



آیین نامه نقل و انتقالات دانشجویان

معاونت فرهنگی و دانشجویی

بسمه تعالی

آیین نامه نقل و انتقالات دانشجویان دانشگاه جامع علمی - کاربردی

مقدمه:

به منظور پاسخگویی به تقاضاهای اجتماعی و خانواده محترم دانشجویان و همچنین کمک به افزایش انگیزه ادامه تحصیل دانشجویان مستعد و قانونمند کردن فرآیند میهمانی و انتقالی دانشجویان، ضمن ایجاد هماهنگی و وحدت رویه یکسان با رعایت کلیه مقررات و حفظ استانداردهای آموزشی و براساس اسناد بالادستی (شماره ۴۱/۳/۸۸۴۴۱ مورخ ۹۲/۳/۲۰ وزارت علوم، تحقیقات و فناوری)؛ آیین نامه نقل و انتقالات دانشجویان دانشگاه جامع علمی-کاربردی تهیه و تدوین گردیده است.

ماده (۱) تعاریف

الف - دانشگاه: منظور دانشگاه جامع علمی- کاربردی است.

ب - واحد استانی: منظور واحد استانی دانشگاه جامع علمی-کاربردی است.

ج - مرکز مبدا: مرکزی است که دانشجو در آن پذیرفته شده است.

د - مرکز مقصد: مرکزی است که دانشجو جهت ادامه تحصیل تقاضای انتقالی یا میهمانی به آن را دارد.

ه - انتقال: تغییر محل تحصیل دانشجو از مرکز آموزشی مبدا به مرکز آموزشی مقصد در همان رشته، همان دوره و همان مقطع تحصیلی بصورت دائم است.

و - میهمان دائم: دانشجویی که تمام واحدهای باقیمانده تحصیلی خود را در مرکز آموزشی مقصد به صورت میهمان می گذراند و در پایان هر نیمسال تحصیلی ریز نمرات وی به مرکز آموزشی مبدا ارسال و در پایان تحصیلات مدرک ایشان توسط مرکز مبدا صادر می گردد.

ز - میهمان: دانشجو، برای نیمسال تحصیلی مشخصی به صورت موقت اقدام به تغییر محل تحصیل خود می نماید به عنوان دانشجوی میهمان برای همان نیمسال در مرکز مقصد شناخته می شود.

-تبصره: درخواست میهمان به ۲ صورت الف) میهمان یک نیمسال کامل که دانشجو کل ترم جاری را در مرکز مقصد می گذراند. ب) میهمان تکدرس که دانشجو حداکثر ۸ واحد درسی را در مرکز مقصد و باقی دروس را در مرکز مبدا می گذراند.



ح - کمیته نقل و انتقالات: منظور کمیته نقل و انتقالات دانشجویی در سازمان مرکزی دانشگاه می باشد.

ط - سامانه: سامانه‌ای است که توسط سازمان مرکزی دانشگاه جامع علمی - کاربردی با هدف تسهیل امور متقاضیان و نظارت بر مراکز آموزشی و واحدهای استانی در خصوص میهمانی و انتقالی طراحی و مورد استفاده قرار می گیرد.

ی - زمان نقل و انتقال: تاریخ شروع و خاتمه نقل و انتقال دانشجویان طبق جدول زیر می باشد:

تاریخ اعمال درخواست	تاریخ ثبت درخواست توسط دانشجو		تاریخ پاسخدهی		
	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	واحد استانی مبداء	واحد استانی مقصد	سازمان مرکزی دانشگاه
نیمسال اول	.../۳/۱	.../۳/۱۵	۳/۲۰ تا ۳/۲	۳/۲۵ تا ۳/۳	۳/۳۰ تا ۳/۱
نیمسال دوم	.../۹/۱۵	.../۹/۳۰	۱۰/۵ تا ۹/۱۶	۱۰/۱۰ تا ۹/۱۷	۱۰/۱۶ تا ۹/۱۶

ماده ۲) ترکیب کمیته نقل و انتقالات در سازمان مرکزی و واحدهای استانی:

۱-۲- ترکیب کمیته نقل و انتقالات در سازمان مرکزی دانشگاه :

به منظور بررسی و تصمیم گیری در مورد تقاضای میهمانی و انتقال دانشجویان کلیه مراکز/ موسسات آموزشی و واحدهای استانی؛ کمیته نقل و انتقالات دانشجویی در سازمان مرکزی دانشگاه جامع علمی- کاربردی طبق شرح زیر تشکیل و آرای صادره این کمیته برای کلیه مراکز / موسسات آموزشی و واحدهای استانی لازم الاجرا می باشد.

۱- معاون فرهنگی و دانشجویی (رئیس کمیته)

۲- مدیر کل امور دانشجویی (دبیر و عضو کمیته)

۳- مدیر کل خدمات آموزشی (عضو)

۴- مدیر کل سنجش و آزمون (عضو)

۵- مدیر کل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر (عضو)

۶- مدیرکل دفتر فناوری اطلاعات و ارتباطات (عضو)

۷- رئیس واحد استان تهران (عضو)

۲-۲- شرح وظایف و اختیارات کمیته نقل و انتقالات:

۲-۲-۱- رصد، سنجش و نظارت بر عملکرد میهمانی و انتقال کلیه مراکز/ موسسات و واحدهای استانی.

۲-۲-۲- بررسی و تصمیم گیری درخصوص میهمانی و انتقالی.

۲-۲-۳- بررسی و اعلام نظر در موارد اختلافی میهمانی و انتقالی بین مراکز/ موسسات آموزشی و واحدهای استانی.

