

بسمه تعالی

راهنمای

پذیرش غیر حضوری دانشجویان

از پذیرش غیرحضورى جهت ثبت مشخصات اوليه دانشجويان پذيرفته شده در اين دانشگاه استفاده مى شود. لازم به ذكر است پس از تكميل فرمهاى پذيرش غيرحضورى به صورت آنلاين، طبق زمان بندي اعلام شده از طرف دانشگاه، دانشجويان ملزم به مراجعه ي حضورى و تحويل مدارك خود به مسئولان مربوطه جهت انجام پذيرش نهايى مى باشند. فقط دانشجويانى كه پذيرش نهايى شده اند رسماً به عنوان دانشجوى اين دانشگاه تلقى خواهند شد.

جهت تكميل فرم هاى پذيرش غيرحضورى، پس از ورود به سيستم، از منوى "ثبت نام"، منوى "پذيرش غيرحضورى" و سپس پردازش "پذيرش غيرحضورى دانشجويان جديدالورود" انتخاب شود.

فرمى به شكل زير نمايش داده خواهد شد:

پذيرش غيرحضورى دانشجويان جديدالورود

ترم پذيرش
۳۸۹۱

شماره داوطلب در كنكور
۰۰۰۰۰۰۰۰

شماره دانشجو
۰۰۰۰۰۰۰۰

ترم اول سال تحصيلى ۸۹-۹۰
رشته تحصيلى

گروه آزمائشى
نام خانوادگى

نام
نام خانوادگى

[مراحل پذيرش](#)

ردیف	عمليات	مرحله	وضعيت	راهنما
۱	انتخاب	تعيين وضعيت نظام وظيفه	مشمول	راهنما
۲	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت اول	تايد دانشجو : عدم تايد	راهنما
۳	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت دوم	تايد دانشجو : عدم تايد	راهنما
۴	انتخاب	اطلاعات خانواده دانشجو		راهنما
۵	انتخاب	معرفين دانشجو		راهنما
۶	انتخاب	فعاليتهاى شغلي، اجتماعي و فرهنگي دانشجو		راهنما
۷	انتخاب	سفرهاي خارجي دانشجو		راهنما
۸	انتخاب	ارسال فايل مدارك	ناقص	راهنما
۹	انتخاب	پرداخت الكترونيكي پيش پرداخت شهریه	ميلغ پرداختى : ۰ - وضعيت تايد : تايد نشده	راهنما
۱۰	انتخاب	ثبت اطلاعات فيش پيش پرداخت شهریه	ميلغ پرداختى : ۰ - وضعيت تايد : تايد نشده	راهنما
۱۱	انتخاب	پرداخت الكترونيكي ميلغ ويژه خدمات جانيي	ميلغ پرداختى : ۰ - وضعيت تايد : تايد نشده	راهنما
۱۲	انتخاب	ثبت اطلاعات فيش ميلغ ويژه خدمات جانيي	ميلغ پرداختى : ۰ - وضعيت تايد : تايد نشده	راهنما
۱۳	انتخاب	تقاضاي خوابگاه	متقاضى خوابگاه : خير	راهنما
۱۴	انتخاب	تقاضاي وام	متقاضى وام : خير	راهنما
۱۵	انتخاب	چاپ فرم مشخصات كامل دانشجو		راهنما
۱۶	انتخاب	چاپ گواهي پذيرش غيرحضورى دانشجو		راهنما
۱۷	انتخاب	بررسانه بهداشتى، فرهنگى و ...		راهنما
۱۸	انتخاب	چاپ برگه درخواست معافيت تحصيلى		راهنما
۱۹		مراجعه بيه دانشگاه و تحويل مدارك	تاريخ مراجعه : ۱۳۸۹/۰۶/۲۵ از ساعت : ۰۸:۰۰ تا ساعت : ۲۰:۰۰	راهنما

در بالای فرم، مشخصات اصلی دانشجو نمايش داده شده و در پايين فرم، جدولی است كه مراحل كار را به ترتيب نمايش مى دهد.



بسته به شرايط دانشجو (مثل رشته، دوره و...) و شرايط دانشگاه (قوانين آموزشى، شهریه و...) مراحل مختلفى جهت پذيرش غيرحضورى دانشجو در اين فرم نمايش داده مى شود. (مثلاً اگر به دانشجو پيش پرداخت شهریه تعلق بگيرد، مراحل پيش پرداخت شهریه در فرم نمايش داده مى شود و اگر تعلق نگیرد، نمايش داده نمى شود).

