

# راهنمای ورود به سامانه آموزشی گلستان دانشگاه دامغان

## انجام پذیرش غیر حضوری (اینترنتی) - مقطع کارشناسی ارشد

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

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

برای ارتباط با سامانه از آدرس های زیر استفاده کنید :

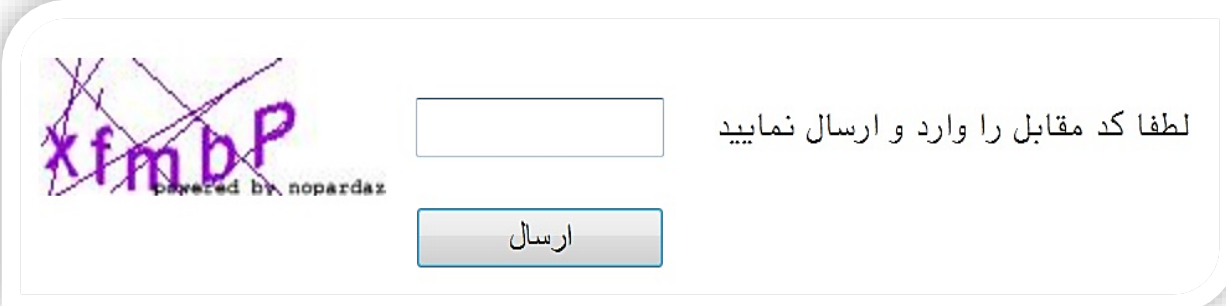
1. <https://golestan.du.ac.ir> که این آدرس از طریق اینترنت قابل دسترسی می باشد.

2. <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 برروی 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:

ورود خروج

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

## تذکرات:

1. در ابتدا شناسه ی کاربری شما: کد ملی + **U992** و گذرواژه شما: کد ملی می باشد (به عنوان مثال: کد ملی 1156252696 ، شناسه کاربری U 9921156252696).
2. کد ملی بایستی به صورت کامل بدون صفرهای نخست (در صورت وجود) در نام کاربری وارد شود اما در گذرواژه باید به صورت کامل وارد شود.
3. پذیرفته شدگان غیر ایرانی بایستی شماره گذرنامه خود را به عنوان شناسه کاربری وارد نمایند.

راهنمای پذیرش غیرحضور (اینترنتی) دانشجویان



در ادامه فرمی به شکل زیر نمایش داده می شود:

ممنوع کاربر × پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود ×

پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود

شماره دانشجو: [ ] گروه آزمایشی: [ ]

نام: [ ] نام خانوادگی: [ ]

نام پدر: [ ] دانشکده: [ ]

ترم ورود: ۳۹۹۱ گروه آموزشی: [ ]

شماره داوطلب در کنگور: [ ] رشته تحصیلی: [ ]

راهنمای 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	استعلام سوابق تحصیلی دانشجو		راهنما
۵	انتخاب	اطلاعات ایشارگری		راهنما
۶	انتخاب	اطلاعات خانواده دانشجو		راهنما
۷	انتخاب	معرفین دانشجو		راهنما
۸	انتخاب	فعالیت‌های شغلی، اجتماعی و فرهنگی دانشجو		راهنما
۹	انتخاب	چاپ فرم (های) اخذ تعهد		راهنما
۱۰	انتخاب	دریافت فرم (های) مورد نیاز		راهنما
۱۱	انتخاب	ارسال فایل مدارک		راهنما
۱۲	انتخاب	پرداخت الکترونیکی مبلغ ویژه خدمات جانبی	مبلغ قابل پرداخت: ۳۰۰,۰۰۰ پرداخت شده تاکنون: ۰	راهنما
۱۳	انتخاب	اتمام پذیرش غیرحضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو		راهنما
۱۴	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

