



به کلیه روسای محترم واحدهای استانی، موسسات و مراکز آموزش علمی - کاربردی
موضوع: فاز اول دستورالعمل اجرایی نحوه صدور کارت دانشجویی

سلام علیکم

احتراماً در راستای ساماندهی نحوه صدور کارت‌های دانشجویی و جلوگیری از اعمال سلیقه و روش‌های مختلف در صدور این کارت‌ها در اشکال و ابعاد مختلف، صدور کارت دانشجویی از تاریخ این ابلاغیه طبق روش زیر صورت خواهد پذیرفت. مقتضی است مراکز آموزش علمی - کاربردی تحت نظارت دانشگاه از صدور کارت‌های دانشجویی با عناوین، اشکال، ابعاد، روش‌ها و لوگوها و در جنس‌های متفاوت خارج از آنچه در این دستورالعمل آمده، اکیداً خودداری نمایند. بدیهی است صدور کارت‌های دانشجویی خارج از این فرایند غیرقانونی بوده و به منزله دخل و تصرف در اسناد مثبت دانشگاه می‌باشد که براساس ضوابط و مقررات دانشگاه با متخلفین رفتار خواهد شد.

چاپ کارت دانشجویی پس از آخرین مهلت ثبت‌نام از سوی حوزه معاونت سنجش، خدمات آموزشی و دانشجویی از طریق سامانه جامع آموزشی دانشگاه امکان‌پذیر می‌باشد. مقتضی است معاون آموزشی مرکز پس از رفع مغایرت مشخصات شناسنامه‌ای با نهایت دقت مفاد این دستورالعمل را اجرا نمایند.

1. عکس با شرایط زیر و ویژگی‌های مندرج در دستورالعمل ثبت‌نامی که در ابتدای هر نیم‌سال توسط این معاونت به واحدهای استانی و مراکز آموزشی ارسال می‌گردد با راهنمایی کارشناس خدمات آموزشی مرکز توسط دانشجو بارگذاری گردد.

§ عکس پرسنلی در سال جاری ورودی دانشجو تهیه شده و زمینه آن سفید باشد.
§ عکس دانشجویان خواهر می‌بایست با پوشش و حجاب اسلامی بوده به طوریکه صورت کاملاً قابل تشخیص باشد.

§ عکس مورد نظر واضح، مشخص و فاقد اثر مهر، منگنه و هرگونه لکه باشد.

§ فرمت فایل عکس باید صرفاً **JPG** باشد.

§ اندازه عکس حداقل 200×300 و حداکثر 300×400 پیکسل باشد.

§ حجم فایل عکس نباید از 100 کیلوبایت بیشتر باشد.

§ در صورت وجود حاشیه‌های زاید اطراف عکس، بایستی پس از بارگذاری عکس از طریق امکانی که در سامانه فراهم شده است، نسبت به حذف حاشیه‌های زاید اقدام گردد.

§ در صورتی که تصویر وارونه یا دارای چرخش باشد باید قبل از ارسال، در نرم‌افزارهای ویرایش تصویر، فایل آن اصلاح شود.

2. دانشجو پس از ورود به سامانه در سمت راست صفحه از طریق کلیک بر روی گزینه "آیکون تصویر"، می‌تواند با انتخاب فایل عکس، آن را در سامانه بارگذاری کند.

3. دانشجو صرفاً یکبار می‌تواند عکس را بارگذاری نماید.

4. مسئولیت تطبیق عکس بارگذاری شده با چهره دانشجو بر عهده کارشناس آموزشی مرکز مربوطه است.

5. چاپ کارت دانشجویی از طریق منوی "پذیرش" گزینه "فهرست دانشجویان" امکان‌پذیر است.

