

شماره سند: EA-P-97-440-02	روش اجرایی انتقال دائم	تاریخ بازنگری: ۱۳۹۷
------------------------------	------------------------	------------------------

۱. دانشجوی آیین نامه آموزشی، روش اجرایی و فرم درخواست انتقال دائم را از لینک اداره آموزش در سایت دانشکده دانلود، مطالعه و تکمیل می کند.
۲. دانشجوی شخصاً همراه با درخواست تکمیل شده به استاد مشاور تحصیلی مراجعه می کند.
۳. استاد مشاور تحصیلی پس از مشاوره با دانشجو درخواست را امضا می کند و دانشجو را به مدیر گروه ارجاع می دهد. در دانشکده هایی که دانشجو برای طی دوره تحصیل به چندین گروه آموزشی مراجعه می کند، درخواست پس از استاد مشاور حسب مورد به مدیر آموزشی یا معاون آموزشی دانشکده ارجاع می شود.
۴. مدیر گروه پس از بررسی درخواست دانشجو درخواست را امضا کرده و دانشجو را به مدیر آموزش ارجاع می دهد.
۵. مدیر آموزش پس از گفتگو با دانشجو در خصوص دلایل تصمیم دانشجو برای انتقال، فرم درخواست را امضا کرده و دانشجو را به کارشناس رشته ارجاع می دهد.
۶. کارشناس رشته درخواست تکمیل شده را دریافت کرده و پیشنویس نامه به همراه تصویر فرم درخواست و ریز نمرات دانشجو را از طریق اتوماسیون به مدیر آموزش ارجاع می دهد.
۷. مدیر آموزش پیشنویس ارسالی را به معاون آموزشی دانشکده ارجاع می دهد.
۸. معاون آموزشی پس از امضا پیشنویس ارسالی را به مدیر امور آموزشی دانشگاه ارجاع می دهد.
۹. فرم تأیید شده پس از بررسی از طرف مدیریت آموزش دانشگاه به معاونت آموزشی دانشکده ارسال می شود.
۱۰. فرم تأیید شده نهایی از طرف معاون آموزشی دانشکده به مدیر آموزش ارجاع داده می شود.
۱۱. مدیر آموزش فرم را به کارشناس رشته ارجاع می دهد.
۱۲. کارشناس رشته فرم نهایی را به دانشجو جهت ثبت در سامانه نقل و انتقالات ارایه می دهد.
۱۳. دانشجو به سامانه نقل و انتقالات در زمان اعلام شده از وزارت متبوع به آدرس <http://Transmission.behdasht.gov.ir> مراجعه کرده و با وارد کردن شماره دانشجویی و کد ملی درخواست خود را به همراه تصویر اسکن شده فرم تأیید شده انتقالی و سایر مدارک مربوطه طبق راهنمای موجود در سایت مذکور ثبت می کند.
۱۴. درخواست ثبت شده دانشجو در اداره کل آموزش دانشگاه مقصد بررسی می گردد و توسط اداره پذیرش و ثبت نام دانشگاه به دانشکده ارجاع می گردد.
۱۵. مدیر آموزش دانشکده با ورود به سامانه و بررسی مدارک و طرح موضوع در شورای آموزشی دانشکده، نظر دانشکده در خصوص موافقت یا مخالفت با درخواست انتقال را از طریق سامانه مذکور به اداره کل آموزش دانشگاه اعلام می نماید.
۱۶. در صورت موافقت دانشگاه مقصد با درخواست انتقال، فیزیک مدارک دانشجو از طریق دانشگاه به آموزش دانشکده ارسال شده و پس از آن دانشجو موظف به مراجعه به کارشناس رشته در اداره آموزش دانشکده در دانشگاه مقصد و پیگیری امور مربوطه و انتخاب واحد می باشد.