

بسمه تعالی

راهنامه‌ی

پذیرش غیر حضوری دانشجویان

مدیریت سامانه آموزشی گلستان

از پذیرش غیرحضورى جهت ثبت مشخصات اوليه دانشجويان پذيرفته شده در اين دانشگاه استفاده مى شود. لازم به ذكر است پس از تکميل فرمهاى پذيرش غيرحضورى به صورت آنلاين، طبق زمان بندي اعلام شده از طرف دانشگاه، دانشجويان ملزم به ارسال مدارک از طريق پست مى باشند.

که پذيرش نهايى شده اند رسماً به عنوان دانشجوى اين دانشگاه تلقى خواهند شد.

جهت تکميل 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 شکل زير نمايش داده خواهد شد:

پذيرش غيرحضورى دانشجويان جديدالورود

ترم پذيرش: ۳۸۹۱ | ترم اول سال تحصيلى: ۸۹-۹۰

شماره داوطلب در كنكور: [] رشته تحصيلى: [رشد-تربيت دوم -م -ك-علوم بااخ] گروه آزمائيشى: []

شماره دانشجو: [] نام خانوادگى: [] نام: []

[مراحل پذيرش](#)

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

در بالای فرم، مشخصات اصلى دانشجو نمايش داده شده و در پايين فرم، جدولى است که مراحل کار را به ترتيب نمايش مى دهد.

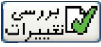
بسته به شرايط دانشجو (مثل رشته، دوره و...) و شرايط دانشگاه (قوانين آموزشى، شهریه و...) مراحل مختلفى جهت پذيرش غيرحضورى دانشجو در اين فرم نمايش داده مى شود. (مثلاً اگر به دانشجو پيش پرداخت شهریه تعلق بگيرد، مراحل پيش پرداخت شهریه در فرم نمايش داده مى شود و اگر تعلق نگیرد، نمايش داده نمى شود).


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.

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: ترم اول سال تحصیلی ۸۹-۹۰
 شماره داوطلب در کنکور: رشته تحصیلی: 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 علمی، اجتماعی و فرهنگی دانشجو		راهنما
۷	انتخاب	سفرهای خارجی دانشجو		راهنما
۸	انتخاب	ارسال فایل مدارک	ناقص	راهنما
۹	انتخاب	پرداخت الکترونیکی بیش برداخت شجریه	مبلغ برداختی: ۰ - وضعیت تایید: تایید نشده	راهنما
۱۰	انتخاب	ثبت اطلاعات فیش بیش برداخت شجریه	مبلغ برداختی: ۰ - وضعیت تایید: تایید نشده	راهنما
۱۱	انتخاب	پرداخت الکترونیکی مبلغ ویژه خدمات جانبی	مبلغ برداختی: ۰ - وضعیت تایید: تایید نشده	راهنما
۱۲	انتخاب	ثبت اطلاعات فیش مبلغ ویژه خدمات جانبی	مبلغ برداختی: 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	پرستاشناس بهداشتی، فرهنگی و ...		راهنما
۱۹	انتخاب	چاپ برگه درخواست معافیت تحصیلی		راهنما
۲۰		مراجعه به دانشگاه و تحویل 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 وابستگی](#)

[اطلاعات مربوط به شغل دانشجو](#)

منبع تامین منابع: میزان درآمد ماهیانه:

شغل دانشجو:

نام ارگان: نوع شغل:

محل کار: نوع شغل:

پورسیه: میزان درآمد از بورس:

نام ارگان بورس دهنده:

[دانشجویان شاهد، خانواده آزاد و حضور در حبس](#)

خانواده معتم شهود: 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:

چنانچه: درصد چنانچاری: نوع ابتلازگی:

شماره گواهی ابتلازگی: تاریخ گواهی ابتلازگی:

واحد ذیربط ابتلازگی:

حضور داوطلبانه در حبس: مدت اسارت(ماه):

حضور داوطلبانه در حبس: مدت حضور در حبس(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 وابستگان دانشجو

شماره دانشجو: نام پدر:

اطلاعات خانواده دانشجو

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:

نام خانوادگی:

شماره شناسنامه:

نام پدر:

شغل:

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:

سن:

استقلال:

نام:

تاریخ تولد:

تحمیلات:

گدیپتی:

تلفن همراه:

کتابخانه 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: ۰۰۰۰۰۰۰۰ نام پدر: نام پدر

[ثبت اطلاعات افراد خانواده](#)

اطلاعات خانواده دانشجو

اصلاح	حذف	نسبت وابسته	استقلال	سن وابسته	نام خانوادگی	نام	شماره شناسنامه	تاریخ تولد
		سرپرست خانواده		۳۳	نام خانوادگی	نام خانوادگی	۱۳	۱۳۳۵/۱۲/۱۲

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

معرفین غیر خویشاوند دانشجو

شماره دانشجو: ۰۰۰۰۰۰۰۰

لازم است حداقل مشخصات ۳ معرف را وارد نمایید

[انجام](#)

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

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:

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		اصفهان	۳۷۰		
				اصفهان	۷۶۰		
				اصفهان	۳۶۰		

- **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، نهاد، 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:

شماره 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:

شماره ملی:

نام پدر:

شماره شناسنامه:

[ایجاد](#)

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

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

سفرهای خارجی دانشجوی

شماره دانشجویی: 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 می شود.

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 می شود. برای ثبت اطلاعات دیگر سفرهای خارجی نیز همین کار تکرار می شود.

سفرهای خارجی دانشجوی

شماره دانشجویی: نام پدر:

شماره ملی: شماره شناسنامه:

[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 ۹۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰ | نام خانوادگی | نام | شماره دانشجو ۹ | نام پدر | شماره ملی | شماره شناسنامه

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 ۹۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰ | نام خانوادگی | نام | شماره دانشجو ۹ | نام پدر | شماره ملی | شماره شناسنامه

نام مدرک | راهنما | آدرس فایل | انتخاب فایل

حذف

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

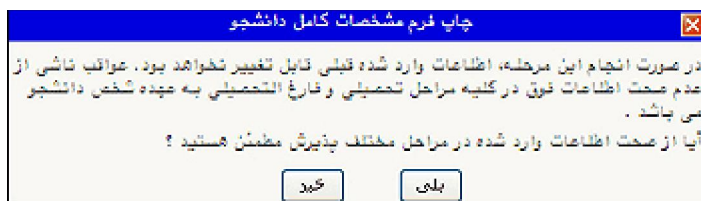


- **تقاضای خوابگاه:** اگر دانشجو تقاضای خوابگاه دارد گزینه "بله" را انتخاب کرده و دکمه "اصلاح" را کلیک می‌کند.



- **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:

سیستم جامع دانشگاه گنبد
شماره گزارش: ۱۸۰۰
شماره دانشجویی:

مشخصات کامل دانشجوی جدید الیورود
زمان: ۱۳۸۶/۰۶/۱۹ - ۱۹:۵۱
صفحه: ۱ از ۱

شماره داوطلبی:

نام خانوادگی:	نام پدر:
نام انگلیسی:	نام انگلیسی پدر:
تاریخ تولد: ۱۳۶۶/۱۱/۱۱	شماره ملی:
دین: اسلام	جنسیت: مرد
وضع تأهل: مجرد	وضع نظام وظیفه: مشمول
محل تولد: اصفهان	محل صدور شناسنامه: اصفهان
پیش شماره تلفن: ۰۲۱۱	شماره تلفن:
نوع محل سکونت: والدین	محل سکونت: اصفهان استان اصفهان
گروه آزمایش:	سهمیه قبولی: آزاد
رتبه در سهمیه: ۱۰۰۰	
تکمیلات مقطع کارشناسی	
تاریخ شروع: ۱۳۸۵/۱۲/۱۲	تاریخ اتمام: ۱۳۸۷/۰۶/۰۱
معدل: ۱۵.۵۴	معدل: ۱۴.۰۰

جهت چاپ این فرم‌ها و گزارش‌ها و فرم‌های دیگر بدین روش اقدام شود: بر روی دکمه  آماده 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 نشده	راهنما
۱۲	انتخاب	ثبت اطلاعات فیش مبلغ ویژه خدمات جانبی	مبلغ برداشتی : ۱۰۰۰۰۰ = وضعیت تایید : تایید نشده	راهنما
۱۳	انتخاب	تقاضای خوابگاه	منتقاضی خوابگاه : خیر	راهنما
۱۴	انتخاب	تقاضای وام	منتقاضی وام : خیر	راهنما
۱۵	انتخاب	چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو		راهنما
۱۶	انتخاب	چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو		راهنما
۱۷	انتخاب	پرستاشنامه 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 ... پذیرش شما در رشته مهندسی کشاورزی-علوم باغبانی (کارشناسی ارشد) تویت دوم) با موفقیت انجام شده و شماره دانشجویی شما ... می باشد. لازم است مراحل زیر را دنبال کنید:

- ۱- چاپ فرم مشخصات کامل دانشجویان و اهداء 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 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	مدارک
اقدام شود	۱	اصل و کپی دیپلم متوسطه
اقدام شود	۱	اصل و کپی فرم معدل بیک سطحی
اقدام شود	۱	اصل و کپی فیش پرداخت شهریه
اقدام شود	۱	کپی شناسنامه
اقدام شود	+	مکس
اقدام شود	۱	تشکیل پرونده بیداشتی درمانی
اقدام شود	۱	سوابقت معدل کارمندی ادامه تحصیل
پیگیری شود	۱	کارت ورود به جلسه آزمون
پیگیری شود	۱	تأییدیه مدرک کارشناسی
اقدام شود	۱	تأیید 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 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 **اصلاح تغییرات**، نتایج ثبت می‌شوند. جهت بازگشت به فرم قبلی از دکمه **بازگشت به جدول اصلی** استفاده می‌شود.

پاسخگویی افراد به سوالات نظرسنجی

شماره کاربر: [] شوع نظرسنجی: [] پرسشنامه های پذیرش غیرحضوری

جست و جوی: [] جیت ندایش سوالات هر مجموعه و پاسخگویی به آن، بر روی سطر مربوطه کلیک نمایید. **همای سوال، انتخاب گزینه و رجوع ضروری.**

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

پرسشنامه بهداشتی:

باسمگویی المراد به سوانهای نظرسنجی

شماره کاربر: نوع نظرسنجی: پرسشنامه های پذیرش غیرحضوری:

شرح پرسشنامه: پرسشنامه بهداشتی استاد / اداره:

چگونه ثبت نهایی پاسخها از گزینه اعمال تغییرات استفاده نمایید.

لطفا وضعیت هر یک از موارد زیر را مشخص نمایید

بسیار خدمات درمانی

تأمین اجتماعی

تربوهای مسلح

بانک، شهرداری یا غیره

نقد بیسه

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

بسیار کمیته اسناد امام خمینی

سازمان بیزنسی کشور

بنیاد چابازان

بنیاد شهید

سایر

توضیح:

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

بله

توضیح:

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

بسیار خارش فسی

قرمزی فسی

کاهش دید

پرسشنامه فرهنگی، هنری، ورزشی:

باسمگویی المراد به سوانهای نظرسنجی

شماره کاربر: نوع نظرسنجی: پرسشنامه های پذیرش غیرحضوری:

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

چگونه ثبت نهایی پاسخها 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

بسیار بله

توضیح:

شرکت در پژوهش های علمی

بسیار بله

توضیح:

ارائه مقالات علمی

بسیار بله

توضیح:

برگزاری و یا شرکت در سخنرانی های علمی

بسیار بله

توضیح:

برگزاری و یا شرکت در بازدیدهای علمی

بسیار بله

توضیح:

برگزاری و یا شرکت در همایش های علمی

بسیار بله

توضیح:

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

پایه 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 :
* * *	* * *

بخش ب

۱- کد ملی: <input type="text"/>	۴- شماره شناسنامه: <input type="text"/>
۲- نام: <input type="text"/>	۵- نام پدر: <input type="text"/>
۳- نام خانوادگی: <input type="text"/>	۶- تاریخ تولد: <input type="text"/>
* * *	

بخش ج

وضعیت مشمول: مشمول	مقطع تحصیلی پذیرفته شده: کارشناسی ارشد
نوع دیپلم: <input type="text"/>	رشته تحصیلی پذیرفته شده: مهندسی کشاورزی-علوم باغبانی
تاریخ اخذ مدرک قبلی: <input type="text"/>	وضعیت ناهل مجرد: <input type="text"/>
مقطع تحصیلی قبلی: <input type="text"/>	دین: اسلام
دانشگاه قبلی: <input type="text"/>	مذهب: <input type="text"/>
کد پستی: <input type="text"/>	آدرس: <input type="text"/>

کلیه اطلاعات را به دقت و با حوصله تکمیل کنید.

[پایه تعالی] [فرم درخواست صدور معافیت تحصیلی (برادران)] [تاریخ: ۱۳۹۸/۰۱/۰۱] [ساعت: ۱۰:۰۰]