

۱. اعلام زمان درخواست میهمانی توسط اداره آموزش دانشکده به دانشجو.
۲. مراجعه دانشجو به اداره آموزش در زمان اعلام شده توسط اداره آموزش.
۳. ارائه درخواست کتبی و مدارک و مستندات درخواست میهمانی توسط دانشجو ضمیمه درخواست کتبی و بررسی آن توسط اداره آموزش.
۴. مراجعه دانشجو به استاد مشاور جهت بررسی وضعیت تحصیلی دانشجو و اظهار نظر کتبی جهت ارزیابی انتخاب واحد از بین دروس ارائه شده در دانشگاه مبدأ، انتخاب واحد بر اساس معدل نیمسال قبل و رعایت پیشنهاد دروس.
۵. بررسی درخواست دانشجو در شورای آموزشی دانشکده (در صورت موافقت استاد مشاور).
۶. اعلام نظر و درج نظر نهایی در صورت جلسه شورای آموزشی دانشکده.
۷. اعلام نتایج نهایی به دانشجو با متقاضی میهمانی و بایگانی درخواست و مدارک آن دسته از دانشجوین که با درخواست آنها موافقت نشده است.
۸. اطلاع رسانی به دانشجوین در صورتی که با میهمانی آنها موافقت شده است، جهت دریافت فرم میهمانی و تهیه و اسکن مدارک لازم جهت ثبت نام و بارگذاری مدارک در سامانه میهمانی در موعد مقرر.
۹. بررسی ثبت نام و ارسال مدارک و مستندات دانشجو در سامانه میهمانی توسط اداره آموزش دانشکده در موعد مقرر و ارجاع آن به اداره آموزش دانشگاه جهت انجام مراحل بعدی در صورت عدم نقص مدارک.
۱۰. بایگانی یک نسخه از کلیه مدارک و مستندات و مکاتبات در پرونده آموزشی دانشجو در بایگانی اداره آموزش دانشکده