

دانشجو :
ثابت درخواست انصراف از تحصیل در پیشخوان خدمت
(ثابت نامه انصراف از تحصیل در پرونده دانشجو)

دانشجو :
ورود ادرس پستی جدید
کنترل اطلاعات هویتی

تطبیق واحد توسط مدیرگروه آموزشی دانشکده های مستقل
/معاون آموزشی یا پژوهشی دانشکده های پردیس

تایید کارشناس دانشکده

کارشناس آموزش کل :
- تغییر وضعیت از انصراف به جاری

کارشناس دانشکده / پردیس :
- تغییر وضعیت به فارغ التحصیلی
- ابطال کارت دانشجویی در سیستم آموزش
- کنترل کارنامه فارغ التحصیلی و ارسال آن از پست کارنامه فارغ التحصیلی سامانه آموزش به اتوماسیون به طور جداگانه برای تایید و امضا و ثبت در پرونده دانشجو

در صورت تایید نهایی تسویه حساب دانشجو مراحل تسویه لازم نیست و درخواست جهت ارسال گزارش به اتوماسیون ارجاع داده می شود.

ارسال پیامک به دانشجو : جهت انجام تسویه صندوق رفاه به کارشناس اموردانشجویی دانشکده مراجعه کنید

ارسال پیامک به دانشجو :
- تسویه کارشناس امور دانشجویی
- ورود اطلاعات حساب امور دانشجویی
- ارسال مدارک مربوط به نامه صندوق رفاه (تقسیم-تسویه نقدی) از سامانه آموزش به بدهی صندوق پرونده دانشجو *** تکمیل کادر توضیحات با توجه به شرایط دانشجو

ارسال پیامک به دانشجو :
پیشخوان دانشجو: در صورت داشتن بدهی به صندوق رفاه انجام کارهایی که کارشناس امور دانشجویی در پاکس توضیحات آورده را مطالعه و انجام دهید.

ارسال پیامک به دانشجو : جهت مشاهده بقیه تسویه حساب خودبه سامانه آموزش مراجعه کنید

پیشخوان دانشجو :
انجام کلیه تسویه حسابها

کارشناس دانشکده / پردیس :
- تایید نهایی تسویه حساب
- ارسال مدارک فارغ التحصیلی به پرونده الکترونیکی دانشجو
- تهیه گزارش فارغ التحصیل از ایگون موجود در همین گردش و ارسال به اتوماسیون

تاییدمسئول آموزش دانشکده/پردیس

کارشناس پذیرش اداره کل

معاونت پذیرش اداره کل

امضا معاون آموزشی دانشکده/پردیس

ارسال خودکار رونوشت به کارشناس دانش آموختگی اداره کل

دانشجو
ثابت نامه انصراف/محروم از تحصیل در پرونده دانشجو