

بِسْمِ تَعَالَى



راهنمای

نویسندگان حساب دانشجویی (ویژه کارمندان)

بطور کلی سیستم تسویه حساب دانشجو بر مبنای موضوعات و اداره های تسویه حساب شکل می گیرد. نوع تسویه در موضوع تسویه حساب می تواند به صورت مقداری، ریالی و یا صرفاً مراجعه دانشجو تعریف گردد. مثلاً موضوع **”تسویه حساب با آموزش دانشکده”** به صورت مراجعه دانشجو و موضوع **”اجاره بهاء”** به صورت ریالی تعریف می شود. توجه شود که موضوعات تسویه حساب؛ قوانین تسویه حساب و کارمندان مجاز هر اداره جهت تسویه حساب توسط کاربر مجاز بصورت ثابت در سیستم تعریف می گردد.

عملیات تسویه حساب بطور کلی شامل مراحل زیر می باشد:

۱. اعلام بدهی برای دانشجو (در صورت نیاز)
۲. تسویه بدهی های دانشجو توسط کارمند مجاز
۳. ابطال کارت دانشجویی
۴. مراجعه دانشجو به ادارات مربوطه جهت تسویه حساب (در صورتی نیاز است دانشجو مراجعه نماید که کارمند اداره مربوطه مراجعه دانشجو را در سیستم ثبت نموده باشد)
۵. تسویه بدهی های پیش فرض (در صورتی که در سیستم تعریف شده باشد)
۶. تایید نهایی تسویه حساب دانشجو

شکل زیر مسیر دسترسی به پردازشهای مورد نیاز برای انجام عملیات تسویه حساب را نشان می دهد:

آموزش	پژوهش	دانشجویی	مالی و اداری	ثبت نام	امتیازهای آموزشی و پژوهشی	ارزشیابی و ثبت آراء	آزمون	اطلاعات پایه	سیستم		
حق التدریس	تسویه حساب دانشجویان	دبیرخانه	تسویه حساب	گزارش های تسویه حساب	تعریف موضوعات تسویه حساب	کارمندان مجاز هر اداره در رابطه با تسویه حساب	توانین تسویه حساب دانشجویی	اعلام بدهکاری یا لزوم مراجعه دانشجو	مشاهده موارد تسویه حساب جهت ابطال کارت	اعلام تسویه بدهی یا مراجعه دانشجو	بررسی تسویه حساب دانشجو و اظهار نظر نهایی

شروع عملیات تسویه حساب دانشجو هنگامی که وی جهت ابطال کارت دانشجویی خود مراجعه می نماید، آغاز می گردد. پس از آن، مراحل بعدی توسط سیستم به صورت اتوماتیک انجام شده و لیست دانشجویان در حال تسویه حساب در اختیار افراد مسئول قرار می گیرد تا بتوانند نسبت به اعلام تسویه حساب دانشجو در موضوعات مربوط به خود اقدام نمایند.


اعلام بدهکاری برای دانشجو :

هر دانشجو در سیستم تسویه حساب در یک یا چند موضوع تسویه حساب در اداره های مختلف بدهکاری می گردد. نحوه بدهکار شدن دانشجو به صورتهای زیر است:

۱. از طریق قوانین تعریف شده: این حالت صرفاً برای موضوعاتی که روش ثبت آنها بدهکاری پیش فرض است انجام می شود. در واقع در قوانین تسویه حساب برای نظامهای آموزشی حقیقی یا مجازی دانشجویان، اداره ها و موضوعاتی که دانشجو موظف به تسویه حساب با آنان است تعریف می گردد. پس از ابطال کارت دانشجو کلیه مواردی که در قانون مربوط به دانشجو وجود دارد به عنوان بدهکاری های دانشجو منظور می گردد.

