## راهنمای ثبت نام و پذیرش غیرحضوری نو دانشجویان

# ورودی سال ۱۴۰۳

### برای ورود به سامانه گلستان از مرورگر Chrome و Internet Explorer استفاده کنید.

#### قبل از ورود به سامانه گلستان مدارک مورد نیاز در اطلاعیه های ثبت نام آماده و اسکن شده باشد.

\* پس از ورود به سامانه گلستان حتماً شماره دانشجویی خود را یادداشت تا در مواقع ضروری استفاده کنید.

\* ضروریست کلیه مدارک مورد نیاز ارسال و تایید شده باشد و دانشجو باید در هرمرحله قبل از ارسال مدارک، تصویر مدارک بارگذاری شده را مشاهده کرده و از صحت و کیفیت تصویر ارسالی اطمینان حاصل کنند. \* درج کامل تاریخ تولد (روز، ماه، سال)، اطلاعات فردی، تحصیلی، آموزشی، آدرس و ... در سامانه گلستان الزامی است.

\* اگر به هر دلیل کد نام دانشگاه مقطع قبلی، رشته تحصیلی مقطع قبلی و شهر محل سکونت در سامانه گلستان وجود نداشت گزینه "نامشخص" را انتخاب کنید.

"برای جستجوی گزینه هایی مانند شهر، نام دانشگاه، و .. ا ز علامت ٪ به همراه سه حرف اول کلمه مورد نظر استفاده کنید ( به عنوان مثال ٪ بویر برای جستجوی کد شهر کهیلویه و بویر احمد) سپس روی علامت ؟ کلیک کنید کد شهر مشاهده می شود سپس آنرا انتخاب کنید" آبان ۱۴۰۳

مرحله اول : مراجعه به سامانه گلستان به آدرس http://edu1.alzahra.ac.ir و کلیک روی دکمه "ورود به سیستم" (شکل ۱)

میلام دور می دور می			
دروس مجازي	تاریخ انتشار :۱۳۹۳/۱۱/۰۵	^	
شرايط و ملزومات اخذ دروس مجازې (الکترونيك)	) را ا <mark>ینجا</mark> ببینید.		سیستیم جـــــــامع دانشگاهی
خطاي Certificate	تاریخ انتشار :۸۹/۰۹/		
براې رفع خطاي Certificate اين فايل را دانلود ن اود دای زم	نمائيد و طبق راهنماي زير نصب کنيد.		دانشگاه الزمرا.
راهنمای نظب Cerdificate		L	
۰ راهنماي ورود به سيستم	تاریخ انتشار :۱۳۹۳/۰۹/۰۱		ورود به سیستم
قابل توجه دانشجویان محترم :			محبد المعبد ا
	ختار ذيل مي باشد	~	

(شکل ۱)

مرحله دوم : ثبت و ارسال کد امنیتی خواسته شده در کادر مربوطه (شکل ۲)



مرحله سوم : وارد نمودن شناسه کاربری و رمز عبور (شکل ۳)

شناسه کاربری : پذیرفته شدگان نیم سال اول ابتدا عبارت U031 و پذیرفته شدگان نیم سال دوم عبارت U032 را وارد کرده و در ادامه شماره ملی(بدون صفرهای ابتدایی) خود را درج کنید. گذر واژه : کد ملی ده رقمی



مرحله چهارم: پس از ورود سامانه به شما پیغام میدهد که باید کلمه عبور خورا تغییر دهید. (شکل ۴)

$\mathbf{X}$	Messa	ge from w	/ebpage
تغيير دهيد	ئلمه عبور خود را	شما باید ک	?
	Cancel	ок	

با کلیک بر روی گزینه OK وارد مرحله تغییر شناسه کاربری و رمز عبور خواهید شد.



شکل (۴)

مرحله پنجم: ورود به مرحله پذیرش غیر حضوری (شکل ۵)

## آموزش> دانشجو> پذیرش غیرحضوری> پذیرش غیرحضوری دانشجویان جدیدالورود

		آموزش سيستم
پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود	پذیرش غیر حضوری 🕨	دانشجو

(شکل ۵)

## مرحله ششم : پذیرش غیرحضوری دانشجویان جدیدالورود (شکل۶)

			-	ر حضوری دانشجویان جدیدالورو	پذيرش غير	0
		ادبیات فرانسه فرانسه	گروه آزمایشی نام خانوادگی دانشکده ادییات گروه آموزشی زیان،ترجمه و رشته تحصیلی امترجمی زیان	انشجو [] انشجو [] ؟ نام [] م ورود [۲۰۰ ] کنکور []	شماره د ن تر، داوطلب در	شماره
	<u>راهنما</u> راهنما <u>ی چاپ</u>				ں پذیرش	مراحل
راهنما	وضعيت		1.	مرد	عمليات	رديف
راهتما		تایید دانشجو : عدم تایید		اطلاعات دانشجو – قسمت اول	انتخاب	١
راهتما		تاييد دانشجو : عدم تايير		اطلاعات دانشجو – قسمت دوم	انتخاب	۲
راهتما	/		1	استعلام سوابق تحصيلى دانشج	<u>انتخاب</u>	٣
راهتما	تغبب وضعيت توسط دانشجو از		نشجو	ثبت اطلاعات تحصيلات قبلى دا	<u>انتخاب</u>	۴
راهتما	<i>j, y,, cy</i> c, <i>y</i>			اطلاعات ایثارگری	<u>انتخاب</u>	۵
راهتما	عدم تایید به تایید			اطلاعات خانواده دانشجو	<u>انتخاب</u>	Ŷ
راهتما				چاپ فرم(های) اخذ تعهد	<u>انتخاب</u>	۷
راهتما				دریافت فرم(های) مورد نیاز	<u>انتخاب</u>	^
<u>راهتما</u>				ارسال فایل مدارک	<u>انتخاب</u>	٩
راهتما	۱۳، پرداخت شده تاکنون : ۰	مبلغ قابل پرداخت:۵۳۱،۴۰۲	ت شهریه	پرداخت الکترونیکی پیش پرداخ	<u>انتخاب</u>	
راهتما	پرداخت شده تاکنون : •	مبلغ قابل پرداخت:۲۵۰،۰۰۰	ر كارت دانشجويي	برداخت الكترونيكي هزينه صدو	<u>انتخاب</u>	- 11
راهتما		متقاضى خوابگاه : خير		تقاضاى خوابكاه	<u>انتخاب</u>	11
ر اهتما			فرم مشخصات كامل دانشجو	اتمام پذیرش غیرحضوری و چاپ	<u>انتخاب</u>	17
<u>راهتما</u>			دانشجو	چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری	<u>انتخاب</u>	14
راهتما		: تاریخ مراجعه : ساعت	رک	مراجعه به دانشگاه و تحویل مد		10



\* لازم است کلیه اطلاعات درخواستی در بخشهای مختلف بصورت کامل و صحیح درج شود . چنانچه اطلاعات وارد شده با مدارک دانشجو مغایرت داشته باشد، دانشگاه با شخص متخلف برخورد خواهد کرد . در این خصوص رعایت چند نکته ضروری می باشد :

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

ب - اطلاعات فیلدهایی که کادر ورود اطلاعات مقابل آنها بصورت زیر میباشد باید بصورت کد تکمیل شود.



پس از وارد نمودن کلیه اطلاعات و تایید اطلاعات وارد شده در پایین فرم ابتدا بر روی آیکون آیکون تونیک کنید تا چنانچه اشتباهی در اطلاعات وارد شده وجود دارد به شما نمایش داده شود .درصورتیکه پیغام سبز رنگ مبنی بر "مشکلی برای انجام عملیات وجود ندارد "دریافت کردید باید بر روی آیکون آیتیکی کلیک کنید تا اطلاعات شما در سامانه گلستان ثبت شود. با دریافت پیغام سبز رنگ مبنی بر "عملیات با موفقیت انجام شد " در این مرحله عملیات به پایان رسیده و با کلیک بر روی آیکون آیاروشت وارد مرحله بعدی شوید. مرحله هفتم : تكميل اطلاعات شخصي و ثبت مراحل مطابق (شكل 7) شرح اين مراحل به صورت زير ميباشد :

1. اطلاعات دانشجو - قسمت اول : با انتخاب این مرحله اطلاعات شخصی خود را تکمیل کنید. (شکل ۷)

		🥩 تکمیل و تایید (طناعات شخصی
	شماره دا وطلب [	ترم پذیرش (محمد) شعاره دانشجو (محمد) ؟
ببه در سهمیه : مقطع آموزشی : دوره آموزشی : ترم ورود : نوع شهریه : عادی	ت. •	آستخصات تحصیلی     گروه آزمایشی :     مسیمه قبولی : آزاد     دانشگده :     دانشگده :     گروه آموزشی     نوع ورود به آموزش عالی : آزاد     تسهیلات :
ارسال تصویر ارسال تصویر بر روی لینک ارسال تصویر کلیک نمایید و عکس که با فرمت توضیح داده شده اسکن نمودهاید را مسیر مورد نظر پیدا کرده و ارسال کنید.		نام نام خانوا دگی نام پذر نام ناگلیسی نام ناگلیسی نام انگلیسی پذر نام انگلیسی پذر شماره شناسنامه شماره ملی شماره ملی دین دین دین دین دین دین دین دی

(شکل ۷)

پس از وارد نمودن کلیه اطلاعات و تائید آن در پایین فرم ابتدا بر روی گزینه «**بررسی تغییرات**» کلیک کنید تا چنانچه اشکالی 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 کردید روی گزینه «**اعمال تغییرات**» کلیک کنید. جهت تایید اطلاعات حتما گزینه بله را انتخاب کنید . در این مرحله عملیات به پایان رسیده و با کلیک بر روی گزینه «بازگشت» وارد مرحله بعدی شوید. (شکل ۸)

	ف	راهنمای پذیرش و ثبت نام الکترونیک
تایید اطلاعات گزینه «بله» را انتخاب نمایید	- جهت	
ر قارع التممینی به عهده شقص دانشجر می باشد . اهد شد،	نام رو ، موقب ذاتی از هدم سمت اطامات این در کلیه مراهل تحمیلی رجه: اطلاعات وارد شده، قبل از انتخاب گزینه 'بله'، ثبت نهایی نخو	با توجه به عدم امکان تعییر اطامات فون پس از زیده اطامات فوق مورد تابید اینجانب سی باشه اید این استان ایر ایستان ای اینکار این استان ایر ایستان ای اینکار
۴- درصورتی که خطایی در ثبت اطلاعات وجود نداشت جهت بازگشت به فرم پذیرش	۳- جهـت ثبـت اطلاعـات وارد شـده بـر روی گزینـه «اعمـال	۲- جهت بررسی صحت اطلاعات وارد شده، بر روی گزینه «بررسی

تغييرات» كليك نماييد

تغييرات» كليك نماييد

غیر حضوری بر روی این گزینه کلیک نمایید

( شکل ۸ )

اطلاعات دانشجو- قسمت دوم : با انتخاب این مرحله قسمت دوم اطلاعات شخصی و اطلاعات افراد خانواده خود را وارد کرده و همانند قسمت اول تایید کنید . ( شکل ۹)

		5. d		ن دانشجو	و وابستکا	الطلاعات شخصى ثولد دانت وراجع دار
				1.112	10.51	
				<b>~</b>	<u> </u>	ساعات عربوط به سعن د. منبع تامین مخارج []
			یزان درآمد ماهیانه	- 💙		شغل دانشجو
		نوع شغل				نام ارگان
		نوع شغل				محل کار
			یزان درآمد از بورس	- <b>V</b>		بورسيه
						نام ارگان بورس دهند <mark>ه</mark> 🔄
				باير ثهادها	مام (ره) و س	هت پوشش كميته امداد ا
			قان	🖌 شهرت		هاد تحت پوشش
			مه	یا م بو		بماه تحت پوشش
						ایر (طلاعات دوالدت در مشته مدفقه ا
				توین و عدیت توضیح [	~	فعالیت در رست ورزشی فعالیت در رشته هد م
				توضيح	~	دارای مهارت خاص
				- توضيح	~	دارای معلولیت
		<u>ی</u>	گروه خون	ونن		قد
						توضيح بيماري خاص
						ساير توضيحات
~		میزان آشنایی	بر زیانها	ساہ	یسی	یزان آ <mark>ش</mark> نایی با زیان انگل
~	· · · · ·	میزان آشنایی	بر زبانه <mark>ا</mark>	سام 🖌	عربى	میزان آشنایی با زیان ه

(شکل ۹ )

م م م

#### راهنمای پذیرش و ثبت نام الکترونیکی

			~
A 4C	~	1	1
1174		. • • L	41
		0	τ.

۱ - گزینه «ثبت اطلاعات افراد خـانواده» را کلیـک	فام پدر انتشاعان	[		گان دانشجر آ	اطلاعات شخصی و وابستا شناره دانشجو
<u>شت اطامات ادراد خانباً دم</u> شماره شناسناسه تاریخ تولد رد.	تام	نام خانوا دگی	سن وايستـه	استقلال	اطلاعات خانواده دانشجو اصلاح هدف نسبت وابسته
منواده سیزان درآمد سن سن سن سن سن سن سن سن سن سن	لبت اطلاعات المراد ه استقال ا تاريخ قرند ا تاريخ قرند ا معميلات معمولان شعل ا عدوان شعل ا تلفن همراء ا		لنام خانوادگی [ شعاره شناینامه [ شعاره شناینامه [ شعاره شناینام [ شعل حلم ارگان [ شهر محل مکرنت [ بحش اول آدرین [ بحش وم آدرین ] بدش محل مکرن محل ککر [ برگی محم آدرین ] برگان آدرین محل ککر [ برگی محم آدرین محل ککر ] در م آدرین محل ککر ]	×	۲- نــوع نســبت را از داخـل لیسـت انتخـاب ۱-اطلاعات این بخـش را بـرای مخص مورد نظر تکمیل نمایید
			تيا رون عن درر دد	ک نماییــد ل ثبت گر ل ثبت گر	۴-گزینسه «ایجساد» را کلیسکا اطلاعات در صورت عدم مشکا

(شکل ۹ )

مرحله هشتم : استعلام سوابق تحصيلي دانشجو :

با کلیک بر روی این بخش، وارد سایت استعلام مدرک وزات علوم ( شکل ۱۰ ) به آدرس : <u>https://estelam.msrt.ir</u> شده و پس از پر کردن اطلاعات مربوطه، استعلام سوابق تحصیلی خود را دریافت نمایید.

نکته مهم : دانشجویان بایستی با مرورگر گوگل کروم وارد این سایت شده و اطلاعات درخواستی را کامل نمایند .پس از کامل نمودن اطلاعات، بر روی دکمه صدور کد رهگیری ( شکل ۱۱) کلیک و کد رهگیری دریافت شده را در فیلد مورد نظر واقع در سیستم گلستان وارد کنید . ( شکل ۱۲)

	، علوم، تعقيقات و فتاوري	ز استعلام سوایق تعمیلی دانشجر از رزارت	🗙 بنون کاربر 🕺
		تحصيلى دانشجو	🕑 استعلام سرايق ت
	مشاهده کلیه استعلام ها		<ul> <li>محدوده جسٽجو شماره دانشجو کد ملی</li> </ul>
	ر و یا که داند که انجام می تو یک نماید . http://estelam.msrt.ir دومیا	یصیلی اشخاص یا استفاده از کد طی پگیری استعلام روی آدرس روربرو کد استعلام سرایت ت	سرایق تعمیلی استعلام سایقه تم برای دریافت کد پ کد بیگی ہ
عقطع تحصیلی دانشجو کد دانشجویی	می دانشگده رشته	دانشگاه	استعلام ساقدہ ردیک

( شکل ۱۰ )

استعلام

مشاهده ردیف

دانشگاه



فقطع تحصيلي دانشجو وضعيت دانشجو

استعلام سوابق تحصيلي دانشجو

	che	ورود اطلاعات كار			
(~					
~				4+	
-		249-01		*	
-	L			D	
-				<b>a</b>	
		and the second second		80	
1.	and the second s		And and a paper	. तत्त   	
		anima /	* / B		
	(1)	( شکل			
				سيلي دانشجو	ام س <mark>وایق تح</mark> ه جستجو
ستغلام فا	🗖 مشاهده کلیه ا	_	1		انشجو د ملي
	له اتجام می شود.	ملی و یا که دانشنام	استفاده از کد	یلی اشفاص با	سینی   سابقه تمص

( شکل ۱۲)

(شقة

دانشكده

پس از وارد کردن کد پیگیری (کد رهگیری) و کلیک بر روی استعلام سوابق تحصیلی، اطلاعات مورد نظر در سطر پایین ظاهر می گردد.( شکل ۱۳ )

					وابق تحصيلى دانشجو	ستعلام س	
						حدوده م اره دانش کد ط	1
			امه انجام می شود.	د ملی ر یا کّد دانشد	ی له تمصِیلی اشخاص با استفاده از ک	ق تحصيا طام ساي	سوا است
			http://estelam.msrt	این تعمیلی این تعمیلی	، که پیگیری استغالم روی آن استغالم سو	، دریافت کد	براء
کد دانشجویی	وضعيت دانشجو	فقطع تحميلي دانشجو	رشته	دانشكده	دانشگاه	علام رديك	اس اهده
	الصراف از تخصیل	کارشناسی	مهندسان برق		موسسه أموزش عالي غيردولتي ـ		
	U. HERRICH HERRICH				عيرانتفاعات يؤيندكان دانش		

( شکل ۱۳ )

مرحله نهم : ثبت تحصیلات قبلی دانشجو با کلیک بر روی این بخش دانشجویان باید (اطلاعات تحصیلات قبلی) کاردانی، کارشناسی، کارشناسی ارشد خود را وارد کرده و پس از تکمیل کلیه اطلاعات گزینه "بررسی تغییرات" و سپس روی گزینه " اصلاح" کلیک کنید. اگر به هر دلیل نام دانشگاه مقطع قبلی در سامانه گلستان وجود نداشت گزینه "نامشخص" را انتخاب کنید و پس از ثبتنام حضوری مراتب به کارشناس آموزش دانشکده اطلاع داده شود. ( شکل ۱۴)

	0	🔞 ئېت تحصيلات قبلى دانشجو
		شعاره دانشجو المحمد المحم
	A.,	المحاد تحصيلات تبلي
	رس بیری زبان و	الطباع المذفع في المراجع المراجع المراجع المحمد المشجوبي المحصيلات المراجع المراجع في المراجع في المحمد المراجع المحمد المراجع المحمد المراجع ا المراجع المراجع
	<u>^</u>	
		مقطع كارشناسى پييسته V دوره بينانه V م معناي منطع كارشناس پييسته V دوره بينانه V
_		لطفاً نام دقيق دانشگاه مقطع قبل را
وى	عیت پایان تحصیلات رو	وارد نمائيد.
	<mark>بیل قطعی</mark> انتخاب شود.	تري بالذر ( 10 من الدر الملكة عن المسال اول سال تحصيلي 11-1111 كزينه فارغ التحص
		تعداد واحد گذرانده ۱۳۷ معدل کل (۱۸۸۰ تعداد ترمها ۸
	<u> </u>	
	<	>
	ارگشت. مارگشت	

(شکل ۱۴)

پس از تکمیل اطلاعات مقطع قبلی و در صورت داشتن مقطع کاردانی با انتخاب **"ایجاد سایر تحصیلات قبلی"** اطلاعات مقطعهای قبلی را تکمیل کنید.

برای جستجوی گزینه هایی مانند شهر، نام دانشگاه، و .. ا ز علامت ٪ به همراه سه حرف اول کلمه مورد نظر استفاده کنید. (به عنوان مثال ٪ بویر برای جستجوی کد شهر کهیلویه و بویر احمد) سپس روی علامت ؟ کلیک کنید کد شهر مشاهده می شود سپس آنرا انتخاب کنید.

### مرحله دهم : ثبت اطلاعات ایثارگری

با کلیک بر روی این بخش دانشجویان در صورت داشتن سوابق ایثار گری باید اطلاعات مربوطه را بطور دقیق در این قسمت وارد نمایند. مرحله یازدهم : اطلاعات خانواده دانشجو دانشجویان باید با کلیک روی گزینه "ثبت اطلاعات افراد خانواده" نسبت پدر و مادر را انتخاب و اطلاعات مربوط به آنها را ثبت و روی گزینه "ایجاد" کلیک کنند.

			ب اطلاعات افراد خانواده	ڤيت	
		~	استقلال	پدر 🗸	نسبت [
		در قیدحیات	وضعيت [		نام [
		~	تحصيلات [		نام خانوادگې 🗧
تك			کد ملی		نام بدر
			شماره شناسنامه		میزان درآمد
		1 1	تاريخ تولد		
		کیے،آدرسی دانشیو		\$	شهر محل سکونت [
					آدرس
		تلغن همراه	تلغن		كديستي
	_				
				~	شغل [
			عنوان شغل		نام ارگان
			عنوان شغل		محـل کار
					آدرس محل کار
			ايجاد		

(شکل ۱۵)

مرحله دوازدهم : دریافت فرم های مورد نیاز : دراین مرحله کاربرگهایی را که در اطلاعیه ثبت نام درج شده را دریافت و پس از تکمیل اطلاعات، اسکن کرده و ذخیره کنید و سپس در بخش مربوطه بارگذاری کنید.

مرحله سیزدهم : ارسال فایل مدارک

دانشجویان باید مدارک خواسته شده را در این قسمت بارگذاری کنند. (شکل ۱۵)

	عمليا	0	نوع مدرک	نام مدرک	ارسال مشاه		وضعيت	نسخ	ه مهلت	اجباري	مسئوليت	پرونده
1	2	×	الكترونيكي	ارسال (upload) تصویر کارت ملی(پشت و رو)	ارسال	ار	ارسال نشده	٦	•	بله	دانشجو	آموزشــي
7	2	×	الكترونيكي	ارسال اسکن (upload) اصل دانشنامه یا گواهی موقت پایان تحصیلات دوره کارشناسی دارای معدل	ارسال	ار	ارسال نشده	٦	•	بله	دانشجو	آموزشــی
٣	1	×	الكترونيكى	ارسال (upload) اسکن اصل شناسنامه(تمام صفحات)	ارسال	ار	ارسال نشده	١	•	بله	دانشجو	آموزشــى
۲	2	×	الكترونيكي	ارسال اسکن (upload) اصل ریز نمرات دوره کارشناسـی دارای معدل (در صورت ارسال دانشنامه اجباری است)	<u>ارسال</u>	ار	ارسال نشده	١	•	بله	دانشجو	آموزشــي
٥	1	*	الكترونيكي	ارسال اسکن (upload) اصل مدرك دوره کارشناسـي ارشـد داراي معدل(در صورت ارسال دانشنامه اجباري است)	ارسال	ار	ارسال نشده	١		بله	دانشجو	آموزشنی
5	2	×	الكنرونيكى	تکمیل و بارگذاری فرم تعهد	<u>ارسال</u>	ار	ارسال نشده	1	8 <b>.</b> -	بله	دانشجو	آموزشـي
v	2	×	الكترونيكي	ارسال اسکن (upload) ریزنمرات دوره کارشناسـی ارشـد دارای معدل	ارسال	ار	ارسال نشده	١	•	بله	دانشجو	آموزشنی
٨	1	*	الكترونيكي	ارسال (upload) عکس	ارسال	ار	ارسال نشده	1	•	بله	دانشجو	أموزشاي
٩	1	×	الكنرونيكى	ارسال (upload) رسید درخواست تاییدیه مقطع قبلی	ارسال	ار	ارسال نشده	١	•	بله	دانشجو	أموزشاي
1.	2	×	الكترونيكي	ارسال اسکن (upload) اصل گواهی معدل مخصوص دانشجویان سال آخر	ارسال	ار	ارسال نشده	١	•	خير	دانشجو	آموزشــي
11	1	*	الكترونيكى	بارگذاري كاربرگ فراغت از تحصيل	ارسال	ار	ارسال نشده	1		خير	دانشجو	آموزشــي

#### راهنمای پذیرش و ثبت نام الکترونیکی

آموزشـي	دانشجو	خير	•	1	ارسال نشده	<u>ارسال</u>	تکمیل و بارگذاری کاربرگ آموزش رایگان ویژه دانشجویان روزانه	الكترونيكي	×	2	2	١٢
آموزشنی	دانشجو	خير		١	ارسال نشده	<u>ارسال</u>	مدارك ايثارگري(شاهد يا همسر جانباز بالاي ٢٥% يا آزاده فقط همسر و فرزند)	الكترونيكي	×	2	2	۱۳
آموزشای	دانشجو	خير	•	١	ارسال نشده	ارسال	موافقت محل كار براي ادامه تحصيل دانشجويان شاغل	الكترونيكي	×	2	2	۱۴
آموزشــي	دانشجو	خير	•	١	ارسال نشده	<u>ارسال</u>	بارگذاري فرم تكميل شده پيشينه فعاليت هاي ورزشيي	الكترونيكي	×	1	1	۱۵
آموزشـي	دانشجو	خير	•	١	ارسال نشده	<u>ارسال</u>	بارگذاري کد رهگيري سلامت روان	الكترونيكي	×	2	2	١۶
آموزشــي	دانشجو	خير	•	١	ارسال نشده	<u>ارسال</u>	بارگذاري فرم تكميل شده مرامنامه انضباطي	الكترونيكي	×	2	2	۱۷
آموزشاني	دانشجو	خير	•	n	ارسال نشده	<u>ارسال</u>	بارگذاري کد رهگيري سلامت جسم	الكترونيكى	×	2	2	۱۸

(شکل ۱۶)

\* برای مدارکی که نیاز به ارسال بیش از یک فایل دارد از گزینه **"ایجاد"** استفاده شود. (شکل ۱۷)

						×
0					د الکترونيکې	🞯 سن
A		جو لا	ع سند پرونده دانش	نو		شماره سند
			نام صفحات)	<ol> <li>۱) اسکن اصل شناسنامه(ته</li> </ol>	ارسال (upload	شرح سند
						مشاهده عكس
		,JPG, باشد.	و نوع فايل ".JPEG.	بي حداكثر "250 كيلو بايت "	حجم فايل انتخاب	$\sim$
			🗶 ایجاد	<u>لا پایین</u>	<u>L</u>	ايجاد
	التخاب فابل		فايل	نوع مستند	ترتيب نمايش	عمليات
	$\bigcirc$		ترتيب نمايش		Quigton	
		~	نوع مستند			
			توضيحات			
	<u>N</u>		]			
				💿 🔨 نمایش ۰ - ۱۰	ه 1 از۱ 💽	ا ا مفحه
		رات اعمال تغييرات	بررسى تغيير			
		$\bigcirc$				
•						
4						•
😓 با زگشت						والم جستجر

(شکل ۱۷)

\* مدارکی که به اشتباه بارگذاری شده باشد یا توسط کارشناس تایید نشده، از سامانه گلستان حذف کرده و مدارک صحیح را بارگذاری کنید. " چنانچه در ارسال مدارک اشتباهی رخ داد و قصد حذف مدرک را داشتید ابتدا باید مدرک مورد نظر را از داخل جدول انتخاب کرده و سپس با کلیک بر روی گزینه «حذف» آن مدرک را حذف کنید"

پس از آنکه مدارک لازم را به ترتیبی که توضیح داده شد ارسال کردید با استفاده از گزینه **"بازگشت"** وارد فرم پذیرش غیرحضوری شده و مرحله بعدی را دنبال کنید.

تذکر بسیار مهم : پس از بارگذاری اسکن مدارک، دانشجو موظف است با مراجعه به سامانه گلستان (پردازش ۱۴۰۸۰ – پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود) از وضعیت تایید مدارک توسط آموزش دانشگاه مطلع شده و در صورت عدم تایید مدارک مجدداً نسبت به بارگذاری صحیح مدارک مورد نظر اقدام نماید و منتظر ثبت پذیرش نهایی باشد. (شکل ۱۸)

#### راهنمای پذیرش و ثبت نام الکترونیکی

آبان ۱۴۰۳

	<u>راهنماراهنماي چاپ</u>	<u>بيچە بررسىي مدارك أموزش -</u>	ى پذيرش 📴	مراحل
راهنما	وضعيت	مرحله	عمليات	رديف
<u>راهنما</u>	تاييد دانشجو : عدم تابيد	اطلاعات دانشجو - قسمت اول	<u>انتخاب</u>	1
<u>راهنما</u>	تاييد دانشجو : عدم تاييد	اطلاعات دانشجو - قسمت دوم	<u>انتخاب</u>	2
<u>راهنما</u>		استعلام سوابق تحصيلي دانشجو	<u>انتخاب</u>	3
<u>راهنما</u>		ثبت اطلاعات تحصيلات قبلي دانشجو	<u>انتخاب</u>	4
<u>راهنما</u>		اطلاعات ايثارگري	<u>انتخاب</u>	5
<u>راهنما</u>		اطلاعات خانواده دانشجو	<u>انتخاب</u>	6
<u>راهنما</u>		دریافت فرم(های) مورد نیاز	<u>انتخاب</u>	7
<u>راهنما</u>		ارسال فایل مدارک	<u>انتخاب</u>	8
<u>راهنما</u>		ارسال تعهد نامه الكترونيكي	<u>انتخاب</u>	9
<u>راهنما</u>	مبلغ قابل پرداخت:350,000 پرداخت شده تاکنون : 0	پرداخت الکترونیکی هزینه صدور کارت دانشجویی	<u>انتخاب</u>	10
<u>راهنما</u>	متقاضي خوابگاه : خير	تقاضاي خوابگاه	<u>انتخاب</u>	11
				Þ
				) F
		2 ju 2 ju 2 ju 2 ju 2 ju 2 ju 2 ju 2 ju	- جر	#4

#### (شکل ۱۸)

### مرحله چهاردهم : ارسال تعهدنامه الكترونيكي

کلیه نودانشجویان لازم است فرم مربوطه را مطالعه و سپس √ را بزنید.

مرحله پانزدهم : پرداخت الکترونیکی هزینه صدور کارت دانشجویی

این مرحله برای پرداخت شهریه دانشجویان شهریه پرداز و پرداخت هزینه صدور کارت دانشجویی می باشد. برای واریز به روش الکترونیکی دانشجو باید دارای کارت شتاب بوده و حداقل به اندازه مبلغ مورد نظر موجودی داشته باشد. داشتن رمز دوم برای پرداخت وجه ضروری است.

مرحله شانزدهم : تقاضای خوابگاه

چنانچه دانشجوی حائز شرایط متقاضی خوابگاه باشد لازم است با انتخاب این مرحله مطابق دستور العمل زیر اقدام به ثبت درخواست خود کند . (شکل ۱۹)



( شکل ۱۹)

مرحله هفدهم : اتمام پذیرش غیرحضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو 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.

با انتخاب این مرحله ابتدا از دانشجو در مورد صحت اطلاعات ورودی سوال پرسیده می شود. پس از تایید اطلاعات، ( شکل ۲۰) دیگر اجازه تغییر در اطلاعات ارسالی را نخواهید داشت، پس در صورت اطمینان کامل از اطلاعات وارد شده گزینه **"بله"** را کلیک کنید.

اطلاعات وارد شده تبلی قابل تغییر نخواهد بود. عواقب ناشی از	در صورت انجام این مرحله،
تیه مراحل تحصیلی و فارغ التحصیلی به عهده شخص دانشجو	- عدم صحت اطلاعات فوق در ک
ده در مراحل مختلف پذیرش مطمئن هستید ؟	- می باشد .
بلی خیر	- آیا از صحت اطلاعات وارد ش
وارد شده گزینه «خیر» را کل	- آیا از صحت اطلاعات وارد ش
تعاید و به فرم مورد نظر رف	اطلاعات و به منظور تایید
اطلاحات را مدارش تعارید	- آزها گزینه «بله» را کلیک

( شکل ۲۰)

مرحله هجدهم : چاپ گواهی پذیرش غیرحضوری

دانشجو در این مرحله چنانچه کلیه مدارک و مراحل به درستی انجام شده باشد و آموزش نیز مدارک دانشجو را تایید کرده باشد می توانید گواهی پذیرش غیر حضوری خود را چاپ کرده و همراه با اصل مدارک آموزشی در تاریخ هایی <u>که</u> اطلاع رسانی خواهد شد جهت تحویل به دانشگاه مراجعه کنید.