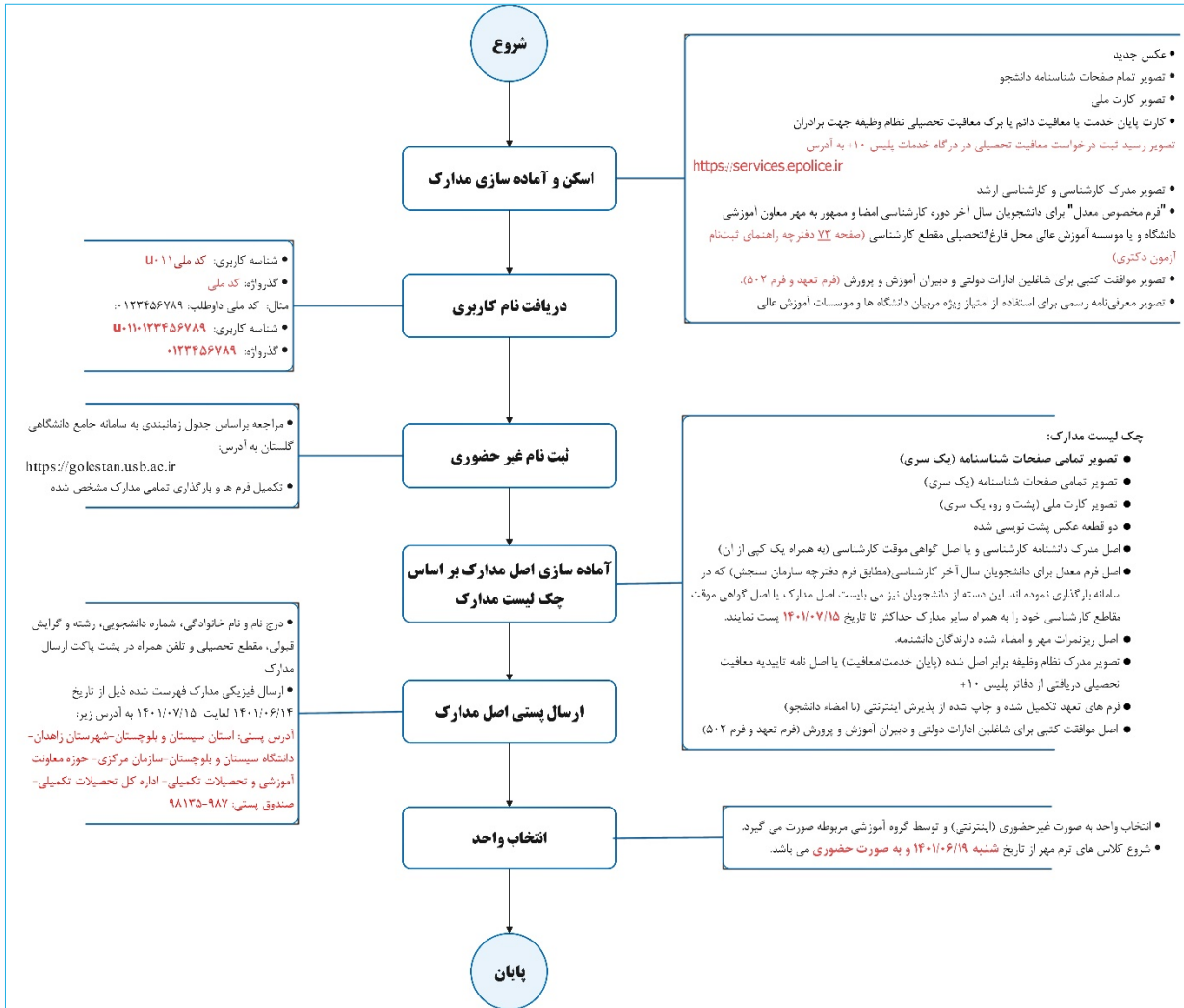


**عنوان سند: " راهنمای پذیرش غیر حضوری دانشجویان نو ورود در مقطع دکتری "**

<b>تاریخ: ۱۴۰۱/۰۵/۲۹</b>	<b>شماره: ۴۰۱۲/۳۰۰/۱۱۱۵۳</b>	<b>ویژه: پذیرفته شدگان مقطع دکتری</b>
--------------------------	------------------------------	---------------------------------------



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



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

<b>تاریخ :</b> ۱۴۰۱/۰۵/۲۹	<b>شماره :</b> ۴۰۱۲/۳۰۰/۱۱۱۵۳	<b>ویژه: پذیرفته شدگان مقطع دکتری</b>
---------------------------	-------------------------------	---------------------------------------

**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 جدید (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 مشمول (آقا) 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.

