


شماره سند: ED-PR-03	<b>عنوان سند :</b> فرآیندهای واحد آموزش دانشکده	 دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کاشان <b>دانشکده پیراپزشکی</b>
ویرایش: A		
صفحه: ۱ از ۵		

### ۱- فرآیندهای مهمانی / انتقالی / تغییر رشته به دانشگاه دیگر

انتقال، تغییر رشته و جابجایی در دروه تحصیلات تکمیلی ممنوع است. در مقطع دکتری تخصصی در موارد استثنایی و در صورت کسب نمره آخرین فرد پذیرفته شده، بر اساس درخواست دانشجو، تأیید دانشگاه های مبدأ و مقصد و تصویب کمیسیون نقل و انتقال معاونت آموزشی وزارت متبوع، امکان انتقال وجود خواهد داشت.

تبصره ۱: در دوره تحصیلات تکمیلی در صورتی که ارایه برخی از دروس، در یک رشته و در یک زمان معین، در دانشگاه مبدأ، ممکن نباشد، دانشجو میتواند آن درس را با موافقت استاد راهنما و گروه آموزشی و تأیید شورای تحصیلات تکمیلی، در دانشگاه دیگری که مجری دوره است به صورت مهمان بگذراند در این حال کسب موافقت دانشگاه مقصد هم ضروری است. تعداد واحد های درسی دانشجوی مهمان در یک دانشگاه نباید از نصف واحدهای درسی مرحله آموزشی تجاوز نماید.


تبصره ۲: مصوبه پنجاه و هشتمین جلسه شورای عالی برنامه ریزی علوم پزشکی مورخ ۹۳/۱۰/۱۴ در دوره کارشناسی به این صورت است که چنانچه دانشجو دروس دوره میهمانی (حداکثر ۴۰ درصد و حداقل ۳۰ درصد واحدهای دوره) را با میانگین ۱۵ و بالاتر گذرانده باشد با موافقت دانشگاههای مبدأ و مقصد می تواند بیش از ۴۰ درصد کل واحدهای دوره را مهمان شود. در صورت افت تحصیلی دانشجو (میانگین کمتر از ۱۵ در هر نیمسال) میهمانی دانشجو لغو و دانشجو به دانشگاه مبدأ باز می گردد.

۱-۱ اطلاع رسانی بازه زمانی فرایند مهمانی / انتقالی / تغییر رشته توسط اداره آموزش دانشکده به دانشجو از طریق وب سایت، فضای مجازی، بورد خبری، نماینده دانشجویان

۲-۱ دریافت فرم مهمانی / انتقالی / تغییر رشته از طریق وب سایت دانشکده توسط دانشجو و یا مراجعه حضوری دانشجو به اداره آموزش در زمان اعلام شده توسط اداره آموزش

۳-۱ تکمیل فرم مهمانی / انتقالی / تغییر رشته و ارائه مدارک و دلایل درخواست میهمانی / انتقالی / تغییر رشته توسط دانشجو (ضمیمه فرم درخواست اولیه) و ارسال فرم توسط دانشجو به ایمیل اداره آموزش و یا مراجعه حضوری

تبصره: ثبت دلایل درخواست میهمانی / انتقالی توسط دانشجو شامل: تأهل با ذکر تاریخ و ارائه گواهی، شاغل با ذکر محل اشتغال و گواهی اشتغال به کار، دارای فرزند با ذکر تعداد و سن آنها، خانواده شهید با ارائه گواهی معتبر، دارای بیماری جسمی و روحی با ارائه گواهی، مشکلات مالی با ارائه گواهی (تحت پوشش کمیته امداد یا بهزیستی

شماره سند: ED-PR-03	<b>عنوان سند :</b> فرآیندهای واحد آموزش دانشکده	 دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گیلان <b>دانشکده پیراپزشکی</b>
ویرایش: A		
صفحه: ۲ از ۵		

(.....) مشکلات خانوادگی با ذکر مشکل و ارائه گواهی، بروز حادثه یا فوت سرپرست خانواده ( در صورت بعهده داشتن کفالت خانواده ) ، سایر موارد (باذکر دلایل). کپی مدرک لازم برای ثبت دلایل لازم است.

