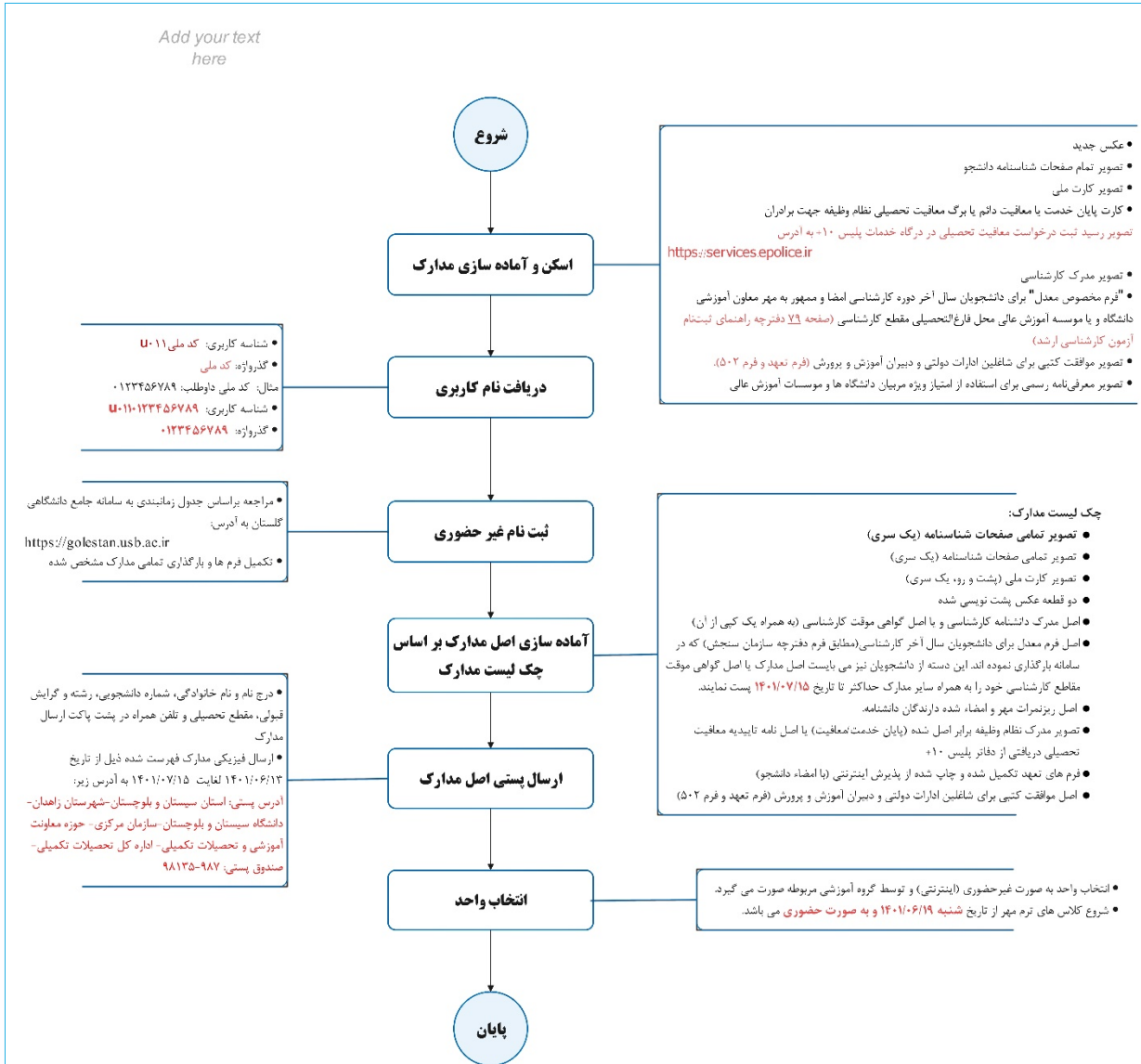


**عنوان سند: " راهنمای پذیرش غیر حضوری دانشجویان نو ورود در مقطع کارشناسی ارشد "**

<b>تاریخ:</b> ۱۴۰۱/۰۵/۲۹	<b>شماره:</b> ۴۰۱۲/۳۰۰/۱۱۱۵۴	<b>ویژه: پذیرفته شدگان مقطع کارشناسی ارشد</b>
--------------------------	------------------------------	-----------------------------------------------



<b>تهیه کننده</b>	<b>تأیید کننده نهایی</b>
احمد بهتباری شهری معاون مدیر تحصیلات تکمیلی	فرهاد شهری معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی



**عنوان سند: " راهنمای پذیرش غیر حضوری دانشجویان نو ورود در مقطع کارشناسی ارشد "**

**ویژه: پذیرفته شدگان مقطع کارشناسی ارشد**

شماره: ۴۰۱۲/۳۰۰/۱۱۱۵۴

تاریخ: ۱۴۰۱/۰۵/۲۹

**مراحل و مدارک مورد نیاز برای پذیرش غیر حضوری**

• پذیرش غیر حضوری به صورت مشروط از طریق سامانه جامع آموزشی گلستان به آدرس [golestan.usb.ac.ir](http://golestan.usb.ac.ir) انجام خواهد شد.

• برای ورود به سامانه مذکور از مرورگر **Chrome** یا **Explorer Internet** نسخه ۱۰ به بالا استفاده نمایید.

• اسکن عکس پرسنلی (به حجم حداکثر 30 Kb و فرمت JPG)

• اسکن تمام صفحات شناسنامه دانشجو (به حجم حداکثر 250 Kb و فرمت JPG)

• اسکن کارت ملی (به حجم حداکثر 100 Kb و فرمت JPG)

• اسکن مدرک نظام وظیفه (به حجم حداکثر 100 Kb و فرمت JPG)

**تبصره بسیار مهم:** دانشجویان آقای مشمول باید با مراجعه به درگاه خدمات پلیس +10 به آدرس <https://services.epolice.ir> درخواست خود را ثبت نماید و رسید ثبت درخواست خود را در سامانه گلستان بارگذاری نماید. (جهت ورود به درگاه مذکور از گزینه فراموشی کلمه عبور استفاده شود).

