

فرایند تغییر رشته ساعی و کوشا

مدارک مورد نیاز:

بارگذاری تصویر کارنامه کنکور آزمون سراسری
بارگذاری تصویر کارنامه دو ترم تحصیلی (گزارش ۱۰۰ سامانه آموزش)

ثبت درخواست و انتخاب رشته و دانشکده مقصد توسط دانشجو از طریق دکمه درخواست-تقاضای انتقال، مهمان دائم و تغییر رشته

کنترل سیستمی:

۱- داشتن دو ترم تحصیلی

۲- داشتن حداقل ۳۶ واحد گذرانده

۳- کسب حداقل معدل ۱۷ در رشته‌های فنی مهندسی، کشاورزی، علوم پایه و دامپزشکی و معدل ۱۸ در رشته‌های علوم انسانی و هنر دامپزشکی

۴- ثبت درخواست حداکثر تا ۱ سال پس از ترم ورود دانشجو امکانپذیر است.

۵- کنترل بازه زمانی ثبت درخواست

* (بازه زمانی در پردازش ترمهای دانشگاه (پردازش ۱۰۴۰۰) - لینک اصلاح سایر تاریخ ها - فیلد/تاریخ درخواست تغییر رشته-ساعی کوشا) ثبت می شود.

۱- دانشجو

۵- کارشناس آموزش دانشکده مبدأ (خ ۳۰۰۰۰۰۲)

۱۰- رئیس اداره آموزش دانشکده مبدأ (خ ۱۴۰)

۱۵- مدیر گروه های مستقل مبدأ (خ ۱۰۱)

/معاون آموزشی، پژوهشی دانشکدهگان مبدأ (خ ۲۳۰-۲۲۰)

۲۰- کارشناس آموزش دانشکده مقصد (خ ۳۰۰۰۰۰۲)

۲۵- رئیس اداره آموزش دانشکده مقصد (خ ۱۴۰)

۳۰- مدیر گروه های مستقل مقصد (خ ۱۰۱)

/معاون آموزشی، پژوهشی دانشکدهگان مقصد (خ ۲۳۰-۲۲۰)

۵۰- کارشناس دفتر استعدادهای درخشان (خ ۱۲۸)

(عدم تایید - مخالفت)

پایان گردش-ارسال به خاتمه یافته

صدور حکم قطعی تغییر رشته و تأیید نهایی

۵۵- رئیس دفتر استعدادهای درخشان (خ ۳۴)

۵۰- کارشناس دفتر استعدادهای درخشان-در انتظار (خ ۱۱۲۸)

(ارسال به اتوماسیون)

۱۰۰ و ۱۰۲ درج در اتوماسیون -

۱۰۳- سند پرونده: ۱۳۸۲

۱۰۶ و ۱۲۰- ارسال و امضای معاون اجرایی مدیر کل خدمات آموزشی دانشگاه (خ ۲۱) (غیر خودکار)

۱۰۸- ثبت اداره کل (غیر خودکار) (خ ۱۶۵)

۱۰۴- پانویست حکم تغییر رشته ساعی و کوشا:

رونوشت دانشجو: دانشجوی گرامی حکم قطعی تغییر رشته شما صادر و به نشانی الکترونیکی ارسال گردید. جهت تسویه حساب (رشته قبلی) در فرایند خروج از تحصیل به پیشخوان خدمت سامانه جامع آموزشی مراجعه نمایید.

جمله زیر برای دانشجویان با وضعیت نظام وظیفه معاف تحصیلی علاوه بر جمله بالا نمایش داده می شود: در ضمن درج تغییر رشته در سیستم نظام وظیفه (پلیس + ۱۰) را پیگیری نمایید.

۱۱۰- رونوشت: رئیس مرکز مشاوره (در صورت وجود سند مرکز مشاوره در پرونده الکترونیکی-کد سند ۱۳۶۷)

۱۱۱- رونوشت به دبیر شورای انضباطی دانشگاه (خ ۴۰)

۱۱۲- رونوشت به رئیس اداره پایش و ارزیابی اداره کل (خ ۲۶)

۱۱۳ و ۱۱۴- رونوشت و متن رونوشت به معاون امور دانشجویی و فرهنگی دانشگاه (خ ۸۶): معاون دانشجویی دانشگاه جهت استحضار و ابلاغ به امور دانشجویی دانشکده مبدأ و مقصد

۱۱۴ و ۱۱۴- رونوشت و متن معاون آموزشی دانشکده مستقل / دانشکدهگان (خ ۱۱۰) مقصد: دستور اقدام لازم در خصوص انجام اصلاحات لازم کارنامه ایشان طبق مقررات مربوطه

۱۱۵- متن رونوشت: سازمان ملی سنجش و ارزشیابی نظام آموزشی کشور

۱۱۶- رونوشت به کارشناسان اداره کل (خ ۱۶۸ و ۱۷۰ و ۱۱۷)

ارسال پیامک و ایمیل اطلاع رسانی به دانشجو پس از ثبت نامه در پرونده دانشجو

تغییر رشته در داخل دانشکده/دانشکدهگان/پردیس (بدون تغییر شماره دانشجویی)

تغییر رشته بین دانشکده ها/دانشکدهگان/پردیس ها (با تغییر شماره دانشجویی)