۴-۱ بررسی فرم مهمانی / انتقالی / تغییر رشته توسط اداره آموزش بر اساس معیار های زیر و مستندات ارائه شده (دلایل)

تعداد دانشجویان حاضر در کلاس، تعداد ترم های میهمانی در ترم های گذشته، تعداد واحد نیمسال جاری، تعداد نیمسالهای مرخصی یا حذف ترم، تعداد نیمسال های ثبت نام شده، تعداد کل واحد های اخذ شده ، تعداد نیمسال مشروطی، میانگین کل، تعداد نیمسالهای باقی مانده

۵-۱ ارسال فرم تکمیل شده مهمانی / انتقالی / تغییر رشته توسط واحد اداره آموزش به استاد مشاور برای دریافت نظر کتبی وی:

الف: مهمانی:

- گذراندن حداقل یک نیمسال تحصیلی در دانشگاه مبدأ
- انتخاب واحد از بین دروس ارائه شده در دانشگاه مبدأ
- انتخاب واحد بر اساس وضعیت تحصیلی دانشجو(مشروطی ، معدل بالاتر از ۱۷ و..)
- رعایت پیشنیاز دروس


ب: انتقالی:

- گذراندن حداقل یک نیمسال تحصیلی در دانشگاه مبدأ
- باقی ماندن حداقل نیمی از واحد های دوره آموزشی دانشجو
- کسب معدل حداقل ۱۲ در دروس اخذ شده


ج: تغییر رشته :

- گذراندن حداقل یک ششم وحد اکثر دوسوم واحدهای دوره
- کمتر نبودن نمره آزمون ورودی متقاضی از نمره آزمون پایین ترین فرد پذیرفته شده در سهمیه و رشته مورد تقاضا در همان سال بر اساس کارنامه سبز دانشجو
- امکان گذراندن واحدهای درسی مورد نیاز در رشته جدید با توجه به حداکثر مدت مجاز تحصیل

۶-۱ تأیید فرم توسط استاد مشاور و تحویل به اداره آموزش

شماره سند: ED-PR-03	<b>عنوان سند :</b> فرآیندهای واحد آموزش دانشکده	 دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کاشان <b>دانشکده پیراپزشکی</b>
ویرایش: A		
صفحه: ۳ از ۵		

تبصره : بایگانی فرم مخالفت با مهمانی / انتقالی / تغییر رشته دانشجوی در اتوماسیون توسط مسئول دبیرخانه در پرونده الکترونیکی دانشجوی و اطلاع رسانی توسط اداره آموزش به دانشجوی
۷-۱ بررسی درخواست دانشجوی در جلسه شورای آموزشی دانشکده
(ظرفیت کلاس در هر دوره کمتر از ۷۰ درصد پذیرش اولیه نباشد. در صورتی که تعداد متقاضیان برای مهمانی بیش از بیست درصد و برای انتقالی بیش از ده درصد در هر دوره باشد نیاز به بررسی در شورا آموزشی دانشکده دارد)
۸-۱ اعلام نتیجه موافقت با مهمانی / انتقالی توسط معاونت آموزشی دانشکده به حوزه معاونت آموزشی دانشگاه به صورت مکتوب
تبصره : بایگانی فرم مخالفت با مهمانی / انتقالی / تغییر رشته دانشجوی در اتوماسیون توسط مسئول دبیرخانه در پرونده الکترونیکی دانشجوی و اطلاع رسانی توسط اداره آموزش به دانشجوی
۹-۱ اطلاع رسانی به دانشجوی جهت تحویل نامه موافقت مهمانی / انتقالی به صورت حضوری و یا ارسال نامه موافقت از طریق ایمیل به دانشجوی توسط اداره آموزش
۱۰-۱ بایگانی فرم موافقت با مهمانی / انتقالی / تغییر رشته دانشجوی در اتوماسیون توسط مسئول دبیرخانه در پرونده الکترونیکی دانشجوی
۱۱-۱ ثبت نام توسط دانشجوی در سامانه مهمانی / انتقالی براساس زمان اعلام شده
۱۲-۱ اعلام نتیجه موافقت با مهمانی / انتقالی توسط اداره آموزش به کارشناس سامانه نقل و انتقال دانشگاه در سامانه
۱۳-۱ اعلام نتیجه موافقت با مهمانی / انتقالی دانشجوی توسط کارشناس سامانه نقل و انتقال در سامانه به دانشگاه مقصد جهت اظهار نظر
۱۴-۱ بررسی درخواست دانشجوی توسط دانشگاه مقصد و اعلام نتیجه به دانشگاه مبدأ در سامانه نقل و انتقال
۱۵-۱ ارجاع نتیجه درخواست دانشجوی توسط کارشناس سامانه نقل و انتقال دانشگاه به اداره آموزش دانشکده
۱۶-۱ بررسی نمرات مهمانی در اداره آموزش و ثبت در کارنامه تحصیلی دانشجوی

شماره سند: ED-PR-03	<b>عنوان سند :</b> فرآیندهای واحد آموزش دانشکده	 دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کاشان <b>دانشکده پیراپزشکی</b>
ویرایش: A		
صفحه: ۴ از ۵		

تبصره : در صورت درخواست مجدد جهت مهمانی برای نیمسال بعدی، دانشجو می بایست درخواست مهمانی را در سامانه نقل و انتقال ثبت نماید.

