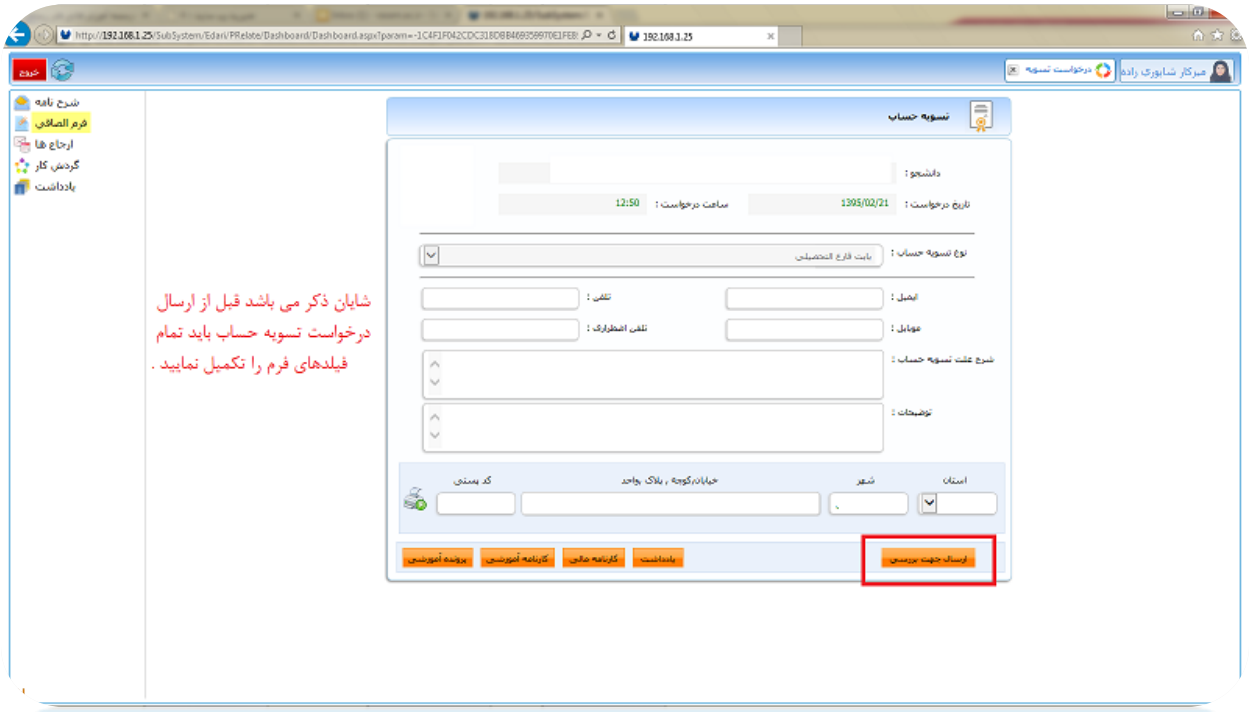
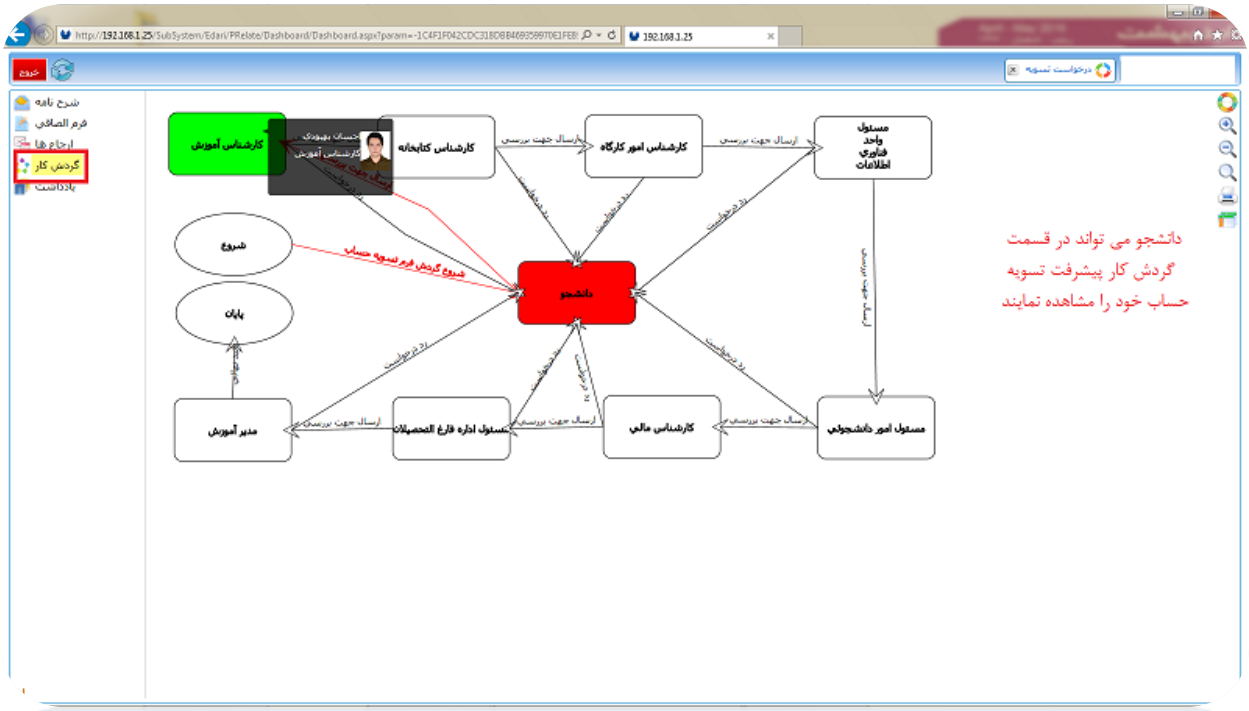
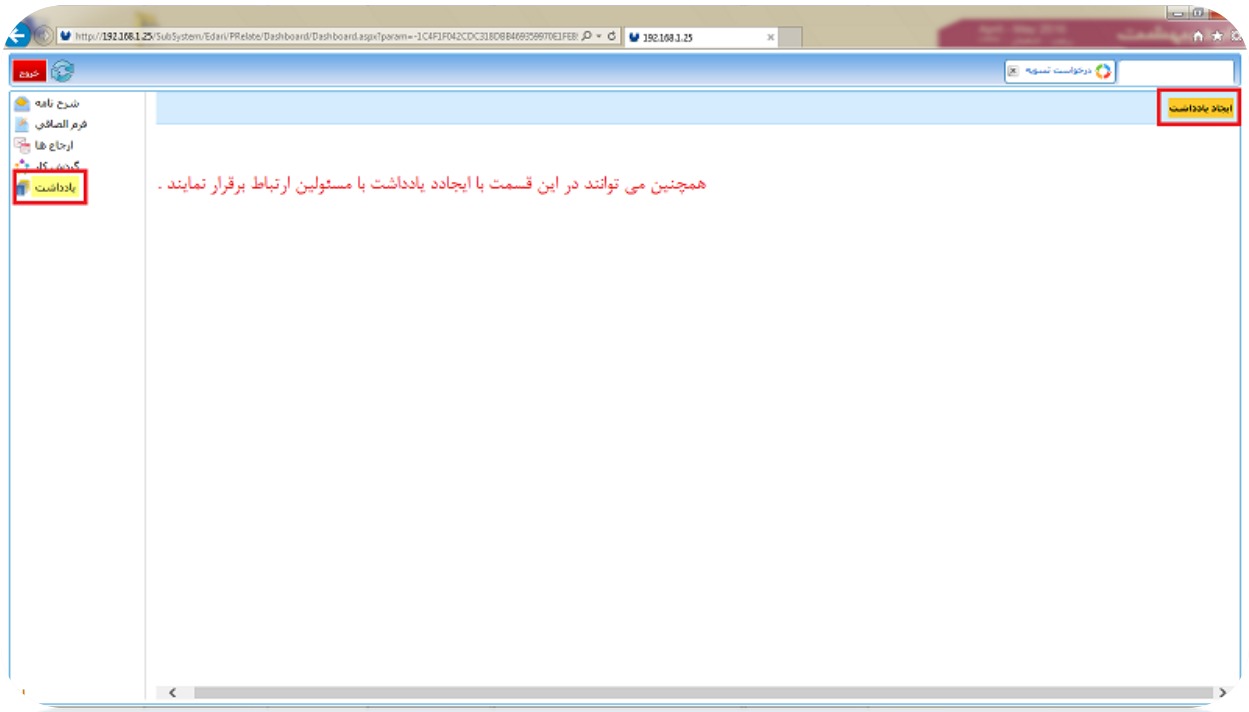
http://192.168.1.25/SubSystem/Edari/PRelate/Dashboard/Dashboard.aspx?param=-1C4F1F042CDC318DBB466959970E1FEB
192.168.1.25
خروج
اتوماسیون اداری
امور آموزشی
امور شهریه
فرم های درخواست
انواع فرم های درخواست گواهی اشتغال ، فرخصی و ...
