

شماره ۲۰۱۱، ۲۰۳
تاریخ ۱۰/۹/۱۰
پست



شیوه نامه تغییر رشته/ انتقال توام با تغییر رشته بر مبنای کارنامه محرمانه ویژه دانشجویان مقطع کارشناسی دانشگاه الزهرا (س)

ماده ۱: اهداف

این شیوه نامه براساس ماده ۱۲ و ۲۰ آیین نامه یکپارچه مقررات آموزشی ابلاغی از وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (عتف) در تاریخ ۱۴۰۲/۰۶/۲۷ با شماره ۱۵۴۹۴۶/و، و همچنین بند ۵-۵ آیین نامه جامع میهمانی و انتقال مقطع کارشناسی ابلاغی از وزارت عتف در تاریخ ۱۴۰۲/۰۳/۰۲ با شماره ۴/۱۸۶۰۹۷ به منظور ایجاد وحدت رویه برای بررسی درخواست تغییر رشته دانشجویان بر مبنای کارنامه تغییر رشته و انتقال (کارنامه محرمانه) تدوین شده است. براساس این شیوه نامه، چنانچه یک دانشجو برای ادامه تحصیل به رشته دیگری علاقه مند شود، درخواست وی برای تغییر رشته بر مبنای کد رشته های کارنامه محرمانه مورد بررسی قرار می گیرد و در صورت کسب کد رشته درخواستی، فرایند تعریف شده در این دستورالعمل برای دانشجو طی خواهد شد. توصیه می شود دانشجو قبل از اقدام با مرکز مشاوره دانشگاه و خانواده خود مشورت کند.

تعاریف:

کد رشته: منظور کدهای اختصاص داده شده از طرف سازمان سنجش در دفترچه انتخاب رشته کنکور سراسری (برای هر سال) برای رشته های فعال در موسسات و مراکز آموزش عالی است.

تغییر رشته داخل دانشگاه: دانشجو به دلیل عدم علاقه به رشته فعلی خود یا دلایل دیگر، در صورت کسب کد رشته و موافقت گروه مبداء و مقصد، مشروط به امکان ادامه تحصیل در سنوات مجاز باقیمانده در دانشگاه الزهرا (س) می تواند رشته تحصیلی خود را تغییر دهد.

انتقال توام با تغییر رشته: دانشجو به دلیل عدم علاقه به رشته فعلی خود یا دلایل دیگر، درخواست تغییر کد رشته قبولی و تغییر محل تحصیل از دانشگاه الزهرا (س) به موسسه دیگری، جهت ادامه تحصیل را دارد.

کارنامه محرمانه (کارنامه انتقال و تغییر رشته): کد رشته هایی که داوطلب با توجه به نمرات علمی مکتسبه دارای حداقل نمره علمی می باشد به عنوان کارنامه نهایی و محرمانه از طرف سازمان سنجش برای دانشگاه محل تحصیل دانشجو ارسال می شود.

ماده ۲: شرایط عمومی



تهران میدان وکالت نیلوان وکالت
کد پستی ۱۳۳۲۸۱۱۷۶
تلفن ۸۸۰۳۴۰۵۱
دورنگار ۸۸۰۳۵۱۸۷

- ۲-۱) دانشجوی متقاضی تغییر رشته کاربرگ درخواست را در بازه زمانی تعیین شده (نیم سال اول از ۱۰/۱۵ تا ۱۱/۱۵ و برای نیم سال دوم ۳/۱۵ تا ۶/۱۵) تکمیل و به دبیرخانه آموزش جهت ثبت اتوماسیون تحویل دهد.
- ۲-۲) دانشجوی به ترتیب علاقه حداکثر سه کد رشته را در درخواست خود می تواند درج نماید.
- ۲-۳) کسب کد رشته درخواستی در کارنامه محرمانه الزامی است.
- ۲-۴) ادامه تحصیل دانشجوی در رشته قبلی از نظر مقررات آموزشی و انضباطی بلامانع باشد.
- ۲-۵) دانشجوی در طول دوره تحصیلی تنها یکبار می تواند طبق ضوابط تغییر رشته دهد.
- ۲-۶) درخواست تغییر رشته دانشجوی حداقل پایان نیم سال اول تحصیلی و حداکثر پایان نیم سال چهارم تحصیلی است.
- تبصره ۱: تقاضای خارج از بازه یاد شده براساس نامه سازمان سنجش قابل بررسی است.
- ۲-۷) موافقت مکتوب دانشکده مبداء و مقصد / دانشگاه مقصد در کاربرگ تغییر رشته الزامی است.
- ۲-۸) با در نظر گرفتن تعداد واحدهای پذیرفته شده معادل سازی، دانشجوی در سنوات مجاز تحصیل امکان گذراندن واحدهای باقی مانده در رشته جدید را داشته باشد.
- ۲-۹) دروس پذیرفته شده به عنوان «پذیرفته شده با احتساب در معدل» (طبق گزارش ۱۰۷ سامانه گلستان) ثبت و در میانگین کل محاسبه می شود ولی وضعیت نمرات دروس پذیرفته نشده به عنوان «نپذیرفته بدون احتساب در معدل» در کارنامه دانشجوی درج می شود.
- ۲-۱۰) تغییر رشته از دوره شبانه (نوبت دوم) به روزانه، از غیردولتی به دولتی، از غیرحضوری به حضوری و از پذیرش سوابق تحصیلی به پذیرش با آزمون ممنوع ولی برعکس آن مجاز است.
- ۲-۱۱) پس از تعریف شماره دانشجویی بازگشت به رشته قبل امکان پذیر نیست.
- ۲-۱۲) انتقال بدون تغییر رشته بر مبنای آیین نامه جامع میهمانی و انتقال مقطع کارشناسی ابلاغی از وزارت عتف در تاریخ ۱۴۰۲/۰۳/۰۲ با شماره ۴/۱۸۶۰۹۷ انجام می شود.
- ۲-۱۳) دانشجوی در طول تحصیل فقط یک بار مجاز به تغییر رشته می باشد.

