

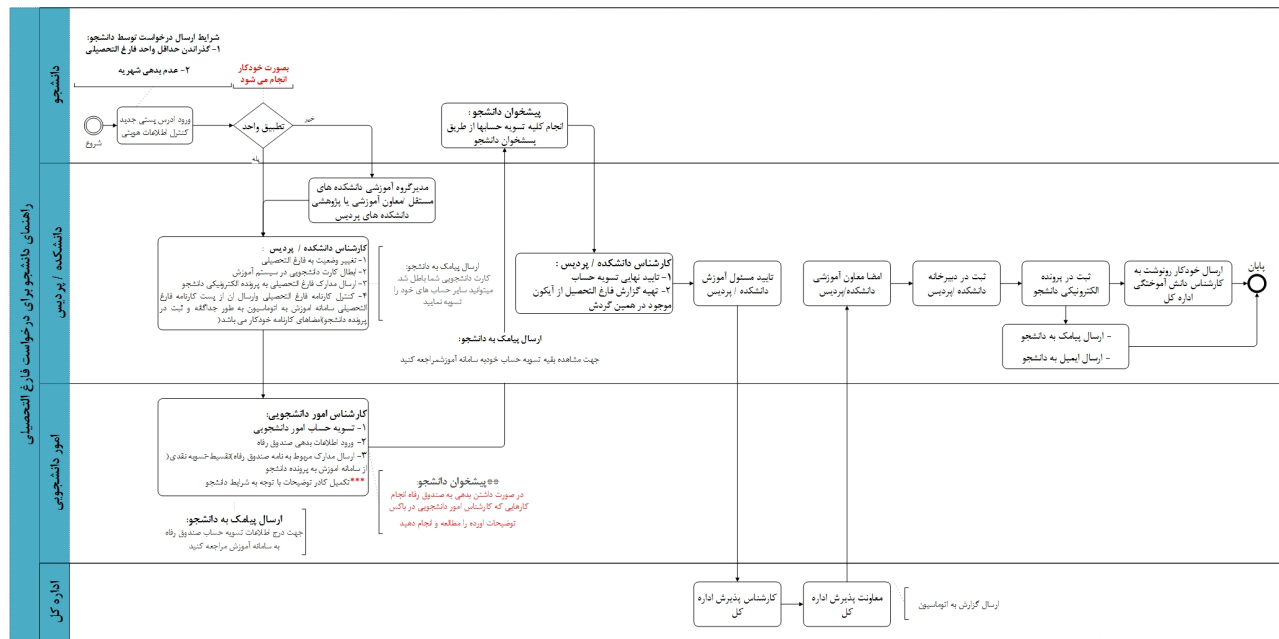


راهنمای ثبت درخواست فارغ التحصیلی دانشجویان (دانشکده مدیریت)

۰۶ بهمن ۱۳۹۷ | ۰۸:۰۰ | کد : ۳۶۷۶

این راهنما بمنظور تشریح فرایند "ثبت درخواست فارغ التحصیلی (دانشکده مدیریت)" تهیه و در اختیار شما دانشجویان محترم قرار می‌گیرد. هم‌چنین برای راحتی در انجام مراحل ثبت درخواست، فلوچارت مربوطه در زیر قابل مشاهده است.

