

راهنمای تسویه حساب

(ویژه کارشناسان)

بمنظور فعال کردن مراحل تسویه حساب دانشجویان، بعد از فارغ التحصیل کردن دانشجو توسط کارشناس دانشکده، دانشجو باید به حراست جهت ابطال کارت مراجعه نماید، در این صورت مراحل تسویه دانشجو فعال می‌گردد و تمام کارشناسانی که برای موضوعات تسویه حساب دانشجو تعریف شده‌اند می‌توانند برای انجام تسویه حساب دانشجو در سیستم اقدام نمایند.

دانشجو با استفاده از گزارش 522 دانشجو می‌تواند مراحل تسویه حساب خود را مشاهده نماید.

با استفاده از مسیر ذیل در پردازش «اعلام تسویه بدهی یا مراجعه دانشجو» کارشناس مربوطه با استفاده از علامت سوال کنار شماره دانشجو می‌تواند لیست دانشجویانی که برای تسویه حساب اقدام نموده‌اند و در صف انتظار هستند را مشاهده نماید.

مالی و اداری ← تسویه حساب دانشجویان ← تسویه حساب ← اعلام تسویه بدهی یا مراجعه دانشجو

The screenshot shows a web application interface for student account settlement. The main area contains a search bar and a table of student records. A red circle highlights a search icon in the top right corner. The table has columns for 'ردیف' (Row), 'کد' (Code), 'اداره' (Department), 'موضوع' (Subject), 'وضعیت' (Status), 'نوع تسویه' (Settlement Type), 'مقدار / مبلغ' (Amount / Value), and 'دلیل ابطال کارت' (Reason for Card Cancellation). The table contains two rows of data.

ردیف	کد	اداره	موضوع	وضعیت	نوع تسویه	مقدار / مبلغ	دلیل ابطال کارت
۸۰۲۱۳۰۴۴		میرشاه ولد عطیه	کارشناسی	کارشناسی	تسویه	فارغ التحصیل	دلیل ابطال کارت
۸۵۰۱۰۰۰۱		آتشی آیدا	کارشناسی	کارشناسی	تسویه	فارغ التحصیل	دلیل ابطال کارت

با انتخاب تک تک دانشجویان و کلیک دکمه «جستجو» اطلاعات دانشجوی و کلیه موضوعات تسویه حساب دانشجوی که توسط کاربر مربوطه قابل تسویه می باشد نمایش داده می شود پس از بررسی بدهکاری دانشجوی جهت اعلام تسویه یا عدم تسویه دانشجوی کافی است در ستون "وضعیت تسویه" روی سطر مربوطه کلیک نمایید.

شماره دانشجو: ۸۰۲۱۳۰۴۶ | میرشاه ولد عطیه | تعداد دانشجو بررسی نشده: ۲

مقطع: کارشناسی | نظام تحصیلی: مهندسی کامپیوتر گرایش نرم افزار

دوره: روزانه | دانشکده: مهندسی برق و کامپیوتر | صورتجلسه فارغ التحصیلی: / /

اداره: | موضوع: | دلیل ابطال کارت: فارغ التحصیل | آخرین وضعیت: فارغ التحصیل

مقدار / مبلغ: | دلیل: | مشاهده بدهی: همه | مشاهده کلیه بدهی های دانشجو: مشاهده بدهکاری و پرداختهای دانشجو

جهت تسویه / عدم تسویه بر روی سطر مورد نظر تحت ستون وضعیت تسویه (قسمت قرمز رنگ) کلیک نمایید.
جهت ثبت بدهکاری دانشجو پس از کلیک بر روی سطر مورد نظر و وارد کردن دلیل، گزینه اصلاح را کلیک نمایید.

ردیف	اداره	موضوع	وضعیت تسویه	نوع تسویه	مقدار / مبلغ	مقدار
۱	دانشکده مهندسی برق و کامپیوتر...	۳	مدیر اجرایی دانشکده یا دبیر...	عدم تسویه	مراجعه دانشجو	

در این صورت وضعیت تسویه به حالت «تسویه شده» تبدیل می شود.

ردیف	اداره	موضوع		وضعیت تسویه	نوع تسویه	مقدار / مبلغ
		کد	شرح			
۱	دانشکده مهندسی برق و کامپیوتر...	۳	مدیر اجرایی دانشکده یا دبیر...	تسویه شده	مراجعه دانشجو	

نکته: لازم است روزانه چندین بار این اقدام انجام شود تا دانشجویان صف انتظار خالی شود.

در صورتی که قصد اعلام مبلغ یا مقدار بدهی یا اعلام موضوع بدهی دانشجو را داشته باشید، کفایت روی سطر مربوطه کلیک کرده و پس از وارد کردن مقادیر مورد نظر، گزینه «اصلاح» را انتخاب نمایید.

اعلام تسویه بدهی یا مراجعه دانشجو

شماره دانشجو: ۸۰۲۱۳۰۴۴

مقطع: کارشناسی

دوره: روزانه

اداره: دانشکده مهندسی برق و کامپیوتر

تعداد دانشجو بررسی نشده: ۲

ایش ترم افزاری: / /

موضوع: مدیر اجرایی دانشکده یا دبیرخانه

دلیل ابطال کارت: فارغ التحصیل

مقدار / مبلغ: /

مشاهده بدهی: همه

مشاهده کلیه بدهی های دانشجو مشاهده

جهت تسویه / عدم تسویه بر روی سطر مورد نظر تحت ستون وضعیت تسویه (جهت ثبت بدهکاری دانشجو پس از کلیک بر روی سطر مورد نظر و وارد کردن دلیل،

مبلغ / مقدار / نوع تسویه / وضعیت تسویه / شرح / کد / نام / اداره / ردیف

ردیف	نام	اداره	کد	شرح	وضعیت تسویه	نوع تسویه	مقدار/ مبلغ	مقدار
۱	دانشکده مهندسی برق و کامپیوتر	۳	مدیر اجرایی دانشکده یا دبیر...	عدم تسویه	مراجعه دانشجو			

2) ورود مبلغ بدهی یا اعلام موضوع

1) کلیک بر روی سطر مورد نظر

در این صورت مورد بدهی ثبت شده برای دانشجو در گزارش 522 نمایش داده خواهد شد و دانشجو می تواند با کارشناس تماس گرفته یا مراجعه حضوری نماید.