



دانشگاه صنعتی امیرکبیر
(پلی تکنیک تهران)

اداره کل امور آموزشی

عنوان خدمت: کارت دانشجویی المثنی

شرح خدمت: در این خدمت دانشجو می‌تواند تقاضای صدور کارت دانشجویی المثنی به علت مفقودی و یا کارت دانشجویی جدید به علت تغییر رشته و یا مستهلک شدن کارت نماید.

مستندات مورد نیاز:

۱- تکمیل فرم درخواست

قوانین و مقررات:

۱- ارائه تأییدیه دفتر اسناد رسمی

۲- ارائه تأییدیه حراست دانشگاه

مدت زمان انجام خدمت:

۱. در اداره کل امور آموزشی: پس از تحویل فرم درخواست چهارشنبه همان هفته کارت آماده می‌باشد.

هزینه های مورد نیاز برای انجام خدمات:

۱- هزینه مربوط به دفتر اسناد رسمی و هزینه صدور کارت مجدد

مسئول اصلی ارائه خدمات:

محل مراجعه	مسئول مراجعه	تلفن
اداره کل امور آموزشی - واحد رایانه (اتاق شماره ۴)	خانم صابری	۶۴۵۴۲۸۱۵
اداره کل امور آموزشی - واحد رایانه (اتاق شماره ۴)	خانم صداقت	۶۴۵۴۲۸۱۶

مراحل گردش کار:

- دانشجو فرم تعهد نامه کارت دانشجویی المثنی را تهیه و بصورت کامل تکمیل می نماید.
- دانشجو می بایست به همراه شناسنامه و کارت ملی خود با مراجعه به یکی از دفاتر اسناد رسمی (واقع در سطح شهر) نسبت به اخذ گواهی امضاء اقدام نماید.
- دانشجو موظف است با در دست داشتن یک قطعه عکس و با مراجعه به اداره کل حراست دانشگاه تأییدیه مربوطه را کسب نماید.
- دانشجو فرم را جهت صدور کارت دانشجویی المثنی به اداره کل امور آموزشی واحد رایانه ارائه و هزینه لازم را پرداخت نموده و از همین واحد نسبت به دریافت کارت المثنی و یا کارت جدید خود اقدام می نماید.