

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 می‌شود. 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.

* هزینه: در سال تحصیلی ۹۲-۱۳۹۱ هزینه صدور کارت المثنی ۳۰۰,۰۰۰ ریال (سی هزار تومان) است و باید از طریق ورود به سامانه جامع آموزش دانشگاه و طی مراحل مشخص شده بصورت الکترونیکی، توسط دانشجو پرداخت شود.

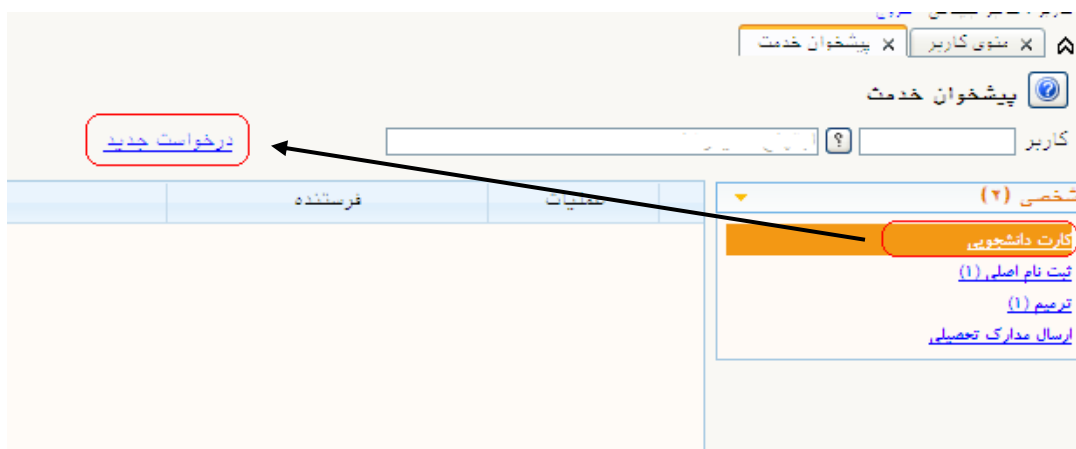
راهنمای دانشجویان جهت ارسال درخواست کارت دانشجویی المثنی:

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.






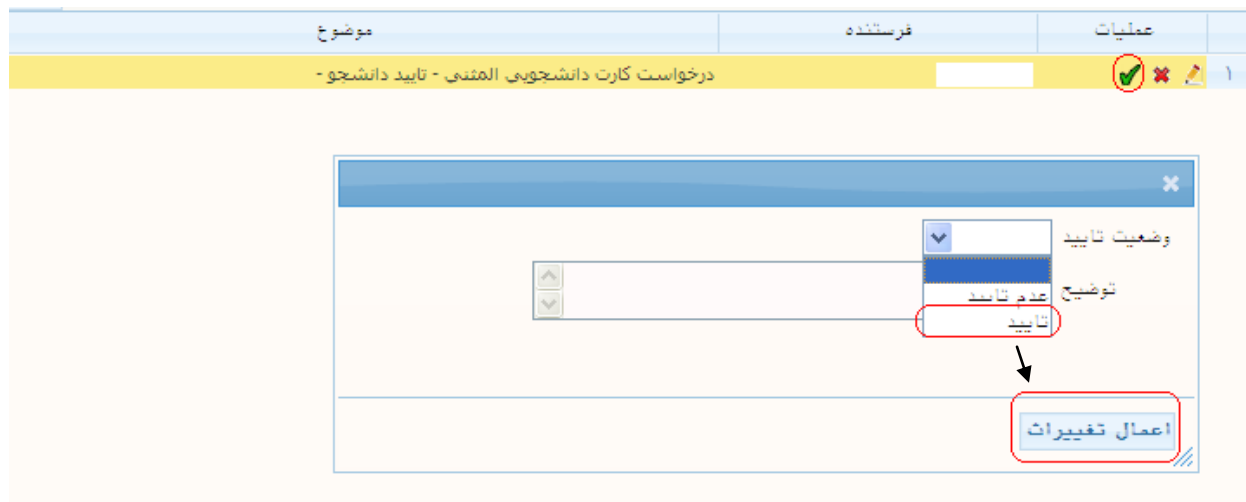
پس از انتخاب **کارت دانشجویی** از ستون سمت راست منو، لینک **درخواست جدید** را انتخاب کنید.




پس از باز شدن صفحه **درخواست کارت دانشجویی** نوع درخواست را **کارت المثنی** را انتخاب و سپس با کلیک بروی **ارسال تصویر**، فایل عکس خود را که نام آن باید شماره دانشجویی خود باشد، ارسال نمایید.



برای ثبت درخواست، پس از ارسال عکس به ترتیب کلیدهای  <<--  <<--  موجود در پایین صفحه، کلیک نمایید. پس از این مرحله یک ردیف در صفحه اصلی دیده می شود. با کلیک بر روی این سطر، صفحهء تایید باز می گردد. با انتخاب تایید و اعمال تغییرات به مرحله بعد می روید.



در این مرحله لازم است هزینهء کارت درخواست شده، بصورت الکترونیکی پرداخت شود. با کلیک بر روی سطر مربوط به پرداخت الکترونیکی، صفحهء مربوطه باز می شود. پس از پرداخت و بازگشت به صفحهء اصلی، بر روی علامت  کلیک کنید تا به مرحلهء بعدی بروید. در صورت عدم پرداخت با خطا مواجه خواهید شد.



در این مرحله بر روی سطر مورد نظر کلیک کنید تا صفحه مربوط دریافت فرم تعهد محضری، نمایش داده شود.

پیشخوان خدمت

کاربر: [نام کاربر] [پروفایل آیکون]

[درخواست جدید](#)

موضوع	فرستنده	عملیات
درخواست کارت دانشجویی المثنی - دریافت فرم تعهد -		📄 🔄 ۱

شخصی (۲)

- کارت دانشجویی
- ثبت نام اصلی (۱)
- تربیع (۱)
- ارسال مدارک تحصیلی

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

۱۳۸۱ _ فرم محضری درخواست کارت المثنی

پارامترهای خاص

عنوان فیلد	از مقدار	تا مقدار
نوع نامه	۰	
امضاء کننده		

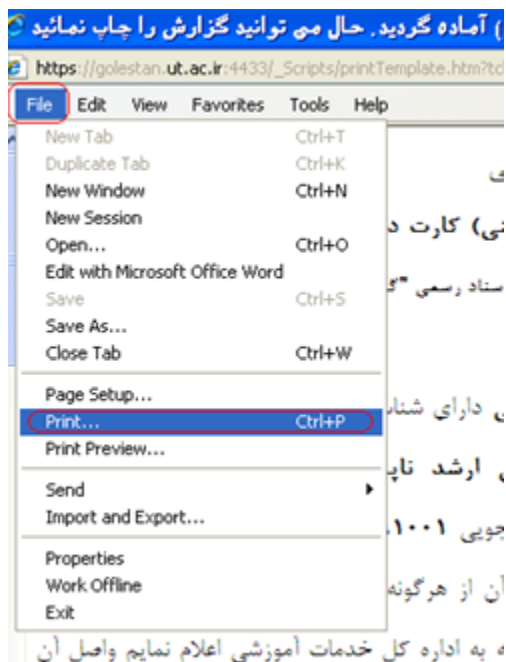
پارامترهای عام دانشجوی


عنوان فیلد	شگفت و مرتب سازی								نمایش شگفت	صعودی نزولی
	۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸		
منبع گزارش										
شماره دانشجویی										
دانشکده دانشجویی										
گروه آموزشی دانشجویی										
رشته تحصیلی										
مقطع تحصیلی										
دوره										
ترم ورود										
آخرین فرم										
چینست										
نوع ورود به آموزش عالی										
نوع تسهیلات آموزشی										
نوع ورود به دانشگاه										
ملیت										
وضعیت دانشجویی										

مشاهده گزارش

مقادیر پیش فرض

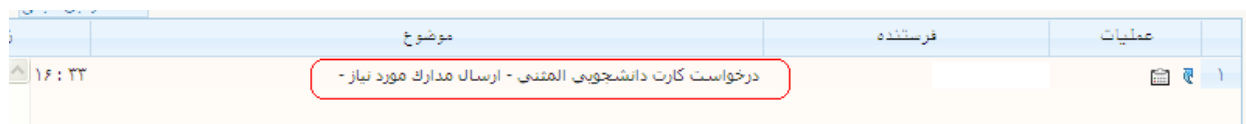
پس از گرفتن گزارش، بر روی آماده سازی جهت چاپ کلیک کرده و فرم را پرینت بگیرید.



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.



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




با کلیک بر روی لینک [ارسال](#) می توانید تعهد نامه اسکن شده خود را upload نمایید.

ارسال و تایید مدارک پرونده دانشجوی

فرآیند تبدیل کارت دانشجویی الکترونیکی

نوع مدرک: **الکترونیکی - فیزیکی**

عملیات	نوع مدرک	نام مدرک	ارسال	مشاهده	وضعیت	نسخه	مهلت	اجباری	مسئولیت	پرونده
۱	الکترونیکی	فرم تعهد نامه دریافت (المنی) کارت دانشجویی	ارسال		ارسال نشده	۱	۰	بله	دانشجو	آموزشی
۲	فیزیکی	فرم تعهد نامه دریافت (المنی) کارت دانشجویی			دستافت نشده	۱	۰	بله	دانشجو	آموزشی

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

سند الکترونیکی

شماره سند:


نوع سند: پرونده دانشجوی

شرح سند: فرم تعهد نامه دریافت (المنی) کارت دانشجویی

مشاهده عکس

[بالا](#) [پایین](#)

عملیات	شماره صفحه
  	۱

پس از بازگشت به صفحه اصلی پیشخوان خدمت بر روی  کلیک کنید تا درخواست شما جهت بررسی در توسط کاربر دانشکده / پردیس ارسال گردد.

موضوع	فرستنده	عملیات
درخواست کارت دانشجویی الکترونیکی - ارسال مدارک مورد نیاز -		 ۱