کارتابل نامه
پیگیری کلیه نامه های دریافتی و درخواست های ارسالی
تغییر رمزعبور
شما میتوانید رمز عبور خود را در این بخش تغییر دهید
پس از ورود به سامانه : به تب اتوماسیون اداری <<< فرم های درخواستی وارد شوید

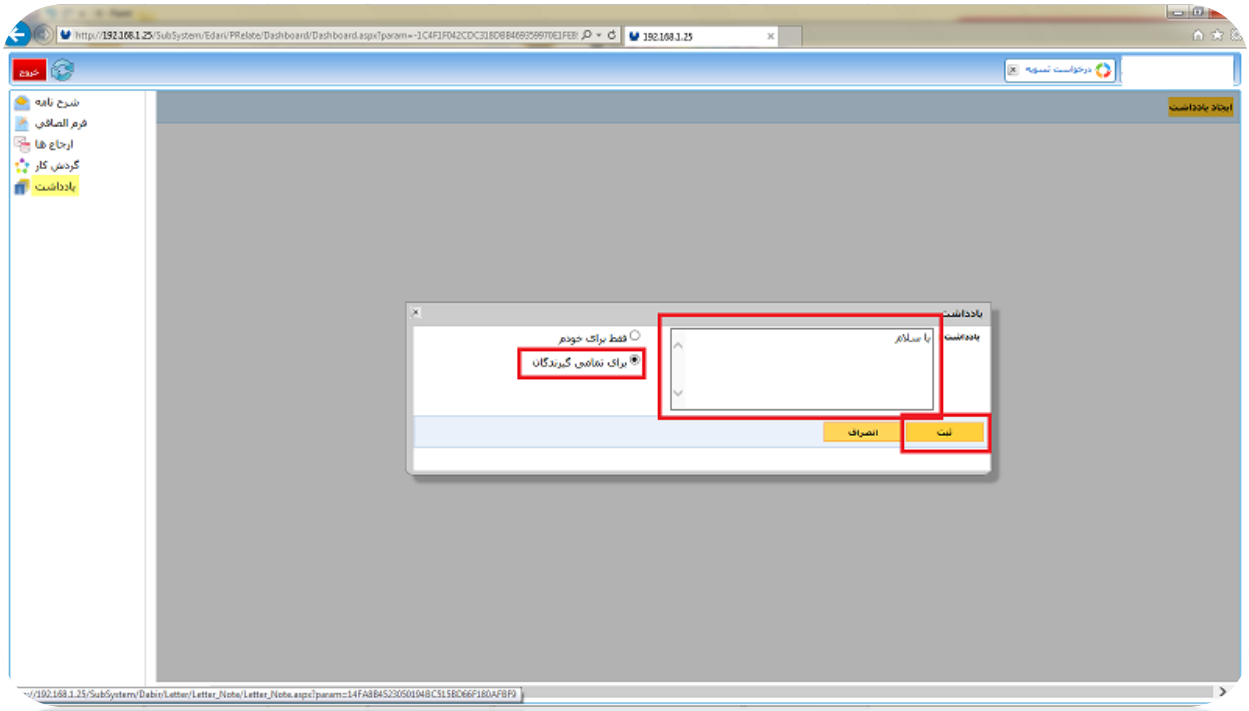
http://192.168.1.25/SubSystem/Edari/PRelate/Dashboard/Dashboard.aspx?param=-1C4F1F042CDC318DBB466959970E1FEB
192.168.1.25
خروج
اتوماسیون اداری
فرم های درخواست
امور آموزشی
امور شهریه
گواهی اشتغال به تحصیل
درخواست گواهی اشتغال به تحصیل برای سازمان ها و ...
درخواست مرخصی ترم
درخواست مرخصی با سنوات ترمی توسط دانشجو
درخواست حذف پزشکی ترم
درخواست حذف پزشکی برخی از دروس ترمی
درخواست حذف ترم
درخواست حذف ترم و کلیه دروس ترمی
درخواست حذف اضطراری
درخواست حذف اضطراری برخی از دروس ترمی
درخواست تسویه حساب
درخواست تسویه حساب دانشجو با دانشگاه یا موسسه
درخواست معرفی به استاد
درخواست اخذ آخرین درس به صورت معرفی به استاد
درخواست ضمیمه به
درخواست ضمیمه خواست به سایر موسسات و دانشگاهها
درخواست تجدید نظر نمرات
درخواست تجدید نظر نمرات از استاد توسط دانشجو
درخواست انتقالی به
درخواست انتقال دائم به سایر موسسات و دانشگاهها

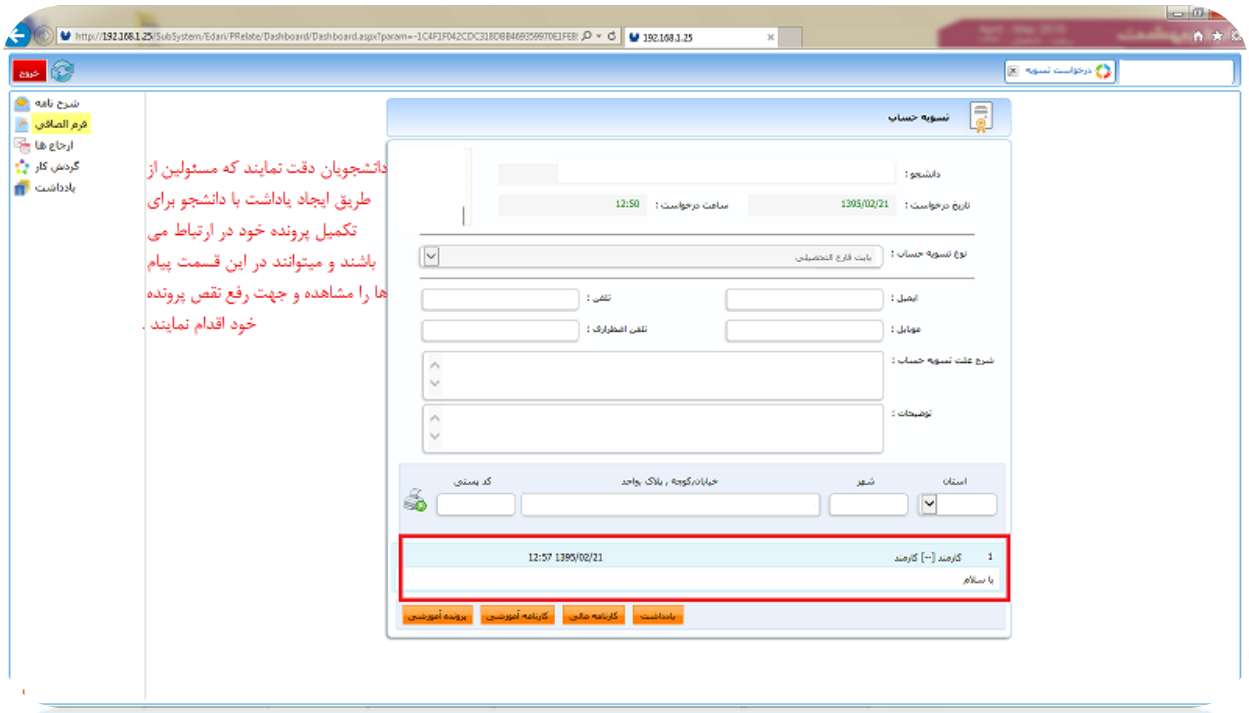
خروج
درخواست تسویه
مرکز شاپوری زاده
گردش تسویه حساب
بابت فارغ التحصیلی
بابت انصراف
بابت انتقالی به
بابت تغییر رشته
میهمان از
اخراج
عدم مراجعه
سایر موارد
پس از ورود به این تب نوع تسویه حساب خود را انتخاب نمایید


خروج
درخواست تسویه
مرکز شاپوری زاده
شرح نامه
فرم الصاقی
ارجاع ها
گردش کار
یادداشت
تسویه حساب
دانشجو :
تاریخ درخواست : 1395/02/21
ساعت درخواست : 12:50
نوع تسویه حساب : بابت فارغ التحصیلی
ایمیل :
تلفن :
موبایل :
تلفن اضطراری :
شرح علت تسویه حساب :
توضیحات :
استان
شهر
خیابان/کوچه ، پلاک ، واحد
کد پستی
ارسال جهت بررسی
یادداشت
کارنامه مالی
کارنامه آموزشی
پرونده آموزشی
شایان ذکر می باشد قبل از ارسال درخواست تسویه حساب باید تمام فیلدهای فرم را تکمیل نمایید .


خروج
درخواست تسویه
شرح نامه
فرم الصاقی
ارجاع ها
گردش کار
یادداشت
کارشناس آموزش
کارشناس کتابخانه
کارشناس امور کارگاه
مسئول واحد فناوری اطلاعات
شروع
پایان
دانشجو
مدیر آموزش
مسئول اداره فارغ التحصیلان
کارشناس مالی
مسئول امور دانشجویی
دانشجو می تواند در قسمت
گردش کار پیشرفت تسویه
حساب خود را مشاهده نمایند


خروج
درخواست تسویه
شرح نامه
فرم الصاقی
ارجاع ها
یادداشت
ایجاد یادداشت
همچنین می توانند در این قسمت با ایجادد یادداشت با مسئولین ارتباط برقرار نمایند .





دانشجویان دقت نمایند که مسئولین از طریق ایجاد یاداشت با دانشجو برای تکمیل پرونده خود در ارتباط می باشند و میتوانند در این قسمت پیام ها را مشاهده و جهت رفع نقص پرونده خود اقدام نمایند .