


راهنمای ورود به سامانه آموزشی گلستان دانشگاه دامغان

انجام پذیرش غیر حضوری (اینترنتی) – مقطع دکتری

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

۱. 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 :

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

باشد.

۲. <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 :

سیستم جامع دانشگاهی

ورود به سیستم

محیط آزمایشی

تاریخ انتشار: ۱۳۹۱/۰۲/۱۶ - راهنمای استفاده از سیستم جامع گلستان

راهنمای دانشجویان راهنمای اساتید راهنمای کارمندان

تاریخ انتشار: ۱۳۹۱/۰۷/۱۶ - قابل توجه کلیه ی دانشجویان محترم

لازم است دانشجویان محترم **تاییدیه انتخاب واحد (گزارش ۲۰۳)** را برینت گرفته و به **تایید استاه راهنمای** خود بفرستند. در غیر این صورت کلیه ی تعان آن به عهده ی خود دانشجو می باشد.

تاریخ انتشار: ۱۳۹۱/۰۷/۱۶ - قابل توجه کلیه ی دانشجویان دکترا

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

xfmbP
powered by nopardax

لطفا کد مقابل را وارد و ارسال نمایید

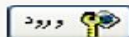
ارسال

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:



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

تذکرات:

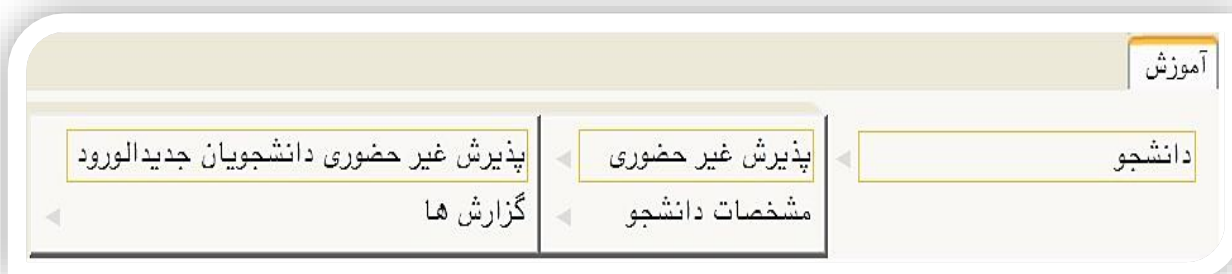
۱. در ابتدا شناسه ی کاربری شما: شماره داوطلبی + U011 و گذرواژه شما: کد ملی می باشد (به عنوان مثال: شماره داوطلب ۱۱۵۶۲۵۰ ، شناسه کاربری U011۱۱۵۶۲۵۰).

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:



در ادامه فرمی به شکل زیر نمایش داده می شود:

منوی کاربر X پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود X پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود

شماره دانشجو: [] گروه آزمایشی: []

نام: [] نام خانوادگی: []

نام پدر: [] دانشکده: ریاضی و علوم کامپیوتر

ترم ورود: ۳۹۹۱ گروه آموزشی: علوم کامپیوتر

شماره داوطلب در کنکور: [] رشته تحصیلی: علوم کامپیوتر - محاسبات علمی

راهنمای راهنمای چاپ

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	استعلام سوابق تحصیلی دانشجو		راهنما
۵	انتخاب	اطلاعات ابارگری		راهنما
۶	انتخاب	اطلاعات خانواده دانشجو		راهنما
۷	انتخاب	معرفین دانشجو		راهنما
۸	انتخاب	فعالتهای 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(شبانه) 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):

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

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

شماره دانشجو: ۹۱۲۰۰۰۰۰

تیمسال اول: ۹۲-۹۱

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

نام خانوادگی: _____

نام پدر: _____

نام انگلیسی: _____

نام خانوادگی انگلیسی: _____

نام انگلیسی پدر: _____

تاریخ تولد: ۱۳۶۴/۱۱/۰۶

محل تولد: دامنغان

شماره شناسنامه: _____

سری و سریال شناسنامه: _____

محل صدور شناسنامه: دامنغان

شماره ملی: _____

دین: اسلام

مذهب: _____

وضع تاهل: مجرد

جنسیت: مرد

ارسال تصویر

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

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.

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

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

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، عواقب ناشی از عدم صحت اطلاعات فوق در کلیه مراحل تحصیلی و فارغ التحصیلی به عهده شخص دانشجو می باشد. اطلاعات فوق مورد تایید اینجانب می باشد. نتیجه: 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 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.

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.

نام *

نام خانوادگی *

نام پدر *

شماره موبایل *

کد ملی *

شماره شناسنامه *

سریال شناسنامه - الف / سری شناسنامه ۱۲ *

فروردین / ۲۰ / 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:

اطلاعات ایثارگری - پذیرش غیرحضور

شماره دانشجویی: ۹۶۲۸۴۰۰۹

اطلاعات ایثارگری

استان محل پرونده

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 ذریع 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 جستجو اعمال تغییرات بررسی تغییرات

۵. 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 وابستگی دانشجو

اطلاعات شخصی و وابستگی دانشجو

شماره دانشجو: نام پدر:

ثبت اطلاعات افراد خانواده

اطلاعات خانواده دانشجو

اصلاح حذف نسبت وابسته

نسبت	<input type="text"/>	استقلال	<input type="text"/>	میزان درآمد	<input type="text"/>
نام خانوادگی	<input type="text"/>	نام	<input type="text"/>	سن	<input type="text"/>
شماره شناسنامه	<input type="text"/>	تاریخ تولد	<input type="text"/>	وضعیت در قیدحیات	<input type="text"/>
نام پدر	<input type="text"/>	تحصیلات	<input type="text"/>		
کد پستی	<input type="text"/>				
تلفن	<input type="text"/>	تلفن همراه	<input type="text"/>		
شهر محل سکونت	<input type="text"/>				
بخش اول آدرس	<input type="text"/>				
بخش دوم آدرس	<input type="text"/>				
بخش سوم آدرس	<input type="text"/>				
شغل	<input type="text"/>				
نام ارگان	<input type="text"/>	عنوان شغل	<input type="text"/>		
محل کار	<input type="text"/>	عنوان شغل	<input type="text"/>		
بخش اول آدرس محل کار	<input type="text"/>				
بخش دوم آدرس محل کار	<input type="text"/>				

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

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

منوی کاربر | معرفین غیرخویشاوند 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):

مدرک تحصیلی: شغل:

شهر محل سکونت:

بخش اول آدرس: کد پستی:

بخش دوم آدرس: شماره تلفن:

شماره موبایل:

ایجاد

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

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

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

شماره دانشجو

شماره ملی

ایجاد

ردیف	حذف	اصلاح	نام اداره، نهاد، انجمن	شهر	از تاریخ	تا تاریخ	وضعیت شغل	علت کناره گیری

عملیات

شماره دانشجو: ۹۶۱۰۰۰۰۱

نام اداره، نهاد، انجمن: انجمن اسلامی

نام شهر: اصفهان

از تاریخ: ۱۳۹۴/۱۰/۰۵

تا تاریخ: ۱۳۹۵/۱۰/۲۰

وضعیت شغل: **فعلی و قبلی**

علت کناره گیری:

ایجاد

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

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 برروی هر مدرک و زدن گزینه ی "ارسال" فایل مربوطه را انتخاب نمائید.

عملیات	نوع مدرک	نام مدرک	ارسال	مشاهده	وضعیت	نسخه	مهلت	اجباری	مستولیت
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
	الکترونیکی	ارسال (upload) اصل مدرک کارشناسی ارشد	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 ۱۰۰ تا ۴۰۰ کیلوبایت و با فرمت **JPG، JPEG یا PDF** باشد.

❖ در صورت نداشتن اصل مدرک کارشناسی ارشد، 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 بر روی لوگوی بانک مرکزی به صورت اینترنتی پرداخت نمایند:

پرداختهای الکترونیکی دانشجویان

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

ترم پرداخت ۳۹۹۱ نیمسال اول سال تحصیلی ۹۹-۰۰

شماره دانشجو

پرداخت بابت شهریه

وضعیت بدهکار مشاهده وضعیت شهریه

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
----------	------------	---------------	----------------	-----------	-----------------------------

صفحه کلید امنیتی

8	5	2
6	4	7
1	0	9
3	X	

LOGO

دانشگاه دامغان

۷,۲۶۰,۰۰۰

مبلغ تراکنش (ریال)

۱۱۳۵۹۶۵۷۱

شماره پذیرنده

۷۸۲۳۴

شماره سفارش

golestan.dv.ac.ir

آدرس وب

زمان باقی مانده : ۱۴:۵۶

اطلاعات کارت شما

شماره کارت

رمز اینترنتی (رمز دوم)

کد CVV۲

تاریخ انقضای کارت

کد امنیتی

ایمیل

انصراف

پرداخت

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

شناسه پرداخت در سیستم گلستان : ۱۲۱۵۳

شماره پیگیری بانک : ۰۰۰۰۰۰۱۹۰۰۲۴

بازگشت به سیستم گلستان

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 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 ۸۸-۸۹

شماره دانشجو

پرداخت بابت شهریه پذیرش اینترنتی

وضعیت شهریه بدهکار


مبلغ پرداختی


خطای بانک برای عدم موفقیت در پرداخت

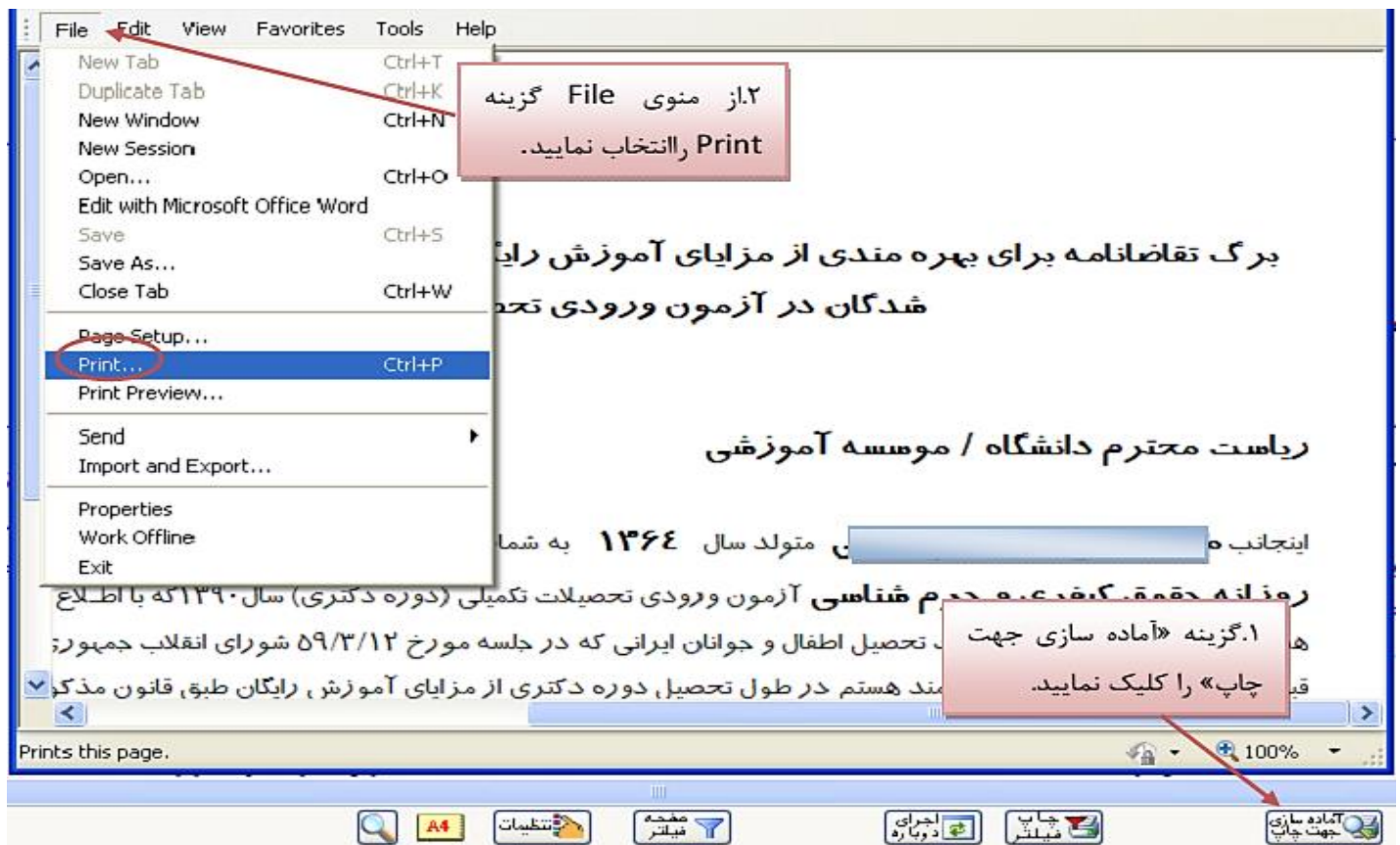
در مواردی که تحت عنوان "پاسخ بانک" خطایی وجود دارد، در صورت لزوم می توانید جهت بررسی مجدد پرداخت، بر روی سطر مربوطه کلیک نمایید.

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			نامشخص است
۴	۵,۰۰۰,۰۰۰		۱۳۸۸/۰۶/۰۸ - ۱۰ : ۲۱			نامشخص است
۴	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 بر روی دکمه ی  وارد مرحله بعدی شوید. درضمن کلیه دانشجویان مبلغ ۳۳۰۰۰ 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 بر روی 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

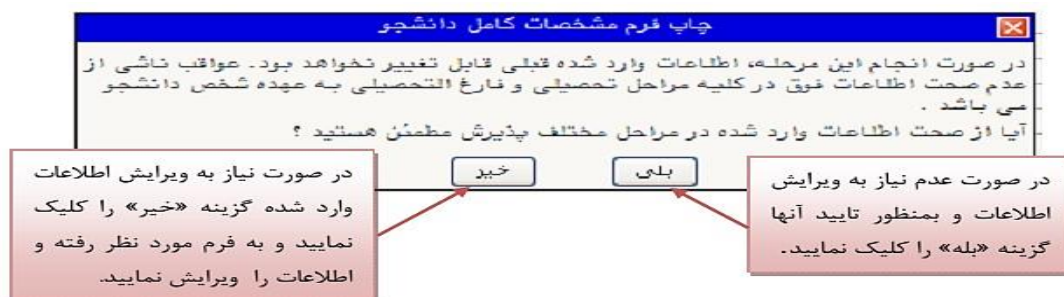
در ادامه پرینتر را انتخاب کرده و با کلیک بر روی گزینه **Print** فرم ها را چاپ کنید. در صورتی که دسترسی به پرینتر ندارید فرم ها را با انتخاب گزینه **Save as PDF** به صورت پی دی اف ذخیره نمایید و در زمان دیگر چاپ نمایید.

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.

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

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

اطلاعات ثبت شده توسط دانشجو در پذیرش غیر حضوری

زمان: ۱۳۹۱/۰۹/۰۷ - ۱۳۹۱/۰۹/۰۷

صفحه: ۱ از ۱

شماره گزارش: ۱۸۰۰

شماره دانشجو: ۹۱۲۰۰۰۰۰

رشته تحصیلی: مهندسی صنایع

شماره داوطلبی: ۱۲۵۰۰۰۰۰

مقطع: کارشناسی

دوره: روزانه

نام خانوادگی:	نام پدر:
نام خانوادگی انگلیسی:	نام انگلیسی پدر:
تاریخ تولد:	شماره ملی:
دین: اسلام	جنسیت: مرد
وضع تاهل: مجرد	وضع نظام وظیفه: دارای کارت پایان خدمت
شماره رسید تاییدیه تحصیلی: ۱۲۵۶۳۰	تاریخ رسید: ۱۳۹۱/۰۹/۰۷
محل تولد: دامغان	محل صدور شناسنامه: دامغان
پیش شماره تلفن: ۰۲۲۲	شماره تلفن: ۵۲۵۱۳۹۰
نوع محل سکونت: استیجاری	محل سکونت: دامغان شهرک بهارستان کوچه یاس ساختمان مروارید پلاک ۲۰
گروه آزمایشی: ریاضی و فیزیک	رتبه در سهمیه:
سهمیه قبولی: منطقه دو	سهمیه در سهمیه:

آماده سازی جهت چاپ

۱۳. در مرحله آخر دانشجو گواهی پذیرش غیر حضوری خود را چاپ کرده و در مراجعه حضوری تحویل دانشگاه می دهد. در ضمن مدارک لازم جهت ارائه به دانشگاه نیز مشخص شده است.

نکته: مراحل چاپ مرحله ۱۱ و ۱۲ دقیقاً مطابق توضیحات ارائه شده در قسمت ۹ می باشد.

گواهی پذیرش غیرحضوری

تاریخ :

زمان :

نام خانوادگی : نام :
شماره دانشجویی :
مقطع : دکترا دوره : روزانه
رشته : شیمی آلی

پذیرش شما با موفقیت انجام شد. لازم است مراحل زیر را دنبال کنید:
- چاپ فرم مشخصات کامل دانشجویی 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

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.

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 ۱۴۰۱/۰۶/۳۱ 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.