

راهنمای انجام مراحل پذیرش غیر حضوری (اینترنتی) ورودی های جدید در سامانه گلستان دانشگاه دامغان (مقطع دکتری)

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

این سامانه تنها با مرورگر **Microsoft Edge** ، **Google Chrome** ، (ترجیحا به روز شده) و **Opera** اجرا می شود و با مرورگرهای دیگر قابل اجرا نمی باشد.

برای ارتباط با سامانه از تارنمای ذیل استفاده کنید :

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

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

golestan.du.ac.ir/home/Default.htm



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

به نام خدا

دانشگاه دامغان

سامانه آموزشی و پژوهشی گلستان

شناسه کاربری:

گذرواژه:

لطفا کد مقابل را وارد نمایید:

 powered by nopardaz

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 + ۰۵۱ U** و گذرواژه شما: **کد ملی** می باشد.
(به عنوان مثال: شماره داوطلب ۲۲۵۶۲۵۰، شناسه کاربری ۰۵۱۲۲۵۶۲۵۰ U).
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.

بعد از ورود به سامانه آموزشی از مسیر زیر وارد پردازش مربوطه می شود:

آموزش سیستم

دانشجو

پذیرش غیر حضوری

مشخصات دانشجو

استعلام

پذیرش غیر حضوری دانشجویان

ارسال عکس دانشجو در پذیرش غیرحضوری

گزارش ها

در ادامه فرمی به تصویر ذیل نمایش داده می شود و مراحل پذیرش به ترتیب ذکر شده باید انجام گیرد.

منوی کاربر

پذیرش غیر حضوری دانشجویان نوورود

گروه آزمایشی	نام خانوادگی	نام پدر	شماره دانشجو
ریاضی و علوم کامپیوتر	نام	نام	نام
علوم کامپیوتر	دانشکده	نام پدر	نام
علوم کامپیوتر	گروه آموزشی	نام پدر	نام
علوم کامپیوتر - محاسبات علمی	رشته تحصیلی	نام پدر	نام

شماره دانشجو	نام	نام پدر	نام
۴۰۵۱	نام	نام پدر	نام
۱۴۱۱۶۷	نام	نام پدر	نام

راهنمای چاپ راهنما

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 ایثارگری		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: ۲,۰۰۰,۰۰۰ : 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.

راهنمای مرحله به مرحله انجام پذیرش غیر حضوری (اینترنتی)

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

نکته : در صورت نداشتن کارت پایان خدمت یا معافیت گزینه ی مشمول را انتخاب نمایید.

منوی کاربر پذیرش غیر حضوری دانشجویان

پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود

شماره دانشجو: نام: نام پدر: ترم ورود: شماره داوطلب در کنکور:

گروه آزمایشی: نام خانوادگی: دانشکده: گروه آموزشی: رشته تحصیلی:

ریاضی و فیزیک

فنی و مهندسی

مهندسی صنایع

مهندسی صنایع و سیستم ها

راهنمای چاپ

مراحل پذیرش

ردیف	عملیات	مرحله	وضعیت	راهنما
۱	انتخاب تعیین وضعیت نظام وظیفه	تعیین وضعیت نظام وظیفه	وضعیت نظام وظیفه	راهنما
۲	انتخاب اطلاعات دانشجو - قسمت اول	وضعیت نظام وظیفه		راهنما
۳	انتخاب ارسال عکس			راهنما
۴	انتخاب اطلاعات دانشجو - قسمت دوم			راهنما
۵	انتخاب اطلاعات ایثارگری			راهنما
۶	انتخاب اطلاعات خانواده دانشجو			راهنما
۷	انتخاب معرفی دانشجو			راهنما
۸	انتخاب فعالیتهای شغلی، اجتماعی و فرهنگی			راهنما

۲. در ادامه با وارد کردن مشخصات شناسنامه ای و ... و تایید اطلاعات ثبت شده مطابق تصویر ذیل اقدام نمایید.

منوی کاربر تکمیل و تایید اطلاعات شخصی

تکمیل و تایید اطلاعات شخصی

شماره دانشجو: شماره داوطلب:

مشخصات تحصیلی

برای دریافت کد رهگیری سوابق تحصیلی متوسطه روی آدرس روبرو کلیک نمایید.

