

مراحل گردش کار درخواست دانش آموختگی دانشجویان دوره کارشناسی

- ۱- دانشجو، بررسی گزارش ۲۷۲ (تطبیق دروس دانشجو برای بررسی فارغ التحصیلی)
- ۲- مراجعه دانشجو به پیشخوان خدمت و ثبت درخواست فارغ التحصیلی
- ۳- اطلاع به کارشناس دانشکده مهندسی عمران سرکار خانم معظمی fmoazzami@ut.ac.ir
- ۴- مراجعه دانشجو به سامانه sd.ut.ac.ir (خدمات آموزشی - خدمات آموزشی واحدهای صف - خدمات آموزشی دانشکدگان فنی - ثبت تیکت - حوزه آموزشی دانشکدگان فنی - اداره آموزش کارشناسی) و بارگذاری تصویر پانچ شده کارت دانشجویی درج مشخصات و ثبت (در صورت لزوم برای پی گیری از طریق همین سامانه اقدام فرمایید)
- ۵- کارشناس پردیس: تغییر وضعیت به فارغ التحصیلی، ابطال کارت دانشجویی در سیستم آموزش، کنترل کارنامه دانش آموختگی و ارسال آن از سامانه آموزش به اتوماسیون برای تایید و امضاء معاونت محترم آموزشی دانشکده
- ۶- کارشناس پردیس: فعال سازی گزارش ۵۲۲ (گزارش وضعیت تسویه حساب دانشجو)
- ۷- پس از اقدام ردیف ۶ توسط کارشناس پردیس (تسویه حسابها توسط دانشجو اقدام می شود)
- ۸- کارشناس امور دانشجویی (تسویه حساب امور دانشجویی، ورود اطلاعات بدهی صندوق رفاه، ارسال مدارک مربوط به نامه صندوق رفاه از سامانه آموزش به پرونده دانشجو)
- ۹- دانشجو انجام کلیه تسویه حسابها و تایید در پیشخوان خدمت
- ۱۰- کارشناس پردیس (تایید تسویه حساب، ارسال مدارک نهایی دانش آموختگی دانشجو به سامانه آموزش و ارسال به پرونده الکترونیکی دانشجو)
- ۱۱- تایید نهایی گزارش دانش آموختگی و ثبت در پرونده الکترونیکی دانشجو
- ۱۲- در خصوص دانشجویان مذکور پس از تایید مراحل دانش آموختگی توسط دانشگاه پیامک ارسال می شود و نامه ابطال معافیت را از دبیرخانه اداره آموزش واقع در امیرآباد دریافت می نمایند (به ایمیل دانشجو نیز ارسال می گردد)
- ۱۳- زمانیکه کار دانش آموختگی به اتمام رسید برای دانشجویان پیامک ارسال می شود.
- ۱۴- راهنمای صدور تقاضای مدارک تحصیلی در سامانه ems.ut.ac.ir تب دانش آموختگان قابل رویت می باشد.
- ۱۵- دانشجویان برای دریافت گواهی موقت و می توانند از طریق پیشخوان خدمت تب تقاضای مدارک تحصیلی درخواست نمایند.

آموزش دانشکده مهندسی عمران