**پیش نیازهای** **فعال سازی فرآیند تسویه حساب**

1- انجام امور انصرافی، اخراجی و یا فارغ التحصیلی دانشجو.

**مراحل فعال سازی فرآیند دانش آموختگی**

**گام نهم:**

**تایید کارشناس اداره رفاه**

**گام اول:**

 **ارسال درخواست**

فعال سازی فرآیند تسویه حساب توسط دانشجو و ارسال به مرحله بعد

**گام دوم:**

**تایید کارشناس آموزش**

کارشناس شیمی: الهه فراحی͏پور

کارشناس نفت: سارا لولیایی

**گام سوم: تایید کارشناس کتابخانه خوارزمی**

**گام چهارم: تایید کارشناس کتابخانه میرزای شیرازی**

**گام پنجم: تایید کارشناس کتابخانه ملاصدرا**

**گام هفتم: تایید کارشناس حسابداری دانشجویی**

**گام ششم:**

**تایید کارشناس اداره تغذیه**

**گام هشتم:**

**تایید کارشناس اداره خوابگاه ها**

**گام دهم: تایید کارشناس حسابداری دانشجویان نوبت دوم**

**گام یازدهم:**

**تایید کارشناس امور فرهنگی**

**گام دوازدهم: اتمام فرایند**

**توضیحات:**

* در هر کدام از اگر نیاز به مراجعه حضوری دانشجو باشد، در همان گام قسمت «مراجعه دانشجو الزامی است» علامت خواهد خورد.
* گام دوم مستلزم تحویل دادن کارت دانشجویی به کارشناس رشته مربوطه می­باشد. درصورت مفقودی کارت، مراجعه به واحد صدور کارت (روبروی استخر دانشگاه) الزامی می­باشد.
* تسویه حساب کتابخانه ها مستلزم تحویل دادن تمامی کتابهای امانت گرفته شده و کلید کمدهای دریافت شده در کتابخانه می­باشد.