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

• تصویر مدرک کارشناسی ارشد (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، موجود در سایت سازمان سنجش را که به تأیید دانشگاه محل تحصیل رسیده، به همراه ریز نمرات خود بارگذاری نمایند).

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

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

تاریخ: ۱۴۰۱/۰۵/۲۹	شماره: ۴۰۱۲/۳۰۰/۱۱۱۵۳	ویژه: پذیرفته شدگان مقطع دکتری
-------------------	-----------------------	--------------------------------

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 بختیاری شهری معاون مدیر تحصیلات تکمیلی	فرهاد شهرکی معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی

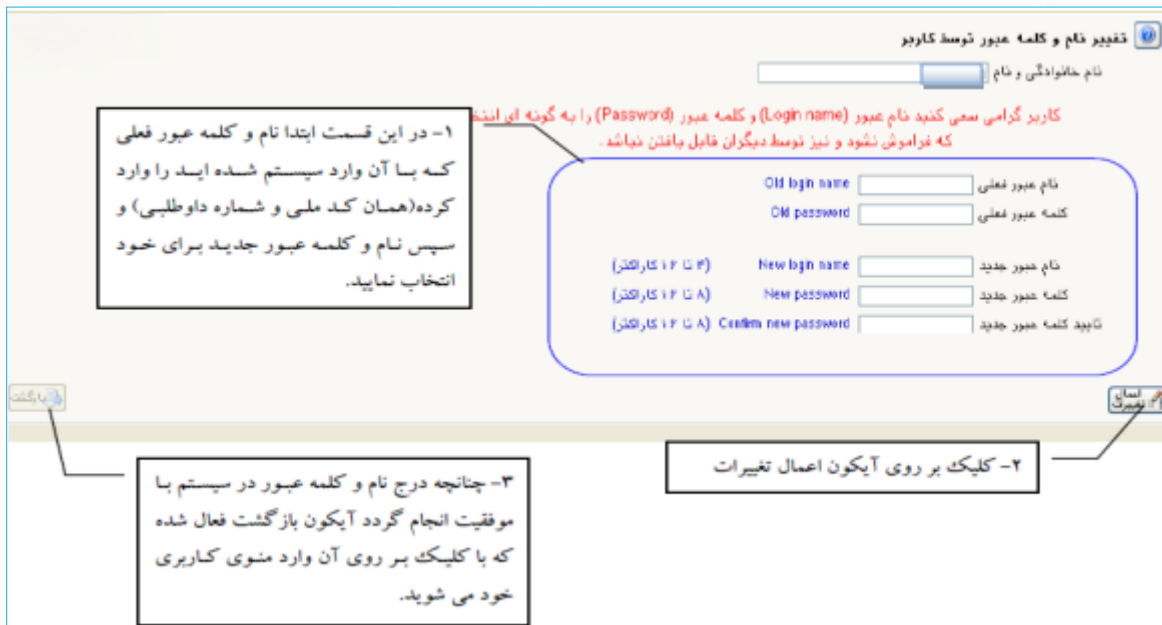
**عنوان سند: " راهنمای پذیرش غیر حضوری دانشجویان نو ورود در مقطع دکتری "**

تاریخ : ۱۴۰۱/۰۵/۲۹	شماره: ۴۰۱۲/۳۰۰/۱۱۱۵۳	ویژه: پذیرفته شدگان مقطع دکتری
--------------------	-----------------------	--------------------------------

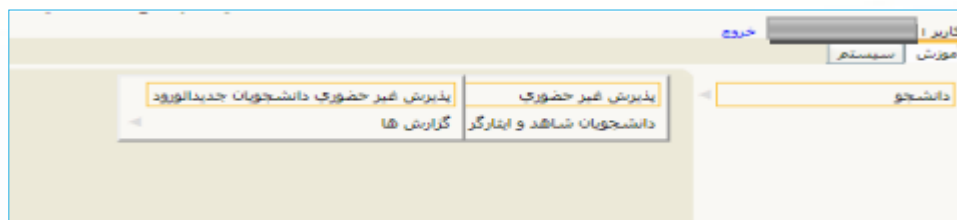
۳- سیستم با ارسال پیغامی از شما می خواهد نام و کلمه عبور خور را تغییر دهید.



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.



