

راهنمای تسویه حساب

مرحله اول: از مسیر ذیل (با گزارش ۲۲۱) از نواقص احتمالی در پرونده آموزشی خود مطلع و نسبت به رفع آن اقدام نمایید.



The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar containing 'منوی کاربر' (User Menu) and 'مذاکره تحویل شده/تحویل نشده هر دانشجو' (Completed/Not Completed Transfer for each student). Below this, there are several menu items: 'آموزش' (Education), 'مالی و اداری' (Financial and Administrative), 'ثبت نام' (Registration), 'ارزشیابی' (Evaluation), 'اطلاعات پایه' (Basic Information), and 'سیستم' (System). The main content area displays a breadcrumb trail: 'دانشجو' (Student) > 'شهریه' (Tuition) > 'گزارش های آموزش' (Education Reports) > 'اطلاعات جامع دانشجو' (Comprehensive Student Information) > 'دانشجو' (Student) > 'دیس های ترمی' (Semester Courses) > 'اطلاعات پذیرش' (Admission Information) > 'کارنامه' (Transcript) > 'درخواست های دانشجو' (Student Requests) > '۲۲۱-مذاکره تحویل شده/تحویل نشده هر دانشجو' (221-Transfer/Not Transferred for each student).

مرحله دوم: درخواست خود را مبنی بر مراجعه جهت انجام امور تسویه حساب از قسمت تقاضای بررسی و حل مشکلات آموزشی و دانشجو اعلام نمایید.



The screenshot shows the 'تقاضای بررسی و حل مشکلات آموزشی دانشجو' (Request for Review and Solution of Educational Problems of the Student) form. The top navigation bar includes 'منوی کاربر' (User Menu) and 'تقاضای بررسی و حل مشکلات آموزشی دانشجو'. The main content area shows the breadcrumb trail: 'آموزش' (Education) > 'مالی و اداری' (Financial and Administrative) > 'سیستم' (System) > 'دانشجو' (Student) > 'شهریه' (Tuition) > 'گزارش های آموزش' (Education Reports) > 'درخواست ها' (Requests) > 'تقاضای بررسی و حل مشکلات آموزشی دانشجو' (Request for Review and Solution of Educational Problems of the Student).

□ وضعیت تائید نهایی دانشجو را در حالت **بله** قرار دهید و درخواست را ایجاد نمایید.



This screenshot shows the same form as above, but with a dropdown menu open under the 'تقاضای دانشجو' (Student Request) field. The dropdown menu lists several request types: 'درخواست مراجعه جهت انجام امور تسویه حساب - فارغ التحصیل' (Request for review to complete settlement matters - graduates), 'درخواست مراجعه جهت انجام امور تسویه حساب - مهمان' (Request for review to complete settlement matters - guests), 'درخواست مراجعه جهت انجام امور تسویه حساب - انصراف' (Request for review to complete settlement matters - withdrawal), 'درخواست مراجعه جهت انجام امور تسویه حساب - اخراج' (Request for review to complete settlement matters - expulsion), 'درخواست مراجعه جهت انجام امور تسویه حساب - انتقال' (Request for review to complete settlement matters - transfer), 'درخواست مراجعه جهت انجام امور تسویه حساب (قبولی در تکمیل ظرفیت)' (Request for review to complete settlement matters (admission to complete capacity)), 'درخواست مراجعه جهت انجام امور تسویه حساب - انصراف (عدم مراجعه)' (Request for review to complete settlement matters - withdrawal (no review)), and 'درخواست ایجاد' (Request for creation). The 'درخواست ایجاد' option is selected.

مرحله سوم: پس از ۹۶ ساعت اداری از طریق گزارش شماره ۱۰۰۴ (لیست درخواستهای بررسی و مشکلات دانشجو) از جواب کارشناس آموزش خود اطلاع یابید.

مرحله چهارم: در صورت وجود **مشکل**، که در قسمت توضیحات درج می گردد ← **نسبت به رفع آن اقدام نمایید.**
در غیر اینصورت و دریافت پاسخ **عدم مشکل** ← صرفاً از ساعت ۸ الی ۱۰ صبح روزهای شنبه تا چهارشنبه با در دست داشتن کارت ملی و کارت دانشجویی به اداره آموزش مراجعه نمایید.

مرحله پنجم: همراه با کارشناس اداره آموزش به اداره فارغ التحصیلان مراجعه نموده و اقدام به تکمیل فرمهای مربوطه نمایید.

مرحله ششم: پس از تأیید کارشناس فارغ التحصیلان، براساس روند ذیل نسبت به تسویه حساب از واحدهای مربوطه اقدام نمایید.

- ۱- مراجعه به امور دانشجویی و فرهنگی
- ۲- مراجعه به کتابخانه
- ۳- مراجعه به حراست
- ۴- مراجعه به واحد نظام وظیفه
- ۵- مراجعه به امور مالی و کنترل اموال

مرحله هفتم: پس از پایان روند تسویه حساب از طریق مشاهده گزارش ۵۲۲ (تسویه حسابهای مورد نیاز هر دانشجو) نسبت به تأیید کلیه بخش های موسسه اطمینان یابید.



مرحله هشتم: فارغ التحصیلان پسر دارای معافیت تحصیلی بایستی جهت اخذ برگه ابطال معافیت تحصیلی به کارشناس نظام وظیفه مراجعه نمایند و سایر فارغ التحصیلان محترم پس از گذشت ۲ ماه از تأیید نهایی تسویه حساب، پس از کسب اطلاع از آماده بودن گواهی موقت (به صورت تلفنی) جهت دریافت گواهی موقت پایان تحصیلات به اداره فارغ التحصیلان مراجعه نمایند.

اداره فارغ التحصیلان