۲. بدهکار کردن دانشجو به صورت خاص: در این حالت کاربر مجاز (استاد یا کارمند) می تواند دانشجوی مورد نظر خود را بدهکار نماید. بنابراین دو حالت وجود دارد:

- کاربر کارمند باشد: در این صورت کاربر می تواند دانشجوی محدوده خود را انتخاب نماید و در موضوع و اداره ای که اجازه اعلام بدهکاری به کارمند مورد نظر داده شده است، اقدام به بدهکار کردن دانشجو نماید. لازم به ذکر است که فقط موضوعات دارای روش ثبت اظهاری قبلی و یا اظهاری نظر کلیه کاربران در این مورد کاربرد دارند.
- کاربر استاد باشد: در این صورت کاربر باید استاد درس، استاد پروژه و یا استاد راهنمای دانشجوی مورد نظر باشد. در این حالت اداره استاد همان دانشکده وی در نظر گرفته می شود و موضوعاتی که استاد می تواند نسبت به آنها اعلام بدهکاری کند باید دارای روش ثبت اظهاری نظر اساتید و یا اظهاری نظر کلیه کاربران باشد. موضوع با روش ثبت اظهاری نظر اساتید را خود استاد (و یا در صورت نیاز، بررسی کننده نهایی تسویه حساب دانشجو) می تواند تسویه نماید.

برای اعلام بدهی لازم است از مسیر زیر وارد پردازش اعلام بدهکاری یا لزوم مراجعه دانشجو شده، پس از وارد نمودن شماره دانشجو گزینه  انتخاب شود.

مالی اداری ← تسویه حساب دانشجویان ← تسویه حساب ← اعلام بدهکاری یا لزوم مراجعه دانشجو

اعلام بدهکاری یا لزوم مراجعه دانشجو

شماره دانشجو: نام خانوادگی و نام: نام خانوادگی و نام

مقطع: کارشناسی نظام تحصیلی: کامپیوتر-نرم افزار

دوره: روزانه دانشکده: برق و کامپیوتر

عملیات



موضوع: ۲ کتابخانه دانشکده نوع تسویه: مراجعه دانشجو تاریخ درج: ۱۳۸۹/۱۲/۰۹

کد اداره: ۲۸۱۷ کتابخانه دانشکده برق واحد: مقدار: دلیل:

مشاهده موارد: همه مشاهده کلیه بدهی های دانشجو

درخواست ایجاد اصلاح حذف برای اصلاح یا حذف هر ردیف ابتدا روی آن کلیک نمایید.

ردیف	نام اداره/ واحد	شرح موضوع	وضعیت تسویه	نوع تسویه	تاریخ درج	واحد	مقدار/ مبلغ
۱	کتابخانه دانشکده برق	کتابخانه دانشکده	عدم تسویه	مراجعه دانشجو	۱۳۸۹/۱۲/۰۹		

پس از مشاهده اطلاعات دانشجو، می توان در قسمت عملیات، موضوع بدهکاری دانشجو را به کمک راهنمای (۴) سمت چپ فیلد موضوع انتخاب نمود و در نهایت گزینه های   جهت ثبت اطلاعات انتخاب گردد.

با انتخاب راهنمای "مشاهده کلیه بدهی های دانشجو" (۴) می توان لیست کلیه بدهی های دانشجو جهت تسویه حساب را مشاهده نمود.


تسویه بدهی دانشجویان توسط کاربر :


تسویه حساب دانشجو در شرایط زیر امکانپذیر است:



- دانشجوی مورد نظر در محدوده دسترسی کاربر باشد و کاربر، امکان اعلام تسویه و یا امکان اعلام بدهی و تسویه برای موضوع تسویه حساب در اداره مورد نظر را داشته باشد. این مطلب شامل موضوعاتی با روش ثبت، "پیش فرض بدهکاری" و یا "اظهار قبلی" می شود.
- کاربر خود اقدام به بدهکار کردن دانشجو به طور خاص کرده باشد. در این حالت کاربر می تواند اقدام به اعلام تسویه برای دانشجوی مربوطه در موضوع و اداره مربوطه نماید. در این حالت موضوعاتی با روش ثبت "اظهار قبلی"، "اظهار نظر کلیه کاربران" و "اظهار نظر اساتید" مدنظر خواهد بود.

جهت انجام این عملیات پردازش اعلام تسویه بدهی یا مراجعه دانشجو از مسیر زیر در دسترس می باشد:

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

پس از وارد نمودن شماره دانشجوی و انتخاب گزینه  کلیه بدهی های دانشجوی که توسط کاربر قبلا ثبت شده اند اعم از تسویه شده و تسویه نشده در جدول ظاهر می گردند.

پس از مشاهده اطلاعات دانشجوی جهت ابطال کارت دانشجویی، لازم است ابتدا دلیل ابطال را مشخص ، سپس به سوال "در صورت بدهی شهریه کارت باطل شود؟ بله/خیر" پاسخ داده و بر روی گزینه  کلیک نمود.

برای مشاهده لیست بدهی های دانشجوی می توان از راهنمای "مشاهده کلیه بدهی های دانشجوی"  و جهت مشاهده کسری مدارک دانشجوی راهنمای "مشاهده کسری مدارک در اداره آموزش کل"  استفاده نمود.

منوی کاربر
مشاهده موارد تسویه حساب جهت ابطال کارت


تسویه حساب
 اصلاح آدرس


مشاهده موارد تسویه حساب جهت ابطال کارت

نام خانوادگی و نام

نام پدر جنسیت

تاریخ درخواست تسویه

تاریخ ابطال کارت مشاهده کسری مدارک در اداره آموزش کل 

تاریخ پایان تسویه مشاهده کلیه بدهی های دانشجوی 

تاریخ صورتجلسه فارغ التحصیلی

شماره دانشجوی

شماره شناسنامه

دانشکده برق و کامپیوتر


گروه آموزشی نرم افزار

رشته تحصیلی مهندسی کامپیوتر-نرم افزار

آخرین وضعیت ثبت نام نکرده

دلیل ابطال کارت فارغ التحصیل

[اصلاح دلیل ابطال کارت](#)

در صورت احیا کارت، کلیه تسویه حسابها حذف می گردد، آیا ادامه می دهید؟ 

برای مشاهده مسئولین تسویه بدهی، روی سطر مورد نظر کلیک کنید

ردیف	اداره تسویه کننده	موضوع تسویه حساب	تاریخ درج	نوع تسویه	مبلغ / مقدار	واحد	درج کنند نام
۱	اداره امور خوابگاه ها	اجاره بهاء خوابگاه	۱۳۸۹/۱۲/۰۹	ریالی			بر اساس قوانین پیش بید
۲	اداره تغذیه	تسویه با واحد مربوطه	۱۳۸۹/۱۲/۰۹	مراجعه دانشجوی			بر اساس قوانین پیش بید
۳	اداره تغذیه	عودت کارت غذا	۱۳۸۹/۱۲/۰۹	مراجعه دانشجوی			بر اساس قوانین پیش بید
۴	اداره کل امور آموزش	اعلام فارغ التحصیلی	۱۳۸۹/۱۲/۰۸	مراجعه دانشجوی			شیرازی علی
۵	صندوق قرض الحسنه	قرض الحسنه امام علی (ع)	۱۳۸۹/۱۲/۰۹	مراجعه دانشجوی			بر اساس قوانین پیش بید
۶	کتابخانه دانشکده برق	کتابخانه دانشکده	۱۳۸۹/۱۲/۰۹	مراجعه دانشجوی			عطایی زهره

توجه: پس از ابطال کارت دانشجوی لیست بدهی های پیش فرض دانشجوی (در صورتی که قبلا تعریف شده باشد) در جدول ظاهر می گردد.

توجه: جهت اطلاع از مشخصات و تلفن فرد یا افرادی که دانشجوی جهت تسویه باید به آنها مراجعه نماید می توان روی سطر مربوطه در جدول پایین فرم کلیک نموده و اطلاعات لازم را بدست آورد.

تسویه حساب نهایی دانشجو :

پس از انجام مراحل فوق و اعلام تسویه حساب دانشجو در ادارات مختلف، لازم است موضوعات تسویه شده وی بررسی شده و تائید نهایی تسویه حساب دانشجو صورت گیرد. در این مرحله امکان تائید نهایی هر یک از موضوعات تسویه حساب شده یا نشده دانشجو نیز وجود خواهد داشت. بررسی تسویه حساب دانشجو و اظهار نظر نهایی معمولاً در اداره کل آموزش توسط کاربر مجاز صورت می گیرد.

توجه: پس از تائید نهایی هیچ کاربری امکان اعلام بدهکار بودن دانشجو را نخواهد داشت و در واقع دانشجو از سیستم تسویه حساب خارج می گردد.

جهت انجام این امر لازم است پردازش مربوطه از مسیر زیر انتخاب شود:

مالی اداری ← تسویه حساب دانشجویان ← تسویه حساب ← بررسی وضعیت تسویه حساب دانشجو و اظهار نظر نهایی

بررسی وضعیت تسویه حساب دانشجو و اظهار نظر نهایی


شماره دانشجو: ۸۷۱۰۰۰۰۱۰
 نام خانوادگی و نام: [نام خانوادگی و نام]
 مقطع: کارشناسی
 دوره: روزانه
 دانشکده: برق و کامپیوتر
 تاریخ ابطال کارت: ۱۳۸۹/۱۲/۰۹
 تاریخ پایان کار: / /
 مشاهده کلیه موارد: [کلیه موارد]

جهت تغییر وضعیت تسویه یا تغییر کنترل نهایی تحت ستون مربوطه روی هر خط کلیک نمایید. در صورت بدهی شهریه تایید نهایی انجام شود. خیر

ردیف	اداره	موضوع	وضعیت تسویه	تاریخ تایید	تایید کننده	کنترل نهایی
۱	اداره امور خوابگاه ها	اجاره بهاء خوابگاه ۱۰۲	تسویه شده	۱۳۸۹/۱۲/۰۹	شیرازی علی	تایید نهایی
۲	اداره تغذیه	تسویه با واحد مربوطه ۱۷	عدم تسویه			عدم اظهار نظر
۳	اداره تغذیه	عودت کارت غذا ۱۰۴	تسویه شده	۱۳۸۹/۱۲/۰۹	حسینی پناه سیدباقر	تایید نهایی
۴	اداره کل امور آموزش	اعلام فارغ التحصیلی ۲۵	تسویه شده	۱۳۸۹/۱۲/۰۹	شیرازی علی	عدم اظهار نظر
۵	اداره کل امور آموزش	کتابخانه دانشکده ۷	عدم تسویه			عدم اظهار نظر
۶	صندوق قرض المسئنه	قرض المسئنه امام علی (ع) ۱۰۶	تسویه شده	۱۳۸۹/۱۲/۰۹	اسماعیلی ناصر	تایید نهایی
۷	کتابخانه دانشکده برق	کتابخانه دانشکده ۷	تسویه شده	۱۳۸۹/۱۲/۰۹	عطایی زهره	تایید نهایی

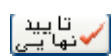
توجه: به طور معمول وقتی امکان تایید نهایی وجود دارد که دانشجو با واحد های اداری لازم و همچنین کاربرانی که برای وی اعلام بدهی کرده اند تسویه حساب کرده باشد.

نحوه انجام عملیات در این پردازش نیز همانند سایر پردازش های مشابه، با وارد نمودن شماره دانشجویی مورد نظر و انتخاب گزینه آغاز می گردد. انتخاب دانشجو از طریق راهنمای "دانشجویان در مرحله

تایید نهائی  " مناسب تر بوده و در این صورت فقط دانشجویانی قابل انتخاب خواهند بود که قبلا کلیه بدهی های آنها تسویه شده باشد.

در صورتی که تحت ستون وضعیت تسویه عنوان «تسویه شده» وجود داشته باشد ، کاربر مجاز پس از بررسی شرایط می تواند در سطر مربوطه تحت ستون کنترل نهایی روی عبارت **عدم اظهار نظر** کلیک کرده و عنوان آن را به « تایید نهایی» تبدیل کند و یا در صورت انصراف به حالت قبلی برگرداند.

کاربر مجاز می تواند با کلیک کردن تحت ستون وضعیت تسویه نسبت به تبدیل عنوان «عدم تسویه» به عنوان «تسویه شده» و برعکس اقدام نماید.



پس از تبدیل همه عناوین ستون کنترل نهایی به «تایید نهایی» کاربر می تواند با انتخاب گزینه **تایید نهایی** نسبت به تایید نهایی تسویه حساب دانشجو اقدام نماید. توجه شود که انتخاب این گزینه الزامی می باشد.