

فرهنگ خلاقیت و کارآفرینی، موتور محرک اقتصاد مقاومتر

بخشنامه

روسای محترم واحدهای استانی دانشگاه جامع علمی - کاربردی

روسای محترم موسسات آموزش عالی علمی کاربردی

روسای محترم مراکز آموزش علمی - کاربردی

موضوع: نحوه درخواست دوره های آموزش عالی تکمیلی بین سطوح تحصیلی در سامانه ساتب

با سلام و احترام؛

در راستای استقرار نظام آموزش مهارت و فناوری و به منظور توسعه آموزش های عالی کوتاه مدت علمی کاربردی با استعانت از درگاه ایزد منان و به میمنت ایام الله دهه فجر اولین پذیرش دوره های آموزش عالی تکمیلی بین سطوح تحصیلی از طریق سامانه ساتب در تاریخ دوشنبه ۹۴/۱۱/۱۹ طبق دستورالعمل پیوست انجام خواهد پذیرفت.

لذا با توجه به اینکه تصمیمات کارگروه تخصصی دوره های آموزش عالی تکمیلی بین سطوح تحصیلی براساس اطلاعات مندرج در سامانه ساتب صورت می پذیرد ضرورت دارد روسای محترم مراکز آموزشی ابتدا نسبت به بررسی دقیق اطلاعات درج شده در سامانه فوق الذکر اقدام و سپس نسبت به ارائه درخواست دوره اقدامات لازم را انجام دهند.

لازم به ذکر است امکان ثبت درخواست دوره از تاریخ فوق تا اطلاع ثانوی امکان پذیر است.

علامه رضا زربآمان
رئیس هیأت مدیره
مرکز معاونت آموزشی



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



دانشگاه جامع علمی کاربردی

نشانی:

تهران، خیابان انقلاب اسلامی،

بین خیابان حافظ و استاد

نجات اللهی، شماره ۶۸۳

تلفن گویا: ۸۲۷۷۹

دورنگار: ۸۸۸۰۸۹۸۷

کد پستی: ۱۵۹۹۶۶۵۱۱۱

Website: www.uast.ac.ir

E-mail: info@uast.ac.ir

دستور العمل 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.
- ۲-۱) 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.
- ۳-۱) مؤسسات آموزش عالی علمی-کاربردی می بایست نام کاربری و کلمه عبور خود را از دفتر فناوری اطلاعات و ارتباطات دانشگاه دریافت نمایند.
- ۴-۱) مراکز علمی کاربردی می بایست نام کاربری و کلمه عبور را از واحد استانی مربوطه دریافت نمایند.
- ۵-۱) 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:

- ۱-۲) 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.
- ۳-۲) کلیه متقاضیان می بایست زمینه فعالیت مرتبط خود را انتخاب نمایند.
- ۴-۲) دفتر گسترش آموزش عالی مهارتی دانشگاه جامع علمی کاربردی نسبت به تأیید یا رد زمینه فعالیت درخواستی اقدام می نماید.

(۳) درخواست صدور مجوز:

- ۱-۳) 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.

۲-۳) متقاضیان پس از انتخاب برنامه مصوب می بایست نسبت به تکمیل اطلاعات ذیل در سامانه اقدام نمایند:

۱-۲-۳) حداکثر و حداقل تعداد پذیرش

۲-۲-۳) 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.

۳-۲-۳) انتخاب فضای آموزشی از لیست فضاهای تایید شده قبلی

۴-۲-۳) 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.

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

۶-۳) 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.

۷-۳) 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.

۳-۸) پس از ثبت تعهدنامه در سامانه، دفتر گسترش نسبت به صدور مجوز قطعی، ابلاغ آن به متقاضی و ثبت در سامانه اقدام می‌نماید.