

روش کار و فرآیند تغییر رشته و تغییر رشته توام با انتقال در دانشکده پرستاری و مامایی اراک

(مراحل انجام امور در اداره آموزش دانشکده)

❖ شرایط درخواست تغییر رشته:

- بلامانع بودن ادامه تحصیل دانشجو در رشته قبلی از نظر آموزشی و انضباطی.
- گذراندن حداقل یک ششم و حداکثر یک دوم از کل واحدهای دوره.
- نمره آزمون ورودی متقاضی در سال ورود به دانشگاه از نمره آزمون پایین ترین فرد پذیرفته شده در سهمیه و رشته مورد تقاضا در همان سال در دانشگاه مقصد کمتر نباشد.
- رعایت حداکثر مجاز مدت تحصیل و دفعات تغییر رشته (دانشجو در طول تحصیل خود تنها یک بار می تواند تغییر رشته دهد)
- رعایت قوانین تغییر رشته در مقاطع تحصیلی و ضوابط دستگاههای اجرایی خاص.

❖ مراحل درخواست تغییر رشته :

۱. مراجعه دانشجو به اداره آموزش دانشکده.
۲. ارائه درخواست کتبی بانضمام تصویر کارنامه سازمان سنجش و بررسی آن توسط اداره آموزش دانشکده.
۳. مراجعه دانشجو به استاد مشاور جهت بررسی درخواست دانشجو و انجام مشاوره های لازم و اظهار نظر کتبی.
۴. مراجعه دانشجو به کارشناس آموزش دانشگاه جهت بررسی مجدد و حصول اطمینان از شرایط رشته مورد تقاضا برای تغییر رشته.
۵. بررسی درخواست دانشجو در شورای آموزشی دانشکده (در صورت موافقت استاد مشاور و انجام مشاوره های لازم).
۶. اعلام نظر و درج نظر نهایی در صورت جلسه شورای آموزشی دانشکده .
۷. اعلام نتیجه نهایی توسط معاونت آموزشی یا ریاست دانشکده به مدیریت امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه (در صورت موافقت با درخواست تغییر رشته دانشجو در شورای آموزشی دانشکده) و ارسال درخواست دانشجو بانضمام مدارک و مستندات در موعد مقرر جهت طرح در شورای آموزشی دانشگاه.
۸. طرح موضوع تغییر رشته دانشجو در شورای آموزشی دانشگاه و بررسی مدارک و مستندات.
۹. اعلام نتایج نهایی از طریق ارسال صورت جلسه شورای آموزشی دانشگاه به اداره آموزش دانشکده توسط اداره آموزش دانشگاه.
۱۰. اعلام نتایج شورای آموزشی دانشگاه به دانشجویان متقاضی تغییر رشته و تغییر رشته توام با انتقال.

۱۱. تکمیل فرم تغییر رشته توأم با انتقال توسط دانشجو و انجام مراحل اداری جهت دانشجوی متقاضی تغییر رشته داخل توسط اداره آموزش دانشکده (در صورت قطعی بودن تصمیم دانشجو مبنی بر تغییر رشته) و ارسال آن به مدیریت آموزش و تحصیلات تکمیلی دانشگاه جهت انجام اقدامات بعدی.

۱۲. بایگانی یک نسخه از کلیه مدارک و مستندات و مکاتبات در پرونده آموزشی دانشجو در بایگانی اداره آموزش دانشکده.

تهیه و تنظیم: اداره آموزش دانشکده پرستاری و مامایی

