

بِسْمِ تَعَالَى



راه‌نمای

پذیرش غیر حضوری دانشجویان

پس از ورود به سیستم، از منوی "ثبت نام"، منوی "پذیرش غیرحضور" و سپس پردازش "پذیرش غیرحضوری دانشجویان جدیدالورود" انتخاب شود.

فرمی به شکل زیر نمایش داده خواهد شد:

پذیرش غیرحضوری دانشجویان جدیدالورود

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

شماره داوطلب در کنکور: [] | رشته تحصیلی: [] | رشته-تویب دوم - م - ک - علوم پایه | گروه آزمایشی: []

شماره دانشجو: [] | نام خانوادگی: [] | نام: []

[مراحل پذیرش](#)



ردیف	عملیات	مرحله	وضعیت	راهنما
۱	انتخاب	تعیین وضعیت نظام وظیفه	مشمول	راهنما
۲	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت اول	تایید دانشجو : عدم تایید	راهنما
۳	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت دوم	تایید دانشجو : عدم تایید	راهنما
۴	انتخاب	اطلاعات خانواده دانشجو		راهنما
۵	انتخاب	معرفی 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	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 غیرحضوری دانشجو		راهنما
۱۷	انتخاب	پررسانه 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

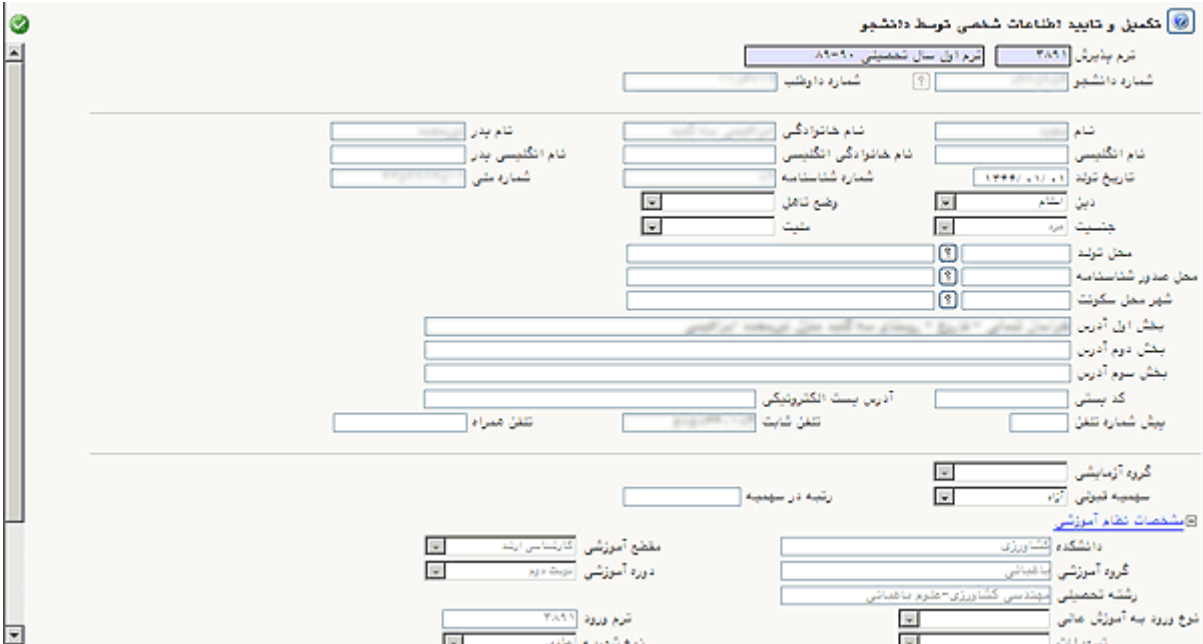
در بالای فرم، مشخصات اصلی دانشجو نمایش داده شده و در پایین فرم، جدولی است که مراحل کار را به ترتیب نمایش می دهد.

بسته به شرایط دانشجو (مثل رشته، دوره و...) و شرایط دانشگاه (قوانین آموزشی، شهریه و...) مراحل مختلفی جهت پذیرش غیرحضوری دانشجو در این فرم نمایش داده می شود. (مثلاً اگر به دانشجو پیش پرداخت شهریه تعلق بگیرد، مراحل پیش پرداخت شهریه در فرم نمایش داده می شود و اگر تعلق نگیرد، نمایش داده نمی 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 می کند. همچنین ستونی تحت عنوان **وضعیت**، وضعیت هر مرحله را نشان می دهد. در سمت راست لیست، با انتخاب گزینه **انتخاب** می توان برای انجام هر مرحله اقدام نمود.