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

جنسیت: تاریخ تولد: شهر محل تولد: شماره شناسنامه: سریال شناسنامه: شهر محل صدور شناسنامه: شماره ملی: نوع کارت ملی: دین: مذهب: وضع تاهل: تعداد فرزند: سرپرست خانواده: ملیت:

شروع مجدد اعمال تغییرات بررسی تغییرات جستجو

۳. در این قسمت لازم است عکس خود را (با فرمت **jpg** و اندازه **۵۰** تا **۲۰۰** کیلو بایت) با کلیک برروی گزینه ی **"انتخاب"**

عکس " بارگذاری نمایید:

۴. در ادامه مراحل اطلاعات شخصی و وابستگان (بیمه درمانی، نهاد تحت پوشش، فعالیت ورزشی، هنری، قد، وزن، گروه خونی

و ...) را ثبت نمایید.

در نهایت اطلاعات ثبت شده در مراحل قبل (قسمت اول و دوم) را مطابق تصویر ذیل تایید نهایی نمایید.

۱. جهت تایید اطلاعات گزینه "بله" را انتخاب نمایید.

با توجه به عدم امکان تغییر اطلاعات فوق پس از تایید دانشجو، عواقب ناشی از عدم صحت اطلاعات فوق در کلیه مراحل تحصیلی و فارغ التحصیلی به عهده شخص دانشجویی باشد.

اطلاعات فوق مورد تایید اینجانب می باشد ☐ **خیر** ☐ **توجه:** اطلاعات وارد شده، قبل از انتخاب گزینه "بله"، ثبت نهایی نخواهد شد.

بعد از ورود اطلاعات برای ثبت کامل اطلاعات روی دکمه "اعمال تغییرات" کلیک نمایید.

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

۳. جهت ثبت نهایی اطلاعات وارد شده بر روی گزینه "اعمال تغییرات" کلیک نمایید.

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

۵. حال با کلیک بر روی 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.

ممنوی کاربر استعلام سوابق تحصیلی دانشجو از وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

استعلام سوابق تحصیلی دانشجو از وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

محدوده جستجو

شماره دانشجو

کد ملی

☐ مشاهده کلیه 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 روزبرو کلیک نمایید. <http://estelam.msrt.ir>

کد پیگیری

استعلام سوابق تحصیلی

استعلام رديف	شماره	دانشکده	رشته
شاهده			

کد رهگیری دریافتی را در این قسمت وارد نمایید.

با کلیک بر روی آدرس مشخص شده وارد سایت استعلام وزارت علوم شوید.

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

این قسمت خاص دانشجویان شاهد و ایثارگر می باشد.

اطلاعات ایثارگری - پذیرش غیرحضوری

شماره دانشجو

اطلاعات ایثارگری

استان محل پرونده

آدرس بنیاد تحت پوشش

شماره تلفن بنیاد تحت پوشش

شماره پرونده بنیاد

کمک دریافتی از بنیاد

شماره تماس سرپرست دانشجوی ایثارگر

شماره گواهی ایثارگری

تاریخ گواهی ایثارگری

واحد ذیبط ایثارگری

نوع ایثارگری

۷. با کلیک برروی گزینه " ثبت اطلاعات افراد خانواده " اطلاعات مربوط به خانواده خود را به ترتیب (پدر، مادر، برادر و خواهر) و کامل (همه اعضای خانواده) (مطابق شکل ذیل) ثبت نمایید.

اطلاعات شخصی و وابستگان دانشجو

اطلاعات شخصی و وابستگان دانشجو

اطلاعات خانواده دانشجو

ثبت اطلاعات افراد خانواده

شماره دانشجو

نسبت

نام

نام خانوادگی

نام پدر

میزان درآمد

تاریخ تولد

شهر محل سکونت

آدرس

کد پستی

پست الکترونیکی

استقلال

وضعیت

تحصیلات

کد ملی

شماره شناسنامه

دارای معلولیت

شغل

نام ارگان

محل کار

آدرس محل کار

در انتها با کلیک برروی گزینه ایجاد اطلاعات را ثبت نمایید.