۲-۲-۴- پیشنهاد به روز نمودن دستورالعمل‌ها، آیین‌نامه‌ها و بومی‌سازی قوانین میهمانی و انتقالی با شرایط دانشگاه جامع علمی- کاربردی.

۲-۲-۵- ارائه پیشنهادهای تشویقی و تنبیهی برای مراکز/ موسسات و واحدهای استانی درخصوص نحوه عملکرد نقل و انتقالات دانشجویی.

۲-۲-۶- بررسی و تصمیم گیری در مورد نقل و انتقال دانشجویانی که مراکز آموزشی مربوطه منحل و یا دوره‌های آموزشی آن متوقف شده است.

۲-۳- نقل و انتقالات در واحدهای استانی:

رئیس واحد استانی نقش تصمیم گیری در مورد تقاضاهای نقل و انتقالات دانشجویان را به شرح ذیل به عهده دارند:

۲-۳-۱- بررسی تقاضاهای میهمانی و انتقالی در داخل استان و از سایر استان‌ها به استان مربوطه.

۲-۳-۲- بررسی و اعلام نظر در موارد اختلافی میهمانی و انتقالی بین مراکز/ موسسات آموزشی.

۲-۳-۳- ارائه گزارش نقل و انتقالات در هر نیم‌سال تحصیلی به کمیته نقل و انتقالات سازمان مرکزی دانشگاه.

۲-۳-۴- واحد استانی، هماهنگی لازم را باید با کمیته نقل و انتقالات سازمان مرکزی داشته باشد.

تبصره ۱: از مدیرکل دفتر نظارت و ارزیابی درخصوص انتقال دانشجویان مرکزی که به نحوی دوره‌های آموزشی آنها لغو و یا خود مرکز آموزشی منحل شده باشد، جهت شرکت در کمیته نقل و انتقالات حسب مورد دعوت بعمل خواهد آمد.



تبصره ۲: قوانین و مقررات نقل و انتقالات در بین مراکز استان تهران، از سایر استانها به استان تهران و از استان تهران به سایر استانها به شرح ذیل می‌باشد:

- نقل و انتقالات دانشجویان در هر شرایط در شهر تهران به استثنای موارد یاد شده در ماده ۳ ممنوع است.
- تقاضای نقل و انتقالات دانشجویان در استان تهران و از سایر استانها به استان تهران در کمیته نقل و انتقالات دانشگاه بررسی و تصمیم گیری می‌شود.
- تقاضای نقل و انتقالات دانشجویان موارد پزشکی در استان تهران پس از تایید پزشک معتمد دانشگاه توسط کمیته نقل و انتقالات دانشگاه بررسی و تصمیم گیری می‌شود.
- تایید کلیه تقاضاهای نقل و انتقالات دانشجویان در استان تهران و از سایر استانها به استان تهران در سامانه آموزشی دانشگاه، پس از تصویب در کمیته نقل و انتقالات دانشگاه، توسط اداره کل مربوطه در سازمان مرکزی دانشگاه انجام خواهد شد.
- تقاضای نقل و انتقالات دانشجویان از استان تهران به سایر استانها توسط رئیس واحد استانی تهران بررسی و تصمیم گیری می‌شود.

تبصره ۳: نقل و انتقالات در سایر استانها به شرح ذیل می‌باشد:

- تقاضای نقل و انتقالات دانشجویان از مرکز مبداء به مرکز مقصد در همان استان، پس از اخذ گزارش از مراکز مبداء و مقصد، توسط رئیس واحد استانی بررسی و تصمیم گیری می‌شود.
- تقاضای نقل و انتقالات دانشجویان از مرکز مبداء در یک استان به مرکز مقصد در سایر استانها، پس از اخذ گزارش و بررسی از مرکز مبداء، مرکز مقصد و تایید واحد استانی مقصد توسط رئیس واحد استان مبداء تصمیم گیری می‌شود.
- تقاضای نقل و انتقالات دانشجویان موارد پزشکی در سایر استانها نیز پس از تایید پزشک معتمد همان استان توسط رئیس واحد استانی قابل تایید می‌باشد.
- تایید کلیه تقاضاهای نقل و انتقالات دانشجویان در سایر استانها و از استان تهران به سایر استانها در سامانه آموزشی دانشگاه، با تایید رئیس واحد استانی مربوطه انجام خواهد شد.
- نقل و انتقالات همراه با تغییر رشته بر اساس آیین نامه ابلاغی در شورای بررسی موارد خاص دانشگاه انجام پذیر است.

تبصره ۴: شاخص‌های لازم برای بررسی نقل و انتقالات در استانها به شرح ذیل می‌باشد:

- تعداد دانشجوی آن رشته و مقطع در همان نیمسال تحصیلی در مرکز آموزش مبداء از حد نصاب نیافتد.



• شرط معدل برای دانشجویان انتقالی فاقد شرایط خاص طبق جدول زیر:

گروه آموزشی				کاردانی	میانگین معدل کل
صنعت	کشاورزی	مدیریت و خدمات اجتماعی	فرهنگ و هنر		
۱۶	۱۷	۱۷	۱۸		
۱۵	۱۶	۱۶	۱۷	کارشناسی	ترم های گذرانده

تبصره : تقاضای دانشجویان دارای شرط معدل لزوماً پس از طی مراحل پس از اخذ گزارش و بررسی از مرکز مبداء، مرکز مقصد و تایید واحد استانی مقصد توسط رئیس واحد استان مبداء تصمیم گیری می شود.