### فرآیند مهمانی / انتقالی از دانشگاه دیگر :

۱-۱ ارسال فرم مهمانی / انتقالی به اداره آموزش دانشکده توسط کارشناس اداره کل آموزش دانشگاه در بازه زمانی اعلام شده توسط وزارت متبوع از طریق سامانه نقل و انتقال

تبصره: هرگونه درخواست مهمانی، انتقالی و انتقال توأم با تغییر رشته به این دانشگاه طبق دستورالعمل های مربوطه، می باشد.

۱-۲ تحویل فرم مهمانی / انتقالی توسط اداره آموزش به کارشناس گروه آموزشی جهت طرح در شورای گروه آموزشی


شرایط مورد بررسی دانشجوی متقاضی مهمانی توسط گروه آموزشی:

- تعداد دانشجویان حاضر در هر ورودی
- عدم وجود مشکل از نظر رعایت مقررات آموزشی و انضباطی در دانشگاه مبدأ
- مد نظر قراردادادن معدل دانشجو
- شرایط خاص یا بیماری خاص یکی از والدین (در صورت تأیید مراجع ذی صلاح)
- دانشجویان تحت حمایت کمیته امداد و تحت حمایت سازمان بهزیستی (در صورت تأیید مراجع ذی صلاح)
- سکونت دائم خانواده دانشجو در شهر کاشان

تبصره : بررسی درخواست انتقال دایم دانشجویان مستلزم سابقه مهمانی حداقل دو ترم (در صورت وجود شرایط مهمانی، دانشجویان در ابتدا در این دانشگاه مهمان شده تا پس از ارزیابی علمی و اخلاقی نسبت به انتقال دانشجو در ترم های بعدی اقدام گردد). این دانشکده هیچ تعهدی نسبت به انتقال دانشجویان میهمان ندارد.

داشتن یکی از شرایط زیر جهت درخواست انتقال دایم طبق آیین نامه آموزشی:

- ❖ در صورت شهادت، فوت یا معلول شدن سرپرست خانواده دانشجو (در صورتی که دانشجو بنا بر تشخیص قانون به عنوان کفیل خانواده شناخته شود).

شماره سند: ED-PR-03	<b>عنوان سند :</b> فرآیندهای واحد آموزش دانشکده	 دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی کاشان <b>دانشکده پیراپزشکی</b>
ویرایش: A		
صفحه: ۵ از ۵		

<p>❖ معلولیت یا بیماری صعب العلاج دانشجو (در صورتی که بنا بر تشخیص پزشکان قادر به انجام فعالیت های روزمره به طور مستقل نباشد).</p> <p>❖ دانشجویان دختر در صورت ازدواج رسمی و دائمی، چنانچه محل تحصیل یا اشتغال همسرشان (با تایید مراجع ذیربط) در شهر دیگری باشد.</p> <p>تبصره: نقل و انتقال دانشجویان شاهد و ایشارگر و فرزندان اعضای هیات علمی بر اساس دستورالعمل های مربوطه است.</p> <p>۱-۳ اعلام نتیجه گروه آموزشی توسط مدیر گروه به معاون آموزشی دانشکده</p> <p>۱-۴ بررسی فرم مهمانی / انتقالی دانشجو در جلسه شورای آموزشی دانشکده</p> <p>۱-۵ اعلام نتیجه در سامانه نقل و انتقال توسط اداره آموزش و ارسال به کارشناس اداره کل آموزش دانشگاه</p> <p>۱-۶ اعلام نتیجه توسط کارشناس اداره آموزش دانشگاه به دانشگاه مبدأ</p> <p>۱-۷ مراجعه حضوری دانشجو جهت تحویل مدارک، دریافت شماره دانشجویی، انتخاب واحد، تعیین استاد مشاور و پرداخت شهریه به اداره آموزش دانشکده طبق تقویم آموزشی</p> <p>۱-۸ تسویه حساب با دانشکده و دانشگاه بعد از اتمام مهمانی توسط دانشجو</p> <p>۱-۹ ارسال نمرات مهمانی دانشجو به اداره کل آموزش دانشگاه برای ارسال به دانشگاه مبدأ</p> <p>تبصره ۱: در صورت درخواست مجدد جهت مهمانی برای نیمسال بعدی، دانشجو می بایست درخواست مهمانی را در سامانه نقل و انتقال ثبت نماید.</p> <p>تبصره ۲: نمرات گذرانده شده دانشجو انتقالی از دانشگاه مبدأ جهت ثبت در کارنامه تحصیلی دریافت می شود.</p> <p>تبصره ۳: انتقال دانشجویان در هر مقطع تحصیلی تنها یک بار مجاز می باشد.</p>
---