

«**دانشجویان واحد تهران غرب که درخواست میهمانی و با انتقال به سایر واحدهای دانشگاهی داشته‌اند می‌بایست به نکات ذیل دقت نمایند.**»

۱. تمامی مراحل اعم از موافقت / مخالفت، ارسال لیست دروس و سایر موارد تماماً از طریق سایت نقل و انتقالات توسط دانشجو قابل مشاهده می‌باشد. لذا پیگیری و اطلاع از وضعیت مجوز صرفاً از طریق سایت میسر می‌باشد.

۲. پس از موافقت با درخواست میهمانی و یا انتقال به کارشناس رشته مربوطه خود در دانشکده‌ها جهت هماهنگی و صدور لیست دروس مراجعه نمایید. (منظور از لیست دروس، دروسی است که دانشجو قصد اخذ آنها را در ترم جاری در واحد مقصد دارد.)

نکته بسیار مهم اینکه قبل از مراجعه به کارشناس رشته خود از واحدهای ارائه شده در واحد مقصد خود اطمینان حاصل نمایید. بارگذاری دروس یکبار امکان پذیر می‌باشد.

۳. جهت اخذ لیست دروس می‌بایست از نظر مالی تسویه حساب نموده و بدهی به واحد نداشته باشید.

۴. پس از اطمینان از ارسال لیست دروس در سامانه نقل و انتقالات، دانشجویان می‌توانند به واحدهای مقصد خود جهت ثبت نام مراجعه نمایند.

۵. دانشجویان انتقالی می‌بایست علاوه بر لیست دروس، یک کارنامه کل تائید شده از آموزش دانشکده خود دریافت نموده و به هنگام ثبت نام به واحد مقصد ارائه دهند.

۶. دانشجویان انتقالی پس از ثبت نام و انتخاب واحد در واحد مقصد می‌بایست جهت انجام مراحل ارسال پرونده به کارشناس نقل و انتقالات (در ساختمان ستادی قل‌هک) مراجعه نمایند.