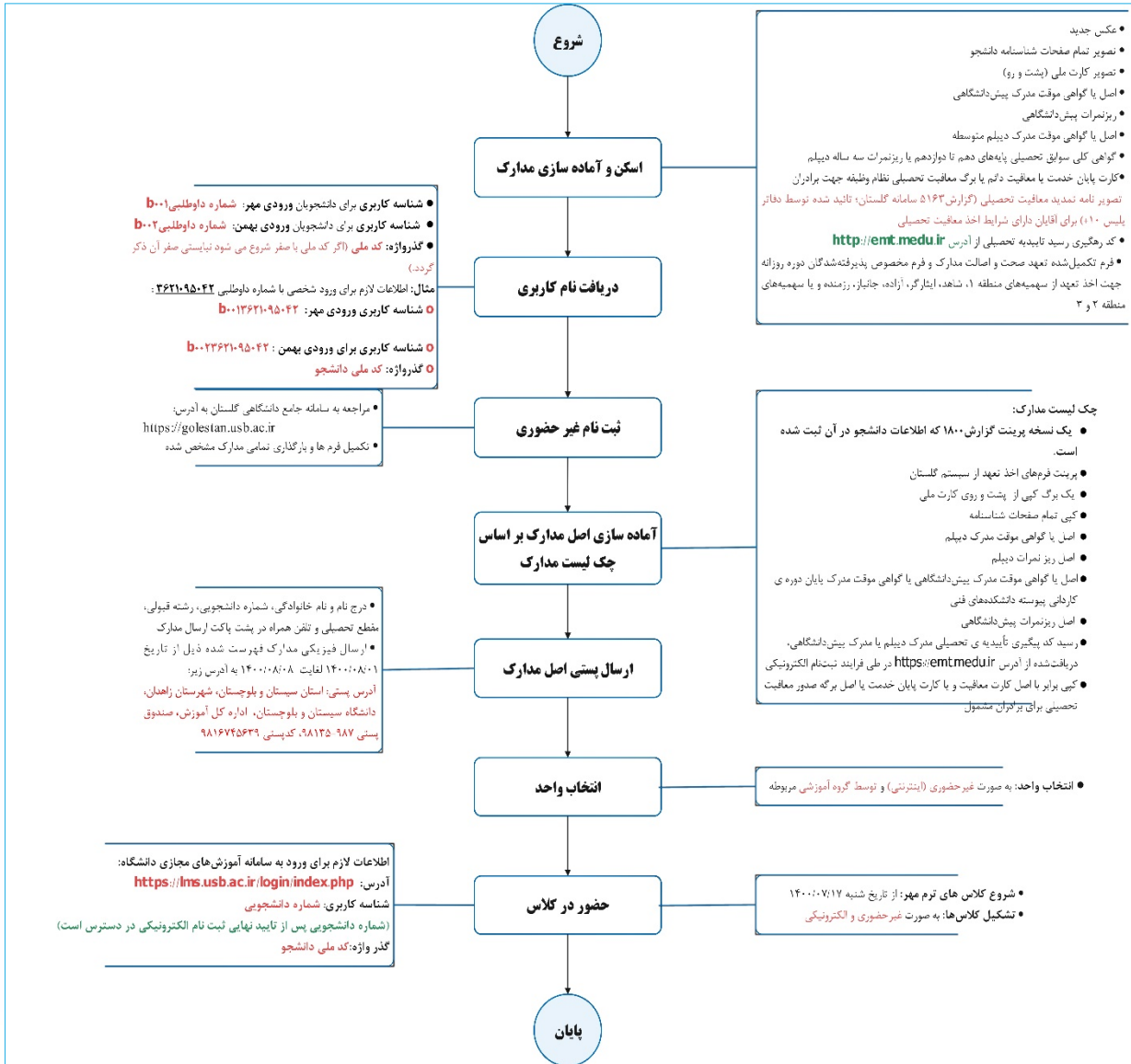


عنوان سند: " راهنمای پذیرش غیر حضوری دانشجویان نو ورود در مقطع کارشناسی "

تاریخ: ۱۴۰۰/۰۷/۰۴	شماره: ۴۰۰/۳۰۰/۱۳۱۱۷	ویژه: دانشجویان کارشناسی
-------------------	----------------------	--------------------------



تهیه کننده	تأیید کننده	تأیید کننده نهایی
مهندس محسن شهرکی کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش	دکتر فرامرز سرحدی مدیر امور آموزشی	فرهاد شهرکی معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی

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

تاریخ : ۱۴۰۰/۰۷/۰۴	شماره: ۴۰۰/۳۰۰/۱۳۱۱۷	ویژه: دانشجویان کارشناسی
--------------------	----------------------	--------------------------

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 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 پشت و روی کارت ملی (به حجم حداکثر 100 Kb و فرمت JPG)
- اصل یا گواهی موقت مدرک پیش دانشگاهی
- ریزنمرات پیش دانشگاهی
- اصل یا گواهی موقت مدرک دیپلم متوسطه
- گواهی کلی سوابق تحصیلی پایه‌های دهم تا دوازدهم یا ریزنمرات سه ساله دیپلم
- کارت پایان خدمت یا معافیت دائم یا برگ معافیت تحصیلی نظام وظیفه جهت برادران

تبصره بسیار مهم ۱: دانشجو باید فرم معافیت تحصیلی را از سامانه گلستان پرینت گرفته (**گزارش ۵۱۶۳**) و به یکی از دفاتر خدمات پلیس **10+** جهت صدور برگ معافیت تحصیلی مراجعه و آن را در سامانه گلستان بارگذاری نماید.

- کد رهگیری رسید تاییدیه تحصیلی

تبصره بسیار مهم ۲: دانشجو باید در فرایند ثبت نام به صورت آنلاین مشخصات مدرک دیپلم نظام جدید آموزش متوسطه نظام ۳-۳-۶ یا مدرک پیش دانشگاهی نظام ۴-۳-۵ خود را در آدرس <http://emt.medu.ir> تکمیل و کد پیگیری دریافت شده را در سامانه گلستان ثبت نماید و رسید آن را همراه سایر مدارک در سامانه گلستان بارگذاری نماید.

- فرم تکمیل شده تعهد صحت و اصالت مدارک و فرم مخصوص پذیرفته شدگان دوره روزانه جهت اخذ تعهد از سهمیه‌های منطقه ۱، شاهد، ایثارگر، آزاده، جانباز، رزمنده و یا سهمیه‌های منطقه ۲ و ۳

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

تهیه کننده	تأیید کننده	تأیید کننده نهایی
مهندس محسن شهرکی کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش	دکتر فرامرز سرحدی مدیر امور آموزشی	فرهاد شهرکی معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی

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

تاریخ : ۱۴۰۰/۰۷/۰۴	شماره : ۴۰۰/۳۰۰/۱۳۱۱۷	ویژه: دانشجویان کارشناسی
--------------------	-----------------------	--------------------------

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

۱- پس از ورود به صفحه اصلی سیستم جامع دانشگاهی گلستان به آدرس 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 برای دانشجویان ورودی مهر: شماره داوطلبی b001
- شناسه کاربری برای دانشجویان ورودی بهمن: شماره داوطلبی b002
- گذرواژه: کد ملی (اگر کد ملی با صفر شروع می شود نیابستی صفر آن ذکر گردد.)

مثال: اطلاعات لازم برای ورود شخصی با شماره داوطلبی ۳۶۲۱۰۹۵۰۴۲ به شرح زیر می باشد:

- شناسه کاربری ورودی مهر: b0013621095042
- شناسه کاربری برای ورودی بهمن: b0023621095042
- گذرواژه: کد ملی دانشجو

تهیه کننده	تأیید کننده	تأیید کننده نهایی
مهندس محسن شهرکی کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش	دکتر فرامرز سرحدی مدیر امور آموزشی	فرهاد شهرکی معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی

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

تاریخ: ۱۴۰۰/۰۷/۰۴	شماره: ۴۰۰/۳۰۰/۱۳۱۱۷	ویژه: دانشجویان کارشناسی
-------------------	----------------------	--------------------------

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



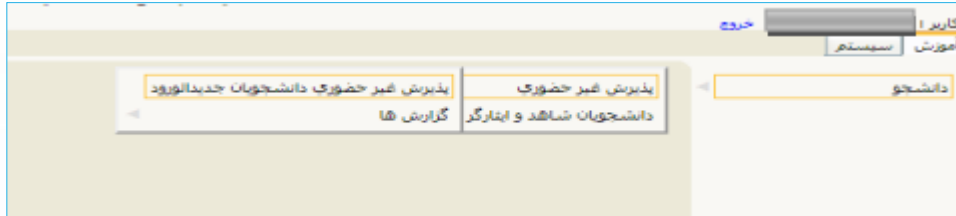
۴- با کلیک بر روی گزینه OK وارد صفحه «تغییر نام و کلمه عبور توسط کاربر» شوید.