ایجاد

۸. حال اطلاعات مربوط به سه نفر از دوستان و آشنایان را (مطابق تصویر ذیل) با کلیک بر روی گزینه "**ایجاد**" ثبت نمائید:

✖ منوی کاربر ✖ معرفی غیرخویشاوند دانشجو ✖ معرفین غیر خویشاوند دانشجو

شماره دانشجو: ؟

لازم است حداقل مشخصات ۳ معرف را وارد نمایید

اصلاح	حذف	معرف		مدت آشنایی	شهر محل سکونت	آدرس	کد پستی
		نام خانوادگی	نام				
ایجاد							

ایجاد مشخصات معرف

نام خانوادگی معرف

نام معرف

مدرک تحصیلی

مدت آشنایی (سال)

عنوان شغل

شغل

شهر محل سکونت

بخش اول آدرس

بخش دوم آدرس

بخش سوم آدرس

شماره موبایل

در انتها با کلیک برروی گزینه ایجاد اطلاعات را ثبت نمائید.

۹. در ادامه فعالیت های شغلی، اجتماعی و فرهنگی خود را با کلیک برروی گزینه "**ایجاد**" (مطابق تصویر ذیل) ثبت نمایید:

✕ منوی کاربر
✕ فعالیت های شغلی، اجتماعی و فرهنگی قبلی و فعلی دانشجو

نام پدر
 شماره شناسنامه

؟

شماره دانشجو

شماره ملی

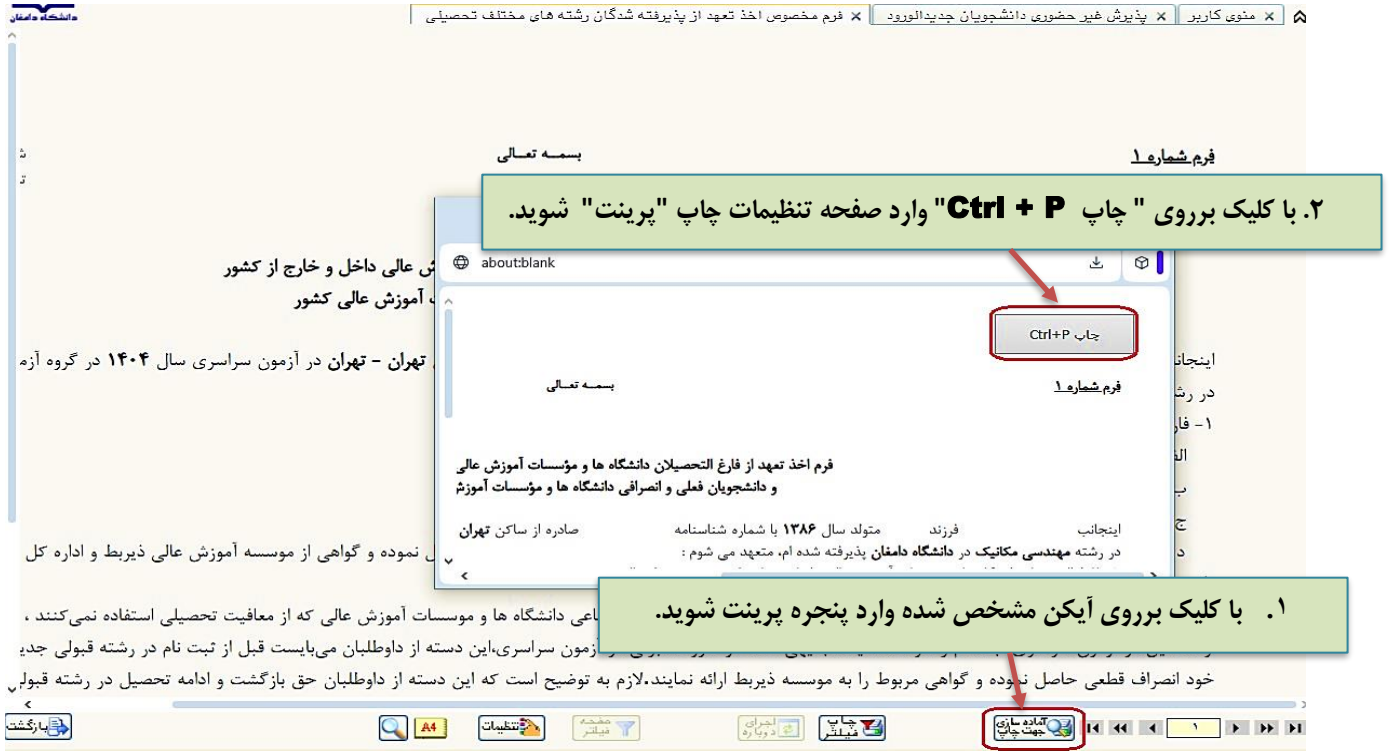
ایجاد

ردیف	حذف	اصلاح	نام اداره، نهاد، انجمن	شهر	آدرس محل کار	شماره تلفن	از تاریخ	تا تاریخ
عملیات								
			شماره دانشجو		نام خانوادگی و نام			
			نام اداره، نهاد، انجمن					
			نام شهر					
			آدرس محل کار					
			شماره تلفن		از تاریخ	/ /	تا تاریخ	/ /
			عنوان شغلی					
			وضعیت شغل		فعلی و قبلی	✓		
			ملاحظات					

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

ایجاد

امضا نمایید و در زمان تحویل مدارک حضوری تحویل دانشگاه نمایید.



فرم اخذ تمهید از فارغ التحصیلان دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی داخل و خارج از کشور
و دانشجویان فعلی و اصرافی دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی کشور

صفحه ۱ از ۱
تاریخ: ۱۳۹۰/۰۲/۰۱

اینجانب در رشته مهندسی مکانیک در دانشگاه دلفان پذیرفته شده ام. متعهد می شوم:

۱- فارغ التحصیل دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی داخل و خارج از کشور در مقطع بالاتر:
الف- از مقطع کارشناسی در رشته های تحصیلی گروه آموزش پرستاری نمی باشم.
