

اطلاعیه نحوه پرداخت شهریه نیمسال دوم ۹۸-۹۹

بدین وسیله به اطلاع دانشجویان محترم می‌رساند مراحل واریز شهریه نیمسال دوم ۹۸-۹۹ به شرح ذیل اعلام میگردد، بدیهی است **مسئولیت عدم رعایت ضوابط و مقررات اعلام شده و تکمیل شدن ظرفیت کلاسها** بدلیل عدم رعایت این اطلاعیه به عهده شخص دانشجو خواهد بود.

به منظور **سهولت** روند انتخاب واحد و عدم تجمع دانشجویان در روز ثبت نام آموزشی مقرر شد پس از **تسویه بدهی** تا پایان نیمسال اول ۹۸-۹۹ و واریز نقدی نیمسال دوم ۹۸-۹۹، چکهای شهریه توسط خود دانشجو در تاریخ های اعلام شده در سیستم گلستان ثبت و پس از آن، بصورت حضوری و یا از طریق پست (از تاریخ ۱۳۹۸/۱۰/۰۵ الی ۱۳۹۸/۱۱/۰۳) به امور شهریه دانشکده‌ها تحویل نمایند تا پس از کنترل، در صورت تأیید، سامانه انتخاب واحد آموزشی فعال گردد.

دانشجویان عزیز خواهشمند است جهت کسب اطلاعات بیشتر از چگونگی مراحل ثبت چک به توضیحات ذیل توجه فرمائید.

برای اطلاع از مبلغ **علی الحساب** شهریه به صفحه اول سامانه گلستان (دانشگاه علم و هنر sau.ac.ir) مراجعه فرمائید.

نحوه پرداخت مبلغ نقدی و مراحل ثبت چکهای شهریه نیم سال دوم ۹۸-۹۹:

۱- **پرداخت نقدی (الکترونیکی):** پس از ورود به سیستم، گزینه پرداخت الکترونیکی را از قسمت منوی اولیه شهریه انتخاب نموده، مبلغ پرداختی را در قسمت وضعیت پرداخت (دابل کلیک) کرده و مبلغ اعلام شده در جدول شهریه (طبق مقطع تحصیلی مشخص شده) را وارد نموده و با استفاده از کارت بانکی عضو شبکه شتاب و رمز دوم اینترنتی مبلغ را پرداخت و سپس گزینه تکمیل فرآیند خرید را می‌زنید (توجه: در صورتی که گزینه تکمیل فرآیند زده نشود عملیات ناتمام خواهد ماند و تراکنش بصورت ناموفق پایان می‌یابد).

۲- **ثبت چک:** پس از واریز مبلغ نقدی پیش پرداخت، در قسمت منوی اولیه شهریه - منوی ثبت چک

و **تعهد (برای فعال شدن ثبت تعهد جدید، در پایین صفحه آیکون جستجو زده شود)** می‌توانید مانده علی

الحساب شهریه خود را طی حداکثر ۴ برگ و حداقل ۲ برگ (دو) چک از بازه زمانی ۹۸/۱۲/۰۱ لغایت

۹۹/۰۳/۲۰ ثبت نمایید، دانشجویانی که مایل به ارائه دو یا سه فقره چک هستند می‌توانند مطابق

جدول زیر با مبالغ مساوی ثبت نمایند

تاریخ چک‌ها			تعداد چک‌ها
حداکثر تا ۱۳۹۹/۰۳/۲۰	اردیبهشت ۹۹	فروردین ۹۹	حداکثر تا ۱۳۹۸/۱۲/۲۰
	اردیبهشت	فروردین	حداکثر تا ۱۳۹۸/۱۲/۲۰
اردیبهشت		۱۳۹۸/۱۲/۲۰	دو برگ چک

در صورت عدم رعایت موارد فوق و وجود مغایرت در متن چک، چک‌ها از طرف امور مالی اخذ و تائید نخواهد شد.

برای اطلاع از نحوه ی صحیح ثبت چک به نمونه اسکن شده از چکهای بانکی در صفحه ی اول سایت دانشگاه مراجعه فرمائید.

۳- مراحل ثبت چک :

الف) پس از وارد شدن به منوی ثبت چک برای فعال شدن ثبت تعهد جدید ، در پائین صفحه آیکون جستجو زده شود و به ترتیب اطلاعات خواسته شده را وارد نمائید. ثبت کلیه موارد خواسته شده الزامیست.

نکته : شماره چک فقط ۶ رقم ثبت شود ، سریال چک اعداد قبل از ممیز میباشد(چکهای بانک ملی از ۶ رقم اعداد قبل از ممیز فقط ۴ رقم قبل از ممیز ثبت شود) ، شماره شناسه صیاد چک زیر شماره چک با ۱۶ تا ۲۰ رقم ثبت شده است و همچنین شماره حساب پائین سمت راست برگ چک و زیر کد ملی ثبت شده است.

ب) چک‌ها باید صادر شده توسط سامانه صیاد(صدور یک پارچه دسته چک) باشد و چک‌های قدیمی و مؤسسات مالی و اعتباری به هیچ وجه قابل قبول نمی باشد.

ج) در صورت خط خوردگی روی چک باید حتماً توسط صاحب حساب چک، پشت نویسی و امضاء گردد.

د) در صورت عدم تائید چک توسط امور مالی، دانشجو می تواند از طریق سامانه گلستان (قسمت ثبت چک) دلیل عدم تائید چک را ملاحظه نمائید.

ه) دانشجویانی که از طریق فیش بانکی مبلغ شهریه خود را پرداخت می نمایند باید حتما جهت ثبت و تائید فیش با در دست داشتن اصل فیش به امور مالی مراجعه نمایند.

ز) پس از ثبت چکها، به منظور تسریع در روند مراحل ثبت نام، دانشجویان گرامی می توانند اصل چک ها را از تاریخ ۱۳۹۸/۱۰/۰۵ لغایت ۱۳۹۸/۱۱/۰۳ به امور شهریه دانشکده محل تحصیل تحویل نمایند، دانشجویان شهرستانی میتوانند چکها را از طریق پست پیشتاز به آدرس ذیل ارسال نمایند:

یزد - بلوار شهدای گمنام - دبیرخانه دانشگاه علم و هنر - کد پستی ۸۹۱۵۸۱۳۱۳۰

دانشجویان عزیز با توجه به توزیع مراسلات پستی از طریق دبیرخانه دانشگاه، حتماً روی پاکت نامه نام دانشکده، رشته تحصیلی و شماره دانشجویی نوشته شود.

لازم به تذکر است که در صورت عدم رعایت دستورالعمل فوق، در طی ترم تحصیلی کلیه مسیرهای دسترسی به سامانه گلستان برای دانشجو و سایر کارشناسان آموزشی دانشگاه غیر فعال بوده و برای رفع مشکل نیاز به مراجعه حضوری دانشجو می باشد.

نکته مهم: نوشتن نام و نام خانوادگی و شماره دانشجویی و شماره تلفن همراه در پشت چکها الزامی می باشد.