

مراحل فراغت از تحصیل و تسویه حساب دانشجویان دانشکده عمران با دانشگاه

الف- راهنمای درخواست فارغ التحصیلی

۱- ورود به سامان گلستان << پیشخوان خدمت >> درخواست فارغ التحصیلی << درخواست جدید، مطابق شکل ۱.

۲- وارد کردن اطلاعات لازم در صفحه باز شده مطابق (شکل‌های ۲ و ۳) و سپس زدن کلید ایجاد و بازگشت

شکل ۲

شکل ۳

۳- سپس مطابق شکل (۴) وارد مرحله ۲ شوید

انتخاب شده(0) | انتخاب همه | عدم انتخاب جستجو جاری

| زمان | موضوع | فرستنده | عملیات |
|-------|--|-------------------|-------------------------------------|
| شکل ۴ | درخواست فارغ التحصیلی (تسویه حساب) - درخواست فارغ التحصیلی دانشجویان پردیس - ۱۳۹۹/۰۴/۰۶ - ۱۵:۰۲ | رضا پور عبدالرحیم | مرحله ۱ مرحله ۲ تایید و ارسال |

۴- بارگذاری مدارک لازم مطابق شکل (۵) و کلیک روی کلید بازگشت

ارسال و تایید مدارک پرونده دانشجوی

فرآیند فارغ التحصیلی نهایی نوع مدرک الکترونیکی _ فیزیکی جستجو جاری

شماره دانشجوی شماره پرونده

| عملیات | نوع مدرک | نام مدرک | ارسال | مشاهده | وضعیت | نسخه | مهلت | اجباری | مسئولیت |
|--------|------------|---|-------------|--------|-------------|------|------|--------|---------|
| ۵ | الکترونیکی | ارسال(upload) تصویرنامه معافیت تحصیلی/کارت پایان خدمت/.... | ارسال | | ارسال نشده | ۱ | ۰ | بله | دانشگاه |
| ۶ | الکترونیکی | نامه تعهد خدمت | ارسال ذخیره | | تایید شده | ۱ | ۰ | خیر | دانشگاه |
| ۷ | فیزیکی | مدرک عدم بدهی وام صندوق رفاه(کارشناس امور دانشجویی) | | | دریافت نشده | ۱ | ۰ | خیر | دانشگاه |
| ۸ | الکترونیکی | نامه بورسیه | ارسال | | ارسال نشده | ۱ | ۰ | خیر | دانشگاه |
| ۹ | الکترونیکی | ارسال تصویر صفحه اول شناسنامه (و صفحه توضیحات در صورت وجود)(زمان فارغ التحصیلی) | ارسال | | ارسال نشده | ۱ | ۰ | خیر | دانشجو |
| ۱۰ | الکترونیکی | ارسال عکس پرسنلی(زمان فارغ التحصیلی) | ارسال | | ارسال نشده | ۱ | ۰ | خیر | دانشجو |
| ۱۱ | الکترونیکی | ارسال تصویر پشت و روی کارت ملی(زمان فارغ التحصیلی) | ارسال | | ارسال نشده | ۱ | ۰ | خیر | دانشجو |
| ۱۲ | الکترونیکی | ارسال(upload) مدرک تسویه نقدی وام صندوق رفاه(کارشناس امور دانشجویی) | ارسال | | ارسال نشده | ۱ | ۰ | خیر | دانشگاه |
| ۱۳ | الکترونیکی | ارسال(upload) مدرک تقسیط وام صندوق رفاه(کارشناس امور دانشجویی) | ارسال | | ارسال نشده | ۱ | ۰ | خیر | دانشگاه |
| ۱۴ | الکترونیکی | سند تعهد محضری وام ۱ | ارسال | | ارسال نشده | ۱ | ۰ | خیر | دانشجو |
| ۱۵ | الکترونیکی | اسکن کارنامه تحصیلی فارغ التحصیلی *** پس از افضای دستی | ارسال | | ارسال نشده | ۱ | ۰ | خیر | دانشگاه |

۵- با ورود به مرحله زیر مطابق شکل (۶) کلید تایید و ارسال را بزنید تا درخواست شما ثبت گردد.