• تصویر مدرک کارشناسی (به حجم حداکثر 250 Kb و فرمت JPG)

• (آن دسته از مدارک دانشنامه که فاقد درج معدل می باشد می بایست فرم ذیل اطلاعیه اعلام قبولی سازمان سنجش را که به تایید دانشگاه محل تحصیل رسیده، به همراه ریز نمرات خود بارگذاری نمایند).

(دانشجو باید فرم مذکور را از سامانه گلستان پرینت گرفته، سپس تکمیل و مجدداً در سامانه گلستان بارگذاری نماید).

تهیه کننده	تأیید کننده نهایی
احمد بهتباری شهری معاون مدیر تحصیلات تکمیلی	فرهاد شهرکی معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی

**عنوان سند: " راهنمای پذیرش غیر حضوری دانشجویان نو ورود در مقطع کارشناسی ارشد "**

تاریخ : ۱۴۰۱/۰۵/۲۹	شماره: ۴۰۱۲/۳۰۰/۱۱۱۵۴	ویژه: پذیرفته شدگان مقطع کارشناسی ارشد
--------------------	-----------------------	----------------------------------------

دانشجویان گرامی جهت انجام پذیرش غیر حضوری لازم است مراحل زیر را به ترتیب انجام دهید:

۱- پس از ورود به سیستم جامع دانشگاهی گلستان به آدرس [golestan.usb.ac.ir](http://golestan.usb.ac.ir) روی دکمه «ورود به سیستم» کلیک نمایید.



۲- مطابق شکل زیر وارد سامانه جامع دانشگاهی گلستان می شوید. اطلاعات مورد نیاز جهت ورود به سامانه گلستان به شکل زیر تعریف گردیده است:

- شناسه کاربری: کد ملی u011
- گذرواژه: کد ملی

**مثال:** اطلاعات لازم برای ورود شخصی کد ملی ۰۱۲۳۴۵۶۷۸۹ به شرح زیر می باشد:

- شناسه کاربری: u0110123456789
- گذرواژه: 0123456789

تهیه کننده	تأیید کننده نهایی
احمد بهتباری شهری معاون مدیر تحصیلات تکمیلی	فرهاد شهرکی معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی

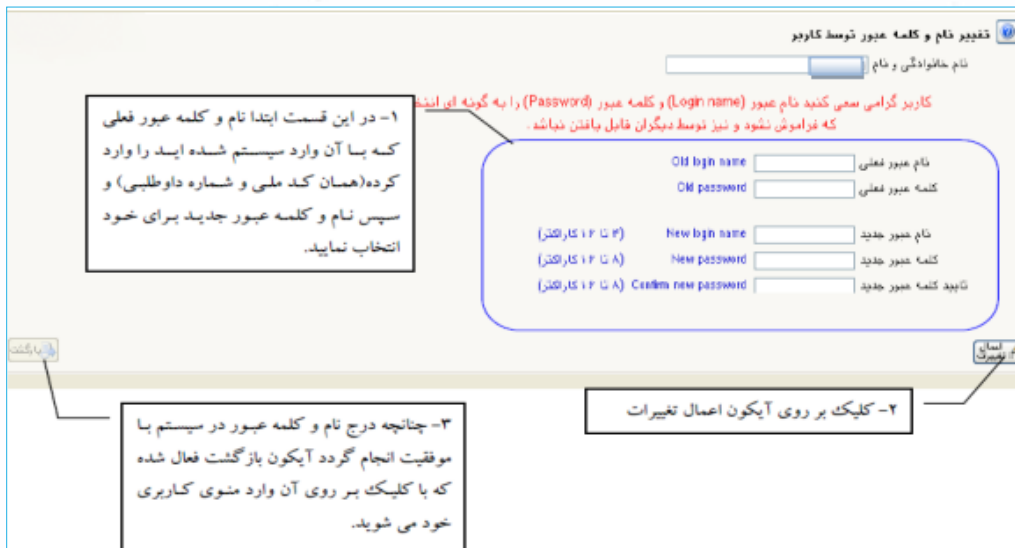
**عنوان سند: " راهنمای پذیرش غیر حضوری دانشجویان نو ورود در مقطع کارشناسی ارشد "**

تاریخ : ۱۴۰۱/۰۵/۲۹	شماره: ۴۰۱۲/۳۰۰/۱۱۱۵۴	ویژه: پذیرفته شدگان مقطع کارشناسی ارشد
--------------------	-----------------------	----------------------------------------

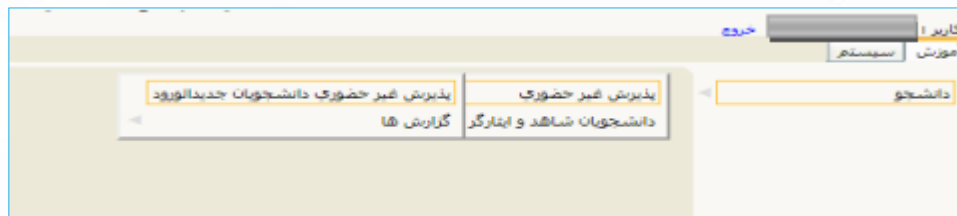
۳- سیستم با ارسال پیغامی از شما می خواهد نام و کلمه عبور خور را تغییر دهید.



۴- با کلیک بر روی گزینه OK وارد صفحه «تغییر نام و کلمه عبور توسط کاربر» شوید.



