**T.C.**

**BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ**

**ZİRAAT FAKÜLTESİ**

**Öğrencinin;**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adı Soyadı** |  | **Telefon No** |  |
| **Numarası** |  | **E-Posta** |  |
| **Bölümü** |  | **Tarih** |  |
| **Kayıtlanma Şekli ve Tarihi**  **(DGS, YKS, Yatay Geçiş vb)** | |  | |

**……………. Bölümü Başkanlığına**

…….. Eğitim Öğretim Yılı Güz/Bahar Yarıyılında halihazırda okumakta olduğum/mezun olduğum ………………………. Üniversitesi …………………………………. Fakültesi/Yüksekokulu …………………………. Bölümünde öğrenim görmekte iken başarılı olduğum ekte listeli derslerin müfredatınızda uygun görülen dersler yerine sayılarak, notlarıyla birlikte transkriptime işlenmesini talep ediyorum.

Gereğini arz ederim.

Öğrenci İmza

Ekler;

**1**- Transkript (Mezuniyet)

**2-** Dersİçerikleri (Onaylı)

**3-** Ders Saydırma Formu

**Notlar:**

- Bu form daha önce örgün eğitim veren önlisans / lisans programından mezun olan ve ÖSYM sınavları sonucunda Fakültemiz Bölümlerine yerleşmeye hak kazanan öğrencilere yönelik düzenlenmiştir.

- Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinin “*MADDE 9 – (1) Öğrenciler, son beş eğitim-öğretim yılı içerisinde alınması koşuluyla daha önce herhangi bir yükseköğretim kurumunda alıp başardıkları derslerin kredi ve not transferinin yapılarak, kayıt yaptırdıkları programda almaları gereken eşdeğer derslerden muafiyet talebinde bulunabilirler. Kredi-not transferi ve muafiyet talepleri, ilk kayıt esnasında bir hafta içinde, tevsik eden evrak eklenerek, dilekçeyle bölüm başkanlıklarına yapılır. Süresinden sonra yapılan başvurular değerlendirmeye alınmaz*.” Maddesi uyarınca öğrenciler güz yarıyılında Akademik Takvimde Belirtilen süre içerisinde başvuruda bulunmalıdır. DGS ve Ek Yerleştirme ile kayıtlanan öğrenciler kayıtlarından itibaren 1 hafta içerisinde başvuru yapmak zorundadırlar.

- Belirtilen süreler dışında yapılan başvurular işleme alınmayacaktır.

- Formun elektronik ortamda düzenlenmesi, çıktısının alınması, eklerinin temin edilmesi, imza aşamalarının yürütülmesi ve Fakülte Öğrenci İşlerine teslim edilmesi öğrencinin yükümlülüğündedir.

- Başvurular Fakülte İntibak ve Eşdeğerlik Komisyonunca mevzuatlarına uygun olarak değerlendirilerek, karara bağlanacaktır.

- Fakülte İntibak ve Eşdeğerlik Komisyonunca düzenlenerek, ıslak imzaları tamamlanan intibak ve eşdeğerlik tablosu Fakülte Yönetim Kurulu gündemine alınıp karara bağlanır, ilgili işlemlerin tesis edilmesi için Fakülte Öğrenci İşlerine bildirilir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DERS SAYDIRMA FORMU | | | | | | | | |
| Adı Soyadı: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Bölümü |  |  |  | Öğrenci Numarası: | |  | | |
| DAHA ÖNCE ALINAN DERS (Önceki Üniversite Dersi) | | | | | SAYDIRILACAK DERS (BAİBÜ Ziraat Fakültesi) | | | |
| Kodu | Alınan Dersin Adı | AKTS | Kredi | Notu | Kodu | Dersin Adı | AKTS | Kredi |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |