

فرایند رسیدگی به امور دانشجویان شهریه پرداز

کد ۲۰۱-۹

ردیف	شرح وظایف	فرم ها	مستندات
۱	دریافت فرم موافقت با انتقالی یا مهمانی از آموزش کل و بررسی از نظر شهریه پرداز بودن دانشجو جهت دانشجویان مهمان/انتقال از ، مازاد		
۲	تحويل فرم پرداخت شهریه در سه نسخه؟ به دانشجو جهت مراجعه به امور مالی دانشکده (شهریه ثابت جهت دانشجویان مهمانی و انتقالی دوره روزانه - شهریه دانشجویان مازاد بر اساس موافقت نامه کتبی مسئولین دانشکده)	فرم پرداخت شهریه	شیوه نامه نحوه اخذ شهریه از دانشجویان شهریه پرداز
۳	دریافت تائیدیه مالی از دانشجو		
۴	انجام فرایند انتخاب واحد توسط آموزش دانشکده		
۵	ارجاع دانشجو به واحد امور مالی دانشکده جهت پرداخت مابقی شهریه (شهریه متغیر جهت دانشجویان مهمانی و انتقالی دوره روزانه - شهریه دانشجویان مازاد بر اساس موافقت نامه کتبی مسئولین دانشکده)		
۶	دریافت تسویه مالی دانشجو		
۷	ارسال اعلام کتبی عدم پرداخت شهریه دانشجو به اداره کل آموزش		