**به نام خدا**

این درخواست جهت انجام امور فارغ التحصیلی دانشجویان مقطع کارشناسی ، کارشناسی ارشد و دکتری حرفه ای می باشد.

شرایط ارسال درخواست

درخواست **تسویه حساب** ایجاد و به مرحله اتمام رسیده باشد.

**شرح مراحل مختلف درخواست تسویه حساب**

الف :     با شناسه کاربری  و رمز عبور دانشجویی تان وارد سیستم اتوماسیون آموزشی شوید.

ب :    سمت راست –  درقسمت فرآیندها – درخواست های دانشجویی  کلیک کنید.

گام یک: ساخت

کاربر: دانشجو

دانشجو در این مرحله دلیل تسویه حساب خود را انتخاب و به مرحله بعد ارسال می نماید.

گام دو: بررسی تسویه حساب داخلی – دریافت کارت دانشجویی توسط کارشناس بخش

کاربر: کارشناس بخش

در این مرحله کارشناس بخش موارد فرم مرحله را بررسی و در صورت تحویل گرفتن کارت دانشجویی درخواست را به مرحله بعد ارسال می نماید. (ضمنا دقت فرمایید که برای تایید این قسمت باید سی دی را هم به کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده تحویل داده باشید.)

گام سه: بررسی درخواست توسط کارشناس تسویه حساب کتابخانه خوارزمی

کاربر: کاشناس تسویه حساب کتابخانه خوارزمی

در این مرحله کارشناس تسویه حساب کتابخانه خوارزمی وضعیت دانشجو جهت تسویه حساب را بررسی و در صورت نیاز به مراجعه حضوری دانشجو گزینه مراجعه حضوری دانشجو الزامی است را انتخاب و دکمه تایید اولیه فرم را جهت اطلاع رسانی به دانشجو انتخاب می کند، در غیر اینصورت درخواست را به مرحله بعد ارسال  می نماید.

گام چهار: بررسی درخواست توسط کارشناس تسویه حساب کتابخانه میرزای شیرازی

کاربر: کارشناس تسویه حساب کتابخانه میرزای شیرازی

در این مرحله کارشناس تسویه حساب کتابخانه میرزای شیرازی وضعیت دانشجو جهت تسویه حساب را بررسی و در صورت نیاز به مراجعه حضوری دانشجو گزینه مراجعه حضوری دانشجو الزامی است را انتخاب و دکمه تایید اولیه فرم را جهت اطلاع رسانی به دانشجو انتخاب می کند، در غیر اینصورت درخواست را به مرحله بعد ارسال  می نماید.

گام پنج: بررسی درخواست توسط کارشناس تسویه حساب کتابخانه ملاصدرا

کاربر: کاشناس تسویه حساب کتابخانه ملاصدرا

در این مرحله کارشناس تسویه حساب کتابخانه ملاصدرا وضعیت دانشجو جهت تسویه حساب را بررسی و در صورت نیاز به مراجعه حضوری دانشجو گزینه مراجعه حضوری دانشجو الزامی است را انتخاب و دکمه تایید اولیه فرم را جهت اطلاع رسانی به دانشجو انتخاب می کند، در غیر اینصورت درخواست را به مرحله بعد ارسال  می نماید.

گام شش: بررسی درخواست توسط کارشناس تسویه حساب مرکز مشاوره

کاربر: کاشناس تسویه حساب مرکز مشاوره

در این مرحله کارشناس تسویه حساب مرکز مشاوره وضعیت دانشجو جهت تسویه حساب را بررسی و در صورت نیاز به مراجعه حضوری دانشجو گزینه مراجعه حضوری دانشجو الزامی است را انتخاب و دکمه تایید اولیه فرم را جهت اطلاع رسانی به دانشجو انتخاب می کند، در غیر اینصورت درخواست را به مرحله بعد ارسال  می نماید.

گام هفت: بررسی درخواست توسط کارشناس تسویه حساب اداره تغذیه

کاربر: کاشناس تسویه حساب اداره تغذیه

در این مرحله کارشناس تسویه حساب اداره تغذیه وضعیت دانشجو جهت تسویه حساب را بررسی و در صورت نیاز به مراجعه حضوری دانشجو گزینه مراجعه حضوری دانشجو الزامی است را انتخاب و دکمه تایید اولیه فرم را جهت اطلاع رسانی به دانشجو انتخاب می کند، در غیر اینصورت درخواست را به مرحله بعد ارسال  می نماید.

گام هشت: بررسی درخواست توسط کارشناس تسویه حساب حسابداری دانشجویی

کاربر: کارشناس تسویه حساب حسابداری دانشجویی

در این مرحله کارشناس تسویه حساب حسابداری دانشجویی وضعیت دانشجو جهت تسویه حساب را بررسی و در صورت نیاز به مراجعه حضوری دانشجو گزینه مراجعه حضوری دانشجو الزامی است را انتخاب و دکمه تایید اولیه فرم را جهت اطلاع رسانی به دانشجو انتخاب می کند، در غیر اینصورت درخواست را به مرحله بعد ارسال  می نماید.

گام نه: بررسی درخواست توسط کارشناس تسویه حساب اداره خوابگاهها

کاربر: کارشناس تسویه حساب اداره خوابگاهها

در این مرحله کارشناس تسویه حساب اداره خوابگاهها وضعیت بدهی دانشجو را بررسی و فرم مرحله را تکمیل و درخواست را به مرحله بعد ارسال می نماید

گام ده: بررسی درخواست توسط کارشناس تسویه حساب اداره رفاه

کاربر: کارشناس تسویه حساب اداره رفاه

در این مرحله کارشناس تسویه حساب اداره رفاه وضعیت بدهی و تاریخ شروع و پایان اقساط دانشجو را بررسی و فرم مرحله را تکمیل و درخواست را به مرحله بعد ارسال می نماید

گام یازده: حسابداری دانشجویان نوبت دوم

کاربر: کارشناس تسویه حساب حسابداری

در این مرحله کارشناس تسویه حساب حسابداری وضعیت دانشجو جهت تسویه حساب را بررسی و در صورت نیاز به مراجعه حضوری دانشجو گزینه مراجعه حضوری دانشجو الزامی است را انتخاب و دکمه تایید اولیه فرم را جهت اطلاع رسانی به دانشجو انتخاب می کند، در غیر اینصورت درخواست را به مرحله بعد ارسال  می نماید.

جدول شماره تماس

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**با آرزوی موفقیت روز افزون**

**مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشکده آموزشهای الکترونیکی**

**دانشگاه شیراز**