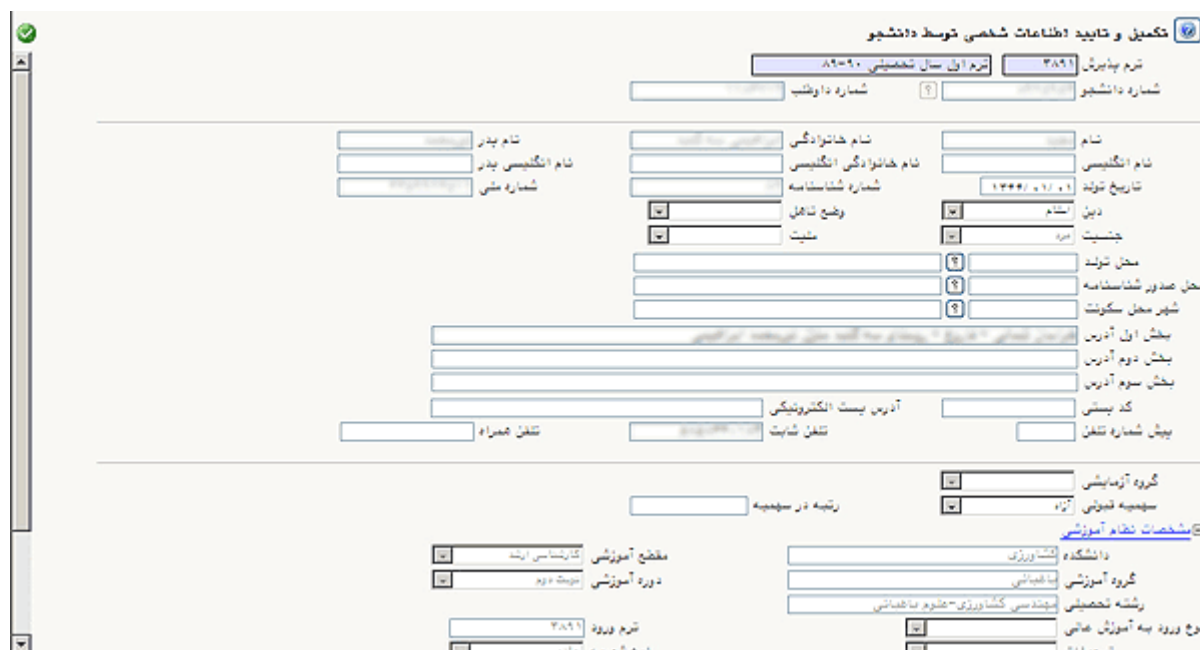
قالب کلی این فرم بدین صورت است که برای تمامی موارد لیست شده، راهنمایی در سمت چپ آنها موجود است که توضیحات لازم را ارائه می‌کند. همچنین ستونی تحت عنوان **وضعیت**، وضعیت هر مرحله را نشان می‌دهد. در سمت راست لیست، با انتخاب گزینه **انتخاب** می‌توان برای انجام هر مرحله اقدام نمود.

این مراحل به شرح زیر می‌باشند :

- **تعیین وضعیت نظام وظیفه:** دانشجو، وضعیت نظام وظیفه خود را انتخاب کرده و دکمه "اصلاح" را کلیک می‌کند.

- **اطلاعات دانشجو - قسمت اول:** دانشجو بخش اول اطلاعات خود را در این قسمت وارد کرده و توسط آخرین

گزینه در پایین فرم، اطلاعات وارد شده را تایید می‌کند. در نهایت، با کلیک روی دکمه ، امکان ثبت اطلاعات بررسی شده و با کلیک روی دکمه ، اطلاعات ثبت می‌شوند.



این فرم شامل بخش‌های زیر است:

- سربرگ:** شامل دکمه‌های "تکمیل و تایید اطلاعات شخصی توسط دانشجو" و "تکمیل و تایید اطلاعات خانوادگی توسط والدین".
- بخش اول (اطلاعات شخصی):** شامل فیلدهای نام، نام خانوادگی، نام انگلیسی، تاریخ تولد، دین، جنسیت، محل تولد، محل صدور شناسنامه، شهر محل سکونت، پخش اول آدرس، پخش دوم آدرس، پخش سوم آدرس، کد پستی، پخش شماره تلفن، آدرس پست الکترونیک، تلفن همراه، تلفن ثابت، و رتبه در سهمیه.
- بخش دوم (اطلاعات خانوادگی):** شامل فیلدهای نام پدر، نام انگلیسی پدر، شماره مثنی، نام خانوادگی انگلیسی، شماره شناسنامه، وضع ناهل، و ملیت.
- بخش سوم (اطلاعات تحصیلی):** شامل فیلدهای مقطع آموزشی، کارشناسی ارشد، دوره آموزشی، ترم ورود، دانشکده، رشته تحصیلی، گروه آموزشی، و نوع ورود به آموزش عالی.

قابل ذکر است که پس از تایید اطلاعات شخصی قسمت اول (مرحله بالا)، یک مرحله به مراحل پذیرش اضافه شده و آن "ارسال فایل مدارک" است.

پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود

ترم پذیرش: ۳۸۹۱

ترم اول سال تحصیلی: ۸۹-۹۰

شماره داوطلب در کشور: ۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰

رشته تحصیلی: رشد - تربیت دوم - م - ک - علوم باطن

گروه آزمایش: ۰۰۰۰۰۰۰۰

شماره دانشجو: ۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰


نام خانوادگی: ۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰


نام: ۰۰۰۰۰۰۰۰

مراحل پذیرش


ردیف	عملیات	مرحله	وضعیت	راهنما
۱	انتخاب	تعیین وضعیت نظام وظیفه	مشمول	راهنما
۲	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت اول	تایید دانشجو: تایید شده	راهنما
۳	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت دوم	تایید دانشجو: تایید شده	راهنما
۴	انتخاب	اطلاعات خانواده دانشجو		راهنما
۵	انتخاب	معرفین دانشجو		راهنما
۶	انتخاب	فعالیت‌های شغلی، اجتماعی و فرهنگی دانشجو		راهنما
۷	انتخاب	سفرهای خارجی دانشجو		راهنما
۸	انتخاب	ارسال فایل مدارک	ناقص	راهنما
۹	انتخاب	پرداخت الکترونیکی پیش پرداخت شهریه	مبلغ پرداختی: ۰ - وضعیت تایید: تایید نشده	راهنما
۱۰	انتخاب	ثبت اطلاعات فیش پیش پرداخت شهریه	مبلغ پرداختی: ۰ - وضعیت تایید: تایید نشده	راهنما
۱۱	انتخاب	پرداخت الکترونیکی مبلغ ویژه خدمات جانبی	مبلغ پرداختی: ۰ - وضعیت تایید: تایید نشده	راهنما
۱۲	انتخاب	ثبت اطلاعات فیش مبلغ ویژه خدمات جانبی	مبلغ پرداختی: ۰ - وضعیت تایید: تایید نشده	راهنما
۱۳	انتخاب	چاپ فرم (های) اخذ تعهد		راهنما
۱۴	انتخاب	تقاضای خوابگاه	متقاضی خوابگاه: خیر	راهنما
۱۵	انتخاب	تقاضای وام	متقاضی وام: خیر	راهنما
۱۶	انتخاب	چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو		راهنما
۱۷	انتخاب	چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو		راهنما
۱۸	انتخاب	بررسی نامه بهداشتی، فرهنگی و ...		راهنما
۱۹	انتخاب	چاپ برگه درخواست معافیت تحصیلی		راهنما
۲۰		مراجعه به دانشگاه و تحویل مدارک	تاریخ مراجعه: ۱۳۸۹/۰۹/۲۵ از ساعت: ۰۸:۰۰ تا ساعت: ۲۰:۰۰	راهنما

• **اطلاعات دانشجو - قسمت دوم:** دانشجو بخش دوم اطلاعات خود را در این قسمت وارد کرده و توسط گزینه

"**تایید دانشجو**" در پایین فرم، اطلاعات وارد شده را تایید می‌کند. در نهایت، با کلیک روی دکمه ، امکان

ثبت اطلاعات بررسی شده و با کلیک روی دکمه ، اطلاعات ثبت می‌شوند.

اطلاعات شخصی و وابستگی دانشجو

شماره دانشجو: نام پدر: 

اطلاعات مربوط به شغل دانشجو

مبلغ تسعین متخرج: میزان درآمد ماهیانه:

شغل دانشجو: نام ارگان: نوع شغل:

محل کار: نوع شغل: بورسیه:

میزان درآمد از بورس: نام ارگان بورس دهمده:

دانشجویان شاهد، جانباز، آزاده و حضور در جبهه

خانواده معظم شهدا: ☐ نسبت با شهید: استان محل پرونده:

نام شهید: نام خانوادگی شهید:

مبلغ کمک دریافتی از بنیاد شهید با سایر ارگانها در رابطه با شهید: شماره پرونده بنیاد شهید:

جانباز: ☐ درصد جانبازی: نوع ایثارگری:

شماره گواهی ایثارگری: تاریخ گواهی ایثارگری:

واحد ذریعہ ایثارگری:

حضور داوطلبانه در جبهه

آزاده: ☐ مدت اسارت (ماه):

حضور داوطلبانه در جبهه: ☐ مدت حضور در جبهه (ماه):

تحت پوشش کمیته امداد امام (ره) و سایر نهادهای

شهادت تحت پوشش: شهرستان:

بیمه تحت پوشش: نام بیمه:

سایر اطلاعات

فعالیت در رشته ورزشی: عناوین و مقامات:

فعالیت در رشته هنر: تخصص:

- اطلاعات خانواده دانشجو: دانشجو اطلاعات خانواده خود را در این قسمت وارد می کند.

