

فرایند تکمیل فرمهای انتقالی / تغییر رشته و مهمانی دانشجو جهت ارائه به دانشگاههای
دیگر (پس از موافقت در شورای آموزشی دانشگاه)

اخذ فرم مربوطه از آموزش دانشکده (در خصوص انتقالی ، دریافت کارنامه کل) و تکمیل آن توسط دانشجو و آموزش

تایپ فرم توسط دبیرخانه ، امضاء توسط دانشجو و آموزش (الصاق عکس به فرمهای مهمانی)

امضاء و مهر فرم توسط رئیس اداره آموزش دانشکده

امضاء و مهر فرم توسط معاون آموزشی و رئیس دانشکده

مراجعه به دبیرخانه دانشکده و شماره نمودن فرم

امضاء و مهر فرم توسط مدیر امور آموزشی دانشگاه (ستاد مرکزی دانشگاه)

مراجعه به دبیرخانه ستاد مرکزی دانشگاه و شماره نمودن فرم

مراجعه به دانشگاه مقصد و ارائه فرم مربوطه به دانشگاه مذکور ، انجام پیگیری های لازم برای
دریافت موافقت دانشگاه مقصد

ارائه نتیجه نهائی و نظر دانشگاه مقصد توسط دانشجو به آموزش دانشکده و انجام اقدامات بعدی (تسویه حساب و ...)
برای ارسال پرونده دانشجو به دانشگاه مقصد (تسویه حساب در فصول دانشجویان انتقالی لازم است)