ب- از مقطع کارشناسی در رشته های تحصیلی دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی نمی باشم.
ج- دانشجوی فعلی و اصرافی دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی داخل کشور نمی باشم.
د- قبل از تاریخ ۱۳۹۰/۰۲/۰۱ دانشجوی بودام و حداکثر لغایت ۱۳۹۰/۰۲/۰۱ از تحصیل اصراف قطعی حاصل نموده و گواهی از موسسه آموزش عالی ذریعته و اداره کل امور دانشجویان مربوط را دریافت داشته ام.

تصویر بند در دانشجویان فعلی دوره نوبت دوم (شبانه)، نیمه حضوری و مؤسسات غیر انتفاعی، دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی که از معافیت تحصیلی استفاده نمی کنند، می تواند بدون اصراف از تحصیل در آزمون سراسری ثبت نام و شرکت نمایند، بدیهی است در صورت قبولی در آزمون سراسری این دسته از داوطلبان می بایست قبل از ثبت نام در رشته قبولی جدیدتر رشته قبلی خود اصراف قطعی حاصل نموده و گواهی مربوط را به موسسه ذریعته ارائه نمایند. لازم به توضیح است که این دسته از داوطلبان حق بازگشت و ادامه تحصیل در رشته قبلی خود را ندارند، یا در صورت عدم صحت مطالب فوق این موسسه (دانشگاه) می تواند از تحصیل اینجانب در هر مقطعی از تحصیل معافیت بعمل آورد و مطابق مقررات مربوطه اقدام نماید.

تاریخ: ۱۳۹۰/۰۲/۰۱
امضاء:

دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی اعم از رشته های تحصیلی روزانه، شبانه، مؤسسات غیر انتفاعی، نیمه حضوری، دانشگاه پیام نور و مراکز تربیت معلولان

Print 1 sheet of paper

Destination hp LaserJet 1320 PCL 5

Pages All

Layout Landscape

More options

۳. در ادامه چاپگر را انتخاب کرده و با کلیک بر روی گزینه **Print** فرم ها را چاپ کنید.

نکته مهم: در صورتی که دسترسی به چاپگر ندارید فرم ها را با انتخاب گزینه **Save as PDF** به صورت پی دی اف ذخیره نمایید و در زمان دیگر چاپ نمایید.

۴. در نهایت با کلیک بر روی گزینه **"Print"** فرم مربوطه را چاپ نمایید.

Print

Cancel

۱۰. در این مرحله فرم مرامنامه انضباطی (مطابق تصویر ذیل) را دریافت (دانلود) نمایید و تکمیل کنید و در زمان تحویل حضوری به دانشگاه تحویل نمایید.