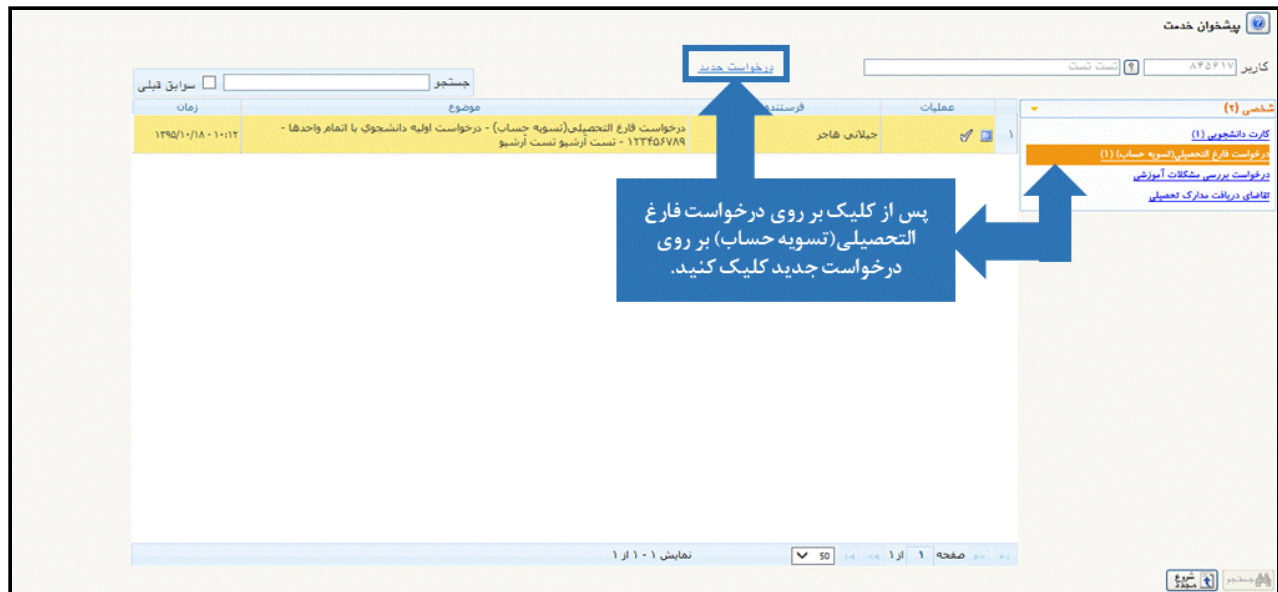
جهت مشاهده فلوچارت اینجا کلیک نمائید



شکل ۱. چارت مسیر فرایند ثبت درخواست

1. ورود به سامانه

دانشجویان گرامی، جهت ثبت "درخواست فارغ التحصیلی (تسویه حساب) (دانشکده مدیریت)" از طریق سامانه جامع آموزش ems.ut.ac.ir (سیستم گلستان) و ازمونوی پیشنهاد خدمات اقدام نمائید.



شکل ۲. ثبت درخواست فارغ التحصیلی

دانشجویان گرامی، پس از ورود به صفحه درخواست، و بعد از ورود اطلاعات و آدرس، در بخش نوع درخواست (همانطور که در شکل ۳ مشخص شده است) گزینه **فارغ التحصیلی دانشکده مدیریت** را انتخاب نمایید، و بعد از استفاده از گزینه **ایجاد** در پایین صفحه جهت ثبت درخواست، با استفاده از دکمه بازگشت، به صفحه پیشخوان بازگردید. در این مرحله پس از مشاهده درخواست اگر نیاز به اصلاح هست اصلاح نمایید.

درخواست فارغ‌التحصیلی

شماره دانشجو: ۱۲۳۴۵۶۷۸۹ تستی - ارشد تست

نظام دانشجو

دانشکده: پردیس هنرهای زیبا

گروه آموزشی: دانشکده هنرهای تجسمی

رشته: پژوهش هنر

مقطع: دکتری تخصصی PhD

دوره: روزانه

مشخصات تحصیلی

آخرین ترم تحصیلی: ۳۹۷۱

تعداد واحد گذرانده دانشجو: ۱۸۲٫۰۰

معدل کل: ۱۹٫۴۹

مشخصات پایان نامه دانشجو

شماره فعالیت: ۱۰۴۵۶۲

عنوان فارسی: تست دفاع از طرح رساله

عنوان لاتین:

مشخصات درخواست

نوع درخواست: فارغ‌التحصیلی دانشکده مدیریت

مقطع فارغ‌التحصیلی:

کد رهگیری ایران داک:

مشاهده تطبیق دروس دانشجو

مشاهده آراء شورا

کارنامه کلی

مشخصات آدرس

آدرس دانشجو: نوشهر - لائتات کد پستی: ۳۵۴۵۶۵۴۶۵۴

استان:

شهر: میامی

کد پستی: ۰۸۲۰

آدرس پستی: خ اول کوچه ۲ پلاک ۳

پست الکترونیکی: test@gmail.com

تلفن: پیش شماره ۰۲۱ شماره ۱۱۱۱۱۱۱۱۱۱ همراه ۰۹۹۹۹۹۹۹۹۹ کد پستی ۲۲۲۲۲۲۲۲۲۲

شکل ۳. ثبت درخواست فارغ‌التحصیلی

- نکته ۱: اگر در طول تحصیل درخواست وام داشته‌اید اطلاعات مربوط به سندتعمد محضری را وارد کنید
- نکته ۲: پس از مشاهده و تأیید اطلاعات، درخواست را به کارشناس ارسال کنید. اگر پیامی برای کارشناس دارید در قسمت توضیح ثبت و اعمال تغییرات را کلیک نمایید.

2. بازگذاری مدارک

دانشجویان محترم، پس از ایجاد رکورد مورد نظر در پیشخوان، چنانچه مدرکی برای درج مرخصی (پزشکی و...) دارید بارگذاری کرده و درخواست را به کارشناس، جهت بررسی ارسال نمائید.

زمان	موضوع	فرستنده	عملیات
۱۳۹۷/۱۰/۲۵ - ۱۳۹۹	درخواست فارغ التحصیلی دانشجویان با اتمام واحدها - ۱۳۳۴۵۶۷۸۹ - تست تستی - ارشد-کارشناسی پیوسته -حسابداری		

شکل ۴. بارگذاری مدارک و درخواست به کارشناس

3. مشاهده گردش کار

دانشجویان محترم، پس از ارسال به کارشناس می‌توانید گردش کار خود را مشاهده نمائید.

نکته ۳	در صورتی که کارشناس مشکلی مشاهده کند، در توضیحات گردش کار اعلام می‌کند. پس از رفع مشکلات اعلام شده مجدد درخواست را به کارشناس ارسال نمائید
--------	--

نکته ۴	گزارش ۵۲۲ جهت مشاهده موارد تسویه حساب، پس از ابطال کارت شما توسط کارشناس قابل مشاهده می‌باشد. بنابراین این گزارش را کنترل کنید تا هنگامی که ابطال کارت شما در مراحل گردش کار انجام شد و خروجی این گزارش برای شما قابل مشاهده شد، شروع به انجام تسویه حساب کنید. (درمورد تسویه حساب امور دانشجویی کارشناس مربوطه اقدام خواهد کرد و در صورت نیاز با شما تماس خواهد گرفت).
--------	---




نکته ۵	لازم بذکر است انجام موضوعات تسویه حساب به ترتیب نمی‌باشد و شما می‌توانید بطور همزمان تسویه موضوعات مختلفی که در گزارش ۵۲۲ درج شده است انجام دهید.
--------	---

زمان	موضوع	فرستنده	عملیات
۱۳۹۷/۱۰/۲۵ - ۱۳۹۹	درخواست فارغ التحصیلی دانشجویان با اتمام واحدها - ۱۳۳۴۵۶۷۸۹ - تست تستی - ارشد-کارشناسی پیوسته -حسابداری	جیلانی هاچر	

شکل ۵. مشاهده گردش کار

4. تکمیل تسویه حسابها

دانشجویان گرامی، پس از طی شدن مراحل ابطال کارت و تسویه حساب اموردانشجویی که توسط کارشناس اموردانشجویی انجام می‌گیرد، درخواست مجدد به شما ارجاع داده می‌شود تا تسویه حساب‌های مربوطه را انجام دهید.

۱۳۹۷/۱۰/۲۴ - ۱۷:۲۸	درخواست تسویه حساب برای خروج از تحصیل در دانشگاه بغیر از انصراف(خاتمه دوره مهمانی و...) - **جهت انجام تسویه ها(حضور و یا تلفنی) از گزارش موجود در این مرحله استفاده کنید. ** - ۱۳۳۴۵۶۷۸۹ - تست تستی - ارشد-کارشناسی پیوسته -مهندسی کامپیوتر	کارشناس امور دانشجویی- پردیس دانشکده‌های فنی	  
--------------------	---	---	---

شکل ۶ - تکمیل تسویه حساب‌ها

5. مشاهده گردش کار خاتمه یافته

دانشجویان گرامی، پس از ارسال نامه به اتوماسیون می‌توانید در قسمت خاتمه یافته و از آیکون "مشاهده گردش کار اتوماسیون" استفاده نمائید.

زمان	موضوع	فرستنده	عملیات
۱۳۹۷/۱۰/۲۴ - ۱۰:۴۶	درخواست تسویه حساب برای خروج از تحصیل در دانشگاه بغیر از انصراف(خاتمه دوره مهمانی و...) - - - ۱۳۳۴۵۶۷۸۹ - تست تستی - ارشد-کارشناسی پیوسته -مهندسی کامپیوتر		 

شکل ۷- مشاهده گردش کار خاتمه یافته

★★★★☆ (۲۰)