

تسویه حساب با واحد اموردانشجویی

دانشجویان متقاضی تسویه حساب با اموردانشجویی دانشکدگان مدیریت، طبق مراحل زیر اقدام فرمایید:

- گام اول: ثبت درخواست فارغ التحصیلی (جهت فارغ التحصیلان) / ثبت بررسی مسائل آموزشی (جهت دانشجویان انصراف و محروم از تحصیل و...) (از طریق پیشخوان خدمت - سامانه جامع آموزش
- گام دوم: پرداخت هزینه برای دانشجویانی که بیش از ۹ ماه از تاریخ فارغ التحصیلی شان میگذرد
- گام سوم: بارگزاری مدارک مورد نیاز، تایید و ارسال جهت بررسی کارشناس آموزش
- گام چهارم: بررسی و تایید کارشناس اداره آموزش دانشکده و ابطال کارت درسنامه (فعال شدن گزارش ۵۲۲ سامانه جامع آموزش)
- گام پنجم: ارسال درخواست دانشجویان خوابگاهی بصورت سیستمی به کارشناسان خوابگاه
- گام ششم: پس از تسویه خوابگاه، دریافت و بررسی درخواست در پیشخوان اموردانشجویی

نکته

" لطفا به گردش کار سامانه آموزش دقت نمایید هرگونه پیغام و لزوم پرداخت به صندوق رفاه از طریق ارسال پیغام در پیشخوان به دانشجو اطلاع داده میشود "

" انجام مراحل تسویه با اموردانشجویی لزومی بر پیگیری به صورت مراجعه حضوری، تماس تلفنی، ارسال ایمیل و ... نیست و صرفا از طریق ثبت درخواست از پیشخوان سامانه جامع آموزش انجام میگردد و تمام درخواست ها بصورت روزانه و در کمترین زمان بررسی میگردد."

موفق باشید.