اطلاعات شخصی و وابستگان دانشجو

شماره دانشجو: نام پدر: نام خانوادگی:

[ثبت اطلاعات افراد خانواده](#)

اصلاح	حذف	نسبت وابسته	استقلال	سن وابسته	نام خانوادگی	نام	شماره شناسنامه	تاریخ تولد

بدین ترتیب که با کلیک روی گزینه [ثبت اطلاعات افراد خانواده](#)، فرم "ثبت اطلاعات خانواده" نمایش داده شده و اطلاعات مربوط به یک نفر وارد می شود.

ثبت اطلاعات افراد خانواده

نسبت: استقلال: سن:

نام خانوادگی: نام:

شماره شناسنامه: تاریخ تولد:

نام پدر: تحصیلات:

شغل: کدپستی:

تلفن: تلفن همراه:

محل کار / تحصیل:

شهر محل سکونت:

بخش اول آدرس:

بخش دوم آدرس:

بخش سوم آدرس:

بخش اول آدرس محل کار:

بخش دوم آدرس محل کار:

بخش سوم آدرس محل کار:

ایجاد ☒

پس از کلیک روی دکمه "ایجاد"، اطلاعات فرد مزبور بصورت یک سطر در جدول اطلاعات خانواده دانشجو اضافه می‌شود. برای ثبت اطلاعات دیگر افراد خانواده نیز همین کار تکرار می‌شود.

- **معرفین دانشجو:** دانشجو اطلاعات معرفین خود را در این قسمت وارد می‌کند.

بدین ترتیب که با کلیک روی گزینه **ایجاد**، فرم "ایجاد شخص معرف" نمایش داده شده و اطلاعات مربوط به یک نفر وارد می‌شود.

پس از کلیک روی دکمه "ایجاد"، اطلاعات فرد مزبور بصورت یک سطر در جدول اضافه می‌شود. برای ثبت اطلاعات دیگر معرفین نیز همین کار تکرار می‌شود.

معرفین غیر خویشاوند دانشجو

شماره دانشجو:

لازم است حداقل مشخصات ۳ معرف را وارد نمایید

[ایجاد](#)

ردیف	حذف	اصلاح	نام اداره، انجمن	شهر	از تاریخ	تا تاریخ	علت کناره گیری
۱	حذف	اصلاح	انجمن حفاظت از محیط زیست... اصفهان	اصفهان	۱۳۸۵/۱۲/۱۲	۱۳۸۷/۱۲/۱۲	مشغله شخصی

- **فعالیت‌های شغلی، اجتماعی و فرهنگی دانشجو:** دانشجو فعالیت‌های شغلی، اجتماعی و فرهنگی خود را در این قسمت وارد می‌کند.

فعالیت‌های شغلی، اجتماعی و فرهنگی قبلی و فعلی دانشجو

شماره دانشجو:

شماره ملی:

نام پدر: شماره شناسنامه:

[ایجاد](#)

ردیف	حذف	اصلاح	نام اداره، انجمن	شهر	از تاریخ	تا تاریخ	علت کناره گیری
------	-----	-------	------------------	-----	----------	----------	----------------

بدین ترتیب که با کلیک روی گزینه [ایجاد](#)، فرمی نمایش داده شده و اطلاعات مربوط به یک فعالیت وارد می‌شود.

ایجاد مشخصات معرف

نام معرف: نام خانوادگی معرف: مدت آشنایی (سال):

مدرک تحصیلی: شغل:

شهر محل سکونت:

بخش اول آدرس: کد پستی:

بخش دوم آدرس: شماره تلفن:

بخش سوم آدرس: شماره موبایل:

پس از کلیک روی دکمه "ایجاد"، اطلاعات فعالیت مزبور بصورت یک سطر در جدول اضافه می‌شود. برای ثبت اطلاعات دیگر فعالیت‌ها نیز همین کار تکرار می‌شود.

فعالیت‌های شغلی، اجتماعی و فرهنگی قبلی و فعلی دانشجو

شماره دانشجو:

شماره ملی:

نام پدر: شماره شناسنامه:

[ایجاد](#)

ردیف	حذف	اصلاح	نام اداره، انجمن	شهر	از تاریخ	تا تاریخ	علت کناره گیری
۱	حذف	اصلاح	انجمن حفاظت از محیط زیست... اصفهان	اصفهان	۱۳۸۵/۱۲/۱۲	۱۳۸۷/۱۲/۱۲	مشغله شخصی

- **سفرهای خارجی دانشجو:** دانشجو اطلاعات سفرهای خارجی خود را در این قسمت وارد می‌کند.

سفرهای خارجی دانشجو

شماره دانشجو: نام پدر: شماره ملی:

شماره شناسنامه:

[ایجاد](#)

ردیف	حذف	اصلاح	کشور	شهر	از تاریخ	تا تاریخ	تعداد از سفر

بدین ترتیب که با کلیک روی گزینه **ایجاد**، فرمی نمایش داده شده و اطلاعات مربوط به یک سفر وارد می‌شود.

عملیات

شماره دانشجو: نام خانوادگی و نام:

نام کشور: نام شهر:

از تاریخ: تا تاریخ:

تعداد از سفر:

[ایجاد](#) ☒

پس از کلیک روی دکمه "ایجاد"، اطلاعات سفر مزبور بصورت یک سطر در جدول اضافه می‌شود. برای ثبت اطلاعات دیگر سفرهای خارجی نیز همین کار تکرار می‌شود.

سفرهای خارجی دانشجو

شماره دانشجو: نام پدر: شماره ملی:

شماره شناسنامه:

[ایجاد](#)

ردیف	حذف	اصلاح	کشور	شهر	از تاریخ	تا تاریخ	تعداد از سفر
۱	حذف	اصلاح	ایران	تهران	۱۳۹۷/۰۱/۰۱	۱۳۹۷/۰۱/۰۱	۱

- ارسال فایل مدارک: دانشجو فایل اسکن شده از مدارک مورد نیاز را ارسال می‌کند.

ارسال فایل مدارک مورد نیاز در پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود

ترم پذیرش: ۳۸۹۱ | ترم اول سال تحصیلی: ۸۹-۹۰

شماره دانشجو: ۹۰۰۰۰۰۰۰ | نام خانوادگی: | نام پدر: | شماره ملی: | شماره شناسنامه: | نام: |

عملیات

نام مدرک: | آدرس فایل: | [انتخاب فایل](#)

[حذف](#)

ردیف	نام مدرک	وضعیت ارسال	تایید مدیریت
۱	ارسال (upload) عکس	ارسال نشده	تایید نشده
۲	ارسال (upload) صفحه اول شناسنامه	ارسال نشده	تایید نشده
۳	ارسال (upload) دیپلم متوسطه	ارسال نشده	تایید نشده
۴	ارسال (upload) کارنامه دوره پیش دانشگاهی	ارسال نشده	تایید نشده
۵	ارسال (upload) مدرک نظام وظیفه	ارسال نشده	تایید نشده
۶	ارسال (upload) موافقت محل کار برای ادامه تحصیل	ارسال نشده	تایید نشده

بدین ترتیب که برای هر مدرک، روی سطر مربوطه کلیک کرده، سپس با کلیک دکمه [انتخاب فایل](#)، فایل تصویر مدرک موردنظر را انتخاب کرده و فایل به صورت خودکار ارسال می‌شود. پس از مشاهده تصویر مدرک در کادر وسط فرم و تبدیل گزینه **ارسال نشده** به گزینه **ارسال شده**، همین کار برای دیگر مدارک انجام می‌شود.

ارسال فایل مدارک مورد نیاز در پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود

ترم پذیرش: ۳۸۹۱ | ترم اول سال تحصیلی: ۸۹-۹۰

شماره دانشجو: ۹۰۰۰۰۰۰۰ | نام خانوادگی: | نام پدر: | شماره ملی: | شماره شناسنامه: | نام: |

عملیات

نام مدرک: ارسال (upload) موافقت محل کار برای ادامه تحصیل | آدرس فایل: | [انتخاب فایل](#)

[حذف](#)

ردیف	نام مدرک	وضعیت ارسال	تایید مدیریت
۱	ارسال (upload) عکس	ارسال شده	تایید نشده
۲	ارسال (upload) صفحه اول شناسنامه	ارسال شده	تایید نشده
۳	ارسال (upload) دیپلم متوسطه	ارسال شده	تایید نشده
۴	ارسال (upload) کارنامه دوره پیش دانشگاهی	ارسال شده	تایید نشده
۵	ارسال (upload) مدرک نظام وظیفه	ارسال شده	تایید نشده
۶	ارسال (upload) موافقت محل کار برای ادامه تحصیل	ارسال شده	تایید نشده

- پرداخت الکترونیکی پیش پرداخت شهریه: پس از کلیک روی گزینه **انتخاب**، به فرم پرداختهای الکترونیکی دانشجو وارد شده و با کلیک روی لوگوی بانک، به صفحه پرداخت بانک مزبور وارد شده و اقدام به پرداخت الکترونیکی پیش پرداخت شهریه می کند.

The screenshot shows a web form titled "پرداختهای الکترونیکی دانشجو" (Student Electronic Payments). It includes fields for "ترم پرداخت" (Payment Term) set to 3891, "شماره دانشجو" (Student Number), "پرداخت بابت" (Payment for), "وضعیت شهریه" (Tuition Status) set to "بدهکار" (Debtor), and "مبلغ پرداختی" (Payment Amount) set to 8000000. A red message states: "در مواردی که تحت ستون 'پاسخ بانک' خطایی وجود دارد، در صورت لزوم می توانید جهت بررسی مجدد پرداخت، بر روی سطر مربوطه کلیک نمایید." Below this is a table with columns: "شماره پرداخت", "ترم پرداخت", "نام بانک", "شماره حساب", "مبلغ مورد نظر", "مبلغ تایید شده", "تاریخ و ساعت درخواست پرداخت", and "کاربر ایجاد کند".

- پرداخت الکترونیکی مبلغ ویژه خدمات جانبی: پس از کلیک روی گزینه **انتخاب**، به فرم پرداختهای الکترونیکی دانشجو وارد شده و با کلیک روی لوگوی بانک، به صفحه پرداخت بانک مزبور وارد شده و اقدام به پرداخت الکترونیکی هزینه خدمات جانبی می کند.

- چاپ فرم های اخذ تعهد: دانشجو فرم های اخذ تعهد را چاپ نموده تا در زمان مراجعه به دانشگاه تحویل دهد. این فرم ها برای هر دانشجو جداگانه تولید می شوند و منحصر بفرد هستند.

The screenshot shows a commitment form titled "فرم شماره ۱" (Form No. 1) with the header "بسمه تعالی" (In the name of God). The text reads: "نمونه فرم اخذ تعهد از فارغ التحصیلان دانشگاهها و موسسات آموزش عالی داخل و خارج از کشور و دانشجویان فعلی و انصرافی دانشگاهها و موسسات آموزش عالی کشور". It contains personal information fields like "اینجانب" (I, the undersigned), "فرزند" (Son of), "متولد سال" (Born in year), "با شماره شناسنامه" (With ID number), "صادره از" (Issued from), "ساکن" (Resident), "در گروه آزمایشی" (In the experimental group), "در رشته" (In the major), "ارشد-نوبت دوم-م-ک-علوم" (Master's degree - 2nd semester - M - K - Sciences). The form lists commitments (الف, ب, ج, د) regarding academic honesty, non-participation in strikes, and adherence to university rules. It concludes with a statement of understanding and acceptance of the terms.

- **تقاضای خوابگاه:** اگر دانشجو تقاضای خوابگاه دارد گزینه "بله" را انتخاب کرده و دکمه "اصلاح" را کلیک می‌کند.


- **تقاضای وام:** اگر دانشجو تقاضای وام دارد گزینه "بله" را انتخاب کرده و دکمه "اصلاح" را کلیک می‌کند.

- **چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو:** دانشجو در صورت اطمینان از صحت اطلاعات وارد شده، آنها را تایید کرده و

- اقدام به چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو نموده تا در روز مراجعه به دانشگاه ارائه دهد.

فرم مشخصات کامل دانشجویان:

شماره دانشجویی:		نام خانوادگی:		نام:	
نام انگلیسی:		نام خانوادگی انگلیسی:		نام انگلیسی پدر:	
تاریخ تولد:		شماره شناسنامه:		شماره ملی:	
دین:		جنسیت:		محلیت:	
وضع تأهل:		محل تولد:		محل سکونت:	
وضع نظام وظیفه:		محل صدور شناسنامه:		پست اکتاریتی:	
بیش شماره تلفن:		شماره تلفن:		تلفن همراه:	
نوع محل سکونت:		محل سکونت:		سهمیه قبولی:	
گروه آزمایشی:		رتبه در سهمیه:		رتبه در سهمیه:	
تاریخ تولد:		تاریخ تولد:		تاریخ تولد:	

جهت چاپ این فرم‌ها و گزارش‌ها و فرم‌های دیگر بدین روش اقدام شود: بر روی دکمه  کلیک کرده و در پنجره ظاهر شده، از منوی File گزینه Print انتخاب شود.



سپهر جامع دانشگاه گلستان
شماره گزارش: ۱۸۰۰
شماره دانشجو:

زمان: ۱۳/۰۶/۲۰۰۶
صفحه

شماره دانشجویی:

نام:	نام خانوادگی:	نام پدر:
نام انگلیسی:	نام خانوادگی انگلیسی:	نام انگلیسی پدر:
تاریخ تولد: ۱۳۶۶/۰۱/۰۱	شماره شناسنامه:	شماره ملی:
دین: اسلام	جنسیت: مرد	اهلیت: ایرانی
وضع تاهل: مجرد		
وضع نظام وظیفه: مشمول		
محل تولد: اصفهان	محل صدور شناسنامه: اصفهان	پست الکترونیکی:
پیش شماره تلفن: ۰۳۱۱	شماره تلفن:	تلفن همراه:
کدپستی:		

قابل توجه است که در صورت تایید مشخصات، هیچکدام از اطلاعات قبلی قابل تغییر نخواهند بود و تمام مراحل بجز گزارشات که دانشجو می‌تواند چاپ کند، غیرفعال خواهند شد.

ردیف	عملیات	مرحله	وضعیت	راهنما
۱	انتخاب	تعیین وضعیت نظام وظیفه	مشمول	راهنما
۲	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت اول	تایید دانشجو: تایید شده	راهنما
۳	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت دوم	تایید دانشجو: تایید شده	راهنما
۴	انتخاب	اطلاعات خانواده دانشجو		راهنما
۵	انتخاب	معرفین دانشجو		راهنما
۶	انتخاب	فعالیت‌های شغلی، اجتماعی و فرهنگی دانشجو		راهنما
۷	انتخاب	سفرهای خارجی دانشجو		راهنما
۸	انتخاب	ارسال فایل مدارک	کامل	راهنما
۹	انتخاب	پرداخت الکترونیکی بیش پرداخت شهریه	مبلغ پرداختی: ۰ = وضعیت تایید: تایید نشده	راهنما
۱۰	انتخاب	ثبت اطلاعات فیش بیش پرداخت شهریه	مبلغ پرداختی: ۸۰۰۰۰۰۰۰ = وضعیت تایید: تایید نشده	راهنما
۱۱	انتخاب	پرداخت الکترونیکی مبلغ ویژه خدمات جانبی	مبلغ پرداختی: ۰ = وضعیت تایید: تایید نشده	راهنما
۱۲	انتخاب	ثبت اطلاعات فیش مبلغ ویژه خدمات جانبی	مبلغ پرداختی: ۱۰۰۰۰۰ = وضعیت تایید: تایید نشده	راهنما
۱۳	انتخاب	تقاضای خوابگاه	متقاضی خوابگاه: خیر	راهنما
۱۴	انتخاب	تقاضای وام	متقاضی وام: خیر	راهنما
۱۵	انتخاب	چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو		راهنما
۱۶	انتخاب	چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو		راهنما
۱۷	انتخاب	پرسشنامه بهداشتی، فرهنگی و ...		راهنما
۱۸	انتخاب	چاپ برگه درخواست معافیت تحصیلی		راهنما
۱۹		مراجعه به دانشگاه و تحویل مدارک	تاریخ مراجعه: ۱۳۸۹/۰۶/۲۵ از ساعت: ۰۸:۰۰ تا ساعت: ۲۰:۰۰	راهنما

- چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو: دانشجو گواهی پذیرش غیر حضوری خود را چاپ نموده تا در زمان مراجعه به دانشگاه تحویل دهد.

تاریخ: ۱۳۸۹/۰۶/۱۹
زمان: ۲۰:۰۸

آقای:  پذیرش شما در رشته مهندسی کشاورزی-علوم باغبانی (کارشناسی ارشد) ثبوت دوم) با موفقیت انجام شده و شماره دانشجویی شما:  می باشد. لازم است مراحل زیر را دنبال کنید.

۱- چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو و اعضاء آن و تحویل به دانشگاه در زمان مراجعه.

۲- آماده سازی مدارک مورد نیاز که در بخش کسری مدارک ذکر شده است.


۳- مراجعه به واحد پذیرش اداره کل آموزش دانشگاه  در تاریخ ۱۳۸۹-۰۶-۲۵ از ساعت ۸:۰۰ تا ساعت ۲۰:۰۰ جهت تحویل مدارک و دریافت کارت دانشجویی و شروع به تحصیل از تاریخ ۱۳۸۹،۰۷،۰۱.

کسری مدارک

لازم است مدارک زیر در زمان مراجعه به واحد پذیرش دانشگاه تحویل داده شود -

مدارک	تعداد	نوع اقدام
اصل و کپی دیپلم متوسطه	۱	اقدام شود
اصل و کپی فرم معدل بیک سنجش	۱	اقدام شود
اصل و کپی فیش پرداخت شهریه	۱	اقدام شود
کپی شناسنامه	۱	اقدام شود
عکس	۴	اقدام شود
تشکیل پرونده بهداشتی درمانی	۱	اقدام شود
مواظقت محل کار برای ادامه تحصیل	۱	اقدام شود
گزارت ورود به جلسه آزمون	۱	پیگیری شود
تاییدیه مدرک کارشناسی	۱	پیگیری شود
تایید نهایی گزینش	۱	اقدام شود
حکم ماموریت به تحصیل	۱	اقدام شود
مجوز ثبت نام از تحصیلات تکمیلی	۱	اقدام شود
تصویر کارت ملی	۱	اقدام شود
گواهی پذیرش اینترنتی	۱	اقدام شود

اداره پذیرش و وظیفه عمومی

- پرسشنامه بهداشتی، فرهنگی و... : پس از ورود به فرم "پاسخگویی افراد به سوالات نظرسنجی"، با کلیک روی گزینه **انتخاب**، وارد پرسشنامه مورد نظر شده، به سوالات آن پاسخ داده و با دکمه ، نتایج ثبت می شوند. جهت بازگشت به فرم قبلی از دکمه "بازگشت به جدول اصلی" استفاده می شود.

پاسخگویی افراد به سوالات نظرسنجی

شماره کاربر: شوع نظرسنجی: پرسشنامه های پذیرش غیرحضوری

چیت نمایش سوالات هر مجموعه و پاسخگویی به آن، بر روی سطر مربوطه کلیک نمایید. **یهای سوال، انتخاب گزینه روبرو ضروری** 

ردیف	وضعیت	شرح پرسشنامه	استاد / اداره
۱	انتخاب	پرسشنامه بهداشتی	
۲	انتخاب	پرسشنامه فرهنگی، هنری، ورزشی	

پرسشنامه بهداشتی:

باسخوبی افراد به سؤالاتی نظرسنجی

شماره کاربر: نوع نظرسنجی: پرسشنامه های پذیرش غیرحضوری:

شرح پرسشنامه: پرسشنامه بهداشتی استاد / اداره:

با زنگنه به جزو املی

جهت ثبت نهایی پاسخها از گزینه "عمل تغییرات" استفاده نمایید.

لطفا وضعیت بیمه خود را مشخص نمایید

پاسخ ☐ خدمات درمانی

☐ تامین اجتماعی

☐ نیروهای مسلح

☐ بانک، شهرداری یا شیره

☐ فاقد بیمه

اگر تحت پوشش هر یک از نهادهای زیر هستید گزینه مورد نظر را انتخاب نمایید

پاسخ ☐ کمیته امداد امام خمینی

☐ سازمان بهزیستی کشور

☐ بنیاد چاببازان

☐ بنیاد شهید

☐ سایر

توضیح:

در صورت ایتلا به بیماری خاص، نام و شماره تماس پزشک معالج خود را ذکر کنید تا در مواقع ضروری بکار گرفته شود

پاسخ ☐ بله

توضیح:

اگر سابقه بیماری های چشمی دارید گزینه مورد نظر را انتخاب نمایید

پاسخ ☐ خارش فملى

☐ قرمزی فملى

☐ کاهش دید

پرسشنامه فرهنگی، هنری، ورزشی:

باسخوبی افراد به سؤالاتی نظرسنجی

شماره کاربر: نوع نظرسنجی: پرسشنامه های پذیرش غیرحضوری:

شرح پرسشنامه: پرسشنامه فرهنگی، هنری، ورزشی استاد / اداره:

با زنگنه به جزو املی

جهت ثبت نهایی پاسخها از گزینه "عمل تغییرات" استفاده نمایید.

در صورت داشتن سابقه مقام و یا تمایل به همکاری در موارد زیر، توضیحات لازم را درج نمایید

برگزاری و یا شرکت در انمپیادها و جشنواره های علمی

پاسخ ☐ بله

توضیح:

شرکت در پژوهش های علمی

پاسخ ☐ بله

توضیح:

ارائه مقالات علمی

پاسخ ☐ بله

توضیح:

برگزاری و یا شرکت در سخنرانی های علمی

پاسخ ☐ بله

توضیح:

برگزاری و یا شرکت در بازدهای علمی

پاسخ ☐ بله

توضیح:

برگزاری و یا شرکت در همایش های علمی

پاسخ ☐ بله

توضیح:

- **چاپ برگه درخواست معافیت تحصیلی:** این مرحله برای دانشجویان مذکور که مشمول خدمت وظیفه عمومی هستند نمایش داده می‌شود تا اقدام به چاپ فرم مذکور کنند.

باسمه تعالی

فرم درخواست صدور معافیت تحصیلی (برادران)

توجه

- ۱- تکمیل دقیق این فرم برای کلیه برادران دانشجو الزامی است و عواقب ناشی از تکمیل ناقص و یا درج اطلاعات اشتباه بر عهده شخص دانشجو است.
- ۲- برادران دانشجویی که کارت پایان خدمت یا کارت معافیت دائم از خدمت دارند لازم نیست این فرم را تکمیل کنند.

بخش الف (لطفاً در این بخش چیزی ننویسید.)

ش ب :	ش د :
x x x	

بخش ب

کد ملی:	۴ - شماره شناسنامه:
نام:	۵ - نام پدر:
نام خانوادگی:	۶ - تاریخ تولد:
x x x	

بخش ج

وضعیت مشمول:	معاف تحصیلی پذیرفته شده: کارشناسی ارشد
نوع دیپلم:	رشته تحصیلی پذیرفته شده: مهندسی کشاورزی - علوم باغبانی
تاریخ اخذ مدرک قبلی:	وضعیت نااهل مجرد
معاف تحصیلی قبلی:	دین: اسلام مذهب:
دانشگاه تحصیلی قبلی:	کلاس درس / محل سکونت:

- **مراجعه به دانشگاه و تحویل مدارک:** دانشجو در زمان تعیین شده در راهنمای این مرحله، به دانشگاه مراجعه نموده و پذیرش خود را به پایان می‌رساند.