مراحل تسويه حساب براي فارغ التحصيلان دانشکده علوم وفناوري هاي نوين

پس از اعلام نمره توسط کارشناس پژوهشي (آقاي بال افکن)وروئيت آن درسيستم گلستان توسط دانشجو به کارشناس گروه خود مراجعه

نموده ومراحل تسويه حساب به شرح ذيل مي باشد :

قبل از هرگونه اقدام براي تسويه حساب دانشجو بايد نسبت به رفع نواقص پرونده خود اقدام نمايد(مهم)

1. مراجعه به کارشناس گروه مربوطه وباطل نمودن کارت دانشجويي وفعال نمودن تسويه حساب مقدماتي درسيستم گلستان توسط کارشناس گروه
2. پس از تسويه حساب کامل گزارش(522-525) دانشجو موظف است براي اخذ مدرک به پيشخوان خدمت سيستم گلستان خود مراجعه نموده وپس از اعلام فارغ التحصيلي وتکميل اطلاعات مربوط به دانشجو به ترتيب ذيل:

(منوي پيشخوان خدمت – ثبت درخواست جديد-تکميل اطلاعات(فارغ التحصيلي) – ايجاد –برگشت به منوي پيشخوان وانتخاب گزينه کارشناس گروه راتاييد نموده) تاپروسه پيشخوان که بعدازتاييد دانشجو وکارشناس گروه بعد مدير گروه وکارشناس خدمات آموزشي دانشکده (جزي) ومعاون آموزشي دانشکده (دکتر اسدالهي) به کارشناس رايانه براي فرستاده پرونده دانشجو ارجاع داده مي شود.

**کارشناس خدمات آموزشي دانشکده علوم و فناوري هاي نوين**