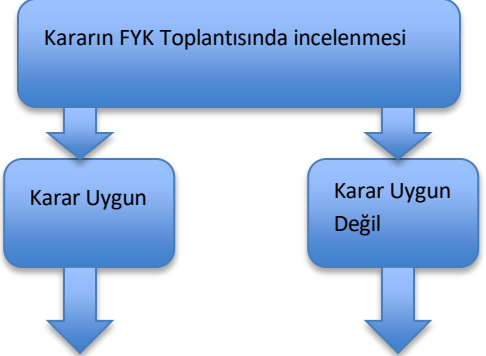




T.C.
Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
İşletme Bölümü
İntibak İşlemleri İş Akışı



Sorumlu	İş Akışı	Faaliyet/Açıklama	Döküman
Öğrenci		Yatay veya dikey geçiş yoluyla kayıt yaptıran öğrenciler, kesin kayıt işlemleri sırasında; ÖSYM yerleştirmesi ile kayıt yaptıran öğrenciler ise kayıt tarihinden veya eğitim-öğretim yılının başlangıcından itibaren en geç 15 gün içinde Öğrenci İşleri Birimine intibak başvurusunda bulunur. Başvuru kapsamında Ders İntibak İsteği Dilekçesi , transkript ve ders içeriklerini içeren gerekli belgeler teslim edilir.	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, Yükseköğretim Kurumlarında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik, BŞEÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği,
Birim Öğrenci İşleri		Öğrencinin daha önce başarılı olduğu derslere ilişkin intibak başvurusu, transcript, ders içerikleri ve ders intibak isteği dilekçe formuyla birlikte teslim alınarak Bölüm Başkanlığına sevk edilir.	BŞEÜ Ders Açma, Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi
Bölüm Sekreterliği		İntibak başvurusu, değerlendirilmek üzere Bölüm Sekreteri tarafından Bölüm İntibak Komisyonuna iletilir.	BŞEÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği, BŞEÜ Ders Açma, Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi
Bölüm İntibak Komisyonu		İntibak Komisyonu, öğrencinin ders içeriklerini, notlarını ve kredi bilgilerini değerlendirerek uygun görülen dersler için intibak işlemlerini gerçekleştirir. Hazırlanan intibak formu komisyon üyelerince imzalanarak Bölüm Başkanlığı aracılığıyla Dekanlığa sunulmak üzere EBYS üzerinden gönderilir.	BŞEÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği, BŞEÜ Ders Açma, Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi

Dekanlık, Fakülte, Yönetim Kurulu	 <pre> graph TD A[Kararın FYK Toplantısında incelenmesi] --> B[Karar Uygun] A --> C[Karar Uygun Değil] B --> D[Kesinleşen kararın öğrenciye tebliğ edilmesi.] C --> D </pre>	Fakülte Yönetim Kurulu tarafından öğrencinin muafiyet ve intibak talebi değerlendirilerek karara bağlanır. Kabul edilen başvurular Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına iletilir, uygun bulunmayan başvurular ise öğrenciye tebliğ edilir.	Yükseköğretim Kurumlarında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik, BŞEÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği, BŞEÜ Ders Açma, Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi
Birim Öğrenci İşleri	Kesinleşen kararın öğrenciye tebliğ edilmesi.	İntibak kararları öğrenciye ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir. Uygun bulunan intibaklar sisteme işlenerek öğrencinin sınıf ve ders intibakı tamamlanır.	