۵- در این مرحله از طریق منوی زیر وارد فرم پذیرش غیر حضوری شوید.



۶- با انتخاب مسیر فوق، فرم زیر بر روی صفحه نمایان می گردد.

تهیه کننده	تأیید کننده نهایی
احمد بهتباری شهری معاون مدیر تحصیلات تکمیلی	فرهاد شهری معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی

**عنوان سند: " راهنمای پذیرش غیر حضوری دانشجویان نو ورود در مقطع کارشناسی ارشد "**

<b>تاریخ:</b> ۱۴۰۱/۰۵/۲۹	<b>شماره:</b> ۴۰۱۲/۳۰۰/۱۱۱۵۴	<b>ویژه:</b> پذیرفته شدگان مقطع کارشناسی ارشد
--------------------------	------------------------------	-----------------------------------------------

**نکته:** مراحل مندرج در فرم پذیرش غیر حضوری، با توجه به شرایط هر دانشجو نمایش داده می شود. به عنوان مثال: اطلاعات ایثارگری برای پذیرفته شدگان ایثارگر قابل دسترسی است. توجه شود به منظور تکمیل هر مرحله باید بر روی گزینه **انتخاب** که در ستون «عملیات» وجود دارد کلیک نمایید.

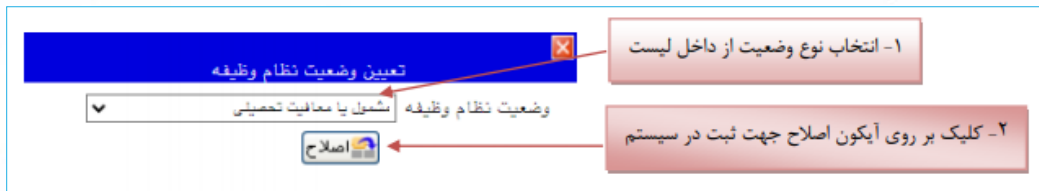
شروع این مراحل به صورت زیر است:



The screenshot shows a web interface for the admission process. At the top, there are tabs for 'منوی کاربر' and 'پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود'. Below this, there is a form for entering student information, including name, ID, and university details. A table below the form lists 13 steps of the process, each with a 'ردیف' (row number), 'عملیات' (operation), 'مرحله' (stage), 'وضعیت' (status), and 'راهنما' (guide). The 'عملیات' column contains the word 'انتخاب' (select) for each step.

ردیف	عملیات	مرحله	وضعیت	راهنما
1	انتخاب	تعیین وضعیت نظام وظیفه		راهنما
2	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت اول	تایید دانشجو: عدم تایید	راهنما
3	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت دوم	تایید دانشجو: عدم تایید	راهنما
4	انتخاب	استعلام سوابق تحصیلی دانشجو		راهنما
5	انتخاب	ثبت اطلاعات تحصیلات قبلی دانشجو		راهنما
6	انتخاب	اطلاعات ایثارگری		راهنما
7	انتخاب	جاب فرم(های) اخذ تعهد		راهنما
8	انتخاب	دریافت فرم(های) مورد نیاز		راهنما
9	انتخاب	ارسال فایل مدارک		راهنما
10	انتخاب	اتمام پذیرش غیر حضوری و جاب فرم مشخصات کامل دانشجو		راهنما
11	انتخاب	جاب گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو		راهنما
12	انتخاب	انتخاب واحد دانشجو		راهنما
13	انتخاب	نتیجه انتخاب واحد		راهنما

● **تعیین وضعیت نظام وظیفه:** در این مرحله با کلیک بر روی گزینه **انتخاب** پنجره زیر بر روی صفحه ظاهر می شود که مطابق قوانین نظام وظیفه مندرج در راهنمای ثبت نام سازمان سنجش آموزش کشور اقدام به ثبت وضعیت نظام وظیفه خود نمایید.



The screenshot shows a window titled 'تعیین وضعیت نظام وظیفه'. It has a dropdown menu with the text 'شمول یا معافیت تحصیلی'. There are two red boxes with arrows pointing to the window: one pointing to the dropdown menu with the text '۱- انتخاب نوع وضعیت از داخل لیست' and another pointing to a button labeled 'اصلاح' with the text '۲- کلیک بر روی آیکن اصلاح جهت ثبت در سیستم'.

تهیه کننده	تأیید کننده نهایی
احمد بهتباری شهری معاون مدیر تحصیلات تکمیلی	فرهاد شهرکی معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی

**عنوان سند: " راهنمای پذیرش غیرحضوری دانشجویان نو ورود در مقطع کارشناسی ارشد "**

تاریخ : ۱۴۰۱/۰۵/۲۹	شماره: ۴۰۱۲/۳۰۰/۱۱۱۵۴	ویژه: پذیرفته شدگان مقطع کارشناسی ارشد
--------------------	-----------------------	----------------------------------------

**نکات مهم:**

- پذیرفته شدگان مشمول نظام وظیفه (آقایان)، بایستی با مراجعه به درگاه خدمات پلیس +10 به آدرس <https://services.epolice.ir> درخواست خود را ثبت نمایند؛ و رسید ثبت درخواست خود را در سامانه گلستان بارگذاری نماید؛ در غیر این صورت عواقب ناشی از عدم پیگیری معافیت تحصیلی و تایید نهایی ثبت نام به عهده شخص دانشجو می باشد.
- پذیرفته شدگانی که در حال خدمت سربازی می باشند لازم است با مراجعه به دفاتر پلیس +۱۰ نسبت به ثبت درخواست ترخیص و معافیت اقدام نمایند.
- اطلاعات دانشجو - قسمت اول: با انتخاب این مرحله وارد فرم تکمیل و تایید اطلاعات شخصی توسط دانشجو می شوید. لازم است کلیه اطلاعات این فرم به صورت کامل و صحیح وارد گردد.