ماده ۳: فرایندهای اجرایی

بر اساس نوع درخواست، تغییر رشته به سه گروه تغییر رشته داخل دانشگاه، انتقال توام با تغییر رشته از دانشگاه الزهرا به سایر دانشگاه ها و انتقال توام با تغییر رشته از سایر دانشگاه ها به دانشگاه الزهرا تقسیم می شود :

۳-۱) فرایند اجرایی تغییر رشته داخل دانشگاه

- آ) بررسی درخواست دانشجوی توسط کارشناس ستاد و اطلاع به ایشان
- ب) در صورت کسب کد رشته، تکمیل کاربرگ تغییر رشته در دو نسخه توسط دانشجوی و تحویل آنها به کارشناس ستاد جهت بررسی و اخذ تایید از رئیس اداره آموزش
- پ) ارسال کاربرگ تایید شده توسط دبیرخانه آموزش کل به دانشکده مبداء جهت اعلام نظر مدیر گروه و معاون آموزشی
- ت) ارسال کاربرگ به دانشکده مقصد جهت اعلام نظر مدیر گروه و معاون آموزشی در صورت اعلام موافقت دانشکده مبداء

ث) تایید مدیر خدمات آموزشی و معاون آموزشی دانشگاه در صورت اعلام موافقت دانشکده‌های مبدا و مقصد
ج) ارسال پرونده از دانشکده مبدا به دانشکده مقصد
چ) اعلام شماره دانشجویی در رشته جدید توسط دانشکده مقصد به ستاد
ح) ارسال کاربرگ معادل‌سازی در اولین فرصت از طرف دانشکده مقصد به مدیریت خدمات آموزشی جهت بررسی
و ثبت در سامانه گلستان.

۲-۳): فرایند اجرایی انتقال توام با تغییر رشته به سایر دانشگاه‌ها

آ) بررسی درخواست دانشجو توسط کارشناس ستاد و اطلاع به ایشان
ب) در صورت کسب کد رشته، تکمیل کاربرگ تغییر رشته در سه نسخه توسط دانشجو و تحویل آنها به کارشناس آموزشی گروه مربوطه در دانشکده جهت اعلام نظر
پ) ارسال کاربرگ تایید شده از دانشکده به کارشناس ستاد و تایید رئیس اداره آموزش
ت) ارسال کاربرگ تایید شده توسط مدیر خدمات آموزشی به همراه کارنامه محرمانه و کارنامه غیررسمی دانشجو به دانشگاه مقصد جهت اعلام نظر
ث) در صورت اعلام موافقت دانشگاه مقصد، وضعیت تحصیلی دانشجو در سامانه گلستان به «انتقال توام با تغییر رشته + نام دانشگاه مقصد» توسط کارشناس دانشکده تغییر می‌یابد.
ج) ارسال پرونده تحصیلی دانشجو از دانشکده به کارشناس ستاد
ح) ارسال پرونده آموزشی دانشجو به دانشگاه مقصد توسط کارشناس ستاد پس از اتمام مراحل تسویه

۳-۳): فرایند اجرایی انتقال توام با تغییر رشته از سایر دانشگاه‌ها به دانشگاه الزهراء

آ) دریافت درخواست دانشجو از دانشگاه مبدا از طریق سامانه اتوماسیون
ب) ارجاع نامه به دانشکده جهت اعلام نظر (موافقت یا مخالفت) گروه آموزشی
پ) ارسال پاسخ مکاتبه با امضای مدیر خدمات آموزشی به دانشگاه مبدا
ت) در صورت اعلام موافقت گروه آموزشی، درخواست پرونده تحصیلی دانشجو از دانشگاه مبدا
ث) دریافت کامل پرونده تحصیلی دانشجو اعم از اصل مدارک دوره متوسطه، کارت آزمون، کارنامه محرمانه، ریزنمرات تایید شده دانشگاهی و تصویر مدارک شناسایی.
ج) اعلام شماره دانشجویی در رشته جدید توسط دانشکده به ستاد
چ) ارسال کاربرگ معادل‌سازی در اولین فرصت از طرف دانشکده مقصد به مدیریت خدمات آموزشی جهت بررسی
و ثبت در سامانه گلستان.

ماده ۴: نحوه اعلام نتیجه به دانشجو

نتیجه درخواست پس از بررسی توسط کارشناس ستاد از طریق پردازش ۳۰۱۵۰ سامانه گلستان به دانشجو اطلاع داده می‌شود.

ماده ۵: مسئولیت نظارت بر اجرای این شیوه‌نامه و رعایت مفاد آن برعهده شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه و حسن انجام امور و رعایت مقررات آن برعهده مدیریت خدمات آموزشی دانشگاه خواهد بود.

ماده ۶: هرگونه تفسیر در خصوص مفاد این شیوه‌نامه برعهده شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه خواهد بود.

این شیوه‌نامه در ۶ ماده در جلسه شماره ۵۹ تاریخ ۱۴۰۳/۰۸/۲۹ شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه به تصویب رسید و از این تاریخ لازم‌الاجرا است.

