

## فلوچارت درخواست تغییر رشته دانشجویان مقطع کارشناسی (پردازش ۱۶۶۹۰)

**نکته:** محدوده زمانی ثبت درخواست از فیلد تاریخ درخواست **تغییر رشته ۲** - تغییر رشته داخل دانشگاه در لینک سایر تاریخ ها در پردازش ترم ها خوانده می شود

**کنترل‌های سیستمی:**  
 ۱- مقطع مجاز فقط کارشناسی باشد.  
 ۲- تعداد سنوات دانشجو پنج ترم و کمتر باشد.  
 ۳- دانشجویان ورودی ۱۴۰۱ و ماقبل، حداقل ۱۸ واحد گذرانده باشد (دانشجویان ورودی ۱۴۰۲ حداقل ۲۴ واحد گذرانده باشند)

دانشجو

تغییر رشته در داخل دانشکده/دانشکده‌گان/پردیس

تغییر رشته بین دانشکده ها/دانشکده‌گان/پردیس ها

۱-۰۲- کارشناس دانشکده/دانشکده‌گان (خ ۳۰۰۰۰۰۲)

بررسی از نظر آئین نامه و مقررات آموزشی، سنوات، تعداد واحد گذرانده و...)

۳- کارشناس دانشکده/دانشکده‌گان مبداء (خ ۳۰۰۰۰۰۲)

۱-۰۳- مدیر گروه دانشکده مستقل مبداء (خ ۱۰۱)/معاون آموزشی دانشکده ذیل دانشکده‌گان مبداء (خ ۲۲۰)

اعلام نظر گروه (موافقت/مخالفت)

۵- رئیس اداره آموزش دانشکده/دانشکده‌گان مبداء (خ ۱۴۰)

۱-۰۴- مدیر گروه دانشکده مستقل مقصد (خ ۱۰۱)/معاون آموزشی دانشکده ذیل دانشکده‌گان مقصد (خ ۲۲۰)

۷- مدیر گروه دانشکده مستقل مبداء (خ ۱۰۱)/معاون آموزشی دانشکده ذیل دانشکده‌گان مبداء (خ ۲۲۰)

بررسی احراز کد رشته مورد تقاضا و بررسی آئین نامه ای

۱۰- کارشناس اداره کل (خ ۱۶۸-۱۸-۲۰)

۱۰۶- رئیس اداره آموزش دانشکده/دانشکده‌گان مبداء=مقصد (خ ۱۴۰)

اعلام نظر شورای آموزش دانشکده (موافقت/مخالفت) \*بررسی احراز کد رشته مورد تقاضا و بررسی آئین نامه ای

۲۰- رئیس اداره آموزش دانشکده/دانشکده‌گان مقصد (خ ۱۴۰)

۱۰۸- معاون آموزشی دانشکده/دانشکده‌گان مبداء=مقصد (خ ۱۱۰)

۲۳- مدیر گروه دانشکده مستقل مقصد (خ ۱۰۱)/معاون آموزشی دانشکده ذیل دانشکده‌گان مقصد (خ ۲۲۰)

ایجاد حکم تغییر رشته و ارسال به اتوماسیون

۲۵- کارشناس اداره کل (خ ۱۶۸-۱۸-۲۰)

۱۹۹- کارشناس اداره کل (خ ۱۶۸-۱۸-۲۰) **مخالفت ثبت علت مخالفت**

مشاهده متن نامه مخالفت

۱۹۸- کارشناس اداره کل (خ ۱۶۸-۱۸-۲۰) **مخالفت ثبت علت مخالفت**

۲۰۵- تایید کارشناس اداره کل (خ ۱۶۸-۶-۱۱-۷) **ارسال به اتوماسیون**

ارسال به اتوماسیون

**موافقت** ارسال به اتوماسیون

**موافقت** ارسال به اتوماسیون

۲۰۶- تایید معاون فنی اداره کل (خ ۴۵)

۲۰۷- امضای غیر خودکار معاون اجرایی اداره کل (خ ۲۱)

ارسال به اتوماسیون

۱۵۳- پانویشت : رونوشتها به دانشجو جهت تسویه حساب و نظام وظیفه

۲۰۸- ثبت اداره کل (خ ۱۶۵)

۵۳- پانویشت : رونوشتها به دانشجو جهت تسویه حساب و نظام وظیفه

۱۵۴- تایید کارشناس اداره کل (خ ۱۶۸-۶-۱۱-۷)

رونوشتها :  
 ۲۱۰- مدیرکل امور شاهد و ایثارگر (خ ۴۷) (مختص دانشجویان شاهد و ایثارگر)  
 ۲۱۱- رئیس مرکز مشاوره دانشگاه (خ ۴۳) در صورت وجود پرونده (در صورت وجود مدرک در سند ۱۳۶۷ در پرونده دانشجو)