**توجه:** عکس پرسنلی باید دارای مشخصات ذیل باشد:

- رزولیشن اسکنر ۳۰۰ dpi
- برش عکس 2 \* 2.5 سانتی متر
- حداقل حجم عکس 10 kb و حداکثر 30 kb
- پسوند ذخیره سازی عکس ها حتما JPG

تهیه کننده	تأیید کننده نهایی
احمد بهتباری شهری معاون مدیر تحصیلات تکمیلی	فرهاد شهری معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی

**عنوان سند: " راهنمای پذیرش غیرحضوری دانشجویان نو ورود در مقطع کارشناسی ارشد "**

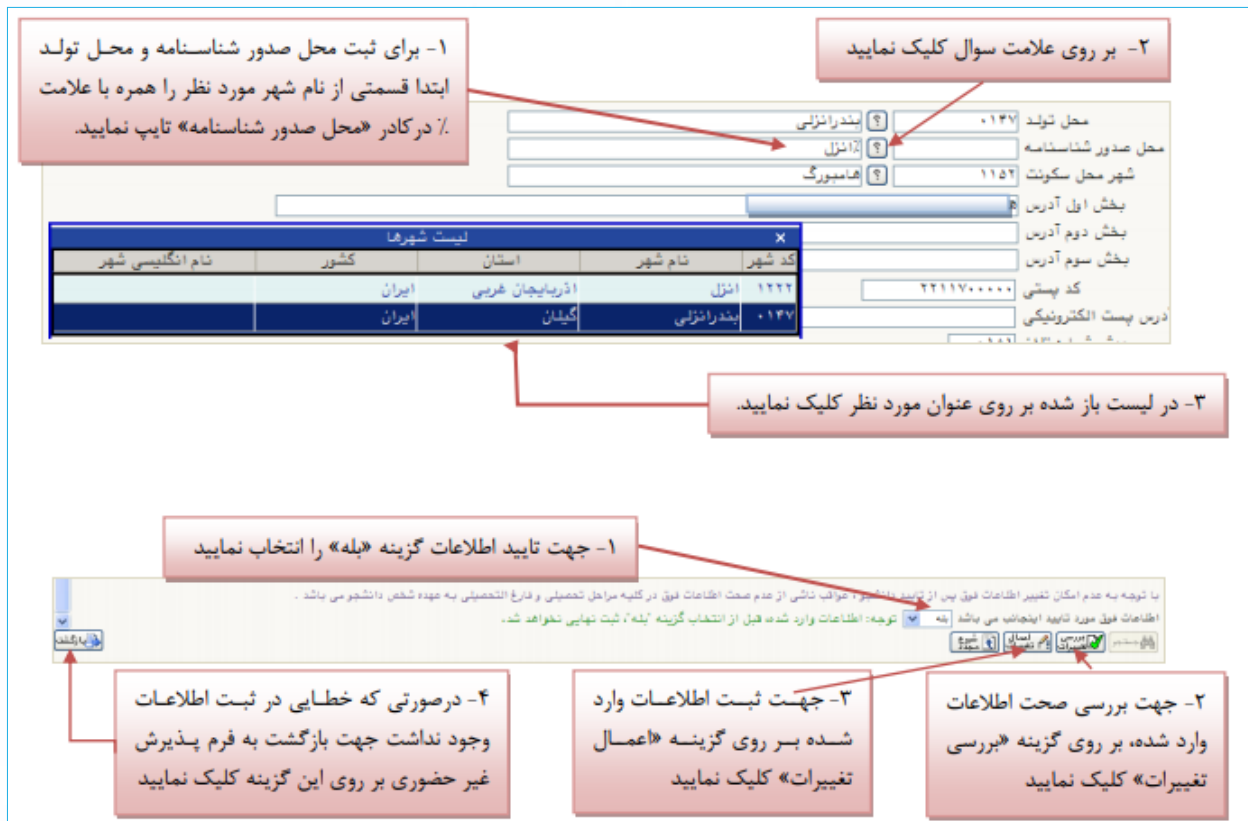
**ویژه: پذیرفته شدگان مقطع کارشناسی ارشد**

شماره: ۴۰۱۲/۳۰۰/۱۱۱۵۴

تاریخ : ۱۴۰۱/۰۵/۲۹

پس از وارد نمودن اولیه اطلاعات و تأیید اطلاعات وارد شده در پایین فرم ابتدا بر روی گزینه «بررسی تغییرات» کلیک نمایید تا چنانچه اشکالی در اطلاعات وارد شده وجود دارد به شما نمایش داده شود. در صورتی که پیغام سبز رنگ مبنی بر «مشکلی برای انجام عملیات وجود ندارد» دریافت نمودید حال باید بر روی گزینه «اعمال تغییرات» کلیک کنید. در این مرحله عملیات به پایان رسیده و با کلیک بر روی گزینه «بازگشت» وارد مرحله بعدی شوید.

در ادامه، روش تکمیل این مرحله با پاره ای از توضیحات را می توانید مشاهده 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.**

**۲- بر روی علامت سوال کلیک نمایید**

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

**۱- جهت تایید اطلاعات گزینه «بله» را انتخاب نمایید**

**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**

**اطلاعات دانشجو - قسمت دوم:** با انتخاب این مرحله قسمت دوم اطلاعات دانشجو بر روی صفحه ظاهر می شود که باید به دقت کامل شده و در پایان همانند فرم قسمت اول اقدام به تأیید اطلاعات و سپس ثبت آن در سیستم نمایید.