ماده ۳) شرایط و ضوابط نقل و انتقالات دانشجویی:

۳-۱- ضوابط انتقال یا میهمانی براساس شرایط ازدواج و متارکه دانشجویان زن و مرد :

۳-۱-۱- انتقال یا میهمانی دانشجویان متأهل زن که پس از اعلام نتایج توسط سازمان سنجش آموزش کشور ازدواج نموده اند به شهر محل زندگی همسر یا نزدیک ترین مرکز آموزشی به محل زندگی که رشته در آن دایر باشد، صرفاً پس از طی مراحل کامل ثبت نام در مرکز مورد پذیرش و بر اساس بخشنامه های مالی دانشگاه جامع علمی- کاربردی، با توجه به ظرفیت انجام پذیر است.

۳-۱-۲- انتقال یا میهمانی دانشجویان متأهل زن که پس از اعلام نتایج توسط سازمان سنجش آموزش کشور محل زندگی و کار همسرشان تغییر نموده است به شهر محل زندگی همسر یا نزدیک ترین مرکز آموزشی به محل زندگی که رشته در آن دایر باشد، صرفاً پس از طی مراحل کامل ثبت نام در مرکز مورد پذیرش و با توجه به ظرفیت انجام پذیر است.

۳-۱-۳- انتقال یا میهمانی دانشجویان دختر که پس از اعلام نتایج توسط سازمان سنجش آموزش کشور محل زندگی و کار ولی تغییر نموده است، به شهر محل زندگی ولی یا نزدیک ترین مرکز آموزشی به محل زندگی که رشته در آن دایر باشد، در صورتی که محل قبولی ایشان مطابق با محل سکونت قبلی والدین باشد، صرفاً پس از طی مراحل کامل ثبت نام در مرکز مورد پذیرش و با توجه به ظرفیت انجام پذیر است.

۳-۱-۴- انتقال یا میهمانی دانشجویان متأهل زن که پس از ثبت نام و پذیرش در دانشگاه متارکه نموده اند به یکی از مراکز آموزشی شهر محل زندگی خانواده با توجه به وجود رشته تحصیلی قابل بررسی است.

۳-۱-۴- انتقال یا میهمانی دانشجویان مردی که پس از ثبت نام و پذیرش در دانشگاه متارکه نموده‌اند و حضانت فرزند را به عهده دارند به یکی از مراکز آموزشی شهر محل زندگی با توجه به وجود رشته تحصیلی قابل بررسی است.

۳-۲- ضوابط انتقال یا میهمانی دانشجویان شاهد و ایثارگران: (طبق بخشنامه ۴۶/۲۰۷۸۸ مورخ ۸۸/۳/۱۰ وزارت علوم، تحقیقات و فناوری)

مراکز آموزشی موظفند با رعایت مقطع تحصیلی و نوع مرکز آموزش، نسبت به انتقال دانشجویان و پذیرفته شدگان:

۱- فرزندان اناث شاهد

۲- فرزندان ذکور شاهد

۳- همسر شهید

۴- جانبازان ۵۰٪ و یا بالاتر و آزادگان

۵- همسر جانبازان ۵۰٪ و بالاتر و آزادگان

۶- فرزندان اناث جانبازان ۵۰٪ و بالاتر و آزادگان

۷- فرزندان ذکور جانبازان ۵۰٪ و بالاتر و آزادگان

۸- جانبازان ۲۵٪ - ۴۹٪

به یکی از مراکز آموزشی محل سکونت خانواده آنان و یا نزدیک‌ترین محل برای یکبار اقدام نمایند.

تبصره ۱: در صورتیکه سهمیه انتقال توسط افراد واجد شرایط فوق تکمیل نگردد، کمیته نقل و انتقالات می‌تواند نسبت به تکمیل ظرفیت نقل و انتقال توسط همسران و فرزندان جانبازان ۲۵٪ الی ۴۹٪ واجد شرایط اقدام نماید.

تبصره ۲: مجوز نقل و انتقال واجدین شرایط ماده فوق پس از اخذ گزارش از اداره کل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر و بررسی و تصمیم‌گیری در کمیته نقل و انتقالات براساس قوانین موضوعه صورت خواهد پذیرفت.

تبصره ۳: استفاده از این ضابطه صرفاً یکبار در کل دوران تحصیل امکان پذیر است.

۳-۳- ضوابط میهمان یا انتقال دانشجویان بیمار (صعب العلاج) و معلول:

۳-۳-۱- میهمانی یا انتقال آن دسته از دانشجویانی که دارای نوعی بیماری صعب العلاج (طبق فهرست پیوست در بخش ضوابط) در صورت تایید مراجع ذیصلاح و پزشک معتمد دانشگاه با توجه به ظرفیت مراکز آموزشی قابل بررسی است.

۳-۳-۲- میهمانی و انتقال از بدو ورود برای پذیرفته شدگان روشنندل و معلولین جسمی حرکتی شدید پس از تایید مراجع ذیصلاح و پزشک معتمد دانشگاه و با توجه به ظرفیت امکان پذیر است (ارجاع پرونده این دانشجویان جهت میهمان به پزشک معتمد دانشگاه فقط یکبار انجام می شود و پس از ثبت نام در سامانه در صورت تایید کمیته نقل و انتقالات نیازی به مراجعه مجدد برای ترمهای آتی ندارند).

۳-۴- ضوابط میهمانی یا انتقال بر اساس سرپرستی خانواده:

میهمانی و انتقال دانشجویانی که حکم سرپرستی، قیم نامه، امین برعاجز، کفالت و حضانت بستگان درجه یک خود (پدر، مادر، خواهر، برادر و فرزند) را از مراجع ذیصلاح قضایی (دادگاه عمومی یا خانواده) اخذ نموده اند به محل زندگی خانواده قابل بررسی است.


