

به نام خدا

تعریف و مقررات مربوط به درخواست کارت المثنی

* در صورت مفقود شدن یا به سرقت رفتن کارت دانشجویی پس از اطلاع رسانی به کارشناس آموزش مربوطه و طی مراحل اداری لازم، دانشجو موظف است پس از ورود به سامانه جامع آموزش و طی کردن مراحل ذکر شده در راهنمای ذیل، اقدام نماید.

* در طول تحصیل دانشجو، کارت المثنی فقط **یکبار** صادر می شود. در صورت دو بار مفقود شدن صرفاً موضوع با تأیید کمیسیون موارد خاص دانشگاه بررسی و با اعلام اداره کل حراست دانشگاه و تأیید مسئولین، قابل پیگیری و صدور مجدد است.

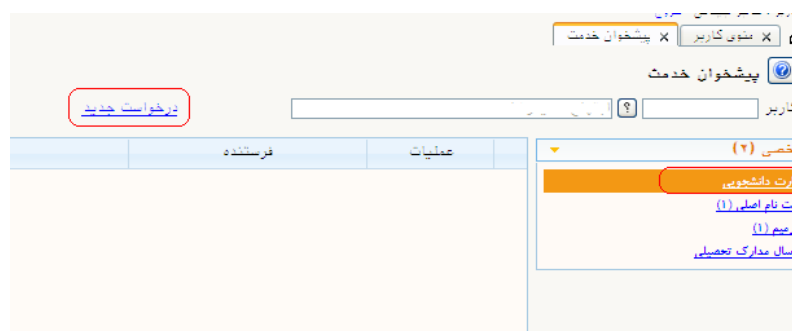
راهنمای دانشجویان جهت ارسال درخواست کارت دانشجویی المثنی:

ابتدا گزارش شرح واقعه به سرقت رفتن و یا مفقود شدن کارت دانشجویی به کارشناس آموزش مربوطه، اعلام شود.

پس از ورود به سامانه آموزش گلستان، برای ارسال درخواست کارت دانشجویی به منوی **پیشخوان خدمت**، مراجعه نمایید.



پس از انتخاب **کارت دانشجویی** از ستون سمت راست منو، لینک **درخواست جدید** را انتخاب کنید.



در فرم ظاهر شده ی ذیل شماره دانشجویی خود را وارد کرده و بر روی مشاهده گزارش، کلیک نمایید.

۱۳۸۱ _ فرم محضری درخواست کارت امتثالی

پارامترهای خاص

عنوان فیلد	از مقدار	تا مقدار
ایجاد شماره	۰	
کنترل موارد مورد نیاز گزارش		
کنترل مدارک تحویلی		

پارامترهای عام دانشجوی

عنوان فیلد	از مقدار	تا مقدار
نوع نامه		
امضاء کننده		

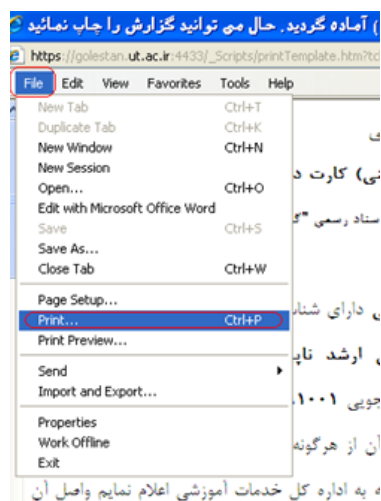
نمایش شکست	صعودی نزولی	شکست و مرتب سازی								عنوان فیلد	مقدار	
		۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸		از	تا
										منبع گزارش		
										شماره دانشجوی		
										دانشگاه دانشجوی		
										گروه آموزشی دانشجوی		
										رشته تحصیلی		
										مقطع تحصیلی		
										دوره		
										ترم ورود		
										آخرین ترم		
										جنسیت		
										نوع ورود به آموزش عالی		
										نوع تسهیلات آموزشی		
										نوع ورود به دانشگاه		
										ملیت		
										وضعیت دانشجوی		


متادیر پیش فرض مشاهده گزارش

پس از گرفتن گزارش، بر روی آماده سازی جهت چاپ کلیک کرده و فرم را پرینت بگیرید.

آماده سازی جهت چاپ

بزرگنمایی A4 تنظیمات صفحه فیلتتر اجرای دوباره چاپ فیلتتر آماده سازی جهت چاپ



پس از انجام کارهای مربوط به تعهد محضری و اسکن آن و تبدیل به فرمت gif یا jpg در صفحه پیشخوان خدمت بر روی  کلیک کرده تا به مرحله بعد بروید.


عملیات	فرستنده	موضوع
1		درخواست کارت دانشجویی الکتونی - دریافت فرم تعهد -

در این مرحله بر روی سطر موردنظر کلیک کنید تا صفحه مربوط به ارسال مدارک باز شود.

عملیات	فرستنده	موضوع
1		درخواست کارت دانشجویی الکتونی - ارسال مدارک مورد نیاز -

با کلیک بر روی لینک **ارسال** می توانید تعهد نامه اسکن شده خود را upload نمایید.

عملیات	نوع مدرک	نام مدرک	ارسال	مشاهده	وضعیت	نسخه	مهلت	اجباری	مسئولیت	پرونده
1	الکترونیکی	فرم تعهد نامه دریافت (الکتونی)	کارت دانشجویی	ارسال	ارسال نشده	1	0	بله	دانشجو	آموزشی
2	فیزیکی	فرم تعهد نامه دریافت (الکتونی)	کارت دانشجویی		دریافت نشده	1	0	بله	دانشجو	آموزشی



جهت مشاهده و اطمینان از ارسال فایل upload شده می توانید بر روی  کلیک نمایید و مدرک ارسالی خود را مشاهده نمایید.

عملیات	شماره صفحه
1	1


پس از بازگشت به صفحه اصلی، بر روی علامت  کلیک کنید تا به مرحله ی بعدی بروید.

عملیات	فرستنده	موضوع
1		درخواست کارت دانشجویی الکتونی - ارسال مدارک مورد نیاز -

در این مرحله لازم است هزینه ی کارت درخواست شده، بصورت الکترونیکی پرداخت شود. با کلیک بر روی سطر مربوط به پرداخت الکترونیکی، صفحه ی مربوطه باز می شود. پس از پرداخت

و بازگشت به صفحه ی اصلی، بر روی علامت  کلیک کنید تا به مرحله ی بعدی بروید. در صورت عدم پرداخت با خطامواجه خواهید شد. پس از بازگشت به صفحه اصلی پیشخوان خدمت بر روی  کلیک کنید تا درخواست شما جهت بررسی در توسط کاربر دانشکده / پردیس ارسال گردد.



*** در صورت اشتباه در درخواست تا قبل از پرداخت هزینه می توانید از دکمه  جهت حذف درخواست استفاده کنید و در صورت لزوم اقدام به ثبت مجدد درخواست نمایید.**