این مراحل به شرح زیر می باشند :

- **تعیین وضعیت نظام وظیفه:** دانشجو، وضعیت نظام وظیفه خود را انتخاب کرده و دکمه "اصلاح" را کلیک می کند.
- **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 می کند. در نهایت، با کلیک روی دکمه ، امکان ثبت اطلاعات بررسی شده و با کلیک روی دکمه ، اطلاعات ثبت می شوند.



تکمیل و تایید اطلاعات شخصی توسط دانشجو

ترم بهائریل ۳۸۹۱ | ترم اول سال تحصیلی ۸۹-۹۰ | شماره داوطلب

نام خانوادگی | نام خانوادگی انگلیسی | نام انگلیسی پدر | شماره ملی

نام | نام انگلیسی | تاریخ تولد | دین | جنسیت | محل تولد | محل صدور شناسنامه | شهر محل سکونت

شماره شناسنامه | وضعیت نامحل | محل | شهر محل سکونت

بخش اول آدرس | بخش دوم آدرس | بخش سوم آدرس | کد پستی | پیش شماره تلفن

آدرس پست الکترونیک | آدرس ثابت | تلفن همراه

گروه آزمایش | سهمیه قبلی | رتبه در سهمیه

مشخصات نظام آموزشی

دانشکده | گروه آموزشی | رشته تحصیلی | نوع ورود به آموزش عالی

مقطع آموزشی | دوره آموزشی | ترم ورود

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 کنکور: رشته تحصیلی: رشته - تویپ دوم - ک - علوم باادب | گروه آزمایشی:


شماره دانشجو: نام خانوادگی: نام:

[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	مقتاضی خوابگاه: خیر	راهنما
۱۵	انتخاب	تقاضای وام	مقتاضی وام: خیر	راهنما
۱۶	انتخاب	چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو		راهنما
۱۷	انتخاب	چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو		راهنما
۱۸	انتخاب	پرسشنامه بهداشتی، فرهنگی و ...		راهنما
۱۹	انتخاب	چاپ برگه درخواست معافیت تحصیلی		راهنما
۲۰		مراجعه به دانشگاه و تسویل مدارک	تاریخ مراجعه: ۱۳۸۹/۰۶/۲۵ 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 می کند. در نهایت، با کلیک روی دکمه  ، امکان

ثبت اطلاعات بررسی شده و با کلیک روی دکمه  ، اطلاعات ثبت می شوند.

اطلاعات شخصی و وابستگی دانشجو

شماره دانشجو: نام پدر: 

اطلاعات مربوط به شغل دانشجو

منبع تامین منابع: میزان درآمد ماهیانه:

شغل دانشجو: نام ارگان: نوع شغل:

محل کار: نوع شغل:

بورسیه: میزان درآمد از بورس:

نام ارگان بورس دهنده:

دانشجویان شاهد، جانباز، آزاده و حضور در جبهه

خانواده معتم شهاد: نسبت با شهید: استان محل پرونده:

نام شهید: نام خانوادگی شهید:

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

جانباز

درصد جانبازی: نوع ایثارگری:

شماره گواهی ایثارگری: تاریخ گواهی ایثارگری:

واحد ذریعه 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 نهادها

نهاد تحت پوشش: شهرستان:

بیمه تحت پوشش: نام بیمه:

سایر اطلاعات

فعالیت در رشته ورزشی: عناوین و مقامها:

فعالیت در رشته هنر: تخصص:

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

اطلاعات شخصی و وابستگی دانشجو

شماره دانشجو: نام پدر:

[ثبت اطلاعات افراد خانواده](#)

اطلاعات خانواده دانشجو

اصلاح	هدف	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:

نام خانوادگی:

شماره شناسنامه:

نام پدر:

سن:

استقلال:

نام:

تاریخ تولد:

تکمیل:

کد پستی:

تلفن همراه:

تلفن:

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:

کپی آدرس دانشجو

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.

اطلاعات شخصی و وابستگان دانشجو

شماره دانشجو: نام پدر:

[ثبت اطلاعات افراد خانواده](#)

اصلاح حذف	نسبت وابسته	استقلال	سن وابسته	نام خانوادگی	نام	شماره شناسنامه	تاریخ تولد
ایجاد	سرپرست خانواده		۴۴	ابراهیمی	ابراهیم	۱۳	۱۳۴۵/۱۲/۱۲

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

معرفین غیر خویشاوند دانشجو

شماره دانشجو:

لازم است حداقل مشخصات ۳ معرف را وارد نمایید

[ایجاد](#)

اصلاح حذف	نام	معرف نام خانوادگی	مدت آشنایی	شهر محل سکونت	آدرس
-----------	-----	-------------------	------------	---------------	------

بدین ترتیب که با کلیک روی گزینه [ایجاد](#)، فرم "ایجاد شخص معرف" نمایش داده شده و اطلاعات مربوط به یک نفر 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 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: معرف:

نام پدر:

شماره شناسنامه:

نام خانوادگی معرف:

مدت آشنایی:

شهر محل سکونت:

آدرس:

اصلاح	حذف	نام	معرف	شهر محل سکونت	آدرس
اصلاح	حذف			اصفهان	استان اصفهان شهرستان اصفهان خیابان بزرگمهر
اصلاح	حذف			اصفهان	استان اصفهان شهرستان اصفهان خیابان مشتاق
اصلاح	حذف			اصفهان	استان اصفهان شهرستان اصفهان خیابان شیخ بهایی

- **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: معرف:

نام پدر:

شماره شناسنامه:

نام خانوادگی معرف:

مدت آشنایی:

شهر محل سکونت:

آدرس:

ردیف	حذف	اصلاح	نام اداره، نهاد، 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	تخلیه شخصی

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:

بخش دوم آدرس:

بخش سوم آدرس:

کد پستی:

شماره تلفن:

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: معرف:

نام پدر:

شماره شناسنامه:

نام خانوادگی معرف:

مدت آشنایی:

شهر محل سکونت:

آدرس:

ردیف	حذف	اصلاح	نام اداره، نهاد، 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	تخلیه شخصی

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

سفرهای خارجی دانشجوی

شماره دانشجویی: نام پدر: شماره شناسنامه:

شماره ملی:

[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 دانشجویی: نام خانوادگی و نام:

نام کشور: نام شهر:

از تاریخ: تا تاریخ:

تعداد از سفر:

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 دانشجوی

شماره دانشجویی: نام پدر: شماره شناسنامه:

شماره ملی:

[ایجاد](#)

ردیف	حذف	اصلاح	کشور	شهر	از تاریخ	تا تاریخ	تعداد از سفر
۱	حذف	اصلاح	ایران	تهران	1397/01/01	1397/01/01	1

• ارسال فایل مدارک: دانشجو فایل اسکن شده از مدارک مورد نیاز را ارسال می کند.

ارسال فایل مدارک مورد نیاز در پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود

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

شماره دانشجو: [] | نام خانوادگی: [] | نام: [] | شماره شناسنامه: []

نام پدر: [] | شماره ملی: [] | شماره شناسنامه: []

عملیات

نام مدرک: [] | راهنما

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 کاربری 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 می شود. پس از مشاهده تصویر مدرک در کادر وسط فرم و تبدیل گزینه **ارسال نشده** به گزینه **ارسال شده**، همین کار برای دیگر مدارک انجام می شود.

ارسال فایل مدارک مورد نیاز در پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود

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


شماره دانشجو: [] | نام خانوادگی: [] | نام: [] | شماره شناسنامه: []

نام پدر: [] | شماره ملی: [] | شماره شناسنامه: []

عملیات

نام مدرک: ارسال (upload) موافقت محل کاربری ادامه تحصیل | راهنما

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 کاربری 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.

- 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.

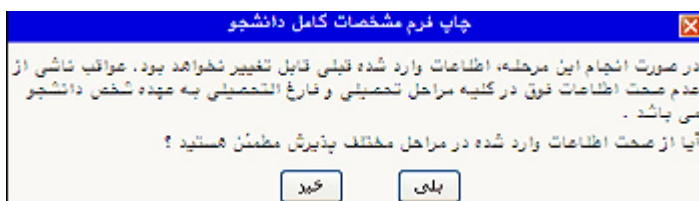


- **تقاضای خوابگاه:** اگر دانشجو تقاضای خوابگاه دارد گزینه "بله" را انتخاب کرده و دکمه "اصلاح" را کلیک می‌کند.



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

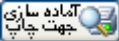
- **چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو:** دانشجو در صورت اطمینان از صحت اطلاعات وارد شده، آنها را تایید کرده و



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

فرم مشخصات کامل دانشجویان:

زمان: ۱۳۸۶/۰۶/۱۹ - ۱۹:۰۵		سیستم جامع دانشگاه گلستان	
صفحه: ۱ از ۱		شماره گزارش: ۱۸۰۰	
شماره دانشجویی: 		شماره دانشجو:	
مشخصات کامل دانشجوی جدید الورد			
شماره داوطلبی:		نام خانوادگی:	
نام:		نام خانوادگی انگلیسی:	
نام انگلیسی پدر:		شماره شناسنامه:	
تاریخ تولد: ۱۳۶۶/۰۱/۰۱		جنسیت: مرد	
دین: اسلام		وضع تأهل: مجرد	
وضع نظام وظیفه: مشغول		محل تولد: مشهد	
محل تولد: مشهد		محل صدور شناسنامه: مشهد	
پست الکترونیکی:		تلفن همراه:	
کدپستی:		شماره تلفن:	
نوع محل سکونت: والدین		محل سکونت: استان مشهد	
گروه آزمایش:		سهمیه قبولی: آزاد	
رتبه در سهمیه: ۱۰۰۰		واحد: ۱۴۰۰	
تاریخ صدور: ۱۳۸۵/۱۲/۱۲		مدت: ۱۵.۵۲	
تاریخ باطله: ۱۳۸۷/۰۶/۰۱		واحد: ۱۴۰۰	

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



قابل توجه است که در صورت تایید مشخصات، هیچکدام از اطلاعات قبلی قابل تغییر نخواهند بود و تمام مراحل بجز گزارشاتی 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 برداشت شهریه	مبلغ برداشتی: ۰ = وضعیت تایید: تایید نشده	راهنما
۱۰	انتخاب	ثبت اطلاعات فیش بیش برداشت شهریه	مبلغ برداشتی: ۸۰۰۰۰۰۰۰ = وضعیت تایید: تایید نشده	راهنما
۱۱	انتخاب	پرداخت الکترونیکی مبلغ ویژه خدمات جانبی	مبلغ برداشتی: ۰ = وضعیت تایید: تایید شده	راهنما
۱۲	انتخاب	ثبت اطلاعات فیش مبلغ ویژه خدمات جانبی	مبلغ برداشتی: ۱۰۰۰۰ = وضعیت تایید: تایید نشده	راهنما
۱۳	انتخاب	تقاضای خوابگاه	تقاضای خوابگاه: خیر	راهنما
۱۴	انتخاب	تقاضای وام	تقاضای 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 دانشجویان: دانشجویان گواهی پذیرش غیر حضوری خود را چاپ نموده تا در زمان مراجعه به دانشگاه تحویل دهد.

تاریخ: ۱۳۸۹/۰۶/۱۹
زمان: ۲۰:۰۸

آقای **محمدعلی...** پذیرش شما در رشته مهندسی کشاورزی-علوم باغبانی (کارشناسی ارشد) ثبوت دوم) با موفقیت انجام شده و شماره دانشجویی شما **۱۳۸۹۰۰۰۰۰۰۰۰** می باشد. لازم است مراحل زیر را دنبال کنید.

۱- چاپ فرم مشخصات کامل دانشجویان 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 **۱۳۸۹۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰** در تاریخ **۱۳۸۹/۰۶/۲۵** از ساعت **۰۸:۰۰** 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 -

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

اداره پذیرش و رفیقه عمری

- 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 **اعمال تغییرات**، نتایج ثبت می شوند. جهت بازگشت به فرم قبلی از دکمه **بازگشت به جدول اصلی** استفاده می شود.

پاسخگویی افراد به سونچای نظرسنجی

شماره کاربر: شوع نظرسنجی: پرسشنامه های پذیرش غیرحضوری

جست ویدایش سوالات هر مجموعه و پاسخگویی به آن، بر روی سطر مربوطه کلیک نمایید. **بهای سوال، انتخاب گزینه روبرو ضروری**

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

پرسشنامه بهداشتی:

باسمگویی افراد به سوانهای نظرسنجی

شماره کاربر: نوع نظرسنجی: پرسشنامه های پذیرش شیرخشوری:

شرح پرسشنامه: پرسشنامه بهداشتی استاد / اداره:

چیت ثبت نهایی باسجها از گزینه اعمال تغییرات استفاده نمایید.

لطفا وضعیت بیمه خود را مشخص نمایید

خدمات درمانی
 تامین اجتماعی
 نیروهای مسلح
 بانک، شهرداری یا غیره
 فاقد بیمه

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

کمیته امداد امام خمینی
 سازمان بهزیستی کشور
 بنیاد چابهاران
 بنیاد شهید
 سایر

توضیح:

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

بله
 خیر

توضیح:

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

خارش منعی
 قرمزی منعی
 کاهش دید

پرسشنامه فرهنگی، هنری، ورزشی:

باسمگویی افراد به سوانهای نظرسنجی

شماره کاربر: نوع نظرسنجی: پرسشنامه های پذیرش شیرخشوری:

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

چیت ثبت نهایی باسجها از گزینه اعمال 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 انجمنها و جشنواره های علمی

بله
 خیر

توضیح:

شرکت در پژوهش های علمی

بله
 خیر

توضیح:

ارائه مقالات علمی

بله
 خیر

توضیح:

برگزاری و یا شرکت در سخنرانی های علمی

بله
 خیر

توضیح:

برگزاری و یا شرکت در بازدیدهای علمی

بله
 خیر

توضیح:

برگزاری و یا شرکت در همایش های علمی

بله
 خیر

توضیح:

