

دستورالعمل شماره ۱

نحوه درخواست

دوره های آموزشهای عالی تحصیلات تکمیلی بین سطوح تحصیلی (تک پودمان)

در سامانه ساتب

(۱) نحوه ورود به سامانه:

- ۱-۱) کلیه کاربران می بایست برای دسترسی به سامانه به آدرس <http://sateb.uast.ac.ir> مراجعه نمایند.
- ۱-۲) کلیه واحد های استانی با استفاده از نام کاربری و کلمه عبور سامانه ساتب می توانند وارد سامانه شوند.
- توجه ۱: واحدها استانی در صورت نیاز به هرگونه تغییر دسترسی از قبیل فراموشی رمز عبور، اضافه شدن نام کاربری جدید و ... می بایست از طریق دفتر فناوری اطلاعات و ارتباطات دانشگاه اقدام نمایند.
- ۱-۳) مؤسسات آموزش عالی علمی-کاربردی می بایست نام کاربری و کلمه عبور خود را از دفتر فناوری اطلاعات و ارتباطات دانشگاه دریافت نمایند.
- ۱-۴) مراکز علمی کاربردی می بایست نام کاربری و کلمه عبور را از واحد استانی مربوطه دریافت نمایند.
- ۱-۵) سایر متقاضیان (به غیر از مراکز آموزش علمی کاربردی) از طریق فرم ثبت نام مندرج در سامانه می توانند نسبت به ثبت اطلاعات اولیه اقدام نمایند.
- توجه ۱: اطلاعات اولیه سایر متقاضیان توسط واحد استانی بررسی و در صورت احراز صلاحیت تایید می شود.

(۲) ثبت و بررسی اطلاعات تکمیلی:

- ۲-۱) تمامی متقاضیان (مراکز آموزش علمی کاربردی و سایر متقاضیان) می بایست تمامی اطلاعات تکمیلی مورد نظر شامل: آدرس، نشانی وب سایت، تلفن، ایمیل، سربرگ، نمونه امضاء رئیس و همچنین اطلاعات مربوط به فضاهای آموزشی شامل: کلاس، کارگاه، آزمایشگاه، محوطه و ... را در سامانه ثبت نمایند.
- ۲-۲) واحدهای استانی نسبت به بررسی و راستی آزمایی اطلاعات ثبت شده کلیه متقاضیان اقدام می نمایند.
- ۲-۳) کلیه متقاضیان می بایست زمینه فعالیت مرتبط خود را انتخاب نمایند.
- ۲-۴) دفتر گسترش آموزش عالی مهارتی دانشگاه جامع علمی کاربردی نسبت به تأیید یا رد زمینه فعالیت درخواستی اقدام می نماید.

(۳) درخواست صدور مجوز:

- ۳-۱) تمامی متقاضیان پس از تایید اطلاعات اولیه، تکمیلی، فضای آموزشی و زمینه های فعالیت می توانند دوره های مصوب دفتر برنامه ریزی درسی براساس زمینه فعالیت انتخابی در سامانه مشاهده نمایند.

توجه ۱: جزئیات برنامه های درسی مصوب برای متقاضیان قابل مشاهده است.

۴ ۳) متقاضیان پس از انتخاب برنامه مصوب می بایست نسبت به تکمیل اطلاعات ذیل در سامانه اقدام نمایند:

۳ ۴ ۱) حداکثر و حداقل تعداد پذیرش

۳ ۴ ۲) تعیین ضریب شهریه به منظور افزایش یا کاهش آن

توجه ۱: شهریه مصوب هر دوره توسط سامانه نمایش داده می شود و متقاضی در صورت لزوم می تواند با

استفاده از این ضریب مبلغ شهریه را تغییر دهد.

توجه ۲: در صورت تعیین ضریب شهریه به غیر از ضریب یک، فرم دلایل توجیهی توسط متقاضی

می بایست تکمیل شود.

۳ ۴ ۳) انتخاب فضای آموزشی از لیست فضاهای تایید شده قبلی

۳ ۴ ۴) متقاضی می بایست اطلاعات مدرس هر درس را مطابق فرم های موجود در سامانه تکمیل نماید.

۳ ۳) واحدهای استانی می بایست حداکثر طی ۱۴ روز درخواست های دوره مراکز آموزشی و سایر متقاضیان آن استان را

با توجه به شرایط مندرج در برنامه مصوب، بررسی و نسبت به اعلام نظر مشورتی اقدام نماید.

توجه ۱: در صورت عدم بررسی درخواست توسط واحد استانی حداکثر طی ۱۴ روز یا عدم تأیید واحد استانی

درخواست به طور خودکار برای دفتر گسترش دانشگاه ارسال می شود.

توجه ۲: در صورتیکه متقاضی از مراکز وابسته به مؤسسات آموزش عالی علمی-کاربردی باشد ابتدا درخواست

برای مؤسسه ارسال شده و مؤسسه حداکثر طی مدت ۷ روز درخواست را بررسی و اعلام نظر می نماید. در صورت

عدم بررسی درخواست در این مدت در سامانه درخواست به صورت اتوماتیک برای واحد استانی مربوط ارسال می

شود و در صورت مخالفت توسط مؤسسه ذیربط، درخواست متقاضی کان لم یکن تلقی می شود.

۴ ۳) دفتر گسترش دانشگاه حداکثر طی مدت ۱۰ روز در کارگروه تخصصی دوره های آموزش عالی تحصیلات تکمیلی

بین سطوح تحصیلی دوره مورد تقاضا را بررسی و نتیجه را در سامانه ثبت می نماید.

توجه ۱: در صورت رد قطعی دوره در کارگروه مذکور درخواست متقاضی کان لم یکن تلقی می گردد.

توجه ۲: در صورت نیاز به اصلاح درخواست متقاضی می بایست موارد اصلاحی مد نظر کارگروه را در سامانه درج

نماید و درخواست مجدداً به کارگروه ارسال می شود.

۳ ۵) دفتر بودجه، تشکیلات و تحول اداری دانشگاه حداکثر طی ۱۰ روز می بایست نسبت به تعیین شهریه نهایی دوره

اعلام نظر نماید.

۳ ۶) در صورت موافقت اولیه کارگروه تخصصی و ثبت شهریه توسط دفتر بودجه، تشکیلات و تحول اداری متقاضی

می بایست جهت امضاء تعهد نامه به اداره کل امور مالی دانشگاه مراجعه نماید.

توجه ۱: بدیهی است تا زمانیکه نظر دفاتر گسترش و بودجه، تشکیلات و تحول اداری در سامانه ثبت نشود

درخواست متقاضی به مرحله بعدی ارجاع داده نمی شود.

۳ ۷) اداره کل امور مالی دانشگاه حداکثر طی ۷ روز می بایست نسبت به ثبت تعهدنامه در سامانه ساتب اقدام نماید.

توجه ۱: بدیهی است تا زمانی که مشخصات تعهدنامه توسط اداره کل امور مالی در سامانه ثبت نشود درخواست متقاضی به مرحله بعدی ارجاع داده نمی‌شود.

۳ (A) پس از ثبت تعهدنامه در سامانه، دفتر گسترش نسبت به صدور مجوز قطعی، ابلاغ آن به متقاضی و ثبت در سامانه اقدام می‌نماید.