

[Pick the date]

راهنمای ثبت نام و پذیرش الکترونیکی دانشجویان ورودی جدید

مقطع کارشناسی سال تحصیلی ۹۶-۹۵

دانشجویان گرامی ضمن عرض تبریک، جهت انجام پذیرش الکترونیکی لازم است مراحل زیر را به ترتیب انجام دهید:

مرحله اول: آدرس <http://edu.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. (شکل ۱)



(شکل ۱)

مرحله دوم: روی دکمه «ورود به سیستم» کلیک نمایید (شکل ۱). با ورود به صفحه بعدی کد امنیتی از شما خواسته

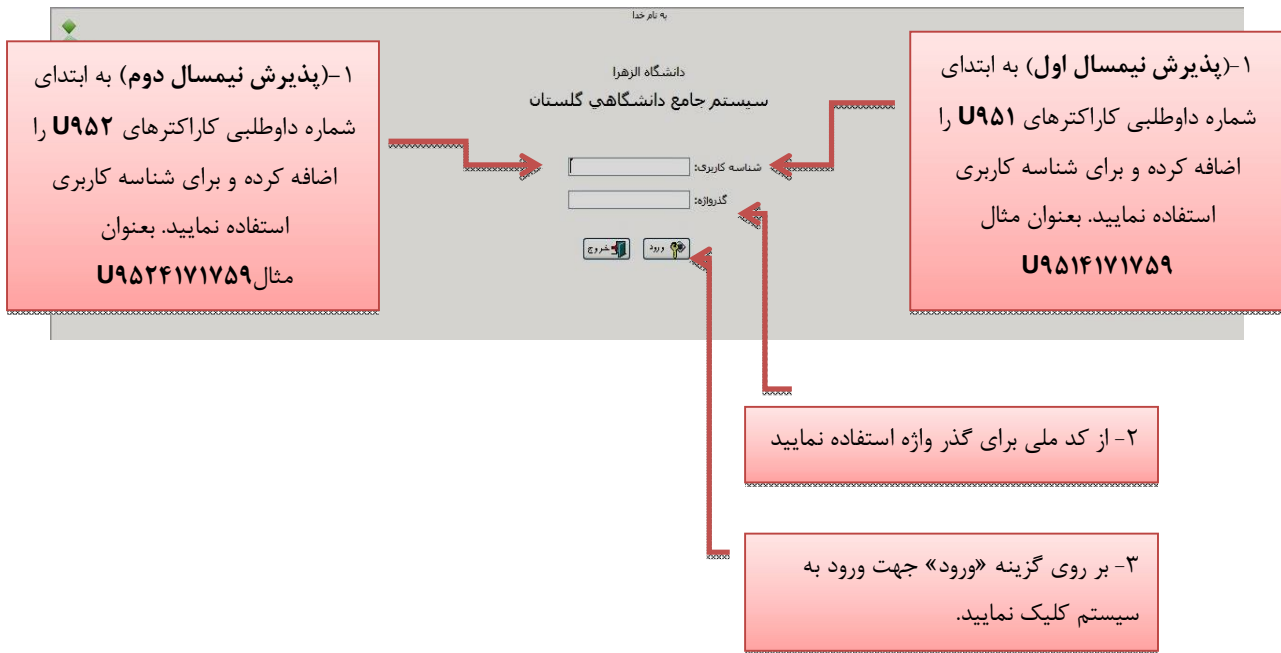
می شود، کد ظاهر شده را در کادر مربوطه وارد نمایید و بر روی دکمه «ارسال» کلیک نمایید. (شکل ۲)



(شکل ۲)

[Pick the date]

مرحله سوم: بعد از ارسال کد نمایشی خواسته شده از کاربر، مطابق شکل زیر وارد صفحه Log in می شوید. در این صفحه از کاراکترهای U۹۵۱ (پذیرش نیمسال اول) و U۹۵۲ (پذیرش نیمسال دوم) به همراه شماره داوطلبی برای شناسه کاربری و برای گذر واژه از کد ملی یا شماره شناسنامه استفاده نمایید. (شکل ۳)



(شکل ۳)

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



(شکل ۴)

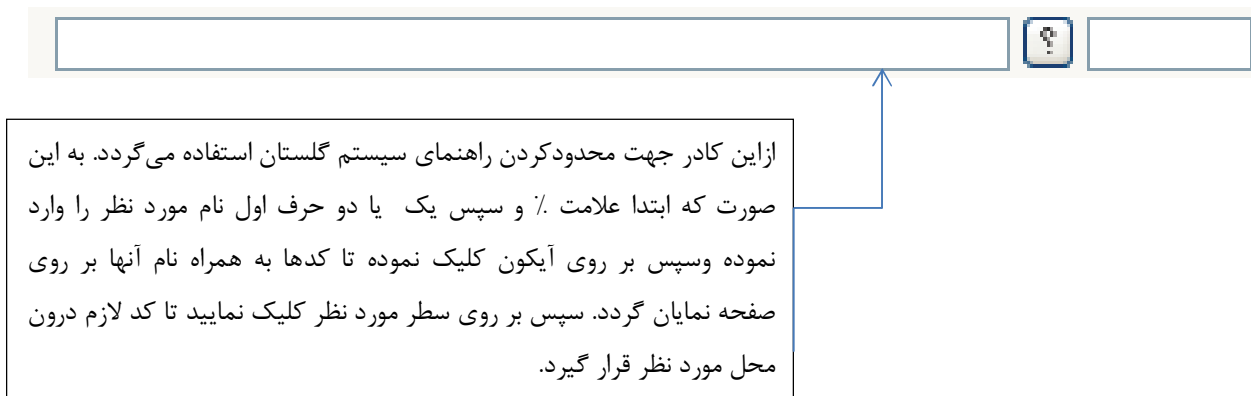
[Pick the date]

تذکر مهم:

لازم است کلیه اطلاعات درخواستی در بخش های مختلف بصورت کامل و صحیح وارد گردد . چنانچه اطلاعات وارد شده 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.


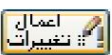
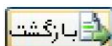
ب - اطلاعات فیلدهایی که کادر ورود اطلاعات مقابل آنها بصورت زیر می باشد باید بصورت کدینگ پر شوند.



The image shows a screenshot of a web form. At the top, there is a long rectangular input field. To its right is a small square icon containing a question mark. Below the input field, a blue arrow points to a text box containing the following text:

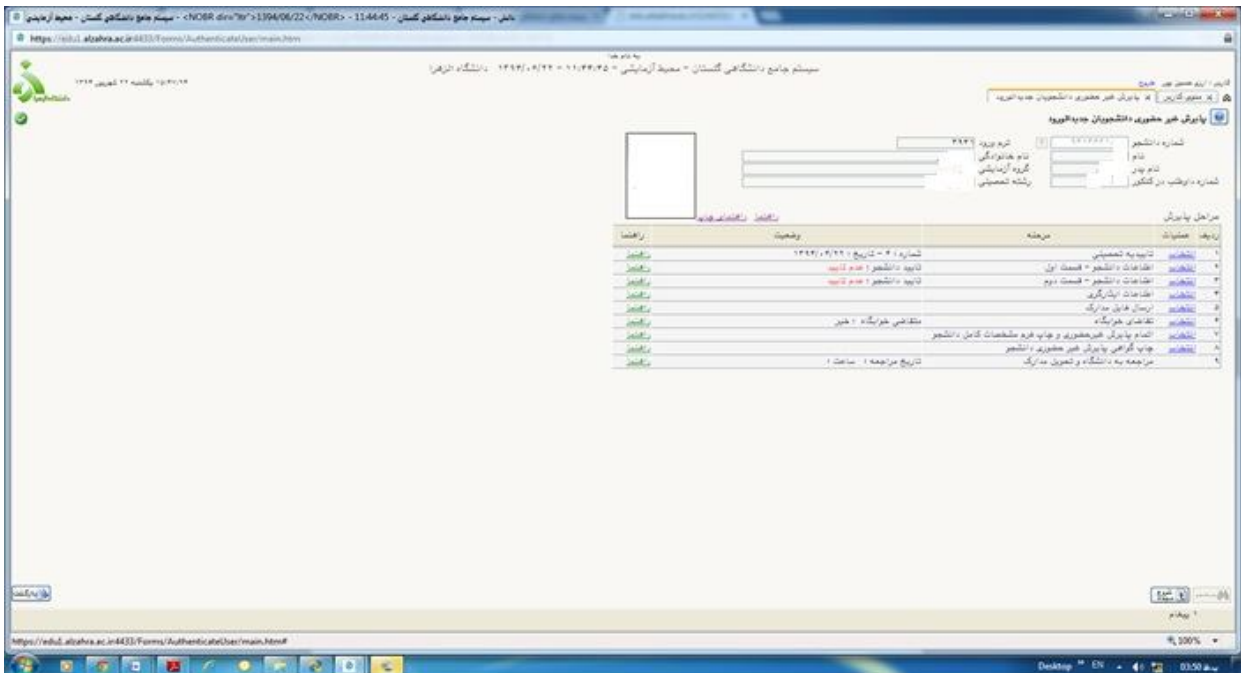
از این کادر جهت محدود کردن راهنمای سیستم گلستان استفاده می گردد. به این صورت که ابتدا علامت % و سپس یک یا دو حرف اول نام مورد نظر را وارد نموده و سپس بر روی آیکن کلیک نموده تا کدها به همراه نام آنها بر روی صفحه نمایان گردد. سپس بر روی سطر مورد نظر کلیک نمایید تا کد لازم درون محل مورد نظر قرار گیرد.

(شکل ۵)

پس از وارد نمودن کلیه اطلاعات و تایید اطلاعات وارد شده در پایین فرم ابتدا بر روی آیکن  کلیک نمایید تا چنانچه 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.

[Pick the date]

با انتخاب مسیر بالا فرم زیر بر روی صفحه نمایان می گردد. (شکل ۶)



(شکل ۶)

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

تذکر مهم: دانشجویان عزیز 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 (شکل ۶). شرح این مراحل به صورت زیر است.

[Pick the date]

۱. اطلاعات دانشجو - قسمت اول: با کلیک بر روی گزینه انتخاب وارد فرم شده و کلیه اطلاعات درخواستی را تکمیل

نمایید سپس در بخش انتهایی فرم کلید اطلاعات وارد شده مورد تایید دانشجو می باشد را به صورت **بله** درآورید.

(شکل ۷)

تکمیل و تایید اطلاعات شخصی

ترم پذیرش: ۳۹۰۱ | ترم اول سال تحصیلی: ۹۰-۹۱
شماره دانشجو: ۹۰۵۱۴۰۰۳ | شماره داوطلب: ۵۵۱۵۸۴

مشخصات تحصیلی

گروه آزمایشی: سه‌گانه فیزیکی: آزاد
دانشکده: حقوق
گروه آموزشی: حقوق جزا و جرم‌شناسی
رشته تحصیلی: حقوق کیفری و جرم‌شناسی
نوع ورود به آموزش عالی: آزاد
تسهیلات: تسهیلات

رتبه در سه‌گانه: دکترا
مقطع آموزشی: روزانه
دوره آموزشی: روزانه
ترم ورود: ۳۹۰۱
نوع شهریه: عادی

نام: محمداعین
نام خانوادگی: ثابت سروستانی
نام پدر: محمد
نام انگلیسی:
نام خانوادگی انگلیسی:
نام انگلیسی پدر:
تاریخ تولد: ۱۳۴۴/۰۱/۰۱
شماره شناسنامه: ۳۸۸
سری و سریال شناسنامه:
شماره ملی: ۵۱۴۹۹۴۷۶۶۰
دین: اسلام
مذهب:
وضع نااهل:
حسبیت:

ارسال تصویر

شروع مجدد | اعمال تغییرات | بررسی تغییرات | جستجو

۱ پیغام | جستجو یا موفقیت انجام شد

(شکل ۷)

پس از وارد نمودن کلیه اطلاعات و تایید اطلاعات وارد شده توسط دانشجو در پایین فرم ابتدا بر روی گزینه «بررسی تغییرات» کلیک نمایید 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 نمودید حال باید بر روی گزینه «اعمال تغییرات» کلیک کنید. در این مرحله عملیات به پایان رسیده و با کلیک بر روی گزینه «بازگشت» وارد مرحله بعدی شوید.

[Pick the date]

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

(شماره ۸)

اطلاعات ایثارگری: این مرحله خاص دانشجویان شاهد و ایثارگر می باشد.

ارسال فایل مدارک: در این مرحله دانشجو باید مدارک مورد نیاز پذیرش غیرحضوری را ابتدا اسکن نموده و بر روی کامپیوتر به صورت Jpg ذخیره نماید. حجم هر فایل نباید بیشتر از ۲۴۰kb باشد و در بخش ارسال مدارک درخواستی با کلیک بر روی کلمه جستجو نسبت به ارسال تصویر درخواستی اقدام نماید

ارسال و تایید مدارک پرونده دانشجو						
فرآیند	پذیرش	شماره دانشجو	نوع مدرک	نام مدرک	عملیات	پرونده
۱	۹۲۴۱۱۰۰۱	بیراهیمی زاده مریم	نوع مدرک	نام مدرک	ارسال (upload) موافقت محل کار برای ادامه تحصیل	ارسال
۲					ارسال (upload) فرم معبد یا مدرک کارشناسی دارای معبد	ارسال
۳					ارسال (upload) تصویر کارت ملی	ارسال
۴					ارسال (upload) صفحه اول شناسنامه و سایر در صورت توضیحات	ارسال
۵					ارسال (upload) سایرصفحات شناسنامه در صورت توضیحات	ارسال
۶					ارسال (upload) مدرک کاردانی	ارسال

بعد از ارسال فایل مدارک ستون وضعیت ارسال خالی شده و ستون مشاهده فعال می گردد.

[Pick the date]

عملیات	نوع مدرک	نام مدرک	ارسال	مشاهده	وضعیت	نسخه	مهلت	اجباری	مسئولیت	پرونده
۱	الکترونیکی	ارسال (upload) موافقت محل کار برای ادامه تحصیل	ارسال		۱	۰		خیر	دانشجو	آموزشی
۲	الکترونیکی	ارسال (upload) فرم معدل یا مدرک کارشناسی دارای معدل	ارسال		۱	۰		بله	دانشجو	آموزشی
۳	الکترونیکی	ارسال (upload) تصویر کارت ملی	ارسال		۱	۰		بله	دانشجو	آموزشی
۴	الکترونیکی	ارسال (upload) صفحه اول شناسنامه و سایر در صورت توضیحات	ارسال		۱	۰		بله	دانشجو	آموزشی
۵	الکترونیکی	ارسال (upload) سایر صفحات شناسنامه در صورت توضیحات	ارسال		۱	۰		خیر	دانشجو	آموزشی
۶	الکترونیکی	ارسال (upload) مدرک کاردانی	ارسال		۱	۲۰		خیر	دانشجو	آموزشی

(شکل ۹)

پس از آنکه مدارک لازم خود را به ترتیبی که توضیح داده شد ارسال نمودید با استفاده از گزینه «بازگشت» وارد فرم پذیرش غیر حضوری شده و مرحله بعدی را دنبال کنید.

نکته: چنانچه در ارسال مدارک اشتباهی رخ داد و قصد حذف مدرک را داشتید ابتدا باید مدرک مورد نظر را از داخل جدول انتخاب نموده و سپس با کلیک بر روی گزینه «حذف» آن مدرک را حذف نمایید.

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.

نکته: در این مرحله پس از تایید اطلاعات، دیگر اجازه تغییر در اطلاعات ارسالی را نخواهید داشت، پس در صورت اطمینان کامل از اطلاعات وارد شده گزینه «بلی» را کلیک نمایید.

چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو: در اینجا پذیرش غیر حضوری دانشجو پایان یافته و لازم است دانشجو با مطالعه مطالب مندرج در گواهی پذیرش غیر حضوری و آماده سازی مدارک لازم در تاریخ اعلام شده در اطلاعیه های دانشگاه **جهت پذیرش قطعی به آموزش دانشکده مربوط** مراجعه نماید.

با آرزوی موفقیت