



دانشگاه کاشان

پروژه مستندسازی و اصلاح فرآیندهای کلیدی دانشگاه کاشان

نقل و انتقال دانشجویان به دانشگاه کاشان

P-AA11-00

۱۳۹۶/۰۳/۳۰

عنوان فرآیند

کد فرآیند

تاریخ تهیه

تاریخ بازنگری

-

تصویب کنندگان

رئیس کمیته استقرار فرآیند

امضا

تایید کنندگان

مدیریت امور آموزشی

امضا

معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی

امضا



۱. هدف :

- انتقال یا میهمانی دانشجویان از سایر دانشگاه‌ها به دانشگاه کاشان

۲. دامنه کاربرد:

- دانشکده‌ها و پژوهشکده‌ها
- معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی (مدیریت امور آموزشی)

۳. تعاریف :

- **میهمان:** مواردی که دانشجو برای نیمسال‌های تحصیلی مشخصی صورت موقت اقدام به تغییر محل تحصیل خود می‌نماید، به عنوان دانشجوی میهمان در همان نیمسال‌ها در دانشگاه مقصد شناخته می‌شود.
- **انتقال:** تغییر محل تحصیل دانشجو از یک دانشگاه به دانشگاه دیگر، در همان رشته، همان دوره و همان مقطع تحصیلی.

۴. مسئولیت و اختیار :

- دانشجو
- مدیریت امور آموزشی دانشگاه مبدا
- دبیرخانه دانشگاه مبدا
- دبیرخانه مرکزی
- مدیریت امور آموزشی دانشگاه
- معاون آموزشی دانشکده
- مدیر گروه
- شورای گروه
- امور مالی شبانه
- رئیس اداره پذیرش و ثبت نام
- کارشناسی نقل و انتقال

۵. مراحل انجام کار

ردیف	شرح فعالیت	مسئول	ملاحظات
۱	ارائه درخواست انتقالی در سایت وزارت علوم در بازه اول تا آخر اردیبهشت یا ارائه نامه دستی جهت میهمانی/انتقالی	دانشجو	
۲	بررسی درخواست دانشجو در دانشگاه مبدا از اول خرداد ماه تا ۱۵ تیرماه	مدیریت امور آموزشی دانشگاه مبدا	
۳	آیا دانشگاه مبدا با میهمانی/انتقالی موافقت می کند؟	مدیریت امور آموزشی دانشگاه مبدا	
۴	(خیر) اعلام رد درخواست دانشجو و پایان فرآیند	مدیریت امور آموزشی دانشگاه مبدا	
۵	(بله) اعلام موافقت با درخواست دانشجو به دانشگاه مقصد	دبیرخانه دانشگاه مبدا	
۶	دریافت نامه میهمانی/انتقالی از دانشگاه مبدا	دبیرخانه مرکزی	
۷	دریافت نامه و ارسال برای معاون آموزشی دانشکده	مدیر امور آموزشی دانشگاه	
۸	ارسال به مدیر گروه جهت طرح در شورای گروه	معاون آموزشی دانشکده	
۹	طرح میهمانی/انتقالی دانشجو در شورای گروه	مدیر گروه	
۱۰	آیا شورای گروه با درخواست میهمانی/انتقالی دانشجو موافقت می کند؟	شورای گروه	
۱۱	(خیر) اطلاع رسانی عدم موافقت به دانشگاه مبدا	مدیر امور آموزشی دانشگاه	
۱۲	(بله) ارسال تاییدیه به معاون آموزشی دانشکده	مدیر گروه	
۱۳	تایید و ارسال موافقت با میهمانی/انتقالی به مدیر آموزش دانشگاه	معاون آموزشی دانشکده	
۱۴	تایید درخواست دانشجو از لحاظ بدهی به امور مالی شبانه	امور مالی شبانه	
۱۵	ارجاع موافقت نامه میهمانی/انتقالی به رئیس اداره پذیرش و ثبت نام	مدیر امور آموزشی دانشگاه	
۱۶	ارجاع موافقت نامه به کارشناس نقل و انتقال	رئیس اداره پذیرش و ثبت نام	
۱۷	بررسی درخواست دانشجو از لحاظ قانونی و آیین نامه ای	کارشناس نقل و انتقال	
۱۸	آیا دانشجو مجاز به میهمانی/انتقالی به دانشگاه کاشان است؟	کارشناس نقل و انتقال	
۱۹	(خیر) اطلاع رسانی عدم احراز شرایط لازم جهت میهمانی/انتقالی به دانشجو	کارشناس نقل و انتقال	
۲۰	(بله) درج موافقت نامه دانشگاه در پرونده دانشجو	کارشناس نقل و انتقال	
۲۱	دانشجو انتقالی دریافت کرده است یا میهمانی؟	کارشناس نقل و انتقال	
۲۲	(میهمانی) ارسال نامه موافقت به دبیرخانه مرکزی جهت ارسال برای دانشگاه مبدا	کارشناس نقل و انتقال	
۲۳	ارسال موافقت نامه به دانشگاه مبدا	دبیرخانه مرکزی	
۲۴	دریافت موافقت نامه میهمانی دانشجو	دبیرخانه مرکزی دانشگاه مبدا	
۲۵	تغییر وضعیت آموزشی دانشجو در دانشگاه مبدا به حالت میهمان در دانشگاه دیگر	مدیریت امور آموزشی دانشگاه مبدا	



فرآیند نقل و انتقال دانشجویان به دانشگاه کاشان

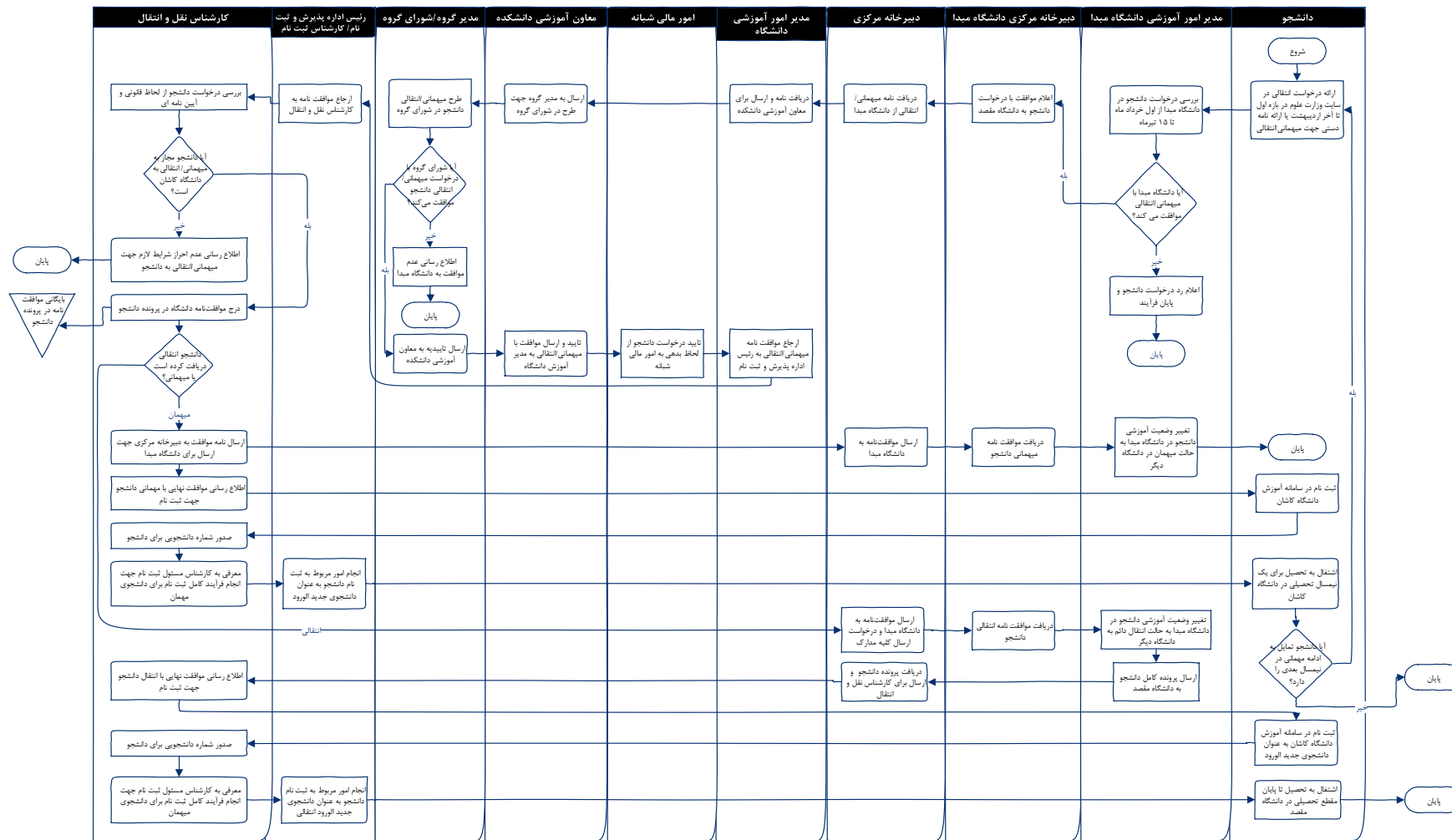
حوزه: معاونت آموزشی
کد: P-AA11-00

۲۶	اطلاع رسانی موافقت نهایی با میهمانی دانشجو جهت ثبت نام	کارشناس نقل و انتقال
۲۷	ثبت نام در سامانه آموزش دانشگاه کاشان	دانشجو
۲۸	صدور شماره دانشجویی برای دانشجو	کارشناس نقل و انتقال
۲۹	معرفی به کارشناس مسئول ثبت نام جهت انجام فرآیند کامل ثبت نام برای دانشجوی میهمان	کارشناس نقل و انتقال
۳۰	انجام امور مربوط به ثبت نام دانشجو به عنوان دانشجوی جدید الورود	کارشناس مسئول ثبت نام
۳۱	اشتغال به تحصیل برای یک نیمسال تحصیلی در دانشگاه کاشان	دانشجو
۳۲	آیا دانشجو تمایل به ادامه میهمانی در نیمسال بعدی را دارد؟	دانشجو
۳۳	(بله) طی مجدد کل فرآیند	-
۳۴	(خیر) پایان فرآیند	-
۳۵	(انتقالی) ارسال موافقت نامه به دانشگاه مبدا و درخواست ارسال کلیه مدارک	دبیرخانه مرکزی
۳۶	دریافت موافقت نامه انتقالی دانشجو	دبیرخانه مرکزی دانشگاه مبدا
۳۷	تغییر وضعیت آموزشی دانشجو در دانشگاه مبدا به حالت انتقال دائم به دانشگاه دیگر	مدیریت امور آموزشی دانشگاه مبدا
۳۸	ارسال پرونده کامل دانشجو به دانشگاه مقصد	مدیریت امور آموزشی دانشگاه مبدا
۳۹	دریافت پرونده دانشجو	دبیرخانه مرکزی
۴۰	اطلاع رسانی موافقت نهایی با انتقال دانشجو جهت ثبت نام	کارشناس نقل و انتقال
۴۱	ثبت نام در سامانه آموزش دانشگاه کاشان به عنوان دانشجوی جدید الورود	دانشجو
۴۲	صدور شماره دانشجویی برای دانشجو	کارشناس نقل و انتقال
۴۳	معرفی به کارشناس مسئول ثبت نام جهت انجام فرآیند کامل ثبت نام برای دانشجوی میهمان	کارشناس نقل و انتقال
۴۴	انجام امور مربوط به ثبت نام دانشجو به عنوان دانشجوی جدید الورود انتقالی	کارشناس مسئول ثبت نام
۴۵	اشتغال به تحصیل تا پایان مقطع تحصیلی در دانشگاه مقصد	دانشجو
۴۶	پایان فرآیند	-

فرآیند نقل و انتقال دانشجویان به دانشگاه کاشان

حوزه: معاونت آموزشی
کد: P-AA11-00

۶. نقشه فرآیندی:



۷. مراجع:

- آیین نامه نقل و انتقال دانشجویان وزارت علوم
- آیین نامه برگزاری دوره کارشناسی
- آیین نامه برگزاری دوره کارشناسی ارشد
- آیین نامه برگزاری دوره دکتری

۸. مدارک مرتبط:

۹. فنآوری مورد استفاده در اجرای دستورالعمل :

- سامانه نقل و انتقال دانشجویان وزارت علوم
- سیستم آموزش دانشگاه کاشان (سدف)

۱۰. توزیع نسخ :

۱۱. نگهدای سوابق:

۱۲. ضمائم:

ردیف	عنوان فرم	کد فرم
۱	فرم درخواست میهمانی/تمدید میهمانی به دانشگاه کاشان از سایر دانشگاهها	F-AA28-00
۲	فرم درخواست میهمانی دانشجویان کارشناسی	F-AA29-00
۳	فرم درخواست میهمانی دانشجویان کارشناسی ارشد	F-AA30-00
۴	فرم درخواست میهمانی دانشجویان دکتری	F-AA31-00
۵	فرم درخواست انتقال به دانشگاه کاشان از سایر دانشگاهها	F-AA32-00

۱۳. اشکالات و پیشنهادات اصلاحی

فرآیند نقل و انتقال دانشجویان جزء زمانبرترین فرآیندهای دانشگاه است که به جهت انتقال و میهمانی دانشجویان بین دو دانشگاه صورت می‌گیرد. در اینجا به فرآیند میهمانی دانشجویان به دانشگاه کاشان پرداخته شده است که می‌تواند نماینده سایر فرآیندهای مشابه باشد. فرآیند مذکور هرچند به صورت نیمه متمرکز انجام می‌گیرد ولی با وجود نظارت مستقیم وزارت علوم دارای نقاط ضعف در داخل دانشگاه و خارج از آن می‌باشد. در ادامه این نقاط ضعف از منظر تیم مدیریت فرآیند شرح داده می‌شوند:

- در نخستین مرحله این فرآیند دانشجو بایستی از طریق سیستم متمرکز وزارت علوم جهت میهمانی و انتقالی اقدام کند. این در حالی است که در مواردی حتی با نامه دستی و بدون ثبت نام در این سامانه نقل و انتقال امکان پذیر است. این استثنا روند کار را دچار دوگانگی می‌کند. اگر اقدام از طریق سایت وزارت علوم الزامی نیست پس چه نیازی به وجود این سامانه وجود دارد؟ از منظر تیم مدیریت فرآیند شرایط استفاده از نامه دستی به جای سامانه وزارت علوم بایستی به صورت شفاف مشخص شود تا روند کار شکل کاملاً مشخص و مدونی داشته باشد. در غیر اینصورت، هر دانشجویی با درخواست دستی به مدیر آموزشی دانشگاه مراجعه کرده و علاوه بر اختلال در خدمات دهی اداره آموزش، باعث اتلاف وقت مدیر آموزش و بی قانونی خواهد شد.
- در روند موافقت در دانشگاه مقصد، سلسله مراتب از مدیر امور آموزشی دانشگاه به معاون آموزشی دانشکده، مدیر گروه و شورای گروه وجود دارد. این سلسله مراتب دو بار در فرآیند به طور کامل طی می‌شود. از نظر تاثیر گذاری این سلسله مراتب تنها مرجع تصمیم گیری در این فرآیند شورای گروه مربوطه است. همچنین، مدیر آموزشی دانشگاه به عنوان مسئول امور آموزشی بایستی از این روند اطلاع داشته و آن را تنها تایید کند. لذا، بایستی مسئولیت و اختیار تصمیم گیری در این مورد به مدیر گروه و یا شورای گروه واگذاری شده و طی این سلسله مراتب نیازی نیست.
- در این فرآیند پس از موافقت شورای گروه و مدیر گروه و ارسال موافقت نامه به مدیر امور آموزشی، در مرحله ۱۶ احراز شرایط قانونی توسط کارشناس نقل و انتقالات بررسی می‌شود. در این صورت اگر دانشجویی متقاضی دارای شرایط آیین نامه ای نباشد، تمامی مراحل طی شده داخل دانشگاه برای موافقت با درخواست دانشجو بی مورد انجام شده است. لذا، پیشنهاد تیم مدیریت فرآیند بررسی شرایط آیین نامه ای میهمانی در بدو ورود داخواست دانشجو به دانشگاه مقصد است. در این صورت، اگر دانشجو شرایط آیین نامه ای را نداشته باشد در همان ابتدا مطلع شده و با احراز شرایط مجدد اقدام خواهد کرد. اما در حال حاضر وقت دانشجو، مدیران گروه، معاون آموزشی دانشکده ها و مدیر امور آموزشی دانشگاه تلف می‌شود.

- در حال حاضر تنها اگر دانشجو به صورت رسمی از سامانه وزارت علوم برای میهمانی اقدام کرده باشد، بخشی از فرآیند به صورت اتوماسیون انجام می گیرد. اما اگر از همان ابتدا به صورت دستی اقدام گردد، کل فرآیند به شکل دستی انجام می گیرد. با توجه به تعداد زیاد متقاضیان میهمانی و انتقالی، پیشنهاد می شود یک سامانه برای این کار پیش بینی شود و یا در سامانه آموزش دانشگاه این امکان تعبیه گردد. با این کار، متقاضی می تواند بدون مراجعه به دانشگاه مقصد از وضعیت درخواست خود مطلع گردد. همچنین، اتوماسیون روند فرآیند را سریع تر و دقت آن را بالاتر خواهد برد،
- نکته مثبت دیگر در رابطه با اتوماسیون، عدم مراجعات مکرر دانشجویان متقاضی نقل و انتقال به مراجع مختلف تصمیم گیری در این ارتباط است. با اجرای اتوماسیون، دانشجو بدون مراجعه به همه مسئولان تصمیم گیر تنها با ورود به سیستم و یا حداکثر تماس با کارشناس نقل و انتقالات دانشجویان دانشگاه مقصد از وضعیت درخواست خود آگاه خواهد شد. این عمل باعث ایجاد نقطه اتصال واحد برای دانشجو می گردد،
- در پایان، پیشنهاد می گردد برای هر یک از مراحل تایید داخل دانشگاه مهلت مقرر تعیین گردد. به این معنا که دانشجو دقیقاً در طول زمان خاصی نتیجه درخواست خود را مشاهده کند. با این کار، زمان فرآیند کاهش یافته و هرچه زودتر وضعیت دانشجو برای نیمسال تحصیلی بعد تعیین می شود.