انتخاب شده(0) | انتخاب همه | عدم انتخاب جستجو جاری

| زمان | موضوع | فرستنده | عملیات |
|-------|--|-------------------|-------------------------------------|
| شکل ۶ | درخواست فارغ التحصیلی (تسویه حساب) - درخواست فارغ التحصیلی دانشجویان پردیس - ۱۳۹۹/۰۴/۰۶ - ۱۵:۰۲ | رضا پور عبدالرحیم | مرحله ۱ مرحله ۲ تایید و ارسال |

ب- راهنما و مراحل تسویه حساب

مرحله ۱: درخواست بررسی تطبیق از آموزش دانشکده

تماس با کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده تلفن ۶۱۱۲۱۸۱ - ۰۲۱ (آقایان اروئی/رضاپور) ⇨ درخواست بررسی تطبیق و

تایید در سیستم جامع آموزش رضاپور arezapoor@ut.ac.ir اروئی dorooei@ut.ac.ir

مرحله ۲: درخواست ابطال کارت و تغییر وضعیت دانشجو به فارغ التحصیل

ورود به سامانه <https://sd1.ut.ac.ir> ⇨ تیکت جدید ⇨ خدمات آموزشی ⇨ خدمات آموزشی پردیس ها، دانشکده‌گان و دانشکده ها ⇨

حوزه دانشکده‌گان دانشکده های فنی ⇨ اداره آموزش تحصیلات تکمیلی، به کارشناس آموزش پردیس فنی (آقای علی اصغر صیفی) پیام

ارسال کنید و درخواست ابطال کارت و تغییر وضعیت از دانشجو به فارغ التحصیل بدهید.

The screenshot shows the 'Bashkhan' service portal interface. At the top, there are navigation options like 'خروج' (Logout), 'منوی کاربر' (User Menu), and 'پیشخوان خدمت' (Service Dashboard). Below this, there's a search bar and a 'کاربر' (User) field. The main content area displays a table of requests for 'فارغ التحصیلی (تسویه حساب) - درخواست فارغ التحصیلی دانشجویان پردیس - کارشناسی ارشد ناپوسته - مهندسی عمران گرایش مدیریت ساخت'. The table has columns for 'تاریخ دریافت' (Received Date), 'تاریخ ارسال' (Submitted Date), 'اقدام کننده' (Requester), 'سمت' (Position), 'مرحله' (Stage), and 'وضعیت' (Status). The first row shows a request received on 1399-09-29 and submitted on 1399-09-30 by 'ارویی داود' (Arabi Davood). The second row shows a request received on 1399-10-23 and submitted on 1399-10-23 by 'صیفی علی اصغر' (Safiyi Ali Asghar). The third row shows a request received on 1399-10-23 and submitted on 1399-10-23 by 'کارشناس امور دانشجویی - تسویه وام صندوق رفاه پردیس دانشکده‌های فنی' (Student Affairs Officer - Settlement of Welfare Fund Loan of Faculty of Sciences). The right sidebar contains a 'شخصی' (Personal) section with a message from the Dean's Office regarding the completion of the request.

| تاریخ دریافت | تاریخ ارسال | اقدام کننده | سمت | مرحله | وضعیت |
|--------------|-------------|--|---|---|------------|
| 1399-09-29 | 1399-09-30 | ارویی داود | کارشناس رسیدگی به کارشناس درخواست دانشجویان پردیس | درخواست فارغ التحصیلی دانشجویان پردیس | فارغ ناپید |
| 1399-10-23 | 1399-10-23 | صیفی علی اصغر | کارشناس تحصیلات تکمیلی | درخواست فارغ التحصیلی (تسویه حساب) - درخواست فارغ التحصیلی دانشجویان پردیس - کارشناسی ارشد ناپوسته - مهندسی عمران گرایش مدیریت ساخت | فارغ ناپید |
| 1399-10-23 | 1399-10-23 | کارشناس امور دانشجویی - تسویه وام صندوق رفاه پردیس دانشکده‌های فنی | تسویه وام صندوق رفاه پردیس دانشکده‌های فنی | تسویه وام صندوق رفاه پردیس دانشکده‌های فنی | فارغ ناپید |

گردش کار پیشخوان خدمت در سامانه جامع آموزش

This screenshot is similar to the previous one but includes an additional row in the table. The fourth row shows a request received on 1399-11-14 and submitted on 1399-11-15 by 'آچرلو محمدرضا' (Aghajloo Mohammadreza). The 'مرحله' (Stage) for this request is 'ارجاع به تسویه حسابها - برای انجام کلمه تسویه حسابها رعایت ترتیب موضوعات مهم نیست' (Referral to settlement of accounts - for completion of settlement of accounts, the order of subjects is not important). The 'وضعیت' (Status) is 'فارغ ناپید' (Completed).

| تاریخ دریافت | تاریخ ارسال | اقدام کننده | سمت | مرحله | وضعیت |
|--------------|-------------|--|---|---|------------|
| 1399-09-29 | 1399-09-30 | ارویی داود | کارشناس رسیدگی به کارشناس درخواست دانشجویان پردیس | درخواست فارغ التحصیلی دانشجویان پردیس | فارغ ناپید |
| 1399-10-23 | 1399-10-23 | صیفی علی اصغر | کارشناس تحصیلات تکمیلی | درخواست فارغ التحصیلی (تسویه حساب) - درخواست فارغ التحصیلی دانشجویان پردیس - کارشناسی ارشد ناپوسته - مهندسی عمران گرایش مدیریت ساخت | فارغ ناپید |
| 1399-10-23 | 1399-10-23 | کارشناس امور دانشجویی - تسویه وام صندوق رفاه پردیس دانشکده‌های فنی | تسویه وام صندوق رفاه پردیس دانشکده‌های فنی | تسویه وام صندوق رفاه پردیس دانشکده‌های فنی | فارغ ناپید |
| 1399-11-14 | 1399-11-15 | آچرلو محمدرضا | کارشناس تسویه حسابها | ارجاع به تسویه حسابها - برای انجام کلمه تسویه حسابها رعایت ترتیب موضوعات مهم نیست | فارغ ناپید |
| 1399-11-15 | 1399-11-15 | کارشناس تسویه حسابها | تسویه حسابها | ارجاع به تسویه حسابها - برای انجام کلمه تسویه حسابها رعایت ترتیب موضوعات مهم نیست | فارغ ناپید |

مرحله ۳: تسویه حسابهای مورد نیاز دانشجو

بعد از انجام مرحله ۳، گزارش ۵۲۲ در سامانه جامع آموزش دانشجو فعال میشود (تسویه حسابهای لازم که انجام آنها ترتیبی ندارد) و با تایید و انجام هر کدام از تسویه حسابها، مورد مربوطه از گزارش ۵۲۲ در سیستم جامع آموزش حذف میشود.

* گزارش ۵۲۲ را از دو جا می توان دید:

۱) سامانه جامع آموزش ⇨ مالی و اداری ⇨ تسویه حساب دانشجویان ⇨ گزارشهای تسویه حساب ⇨ تسویه حسابهای مورد نیاز هر دانشجو

۲) سامانه جامع آموزش ⇨ پیشخوان خدمت ⇨ درخواست فارغ التحصیلی ⇨ مرحله ۱ (زیر منوی گردش کار)

| ردیف | وضعیت تسویه | اداره تسویه کننده | کد | شرح | توضیحات | مبلغ لزوم تسویه | مسئول تسویه/ تلفن | جانشین/ تلفن | تاریخ تسویه | مقدار / مبلغ | مسئولیت | وضعیت تسویه | |
|------|-------------|-------------------------|----|--|---------|-----------------|--|---|-------------|--------------|---------|-------------|-------------------------|
| | | | | | | | | | | | | تاریخ تسویه | مقدار / مبلغ |
| ۱ | عدم تسویه | کتابخانه مرکزی | ۸ | تسویه حساب با کتابخانه مرکزی دانشگاه (تسویه با کتابخانه دانشگاه پردیس باید انجام شده باشد) | | | فرزانه فرید (۰۲۱۱۲۸۰۳) صفایی مریم (۰۲۱۱۲۹۰۸) جوانشیر کبری (۰۲۱۱۲۸۲۲) | | | | اداره | عدم تسویه | کتابخانه مرکزی |
| ۲ | عدم تسویه | پردیس دانشکده های فنی | ۱۱ | تسویه حساب با واحد فنی | | | آجورلو محمدرضا (۰۲۰۸۲۲۲۰) علی نادر (۰۲۰۸۲۲۲۰) داسانگلو هادی (۰۲۰۸۲۲۲۰) | حسینی فریخ (۰۲۰۸۲۲۲۰) سادات مهرنگ (۰۲۰۸۲۲۲۰) افسانه (۰۲۰۸۲۲۲۰) | | | اداره | عدم تسویه | پردیس دانشکده های فنی |
| ۳ | عدم تسویه | اداره کل امور خوابگاهها | ۲۶ | تسویه حساب با اداره کل امور خوابگاه ها | | | ریحی فاطمه (۰۲۱۱۵۴۹۹) آذرخ سیمه (۰۲۱۱۵۵۰۰) رخشانباغی مریم (۰۲۰۹۵۵۵۲) خرم سعیده (۰۲۰۹۵۵۵۲) بهاروند مریم (۰۲۰۹۵۵۵۲) مصطفوی نغمه (۰۲۰۹۵۵۵۲) اکبر (۰۲۰۹۵۵۵۲) شگری فریا (۰۲۰۹۵۵۵۲) مشهدی عباسی (۰۲۰۹۵۵۵۲) رها (۰۲۰۹۵۵۵۲) خلیل مقدم (۰۲۰۹۵۵۵۲) برکس (۰۲۰۹۵۵۵۲) | حیدری فاطمه (۰۲۱۱۵۵۵۴) سادات مهرنگ (۰۲۰۹۵۵۵۲) خیر ناس فریا (۰۲۰۹۵۵۵۲) باری رها (۰۲۰۹۵۵۵۲) | | | دانشجو | عدم تسویه | اداره کل امور خوابگاهها |
| ۴ | عدم تسویه | دانشکده مهندسی عمران | ۲۵ | تسویه حساب با اداره تحصیلات تکمیلی دانشکده | | | شگری فریا (۰۲۰۹۵۵۵۲) مشهدی عباسی (۰۲۰۹۵۵۵۲) رها (۰۲۰۹۵۵۵۲) خلیل مقدم (۰۲۰۹۵۵۵۲) برکس (۰۲۰۹۵۵۵۲) | حیدری فاطمه (۰۲۱۱۵۴۹۹) آذرخ سیمه (۰۲۱۱۵۵۰۰) رخشانباغی مریم (۰۲۰۹۵۵۵۲) خرم سعیده (۰۲۰۹۵۵۵۲) بهاروند مریم (۰۲۰۹۵۵۵۲) مصطفوی نغمه (۰۲۰۹۵۵۵۲) اکبر (۰۲۰۹۵۵۵۲) شگری فریا (۰۲۰۹۵۵۵۲) مشهدی عباسی (۰۲۰۹۵۵۵۲) رها (۰۲۰۹۵۵۵۲) خلیل مقدم (۰۲۰۹۵۵۵۲) برکس (۰۲۰۹۵۵۵۲) | | | اداره | عدم تسویه | دانشکده مهندسی عمران |
| ۵ | عدم تسویه | پردیس دانشکده های فنی | ۳۰ | تسویه حساب با کتابخانه پردیس مرکزی | | | سرمین مهرنگ (۰۲۰۹۵۵۵۲) فریا نادر (۰۲۰۹۵۵۵۲) | فرزانه فرید (۰۲۰۹۵۵۵۲) صفایی مریم (۰۲۰۹۵۵۵۲) | | | اداره | عدم تسویه | پردیس دانشکده های فنی |

گزارش ۵۲۲ اولیه

| ردیف | وضعیت تسویه | اداره تسویه کننده | کد | شرح | توضیحات | مبلغ لزوم تسویه | مسئول تسویه/ تلفن | جانشین/ تلفن | تاریخ تسویه | مقدار / مبلغ | مسئولیت | وضعیت تسویه | |
|------|-------------|-------------------------|----|--|---------|-----------------|--|---|-------------|--------------|---------|-------------|-------------------------|
| | | | | | | | | | | | | تاریخ تسویه | مقدار / مبلغ |
| ۱ | عدم تسویه | کتابخانه مرکزی | ۸ | تسویه حساب با کتابخانه مرکزی دانشگاه (تسویه با کتابخانه دانشگاه پردیس باید انجام شده باشد) | | | فرزانه فرید (۰۲۱۱۲۸۰۳) صفایی مریم (۰۲۱۱۲۹۰۸) جوانشیر کبری (۰۲۱۱۲۸۲۲) | | | | اداره | عدم تسویه | کتابخانه مرکزی |
| ۲ | عدم تسویه | پردیس دانشکده های فنی | ۱۱ | تسویه حساب با واحد فنی | | | آجورلو محمدرضا (۰۲۰۸۲۲۲۰) علی نادر (۰۲۰۸۲۲۲۰) داسانگلو هادی (۰۲۰۸۲۲۲۰) | حسینی فریخ (۰۲۰۸۲۲۲۰) سادات مهرنگ (۰۲۰۸۲۲۲۰) افسانه (۰۲۰۸۲۲۲۰) | | | اداره | عدم تسویه | پردیس دانشکده های فنی |
| ۳ | عدم تسویه | اداره کل امور خوابگاهها | ۲۶ | تسویه حساب با اداره کل امور خوابگاه ها | | | ریحی فاطمه (۰۲۱۱۵۴۹۹) آذرخ سیمه (۰۲۱۱۵۵۰۰) رخشانباغی مریم (۰۲۰۹۵۵۵۲) خرم سعیده (۰۲۰۹۵۵۵۲) بهاروند مریم (۰۲۰۹۵۵۵۲) مصطفوی نغمه (۰۲۰۹۵۵۵۲) اکبر (۰۲۰۹۵۵۵۲) شگری فریا (۰۲۰۹۵۵۵۲) مشهدی عباسی (۰۲۰۹۵۵۵۲) رها (۰۲۰۹۵۵۵۲) خلیل مقدم (۰۲۰۹۵۵۵۲) برکس (۰۲۰۹۵۵۵۲) | حیدری فاطمه (۰۲۱۱۵۵۵۴) سادات مهرنگ (۰۲۰۹۵۵۵۲) خیر ناس فریا (۰۲۰۹۵۵۵۲) باری رها (۰۲۰۹۵۵۵۲) | | | دانشجو | عدم تسویه | اداره کل امور خوابگاهها |

گزارش ۵۲۲ پس از انجام دو تسویه حساب



گزارش ۵۲۲ پس از انجام همه تسویه حسابها

• تسویه حساب با کتابخانه ها

به ترتیب ابتدا با کتابخانه پردیس فنی و سپس کتابخانه مرکزی دانشگاه تسویه حساب انجام می شود.

(۱) تسویه حساب با کتابخانه دانشکده:

ارسال فایل کامل پایان نامه (word و pdf) و فایل صفحات ابتدایی از صفحه مشخصات پایان نامه و بسم ا... تا پایان فهرستها (word و pdf) به ایمیل englib@ut.ac.ir و درخواست تسویه (کد ۴۰ در گزارش ۵۲۲)

(شماره تماس: ۶۱۱۱۲۲۲۷)

(۲) تسویه حساب با کتابخانه مرکزی دانشگاه:

- دریافت ایمیل پاسخ انجام تسویه کتابخانه دانشکده و سپس ارسال همان ۴ فایل قبل به ایمیل cthesis.lib@ut.ac.ir و درخواست تایید تسویه حساب (کد ۸ در گزارش ۵۲۲)

- ارسال پیامک حاوی نام و نام خانوادگی و شماره دانشجویی به شماره ۰۹۰۱۰۹۴۵۵۱۰ و درخواست تسویه حساب

(شماره تماس: ۶۱۱۱۲۸۰۳)

• تسویه حساب با تحصیلات تکمیلی دانشکده مهندسی عمران

تماس با تحصیلات تکمیلی دانشکده برای تایید تسویه حساب (کد ۲۵ در گزارش ۵۲۲)، در صورت پرداخت شهریه ترم ۶ و نداشتن سایر بدهیها رضاپور arezapoor@ut.ac.ir اروبی dorooei@ut.ac.ir (شماره تماس ۶۱۱۱۲۱۸۱)

• تسویه با امور دانشجویی (تغذیه، خوابگاه و وام)

ورود به سامانه <https://sd1.ut.ac.ir> تیکت جدید ← خدمات دانشجویی ← خدمات دانشجویی پردیس ها، دانشکدگان ودانشکده ها ← حوزه دانشجویی دانشکدگان فنی ← دانشکدگان فنی - معاونت دانشجویی و فرهنگی دانشکدگان دانشکده های فنی، برای تسویه حساب با امور دانشجویی (تغذیه، خوابگاه و وام و) به کارشناس امور دانشجویی پردیس فنی (آقای محمدرضا آجورلو) پیام ارسال کنید. ← درخواست تسویه امور دانشجویی (شماره تماس ۶۱۱۱۴۲۲۰)

- دریافت پاسخ در <https://sd1.ut.ac.ir> و همچنین دریافت پیامک به منظور تسویه حساب متناسب با استفاده از وام، خوابگاه و تغذیه و

engstudent.ut.ac.ir/تسویه-حساب-معاونت-دانشجویی-فرهنگی/فرم-تسویه-حساب-الکترونیکی

مرحله اول (اطلاعات اولیه) < مرحله دوم (تسویه با امور دانشجویی) < مرحله سوم (تسویه با واحد تغذیه) < مرحله پایانی (ثبت درخواست)

نام:

نام خانوادگی:

شماره دانشجویی:
شماره دانشجویی خود را با استفاده از اعداد لاتین وارد نمایید.

کد ملی / شماره گذرنامه:
کد ملی یا شماره گذرنامه (دانشجویان خارجی) خود را بدون خط تیره و با اعداد لاتین وارد نمایید.

مشمول شامل وضعیت‌های: مشمول به خدمت نظام وظیفه، معافیت تحصیلی و سایر معافیت‌های موقت غیرمشمول شامل وضعیت‌های: پایان خدمت، معافیت کفالت، معافیت موارد خاص و سایر معافیت‌های دائم

وضعیت نظام وظیفه: مشمول غیرمشمول

استان محل سکونت دائم:

شهرستان محل سکونت دائم:

آدرس پستی محل سکونت دائم:
شامل شهر، خیابان، کوچه، پلاک و ...

کدپستی محل سکونت دائم:
کد پستی را بدون خط تیره وارد نمایید.

شماره تلفن محل سکونت دائم:
شماره تلفن را به همراه پیش شماره وارد نمایید.

شماره تلفن همراه:

مرحله اول

engstudent.ut.ac.ir/تسویه-حساب-معاونت-دانشجویی-فرهنگی/فرم-تسویه-حساب-الکترونیکی

مرحله اول (اطلاعات اولیه) < **مرحله دوم (تسویه با امور دانشجویی)** < مرحله سوم (تسویه با واحد تغذیه) < مرحله پایانی (ثبت درخواست)

نوع قطع تحصیل:

استفاده از تسهیلات صندوق رفاه دانشجویان: از تسهیلات صندوق رفاه دانشجویان استفاده نمودم. از تسهیلات صندوق رفاه دانشجویان استفاده ننمودم.

نوع تسهیلات استفاده شده در این مقطع:
نوع تسهیلات استفاده شده در این مقطع:
نوعی بازپرداخت بدهی: در صورت وجود بدهی فایل برداشت

توجه: ارسال بیوسته های زیر جهت دانشجویان متقاضی صدور دفترچه اسقاط (به جز بدهی خوابگاه و وام ودیعه مسکن) **از این است.**

ارسال تصویر اصل سند تعهد محضری:

• لطفاً تصویر رسمی، واضح و خوانا و در فرمت jpg و یا جهت اسناد بیش از یک صفحه در قالب فایل zip یا rar ارسال نمایید.
• حداکثر حجم مجاز جهت ارسال فایل ۴ مگابایت می‌باشد.

ارسال فایل تکمیل شده اطلاعات فارسی:

• فقط اطلاعات به‌روز تمامی (داخل تغییرات احتمالی در آدرس محل سکونت، شماره‌های تماس، کدپستی و ...) را وارد نمایید.
• جهت دریافت فرم خام اطلاعات فارسی کلیک نمایید.

مرحله دوم

← → ↻ engstudent.ut.ac.ir/تسویه-حساب-معاونت-دانشجویی-فرهنگی/حساب-الکترونیکی

مرحله اول < مرحله دوم < **مرحله سوم** < مرحله پایانی

تسویه با واحد آموزشی تسویه با واحد تقابله ثبت درخواست

جهت تسویه حساب با واحد تقابله ابتدا موجودی حساب کاربری خود در سامانه تقابله را بررسی نمایید.

در صورتی که موجودی حساب کاربری منفی است: جهت افزایش موجودی به صفحه «افزایش اعتبار» مراجعه نموده و نسبت به افزایش موجودی از طریق گزینه «سایر منابع» یا «ریال» اقدام نمایید (خواهشمند است حساب کاربری خود را تنها تا صفر ریال افزایش اعتبار دهید. یا مبلغ اضافی امکان ثبت تسویه حساب وجود ندارد).

در صورتی که موجودی حساب کاربری مثبت است:

• در صورتی که موجودی مثبت و موجودی منفی در حساب شما موجود است: تسویه با واحد آموزشی و واحد تقابله

• توضیح: متأسفانه به علت عدم همکاری اداره تقابله دانشگاه در خصوص بازگشت بالبرنامه وجه حساب کاربری، در «حال حاضر امکان بازگشت وجه از طریق انتقال به حساب بانکی وجود ندارد.

• در صورت تمایل به انتقال اعتبار به حساب تقابله یکی از دوستان خود از طریق صفحه «انتقال اعتبار» مبلغ باقیمانده حساب تقابله خود را انتقال دهید.

• نکته: در صورت ادامه تحصیل در مقطع بالاتر در دانشگاه تهران، امکان انتقال اعتبار به حساب کاربری خود را نیز از همین طریق خواهید داشت.

• در صورت تمایل به انتقال اعتبار باقیمانده حساب تقابله خود به یکی از دانشجویان کم بصاعت (به تشخیص معاونت دانشجویی و فرهنگی) درخواست خود را در فرم زیر اعلام نمایید.

موجودی حساب خود را «صفر» نمودم.

«مثبت» است و تمایل به انتقال به حساب تقابله یکی از دانشجویان کم بصاعت دارم.

هویت حساب کاربری سامانه تقابله:

بانک افتتاح کننده حساب:

شماره حساب بانکی:

شماره حساب بانکی (و نه شماره کارت) به نام خود یا با تعداد لاتین وارد نمایید.

شماره شبای حساب بانکی:

مرحله بعد << >> مرحله پیشین

مرحله سوم

← → ↻ engstudent.ut.ac.ir/تسویه-حساب-معاونت-دانشجویی-فرهنگی/حساب-الکترونیکی

پدیس دانشکده‌های فنی دانشگاه تهران

صفحه اصلی معرفی وام دانشجویی تسویه حساب دانشجویی مشاوره دانشجویی شاهد و ایثارگر ارتباط با ما خبرنامه

مرحله اول < مرحله دوم < **مرحله سوم** < مرحله پایانی

تسویه با واحد آموزشی تسویه با واحد تقابله ثبت درخواست


• خواهشمندیم در تکمیل نشانی پست الکترونیکی خود دقت نمایید.

• در صورت عدم فعال بودن پست الکترونیکی دانشگاه از شامسه یکتای خود به صورت: **utid@ut.ac.ir** (شامسه یکتا به جای **utid**) جهت تکمیل این فیلد استفاده نمایید.

• پس از ثبت درخواست، جهت پیگیری از طریق سامانه پشتیبانی دانشگاه اقدام فرمایید (آهنگهای استفاده از سامانه پشتیبانی دانشگاه).

نشانی پست الکترونیک:

ضمن ثبت این درخواست، صحت اطلاعات وارد شده را تأیید می‌نمایم.

zicj 

عبارت داخل تصویر را وارد نمایید.

ثبت درخواست تسویه حساب

>> مرحله پیشین

مرحله پایانی

تسویه-حساب-معاونت-دانشجویی-فرهنگی/درخواست-با-موفقیت-ثبت-گردید/engstudent.ut.ac.ir

معاونت دانشجویی و فرهنگی
پژوهشگاه دانشکده‌های فنی دانشگاه تهران


صفحه اصلی معرفی وام دانشجویی تسویه حساب دانشجویی مشاوره دانشجویی شاهد و اپناگر ارتباط با ما خیرنامه

درخواست شما با موفقیت ثبت گردید.
خواهشمند است توجه فرمایید:
پس از ثبت درخواست، نیاز به مراجعه حضوری و یا تماس تلفنی جهت پیگیری درخواست وجود ندارد، خواهشمند است راهنمای زیر را به دقت مطالعه فرمایید.

راهنمای پیگیری درخواست‌ها

جهت مشاهده تصاویر در ابعاد بزرگ روی تصویر کلیک نمایید.

- پس از ثبت فرم، در صورت استفاده از نظانی، بسته الکترونیکی دانشگاه، درخواست جدیدی در حساب کاربری شما در سامانه پشتیبانی فناوری اطلاعات دانشگاه تهران ایجاد خواهد شد. خواهشمند است توجه فرمایید ممکن است ایجاد درخواست مذکور توسط سامانه، بین ۱۰ الی ۳۰ دقیقه به طول بیانجامد.
- جهت مشاهده درخواست خود می‌توانید با استفاده از اطلاعات احراز هویت مرکزی (شماره UT) به حساب کاربری خود در سامانه مذکور وارد شده و به صفحه «مشاهده درخواست‌ها» مراجعه نمایید.
- توجه:** در صورتی که پس از گذشت ۳۰ دقیقه از زمان ثبت، درخواستی در سامانه پشتیبانی (صفحه مشاهده درخواست‌ها) مشاهده نمودید، مورد را از طریق نشانی پست الکترونیک engstudent@ut.ac.ir اعلام فرمایید.
- اطلاعات ثبت‌شده در فرم درخواست و همچنین تمامی پاسخ‌های آنی (نتیجه بررسی کارشناس و پاسخ‌های شما در ادامه آن) با نگهداری روی عنوان درخواست (مانند تصویر) قابل مشاهده خواهد بود.
- وضعیت درخواست شما در مرحله‌ی پس از ثبت درخواست، «باز» و به رنگ سبز می‌باشد.



پس از تکمیل مراحل، به صورت اتوماتیک ۲ درخواست در <https://sd1.ut.ac.ir> برای تسویه امور تغذیه و امور دانشجویی (وام و خوابگاه) ایجاد می‌شوند.

* برای تسویه وام و خوابگاه بدهی‌ها در پورتال صندوق رفاه (bp.swf.ir) مشاهده و در صورت وجود بدهی پرداخت گردد.

- تماس با پذیرش کوی برادران و یا خواهران برای تسویه با خوابگاه (شماره تماس: ۸۸۰۱۰۷۰۶-۸۲۰۹۵۵۰۰)

- پرداخت ۱۰ درصد وام‌های دریافتی در پورتال صندوق رفاه برای تقسیط بدهی و صدور دفترچه اقساط (مطابق راهنمایی و پاسخ داده شده در سیستم <https://sd1.ut.ac.ir> عمل شود)

مرحله ۵: تایید و ارسال انجام تسویه حسابها از سوی دانشجو

سامانه جامع آموزش ⇐ پیشخوان خدمت ⇐ درخواست فارغ التحصیلی ⇐ تایید و ارسال (زیر منوی گردش کار)

مرحله ۶: درخواست تایید تسویه حسابها و تایید مدارک فارغ التحصیلی نهایی دانشجو

ورود به سامانه <https://sd1.ut.ac.ir> ⇐ تیکت جدید ⇐ خدمات آموزشی ⇐ خدمات آموزشی پردیس‌ها، دانشکدگان و دانشکده‌ها ⇐ حوزه دانشکدگان دانشکده‌های فنی ⇐ اداره آموزش تحصیلات تکمیلی، به کارشناس آموزش پردیس فنی (آقای علی اصغر صیفی) پیام ارسال کنید و درخواست تایید تسویه حسابها و پیگیری امور فراغت از تحصیل بدهید.

تنظیم کنندگان:

عبدالرحیم رضاپور / کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده مهندسی عمران / ایمیل arezapoor@ut.ac.ir

مهندس مهرداد باقری / دانش آموخته مهندسی عمران گرایش مدیریت ساخت (شهریور ۱۳۹۹)