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 دکتری "**

<b>تاریخ :</b> ۱۴۰۱/۰۵/۲۹	<b>شماره :</b> ۴۰۱۲/۳۰۰/۱۱۱۵۳	<b>ویژه: پذیرفته شدگان مقطع دکتری</b>
---------------------------	-------------------------------	---------------------------------------

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

**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 'پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود' and 'منوی کاربر'. Below the tabs, there is a form for entering student information, including fields for 'شماره دانشجو', 'نام', 'نام پدر', 'ترم ورود', 'شماره داوطلب در کنکور', 'گروه آزمایشی', 'نام خانوادگی', 'دانشکده', 'گروه آموزشی', and 'رشته تحصیلی'. Below the form, there is a table with the following columns: 'ردیف', 'عملیات', 'مرحله', 'وضعیت', and 'راهنما'. The table lists 13 steps, with the first step 'انتخاب' highlighted in blue. The status of each step is indicated in the 'وضعیت' column, with some steps marked as 'عدم تأیید' (Not Approved).

ردیف	عملیات	مرحله	وضعیت	راهنما
1	انتخاب	تعیین وضعیت نظام وظیفه		راهنما
2	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت اول	عدم تأیید	راهنما
3	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت دوم	عدم تأیید	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 غیرحضوری 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'. There are two red callout boxes with arrows pointing to specific elements in the window. Callout 1 points to a dropdown menu labeled 'وضعیت نظام وظیفه' and contains the text '۱- انتخاب نوع وضعیت از داخل لیست'. Callout 2 points to a button labeled 'اصلاح' and contains 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 دکتری "**

تاریخ : ۱۴۰۱/۰۵/۲۹	شماره: ۴۰۱۲/۳۰۰/۱۱۱۵۳	ویژه: پذیرفته شدگان مقطع دکتری
--------------------	-----------------------	--------------------------------

**نکات مهم:**

- پذیرفته شدگان مشمول نظام وظیفه (آقایان)، 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.
- پذیرفته شدگانی که در حال خدمت سربازی می باشند لازم است با مراجعه به دفاتر پلیس +10 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.

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

*(Handwritten signature of the official in the bottom left box)*

*(Handwritten signature of the official in the bottom right box)*



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

<b>تاریخ: ۱۴۰۱/۰۵/۲۹</b>	<b>شماره: ۴۰۱۲/۳۰۰/۱۱۱۵۳</b>	<b>ویژه: پذیرفته شدگان مقطع دکتری</b>
--------------------------	------------------------------	---------------------------------------

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

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

پس از وارد نمودن اولیه اطلاعات و تائید 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.

**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.**

نام انگلیسی شهر	کشور	استان	نام شهر	کد شهر
تهران	ایران	تهران	تهران	۱۱۱۱۱
اصفهان	ایران	اصفهان	اصفهان	۱۱۱۱۲
مشهد	ایران	خراسان رضوی	مشهد	۱۱۱۱۳
تبریز	ایران	آذربایجان شرقی	تبریز	۱۱۱۱۴
سبزگان	ایران	گیلان	سبزگان	۱۱۱۱۵

**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**

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



تاریخ: .....  
شماره: .....  
پیوست: .....

بسمتقا



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

تاریخ: ۱۴۰۱/۰۵/۲۹	شماره: ۴۰۱۲/۳۰۰/۱۱۱۵۳	ویژه: پذیرفته شدگان مقطع دکتری
-------------------	-----------------------	--------------------------------

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.

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  
بیمه تحت پوشش

شهرستان  
نام بیمه  
شماره دفترچه بیمه

سایر اطلاعات

فعالیت در رشته ورزشی  
فعالیت در رشته هنری  
دارای مهارت خاص  
دارای معلولیت  
دارای بیماری خاص  
قد  
وزن  
گروه خونی  
سایر توضیحات

میزان آشنایی با زبان انگلیسی  
میزان آشنایی با زبان عربی

شروع مجدد  
امکان تغییرات  
بررسی تغییرات

**• استعلام سوابق تحصیلی:**

استعلام سوابق تحصیلی 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>

کد پیگیری  
ثبت کد پیگیری  
استعلام سوابق تحصیلی

استعلام مشاهده ردیف	دانشگاه	دانشکده	رشته	مقطع تحصیلی دانشجو
---------------------	---------	---------	------	--------------------

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



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

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ



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

تاریخ : ۱۴۰۱/۰۵/۲۹	شماره: ۴۰۱۲/۳۰۰/۱۱۱۵۳	ویژه: پذیرفته شدگان مقطع دکتری
--------------------	-----------------------	--------------------------------

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.