نشانی:

تهران، خیابان انقلاب اسلامی،

بین خیابان حافظ و استاد

نجات الهی، شماره ۷۵۱

تلفن: ۷۷ - ۸۸۸۰۹۳۷۰

دورنگار: ۸۸۸۰۸۹۸۷

صندوق پستی: ۱۶۴۴ - ۱۳۱۵۵

Website: www.uast.ac.ir

Email: info@uast.ac.ir

شماره:
تاریخ:
پیوست:

فرهنگ خلاقیت و کارآفرینی، موتور محرک اقتصاد و متاور

جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه جامع علمی کاربردی
معاون بخش، خدمات آموزشی و دانشجویی



6. کاغذ مورد استفاده برای صدور کارت دانشجویی بایستی از جنس کاغذ سفید با کیفیت عکاسی و اندازه A4 باشد. لازم به ذکر است، در هر صفحه A4، پنج عدد کارت دانشجویی قابل چاپ می‌باشد.
 7. چاپ کارت دانشجویی بایستی توسط مرکز با استفاده از چاپگر رنگی و با کیفیت مرغوب انجام شود.
 8. مرکز می‌بایست پس از چاپ کارت‌های دانشجویی نسبت به ارسال نامه به انضمام فهرست اسامی دانشجویان و کارت‌های چاپ شده به واحد استانی مربوطه اقدام نماید.
 9. مقتضی است کارشناسان (سنجش، خدمات آموزشی و دانشجویی) واحدهای استانی ضمن تطبیق و بررسی کارت‌های صادره با فهرست اسامی ارسالی نسبت به ممهور نمودن تصویر دانشجو اقدام نماید. شایان ذکر است کارت دانشجویی بدون مهر واحد استانی فاقد اعتبار قانونی است.
 10. کارت باید توسط مرکز آموزشی پرس گردیده و تحویل دانشجو شود.
 11. اعتبار کارت دانشجویی توسط مرکز آموزشی در هنگام ثبت نام در هر نیم سال تحصیلی به صورت برچسب در پشت کارت نصب شود. شایان ذکر است، اعتبار اولیه کارت، بر روی آن درج شده است.
 12. صدور کارت برای دانشجویانی که مغایرت موثر دارند تا زمان اعلام نتیجه قبولی قطعی از طریق سازمان سنجش آموزش کشور امکان پذیر نیست. صدور کارت دانشجویانی که مغایرت غیرموثر دارند پس از رفع مشخصات مغایرت شناسنامه‌ای توسط مرکز آموزشی امکان پذیر خواهد بود.
 - 13- صدور کارت دانشجویی فقط یکبار صورت خواهد گرفت و در صورت مفقود شدن کارت، مرکز نسبت به صدور المثنی کارت دانشجویی اقدام نموده و طی نامه‌ای کارت المثنی صادره را به همراه گزارش علت مفقودی برای طی مراحل بعدی به واحد استانی ارسال می‌نماید. واحد استانی ضمن بررسی گزارش علت مفقودی کارت، در صورت محرز بودن موضوع نسبت به ممهور کردن کارت به مهر واحد استانی اقدام می‌نماید.
- مراکز آموزشی می بایست کارت دانشجویی را صرفاً مطابق با بندهای بالا صادر نمایند. لذا صدور هرگونه کارت دانشجویی خارج از قالب سامانه جامع آموزشی دانشگاه و فرایند مذکور غیرقانونی می‌باشد. فاز اول دستورالعمل اجرایی نحوه صدور کارت دانشجویی، تا زمان اجرایی شدن فاز دوم این دستورالعمل و صدور کارت هوشمند چند منظوره دانشجویان دانشگاه جامع علمی - کاربردی قابلیت اجرایی خواهد داشت، لذا روسای محترم واحدهای استانی و مراکز نسبت به اجرای دقیق این دستورالعمل اهتمام ویژه به عمل آورند.

معاون استانی نوبت
سرپرست معاونت بخش، خدمات آموزشی و دانشجویی
فرمانده

نشانی:
تهران، خیابان انقلاب اسلامی،
بین خیابان حافظ و استاد
نجات اللهی، شماره ۷۵۱
تلفن: ۷۷ - ۸۸۸۰۹۳۷۰
دورنگار: ۸۸۸۰۸۹۸۷
صندوق پستی: ۱۶۴۴ - ۱۳۱۵۵

Website: www.uast.ac.ir
Email: info@uast.ac.ir