۵۴- تایید کارشناس اداره کل (خ ۱۶۸-۶-۱۱-۷)

۱۵۶- تایید معاون فنی اداره کل (خ ۴۵)

ارسال به پرونده دانشجو (کد سند -مخالفت با تغییر رشته- ۱۳۸۶-)  
 ارسال پیامک و ایمیل به دانشجو

۵۶- تایید معاون فنی اداره کل (خ ۴۵)

۱۵۷- امضای غیر خودکار معاون اجرایی اداره کل (خ ۲۱)

پایان گردش-ارسال به خاتمه یافته

۵۹- ثبت اداره کل (خ ۱۶۵)

رونوشتها :  
 ۱۶۲- متن و معاون آموزش دانشکده/دانشکده‌گان (خ ۱۱۰)  
 ۱۶۳- مدیر امور دانشجویی دانشکده (خ ۶۰)  
 ۱۶۴- رئیس مرکز مشاوره دانشگاه (خ ۴۳) در صورت وجود پرونده (در صورت وجود مدرک در سند ۱۳۶۷ در پرونده دانشجو)  
 ۱۶۵- رئیس دبیرخانه شورای انضباطی دانشگاه (خ ۴۰)  
 ۱۶۶- معاون امور دانشجویی دانشگاه (خ ۸۶)  
 ۱۶۷- مدیرکل امور شاهد و ایثارگر (خ ۴۷) (مختص دانشجویان شاهد و ایثارگر)  
 ۱۶۸- کارشناس اداره پایش اداره کل خدمات آموزشی (خ ۱۶۱)  
 ۱۶۹- متن معاونت وظیفه عمومی ناحیه انتظامی تهران

رونوشتها :  
 ۶۲- متن و معاون آموزش دانشکده/دانشکده‌گان مقصد (خ ۱۱۰)  
 ۶۳- مدیر امور دانشجویی دانشکده مبداء و مقصد (خ ۶۰)  
 ۶۴- رئیس مرکز مشاوره دانشگاه (خ ۴۳) در صورت وجود پرونده (در صورت وجود مدرک در سند ۱۳۶۷ در پرونده دانشجو)  
 ۶۵- رئیس دبیرخانه شورای انضباطی دانشگاه (خ ۴۰)  
 ۶۶- معاون امور دانشجویی دانشگاه (خ ۸۶)  
 ۶۷- مدیرکل امور شاهد و ایثارگر (خ ۴۷) (مختص دانشجویان شاهد و ایثارگر)  
 ۶۸- کارشناس اداره پایش اداره کل خدمات آموزشی (خ ۱۶۱)  
 ۶۹- متن معاونت وظیفه عمومی ناحیه انتظامی تهران

ارسال به پرونده دانشجو (کد سند -تغییر رشته- ۱۳۲۹-)  
 ارسال پیامک و ایمیل به دانشجو

ارسال به پرونده دانشجو (کد سند -تغییر رشته- ۱۳۲۹-)  
 ارسال پیامک و ایمیل به دانشجو

**برگشت از اتوماسیون**

**برگشت از اتوماسیون**

**نکته:** تغییر رشته داخل دانشکده/دانشکده‌گان/پردیس شامل ابطال کارت و تسویه حساب دانشجو و تایید نهایی تسویه حساب **نی** شود.

۷۱- کارشناس خوابگاه (خ ۱۱۴ و خ ۱۱۵) **دانشجوی غیر خوابگاهی**

۷۰- کارشناس دانشکده/دانشکده‌گان مبداء (خ ۳۰۰۰۰۰۲) **دانشجوی غیر خوابگاهی**

۷۱- کارشناس خوابگاه (خ ۱۱۴ و خ ۱۱۵) **دانشجوی خوابگاهی**

۷۳- کارشناس امور دانشجویی دانشکده/دانشکده‌گان مبداء (خ ۳۰۰۰۰۰۲۹)

۷۳- کارشناس امور دانشجویی دانشکده/دانشکده‌گان مبداء (خ ۳۰۰۰۰۰۲۹)

۷۵- تسویه حساب

۸۰- کارشناس دانشکده/دانشکده‌گان مبداء (خ ۳۰۰۰۰۰۲) **تایید نهایی تسویه حساب**

۹۰- کارشناس پایش اداره کل (خ ۱۶۱)

ایجاد شماره دانشجویی جدید (ثبت شماره دانشجویی جدید در توضیحات)

۹۰- کارشناس پایش اداره کل (خ ۱۶۱)

ویرایش اطلاعات رشته جدید

۹۵- کارشناس امور دانشجویی دانشکده/دانشکده‌گان مقصد (خ ۳۰۰۰۰۰۲۹)

پایان گردش-ارسال به خاتمه یافته

پایان گردش-ارسال به خاتمه یافته