T.C.
BİLECİK ŞEYH EDEBALİ ÜNİVERSİTESİ
FEN FAKÜLTESİ
İSTATİSTİK VE BİLGİSAYAR BİLİMLERİ BÖLÜMÜ
Yatay Geçiş İşlemleri İş Akışı

Sorumlu	İş Akışı	Faaliyet/Açıklama	İlgili Doküman
Öğrenci, Birim Öğrenci İşleri & Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Kontenjanların açıklanması ve başvuru duyurusu	Birim kontenjanları doğrultusunda belirlenen ve kesinleşen yatay geçiş kontenjanları başvuru koşulları ile ilgili Üniversite web sayfasında ve Fakülte web sayfasında duyuru yapılır	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, BŞEÜ Ders Açma, Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi
Birim Öğrenci İşleri	Başvuru ve belge gönderimi	Başvuru detayları ve başvuru linki verilir ve başvurular online ortamda alınır fakat başvuru evrakları başvuru süresi içinde Öğrenci işleri birimine teslim edilmesi gerekir.	
Birim Öğrenci İşleri	Başvuru Evraklarının incelenmesi ve kararın iletilmesi Şartları sağlıyor Şartları sağlamıyor	Başvuru süresi sona erince başvuru şartlarını taşıyan öğrencilerin asıl ve yedek öğrenci listeleri oluşturulur. YKK ile öğrenci işleri Daire Başkanlığına üst yazı ile EBYS üzerinden gönderilir. Başvurusu uygun olmayan yada süresi içerisinde başvuru evraklarını posta yada şahsen göndermeyen öğrencinin başvuru ret nedeni ile birlikte sisteme işlenir ve öğrencinin OBS sistemi üzerinden başvurusu reddedilir.	
Öğrenci & Birim Öğrenci İşleri	Kayıt işlemi	Başvurusu kabul edilen öğrenci kesin kayıt işlemi için fiziksel belge teslimi işlemini gerçekleştirir	
Bölüm İntibak Komisyonu, Dekanlık & Fakülte Yönetim Kurulu	İntibak İşlemi	Öğrenciden intibak dilekçesi transkript ve ders içeriği alınarak intibak iş akış şemasına uygun olarak intibak işlemi gerçekleştirilir.	
Birim Öğrenci İşleri	Öğrenci numarası ve şifre işlemleri	Öğrenciye kimlik numarası öğrenci numarası olarak tanımlanır ve OBS şifresi kısa mesaj ve e-posta olarak öğrenciye iletilir.	
Öğrenci & Kayıt Danışmanı	Derse yazılma işlemi	Öğrenci varsa harç ödemesini gerçekleştirip ders seçimini kayıt haftası içerisinde danışmanı ile birlikte gerçekleştirir	

Birim Öğrenci İşleri	Öğrenci kimliği teslimi	Öğrenci kimliği basılır ve öğrenci kimliği birim öğrenci işleri tarafından öğrenciye teslim edilir.	