

شماره:

تاریخ:

پیوست:



کاربرگ ۲۲۴: تسویه حساب

رئیس محترم شورای آموزشی مرکز آموزش علمی - کاربردی.....

با سلام و احترام، اینجانب شماره ملی به شماره دانشجویی داشتجوی رشته

در دوره های ترمی / پودمانی این دانشگاه، بدینوسیله تقاضای تسویه حساب خود را جهت انجام امور مربوط به فراغت از تحصیل ○ انتقال ○ محرومیت از تحصیل ○ اتمام مهمانی ○ به حضور آن شورای محترم تقديم داشته و خود را متعهد می داشم که در اسرع وقت و با پیگیری لازم کلیه مراحل تسویه حساب را مطابق شیوه نامه مربوطه دنبال و پس از دریافت تاییدیه واحدهای مختلف مرکز (مرحله ۱ الی ۴) کلیه نسخ مشتمل بر سه صفحه این درخواست را جهت طرح در جلسه آن شورای محترم به دبیرخانه شورای آموزشی مرکز تحویل و رسید دریافت نمایم. همچنین اعلام می نمایم به طور کامل از فرآیند ۲۵ گانه تسویه حساب با داشتجویان و مدت زمان انجام آن اطلاع کامل داشته و تا پایان مراحل در مدت مقرر هیچگونه تقاضایی مبنی بر تحویل مدارک یا گواهی و ... از مرکز نخواهم داشت. ضمناً بدینوسیله آخرین آدرس محل سکونت و تماس خود را به شرح ذیل اعلام نموده و متعهد می شوم هرگونه تغییری را در اسرع وقت به اداره آموزش مرکز اعلام نمایم:

آدرس دقیق محل سکونت: شماره تلفن ثابت: شماره تلفن همراه: کد پستی:

نام و نام خانوادگی و امضا دانشجو

معاون محترم آموزشی

سلام علیکم؛

احتراماً، باتوجه به درخواست دانشجوی فوق الذکر که تقاضای تسویه حساب و با دریافت مدرک دانش آموختگی دارد؛ مستدعی است نسبت به بررسی کلیه دروس مصوب مربوط به همان رشته و همان مقطع و همچنین دروس کاربری و کارورزی و یا درصورت وجود واحد درسی کارآفرینی در آن رشته تحصیلی اقدام و مراتب را اعلام فرمائید.

رئیس شورای آموزشی مرکز

مدیر محترم گروه آموزشی

سلام علیکم؛

احتراماً، مستدعی است مدارک دانشجو آقا / خانم با شماره ملی جهت تسویه حساب و یا ارایه مدارک دانش آموختگی مورد بررسی و اظهار نظر قرار گیرد.

معاون آموزشی مرکز

شماره :

تاریخ :

پیوست :



معاون محترم آموزشی مرکز.....

سلامَ علیکم؛

احتراماً، به استحضار می رساند؛ مدارک دانشجو آقا / خانم با شماره ملی مورد بررسی قرار گرفت. لذا
امکان فرایند تسويه حساب و یا ارایه مدرک دانش آموختگی به نامبرده :

الف - مورد تایید می باشد

ب - مورد تایید نمی باشد چون تعداد واحد درسی نامبرده باقی مانده است.

مدیرگروه آموزشی مرکز

رئیس محترم شورای آموزشی مرکز

سلامَ علیکم؛

احتراماً، به استحضار می رساند؛ مدارک دانشجو آقا / خانم با شماره ملی توسط مدیر گروه آموزشی
..... جناب آقای / خانم مورد بررسی قرار گرفت. لذا امکان فرایند تسويه حساب و یا ارایه مدرک دانش آموختگی به
نامبرده :

الف - مورد تایید می باشد

ب - مورد تایید نمی باشد چون تعداد واحد درسی نامبرده باقی مانده است.

معاون آموزشی مرکز

شماره :

تاریخ :

پیوست :



کاربرگ ۲۲۵: تسویه حساب

اینجانبان با امضا ذیل کاربرگ و قبول مسئولیت آن اعلام می‌داریم از نظر این واحد تابعه، تسویه حساب با دانشجوی فوق بالامانع می‌باشد.

امضاء و مهر مسئول	نام قسمت	مرحله	امضا و مهر مسئول	نام قسمت	مرحله
	امور دانشجویی تحویل مدرک سلف سرویس - خروج از آمار بیمه-تحویل اموال در اختیار تیم‌های ورزشی و یا انجمن ورزشی دانشجویی تسویه حساب کار دانشجویی	۸		صندوق رفاه(*): دانشجو بدھی دارد □ ندارد □ تسویه و یا دریافت دفترچه بازپرداخت وام دانشجویی	۱
	پژوهش و برنامه ریزی تسویه با انجمن‌های علمی دانشگاه تحویل اموال پژوهشگاه	۹		امور مالی آموزش تسویه حساب کلی شهریه/ تخفیف ابورسیه/ کارمزد دانشنامه	۲
	بسیج دانشجویی تسویه اموال اختصاصی بسیج تحویل کارت عضویت	۱۰		آموزش‌های آزاد تسویه حساب کلاس‌های فوق برنامه	۳
	حراست(*): خروج از آمار مربوطه اعلام به نکھانی	۱۱		کتابخانه مرکزی تحویل کتب امانی	۴
	امور دانش آموختگان تمکیل مدارک پرونده دانش آموختگی ثبت نام در کانون دانش آموختگان بررسی و تایید نمرات نهایی	۱۲		سایت کامپیوتر تحویل نرم افزار و ساخت افزار امانی	۵
	سنگش و خدمات آموزشی: تمکیل مدارک پرونده تحصیلی تایید اصالت و امضای مراحل قبل دریافت عکس و مدارک دانش آموختگان	۱۳		کارگاه و آزمایشگاهها تسویه خسارت به اموال ثابت کارگاه و آزمایشگاه	۶
	معاون/ مدیر آموزشی(*): تایید قطع رابطه آموزشی خروج از آمار سامانه جامع آموزشی- تایید ریز نمرات	۱۴		جمع دار اموال آموزشی تسویه خسارت به اموال آموزشی دانشگاه	۷

- موارد ستاره دار(*) باید به ترتیب انجام شوند از مراجعت به واحد مربوطه قبل از دریافت تایید مراحل ستاره دار قبلی جداً پیوسته باشند.
- درج امضا تاریخ و مهر قسمت در هر بخش الزامی است.

شماره:

تاریخ:

پیوست:



کاربرگ ۲۲۶: تسویه حساب

از: شورای آموزشی مرکز علمی - کاربردی کاربردی

به: ریاست محترم مرکز آموزش

باسلام و احترام، به استناد بند مصوبه شماره شورای آموزشی مرکز؛ موافقت این شورا با تسویه حساب دانشجو آقای اخانم به شماره دانشجویی به منظور فراغت از تحصیل / انصراف از تحصیل / محرومیت از تحصیل اعلام و مراتب جهت انجام مراحل ۱۵ الی ۲۴ مطابق جدول ذیل ابلاغ می گردد. اجرای حکم شورا و خاتمه ارتباط با دانشجو و تحويل هر مدر کی به دانشجو منوط به اتمام مراحل ذیل خواهد بود. این ابلاغی در این جلسه صادر و از همین لحظه لازم الاجرا می باشد.

مرحله	وضعیت	شرح اقلام	مسئول اجرا	تاریخ	امضا و مهر
۱۵	کلیه موارد	غیرفعال کردن دسترسی دانشجو به سامانه خدمات آموزشی سامانه جامع آموزشی (سجاد)- مدیریت کاربران- دانشجو	رئیس مرکز آموزش		
۱۶	کلیه موارد	انتقال شماره تلفن دانشجو از لیست دانشجویان شاغل به تحصیل به لیست جدید (فارغ التحصیل- اخراجی- انصرافی)	رئیس مرکز آموزش		
۱۷	کلیه موارد	تغییر وضعیت دانشجو از عادی به (فارغ التحصیل- اخراجی- انصرافی) در سامانه جامع آموزشی (سجاد)	رئیس مرکز آموزش		
۱۸	کلیه موارد	قفل کردن نام دانشجو در سامانه سجاد	رئیس مرکز آموزش		
۱۹	کلیه موارد	لغو معافیت نظام وظیفه مشمولین (تهیه نامه نظام وظیفه- ارسال نامه با پست پیشناز به وظیفه عمومی ناجا- با یگانی رسید پست پیشناز و تصویر لغو در پرونده دانشجو)	معاون آموزشی مرکز		
۲۰	کلیه موارد	تغییر وضعیت دانشجو در سیستم شهریه (بررسی وجود حق نظارت کلیه ترم های تحصیلی (فیش های بانکی - تغییر وضعیت دانشجو در سیستم)	معاون آموزشی مرکز		
۲۱	کلیه موارد	تصویر ابلاغی آخرین وضعیت تحصیلی دانشجو ارسال نامه آخرین وضعیت تحصیلی دانشجو به همراه یک نسخه از فرم تسویه حساب کامل شده به آخرين آدرس منزل وی توسط پست پیشناز - با یگانی رسید پست در پرونده دانشجو)	معاون آموزشی مرکز		
۲۲	کلیه موارد	نهیمه صور تجلیسه اختتام پرونده آموزشی و تحويل آن به دانش آموختگان (کلیه مدارک موجود در پرونده+ فرم تسویه حساب و ابلاغیه مصوب)	معاون آموزشی مرکز		
۲۳	فقط دانشجویان فارغ التحصیل	نهیمه پرونده دانش آموختگان جهت ارسال به سازمان مرکزی (روکش پرونده - کارنامه کل - پیش نویس و اصل گواهینامه - ریز نمرات- خلاصه وضعیت تحصیلی - تصاویرشناسنامه ، کارت ملی، کارت پایان خدمت- تابیده تحصیلی- مدرک تحصیلی قلی- لیست سازمان سنجش- ۲ عکس- لیست قویی مقطع بالاتر- گواهی انجام کاروزی- فیش های ۱۵٪ حق نظارت و کارمزد داشتنامه - درج کاربرگ های شماره ۲۲۴ و ۲۲۵ (اصل مدارک پرونده دانش آموختگی باید توسط مرکز رویت و تصاویر آن ممهور به مهر برابر اصل گردد)	معاون آموزشی مرکز		
۲۴	کلیه موارد	با یگانی پرونده	معاون آموزشی مرکز		

- بدینوسیله گواهی می گردد: کلیه مراحل ۲۴ گانه قطع ارتباط با دانشجو در تاریخ به پایان رسیده و ارتباط دانشجو با مرکز قطع می گردد.

مهر و امضاء رئیس مرکز آموزش

مهر و امضاء معاون آموزشی