تهیه کننده	تأیید کننده	تأیید کننده نهایی
مهندس محسن شهرکی کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش	دکتر فرامرز سرحدی مدیر امور آموزشی	فرهاد شهرکی معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی

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

تاریخ: ۱۴۰۰/۰۷/۰۴	شماره: ۴۰۰/۳۰۰/۱۳۱۱۷	ویژه: دانشجویان کارشناسی
-------------------	----------------------	--------------------------

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.

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:

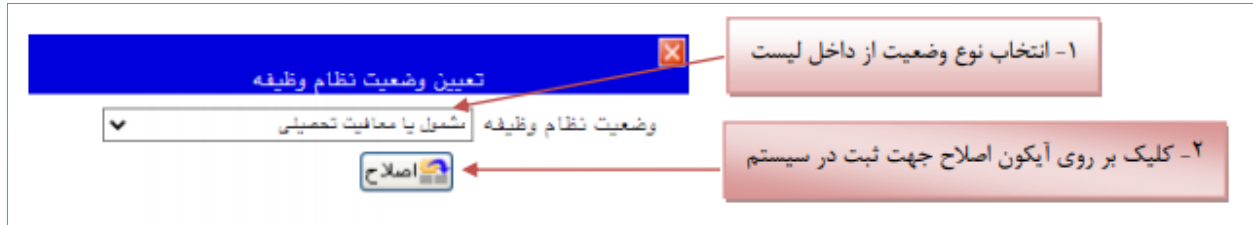
ردیف	عملیات	توضیحات
1	انتخاب	تعیین وضعیت نظام وظیفه
2	انتخاب	تأیید تحصیلی
3	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت اول
4	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت دوم
5	انتخاب	اطلاعات ایثارگری
6	انتخاب	دریافت فرم(های) مورد نیاز
7	انتخاب	ارسال فایل مدارک
8	انتخاب	انجام پذیرش غیر حضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو
9	انتخاب	چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو
10	انتخاب	انتخاب واحد دانشجو
11	انتخاب	نتیجه انتخاب واحد

• **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.

تهیه کننده	تأیید کننده	تأیید کننده نهایی
مهندس محسن شهرکی کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش	دکتر فرامرز سرحدی مدیر امور آموزشی	فرهاد شهرکی معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی

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

تاریخ: ۱۴۰۰/۰۷/۰۴	شماره: ۴۰۰/۳۰۰/۱۳۱۱۷	ویژه: دانشجویان کارشناسی
-------------------	----------------------	--------------------------



۱- انتخاب نوع وضعیت از داخل لیست

۲- کلیک بر روی آیکن اصلاح جهت ثبت در سیستم

نکات مهم:

پذیرفته شدگان **مشمول نظام وظیفه (آقایان)**، پس از ثبت نام غیر حضوری و تایید مدارک اولیه ضروری است که فرم معافیت تحصیلی را از سامانه گلستان پرینت گرفته (**گزارش ۵۱۶۳**) و به یکی از **دفاتر خدمات پلیس ۱۰+** جهت صدور برگ معافیت تحصیلی مراجعه نمایند؛ سپس با بارگذاری تصویر نامه تمدید معافیت تحصیلی در سامانه، ثبت نام خود را تکمیل نمایند. در غیر این صورت عواقب ناشی از عدم پیگیری معافیت تحصیلی به عهده شخص دانشجو می‌باشد.

تاییدیه تحصیلی: دانشجو باید در فرایند ثبت نام به صورت آنلاین مشخصات مدرک دیپلم نظام جدید آموزش متوسطه نظام ۳-۳-۳ یا مدرک پیش دانشگاهی نظام ۴-۳-۵ خود را در آدرس <http://emt.medu.ir> تکمیل و کد پیگیری دریافت شده را در سامانه گلستان ثبت نماید و رسید آن را همراه سایر مدارک در سامانه گلستان بارگذاری نماید.