تهیه کننده	تأیید کننده نهایی
احمد بهتباری شهری معاون مدیر تحصیلات تکمیلی	فرهاد شهرکی معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی

**عنوان سند: " راهنمای پذیرش غیرحضوری دانشجویان نو ورود در مقطع کارشناسی ارشد "**

<b>تاریخ:</b> ۱۴۰۱/۰۵/۲۹	<b>شماره:</b> ۴۰۱۲/۳۰۰/۱۱۱۵۴	<b>ویژه:</b> پذیرفته شدگان مقطع کارشناسی ارشد
--------------------------	------------------------------	-----------------------------------------------

اطلاعات شخصی و وابستگی دانشجو

نام ارگان:   
 نوع شغل دولتی:   
 محل کار:   
 نوع شغل غیردولتی:   
 بورسیه:   
 میزان درآمد از بورس:   
 نام ارگان بورس دهنده:   
 مامور به تحصیل:   
 نام ارگان مامورکننده:

تحت پوشش کمیته امداد امام (ره) و سایر نهادها

نهاد تحت پوشش:  شهرستان:   
 بیمه تحت پوشش:  نام بیمه:  شماره دفترچه بیمه:

سایر اطلاعات

فعالیت در رشته ورزشی:  عناوین و مقامها:   
 فعالیت در رشته هنری:  توضیح:   
 دارای مهارت خاص:  توضیح:   
 دارای معلولیت:  توضیح:   
 دارای بیماری خاص:  توضیح:   
 قد:  وزن:  گروه خونی:   
 سایر توضیحات:

میزان آشنایی با زبان انگلیسی:   
 میزان آشنایی با زبان عربی:

شروع مجدد | تصحیحات | تصحیحات | تصحیحات | تصحیحات

• استعلام سوابق تحصیلی:

استعلام سوابق تحصیلی دانشجو از وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

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>

کد پیگیری:  ثبت کد پیگیری:

استعلام مشاهده ردیف	دانشگاه	دانشکده	رشته	مقطع تحصیلی دانشجو

با کلیک روی آدرس <http://estelam.msrt.ir> ، صفحه استعلام سوابق تحصیلی به شرح زیر فعال می شود. لازم است دانشجو مراحل را به ترتیب تکمیل نموده و نسبت به دریافت کد رهگیری اقدام نماید.

تهیه کننده	تأیید کننده نهایی
احمد بهتباری شهری معاون مدیر تحصیلات تکمیلی	فرهاد شهرکی معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی





**عنوان سند: " راهنمای پذیرش غیرحضوری دانشجویان نو ورود در مقطع کارشناسی ارشد "**

تاریخ : ۱۴۰۱/۰۵/۲۹	شماره: ۴۰۱۲/۳۰۰/۱۱۱۵۴	ویژه: پذیرفته شدگان مقطع کارشناسی ارشد
--------------------	-----------------------	----------------------------------------

تذکر مهم : لطفا قبل از وارد کردن اطلاعات نکات مهم را در این جا مطالعه فرمایید .

*	نام	<input type="text"/>
*	نام خانوادگی	<input type="text"/>
*	نام پدر	<input type="text"/>
*	شماره موبایل	<input type="text"/>
*	کد ملی	<input type="text"/>
*	شماره شناسنامه	<input type="text"/>
*	فقط ۶ رقم عددی سریال شناسنامه را وارد کنید	<input type="text"/>
*	۱۳۷۰ / فروردین / ۲۰	<input type="text"/>

من ریاست تیمم

IA

صدور کد رهگیری

پس از دریافت کد رهگیری، مجدداً به منوی استعلام سوابق تحصیلی در سیستم جامع آموزشی گلستان وارد شده و کد پیگیری را وارد نمایید.

اطلاعات ایثارگری: این مرحله خاص دانشجویان شاهد و ایثارگر است.

تهیه کننده	تأیید کننده نهایی
احمد بهتباری شهری معاون مدیر تحصیلات تکمیلی	فرهاد شهرکی معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی



**عنوان سند: " راهنمای پذیرش غیرحضوری دانشجویان نو ورود در مقطع کارشناسی ارشد "**

تاریخ : ۱۴۰۱/۰۵/۲۹	شماره: ۴۰۱۲/۳۰۰/۱۱۱۵۴	ویژه: پذیرفته شدگان مقطع کارشناسی ارشد
--------------------	-----------------------	----------------------------------------

چاپ فرم(های) اخذ تعهد: دانشجو باید تعهدنامه مربوط به دانشگاه را پرینت گرفته و پس از مطالعه متن آئین نامه، آن را امضا نماید تا در مراحل بعدی از آن استفاده نماید.

**تعهد نامه پذیرفته شدگان دوره شبانه (نوبت دوم - مربیان و ...)  
و آزمون ورودی دکتری «Ph.D» ( نیمه متمرکز ) سال ۱۴۰۰**

اینجانب [نام دانشجو] موارد ذیل را متعهد می‌شوم:  
۱- چنانچه در حال حاضر دانشجوی باثقم طبق مقررات سازمان سنجش آموزش کشور و دفترچه شماره ۱ راهنمای شرکت در آزمون تحصیلات تکمیلی سال ۱۴۰۰ تا تاریخ ۳۱/۰۶/۱۴۰۰ فارغ‌التحصیل شوم. در صورت عدم فارغ‌التحصیلی بلافاصله مراتب را به طور کتبی به دانشگاه اعلام و تسویه حساب نمایم.  
۲- در مدت تحصیل به طور همزمان در دو مقطع تحصیلی یا دو دانشگاه (دولتی ، غیردولتی) ادامه تحصیل ندهم.  
۳- چنانچه خلاف اظهارات فوق ثابت شود و دانشگاه از ادامه تحصیل من در هر مرحله از تحصیل طبق مقررات جلوگیری نماید حق هیچگونه اعتراضی جهت ادامه تحصیل در دانشگاه سیستان و بلوچستان را نخواهم داشت و بلافاصله تسویه حساب نمایم.

نام و نام خانوادگی :  
امضاء :  
تاریخ :

**دریافت فرم های مورد نیاز:**

با انتخاب این گزینه، دانشجو فرم هایی را که نیاز است به همراه سایر مدارک از طریق دفاتر پستی و پست پیشتاز ارسال نماید چاپ کند. برای چاپ باید ابتدا از گزینه « آماده سازی جهت چاپ » استفاده نموده تا صفحه برای چاپ آماده گردد. سپس در پنجره فعال شده از منوی file دستور print را انتخاب نموده و در پنجره print با انتخاب پرینتر مورد نظر اقدام به چاپ فرم نمایید. پس از پرینت گرفتن باید فرم های مورد نظر را تکمیل و در صورت نیاز امضاء و در مرحله ارسال فایل مدارک بارگذاری گردد؛ و اصل آن ها را به همراه مدارک مورد نیاز دیگر پست شود.

**ارسال فایل مدارک:**

در این مرحله دانشجو باید مدارک مورد نیاز پذیرش غیرحضوری و فرم های اخذ شده مراحل قبل را اسکن و بر روی کامپیوتر ذخیره نماید. (حجم هر فایل نباید بیشتر از 250 kb باشد). سپس به ترتیب گفته شده در فرم اقدام به بارگذاری آنها نماید. در قسمت دریافت فرم های مورد نیاز و ارسال فایل مدارک، لازم است پس از دریافت کلیه فرم ها و پس از تکمیل آن ها، فرم های مذکور و همچنین مدارک مورد نیاز را در قسمت "ارسال" مطابق شکل ذیل بارگذاری نمائید.

تهیه کننده	تأیید کننده نهایی
احمد بهتباری شهری معاون مدیر تحصیلات تکمیلی	فرهاد شهری معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی

**عنوان سند: " راهنمای پذیرش غیر حضوری دانشجویان نو ورود در مقطع کارشناسی ارشد "**

تاریخ : ۱۴۰۱/۰۵/۲۹	شماره: ۴۰۱۲/۳۰۰/۱۱۱۵۴	ویژه: پذیرفته شدگان مقطع کارشناسی ارشد
--------------------	-----------------------	----------------------------------------

فرآیند ارسال و تایید مدارک پرونده دانشجوی

عملیات	نوع مدرک	نام مدرک	ارسال	مشاهده	وضعیت	تسویه هفت	اجرای مسئولیت	پیونده
✖	الکترونیکی	ارسال (upload) فرم تعهدات کارشناسی ارشد	ارسال	ارسال نشده	ارسال نشده	۰	بله	آموزشی
✖	الکترونیکی	ارسال (upload) مدرک معتبر دارای معدل زبان ثبت نام	ارسال	ارسال نشده	ارسال نشده	۰	بله	آموزشی
✖	الکترونیکی	ارسال (upload) تصویر کارت ملی	ارسال	ارسال نشده	ارسال نشده	۰	بله	آموزشی
✖	الکترونیکی	ارسال (upload) کلیه صفحات شناسنامه	ارسال	ارسال نشده	ارسال نشده	۰	بله	آموزشی
✖	الکترونیکی	ارسال (upload) مدرک کارشناسی دارای معدل	ارسال	ارسال نشده	ارسال نشده	۰	بله	آموزشی
✖	الکترونیکی	ارسال (upload) موافقت محل کار برای ادامه تحصیل و یا حکم مرخصی	ارسال	ارسال نشده	ارسال نشده	۰	خیر	آموزشی
✖	الکترونیکی	ارسال (upload) مدرک نظام وظیفه	ارسال	ارسال نشده	ارسال نشده	۰	خیر	آموزشی
✖	الکترونیکی	ارسال (upload) مدرک کاردانی	ارسال	ارسال نشده	ارسال نشده	۰	خیر	آموزشی

به ترتیب بر روی هر یک از ردیفها روی گزینه "ارسال" کلیک نمایید.

در صورتی که مدارک به درستی بارگذاری شده باشد، وضعیت مدارک درخواست شده از حالت ارسال نشده، به حالت ارسال شده تبدیل می گردد.

چنانچه مدارک لازم بیش از یک صفحه است با کلیک بر روی گزینه "ایجاد" امکان بارگذاری در صفحات دیگر وجود دارد.

با کلیک بر روی علامت ضربدر امکان حذف فایل مورد نظر وجود دارد.

پس از آن که مدارک لازم را به ترتیبی که توضیح داده شد ارسال نمودید با استفاده از گزینه «بازگشت» وارد فرم پذیرش غیر حضوری شده و مرحله بعدی را دنبال کنید.

ثبت نام دانشجویان به صورت غیر حضوری به صورت **مشروط** و منوط به قطعی شدن ثبت نام می باشد. لذا دانشجویان محترم پس از اتمام ثبت نام غیر حضوری و **جهت قطعی شدن ثبت نام خود باید مدارک را از طریق پست ارسال نمایند.** در صورت عدم دریافت مدارک در موعد مقرر و یا نقص در مدارک، قبولی دانشجویان لغو و از ادامه تحصیل وفق مقررات جلوگیری به عمل خواهد آمد.

تهیه کننده	تأیید کننده نهایی
احمد بهتباری شهری معاون مدیر تحصیلات تکمیلی	فرهاد شهری معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی

**عنوان سند: " راهنمای پذیرش غیرحضوری دانشجویان نو ورود در مقطع کارشناسی ارشد "**

تاریخ : ۱۴۰۱/۰۵/۲۹	شماره: ۴۰۱۲/۳۰۰/۱۱۱۵۴	ویژه: پذیرفته شدگان مقطع کارشناسی ارشد
--------------------	-----------------------	----------------------------------------

- پرداخت الکترونیکی: این مرحله برای پرداخت هزینه خدمات جانبی و شهریه دانشجویانی است که مشمول پرداخت شهریه هستند.
  - اتمام پذیرش غیرحضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو
- دانشجو در صورت اطمینان از صحت اطلاعات وارد شده، آنها را تأیید کرده و اقدام به چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو نموده و همراه با سایر مدارک از طریق پست پیشتاز ارسال نماید.

چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو

در صورت انجام این مرحله، اطلاعات وارد شده قبلی قابل تغییر نخواهد بود. عواقب ناشی از عدم صحت اطلاعات فوق در گزینیه مراحل تحصیلی و فارغ التحصیلی به عهده شخص دانشجو می باشد.

آیا از صحت اطلاعات وارد شده در مراحل مختلف پذیرش مطمئن هستید؟

بله / خیر

فرم مشخصات کامل دانشجویان:

سیدام جبار دانشگاه گنبد  
شماره گزارش: ۱۵۰۰  
شماره دانشجو:

مشخصات کامل دانشجوی جدید الورود

شماره دانشجویی: ۱۳۸۹/۱۶/۱۹ = ۱۹۱۵۱  
شماره: ۱۱۱۵۱

شماره دانشجو: ۱۳۸۹/۰۱/۰۱

شماره دانشجویی:	نام خانوادگی:	نام پدر:
نام انگلیسی:	نام خانوادگی انگلیسی:	نام انگلیسی پدر:
تاریخ تولد: ۱۳۸۹/۰۱/۰۱	شماره شناسنامه:	شماره ملی:
دین: اسلام	جنسیت: مرد	ملیت: ایرانی
وضع تأهل: مجرد	وضع نظام وظیفه: مشمول	محل تولد: اصفهان
محل سکونت: اصفهان	محل صدور شناسنامه: اصفهان	پست الکترونیکی:
پیش شماره تلفن: ۰۲۶۱	شماره تلفن:	تلفن همراه:
نوع محل سکونت: والدین	محل سکونت: اصفهان استان اصفهان	کد پستی:
گروه آزمایشی:	سهمیه دولتی: آزاد	زبان در سهمیه: ۱۰۰۰
تحصیلات مقطع کارشناسی	محل: ۱۵۰۲	تاریخ: ۱۴۰۰

جهت چاپ فرم ها و گزارش ها بدین روش اقدام شود: با کلیک بر روی دکمه "آماده سازی جهت چاپ" از منوی

File گزینه Print انتخاب کنید.

تهیه کننده	تأیید کننده نهایی
احمد بهتباری شهری معاون مدیر تحصیلات تکمیلی	فرهاد شهری معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی

تاریخ: .....  
 شماره: .....  
 پوست: .....

بسمتقا



**عنوان سند: " راهنمای پذیرش غیر حضوری دانشجویان نو ورود در مقطع کارشناسی ارشد "**

<b>تاریخ:</b> ۱۴۰۱/۰۵/۲۹	<b>شماره:</b> ۴۰۱۲/۳۰۰/۱۱۱۵۴	<b>ویژه: پذیرفته شدگان مقطع کارشناسی ارشد</b>
--------------------------	------------------------------	-----------------------------------------------

بندم جامع دانشگاه گیلان  
 شماره گزارش: ۱۸۰۰  
 شماره دانشجویی: .....

**مشخصات کامل دانشجوی جدید ورود**

شماره دانشجویی: .....

نام: ..... نام خانوادگی: ..... نام پدر: .....  
 نام انگلیسی: ..... نام خانوادگی انگلیسی: ..... نام انگلیسی پدر: .....  
 تاریخ تولد: ۱۳۶۶/۰۱/۰۱ شماره شناسنامه: ..... شماره ملی: .....  
 دین: اسلام جنسیت: مرد ملیت: ایرانی

وضع تأهل: مجرد  
 وضع نظام وظیفه: مشمول  
 محل تولد: آصفهان محل صدور شناسنامه: آصفهان پست الکترونیکی: .....  
 پیش شماره تلفن: ۰۳۹۱ شماره تلفن: ..... تلفن همراه: ..... گدیستی: .....

**نکته مهم:** در صورت تأیید مشخصات، هیچکدام از اطلاعات قبلی تغییر نخواهد کرد و تمام مراحل بجز گزارشات که دانشجوی می تواند چاپ کند، غیر فعال خواهند شد.

**چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجویان**

دانشجو گواهی پذیرش غیر حضوری خود را چاپ نموده و به همراه با سایر مدارک از طریق دفاتر پستی و پست پیشتاز ارسال نماید.

تأیید پذیرش شما در رشته مهندسی کشاورزی-علوم باغبانی کارشناسی ارشد  
 توسط دوم با موفقیت انجام شده و شماره دانشجویی شما ..... می باشد - لازم است مراحل زیر  
 را دنبال کنید -

۱- چاپ فرم مشخصات کامل دانشجوی 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 گیلان 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 -

مدارک	تعداد	نوع اقدام
اصل و کپی دینام سراسری	۱	اقدام شود
اصل و کپی فرم معاین بیگ سنجش	۱	اقدام شود
اصل و کپی لیست پرداخت شهریه	۱	اقدام شود
کسری شناسنامه	۱	اقدام شود
عکس	۴	اقدام شود
نشانی برونده بعد از اتمام	۱	اقدام شود
موافقت محل کار برای ادامه تحصیل	۱	اقدام شود
کارت ورود به جلسه آزمون	۱	بپذیرد شود
تاییدیه مدارک کارشناسی	۱	بپذیرد شود
تایید نهایی گزینش	۱	اقدام شود
حکم مأموریت به تحصیل	۱	اقدام شود
مطهرت ثبت نام از تحصیلات تکمیلی	۱	اقدام شود
تصویب کارت ملی	۱	اقدام شود
گواهی پذیرش اینترنتی	۱	اقدام شود

اداره پذیرش و وظیفه عمومی

<b>تهیه کننده</b>	<b>تأیید کننده نهایی</b>
احمد بهتباری شهری معاون مدیر تحصیلات تکمیلی	فرهاد شهری معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی

**عنوان سند: " راهنمای پذیرش غیرحضورى دانشجویان نو ورود در مقطع کارشناسى ارشد "**

**ویژه: پذیرفته شدگان مقطع کارشناسى ارشد**

شماره: ۴۰۱۲/۳۰۰/۱۱۱۵۴

تاریخ : ۱۴۰۱/۰۵/۲۹

**• انتخاب واحد دانشجو**

انتخاب واحد به صورت غیرحضورى (اینترنتى) و توسط گروه هاى آموزشى مربوطه صورت مى گیرد.

**تذکرات**

- پذیرفته شدگان لازم است پس از **بارگذاری مدارک** در سیستم گلستان، بطور مستمر وضعیت تایید مدارک خود را کنترل و نواقص احتمالی را برطرف نمایند تا مراحل بعدی ثبت نام و **پذیرش نهایی** امکان پذیر گردد.
- توصیه اکید می گردد، **قوانین و مقررات آموزشی** مرتبط با دانشجویان **مقطع کارشناسى ارشد** را از **سامانه قوانین و مقررات** در صفحه معاونت آموزشى به آدرس <http://www.usb.ac.ir/academics> را در اولین فرصت مطالعه نمایید.
- ثبت نام دانشجویان در ترم جاری به صورت **مشروط** و منوط به قطعی شدن ثبت نام می باشد. لذا دانشجویان محترم پس از اتمام ثبت نام غیرحضورى و جهت قطعی شدن ثبت نام خود، از تاریخ **۱۴۰۱/۰۶/۱۴ لغایت ۱۴۰۱/۰۷/۱۵** فرصت ارسال فیزیکی مدارک را دارند، در صورت عدم دریافت مدارک تا زمان اعلام شده فوق یا نقص در مدارک، قبولی دانشجو لغو و از ادامه تحصیل وفق مقررات جلوگیری به عمل خواهد آمد.
- با توجه به این که مدارک تحویل گرفته شده تا زمان فراغت از تحصیلی عودت داده نخواهد شد لذا از مدارک خود **کپی برابر اصل** تهیه و نزد خود نگه دارید.
- چنانچه در هر مرحله از ثبت نام، تحصیل و یا فراغت از تحصیل مشخص شود که اطلاعات و یا مدارک ارائه شده توسط دانشجو ناقص بوده و یا با واقعیت مغایر است، از ادامه **تحصیل وی جلوگیری و طبق مقررات رفتار خواهد شد.**
- در خصوص مسائل وام با تلفن **۰۵۴-۳۱۱۳۶۴۰۹** تماس حاصل نمایند.
- شیوه تشکیل کلاس هاى درسى به صورت حضورى خواهد بود.

تأیید کننده نهایی	تهیه کننده
فرهاد شهرکی معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی	احمد بهتباری شهری معاون مدیر تحصیلات تکمیلی



**عنوان سند: " راهنمای پذیرش غیرحضوری دانشجویان نو ورود در مقطع کارشناسی ارشد "**

**ویژه: پذیرفته شدگان مقطع کارشناسی ارشد**

شماره: ۴۰۱۲/۳۰۰/۱۱۱۵۴

تاریخ: ۱۴۰۱/۰۵/۲۹

**لیست اصل مدارک ارسالی از طریق واحدهای پستی در سراسر کشور**

**در مقطع کارشناسی ارشد**

- تصویر تمامی صفحات شناسنامه (یکسری)
  - تصویر کارت ملی (پشت و رو، یکسری)
  - دو قطعه عکس پشت نویسی شده
  - اصل مدرک دانشنامه کارشناسی به همراه یک کپی از آن یا  اصل گواهی موقت کارشناسی به همراه یک کپی از آن
  - اصل فرم معدل برای دانشجویان سال آخر (مطابق فرم دفترچه سازمان سنجش) که در سامانه بارگذاری نموده اند. ("فرم مخصوص معدل" در صفحه ۷۹ "دفترچه راهنمای ثبت نام و شرکت در آزمون کارشناسی ارشد" موجود می باشد). این دسته از دانشجویان نیز می بایست اصل دانشنامه یا اصل گواهی موقت مقاطع کارشناسی خود را به همراه سایر مدارک حداکثر تا تاریخ ۱۴۰۱/۷/۱۵ پست نمایند.
  - اصل ریزنمرات مهر و امضاء شده دارندگان دانشنامه.
  - تصویر مدرک نظام وظیفه برابر اصل شده (پایان خدمت/معافیت)  یا اصل نامه تاییدیه معافیت تحصیلی دریافتی از پلیس +۱۰
  - فرم های تعهد تکمیل شده و چاپ شده از پذیرش اینترنتی (با امضاء دانشجو)
  - اصل موافقت کتبی برای شاغلین ادارات دولتی و دبیران آموزش و پرورش (فرم تعهد و فرم ۵۰۲).
- درج نام و نام خانوادگی، شماره دانشجویی، رشته و گرایش قبولی، مقطع تحصیلی و تلفن همراه در پشت پاکت ارسال مدارک الزامی می باشد.**

آدرس پستی: استان سیستان و بلوچستان-شهرستان زاهدان- دانشگاه سیستان و بلوچستان-سازمان مرکزی-

حوزه معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی- اداره کل تحصیلات تکمیلی- صندوق پستی: ۹۸۱۳۵-۹۸۷

تهیه کننده	تأیید کننده نهایی
احمد بهتباری شهری معاون مدیر تحصیلات تکمیلی	فرهاد شهرکی معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی