

مراحل گردش کار تسویه حساب دانشجویان در سیستم گلستان

(۱)
دانشجو

- ثبت درخواست تسویه حساب در پیشخوان
- تأیید درخواست

(۲)
کارشناس آموزش

- بررسی درخواست دانشجو
- تأیید درخواست دانشجو در پیشخوان (با تایید، کارت دانشجو باطل می گردد).

(۳)
کاربران تسویه حساب

- از طریق پردازش ۱۲۲۵۰ موضوعات مربوطه را بررسی و تسویه حساب را اعمال می نمایند.

(۴)
کاربر دانش
آموختگان مرکز

- با کلیک بر علامت مانیتور مقابل درخواست دانشجو در پیشخوان و وارد شدن در پردازش ۱۲۲۶۰ گزینه «تأیید نهایی» را اعمال می نماید.
- تأیید درخواست دانشجو در پیشخوان

(۵)
رئیس مرکز

- تأیید درخواست دانشجو در پیشخوان