

**عنوان سند: فرآیند استرداد شهریه (اضافی واریزی) در سامانه جامع آموزشی گلستان**

تاریخ: ۱۴۰۳/۰۹/۲۸	شماره: ۴۰۳۲/۶۰۲/۱۷۹۵۰	ویژه: دانش آموختگان مقطع کارشناسی
-------------------	-----------------------	-----------------------------------

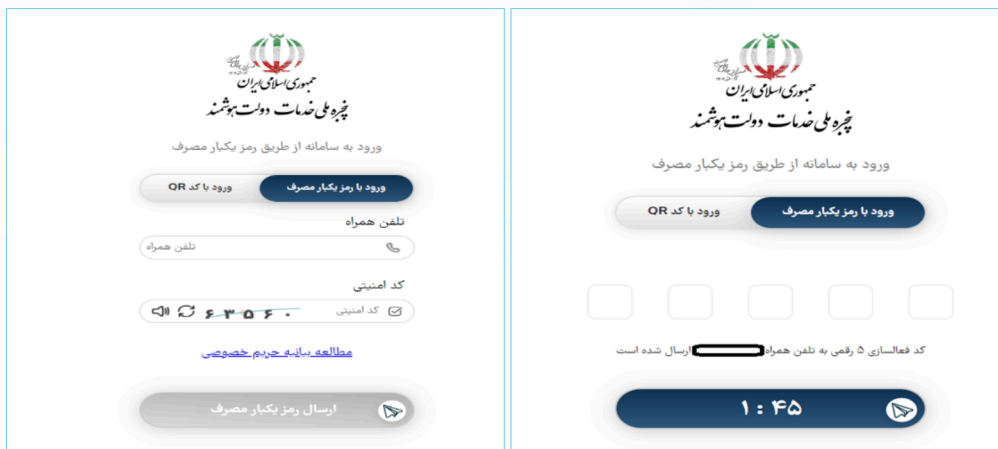
از آنجایی که مبلغ اضافه واریزی دانشجویان به صورت بستانکار در سیستم گلستان باقی می ماند و چنانچه دانشجو در نیمسال های بعدی نیز شهریه پرداز باشد از شهریه نیمسال های بعدی کسر می گردد لذا تنها در صورتی که دانشجو به دلیل **ثبت وضعیت فراغت از تحصیل، انصراف، محروم از تحصیل، لغو قبولی و انتقال**، در سامانه غیرفعال شده باشد، امکان ارایه درخواست استرداد اضافه واریزی در سیستم گلستان و به شکل زیر فراهم می باشد.

**الف: ورود به سامانه گلستان**

کاربر گرامی، در صورتی که شناسه کاربری و گذرواژه سامانه خود را فراموش نموده اید، جهت **ورود به سامانه گلستان از طریق لینک "ورود از طریق احراز هویت مرکزی" اقدام نمایید.**



لازمه ورود از طریق لینک فوق این است که حتما کد ملی شما در سامانه گلستان به درستی ثبت شده باشد و شماره موبایل وارده در سامانه **"پنجره ملی خدمات دولت هوشمند"** به نام شخص شما باشد. پس از کلیک بر روی گزینه "ورود از طریق احراز هویت مرکزی" به صفحه زیر هدایت می شوید که باید تلفن همراه خود و کد امنیتی درج شده را وارد نمایید. پس از ارسال رمز یکبار مصرف به تلفن همراه شما، این کد را در محل مشخص شده وارد نمایید و وارد سامانه گلستان شوید.



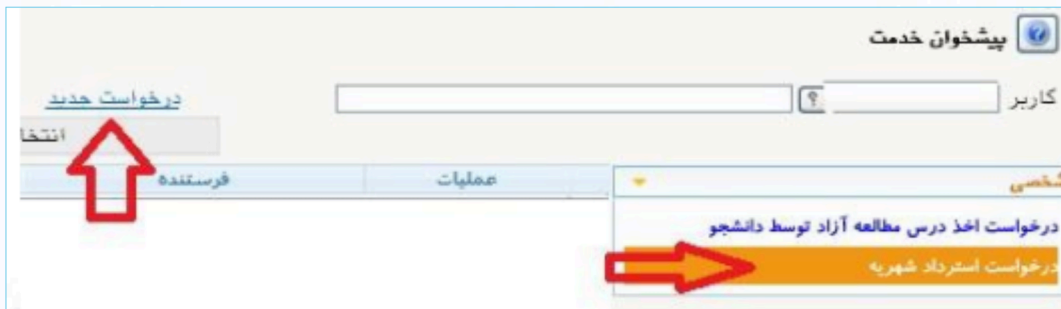
تهیه کننده	تأیید کننده	تأیید کننده نهایی
فرشته شاهبازی کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش	اشکان آذریون مسئول امور مالی مرکز آموزش های آزاد	رامین زراعتگری مدیر امور مالی دانشگاه سیستان و بلوچستان تلفن: ۱۳۵۳

**عنوان سند: فرآیند استرداد شهریه (اضافی واریزی) در سامانه جامع آموزشی گلستان**

تاریخ : ۱۴۰۳/۰۹/۲۸	شماره: ۴۰۳۲/۶۰۲/۱۷۹۵۰	ویژه: دانش آموختگان مقطع کارشناسی
--------------------	-----------------------	-----------------------------------

**ب: ثبت درخواست استرداد شهریه**

- ۱- پس از ورود به سامانه جامع آموزش باید به "پیشخوان خدمت" مراجعه نمائید.
- ۲- در پیشخوان خدمت گزینه "**درخواست استرداد شهریه**" را انتخاب و بر روی "**درخواست جدید**" کلیک نمائید.



