

مراحل درخواست تغییر رشته

۱. مراجعه دانشجو به اداره آموزش دانشکده.
۲. ارائه درخواست کتبی به انضمام 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 تحصیالات 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 دانشکده.
۱۰. اعلام نتایج شورای آموزشی دانشگاه به دانشجویان متقاضی تغییر رشته و تغییر رشته توام با انتقال
۱۱. تکمیل فرم تغییر رشته توام 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 تحصیالات 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.