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

*	نام	
*	نام خانوادگی	
*	نام پدر	
*	شماره موبایل	
*	کد ملی	
*	شماره شناسنامه	
*	فقط ۶ رقم عددی سریال شناسنامه را وارد کنید	
*	۱۳۷۰ / فروردین / ۲۰	
من ریأت لیستم <input type="checkbox"/>		
IA		
<b>صدور کد رهگیری</b>		

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 دکتری "**

تاریخ: ۱۴۰۱/۰۵/۲۹	شماره: ۴۰۱۲/۳۰۰/۱۱۱۵۳	ویژه: پذیرفته شدگان مقطع دکتری
-------------------	-----------------------	--------------------------------

- 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 - مریبان و ...)**  
**و آزمون ورودی دکتری «Ph.D» ( نیمه متمرکز ) سال ۱۴۰۰**

اینجانب [نام دانشجو] موارد ذیل را متعهد می‌شوم:

- ۱- چنانچه در حال حاضر دانشجو باشم طبق مقررات سازمان سنجش آموزش کشور و دفترچه شماره ۱ راهنمای شرکت در آزمون تحصیلات تکمیلی سال ۱۴۰۰ تا تاریخ ۲۱/۰۶/۱۴۰۰ 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 بختیاری شهری معاون مدیر تحصیلات تکمیلی	فرهاد شهرکی معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی

تاریخ :  
شماره :  
پیوست :

بسمتقا



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

تاریخ : ۱۴۰۱/۰۵/۲۹	شماره: ۴۰۱۲/۳۰۰/۱۱۱۵۳	ویژه: پذیرفته شدگان مقطع دکتری
--------------------	-----------------------	--------------------------------

فرآیند پذیرش

ارسال و تایید مدارک پرونده دانشجوی

عملیات	نوع مدرک	نام مدرک	ارسال	مشاهده	وضعیت	تسلیحات	تاریخ	مسئولیت	پیونده
✖	الکترونیکی	ارسال (upload) فرم تعهدات کارشناسی ارشد	ارسال		ارسال نشده	۱	۰	بله	آموزشی
✖	الکترونیکی	ارسال (upload) مدرک معتبر دارای معدل زبان ثبت نام	ارسال		ارسال نشده	۱	۰	بله	آموزشی
✖	الکترونیکی	ارسال (upload) تصویر کارت ملی	ارسال		ارسال نشده	۱	۰	بله	آموزشی
✖	الکترونیکی	ارسال (upload) کلیه صفحات شناسنامه	ارسال		ارسال نشده	۱	۰	بله	آموزشی
✖	الکترونیکی	ارسال (upload) مدرک کارشناسی دارای معدل	ارسال		ارسال نشده	۱	۰	بله	آموزشی
✖	الکترونیکی	ارسال (upload) موافقت محل کار برای ادامه تحصیل و یا حکم مرخصی	ارسال		ارسال نشده	۱	۰	خیر	آموزشی
✖	الکترونیکی	ارسال (upload) مدرک نظام وظیفه	ارسال		ارسال نشده	۱	۰	خیر	آموزشی
✖	الکترونیکی	ارسال (upload) مدرک کاردانی	ارسال		ارسال نشده	۱	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.

حجم و حداکثر ۲۵۰ کیلو بایت و نوع فایل: PDF, JPEG, JPG باشد.

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 دانشجوی 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 شهرکی معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی

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

<b>تاریخ :</b> ۱۴۰۱/۰۵/۲۹	<b>شماره :</b> ۴۰۱۲/۳۰۰/۱۱۱۵۳	<b>ویژه: پذیرفته شدگان مقطع دکتری</b>
---------------------------	-------------------------------	---------------------------------------

- 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.

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
<b>احمد بهتباری شهری</b> معاون مدیر تحصیلات تکمیلی	<b>فرهاد شهرکی</b> معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی

تاریخ :  
شماره :  
پیوست :

بسمت



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

<b>تاریخ :</b> ۱۴۰۱/۰۵/۲۹	<b>شماره :</b> ۴۰۱۲/۳۰۰/۱۱۱۵۳	<b>ویژه: پذیرفته شدگان مقطع دکتری</b>
---------------------------	-------------------------------	---------------------------------------

بسمت جامع دانشگاه گنجان شماره گزارش: ۱۸۰۰ شماره دانشجویی:		مشخصات کامل دانشجوی جدیدالورود		زمان: ۱۳:۳۰ - ۱۹:۰۶ شماره
شماره داوطلبی:		نام پدر:		
نام انگلیسی:		نام خانوادگی انگلیسی:		
نام خانوادگی فارسی:		نام انگلیسی پدر:		
تاریخ تولد: ۱۳۶۶/۰۱/۰۱		شماره شناسنامه:		
دین: اسلام		جنسیت: مرد		محل تولد: اصفهان
وضع تأهل: مجرد		وضع نظام وظیفه: مشغول		محل خدمت: اصفهان
بیش شماره تلفن: ۰۳۹۱		شماره تلفن:		بیش شماره تلفن: ۰۳۹۱
بیش شماره تلفن: ۰۳۹۱		شماره تلفن:		بیش شماره تلفن: ۰۳۹۱

**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.

آقای **مهدی کسری** به کلاس پذیرش شما در رشته مهندسی کشاورزی-علوم باغبانی (کارشناسی ارشد) ثبت نام کرده و با موفقیت انجام شده و شماره دانشجویی شما **۰۰۰۰۰۰۰۰** می باشد - لازم است مراحل زیر را دنبال کنید -

- چاپ فرم مشخصات کامل دانشجویان و اهداء آن و تحویل به دانشگاه در زمان مراجعه -
- آماده سازی مدارک مورد نیاز که در بخش کسری مدارک ذکر شده است -
- مراجعه به واحد پذیرش اداره کل آموزش دانشگاه گنجان 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 ۱۳۸۹-۰۷-۰۶

**کسری مدارک**

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

نوع اقدام	تعداد	مدرک
اقدام شود	۱	اصل و کپی - دیننامه مندرجه شده
اقدام شود	۱	اصل و کپی فرم معادل بیگ مستثنی
اقدام شود	۱	اصل و کپی فیش پرداخت شهریه
اقدام شود	۱	کسب شناسنامه
اقدام شود	۱	عکس
اقدام شود	۱	نشانی برونده بعد از اتمام
اقدام شود	۱	موافقت محل کار برای ادامه تحصیل
بسیگاری شود	۱	کارت ورود به جلسه آزمون
بسیگاری شود	۱	تاییدیه مدرک کارشناسی
اقدام شود	۱	تایید نهایی گزینش
اقدام شود	۱	حکم ساموریت به تحصیل
اقدام شود	۱	مطور ثبت نام از تحصیلات تکمیلی
اقدام شود	۱	تصویب کارت ملی
اقدام شود	۱	گواهی پذیرش اینترنتی

اداره پذیرش و وظیفه عمومی

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



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

**ویژه: پذیرفته شدگان مقطع دکتری**

**شماره: ۴۰۱۲/۳۰۰/۱۱۱۵۳**

**تاریخ : ۱۴۰۱/۰۵/۲۹**

**انتخاب واحد دانشجوی**

انتخاب واحد به صورت غیرحضوری (اینترنتی) و توسط گروه های آموزشی مربوطه صورت می 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 دکتری** را از **سامانه قوانین و مقررات** در صفحه معاونت آموزشی 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 غیرحضوری و جهت قطعی شدن ثبت نام خود، فرصت ارسال فیزیکی مدارک از طریق دفاتر پستی و پست پیشتاز 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 های درسی متعاقبا از طریق سایت **معاونت آموزش و تحصیلات تکمیلی** دانشگاه سیستان و بلوچستان اطلاع رسانی خواهد شد.

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



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

تاریخ : ۱۴۰۱/۰۵/۲۹	شماره: ۴۰۱۲/۳۰۰/۱۱۱۵۳	ویژه: پذیرفته شدگان مقطع دکتری
--------------------	-----------------------	--------------------------------

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

**در مقطع دکتری**

- 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 مدرک دانشنامه کارشناسی ارشد به همراه یک کپی از آن یا  اصل گواهی موقت کارشناسی ارشد به همراه یک کپی از آن
  - اصل فرم معدل برای دانشجویان سال آخر (مطابق فرم دفترچه سازمان سنجش) که در سامانه بارگذاری نموده اند. این دسته از دانشجویان نیز می بایست اصل مدارک یا اصل گواهی موقت مقاطع کارشناسی و کارشناسی ارشد خود را به همراه سایر مدارک 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 بختیاری شهری معاون مدیر تحصیلات تکمیلی	فرهاد شهرکی معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی