

راهنمای ورود به سامانه آموزشی گلستان دانشگاه دامغان

مراحل پذیرش غیر حضوری (اینترنتی) – مقطع دکتری

برای شروع به کار با سامانه توجه به مورد زیر الزامی است :

۱. این سامانه با مرورگرهای Internet Explorer نسخه ی نه و بالاتر ، Google Chrome (ترجیحا به روز شده) و Opera اجرا می شود و با مرورگرهای دیگر قابل اجرا نمی باشد(مانند Firefox و ...).

برای ارتباط با سامانه از آدرس های زیر استفاده کنید :

۱. <https://golestan.du.ac.ir> که این آدرس از طریق اینترنت قابل دسترسی می باشد.

۲. [https:// ۱۷۲,۱۶,۵۰,۱۶۶](https://172.16.50.166) که این آدرس از طریق شبکه محلی دانشگاه قابل دسترسی می باشد.(بدون نیاز به وصل شدن به اینترنت صرفا از داخل دانشگاه).

با وارد نمودن آدرس های فوق در نوار آدرس (Address bar) مرورگر، پنجره زیر نمایش داده می شود :



در ادامه با کلیک بر روی گزینه ی ورود به سیستم پنجره زیر نمایش داده می شود:



لطفا کد مقابل را وارد و ارسال نمایید

ارسال

با وارد نمودن کد امنیتی که مشاهده میکنید و زدن گزینه ی ارسال وارد پنجره ی Log in خواهید شد:

دانشگاه دامغان

سیستم جامع دانشگاهی گلستان

شناسه کاربری:

گذرواژه:

 خروج

 ورود

در ادامه با وارد کردن شناسه ی کاربری (نام عبور) و گذرواژه (کلمه عبور) وارد سامانه جامع گلستان می شوید.

تذکرات:

۱. در ابتدا شناسه ی کاربری شما: شماره داوطلبی + U۰۴۱ و گذرواژه شما: کد ملی می باشد (به عنوان مثال: شماره داوطلب ۲۲۵۶۲۵۰ ، شناسه کاربری U۰۴۱۲۲۵۶۲۵۰).
۲. کد ملی بایستی به صورت کامل به همراه صفرهای نخست (در صورت وجود) و بدون درج خط تیره وارد شود.
۳. پذیرفته شدگان غیر ایرانی بایستی شماره گذرنامه خود را به عنوان شناسه کاربری وارد نمایند.

راهنمای پذیرش غیر حضوری (اینترنتی) دانشجویان

در ابتدا دانشجو از مسیر زیر وارد پردازش مربوطه می شود:

آموزش

دانشجو

پذیرش غیر حضوری
مشخصات دانشجو

پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود
گزارش ها

در ادامه فرمی به شکل زیر نمایش داده می شود:

منوی کاربر پذیرش غیر حضوری دانشجویان

شماره دانشجو	گروه آزمایش	
نام	نام خانوادگی	
نام پدر	دانشگاه	ریاضی و علوم کامپیوتر
ترم ورود	گروه آموزشی	علوم کامپیوتر
شماره داوطلب در کنکور	رشته تحصیلی	علوم کامپیوتر - محاسبات علمی

مراحل پذیرش
راهنما راهنمای چاپ

ردیف	عملیات	مرحله	وضعیت	راهنما
۱	انتخاب	تعیین وضعیت نظام وظیفه		راهنما
۲	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت اول	تایید دانشجو : عدم تایید	راهنما
۳	انتخاب	ارسال عکس	ارسال نشده	راهنما
۴	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت دوم	تایید دانشجو : عدم تایید	راهنما
۵	انتخاب	استعلام سوابق تحصیلی دانشجو		راهنما
۶	انتخاب	اطلاعات اپراگری		راهنما
۷	انتخاب	اطلاعات خانواده دانشجو		راهنما
۸	انتخاب	معرفین دانشجو		راهنما
۹	انتخاب	فعالتهای شغلی، اجتماعی و فرهنگی دانشجو		راهنما
۱۰	انتخاب	چاپ فرم(های) اخذ تعهد		راهنما
۱۱	انتخاب	دریافت فرم(های) مورد نیاز		راهنما
۱۲	انتخاب	ارسال فایل مدارک		راهنما
۱۳	انتخاب	پرداخت الکترونیکی مبلغ ویژه خدمات جانبی	مبلغ قابل پرداخت: ۱,۵۰۰,۰۰۰ : پرداخت شده تاکنون : ۰	راهنما
۱۴	انتخاب	اتمام پذیرش غیرحضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو		راهنما
۱۵	انتخاب	چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو		راهنما

در بالای فرم، مشخصات اصلی دانشجو نمایش داده می شود و در پایین فرم جدولی است که در آن مراحل کار را به ترتیب مشاهده می کنید. 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. مثلا اگر به دانشجو پیش پرداخت شهریه تعلق بگیرد(شبان) مراحل پیش پرداخت شهریه در فرم نمایش داده می شود).

تذکر مهم: 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 که بدون مطالعه راهنما قادر به انجام عملیات مربوطه نمی باشید.

مراحل انجام پذیرش غیر حضوری

۱. تعیین وضعیت نظام وظیفه با کلیک بروی گزینه ی **"انتخاب"** مطابق شکل زیر (صرفاً برای برادران قابل نمایش می باشد):

راهنمای چاپ

مراحل پذیرش

ردیف	عملیات	تعیین وضعیت نظام وظیفه
۱	انتخاب	تعیین وضعیت نظام وظیفه
۲	انتخاب	تاییدیه تحصیلی
۳	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت
۴	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت
۵	انتخاب	اطلاعات ایثارگری
۶	انتخاب	ارسال فایل مدارک
۷	انتخاب	پرداخت الکترونیکی پیش پرداخت شهریه
۸	انتخاب	چاپ فرم (های) اخذ تعهد
	انتخاب	چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو

وضعیت نظام وظیفه

معافیت دائم
مشمول دارای دفترچه
مشمول
غیرمشمول
معافیت پزشکی یا کفالت
معافیت دائم
معافیت موقت
ترخیص حین خدمت
کارمند
دارای کارت پایان خدمت
نامشخص

۲. در ادامه با وارد کردن مشخصات خواسته شده و تایید اطلاعات موجود مطابق فرم زیر اقدام نمایید. در این قسمت لازم است عکس

خود را (با فرمت **jpg** و اندازه **۵۰ تا ۲۰۰** کیلو بایت) با کلیک بر روی گزینه ی **"ارسال تصویر"** بارگذاری نمایید:

تکمیل و تایید اطلاعات شخصی

ترم پذیرش ۳۹۱۱ نیمسال اول ۹۱-۹۲

شماره دانشجویی ۹۱۳۰۰۰۰ شماره داوطلب

بخش مشخصات تحصیلی

گروه آزمایشی: ریاضی و فیزیک
سهمیه قبولی: منطقه دو
دانشکده: فنی و مهندسی
گروه آموزشی: مهندسی صنایع
رشته تحصیلی: مهندسی صنایع
نوع ورود به آموزش عالی: تسهیلات

نام خانوادگی
نام پدر
نام انگلیسی
نام خانوادگی انگلیسی
نام انگلیسی پدر

تاریخ تولد ۱۳۶۴/۱۱/۰۴
محل تولد دامغان

شماره شناسنامه
سری و سریال شناسنامه
محل صدور شناسنامه دامغان

شماره ملی
دین اسلام
مذهب
وضع تاهل مجرد
جنسیت مرد

تذکره مهم: عکس ارسالی بایستی جدید و تمام رخ با پس زمینه سفید باشد.

ارسال تصویر

جهت وارد کردن محل تولد، صدور شناسنامه و محل سکونت مطابق شکل زیر عمل کنید:

۱- برای ثبت محل صدور شناسنامه و محل تولد ابتدا قسمتی از نام شهر مورد نظر را همراه با علامت % در کادر «محل صدور شناسنامه» تایپ نمایید.

۲- بر روی علامت سوال کلیک نمایید

لیست شهرها			
کد شهر	نام شهر	استان	کشور
۱۲۲۲	انزل	آذربایجان غربی	ایران
۰۱۴۷	بندرانزلی	گیلان	ایران

محل تولد: ۰۱۴۷

محل صدور شناسنامه: ۰۱۴۷

شهر محل سکونت: ۱۱۵۲

بخش اول آدرس:

بخش دوم آدرس:

بخش سوم آدرس:

کد پستی: ۲۲۱۱۷۰۰۰۰

آدرس پست الکترونیکی:

۳- در لیست باز شده بر روی عنوان مورد نظر کلیک نمایید.

در انتها ی فرم با انتخاب گزینه ی تایید دانشجو و تغییر آن به **بله** اطلاعات فوق را مطابق شکل زیر تایید نمایید.

۱. جهت تایید اطلاعات گزینه «بله» را انتخاب نمایید

با توجه به عدم امکان تغییر اطلاعات فوق پس از تایید دانشجو، مراتب ذللی از عدم صحت اطلاعات فوق در کلیه مراحل تحصیلی و فارغ التحصیلی به عهده شخص دانشجو می باشد .
توجه: اطلاعات وارد شده، قبل از انتخاب گزینه «بله» ثبت نهایی نخواهد شد.

۲. جهت بررسی صحت اطلاعات وارد شده بر روی گزینه «بررسی تغییرات» کلیک نمایید

۳. جهت ثبت اطلاعات وارد شده بر روی گزینه «اعمال تغییرات» کلیک نمایید

۴. در صورتی که خطایی در ثبت اطلاعات وجود نداشت جهت بازگشت به فرم پذیرش غیر حضوری بر روی این گزینه کلیک نمایید

۳. حال با کلیک برروی سطر "استعلام سوابق تحصیلی دانشجو" وارد پنجره مربوطه شده و کد رهگیری دریافتی از سایت <https://estelam.msrt.ir> را در مکان مشخص شده وارد نمایید.

استعلام سوابق تحصیلی از وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

محدوده جستجو

شماره دانشجو

کد ملی

مشاهده گنیه استعلام ها

سوابق تحصیلی

استعلام سابقه تحصیلی اشخاص با استفاده از کد ملی و یا کد دانشنامه انجام می شود.
برای دریافت کد پیگیری استعلام روی آدرس روبرو کلیک نمایید.
<http://estelam.msrt.ir>
کد پیگیری

استعلام

رشته

دانشکده

انستگاه

شاهده ردیف

با کلیک برروی آدرس مشخص شده وارد سایت استعلام وزارت علوم (مطابق شکل زیر) شوید.

کد رهگیری دریافتی را در این قسمت وارد نمایید.



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

ورود اطلاعات

کد رهگیری

نمایش مدرک تحصیلی

*
نام


*
نام خانوادگی


*
نام پدر


*
شماره موبایل


*
کد ملی


*
شماره شناسنامه


*

سریال شناسنامه
-
الف
/
سری شناسنامه ۱۲

...

*

۲۰
/
فروردین
/
۱۳۶۳



*

حاصل مجموع روبرو را وارد کنید
?


 $3531 + 6 = ?$

صدور کد رهگیری

۴. در ادامه اطلاعات ایثارگری (شاهد، جانباز، آزاده، خانواده شهیدو ...) را مطابق فرم زیر وارد نمایید:

۵. با کلیک برروی گزینه "ثبت اطلاعات افراد خانواده" اطلاعات مربوط به خانواده خود را به ترتیب (مطابق شکل زیر) وارد نمایید.

۷. در ادامه فعالیت های شغلی، اجتماعی و فرهنگی خود را با کلیک بر روی گزینه "ایجاد" (مطابق شکل زیر) ثبت نمائید:

شماره دانشجو: ۹۶۱۰۰۰۱

نام پدر: []

شماره شناسنامه: []

نام دانشجو: []

شماره ملی: []

ردیف: []

حذف: []

اصلاح: []

نام اداره، نهاد، انجمن: []

شهر: []

از تاریخ: []

تا تاریخ: []

وضعیت شغل: []

علت کناره گیری: []

نام خانوادگی و نام: []

نام اداره، نهاد، انجمن: []

نام شهر: []

از تاریخ: []

تا تاریخ: []

وضعیت شغل: []

علت کناره گیری: []

در انتها با کلیک بر روی گزینه **ایجاد** اطلاعات را ثبت نمائید.

۸. در ادامه لازم است فایل های اسکن شده (صفحه ی نخست شناسنامه - کارت ملی و اصل مدرک کارشناسی - کارشناسی ارشد) را از طریق این فرم مطابق شکل زیر ارسال نمایید. با کلیک بر روی هر مدرک و زدن گزینه ی "ارسال" فایل مربوطه را انتخاب نمائید.

شماره دانشجو: ۹۶۱۰۰۰۱

نام پدر: []

شماره شناسنامه: []

نام دانشجو: []

شماره ملی: []

ردیف: []

حذف: []

اصلاح: []

نام اداره، نهاد، انجمن: []

شهر: []

از تاریخ: []

تا تاریخ: []

وضعیت شغل: []

علت کناره گیری: []

نام خانوادگی و نام: []

نام اداره، نهاد، انجمن: []

نام شهر: []

از تاریخ: []

تا تاریخ: []

وضعیت شغل: []

علت کناره گیری: []

ارسال و تایید مدارک پرونده دانشجو

فرآیند پذیرش: []

شماره دانشجو: []

نوع مدرک: []

الکترونیکی: []

عملیات	نوع مدرک	نام مدرک	ارسال	مشاهده	وضعیت	نسخه	مهلت	اجباری	مسئولیت
1	الکترونیکی	ارسال (upload) صفحه اول شناسنامه	ارسال	ارسال نشده	1	0	بله	دانشجو	آموزشی
2	الکترونیکی	ارسال (upload) تصویر کارت ملی	ارسال	ارسال نشده	1	0	بله	دانشجو	آموزشی
3	الکترونیکی	ارسال (upload) اصل مدرک کارشناسی	ارسال	ارسال نشده	1	0	بله	دانشجو	آموزشی
	الکترونیکی	ارسال (upload) اصل مدرک کارشناسی ارشد	ارسال	ارسال نشده	1	0	بله	دانشجو	آموزشی

سند الکترونیکی

شماره سند

شرح سند

مشاهده عکس

حجم

ایجاد

عملیات

بررسی تغییرات

اعمال تغییرات

انتخاب فایل

با کلیک برروی گزینه انتخاب فایل مدارک خود را انتخاب نمایید.

با کلیک برروی گزینه اعمال تغییرات مدارک خود را آپلود نمایید.

تذکرات مهم:

- ❖ حجم فایل اسکن شده باید بین ۱۰۰ تا ۴۰۰ کیلوبایت و با فرمت **JPG, JPEG یا PDF** باشد.
- ❖ در صورت نداشتن اصل مدرک کارشناسی ارشد، فرم میانگین معدل و فرم تعهد فراغت از تحصیل دانشجویان ترم آخر دوره کارشناسی ارشد را اسکن نموده و ارسال نمایید.

۹. این قسمت مربوط به دانشجویان دوره **شبانہ** می باشد که با انتخاب آن و داشتن شماره کارت، رمز دوم اینترنتی و CVV۲ می توانند مبلغ مشخص شده را با کلیک برروی لوگوی بانک مرکزی به صورت اینترنتی پرداخت نمایند:

پرداختهای الکترونیکی دانشجوی

ترم پرداخت

شماره دانشجوی

پرداخت بابت

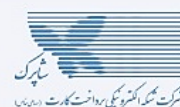
وضعیت

مبلغ پرداختی

بانک مرکزی

جهت پرداخت، روی یکی از بانک های زیر کلیک کنید.

نام بانک	شماره حساب	مبلغ مورد نظر	مبلغ تایید شده	پاسخ بانک	تاریخ و ساعت درخواست پرداخت
نام بانک	شماره حساب	مبلغ مورد نظر	مبلغ تایید شده	پاسخ بانک	تاریخ و ساعت درخواست پرداخت



صفحه کلید امنیتی

8	5	2
6	4	7
1	0	9
3	X	

اطلاعات کارت شما

زمان باقی مانده : ۱۴:۵۶

شماره کارت

رمز اینترنتی (رمز دوم)

کد CVV۲

تاریخ انقضای کارت

کد امنیتی

ایمیل

انصراف

پرداخت

دانشگاه دامغان

مبلغ تراکنش (ریال) **۷,۲۶۰,۰۰۰**

شماره پذیرنده **۱۱۳۵۹۶۵۷۱**

شماره سفارش **۷۸۲۳۴**

آدرس وب **golestan.dv.ac.ir**

با کلیک بر روی گزینه ی پرداخت وارد صفحه تایید مبلغ پرداختی می گردید که با تایید آن صفحه جواب بانک مطابق شکل زیر نمایان می گردد:

شماره دانشجویی :

نام خانوادگی و نام :

مقدار پرداخت (ریال) :

شماره پرداخت در سیستم گستان : ۱۲۱۵۳

شماره پیگیری بانک : ۰۰۰۰۰۰۱۹۰۰۲۴

بازگشت به سیستم گستان

پرداخت الکترونیکی با موفقیت صورت پذیرفت.

در صورتی که عملیات پرداخت الکترونیکی با موفقیت انجام شود همانند شکل بالا پیغام " پرداخت الکترونیکی با موفقیت صورت پذیرفت" نمایش داده می شود در غیر اینصورت مجدداً برای انجام پرداخت الکترونیکی با رفع مشکلی که از طرف بانک اعلام شده است سعی نمایید. در هر صورت با کلیک برروی گزینه بازگشت به سامانه گلستان وارد صفحه "پرداخت های الکترونیکی دانشجو" شوید که در جدول پایین فرم مطابق شکل زیر پاسخ بانک مشخص است:

پرداخت های الکترونیکی دانشجو

ترم پرداخت: ۳۸۸۱ ترم اول سال تحصیلی: ۸۸-۸۹

شماره دانشجو: شهریه پذیرش اینترنتی: ☒

وضعیت شهریه: ☒ بدهکار مبلغ پرداختی:

خطای بانک برای عدم موفقیت در پرداخت

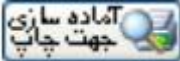
در مواردی که تحت عنوان "پاسخ بانک" خطایی وجود دارد، در صورت لزوم می توانید جهت بررسی مجدد پرداخت، برروی سطر مربوطه کلیک نمایید.

حساب	مبلغ مورد نظر	مبلغ تایید شده	تاریخ و ساعت درخواست پرداخت	کاربر ایجاد کننده	شماره پیگیری	پاسخ بانک
۷	۰		۱۳۸۸/۰۶/۰۸ - ۰۹ : ۵۳			نامشخص است
۷	۵,۰۰۰,۰۰۰		۱۳۸۸/۰۶/۰۸ - ۱۰ : ۲۱			نامشخص است
۷	۱۰۰		۱۳۸۸/۰۶/۰۸ - ۱۰ : ۲۹		۰۰۰۰۰۰۱۹۰۰۲۶	موفقیت تراکنش

پاسخ بانک در موفقیت آمیز بودن پرداخت

پس از اینکه پرداخت الکترونیکی با موفقیت انجام شد با کلیک برروی دکمه  وارد مرحله بعدی شوید. درضمن کلیه دانشجویان مبلغ ۱۵۰ هزار تومان بابت هزینه خدمات آموزشی مطابق توضیحات قسمت ۹ پرداخت نمایند.

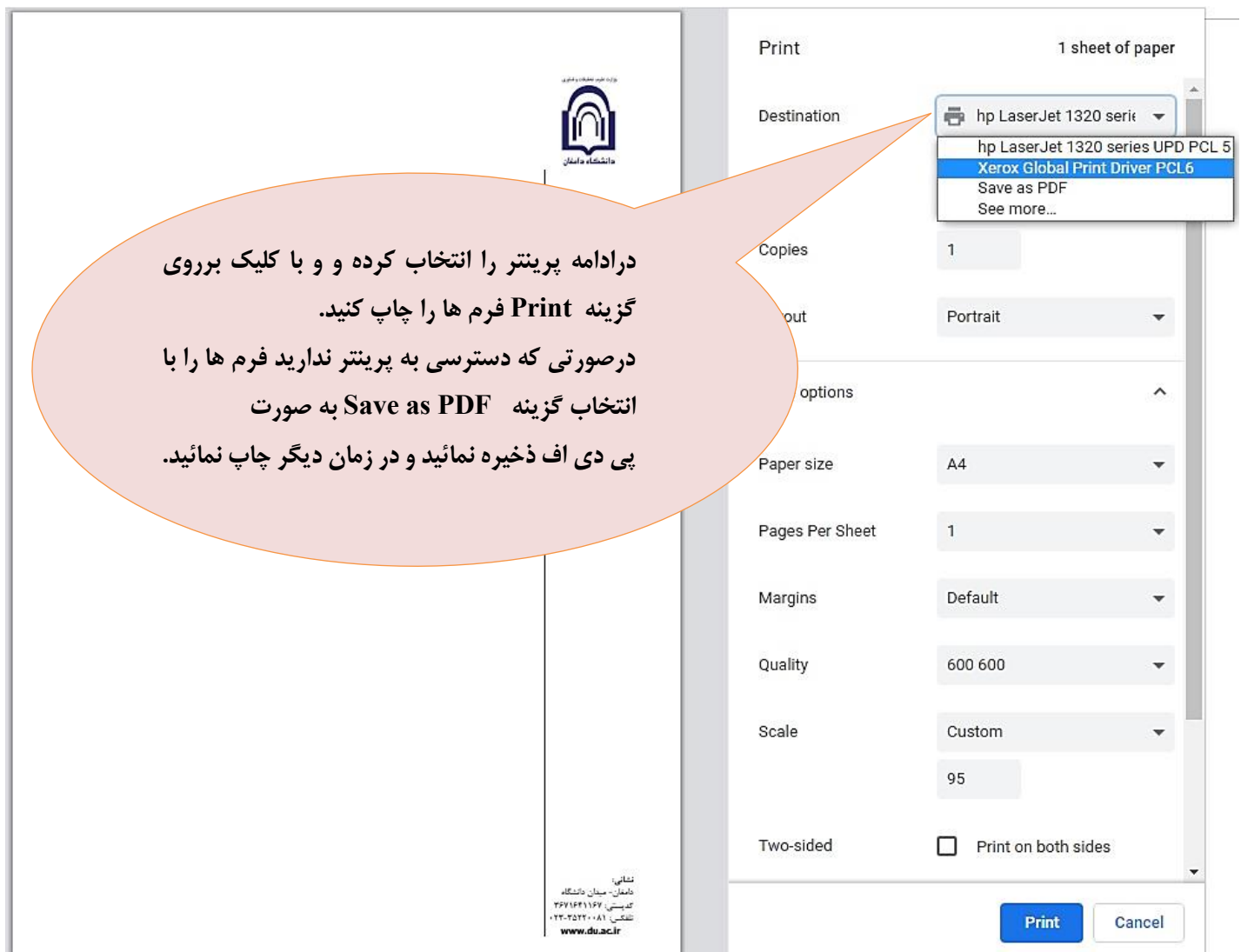
۱۰. در این مرحله دانشجو فرم های اخذ تعهد را چاپ نموده تا در زمان مراجعه حضوری جهت پذیرش قطعی به دانشگاه تحویل دهد. جهت چاپ این فرم ها، گزارش ها و فرم های دیگر در سیستم گلستان در صورتی که از مرورگر Internet Explorer استفاده

میکنید به این صورت عمل نمایید در ابتدا برروی گزینه  کلیک کرده در پنجره ی ظاهر شده، از منوی File گزینه ی Print را مطابق شکل زیر انتخاب کنید.



در ضمن در صورتی که از مرورگر Google Chrome استفاده می کنید با راست کلیک کردن بر روی صفحه و زدن گزینه print به صفحه پرینت می روید:

Back	Alt+Left Arrow
Forward	Alt+Right Arrow
Reload	Ctrl+R
Save as...	Ctrl+S
Print...	Ctrl+P
Cast...	
View page source	Ctrl+U
Inspect	Ctrl+Shift+I



نکته: ممکن است این مرحله شامل چندین فرم باشد، پس دقت کنید حتما به شیوه بیان شده پرینت گرفته شود تا کلیه صفحات مورد نیاز پرینت گرفته شود تا در ثبت نام حضوری دچار کسری مدارک نگردید.

۱۱. در این مرحله فرم **مراومه انضباطی** را دانلود کنید و به صورت کامل پر کنید و همراه مدارک ثبت نامی زمان مراجعه حضوری تحویل دانشگاه نمایید.

۱۲. در مرحله ی بعد دانشجو در صورت اطمینان از صحت اطلاعات وارد شده آنها را تایید کرده و اقدام به چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو میکند و در روز مراجعه حضوری به دانشگاه ارائه می نماید.

```

graph TD
    Start([چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو]) --> Decision{در صورت انجام این مرحله، اطلاعات وارد شده قبلی قابل تغییر نخواهد بود. عواقب ناشی از عدم صحت اطلاعات فوق در کلیه مراحل تحصیلی و فارغ التحصیلی به عهده شخص دانشجو می باشد.  
آیا از صحت اطلاعات وارد شده در مراحل مختلف پذیرش مطمئن هستید ؟}
    Decision -- بله --> End([در صورت عدم نیاز به ویرایش اطلاعات و بمنظور تایید آنها گزینه «بله» را کلیک نمایید.])
    Decision -- خیر --> Edit([در صورت نیاز به ویرایش وارد شده گزینه «خیر» را کلیک نمایید و به فرم مورد نظر رفته و اطلاعات را ویرایش نمایید.])
  
```

١٥

گواهی پذیرش غیر حضوری

تاریخ :

زمان :

نام :

نام خانوادگی :

شماره دانشجویی :

دوره : روزانه

مقطع : دکترا

رشته : شیمی آلی

پذیرش شما با موفقیت انجام شد. لازم است مراحل زیر را دنبال کنید:
- چاپ فرم مشخصات کامل دانشجوی و امضاء و تحویل آن به دانشگاه در زمان مراجعه.
- چاپ فرمهای مربوط به اخذ تعهد و امضاء مدارک مذکور با ذکر تاریخ امضاء .
- آماده سازی مدارک مورد نیاز که در بخش کسری مدارک ذکر شده است .

کسری مدارک

لازم است مدارک زیر در زمان مراجعه به واحد پذیرش دانشگاه تحویل داده شود :

مدرك	تعداد	نوع اقدام	نوع مدرک
اصل و کپی مدرک کارشناسی	۱	اقدام شود	فیزیکی
اصل و کپی مدرک کارشناسی ارشد	۱	اقدام شود	فیزیکی
مدرک نظام وظیفه	۱	اقدام شود	فیزیکی
عکس(پشت نویسی شده)	۶	اقدام شود	فیزیکی
اصل شناسنامه و دوبرگ فتوکپی از تمام صفحات آن	۱	اقدام شود	فیزیکی
اصل کارت ملی و دوبرگ فتوکپی از پشت و روی آن	۱	اقدام شود	فیزیکی
تقاضانامه بهره مندی از مزایای آموزش رایگان ویژه مقطع دکتری	۱	اقدام شود	فیزیکی

تذکرات:

۱. مراحل پذیرش به ترتیب ذکر شده در بالا باید انجام گیرد.

۲. ارائه فرم های تعهد، مراننامه انضباطی، مشخصات کامل دانشجویان و گواهی پذیرش غیرحضوری در زمان مراجعه حضوری **الزامی** است. (جهت دریافت فرمهای مذکور به انتهای اطلاعیه وب سایت مراجعه شود)

۳. دانشجویانی که مدرک کارشناسی ناپیوسته دارند لازم است اصل مدرک کاردانی و کپی آنرا در هنگام مراجعه حضوری به همراه داشته باشند.

۴. دانشجویانی که تا تاریخ ۱۴۰۴/۰۶/۳۱ فارغ التحصیل می شوند و مدرک خود را تحویل نگرفته اند لازم است فرم تعهد فراغت از تحصیل دانشجویان ترم آخر دوره کارشناسی ارشد را پس از تکمیل و تایید دانشگاه مقطع کارشناسی ارشد در روز ثبت نام حضوری تحویل مسئول ثبت نام نمایند.