۳-۵- ضوابط میهمانی یا انتقال بر اساس فوت والدین، همسر و فرزند:

میهمانی و انتقال دانشجویان مجردی که پس از ثبت نام و پذیرش در دانشگاه پدر یا مادر و یا دانشجویان متاهلی که همسر یا فرزند خود را از دست داده اند با توجه به ظرفیت مراکز آموزشی قابل بررسی است.

۳-۶- ضوابط میهمانی یا انتقال همسر، فرزندان و کارکنان شاغل و بازنشسته دانشگاه جامع علمی- کاربردی:

۳-۶-۱- میهمانی و انتقال کارکنان تمام وقت رسمی (قطعی، آزمایشی)، پیمانی، قراردادی یا شرکتی دانشگاه به نزدیک ترین واحد محل خدمت پذیرفته شده (به استثنای واحد محل اشتغال به کار کارمند) پس از اخذ استعلام از اداره کل امور اداری و پشتیبانی و براساس ضوابط و مقررات و تایید کمیته نقل و انتقالات قابل بررسی است.

۳-۶-۲- میهمانی و انتقال همسر و فرزندان کارکنان دانشگاه به محل خدمت پدر، مادر و یا همسر پس از اخذ استعلام از اداره کل امور اداری و پشتیبانی و براساس ضوابط و مقررات و تایید کمیته نقل و انتقالات قابل بررسی است.



تبصره : تمدید میهمانی دانشجویان مشمول ماده ۳-۶ این آیین نامه در صورت احراز شرایط و گذراندن ۱۲ واحد تحصیلی در هریک از مقاطع کاردانی و کارشناسی ناپیوسته با کسب معدل کل ۱۵ در ترم میهمان قابل بررسی می باشد.

۳-۷- ضوابط میهمانی براساس چند دانشجویی :

در صورتیکه در یک خانواده بیشتر از یک دانشجو (پدر، مادر، خواهر، برادر، همسر و فرزند) به طور همزمان در مراکز آموزشی دانشگاه جامع علمی - کاربردی مشغول به تحصیل باشند، میهمانی یک نفر یا بیشتر از آنان به محل زندگی قییم قابل بررسی است.

۳-۸- ضوابط میهمانی و انتقال ورزشکاران و قهرمانان ملی :

۳-۸-۱- میهمانی (دو ترم) و انتقال ورزشکارانی که در عضویت تیمهای ملی فدراسیونهای ورزشی بوده و با تأیید وزارت ورزش و جوانان حضور ایشان در اردوها و تمرینات تیم ملی گواهی می شود، پس از احراز شرایط همکاری با دانشگاه و تأیید نهایی معاونت مربوطه و کمیته نقل و انتقالات قابل بررسی است.

۳-۸-۲- میهمانی (دو ترم) افرادی که در تیمهای ورزشی باشگاههای فرهنگی ورزشی عضویت دارند، با تأیید نهایی معاونت مربوطه و کمیته نقل و انتقالات قابل بررسی است.

۳-۹- ضوابط میهمانی و انتقال همسر و فرزندان وزراء، نمایندگان مجلس شورای اسلامی، معاونین رئیس جمهور، استانداران و سفرا:

میهمانی همسر و فرزندان وزراء، نمایندگان مجلس شورای اسلامی، معاونین رئیس جمهور، استانداران و سفراء (بندهای «د» و «ج» ماده ۷۱ قانون خدمات کشوری) تا پایان سال تحصیلی که در مسئولیت مربوطه انجام وظیفه می کنند به محل ماموریت و یا نزدیک ترین شهر به محل اشتغال پس از تأیید کمیته نقل و انتقالات قابل بررسی است.

۳-۱۰- ضوابط میهمانی و انتقال فرزندان اعضای هیات علمی دانشگاهها، مراکز آموزش عالی و پژوهشی کشور :

به استناد مصوبه جلسه ۷۳۵ مورخ ۹۲/۴/۲۵ شورای عالی انقلاب فرهنگی، هریک از فرزندان اعضای هیات علمی وابسته به وزارتخانههای علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت و درمان و وابسته به سایر وزارتخانهها و نهادها اعم از نظامی و غیرنظامی و همچنین موسسات غیرانتفاعی و دانشگاه آزاد اسلامی، پذیرفته شده در دانشگاه جامع علمی - کاربردی می تواند از مرکز آموزشی مبداء به یکی از مراکز آموزشی واقع در شهر محل خدمت (ترجیحا دانشگاه محل

خدمت) عضو هیات علمی در صورت نبودن رشته در آن شهر به مرکز آموزش نزدیک‌ترین شهر به محل خدمت عضو هیات علمی در همان مقطع و گروه آموزشی و رشته بصورت میهمان و یا انتقال بلامانع می‌باشد.

۳-۱۱- ضوابط میهمانی و انتقال کارمندان دولت یا نیروهای مسلح:

چنانچه کارمندان دولت یا نیروهای مسلح در حین خدمت در یکی از مراکز آموزشی دانشگاه جامع علمی - کاربردی پذیرفته شود در صورتی که محل خدمت وی پس از ثبت نام و پذیرش در دانشگاه به شهر دیگری منتقل شود با ارایه حکم انتقال از بالاترین مقام سازمان ذیربط به مرکز آموزشی شهر محل خدمت جدید خود منتقل شود.

۳-۱۲- دانشجویان جا مانده از تحصیل:

چنانچه دانشجو پس از قبولی در دانشگاه و گذراندن حداقل یک ترم و ۱۲ واحد درسی به دلایلی از قبیل: مرخصی تحصیلی و هرگونه مواردی که موجب انقطاع در ادامه تحصیلی ایشان گردد و یا تعداد دانشجو در هر دوره‌ای به حدنصاب تشکیل کلاس درس نرسد، می‌تواند براساس قوانین، مقررات و رعایت استانداردهای آموزشی؛ درخواست میهمان یا انتقال به مرکز آموزش مورد نظر خود در همان رشته و همان دوره را ارایه نماید و سپس درخواست وی پس احراز شرایط، قابل بررسی می‌باشد.

ماده ۴) میهمان: در صورتی که دانشجو حداقل یک نیم‌سال تحصیلی را در مرکز مبداء با میانگین کل حداقل ۱۳ گذرانده باشد، تقاضای میهمان شدن نماید.

تبصره ۱: مدت میهمانی می‌تواند حداکثر تا چهار نیم‌سال برای مقطع کارشناسی پیوسته و دو نیم‌سال تحصیلی برای مقاطع کاردانی و کارشناسی ناپیوسته ادامه یابد (بدون احتساب نیم‌سال تابستان) پس از آن دانشجو می‌بایست یا به مرکز مبداء باز گردد و یا با احراز شرایط مندرج در این آیین نامه شیوه‌نامه و پس از بررسی در کمیته نقل و انتقالات و یا استانی تبدیل به میهمان دائم شده و یا به مرکز مقصد منتقل گردد.

تبصره ۲: واحدهایی را که دانشجوی میهمان در مراکز مقصد می‌گذرانند عیناً در کارنامه او در مرکز مبداء ثبت و نمرات آنها در محاسبه میانگین نیمسال و میانگین کل او منظور خواهد شد.

ماده ۵) میهمان دائم: دانشجوی میهمان دائم در صورت کسب میانگین بالاتر از ۱۸ در دو نیم‌سال متوالی در مرکز مقصد می‌تواند با موافقت مراکز مبداء و مقصد و با رای کمیته نقل و انتقالات و یا رئیس واحد استانی میهمان دائم شود.

تبصره ۱: در صورت میهمانی دائم، نیازی به مراجعه دانشجو در هر نیم‌سال به مرکز مبداء نمی‌باشد و صرفاً در پایان هر نیم‌سال کارنامه دانشجو به مرکز مبداء ارسال و در پایان تحصیل مدرک توسط مرکز مبداء صادر خواهد شد.



تبصره ۲: در موارد خاص ذکر شده در بندهای فوق الذکر می‌توان دانشجوی را با رای کمیته نقل و انتقالات دانشگاه و پس از اخذ موافقت مراکز مبدا و مقصد میهمان دائم نمود.

ماده ۶) انتخاب واحدهای درسی دانشجوی میهمان، چه به صورت تکدرس و چه به صورت نیمسال تحصیلی کامل، باید با تایید مرکز مبدا و طبق شرایط مرکز مقصد باشد.

تبصره: دانشجویان میهمان ملزم به پرداخت شهریه مطابق تعرفه و آیین نامه شهریه دانشگاه می‌باشند.

ماده ۷) مدرک فراغت از تحصیل دانشجوی میهمان، در هر شرایط توسط مرکز مبدا صادر می‌شود.

ماده ۸) سقف پذیرش دانشجوی میهمان موضوع این آیین نامه در هر سال تحصیلی برای مراکز آموزشی وابسته دانشگاه ۱۰ درصد و برای مراکز آموزشی غیر وابسته حداکثر تا سقف ۵ درصد تعداد پذیرش کل دانشجویان ورودی همان سال تحصیلی می‌باشد.

ماده ۹) انتقالی و میهمانی در ترم اول در تمام مقاطع تحصیلی ممنوع است.

ماده ۱۰) انتقال دانشجو به مرکز دیگر، مشروط به کسب معدل بالاتر از میانگین معدل دانشجویان ورودی‌های همان سال و همان رشته در مرکز مقصد در مدت حداقل چهار نیمسال میهمانی برای مقطع کارشناسی پیوسته و دو نیمسال برای مقطع کاردانی و کارشناسی ناپیوسته می‌باشد.

ماده ۱۱) در صورت انتقال، واحدهای گذرانده شده دانشجو در مرکز مبدا که نمرات آن‌ها ۱۲ و یا بالاتر است؛ پذیرفته می‌شود و پذیرفتن واحدهای با نمره کمتر از ۱۲، بر عهده مرکز مقصد می‌باشد.

تبصره: تمام نمرات درسی دانشجو (چه در مرکز مبدا و یا مقصد) اعم از قبولی و یا ردی و سوابق آموزشی دانشجوی انتقالی، عیناً در کارنامه دانشجو ثبت و نمرات دروس پذیرفته شده در محاسبه میانگین کل او محسوب می‌شود.

ماده ۱۲) مدرک فراغت از تحصیل دانشجوی انتقالی توسط مرکز مقصد صادر می‌شود.

ماده ۱۳) انتقال دانشجو در طول مدت تحصیل، در هر مقطع تحصیلی فقط یکبار مجاز است.

ماده ۱۴) دانشجوی متقاضی انتقال باید درخواست خود را با ذکر موارد طبق تقویم زمانبندی نقل و انتقال و میهمان در سامانه نقل و انتقالات دانشگاه درج نماید.

ماده ۱۵) هرگونه تقاضای نقل و انتقال توسط دانشجوی متقاضی در سامانه انتقال ثبت می‌گردد. سپس واحد استانی مبدا گزارشی مبنی بر تعداد دانشجویان ورودی همان رشته و مقطع در همان سال تحصیلی و نیز وضعیت تحصیلی



دانشجوی متقاضی را از مرکز آموزشی مبداء اخذ و بر اساس مفاد این آیین نامه، درخواست دانشجوی را بررسی و تصمیم گیری نموده و در صورت داشتن شرایط در بازه زمانی که طبق زمان بندی نقل و انتقال و میهمان مشخص شده است، نسبت به تایید و یا رد درخواست دانشجوی اقدام می نماید.

تبصره ۱: در صورت عدم موافقت با درخواست دانشجوی از طرف واحد استانی لازم است؛ واحد استانی دلایل عدم موافقت با درخواست دانشجوی را به وی اعلام نمایند.

تبصره ۲: در صورتی که دانشجوی نسبت به تصمیم اتخاذ شده از واحد استانی اعتراض داشته باشد، مدارک مربوطه را به کمیته نقل و انتقالات جهت رسیدگی نهایی ارائه نماید. در هر حال، آرای کمیته نقل و انتقالات دانشگاه بنا به مورد برای کلیه واحدهای استانی، مراکز آموزشی و دانشجوی متقاضی لازم الاجرا می باشد.

ماده ۱۶ در تمامی موارد میهمانی، میهمانی دائم و انتقال و با شرایط مساوی اولویت با دانشجویان دختر می باشد.

ماده ۱۷ بررسی تقاضای میهمانی و انتقال دانشجویانی که مشمول یکی از بندهای این آیین نامه می باشند، پس از طرح در کمیته نقل و انتقالات سازمان مرکزی دانشگاه و یا بررسی و تایید رئیس واحد استانی بر اساس بندهای این آیین نامه، برای کلیه مراکز لازم الاجرا می باشد. مسئولیت نظارت و حسن اجرای این آیین نامه در هر استان به عهده واحد استانی می باشد. مراکز آموزشی به طور مستقیم حق پذیرش میهمانی و انتقال دانشجویان را ندارند.

ماده ۱۸ واحد استانی در برابر رئیس کمیته نقل و انتقالات سازمان مرکزی دانشگاه پاسخگو می باشد.

ماده ۱۹ واحد استانی می بایست در شروع هر نیم سال اسامی، رشته، مقطع دانشجویان میهمان و انتقالی را به همراه دلیل موافقت و صورت جلسات مربوط را پس از جمعیت اطلاعات، به صورت گزارشی به معاونت مربوطه در پایان زمان نقل و انتقالات دانشجویی جهت تطبیق با مفاد آیین نامه اعلام نمایند.

هرگونه تخلف از آیین نامه یا عدم اجرای مفاد آن تخلف اداری محسوب شده و طبق مقررات اقدام می شود.

ماده ۲۰ نحوه پرداخت شهریه نقل و انتقالات :

براساس آخرین دستورالعمل و مقررات دانشگاه درخصوص چگونگی و پرداخت شهریه نسبت به اخذ شهریه دانشجویان متقاضی نقل و انتقالات اقدام می گردد.



ماده ۲۱) نحوه ثبت درخواست و مدارک انتقال یا میهمانی به شرح زیر می باشد:

۱-۲۱- دانشجوی متقاضی انتقال یا میهمانی که دارای شرایط مندرج در آئین نامه می باشد باید درخواست خود را با اطلاع کامل از مفاد آئین نامه در زمان مقرر در سامانه نقل و انتقال دانشجویی دانشگاه ثبت و با توجه به مورد درخواست نسبت به اسکن و بارگزاری مدارک مربوطه اقدام نماید و در زمان اعلام شده به وی اصل مدارک را جهت تطبیق ارائه نماید تا در اسرع وقت نسبت به بررسی و اعلام نظر درخواست ثبت شده اقدام گردد. بدیهی است دانشجوی مسئول صحت اطلاعات ارائه شده در خصوص شرایط خاص خود خواهد بود و در صورت عدم احراز هر یک از اطلاعات ارائه شده ضمن سلب امکان میهمانی یا انتقال مطابق قوانین و مقررات شورای انضباطی دانشگاه و قوانین موضوعه با وی رفتار خواهد شد و نقل و انتقال اینگونه دانشجویان کان لم یکن تلقی می گردد.

۲-۲۱- دانشجویانی که دارای شرایط مندرج در آئین نامه نقل و انتقال نبوده ولی بنا به دلایل مشکلات خاص یا مسائل پیش بینی نشده در آئین نامه، متقاضی میهمانی می باشند؛ لازم است درخواست خود را در سامانه ثبت نمایند. بدیهی است در صورت موافقت با میهمانی این دانشجویان، توسط کمیته نقل و انتقالات دانشگاه و یا رئیس واحد استانی مبداء (با توجه به محدوده جغرافیایی مورد تقاضا) مراتب از طریق اطلاعات تماس دریافتی، به ایشان ابلاغ می گردد. به درخواست های ارسالی آن دسته از دانشجویانی که دارای شرایط مندرج در آئین نامه نقل و انتقال هستند و از طریق سامانه ثبت تقاضا نکرده اند، ترتیب اثر داده نخواهد شد.

ماده ۲۲) این آیین نامه در ۲۲ ماده و ۱۸ تبصره در تاریخ **۹۵/۹/۲۴** به تصویب هیات رئیسه دانشگاه رسید و از این تاریخ جهت اجرا به معاونت فرهنگی و دانشجویی ابلاغ گردید و لازم الاجراست. کلیه آیین نامه ها و بخشنامه های مغایر با این آیین نامه کان لم یکن تلقی می گردد.

ضمائم

آیین نامه نقل و انتقالات دانشجویان

مدارک مورد نیاز دانشجویان متقاضی نقل و انتقالات

مدارک مورد نیاز	ماده آئین نامه	علت تقاضا
۱- شناسنامه زوجین (صفحات ۱ و ۲) ۲- سند ازدواج (صفحات ۲، ۳، ۴ و ۵) ۳- گواهی اشتغال به کار همسر یا سند یا اجاره نامه به نام همسر از محل سکونتی که دانشجوی متقاضی انتقال یا میهمان به آن شهر می باشد.	۱-۱-۳	ازدواج (ماده ۱-۱-۳)
۱- شناسنامه دانشجو (صفحات ۱ و ۲) ۲- طلاق نامه (صفحات ۲، ۳، ۴ و ۵)	۲-۱-۳	متارکه (ماده ۲-۱-۳)
۱- فرزند و یا همسر شهید با ارائه کارت یا معرفی نامه از بنیاد شهید یا جانبازان ۲- جانبازان ۵۰ درصد و بالاتر و آزادگان با ارائه کارت یا معرفی نامه از بنیاد شهید یا جانبازان ۳- همسر و فرزندان جانبازان ۵۰ درصد و بالاتر و آزادگان با ارائه کارت یا معرفی نامه از بنیاد شهید یا جانبازان ۴- جانبازان ۲۵ درصد الی ۴۹ درصد با ارائه کارت یا معرفی نامه از بنیاد شهید یا جانبازان ۵- تصاویر صفحات ۱ و ۲ شناسنامه حسب مورد برای هر چهار مورد بالا	۲-۳	خانواده شهدا و ایثارگران (ماده ۲-۳)
۱- مدارک بیماری مربوط به دانشجو ۲- گواهی معلولیت در صورت معلول بودن که به تایید اداره بهزیستی رسیده باشد.	۳-۳	بیماران و معلولین (ماده ۳-۳)
۱- حکم سرپرستی ۲- شناسنامه دانشجویان و والدین (صفحات ۱ و ۲) ۳- شناسنامه دانشجوی متارکه نموده به همراه گواهی سرپرستی (حضانت فرزند برای دانشجویان مرد)	۴-۳	سرپرستی (ماده ۴-۳)
۱- گواهی فوت صادره از اداره ثبت احوال ۲- شناسنامه دانشجو و والدین (صفحات ۱ و ۲)	۵-۳	فوت والدین دانشجو (ماده ۵-۳)
۱- گواهی فوت صادره از اداره ثبت احوال ۲- شناسنامه دانشجو، همسر و یا فرزند متوفی (صفحات ۱ و ۲)	۵-۳	فوت همسر و فرزند دانشجو (ماده ۵-۳)
۱- آخرین حکم کارگزینی ۲- شناسنامه دانشجو و کارمند دانشگاه (صفحات ۱ و ۲) ۳- ارائه معرفی نامه از محل کار با ذکر وضعیت استخدامی و شغلی و محل اشتغال	۶-۳	همسر و فرزندان کارکنان دانشگاه جامع علمی-کاربردی (ماده ۶-۳)
۱- گواهی اشتغال به تحصیل سایر دانشجویانی که در واحدهای دیگری مشغول به تحصیل می باشند. ۲- شناسنامه دانشجویان و والدین (صفحات ۱ و ۲)	۷-۳	چند دانشجویی (ماده ۷-۳)
۱- حکم قهرمانی کشوری یا بین المللی ۲- معرفی نامه از سوی فدراسیون مربوطه ۳- تاییدیه معاونت فرهنگی و دانشجویی دانشگاه	۸-۳	ورزشکاران و قهرمانان ملی (ماده ۸-۳)
۱- ارائه معرفی نامه که به تایید بالاترین مقام سازمان مربوطه رسیده باشد ۲- صفحات ۱ و ۲ شناسنامه دانشجو و وزراء یا نمایندگان مجلس یا معاونین رئیس جمهور یا استانداران و سفرا	۹-۳	همسر و فرزندان وزراء، نمایندگان مجلس، معاونین رئیس جمهور استانداران و سفرا (ماده ۹-۳)
۱- آخرین حکم کارگزینی ۲- شناسنامه دانشجو و عضو هیات علمی (صفحات ۱ و ۲) ۳- سند ازدواج (صفحات ۲، ۳، ۴ و ۵) در صورت دانشجو بودن همسر ۴- ارائه معرفی نامه از محل کار، مبنی بر تمام وقت و رسمی بودن یا بیمانی بودن	۱۰-۳	هیات علمی دانشگاه (ماده ۱۰-۳)
۱- آخرین حکم کارگزینی ۲- شناسنامه دانشجو (صفحات ۱ و ۲) ۳- ارائه معرفی نامه و حکم انتقال از بالاترین مقام سازمان ذیربط	۱۱-۳	کارمندان دولت یا نیروهای مسلح (ماده ۱۱-۳)

بیماریها و مدارک مورد نیاز

جهت درخواست دانشجویان بیمار متقاضی نقل و انتقالات

الف: بیماریهای داخلی

۱- بیماری مزمن کلیوی

- سونوگرافی کلیه ها با تأیید مشکلات مزمن.
- بیوپسی کلیه اگر انجام شده باشد.
- آزمایش های فعالیت کلیوی که نشانگر مشکل مزمن کلیوی باشد.
- گواهی پزشک معالج در تأیید موارد فوق.
- گواهی انجام دیالیز در صورت امکان.
- سوابق و گزارش بستری در بیمارستان.

۲- بیماری مزمن گوارشی

- پاسخ سونوگرافی و یا CT SCAN با تأیید این مشکلات.
- پاسخ اسکوپای های انجام شده.
- پاسخ بیوپسی های انجام شده.
- گزارش عمل جراحی انجام شده.
- گواهی پزشک معالج در تأیید موارد فوق.

- سابقه و گزارش بستری در بیمارستان.

۳- بیماری های مزمن قلبی

- پاسخ اکوهای انجام شده و SCAN انجام شده.

- پاسخ اسکن یا CT Angio یا انژیوگرافی انجام شده.

- گزارش عمل جراحی انجام شده.

- گواهی پزشک معالج در تأیید موارد فوق.

- سابقه و گزارش بستری در بیمارستان.

۴- بیماریهای مزمن ریوی

- پاسخ رادیوگرافی، CT SCAN یا MRI انجام شده.

- گزارش عمل جراحی انجام شده.

- گواهی پزشک معالج در تأیید موارد فوق.

- سابقه گزارش بستری در بیمارستان.

- گزارش اسپرومتری.

ب: بیماریهای عصبی

۱- حملات توأم با تشنج و صرع

- پاسخ EEG انجام شده.
- پاسخ CT SCAN با CT Angio یا MRI انجام شده.
- گواهی تأیید پزشک معالج.
- سابقه و گزارش احتمالی بستری در بیمارستان.

۲- بیماری های مزمن روانی (اسکیزوفرنی)

- گزارش تأیید پزشک معالج.
- لیست داروهای مصرفی.
- گزارش سابقه بستری در بیمارستان.

۳- بیماری MS

- پاسخ CT SCAN و CT Angio یا MRI انجام شده.
- تأیید پزشک معالج و لیست داروهای مصرف شده.
- سابقه و گزارش بستری در بیمارستان.

۴- افسردگی های مزمن

- پاسخ و تأیید پزشک معالج.
- سابقه و گزارش بستری در بیمارستان.
- ECT و لیست داروهای مصرف شده.

۵- بیماریهای دو قطبی

- پاسخ و تأیید پزشک معالج و لیست داروهای مصرف شده.
- سابقه و گزارش بستری در بیمارستان.

ج: بیماریهایی که ایجاد محدودیت میکنند

۱- تصادفات و تروماهای مختلف

- سابقه و گزارش بستری و اعمال انجام شده.
- گرافیهها و CT SCAN های انجام شده.
- تأیید پزشک معالج و گواهی بیمارستان.

۲- اسکولیوز و کیفواسکولیوز

- پاسخ گرافیهها و CT SCAN های انجام شده.
- گزارش عمل انجام شده.
- گواهی پزشک معالج.

۳- معلولیت های مختلف جسمی

- پاسخ CT SCAN و یا MRI .
- گواهی پزشک معالج.
- سابقه و گزارش بستری در بیمارستان.
- سابقه فیزیوتراپی های انجام شده.

د: بیماریهای ریوی

۱- آلرژی منجر به اختلالات تنفسی

- پاسخ گرافیهها و CT SCAN .
- پاسخ برونکوسکوپی.
- پاسخ تست های تعیین ماده آلرژن.
- گواهی پزشک معالج.
- پاسخ اسپیرومتری.

۲- بیماریهای عفونی

- گواهی پزشک معالج.
- سابقه و گزارش بستری در بیمارستان.
- گزارش پاسخ آزمایش ها و کشت های انجام شده.
- آنتی بیوگرام انجام شده.

۳- هیپاتیت های B و C

- گزارش پاسخ آزمایش های سرولوژی.
- گزارش پاسخ سونوگرافی و CT SCAN انجام شده.
- گزارش تأیید پزشک معالج.
- گزارش بستری در بیمارستان.

۵: بیماریهای چشمی

۱- پیوند قرنیه

- گزارش پزشک معالج در مورد انجام پیوند قرنیه.
- گزارش عمل پیوند قرنیه.
- گزارش اقدامات تشخیصی قبل از عمل.

۲- قوز قرنيه

-گزارش پزشك معالج.

-گزارش بررسي هاي انجام شده در تأييد قوز قرنيه.

۳- بيماريهاي شبكيه

-گزارش پزشك معالج.

-گزارش بررسي هاي انجام شده، توپوگرافي شبكيه.

- گزارش بستري در صورت عمل جراحی.

- گزارش ليزرهاي دوره اي انجام شده.

۴- گلوکوم و کاتاراکت

-گزارش پزشك معالج.

-گزارش سنجش فشار چشم.

-گزارش تأييد کاتاراکت.

-گزارش بستري در صورت عمل جراحی.

ی: بیماریهای خونی

۱- دیابت نوع ۱

- گزارش آزمایشهای انجام شده.

- تأیید پزشک معالج.

- گزارش بستری در بیمارستان جهت کنترل قندخون.

۲- هموفیلی

- گزارش تأیید پزشک معالج.

- گزارش و تأیید کارت سازمان هلال احمر.

- گزارش آزمایشهای انجام شده در جهت تأیید هموفیلی.

۳- سندروم هوچکین

- گزارش تأیید پزشک معالج.

- گزارش تأیید بافتی (پاتولوژی).

- گزارش بستری در بیمارستان جهت درمان.

- گزارش رادیوتراپی در صورت انجام.

۴- سرطان های کنترل نشده

- گزارش تأیید پزشک معالج.

- گزارش تأیید بافتی (پاتولوژی).

- گزارش بستری در بیمارستان جهت درمان.

- گزارش رادیوتراپی در صورت انجام.

- گزارش اعمال جراحی انجام شده و پاسخ پاتولوژی.