- ۳- در پنجره "**درخواست استرداد شهریه**" موارد خواسته شده را به دقت تکمیل نمائید.

**تذکر مهم:** کد بانک و شماره حساب و شماره ۲۴ رقمی شبای بانکی خود را وارد نمائید. در غیر اینصورت با پیغام خطای «طول شماره شبای وارد شده کمتر از ۲۴ عدد است» مواجه خواهید شد.

- ۴- با کلیک روی دکمه **ایجاد**، پیغامی با عنوان «گردش کار مورد نظر ایجاد شد. جهت ادامه روند عملیات به پیشخوان خدمت مراجعه نمائید» را مشاهده خواهید کرد.

تهیه کننده	تأیید کننده	تأیید کننده نهایی
فرشته شاهبازی کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش	اشکان آذریون مسئول امور مالی مرکز آموزش های آزاد	رامین زراعتگری مدیر امور مالی دانشگاه سیستان و بلوچستان مدیر امور مالی تلفن: ۱۳۵۳

**عنوان سند: فرآیند استرداد شهریه (اضافی واریزی) در سامانه جامع آموزشی گلستان**

تاریخ : ۱۴۰۳/۰۹/۲۸	شماره: ۴۰۳۲/۶۰۲/۱۷۹۵۰	ویژه: دانش آموختگان مقطع کارشناسی
--------------------	-----------------------	-----------------------------------

۵- با کلیک بر روی **بازگشت** در پایین و سمت چپ صفحه به محیط پیشخوان خدمت باز گردید. یک ردیف درخواست جدید مطابق تصویر زیر را مشاهده می نمایید.

استرداد شهریه - ثبت درخواست دانشجو جهت استرداد شهریه و ثبت اطلاعات حساب توسط دانشجو -	<input type="text"/>	<input type="button" value="ویرایش"/> <input checked="" type="button" value="تایید و ارسال"/> <input type="button" value="گردش کار آموزش"/>
---	----------------------	---

آیکن های تعریف شده در کنار درخواست برای انجام عملیات زیر مورد استفاده قرار می گیرند:

**ویرایش:** در صورت نیاز به تغییر و اصلاح شماره حساب و شماره شبای بانکی قبل از تایید و ارسال، می توانید از این آیکن استفاده کنید.

**تایید و ارسال:** این آیکن برای ارسال درخواست به مرحله بعد و شروع فرآیند رسیدگی به درخواست مورد استفاده است. با کلیک این آیکن درخواست شما تایید و برای طی فرآیند وارد مرحله بعد می شود.

**مشاهده گردش کار:** این آیکن در کنار درخواست شما در همه مراحل مشاهده می شود و با کلیک بر روی آن قادر خواهید بود روند رسیدگی درخواست خود را مشاهده نمایید.

**بسیار مهم:** درخواست ها تنها پس از "**تایید و ارسال**" توسط کاربر، بررسی خواهد شد لذا لازم است کاربر محترم با بازگشت به پیشخوان خدمت، درخواست خود را "**تایید و ارسال**" نماید. در صورت تایید، پنجره جدید ظاهر می گردد که کفایت روی عبارت تایید و ارسال کلیک کنید تا درخواست شما جهت بررسی به مسئول خدمات آموزشی دانشگاه ارجاع گردد.

۶- پس از بررسی شرایط آموزشی دانشجو، کارشناس امور مالی با بررسی کارنامه مالی و وضعیت پرداخت های دانشجو مبادرت به تایید یا عدم تایید درخواست خواهد نمود.

۷- پس از تایید مدیر امور مالی شبانه فرآیند جهت تامین مبلغ مورد نظر به عامل ذیحسابی ارجاع می گردد.

۸- دانشجو می تواند با مراجعه مجدد به پیشخوان خدمت و کلیک روی آیکن مربوطه از نتیجه فرآیند مطلع گردد.

**هر متقاضی فقط یکبار امکان ثبت درخواست استرداد در سامانه را دارد.**

۹- در صورتی که درخواست دانشجو مورد تایید کارشناس امور مالی دانشجویان دانشگاه قرار گیرد پیامکی با مضمون «**متقاضی محترم، درخواست استرداد بستانکاری شما با موفقیت ثبت و طی ده روز آینده مبلغ بستانکاری به حساب شما واریز خواهد شد.**» برای متقاضی ارسال می شود و لیست های مربوط جهت پرداخت به امور مالی دانشگاه ارجاع می گردد.

تهیه کننده	تأیید کننده	تأیید کننده نهایی
فرشته شاهبازی کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش	اشکان آذریون مسئول امور مالی مرکز آموزش های آزاد	رامین زراعتگری مدیر امور مالی دانشگاه سیستان و بلوچستان تلفن: ۱۳۵۳