مراحل پذیرش: نتیجه بررسی مدارک آموزشی

۱. انتخاب تعیین وضعیت نظام وظیفه

۲. انتخاب تاییدیه تحصیلی

۳. انتخاب اطلاعات دانشجو - قسمت اول

۴. انتخاب اطلاعات دانشجو - قسمت دوم

۵. انتخاب اطلاعات ایتارگری

۶. انتخاب دریافت فرم(های) مورد نیاز

۷. انتخاب ارسال فایل مدارک

۸. انتخاب اتمام پذیرش غیر حضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو

۹. انتخاب چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو

۱۰. انتخاب واحد دانشجو

۱۱. انتخاب نتیجه انتخاب واحد

تهیه کننده	تأیید کننده	تأیید کننده نهایی
مهندس محسن شهرکی کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش	دکتر فرامرز سرحدی مدیر امور آموزشی	فرهاد شهرکی معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی

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

تاریخ: ۱۴۰۰/۰۷/۰۴	شماره: ۴۰۰/۳۰۰/۱۳۱۱۷	ویژه: دانشجویان کارشناسی
-------------------	----------------------	--------------------------

- 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 ۲ * ۲.۵ cm
- حداقل حجم عکس ۱۰ kb و حداکثر ۳۰ kb
- پسوند ذخیره سازی عکس ها حتما JPG

تهیه کننده	تأیید کننده	تأیید کننده نهایی
مهندس محسن شهرکی کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش	دکتر فرامرز سرحدی مدیر امور آموزشی	فرهاد شهرکی معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی

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

تاریخ: ۱۴۰۰/۰۷/۰۴	شماره: ۴۰۰/۳۰۰/۱۳۱۱۷	ویژه: دانشجویان کارشناسی
-------------------	----------------------	--------------------------

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.

۱- جهت تائید 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 تائید اطلاعات و سپس ثبت آن در سیستم نمایید.

تهیه کننده	تأیید کننده	تأیید کننده نهایی
مهندس محسن شهرکی کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش	دکتر فرامرز سرحدی مدیر امور آموزشی	فرهاد شهرکی معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی

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

تاریخ : ۱۴۰۰/۰۷/۰۴	شماره: ۴۰۰/۳۰۰/۱۳۱۱۷	ویژه: دانشجویان کارشناسی
--------------------	----------------------	--------------------------

اطلاعات شخصی و وابستگی دانشجوی

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
شماره دفترچه بیمه
نام بیمه
شهرستان

سایر اطلاعات

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

میزان آشنایی با زبان انگلیسی
میزان آشنایی با زبان عربی

شروع مجدد
اعمال تغییرات
تغییرات
تغییرات
جستجو

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

تهیه کننده	تأیید کننده	تأیید کننده نهایی
مهندس محسن شهرکی کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش	دکتر فرامرز سرحدی مدیر امور آموزشی	فرهاد شهرکی معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی

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

تاریخ: ۱۴۰۰/۰۷/۰۴	شماره: ۴۰۰/۳۰۰/۱۳۱۱۷	ویژه: دانشجویان کارشناسی
-------------------	----------------------	--------------------------

ارسال فایل مدارک:

در این مرحله دانشجو باید مدارک مورد نیاز پذیرش غیر حضوری 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.

عملیات	نوع مدرک	نام مدرک	ارسال	مشاهده	وضعیت	نسخه	مهلت	اجاری	مسئولیت	پرونده
✖	الکترونیکی	بارگذاری فرم ثبت نام تاییدیه تحصیلی	ارسال		ارسال نشده	۱	۰	بله	دانشجو	آموزشی
✖	الکترونیکی	اصل یا کواپی موقت دیپلم و پیش دانشگاهی	ارسال		ارسال نشده	۱	۰	بله	دانشجو	آموزشی
✖	الکترونیکی	کپی کارت ملی	ارسال		ارسال نشده	۱	۰	بله	دانشجو	آموزشی
✖	الکترونیکی	ریزنهات سه ساله دیپلم و پیش دانشگاهی	ارسال		ارسال نشده	۱	۰	بله	دانشجو	آموزشی
✖	الکترونیکی	کپی از تمام صفحه های شناسنامه	ارسال		ارسال نشده	۱	۰	بله	دانشجو	آموزشی
✖	الکترونیکی	کپی مدرک نظام وظیفه یا نامه پلیس +۱۰ (ویژه آقایان)	ارسال		ارسال نشده	۱	۰	بله	دانشجو	آموزشی
✖	الکترونیکی	فرم تعهد مخصوص پذیرفته شدگان مناطق ۱ تا ۳	ارسال		ارسال نشده	۱	۰	بله	دانشجو	آموزشی
✖	الکترونیکی	تعهد نامه صحت مدارک بارگذاری شده	ارسال		ارسال نشده	۱	۰	بله	دانشجو	آموزشی

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

تهیه کننده	تأیید کننده	تأیید کننده نهایی
مهندس محسن شهرکی کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش	دکتر فرامرز سرحدی مدیر امور آموزشی	فرهاد شهرکی معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی



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

تاریخ : ۱۴۰۰/۰۷/۰۴	شماره: ۴۰۰/۳۰۰/۱۳۱۱۷	ویژه: دانشجویان کارشناسی
--------------------	----------------------	--------------------------

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 غیرحضوری 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 باید مدارک را از طریق پست ارسال نمایند.** در صورت عدم دریافت مدارک در موعد مقرر و یا نقص در مدارک، قبولی دانشجو لغو و از ادامه تحصیل وفق مقررات جلوگیری به عمل خواهد آمد.

● **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.

تهیه کننده	تأیید کننده	تأیید کننده نهایی
مهندس محسن شهرکی کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش	دکتر فرامرز سرحدی مدیر امور آموزشی	فرهاد شهرکی معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی

تاریخ :
شماره :
پیوست :

بسمت



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

تاریخ : ۱۴۰۰/۰۷/۰۴	شماره : ۴۰۰/۳۰۰/۱۳۱۱۷	ویژه: دانشجویان کارشناسی
--------------------	-----------------------	--------------------------

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 گزینہ 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:

شماره دانشجویی :
نام :
نام خانوادگی :
نام انگلیسی :
نام خانوادگی انگلیسی :
تاریخ تولد :
شماره شناسنامه :
شماره ملی :
جنسیت :
مرتبه :
وضع تأهل :
وضع نظام وظیفه :
محل تولد :
محل صدور شناسنامه :
بیش شماره تلفن :
نوع محل سکونت :
گروه آزمایشی :
تخصصیات مقطع کارشناسی :
رتبه در سهمیه :
محل سکونت :
شماره تلفن :
محل سکونت :
سهمیه دولتی :
رتبه در سهمیه :
تاریخ : ۱۴۰۰/۰۷/۰۴

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	تأیید کننده نهایی
مهندس محسن شهرکی کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش	دکتر فرامرز سرحدی مدیر امور آموزشی	فرهاد شهرکی معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی

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

تاریخ : ۱۴۰۰/۰۷/۰۴	شماره : ۴۰۰/۳۰۰/۱۳۱۱۷	ویژه: دانشجویان کارشناسی
--------------------	-----------------------	--------------------------

مشخصات کامل دانشجوی جدید الورود

بسمت جامع دانشگاه گیلان
شماره گزارش: ۱۸۰۰
شماره دانشجو:

زمان: ۱۳:۳۰ - ۱۹:۰۶
سند

شماره داوطلبی:

نام:	نام خانوادگی:	نام پدر:
نام انگلیسی:	نام خانوادگی انگلیسی:	نام انگلیسی پدر:
تاریخ تولد: ۱۳۶۹/۱۰/۰۱	شماره شناسنامه:	شماره ملی:
دین: اسلام	جنسیت: مرد	ملیت: ایرانی
وضع تاهل: مجرد		
وضع نظام وظیفه: مشمول		
محل تولد: انزلی	محل صدور شناسنامه: انزلی	پست الکترونیکی:
پیش شماره تلفن: ۰۳۹۱	شماره تلفن:	تلفن همراه:
		کد پستی:

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

• چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو

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 ... پذیرش شما در رشته مهندسی کشاورزی-فوق بافالی (کارشناسی ارشد) کویت دوم) با موفقیت انجام شده و شماره دانشجویی شما ... می باشد - لازم است مراحل زیر را دنبال کنید -

- چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو و تعداد آن و تحویل به دانشگاه در زمان مراجعه -
- آهاده سازی مدارک مورد نیاز که در بخش کسری مدارک ذکر شده است -
- مراجعه به واحد پذیرش اداره کل آموزش دانشگاه ... در تاریخ ۱۳۸۹/۰۶/۲۵ از ساعت ۰۸:۰۰ تا ساعت ۱۰:۰۰ 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	مدارک
اقدام شود	۱	اصل و کپی -پایه متوسط
اقدام شود	۱	اصل و کپی فرم معادل بیگ مشخص
اقدام شود	۱	اصل و کپی فیش پرداخت شهریه
اقدام شود	۱	کپی شناسنامه
اقدام شود	۱	کپی
اقدام شود	۱	تصویر بر رویه بعد از نظر در زمان
اقدام شود	۱	موافقت محل کار برای ادامه تحصیل
اقدام شود	۱	کارت ورود به جلسه آزمون
پیگیری شود	۱	تاییدیه مدرک کارشناسی
پیگیری شود	۱	تایید نهایی گزینش
اقدام شود	۱	حکم مأموریت به تحصیل
اقدام شود	۱	مطوّر ثبت نام از تحصیلات تکمیلی
اقدام شود	۱	تصویر کارت ملی
اقدام شود	۱	گواهی پذیرش اینترنتی

اداره پذیرش و وظیفه عمومی

تهیه کننده	تأیید کننده	تأیید کننده نهایی
مهندس محسن شهرکی کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش	دکتر فرامرز سرحدی مدیر امور آموزشی	فرهاد شهرکی معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی



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

تاریخ : ۱۴۰۰/۰۷/۰۴	شماره: ۴۰۰/۳۰۰/۱۳۱۱۷	ویژه: دانشجویان کارشناسی
--------------------	----------------------	--------------------------

انتخاب واحد دانشجو

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** 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.

تهیه کننده	تأیید کننده	تأیید کننده نهایی
مهندس محسن شهرکی کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش	دکتر فرامرز سرحدی مدیر امور آموزشی	فرهاد شهرکی معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی



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

تاریخ : ۱۴۰۰/۰۷/۰۴	شماره: ۴۰۰/۳۰۰/۱۳۱۱۷	ویژه: دانشجویان کارشناسی
--------------------	----------------------	--------------------------

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

- یک نسخه پرینت گزارش ۱۸۰۰ از سامانه گلستان که اطلاعات دانشجو در آن ثبت شده است.
- پرینت و تکمیل فرم مخصوص پذیرفته شدگان دوره روزانه جهت اخذ تعهد از سهمیه‌های منطقه ۱، شاهد، ایثارگر، آزاده، جانباز، رزمنده یا سهمیه‌های منطقه ۲ و ۳ از سامانه گلستان.
- پرینت و تکمیل فرم اخذ تعهد صحت و اصالت مدارک از سامانه گلستان.
- یک برگ کپی از تمام صفحات شناسنامه.
- یک برگ کپی از هر دو طرف کارت ملی.
- اصل یا گواهی موقت مدرک دیپلم نظام جدید آموزش متوسطه نظام ۳-۳-۶
- اصل گواهی کلی سوابق تحصیلی پایه‌های دهم تا دوازدهم یا اصل ریزنمرات دیپلم نظام جدید آموزش متوسطه نظام ۳-۳-۶
- اصل یا گواهی موقت مدرک دیپلم و اصل یا گواهی موقت مدرک پیش‌دانشگاهی برای فارغ‌التحصیلان نظام ۴-۳-۵
- اصل ریز نمرات دیپلم و پیش‌دانشگاهی برای فارغ‌التحصیلان نظام ۴-۳-۵
- اصل مدرک دیپلم کامل برای نظام قدیم آموزش متوسطه
- اصل و یا گواهی موقت مدرک پایان دوره کاردانی پیوسته آموزش‌شده‌های فنی و حرفه‌ای برای فارغ‌التحصیلان نظام ۴-۳-۵ هنرستان‌ها
- رسید کد رهگیری تأییدیه تحصیلی مدرک دیپلم نظام جدید آموزش متوسطه نظام ۳-۳-۶ یا مدرک پیش‌دانشگاهی نظام ۴-۳-۵ دریافت‌شده از آدرس <https://emt.medu.ir> در طی فرایند ثبت نام الکترونیکی.
- کپی برابر با اصل کارت پایان خدمت و یا کارت معافیت دائم و یا اصل برگه صدور معافیت تحصیلی برای برادران مشمول
- اصل حکم مرخصی سالانه و یا موافقت کتبی و بدون قید و شرط سازمان متبوع (برای کارمندان دولت).

درج نام و نام خانوادگی، شماره دانشجویی، رشته 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 - اداره کل

آموزش، صندوق پستی ۹۸۷-۹۸۱۳۵، کدپستی ۹۸۱۶۷۴۵۶۳۹

فقط از طریق ادارات پست شهرستان‌ها از تاریخ ۱۴۰۰/۰۸/۰۱ لغایت ۱۴۰۰/۰۸/۱۵ ارسال نمایند.

تهیه کننده	تأیید کننده	تأیید کننده نهایی
مهندس محسن شهرکی کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش	دکتر فرامرز سرحدی مدیر امور آموزشی	فرهاد شهرکی معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی