

فایل راهنمای سیستم تسویه حساب و صدور مدرک

قبل از شروع درخواست تسویه حساب لازم است کیف پول الکترونیکی خود را حتما با مرورگر فایرفاکس از طریق لینک پرداخت الکترونیکی (خدمات رفاهی استخر، تغذیه و ...) به مبلغ ۴۰۰۰۰ تومان جهت هزینه ی دانش آموختگی و هزینه ی پست مدرک خود شارژ نمایید.

برای درخواست صدور مدرک به بخش آموزش پورتال پویا ، مراجعه نمایید و سپس گزینه تسویه حساب فارغ التحصیلی-درخواست صدور مدرک را کلیک نمایید.

پیام های عمومی:

- انسیست دروس عمومی مقطع کارشناسی
- اطلاع رسانی در خصوص سامانه کمیسیون بررسی موارد خاص (شماره یک)
- اطلاع رسانی در خصوص سامانه کمیسیون بررسی موارد خاص (شماره دو)
- راهنمای فرآیند حذف تک درس
- اطلاعیه مهم حذف درمورد حذف تکدرس (پیگیری انجام فرایند)
- دانشجویان متقاضی مجوز تردد و پارک خودرو
- آیین نامه طرح ساماندهی تردد وسایل نقلیه در دانشگاه کاشان
- دستور العمل تردد و پارک خودروی دانشجویان در سال تحصیلی ۹۹/۹۸
- معرفی طرح تاپ جهت ثبت نام دانشجویان و اساتید
- شیوه نامه اجرایی آیین نامه یکپارچه آموزشی دانشگاه کاشان
- آیین نامه تشویق و حمایت از نخبگان و سرآمدان شاهد و ایثارگر
- جهت دریافت آیین نامه پذیرش بدون آزمون استعدادهای درخشان در دوره تحصیلی کارشناسی ارشد مصوب ۳۹۸/۱۰/۰۱

دانشجویی

- منوی اصلی
- شخصی
- آموزشی
- دروس ارائه شده ترم
- گروههای درسی مجاز
- برنامه کتاسی
- برنامه امتحانی
- اطلاعیه نمرات ترم
- تاییدیه
- اطلاعیه نمرات
- ارزشیابی اساتید
- تکالیف دروس
- حضور و غیاب
- مجوزاستخدام
- تسویه حساب فارغ التحصیلی - درخواست صدور مدرک
- کارشناسی
- ثبت نام

دانشجوی محترم قبل از ارسال درخواست تسویه حساب و صدور مدرک، باید نوع مدرک خود را به شرح ذیل انتخاب نمایید:

دانشجویان دختر :

گواهینامه موقت: این نوع مدرک مختص تمامی دانشجویان می باشد و محدودیتی ندارد.

دانشنامه: چنانچه دانشجوی هزینه پرداز (شبانه، پردیس بین الملل، مجازی و ...) هستید و هیچ بدهی به امورمالی شبانه و صندوق رفاه دانشگاه ندارید، یا دانشجوی روزانه ای هستید که مدت تعهد خود را گذرانده یا هزینه ی تحصیل خود را پرداخت نموده اید، می توانید دانشنامه خود را درخواست کنید.

دانشجویان پسر:

گواهینامه موقت: این نوع مدرک مختص تمامی دانشجویان می باشد و محدودیتی ندارد.

دانشنامه: چنانچه دانشجوی هزینه پرداز(شبانہ، پردیس بین الملل، مجازی و ...) هستید و هیچ بدهی به امور مالی شبانہ و صندوق رفاه دانشگاه ندارید، یا دانشجوی روزانه ای هستید که مدت تعهد خود را گذرانده یا هزینه ی تحصیل خود را پرداخت نموده اید، می توانید دانشنامه خود را درخواست کنید.

نامه نظام وظیفه: در صورتی که کارت پایان خدمت نداشته باشید باید حتما نامه نظام وظیفه درخواست نمایید، در غیر اینصورت مانند موارد بالا یکی از گزینه های گواهی موقت یا دانشنامه را می توانید درخواست کنید.

توجه نمایید نحوه تسویه حساب و مدارک مورد نیاز با توجه به نوع مدرک درخواستی، متفاوت می باشد.

پس از اتمام مراحل دانش آموختگی، مدرک تحصیلی شما به آدرس هایی که اعلام می نمایید، ارسال می گردد. بنابراین در **درج آدرس و شماره تماس، حداکثر دقت را مبذول فرمایید.** بدیهی است مسئولیت هر گونه اشتباه ناشی از درج نادرست آدرس و شماره تماس، بر عهده متقاضی می باشد.

قابل ذکر است در صورتی که در سیستم تسویه حساب قدیم اقدام نموده اید چنانچه تمام مراحل تسویه حساب شما تایید نشود مدرک برای شما صادر نخواهد شد.

لطفا مدرک تحصیلی مورد تقاضای خود را مشخص نمایید:

نوع مدرک درخواستی: گواهینامه موقت دانشنامه نامه نظام وظیفه

چنانچه اصل مدارک مقطع قبل در پرونده اداره فارغ التحصیلان موجود میباشد، متقاضی ارسال پستی آنها همراه با مدرک مورد درخواست می باشم

(چنانچه در صورت وجود، مایل به دریافت مدارک مقطع قبل خود هستید، جمله بالا را انتخاب نمایید)

با توجه به اینکه در انتها مدرک دانشجو از طریق پست ارسال می گردد، دانشجویان باید در ارسال آدرس و کد پستی خود دقت کافی نمایند.

مشخصات فردی	
* نام خانوادگی: <input type="text"/>	* نام خانوادگی قبلی: <input type="text"/>
* نام (لاتین): <input type="text"/>	* نام خانوادگی (لاتین): <input type="text"/>
* نام پدر: <input type="text"/>	* نام پدر (لاتین): <input type="text"/>
* تاریخ تولد (شمسی): ۱۳۴۴/۷/۲۴	* تاریخ تولد (میلادی): ۱۹۸۵/۰۹/۱۵
* محل تولد (لاتین): <input type="text"/>	* محل تولد (لاتین): <input type="text"/>
* شماره شناسنامه: <input type="text"/>	* محل صدور شناسنامه: <input type="text"/>
* ملیت: ایران	* شماره گذرنامه (مخصوص دانشجویان خارجی): <input type="text"/>
مدارک لازم جهت صدور مدرک	
دقت شود نوع فایل‌های ارسالی باید jpeg بوده و کمتر از ۶۰۰ کیلوبایت باشد	
* مشخص بودن وضعیت نظام وظیفه با ارائه یکی از مدارک ذیل: (ویژه دانشجویان ذکور)	
(فتوکپی برابر با اصل شده کارت پایان خدمت یا فتوکپی برابر با اصل شده کارت معافیت دائم) یا (اصل و یا فتوکپی برابر با اصل شده گواهی اشتغال به تحصیل در مقطع بالاتر با ذکر کلاس پرونده یا اصل) و یا (فتوکپی برابر با اصل شده گواهی اشتغال به خدمت سربازی از یگان مربوطه) یا (فتوکپی برابر با اصل شده برگه آماده به خدمت سربازی که تاریخ اعزام آن سپری نشده باشد بدون مهر غیبت) <input type="button" value="...Browse"/> No file selected.	
وضعیت اتمام طرح	
نامه اتمام طرح یا معافیت از طرح رشته های دامپزشکی و علوم آزمایشگاهی دامپزشکی (ویژه دانشجویان ذکور برای رشته‌های ذکر شده) <input type="button" value="...Browse"/> No file selected.	
مدرک شما به آدرس زیر ارسال پستی خواهد شد. لطفا در انتخاب و درج این آدرس دقت فرمایید	
* نام خانوادگی گیرنده: <input type="text"/>	

* آدرس پستی: <input type="text"/>	* کد پستی ده رقمی: <input type="text"/>
* شماره ثابت (به همراه کد پیش شماره شهرستان): <input type="text"/>	* شماره همراه: <input type="text"/>
* آپلود عکس (جهت صدور مدرک): <input type="button" value="...Browse"/> No file selected.	* وضعیت نظام وظیفه: <input type="text" value="مجوز ادامه تحصیل صادره از وظیفه عمومی با مهر و امضاء"/>
دقت شود نوع فایل‌های ارسالی باید jpeg بوده و کمتر از ۱۰۰ کیلوبایت باشد	
* هزینه لازم جهت صدور مدرک ۲۰۰۰۰۰ ریال می‌باشد.	
این هزینه از حساب خدمات دانشگاهی (استخر، تغذیه، کتابخانه و ...) شما کسر خواهد شد. لطفا از موجودی این حساب خود اطمینان حاصل نمایید.	
جهت شارژ موجودی به منوی پرداخت الکترونیکی مراجعه و گزینه خدمات دانشگاهی (استخر، تغذیه، کتابخانه و ...) را انتخاب نمایید.	

ارسال درخواست بررسی وضعیت پرونده تحصیلی

پس از ارسال مشخصات و مدارک درخواستی در صورتی که همه ی فیلدهای ستاره دار پر گردد درخواست شما با توجه به مقطع و رشته ی خود ارسال می شود. دانشجویان دختر برای قسمت **نظام وظیفه** نیاز به ارسال و پرکردن مدرکی نمی باشند.

پس از ارسال درخواست، چنانچه دانشجو قبلاً در سیستم تسویه حساب قدیم درخواست داده باشد در این بخش فقط بخش صدور مدرک فعال شده و از طریق لینک بالای صفحه می‌تواند وضعیت تسویه حساب قدیمی خود را بررسی کند و تا زمانی که تمام مراحل تسویه حساب انجام نشود مدرک دانشجو ارسال نمی‌گردد. دانشجو اگر آدرس خود را اشتباه وارد کرده باشد می‌تواند از طریق لینک گذاشته شده آدرس خود را ویرایش نماید.

[جهت ویرایش آدرس در فرم اولیه دانش‌آموختگی، کلیک کنید](#)

[جهت مشاهده روند تسویه حساب قدیم خود، کلیک کنید](#)

فرم تسویه حساب شما در وضعیت "درخواست دانشجو" می‌باشد.

توجه: ستون سابقه در صورتی که یک مرحله بررسی شده باشد، تاریخ بررسی آن مرحله و در صورتی که بررسی نشده باشد، تاریخ ایجاد فرم تسویه حساب را نشان می‌دهد.

ردیف	نام واحد	مسئول	نوع مرحله	وضعیت	توضیحات	سابقه
۱	کارشناس گروه آموزشی	محمد عباسیان جوشقانی	بررسی پرونده تحصیلی	بررسی نشده		۱۳۹۹/۰۳/۱۷
۲	آزمایشگاه کامپیوتر ()	سادات سیدی پور	تسویه حساب	بررسی نشده		۱۳۹۹/۰۳/۱۷
۳	سایت رایانه دانشکده مهندسی - مکانیک - برق و کامپیوتر ()	محسن شکرریز	تسویه حساب	بررسی نشده		۱۳۹۹/۰۳/۱۷
۴	کارگاه جوشکاری و کارگاه اتو مکانیک ()	علی عباسی	تسویه حساب	بررسی نشده		۱۳۹۹/۰۳/۱۷
۵	کارگاه ماشین ابزار ()	محمد رضا کریمی نژاد	تسویه حساب	بررسی نشده		۱۳۹۹/۰۳/۱۷
۶	انبار الکترونیک ()	پرویز نوروزی فزائی	تسویه حساب	بررسی نشده		۱۳۹۹/۰۳/۱۷

وضعیت اولیه ارسال درخواست

در نهایت وقتی وضعیت تمام مراحل، **تایید شده**، شود مراحل تسویه حساب و صدور مدرک به پایان رسیده و مدرک صادر می‌گردد.

ردیف	نام واحد	مسئول	نوع مرحله	وضعیت	توضیحات	سابقه
۱	کارشناس گروه آموزشی	محمد عباسیان جوشقانی	بررسی پرونده تحصیلی	تأیید شده		۱۳۹۹/۰۳/۰۷
۲	آزمایشگاه کامپیوتر ()	سادات سیدی پور	تسویه حساب	تأیید شده		۱۳۹۹/۰۳/۰۷
۳	سایت رایانه دانشکده مهندسی - مکانیک - برق و کامپیوتر ()	محسن شکرریز	تسویه حساب	تأیید شده		۱۳۹۹/۰۳/۰۷
۴	کارگاه جوشکاری و کارگاه اتو مکانیک ()	علی عباسی	تسویه حساب	تأیید شده		۱۳۹۹/۰۳/۰۷
۵	کارگاه ماشین ابزار ()	محمد رضا کریمی نژاد	تسویه حساب	تأیید شده		۱۳۹۹/۰۳/۰۷
۶	انبار الکترونیک ()	پرویز نوروزی قرآنی	تسویه حساب	تأیید شده		۱۳۹۹/۰۳/۰۷
۷	آزمایشگاه برق ()	محمد رضا قنات راوندی	تسویه حساب	تأیید شده		۱۳۹۹/۰۳/۰۷
۸	تحويل پایان نامه نانو ()	ناهد جمالی	تسویه حساب	تأیید شده		۱۳۹۹/۰۳/۰۷
۹	کتابخانه علوم	فاطمه عباسی نیاسر	تسویه حساب	تأیید شده		۱۳۹۹/۰۳/۰۷
۱۰	کتابخانه علوم انسانی	رمضانعلی خدمتکار آرانی	تسویه حساب	تأیید شده		۱۳۹۹/۰۳/۰۷
۱۱	کتابخانه مهندسی	حسین دهقانی آرانی	تسویه حساب	تأیید شده		۱۳۹۹/۰۳/۰۷
۱۲	کتابخانه معماری و هنر	معصومه میرزائی	تسویه حساب	تأیید شده		۱۳۹۹/۰۳/۰۷
۱۳	کتابخانه واحد خواهران	فاطمه سادات هاشمی علی آبادی	تسویه حساب	تأیید شده		۱۳۹۹/۰۳/۰۷
۱۴	کتابخانه بنیاد مطهر	زهرا چینی	تسویه حساب	تأیید شده		۱۳۹۹/۰۳/۰۷
۱۵	تحويل پایان نامه دانشکده	زهرا قراننده	تسویه حساب	تأیید شده		۱۳۹۹/۰۳/۰۷
۱۶	تحويل نامه نظرات اصلاحی داوران به تحصیلات تکمیلی	محسنعلی فتحعلی زاده	تسویه حساب	تأیید شده	تحويل نامه انجام نظرات اصلاحی هیئت داوران به تحصیلات تکمیلی	۱۳۹۹/۰۳/۰۷
۱۷	کتابخانه طرح غدیر	مریم منفصلی	تسویه حساب	تأیید شده		۱۳۹۹/۰۳/۰۷
۱۸	مدیریت پژوهشی	معصومه بلوری	تسویه حساب	تأیید شده		۱۳۹۹/۰۳/۰۷

نمایی از مراحل تسویه حساب و صدور مدرک

چنانچه از دانشجویان اتباع خارجی هستید باید از طریق پست یا به صورت حضوری برگه ی خروج از کشور را به اداره دانش آموختگان تحويل دهید.

ترتیب و روند تسویه حساب:

پس از ارسال درخواست روند تسویه حساب شما به ترتیب ذیل انجام خواهد شد، لطفا در طول روند تسویه حساب صبور باشید.

- ۱- تسویه حساب های عمومی: شامل کتابخانه ها، آزمایشگاه ها، مدیریت پژوهشی، مرکز کامپیوتر، صندوق فاطمه الزهرا، کارگاه ها، امور تغذیه، بررسی پرونده تحصیلی، تحويل کارت دانشجویی و (این مراحل به صورت همزمان فعال می باشند و تا تمامی آنها تایید نشوند مرحله ی بعدی فعال نخواهد شد).
- ۲- استاد راهنما (مخصوص دانشجویان مقطع ارشد و دکتری)
- ۳- مسئول آموزش دانشکده
- ۴- مدیر گروه مربوطه
- ۵- کارشناس آموزش کل (خانم فاطری و آقای گلی)، کارشناس تحويل پایان نامه، امور مالی شبانه، صندوق رفاه دانشجویی، حسابداری دانشجویی، تحويل پایان نامه نانو، تحويل نامه نظارت اصلاحی داوران به تحصیلات تکمیلی (این مراحل نیز به صورت همزمان فعال می باشند و تا تمامی آنها تایید نشوند مرحله ی بعدی فعال نخواهد شد).
- ۶- بایگانی آموزش
- ۷- اداره دانش آموختگان

چنانچه قبلا در سیستم تسویه حساب قدیم درخواست شما ارسال شده باشد در این مرحله فقط صدور مدرک شما به شرح ذیل فعال خواهد شد:

- ۱- بررسی پرونده تحصیلی
- ۲- مسئول آموزش
- ۳- مدیر گروه
- ۴- کارشناس آموزش
- ۵- بایگانی آموزش
- ۶- اداره دانش آموختگان (چنانچه تسویه حساب قدیم شما تکمیل نشده باشد در این مرحله کار شما متوقف خواهد شد).

پس از اینکه تمام مراحل تایید شد مدرک شما از طریق پست به آدرسی که ابتدا وارد نموده اید، ارسال خواهد شد.

دانشجویان غیر فارغ التحصیل (مهمان، انتقال، انصراف، اخراج آموزشی و):

دانشجویان عزیز برای درخواست تسویه حساب غیر فارغ التحصیلی خود باید به آقای درمسجدی مراجعه یا با داخلی ۲۱۸۷ تماس بگیرند.

ترتیب مراحل به شرح ذیل می باشد (برای مشاهده آن می توانید به پورتال پویا، آموزش، درخواست تسویه حساب مراجعه نمایید):

- ۱- تسویه حساب های عمومی و آموزش
- ۲- تسویه حساب های خصوصی مربوط به رشته ی خود

نکته:

برای درخواست خود حتما از مرورگر **فایرفاکس** استفاده کنید.

دانشجویان دختر برای قسمت **نظام وظیفه** نیاز به ارسال و پرکردن مدرکی نمی باشند.

برای پرداخت هزینه دانش آموختگی باید به قسمت مالی - پرداخت الکترونیکی - خدمات رفاهی (استخر، تغذیه و صدور مدرک و ...) مراجعه نمایید.

موفق و موید باشید - مرکز رایانه دانشگاه کاشان