**«« دانشجويان واحد تهران غرب که درخواست ميهماني و يا انتقال به ساير واحدهاي دانشگاهي داشته‌اند مي بايست به نکات ذيل دقت نمايند .»»**

1. **تمامي مراحل اعم از موافقت/ مخالفت، ارسال ليست دروس و ساير موارد تماماً از طريق سايت نقل و انتقالات توسط دانشجو قابل مشاهده مي باشد. لذا پيگيري و اطلاع از وضعيت مجوز صرفاً از طريق سایت ميسر مي باشد.**
2. پس از موافقت با درخواست میهمانی و یا انتقال به کارشناس رشته مربوطه خود در دانشکده ها جهت هماهنگي و صدور ليست دروس مراجعه نمايید. ( منظور از ليست دروس، دروسي است که دانشجو قصد اخذ آنها را در ترم جاري در واحد مقصد دارد.)

**نکته بسيار مهم اينکه قبل از مراجعه به کارشناس رشته خود از واحد هاي ارائه شده در واحد مقصد خود اطمينان حاصل نمائيد. بارگذاری دروس یکبار امکان پذیر می باشد.**

1. جهت اخذ لیست دروس می بایست از نظر مالی تسویه حساب نموده و بدهی به واحد نداشته باشید.
2. **پس از اطمینان از ارسال لیست دروس در سامانه نقل و انتقالات ، دانشجویان می توانند به واحد های مقصد خود جهت ثبت نام مراجعه نمایند.**
3. دانشجويان انتقالي مي بايست علاوه بر لیست دروس، يک کارنامه کل تائيد شده از آموزش دانشکده خود دريافت نموده و به هنگام ثبت نام به واحد مقصد ارائه دهند.
4. دانشجویان انتقالی پس از ثبت نام و انتخاب واحد در واحد مقصد می بایست جهت انجام مراحل ارسال پرونده به کارشناس نقل و انتقالات ( در ساختمان ستادی قلهک ) مراجعه نمایند.