

چارت مراحل تسویه حساب دانشجو

دانشجو پس از اطمینان از اینکه نقص مدارک نداشته و کلیه نمرات وی در کارنامه ثبت گردیده است با در دست داشتن کارت دانشجویی به کارشناس گروه مراجعه نماید.

تحويل کارت دانشجویی به کارشناس گروه

تکمیل فرم تسویه حساب داخلی گروه و ارائه به کارشناس گروه

فعال نمودن تسویه حساب دانشگاه توسط کارشناس گروه در صورتی که از لحاظ آموزشی دانشجو مشکلی نداشته باشد.

مراجعه حضوری دانشجو به اداره رفاه، اداره تغذیه، اداره امور خوابگاهها، صندوق قرض الحسنه امام صادق (ع) جنب نهاد رهبری و کتابخانه مرکزی و در صورت بدهی شهریه مراجعه به حسابداری اداره آموزش کل دانشگاه جهت تسویه حساب

بقیه تسویه حساب ها شامل کمیته انضباطی حوزه معاونت دانشجویی، اداره تربیت بدنی، آزمایشگاه گروه، سایت دانشکده، کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده، کتابخانه دانشکده و مدیر گروه می باشد که دانشجو یا با مراجعه و یا تماس با واحدهای فوق الذکر نسبت به تسویه حساب خود اقدام می نماید.

پس از انجام تسویه حساب کلیه واحدها و تایید نهایی توسط کارشناس خدمات آموزش دانشکده (گزارش ۵۲۲)، دانشجو به سیستم گلستان تب "پیشخوان خدمت" مراجعه و درخوایست فارغ التحصیلی می نماید بدین صورت که درخواست جدید را ثبت نموده، پس از کلیک روی تیک سبزرنگ، پنجره ای باز می شود که تاریخ دفاع و یا فارغ التحصیلی را وارد نموده و تایید می نماید.

در مراحل بعدی کارشناس گروه، مدیر گروه، کارشناس خدمات آموزش دانشکده و معاونت آموزشی دانشکده درخواست فارغ التحصیلی دانشجو را تایید می نمایند.

در مرحله آخر به کارشناس خدمات آموزش دانشکده مراجعه می نمایند.