1. 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
۱	<b>انتخاب</b> تعیین وضعیت نظام وظیفه
۲	<b>انتخاب</b> تاییدیه تحصیلی
۳	<b>انتخاب</b> اطلاعات دانشجو - قسمت
۴	<b>انتخاب</b> اطلاعات دانشجو - قسمت
۵	<b>انتخاب</b> اطلاعات ایثارگری
۶	<b>انتخاب</b> ارسال فایل مدارک
۷	<b>انتخاب</b> پرداخت الکترونیکی پیش پرداخت شهریه
۸	<b>انتخاب</b> چاپ فرم (های) اخذ تعهد
	<b>انتخاب</b> چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو

تعیین وضعیت نظام وظیفه

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

2. 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 **50 تا 200 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: ۹۱۲۰۰۰۰۰ | شما

شخصیات 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

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

ترم ورود: ۳۹۱۲  
 نوع شهریه: عادی

نام خانوادگی: نام خانوادگی دانشجو

نام پدر: نام خانوادگی انگلیسی

نام انگلیسی پدر: نام خانوادگی انگلیسی

تاریخ تولد: ۱۳۶۴/۱۱/۰۶

محل تولد: ۰۲۰۶ | دامغان

شماره شناسنامه: ۸

سری و سریال شناسنامه: | |

محل صدور شناسنامه: ۰۲۰۶ | دامغان

شماره ملی: |

دین: اسلام

مذهب: |

وضع تاهل: مجرد

جنسیت: مرد

**ارسال تصویر**

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

۲- بر روی علامت سوال کلیک نمایید

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.

محل تولد: ۰۱۴۷ پندرانزلی  
 محل صدور شناسنامه: پندرانزلی  
 شهر محل سکونت: ۱۱۵۲ هامبورگ

بخش اول آدرس:   
 بخش دوم آدرس:   
 بخش سوم آدرس:   
 کد پستی: ۳۲۱۱۷۰۰۰۰۰  
 آدرس پست الکترونیکی:   
 شماره تماس: ۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰

کد شهر	نام شهر	استان	کشور	نام انگلیسی شهر
۱۲۲۲	انزل	آذربایجان غربی	ایران	
۰۱۴۷	پندرانزلی	گیلان	ایران	

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 بر روی «تایید دانشجو» مراقب دانی از عدم صحت اطلاعات فوق در گنیه مراحل تحصیلی و فارغ التحصیلی به عهده شخص دانشجو می باشد. اطلاعات فوق مورد تایید اینجانب می باشد.  بله  خیر 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

3. 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 نمائید.

منوی کاربر | استعلام سوابق تحصیلی دانشجویان از وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

استعلام سوابق تحصیلی دانشجویان 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 روبرو کلیک نمایید. <http://estelam.msrt.ir> استعلام سوابق تحصیلی.

کد پیگیری:

استعلام	دانشگاه	دانشکده	رشته
شاهده ردیف			

با کلیک بر روی 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:

۲۰ / فروردین / ۱۳۶۳

حاصل مجموع روبرو را وارد کنید:   $3531 + 6 = ?$

صدور کد رهگیری

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

اطلاعات ایثارگری - پذیرش غیرحضوری

شماره دانشجویی: ۹۶۲۸۳۰۰۱

اطلاعات ایثارگری

استان محل پرونده: استان بنیاد تحت پوشش

آدرس بنیاد تحت پوشش: شماره تلفن بنیاد تحت پوشش

شماره پرونده بنیاد: کمک دریافتی از بنیاد

شماره تماس سرپرست دانشجویی ایثارگر: شماره گواهی ایثارگری

تاریخ گواهی ایثارگری: / /

واحد ذیربط ایثارگری: نوع ایثارگری

این قسمت خاص دانشجویان شاهد و ایثارگر می باشد.

با کلیک بر روی گزینه ی اعمال تغییرات اطلاعات ثبت می گردد.

شروع | تغییرات | ثبت

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

اطلاعات شخصی و وابستگان دانشجوی

شماره دانشجویی: نام پدر

اطلاعات خانواده دانشجوی

نسبت: نام خانوادگی: شماره شناسنامه: نام پدر: کد پستی: تلفن: شهر محل سکونت: بخش اول آدرس: بخش دوم آدرس: بخش سوم آدرس: شغل: نام ارگان: محل کار: بخش اول آدرس محل کار: بخش دوم آدرس محل کار: بخش سوم آدرس محل کار

ثبت اطلاعات افراد خانواده

نام: تاریخ تولد: تحصیلات: استغفال: میزان درآمد: سن: وضعیت: در قید حیات: نام خانوادگی: نام پدر: کد پستی: تلفن: شهر محل سکونت: بخش اول آدرس: بخش دوم آدرس: بخش سوم آدرس: شغل: نام ارگان: محل کار: بخش اول آدرس محل کار: بخش دوم آدرس محل کار: بخش سوم آدرس محل کار

ایجاد

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

6. حال اطلاعات مربوط به سه نفر از دوستان و آشنایان را (مطابق شکل زیر) با کلیک بر روی گزینه " ایجاد " وارد نمایید:

سنوی کاربر معرفین غیرخویشاوند دانشجو

معرفین غیر خویشاوند دانشجو

شماره دانشجو

لازم است حداقل مشخصات ۳ معرف را وارد نمایید

**ایجاد**

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

**ایجاد مشخصات معرف**

نام معرف  
مدت آشنایی (سال)  
شغل  
نام خانوادگی معرف  
شهر محل سکونت  
بخش اول آدرس  
بخش دوم آدرس  
کد پستی  
شماره تلفن  
شماره موبایل

**ایجاد**

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

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

سنوی کاربر فعالیت های شغلی، اجتماعی و فرهنگی قبلی و فعلی دانشجو

فعالیت های 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	وضعیت شغل	علت کناره گیری
			نام اداره، نهاد، انجمن	نام شهر	از تاریخ	تا تاریخ	وضعیت شغل	علت کناره گیری

**عملیات**

شماره دانشجو  
نام خانوادگی و نام  
نام اداره، نهاد، انجمن  
نام شهر  
از تاریخ  
تا تاریخ  
وضعیت شغل  
علت کناره گیری

**ایجاد**

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



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

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

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 100 تا 400 کیلوبایت و با فرمت **JPG, JPEG یا PDF** باشد.
- ❖ در صورت نداشتن اصل مدرک کارشناسی، فرم مخصوص میانگین تعداد واحد گذرانده دانشجویان سال آخر را اسکن نموده و ارسال نمایید.
- ❖ دانشجویان فارغ التحصیل 99/1/1 به بعد می بایست فرم گواهی معدل تا تاریخ 98/11/30 را نیز در سامانه بارگذاری نمایند.

9. این قسمت مربوط به دانشجویان دوره شبانه می باشد که با انتخاب آن و داشتن شماره کارت، رمز دوم اینترنتی و CVV2 می توانند مبلغ مشخص شده را با کلیک بر روی لوگوی بانک مرکزی به صورت اینترنتی پرداخت نمایند:

ممنوع کاربر | پرداختهای الکترونیکی دانشجوی

پرداختهای الکترونیکی دانشجوی

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

بانک مرکزی

ترم پرداخت ۳۹۹۱ نیمسال اول سال تحصیلی ۹۹-۰۰

شماره دانشجویی

پرداخت بابت شهریه

وضعیت مشاهده وضعیت شهریه

بدهکار

مبلغ پرداختی

ترم محدوده نمایش جدول ۳۹۹۱

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.

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

درگاه پرداخت الکترونیکی شرکت پرداخت الکترونیک سداد | خدمات مشتریان ۰۲۱-۴۲۷۳۹۰۰۰

سداد SADAD

شرکت تجار الکترونیک پرداخت سداد

صفحه کلید امنیتی

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) : ۱۰۰

شماره پرداخت در سیستم گلستان : ۱۲۱۵۳

شماره پیگیری بانک : ۰۰۰۰۰۱۹۰۰۲۶

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 سعی نمایید. در هر صورت با کلیک بر روی 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 ۸۹-۸۸

شماره دانشجو

شماره

پرداخت بابت شهریه پذیرش اینترنتی

وضعیت شهریه  بدهکار


مبلغ پرداختی


**خطای بانک برای عدم موفقیت در پرداخت**

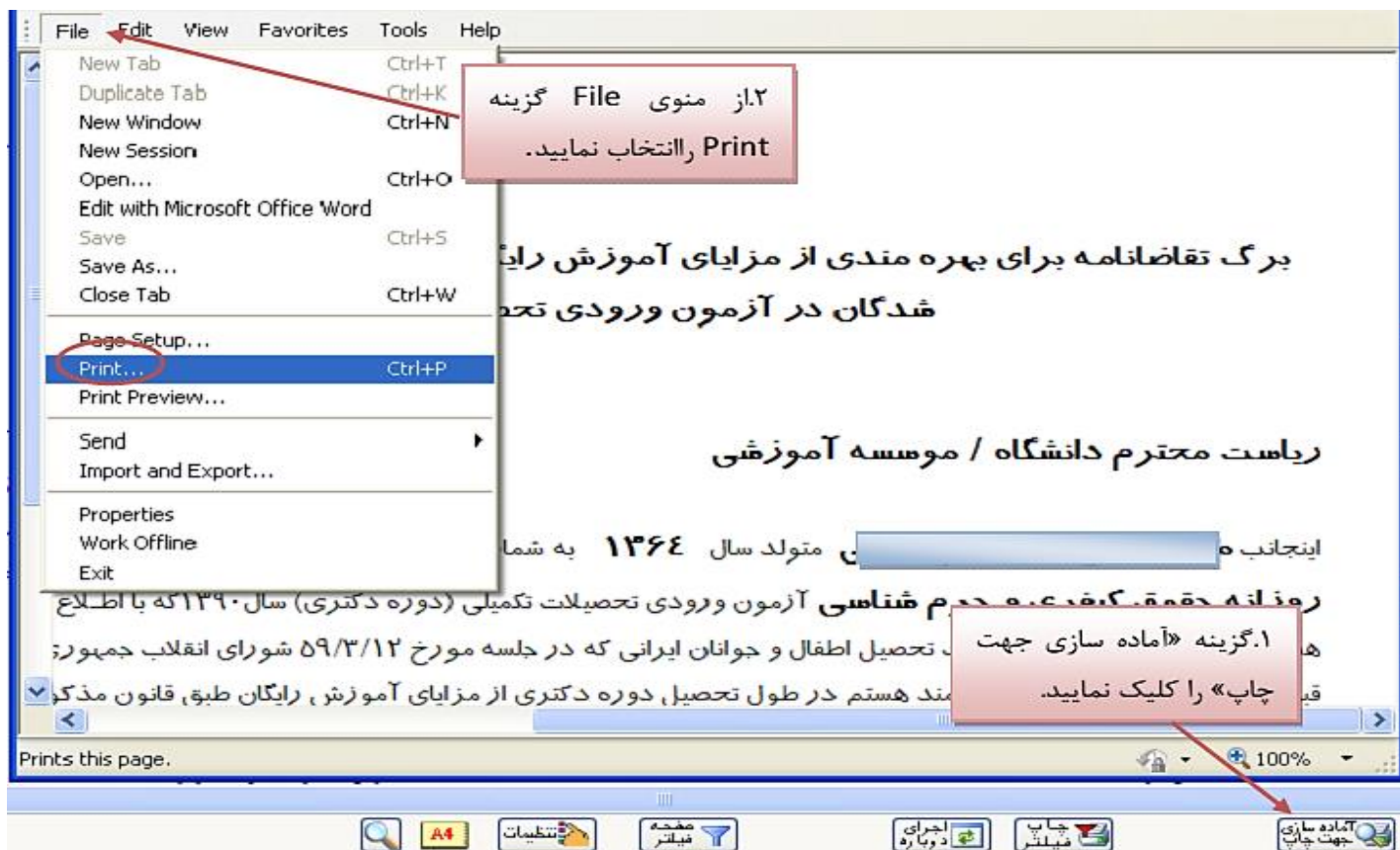
در مواردی که تحت عنوان "پاسخ بانک" خطایی وجود دارد، در صورت لزوم می توانید جهت بررسی مجدد پرداخت، بر روی سطر مربوطه کلیک نمایید.

حساب	مبلغ مورد نظر	مبلغ تایید شده	تاریخ و ساعت درخواست پرداخت	کاربر ایجاد کننده	شماره پیگیری	پاسخ بانک
۴	۰		۱۳۸۸/۰۶/۰۸ - ۰۹ : ۵۳	<input type="text"/>		نامشخص است
۴	۵,۰۰۰,۰۰۰		۱۳۸۸/۰۶/۰۸ - ۱۰ : ۲۱	<input type="text"/>		نامشخص است
۴	۱۰۰		۱۳۸۸/۰۶/۰۸ - ۱۰ : ۲۹	<input type="text"/>	۰۰۰۰۰۱۹۰۰۲۶	موفقیت تراکنش

**پاسخ بانک در موفقیت آمیز بودن پرداخت**

پس از اینکه پرداخت الکترونیکی با موفقیت انجام شد با کلیک بر روی دکمه ی  وارد مرحله بعدی شوید. درضمن کلیه دانشجویان مبلغ 30000 هزار تومان بابت هزینه خدمات آموزشی مطابق توضیحات قسمت 9 پرداخت نمایند.

10. 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 برروی 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

The image shows a print dialog box for a document. The document content on the left includes the logo of the University of Guilan (دانشگاه گیلان) and contact information. The print settings on the right include: 1 sheet of paper, Destination: hp LaserJet 1320 series, Copies: 1, Orientation: Portrait, Paper size: A4, Pages Per Sheet: 1, Margins: Default, Quality: 600 600, Scale: Custom (95%), and Two-sided: Print on both sides. A callout bubble points to the Destination dropdown menu, which is open and shows options: hp LaserJet 1320 series UPD PCL 5, Xerox Global Print Driver PCL6 (highlighted), Save as PDF, and See more... The Persian text in the bubble explains that the user should click the Print button and select the desired printer from the list.

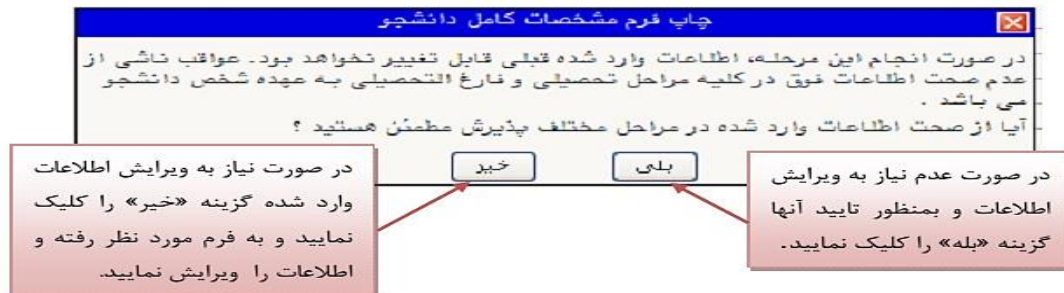
در ادامه پرینتر را انتخاب کرده و با کلیک بر روی گزینه **Print** فرم ها را چاپ کنید.  
 در صورتی که دسترسی به پرینتر ندارید فرم ها را با انتخاب گزینه **Save as PDF** به صورت پی دی اف ذخیره نمایید و در زمان دیگر چاپ نمایید.

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.

11. در این مرحله فرم مرامنامه انضباطی را دانلود کنید و پس از تکمیل و امضاء با سایر فرم ها در روز مراجعه حضوری تحویل نمایید.

12. 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.

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.



دانشگاه دامغان

زمان: ۱۳۹۱/۰۹/۰۷ - ۱۳۹۱/۰۷/۰۷

اطلاعات ثبت شده توسط دانشجو در پذیرش غیر حضوری

شماره گزارش: ۱۸۰۰

شماره دانشجو: ۹۱۲۰۰۰۰۰

رشته تحصیلی: مهندسی صنایع

مقطع: کارشناسی

دوره: روزانه

شماره داوطلبی: ۱۲۵۰۰۰۰

نام خانوادگی:	نام پدر:
نام خانوادگی انگلیسی:	نام انگلیسی پدر:
شماره شناسنامه:	شماره ملی:
جنسیت: مرد	ملیت: ایرانی

وضع تاهل: مجرد

وضع نظام وظیفه: دارای کارت پایان خدمت

شماره رسید نایبده تحصیلی: ۱۳۵۶۳۰

محل تولد: دامغان

محل صدور شناسنامه: دامغان

پیش شماره تلفن: ۰۲۲۲

شماره تلفن: ۵۲۵۱۳۹۰

محل سکونت: دامغان شهرک بهارستان کوچه یاس ساختمان مروارید پلاک ۲۰

نوع محل سکونت: استیجاری

گروه آزمایشی: ریاضی و فیزیک

رتبه در سهمیه:

سهمیه قبولی: منطقه دو

چاپ فرم

آماده سازی جهت چاپ

13. در مرحله آخر دانشجو گواهی پذیرش غیر حضوری خود را چاپ کرده و در مراجعه حضوری تحویل دانشگاه می دهد. تاریخ مراجعه حضوری جهت تحویل مدارک متعاقبا اطلاع رسانی خواهد شد. در ضمن مدارک لازم جهت ارائه به دانشگاه برابر اطلاعیه سازمان سنجش می باشد.

نکته : مراحل چاپ مرحله 12 و 13 دقیقا مطابق توضیحات ارائه شده در قسمت 10 می باشد.

نام : رضا

نام خانوادگی : رسولی

شماره دانشجویی : ۹۳۱۰۰۰۰۳

دوره : روزانه

مقطع : کارشناسی ارشد

رشته : علوم و فناوری نانو

پذیرش شما با موفقیت انجام شد. لازم است مراحل زیر را دنبال کنید:

- چاپ فرم مشخصات کامل دانشجوی و امضاء آن و تحویل به دانشگاه در زمان مراجعه.
- چاپ فرمهای مربوط به اخذ تمهد و امضاء مدارک مذکور با ذکر تاریخ امضاء.
- آماده سازی مدارک مورد نیاز که در بخش کسری مدارک ذکر شده است.
- مراجعه به واحد پذیرش اداره کل آموزش دانشگاه دامغان.

### 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	1	اصل و کپی مدرک کارشناسی
فیزیکی	اقدام شود	1	فرم معدل کارشناسی (موجود در دفترچه شماره 1 سنجش) جهت فارغ التحصیلان بهمن ۹۲ و بعد
فیزیکی	اقدام شود	1	مدرک نظام وظیفه
فیزیکی	اقدام شود	۶	عکس (پشت نویسی شده)
فیزیکی	اقدام شود	۲	اصل شناسنامه و دو برگ فتوکپی از تمام صفحات آن
فیزیکی	اقدام شود	۲	اصل کارت ملی و دو برگ فتوکپی از پشت و روی آن
فیزیکی	اقدام شود	1	اصل و کپی مدرک کاردانی (فارغ التحصیلان کارشناسی ناپیوسته)
فیزیکی	اقدام شود	1	فرم تمهد شماره ۱۶ (دوره روزانه)

## تذکرات:

1. مراحل پذیرش به ترتیب ذکر شده در بالا باید انجام گیرد.
2. ارسال مدارک لازم برابر اطلاعیه به همراه فرم مشخصات کامل دانشجوی و فرم های تعهد **الزامی** است.
3. دانشجویانی که مدرک کارشناسی ناپیوسته دارند ارسال اصل مدرک کاردانی و کپی آن ضروریست.
4. دانشجویانی که تا تاریخ **1399/11/30** فارغ التحصیل می شوند و مدرک خود را تحویل نگرفته اند لازم است فرم تعهد فراغت از تحصیل دانشجویان ترم آخر دوره کارشناسی را پس از تکمیل و تایید دانشگاه مقطع کارشناسی به همراه دیگر مدارک ارسال نمایند.