

به نام خدا

راهنمای ثبت نام الکترونیکی مقطع کارشناسی پذیرفته شدگان مقطع کارشناسی آزمون سراسری سال ۱۴۰۳

- ✓ قبل از ورود به سامانه گلستان مدارک مورد نیاز در اطلاعیه‌های ثبت نام آماده و اسکن شده باشد.
- ✓ قبل از ورود به سامانه گلستان سوالات متداول آموزشی نودانشجویان مطالعه شود.

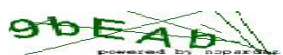
دانشجویان گرامی جهت انجام پذیرش الکترونیکی لازم است مراحل زیر را به ترتیب انجام دهید:
مرحله اول: آدرس <http://edu1.alzahra.ac.ir> را در قسمت آدرس (Address Bar) در مرورگر وب (Internet Explorer) تایپ نمایید و کلید Enter را بزنید تا به صفحه زیر منتقل شوید. (تصویر ۱)

✘ توجه: برای استفاده از سامانه گلستان از مرورگر "internet explorer" نسخه ۹ به بالا استفاده کنید.



(تصویر ۱) ↑

مرحله دوم: روی دکمه "ورود به سیستم" کلیک نمایید (تصویر ۱) با ورود به صفحه بعدی کد امنیتی از شما خواسته می‌شود، کد ظاهر شده را در کادر مربوطه وارد نمایید و بر روی دکمه «ارسال» کلیک نمایید. (تصویر ۲)



لطفا کد مقابل را وارد و ارسال نمایید

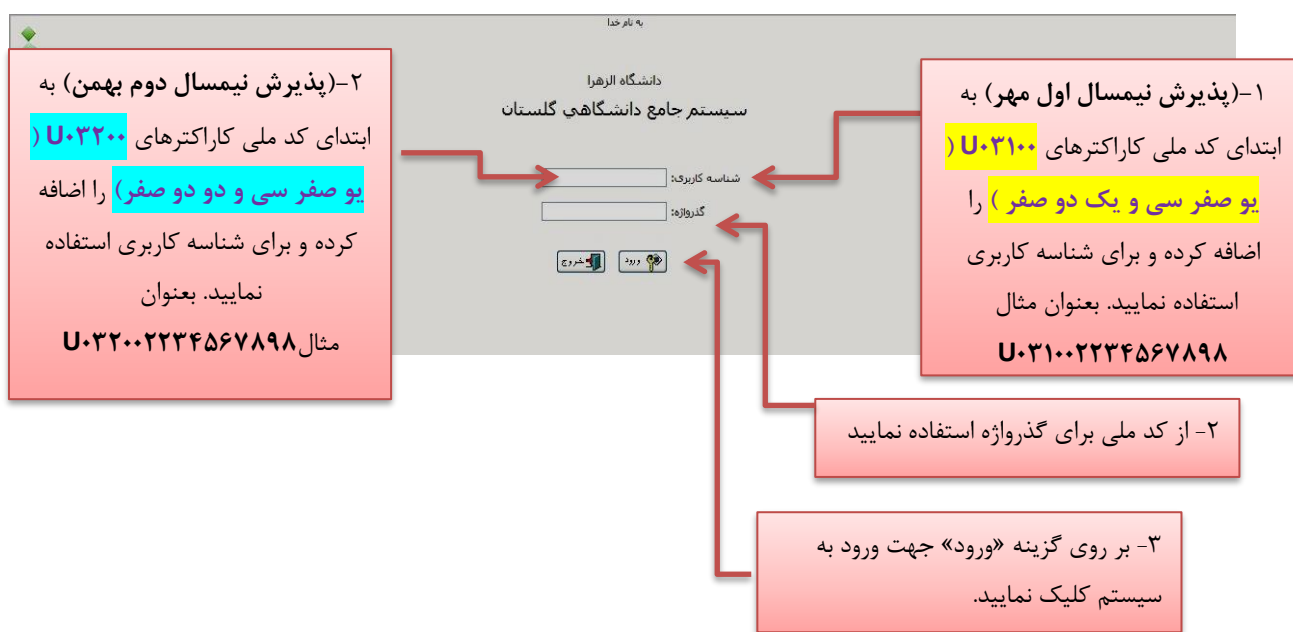
کد امنیتی

(تصویر ۲) ↑

مرحله سوم: بعد از ارسال کد نمایشی خواسته شده از کاربر، مطابق تصویر زیر وارد صفحه Log in می شوید. در این صفحه از کاراکترهای **U۰۳۱۰۰ (پذیرش نیمسال اول مهر)** و **U۰۳۲۰۰ (پذیرش نیمسال دوم بهمن)** به همراه کد ملی برای شناسه کاربری و برای گذر واژه از کد ملی ده رقمی استفاده نمایید. (تصویر ۳)

تذکر مهم ۱: در کاراکتر **U۰۳۱۰۰** و **U۰۳۲۰۰** عدد صفر استفاده شود.

تذکر مهم ۲: در خصوص دانشجویان بین الملل کاراکترهای **U۰۳۱۰۰ (پذیرش نیمسال اول مهر)** و **U۰۳۲۰۰ (پذیرش نیمسال دوم بهمن)** به همراه رقم سمت راست شناسه فراگیر برای شناسه کاربری استفاده می شود.



به نام خدا

دانشگاه الزهرا
سیستم جامع دانشگاهی گلستان

شناسه کاربری:

گذرواژه:

ورود خروج

۱- پذیرش نیمسال اول مهر) به ابتدای کد ملی کاراکترهای **U۰۳۱۰۰** **یو صفر سی و یک دو صفر** را اضافه کرده و برای شناسه کاربری استفاده نمایید. بعنوان مثال **U۰۳۱۰۰۲۲۳۴۵۶۷۸۹۸**

۲- از کد ملی برای گذرواژه استفاده نمایید

۳- بر روی گزینه «ورود» جهت ورود به سیستم کلیک نمایید.

↑ (تصویر ۳)

نکته مهم ۴: گذرواژه شامل تمامی ارقام کد ملی شما می باشد. در صورت وجود صفر در ابتدای کد ملی می بایست آن را نیز وارد کنید.

مرحله چهارم: در این مرحله از طریق منوی زیر وارد فرم پذیرش غیر حضوری شوید: (تصویر ۴)



آموزش سیستم

دانشجو پذیرش غیر حضوری پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود

↑ (تصویر ۴)

با انتخاب مسیر بالا فرم زیر بر روی صفحه نمایان می گردد. (تصویر ۵)

ردیف	عملیات	مرحله	وضعیت	راهنما
1	انتخاب تاییدیه تحصیلی			راهنما
2	انتخاب اطلاعات دانشجو - قسمت اول	تایید دانشجو : عدم تایید		راهنما
3	انتخاب اطلاعات دانشجو - قسمت دوم	تایید دانشجو : عدم تایید		راهنما
4	انتخاب اطلاعات اینترگری			راهنما
5	انتخاب اطلاعات خانواده دانشجو			راهنما
6	انتخاب دریافت فرم(های) مورد نیاز			راهنما
7	انتخاب ارسال فایل مدارک			راهنما
8	انتخاب ارسال تعهد نامه الکترونیکی			راهنما
9	انتخاب پرداخت الکترونیکی پیش پرداخت شهریه	مبلغ قابل پرداخت: 30,726,000 پرداخت شده تاکنون: 0		راهنما
10	انتخاب پرداخت الکترونیکی هزینه صدور کارت دانشجویی	مبلغ قابل پرداخت: 900,000 پرداخت شده تاکنون: 0		راهنما
11	انتخاب تقاضای خوابگاه	منقضی خوابگاه : خیر		راهنما
12	انتخاب اتمام پذیرش غیر حضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو			راهنما
13	انتخاب چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو			راهنما

در ردیف ۶ فایل‌های مورد نیاز را دریافت کرده و اطلاعات آن را تکمیل نمایید.

فرم‌های یادشده را اسکن و در ردیف ۷ بارگذاری نمایید.

↑ (تصویر ۵)


نکته مهم ۵: لازم است کلیه اطلاعات درخواستی در بخش‌های مختلف بصورت کامل و صحیح وارد گردد . چنانچه اطلاعات واردشده با مدارک دانشجو مغایرت داشته باشد، پذیرش دانشجو به مرجع ذیصلاح ارجاع داده خواهد شد. در این خصوص رعایت نکات زیر ضروری است.

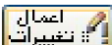
الف - وارد کردن اطلاعات کلیه فیلدهای موجود در فرم ضروری است.

ب - اطلاعات فیلدهایی که کادر ورود اطلاعات مقابل آنها بصورت زیرمی باشد باید بصورت کدینگ (عدد) پر شوند.

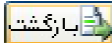
از این کادر جهت محدود کردن راهنمای سیستم گلستان استفاده می‌گردد. به این صورت که ابتدا علامت % و سپس یک یا دو حرف اول نام مورد نظر را وارد نموده و سپس بر روی آیکن کلیک نموده تا کدها به همراه نام آنها بر روی صفحه نمایان گردد. سپس بر روی سطر مورد نظر کلیک نمایید تا کد لازم درون محل مورد نظر قرار گیرد.

↑ (تصویر ۶)

پس از وارد نمودن کلیه اطلاعات و تایید اطلاعات واردشده در پایین فرم ابتدا بر روی آیکن  کلیک نمایید تا اگر اشتباهی در اطلاعات وارد شده وجود دارد به شما نمایش داده شود. در صورتی که پیغام سبز رنگ مبنی

بر "مشکلی برای انجام عملیات وجود ندارد." دریافت نمودید حال باید بر روی آیکن  کلیک کنید تا

اطلاعات شما در سیستم ثبت گردد. با دریافت پیغام سبز رنگ مبنی بر "عملیات با موفقیت انجام شد" در این مرحله

عملیات به پایان رسیده و با کلیک بر روی آیکن  وارد مرحله بعدی شوید.

نکته مهم ۶: ممکن است برخی از مراحل در فرم پذیرش غیرحضورى مشاهده شود اما دانشجویان دسترسی به آن فرم را نداشته باشند. (به عنوان مثال اطلاعات ایثارگری) در این صورت نیازی به تکمیل این مراحل نیست.

دانشجویان گرامی در صورتی که در هر بخش با مشکل مواجه شدند میتوانند از اطلاعات موجود در راهنمای سیستم کمک بگیرند.

مرحله پنجم: تکمیل مراحل باید به ترتیبی که در فرم ذکر شده صورت پذیرد، به همین منظور بر روی گزینه «انتخاب» که در ستون «عملیات» وجود دارد کلیک نمایید (تصویر ۵) شرح این مراحل به صورت زیر است:

تأییدیه تحصیلی: درج کد رهگیری دریافت شده از سامانه تایید مدارک تحصیلی (در صفحه ۵ اطلاعیه شماره ۲ در این مورد توضیح داده شده است).

اطلاعات دانشجو- قسمت اول: با کلیک بر روی گزینه انتخاب وارد فرم تکمیل و تأیید اطلاعات شخصی دانشجو شده، لازم است اطلاعات درخواستی را تکمیل نمایید. (تصویر ۷)



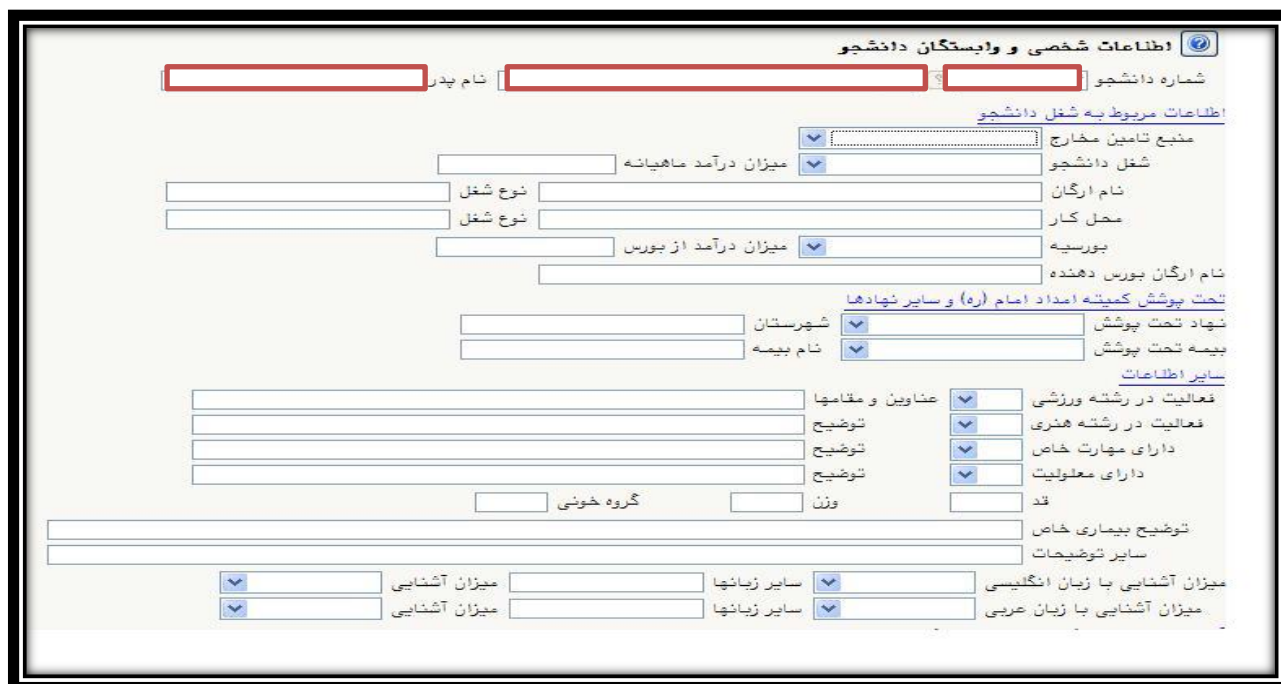
(تصویر ۷) ←

بر روی لینک ارسال تصویر کلیک نمایید و عکسی که با فرمت توضیح داده شده اسکن نمودید را از مسیر مورد نظر جستجو کرده و بارگذاری کنید.

پس از وارد نمودن تمامی اطلاعات و تأیید آن در پایین فرم، ابتدا روی گزینه "بررسی تغییرات" کلیک نمایید تا اگر اشکالی در اطلاعات وارد شده وجود دارد به شما نمایش داده شود. در صورتی که پیام سبز رنگ مبنی بر "مشکلی"

برای انجام عملیات وجود ندارد" مشاهده شد، روی گزینه "اعمال تغییرات" کلیک نمایید. در این مرحله عملیات به پایان رسیده و با کلیک بر روی گزینه "بازگشت" واحد مرحله بعدی می‌شود.

اطلاعات دانشجوی - قسمت دوم: با انتخاب این مرحله قسمت دوم اطلاعات دانشجو بر روی صفحه ظاهر می‌شود که باید به دقت پر شده و در پایان همانند فرم قسمت اول اقدام به تأیید اطلاعات و سپس ثبت آن در سیستم نماید. (تصویر ۸)



(تصویر ۸) ↑

اطلاعات ایثارگری: این مرحله خاص دانشجویان شاهد و ایثارگر می‌باشد.

اطلاعات خانواده دانشجو: با انتخاب این مرحله قسمت دوم اطلاعات دانشجو مشاهده می‌شود فیلدها را تکمیل نموده و در پایان مانند قسمت اول آن را تأیید و سپس ثبت نمایید.

چاپ فرم‌های اخذ تعهد: در این مرحله دانشجو باید کاربرگ‌هایی را که در ردیف ۷ تصویر شماره ۵ درج شده دریافت کرده، آن را تکمیل نموده و در ردیف ۸ تصویر شماره ۵ بارگذاری نماید. (کاربرگ‌های یادشده در قالب PDF یا word است).

دریافت فرم‌های مورد نیاز: در این مرحله پس از تکمیل فرم‌های قرار داده شده نسبت به بارگذاری آن‌ها اقدام نمایید.

ارسال فایل مدارک: در این مرحله دانشجو باید مدارک مورد نیاز پذیرش غیرحضوری را ابتدا اسکن نموده و بر روی کامپیوتر ذخیره نماید. حجم هر فایل نباید بیشتر از ۲۵۰kb باشد و در بخش ارسال مدارک درخواستی با کلیک بر روی کلمه جستجو نسبت به ارسال تصویر درخواستی اقدام نماید. (تصویر ۹)

۱۴۰۲/۰۷/۱۷	آموزشی	دانشجو	بله	۰	۱	تایید نشده	ذخیره	ارسال	ارسال تصویر کارت ملی	الکترونیکی	
۱۴۰۲/۰۷/۱۷	آموزشی	دانشجو	بله	۰	۱	تایید نشده	ذخیره	ارسال	ارسال تصویر اصل ریز نمرات سه ساله دبیرستان	الکترونیکی	
۱۴۰۲/۰۷/۱۷	آموزشی	دانشجو	بله	۳۵	۱	تایید نشده	ذخیره	ارسال	بارگذاری کاربرد تایید شده اظهار آگاهی دانشجو از مقررات و آیین نامه آموزشی	الکترونیکی	
۱۴۰۲/۰۷/۱۷	آموزشی	دانشجو	بله	۳۵	۱	تایید نشده	ذخیره	ارسال	بارگذاری فرم تکمیل شده پیشینه فعالیت های ورزشی	الکترونیکی	
۱۴۰۲/۰۷/۱۷	آموزشی	دانشجو	بله	۰	۱	تایید نشده	ذخیره	ارسال	ارسال تصویر شناسنامه	الکترونیکی	
۱۴۰۲/۰۷/۱۷	آموزشی	دانشجو	بله	۰	۱	تایید نشده	ذخیره	ارسال	ارسال عکس ۳×۴	الکترونیکی	
۱۴۰۲/۰۷/۱۷	آموزشی	دانشجو	بله	۳۵	۱	تایید نشده	ذخیره	ارسال	بارگذاری کد رهگیری اسکن سیم	الکترونیکی	
۱۴۰۲/۰۷/۱۷	آموزشی	دانشجو	بله	۳۵	۱	تایید نشده	ذخیره	ارسال	بارگذاری کد رهگیری سلامت روان	الکترونیکی	
۱۴۰۲/۰۷/۱۷	آموزشی	دانشجو	بله	۰	۱	تایید نشده	ذخیره	ارسال	تاییدیه تحصیلی دیلم	الکترونیکی	
۱۴۰۲/۰۷/۱۷	آموزشی	دانشجو	بله	۳۵	۱	تایید نشده	ذخیره	ارسال	بارگذاری فرم شماره (۱)- اخذ تعهد آموزش رایگان	الکترونیکی	
۱۴۰۲/۰۷/۱۷	آموزشی	دانشجو	بله	۰	۱	تایید نشده	ذخیره	ارسال	بارگذاری اصل مدرک یا گواهی دیلم متوسطه	الکترونیکی	
	آموزشی	دانشجو	خیر	۰	۱	ارسال نشده		ارسال	بارگذاری اصل مدرک پایان تحصیلات (پیش دانشگاهی)	الکترونیکی	
	آموزشی	دانشجو	خیر	۰	۱	ارسال نشده		ارسال	ارسال تصویر اصل ریز نمرات دوره پیش دانشگاهی	الکترونیکی	
	آموزشی	دانشجو	خیر	۳۵	۱	ارسال نشده		ارسال	مدارک ایتارگری (شاهد یا همسر جانباز بالای ۲۵% یا آزاده فقط همسر و فرزند)	الکترونیکی	
	آموزشی	دانشجو	خیر	۰	۱	ارسال نشده		ارسال	بارگذاری و اسکن فرم ۶۰۲ (گزارش کلی سوابق تحصیلی پایه های دهم تا دوازدهم)	الکترونیکی	
	آموزشی	دانشجو	خیر	۳۵	۱	ارسال نشده		ارسال	کارت شناسایی اتباع (کارت هویت) یا گذرنامه مخصوص دانشجویان غیرایرانی	الکترونیکی	
	آموزشی	دانشجو	خیر	۰	۱	ارسال نشده		ارسال	اسکن اصل فرم انصراف از تحصیل (دانشجویان اخراجی آموزشی و یا دانشجوی انصرافی دوره روزانه)	الکترونیکی	
	آموزشی	دانشجو	خیر	۳۵	۱	ارسال نشده		ارسال	بارگذاری فرم شماره (۲)- منطقه ۱، رزمندگان و ایتارگران، برای همه رشته ها در آزمون سراسری	الکترونیکی	
	آموزشی	دانشجو	خیر	۳۵	۱	ارسال نشده		ارسال	بارگذاری فرم شماره (۲)- منطقه ۲ و ۳	الکترونیکی	
	آموزشی	دانشجو	خیر	۳۵	۱	ارسال نشده		ارسال	فرم شماره (۱۶) مخصوص اتباع (افغانستان و عراق)	الکترونیکی	

(تصویر ۹) ↑

پس از آن که مدارک لازم را به روشی که توضیح داده شد، بارگذاری نموده و با کلیک بر روی گزینه بازگشت وارد فرم پذیرش غیرحضوری شده و مرحله بعدی را ادامه دهید بعد از ارسال فایل مدارک، ستون وضعیت ارسال خالی شده و ستون مشاهده فعال می گردد.

تکته: اگر در ارسال مدارک اشتباهی رخ داد و نیاز به حذف مدرک بود، ابتدا مدرک مورد نظر را از داخل جدول (تصویر ۱۰) انتخاب نموده، سپس با کلیک بر روی گزینه "حذف" آن مدرک را حذف نمایید.

(تصویر ۱۰)



✓ نکته مهم : پس از بارگذاری اسکن مدارک ، دانشجو موظف است با مراجعه به سامانه گلستان (پردازش ۱۴۰۸۰ - پذیرش غیرحضوری دانشجویان جدیدالورود) از وضعیت تایید مدارک توسط آموزش دانشگاه مطلع شده و در صورت عدم تایید مدارک مجددا نسبت به بارگذاری صحیح مدارک موردنظر اقدام نماید و منتظر ثبت پذیرش نهایی باشد.

ارسال تعهدنامه الکترونیکی مرامنامه انضباطی : کلیه نودانشجویان لازم است فرم مربوطه را مطالعه و

سپس گزینه تایید را کلیک نمایند. (تصویر شماره ۱۱ و ۱۲)



(تصویر ۱۱) ↑



↑ (تصویر ۱۲)

پرداخت الکترونیکی هزینه کارت دانشجویی: این مرحله برای پرداخت هزینه صدور کارت دانشجویی و پرداخت شهریه برای دانشجویان شبانه می باشد. واریز به روش الکترونیکی با کارت بانکی عضو شبکه شتاب است. دارا بودن رمز دوم برای پرداخت هزینه ضروری می باشد.

اتمام پذیرش غیر حضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو: با انتخاب این مرحله ابتدا از دانشجو در مورد صحت اطلاعات ورودی سوال پرسیده می شود و سپس فرم مشخصات دانشجو بر روی صفحه ظاهر می گردد.



در صورت اطمینان از درستی اطلاعات وارد شده و عدم نیاز به ویرایش سپس گزینه

در صورت نیاز به ویرایش اطلاعات وارد شده، گزینه

↑ (تصویر ۱۳)

اتمام پذیرش غیر حضوری منوط به " بررسی و تایید مدارک توسط کارشناس آموزش دانشکده " است.

پس از دریافت پیامک مبنی بر تایید اولیه مدارک ، لازم است به سامانه گلستان مراجعه کرده و روی گزینه اتمام پذیرش غیر حضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو کلیک کنید.

چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو: دانشجو در این مرحله چنانچه کلیه مدارک و مراحل را به درستی انجام داده باشد و آموزش نیز مدارک دانشجو را تأیید کرده باشد می تواند گواهی پذیرش غیر حضوری خود را چاپ کرده و همراه اصل مدارک آموزشی در تاریخ‌هایی که اطلاع‌رسانی شده است جهت تحویل به دانشگاه مراجعه نماید.

- ✓ توجه داشته باشید بعد از اتمام پذیرش غیر حضوری و چاپ گواهی **شناسه کاربری** به **شماره دانشجویی** تغییر می‌یابد.
- ✓ انتخاب واحد کلیه دانشجویان به صورت گروهی و توسط آموزش دانشکده مربوطه و بدون نیاز به حضور دانشجو انجام خواهد شد.