ارسال و تایید مدارک پرونده دانشجوی

مثنوی کاربر

ارسال و تایید مدارک پرونده دانشجوی

فرآیند پذیرش

شماره دانشجو

نوع مدرک

شماره پرونده

دریافت فرم (های) مورد نیاز

عملیات	نوع مدرک	نام مدرک	ارسال	مشاهده	وضعیت	نسخه	مهلت	اجباری	مسئولیت	پروژه
۱	الکترونیکی	ارسال (upload) صفحه اول شناسنامه	ارسال	ارسال	ارسال نشده	۱	۰	بله	دانشجو	آموزشی
۲	الکترونیکی	ارسال (upload) تصویر کارت ملی	ارسال	ارسال	ارسال نشده	۱	۰	بله	دانشجو	آموزشی
۳	الکترونیکی	ارسال (upload) اصل مدرک کارشناسی	ارسال	ارسال	ارسال نشده	۱	۰	بله	دانشجو	آموزشی
۴	الکترونیکی	ارسال (upload) اصل مدرک کارشناسی ارشد	ارسال	ارسال	ارسال نشده	۱	۰	بله	دانشجو	آموزشی

نکته: فرمت فایل دریافتی به صورت فشرده (زیپ) می باشد که بعد از دریافت از حالت فشرده خارج کنید و چاپ نموده و تکمیل نمایید.

۱۱. در ادامه لازم است فایل های اسکن شده (صفحه ی نخست شناسنامه، کارت ملی، اصل مدرک کارشناسی و کارشناسی ارشد) را از طریق این فرم مطابق تصویر ذیل ارسال نمایید. با کلیک برروی هر مدرک و زدن گزینه ی "ارسال" فایل مربوطه را انتخاب نمایید.

ارسال و تایید مدارک پرونده دانشجوی

فرآیند پذیرش

شماره دانشجو

نوع مدرک

شماره پرونده

دریافت فرم (های) مورد نیاز

عملیات	نوع مدرک	نام مدرک	ارسال	مشاهده	وضعیت	نسخه	مهلت	اجباری	مسئولیت	پروژه
۱	الکترونیکی	ارسال (upload) صفحه اول شناسنامه	ارسال		ارسال نشده	۱	۰	بله	دانشجو	آموزشی
۲	الکترونیکی	ارسال (upload) تصویر کارت ملی	ارسال		ارسال نشده	۱	۰	بله	دانشجو	آموزشی
۳	الکترونیکی	ارسال (upload) اصل مدرک کارشناسی	ارسال		ارسال نشده	۱	۰	بله	دانشجو	آموزشی
۴	الکترونیکی	ارسال (upload) اصل مدرک کارشناسی ارشد	ارسال		ارسال نشده	۱	۰	بله	دانشجو	آموزشی

سند الکترونیکی

شماره سند

شرح سند

ارسال (upload) صفحه اول شناسنامه

مشاهده عکس

حجم فایل انتخابی حداقل ۵۰ کیلو بایت و حداکثر ۳۵۰ کیلو بایت و نوع فایل 'PDF', 'JPEG', 'JPG' باشد.

ایجاد

پایه پایین

عملیات	ترتیب نمایش	نوع مستند	تاریخ ارسال	توضیحات
ایجاد				
		فایل		انتخاب فایل
		ترتیب نمایش		
		نوع مستند		
		توضیحات		

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

با کلیک برروی گزینه "اعمال تغییرات" تصویر مدارک خود را ارسال (آپلود) نمایید.

اعمال تغییرات

بررسی تغییرات

صفحه ۱ از ۱

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.

۱۲. این قسمت مربوط به پرداخت شهریه دانشجویان دوره نوبت دوم (شبانه) و هزینه صدور کارت دانشجویی (برای همه دانشجویان) می باشد که با داشتن شماره کارت، رمز دوم اینترنتی و CVV2 می توانند مبلغ پیش پرداخت مشخص شده را با کلیک برروی لوگوی بانک مرکزی و وارد شدن به درگاه پرداخت به صورت اینترنتی پرداخت نمایند:

پرونده کاربر | پرداختهای الکترونیکی دانشجو در پذیرش غیرحضوری | پرداختهای الکترونیکی دانشجو

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

شماره دانشجو: هزینه خدمات جانبی:

وضعیت: مبلغ پرداختی:

در صورتی که مراحل پرداخت در بانک بصورت کامل انجام شده ولی در این سامانه پاسخ بانک نامشخص است، جهت ثبت پرداخت بر روی سطر مربوطه کلیک نمایید.

شناسه پرداخت	ترم پرداخت	نام بانک	شماره حساب	مبلغ مورد نظر	مبلغ تایید شده	پاسخ بانک	تاریخ و ساعت درخواست پرداخت	کاربر ایجاد کننده

زمان باقی مانده: ۱ : ۴ : ۵ : ۲

شماره کارت:

شماره شناسایی دوم (CVV2):

تاریخ انقضا: سال ماه

کد امنیتی:

رمز دوم:

درخواست رمز پویا:

انصراف:

پرداخت ۱,۵۰۰,۰۰۰ ریال:

ارسال ایمیل یا پیامک تراکنش (اختیاری):

کارت های من

برای شما قبلاً کارتی ذخیره نشده است

مبلغ قابل پرداخت: ۱,۵۰۰,۰۰۰ ریال
یک میلیون و پانصد هزار ریال

نام پذیرنده: دانشگاه دامغان

شماره پذیرنده: ۰۰۰۰۰۰۱۴۰۳۳۲۵۹۶

شماره ترسینال: ۲۴۰۷۳۳۹۰

آدرس وبسایت: golestan.du.ac.ir

شماره دانشجویی :
نام خانوادگی و نام :
مقدار پرداخت (ریال) : ۱۰۰۰۰
شناسه پرداخت در سیستم گلستان : ۱۳۲۳۱۷
شماره پیگیری بانک : ۰۳۷۶۶۱
بازگشت به سیستم گلستان

پرداخت الکترونیکی با موفقیت صورت پذیرفت.

در صورتی که عملیات پرداخت الکترونیکی با موفقیت انجام شود همانند تصویر 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 بر روی گزینه **بازگشت به سیستم گلستان** وارد صفحه "پرداخت های الکترونیکی دانشجوی" شوید که در جدول پایین فرم مطابق تصویر ذیل پاسخ بانک مشخص است:

پرداخت های الکترونیکی دانشجوی

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

بانک مرکزی

ترم پرداخت ۴۰۴۱ نیمسال اول سال تحصیلی ۱۴۰۴-۱۴۰۵
شماره دانشجو
پرداخت بابت شهریه
وضعیت ۰ مشاهده وضعیت شهریه
مبلغ پرداختی
ترم محدوده نمایش جدول ۴۰۴۱

در صورتی که مراحل پرداخت در بانک بصورت کامل انجام شده ولی در این سامانه پاسخ بانک نامشخص است، جهت ثبت پرداخت بر روی سطر مربوطه کلیک نمایید.

شناسه پرداخت	ترم پرداخت	نام بانک	شماره حساب	مبلغ مورد نظر	مبلغ تایید شده	پاسخ بانک	تاریخ و ساعت درخواست پرداخت
۱۳۱۴۹۹	۴۰۴۱	درگاه سداد بانک مرکزی	۴۰۰۱۰۸۰۳۰۳۰۲۰۷۰۸	۸,۷۲۷,۰۰۰	۸,۷۲۷,۰۰۰	تراکنش موفق	۱۴۰۴/۰۶/۲۸ - ۱۱:۳۴
۱۳۲۱۶۵	۴۰۴۱	درگاه سداد بانک مرکزی	۴۰۰۱۰۸۰۳۰۳۰۲۰۷۰۸	۲۳,۴۱۹,۳۳۴	۲۳,۴۱۹,۳۳۴	تراکنش موفق	۱۴۰۴/۰۷/۱۵ - ۱۲:۲۳

پس از اینکه پرداخت الکترونیکی با موفقیت انجام شد با کلیک بر روی دکمه ی **بازگشت** وارد صفحه پذیرش غیر حضوری شوید.

پرداخت شهریه ثابت دانشجویان **شبهانه** هنگام ثبت نام غیر حضوری بصورت الکترونیکی الزامیست (این مبلغ قابل استرداد نمی باشد)، ضمناً شهریه متغیر تا پایان ترم (قبل از شروع امتحانات) بصورت الکترونیکی از طریق سامانه گلستان دریافت خواهد شد.

درضمن کلیه دانشجویان مبلغ **۲۰۰۰۰۰ هزار تومان** بابت هزینه خدمات آموزشی مطابق توضیحات مرحله ۱۲ پرداخت نمایند.

۱۳. در این مرحله ی دانشجوی در صورت اطمینان از صحت اطلاعات وارد شده آنها را تایید کرده و اقدام به چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو - گزارش ۱۸۰۰ میکند و همراه مدارک دیگر هنگام مراجعه حضوری تحویل دانشگاه نماید.

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 انتخاب کنید.

انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت دوم	چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو	راهنما
انتخاب	استعلام سوابق تحصیلی دانشجو	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.	راهنما
انتخاب	اطلاعات اثباتگری	آیا از صحت اطلاعات وارد شده در مراحل مختلف پذیرش مطمئن هستید ؟	راهنما
انتخاب	اطلاعات خانواده دانشجو	بله	راهنما
انتخاب	معرفین دانشجو	خیر	راهنما
انتخاب	فعالیت‌های شغلی، اجتماعی و فرهنگی دانشجو		راهنما
انتخاب	چاپ فرم(های) اخذ تعهد		راهنما
انتخاب	دریافت فرم(های) مورد نیاز		راهنما
انتخاب	ارسال فایل مدارک		راهنما
انتخاب	پرداخت الکترونیکی مبلغ ویژه خدمات جانبی	مبلغ قابل پرداخت: ۱,۵۰۰,۰۰۰ پرداخت شده تاکنون: ۱,۵۰۰,۰۰۰	راهنما
انتخاب	اتمام پذیرش غیرحضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو		راهنما
انتخاب	چاپ گواهی پذیرش		راهنما

در صورت نیاز به ویرایش اطلاعات ثبت شده گزینه "خیر" را کلیک نمایید و به فرم مورد نظر رفته و اطلاعات را ویرایش نمایید.

در صورت عدم نیاز به ویرایش اطلاعات و بمنظور تایید آنها گزینه "بله" را کلیک نمایید.

دانشگاه دامغان

سامانه آموزشی و پژوهشی گلستان

اطلاعات ثبت شده توسط دانشجو در پذیرش غیرحضوری

شماره گزارش: ۱۸۰۰

شماره دانشجو:

رشته تحصیلی: فیزیک مهندسی

نوع ورود به دانشگاه: پذیرش بر اساس سوابق تحصیلی (بدون آزمون) ترم ورود: ۴۰۴۱

مقطع: کارشناسی پیوسته

دوره: روزانه

زمان: ۱۳۰۹ - ۱۴۰۴/۰۷/۲۱

صفحه: ۱ از ۱

شماره داوطلبی:	شماره پرونده:
نام: مهدی	نام پدر: قربانعلی
نام انگلیسی:	نام انگلیسی پدر:
تاریخ تولد: ۱۳۸۵/۰۸/۲۲	شماره شناسنامه:
دین: اسلام	مذهب: شیعه
نام مستعار:	نام خانوادگی قبلی:
وضع تاهل: مجرد	ملیت: ایران
تعداد فرزند: ۰	تابعیت: ایران
شماره رسید تاییدیه تحصیلی:	وضع نظام وظیفه: مشمول
محل تولد: دامغان	تاریخ رسید:
بیش شماره تلفن: ۰۲۳	محل صدور شناسنامه: دامغان
	پست الکترونیک:
	تلفن همراه:
	کدپستی:
محل سکونت قبلی:	
بخش قبلی:	روستا قبلی:
گروه آزمایشی: ریاضی و فیزیک	سهمیه قبولی: منطقه دو
رتبه در سهمیه:	۹۷۶۶۶
مشخصات دبلم	

مراحل چاپ گزارش ۱۸۰۰ مانند مراحل ذکر شده در مرحله ۱۰ می باشد.

۱۴. در مرحله آخر دانشجو گواهی پذیرش غیر حضوری خود را چاپ کرده و در هنگام مراجعه حضوری تحویل دانشگاه نماید. مدارک ذکر شده در گواهی پذیرش غیرحضوری را آماده و در زمان تحویل حضوری به دانشگاه ارائه نماید.

گواهی پذیرش غیر حضوری

تاریخ :

زمان :

مدارک ذکر شده در گواهی پذیرش غیر حضوری را آماده و در زمان مراجعه حضوری به دانشگاه تحویل نمایید.

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 :

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

نکته: مراحل چاپ قسمت های ۱۳ و ۱۴ مطابق توضیحات ذکر شده مرحله ۱۰ می باشد. در ضمن بعد از چاپ فرم ها آنها را امضاء نمائید و در زمان مراجعه حضوری تحویل دانشگاه نمایید.

توجه:

دانشجو بعد از انجام ثبت نام غیر حضوری (اینترنتی) در سامانه گلستان و پرینت فرم های تکمیل شده در پذیرش غیر حضوری (فرم های تعهد، مرامنامه انضباطی و مشخصات کامل دانشجویان ۱۸۰۰) لازم است مدارک ذیل در هنگام مراجعه حضوری تحویل دانشگاه نمایند.

مدارک مورد ارائه در هنگام ثبت نام حضوری

❖ اصل و کپی مدرک کارشناسی.

❖ اصل و کپی مدرک کارشناسی ارشد.

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

❖ اصل شناسنامه و دوبرگ کپی از تمام صفحات شناسنامه.

❖ اصل کارت ملی و دو برگ کپی از پشت و روی آن.

❖ ۶ قطعه عکس پشت نویسی شده. (نام، نام خانوادگی، کدملی و تاریخ تولد)

❖ مدرک نظام وظیفه (مخصوص دانشجویان پسر) (در صورت داشتن کارت پایان خدمت یا معافیت دایم و پزشکی و یکبرگ کپی آن). در صورت نداشتن مدرک ذکر شده از طریق سامانه سازمان نظام وظیفه ناجا به آدرس <https://vazifeh.police.ir> مراجعه کرده و معافیت تحصیلی دریافت نمایید. در ضمن رسید ثبت درخواست اینترنتی معافیت تحصیلی هنگام مراجعه حضوری به دانشگاه تحویل دهید.

❖ **نکته ۱:** دانشجویان مشمول باید وارد سامانه سخا شوند و درخواست معافیت تحصیلی را ثبت کرده و در پایان رسید آن را ارائه دهند.

❖ **نکته ۲:** دقت گردد که پرینت گرفته شده از سامانه سخا حتما رشته، نام دانشگاه دامغان و مقطع تحصیلی بررسی شود که صحیح در

سامانه وظیفه ثبت شده باشد. شروع به تحصیل دانشگاه برای ورودی های مهر از ۱۴۰۵/۷/۱ می باشد.

❖ **نکته ۳:** غیر از موارد فوق که برای نظام وظیفه ذکر شده است، در صورت ابهام به کارشناس نظام وظیفه دانشگاه مراجعه نمایید.

❖ فرم های تعهد و سهمیه ها. (فرم مربوطه در هنگام پذیرش غیرحضوری در سامانه گلستان دریافت و امضاء شود)

❖ تکمیل فرم مرامنامه انضباطی دانشجویان. (فرم مربوطه در هنگام پذیرش غیرحضوری در سامانه گلستان دریافت و تکمیل شود)

❖ فرم ۱۸۰۰ - اطلاعات ثبت شده توسط دانشجو در پذیرش غیرحضوری. (فرم مربوطه در انتهای پذیرش غیرحضوری در سامانه گلستان دریافت و امضاء شود)

نکته مهم: دانشجویانی که تا تاریخ ۱۴۰۵/۰۶/۳۱ 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.

تذکرات:

۱. پرداخت شهریه ثابت دانشجویان شبانه هنگام ثبت نام غیر حضوری بصورت الکترونیکی الزامیست (این مبلغ در صورت انصراف قابل استرداد نمی باشد).

۲. داوطلبان پس از ثبت نام اینترنتی در سامانه ی گلستان، اطلاعاتی های آموزشی را از طریق مسیرهای ذیل دنبال کنند:

<https://du.ac.ir>

✓ وب سایت دانشگاه دامغان :

✓ کانال تلگرامی روابط عمومی دانشگاه : @duacir در ضمن در پیامرسان های داخلی سروش و ایتا نیز فعال می باشد

مرکز رایانه آموزش دانشگاه دامغان