

## راهنمایی پذیرش غیر حضوری




صفحه اطلاعات پذیرش غیر حضوری : این صفحه شامل ۱۳ بند برای پذیرفته شدگان زن و ۱۴ بند برای پذیرفته شدگان مرد می باشد(دانشجویان دوره نوبت دوم یک بند پرداخت الکترونیکی پیش پرداخت شهریه دارند)، که تمام بندها براساس اطلاعات درخواست شده باید تکمیل شود که در صورت عدم تکمیل اطلاعات در هر مرحله بصورت ناقص در قسمت اتمام پذیرش غیر حضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو امکان تایید وجود نخواهد داشت .

در انتها بعد از تکمیل اطلاعات بصورت دقیق براساس زمان بندی اعلام شده توسط سامانه آموزشی جهت تحویل مدارک به دانشگاه حضوری مراجعه فرمایید.

ردیف	عملیات	مرحله	وضعیت	راهنما
۱	<a href="#">انتخاب</a>	اطلاعات دانشجو - قسمت اول	تایید دانشجو : <b>عدم تایید</b>	<a href="#">راهنما</a>
۲	<a href="#">انتخاب</a>	اطلاعات دانشجو - قسمت دوم	تایید دانشجو : <b>عدم تایید</b>	<a href="#">راهنما</a>
۳	<a href="#">انتخاب</a>	استعلام سوابق تحصیلی دانشجو		<a href="#">راهنما</a>
۴	<a href="#">انتخاب</a>	ثبت اطلاعات تحصیلات قبلی دانشجو		<a href="#">راهنما</a>
۵	<a href="#">انتخاب</a>	اطلاعات اینترگری		<a href="#">راهنما</a>
۶	<a href="#">انتخاب</a>	اطلاعات خانواده دانشجو		<a href="#">راهنما</a>
۷	<a href="#">انتخاب</a>	معرفین دانشجو		<a href="#">راهنما</a>
۸	<a href="#">انتخاب</a>	فعالیت‌های شغلی، اجتماعی و فرهنگی دانشجو		<a href="#">راهنما</a>
۹	<a href="#">انتخاب</a>	سفرهای خارجی دانشجو		<a href="#">راهنما</a>
۱۰	<a href="#">انتخاب</a>	ارسال فایل مدارک		<a href="#">راهنما</a>
۱۱	<a href="#">انتخاب</a>	ارسال تعهد نامه الکترونیکی		<a href="#">راهنما</a>
۱۲	<a href="#">انتخاب</a>	اتمام پذیرش غیر حضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو		<a href="#">راهنما</a>
۱۳	<a href="#">انتخاب</a>	چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو		<a href="#">راهنما</a>
۱۴		مراجعه به دانشگاه و تحویل مدارک	تاریخ مراجعه : ساعت : ۱۰:۳۰	<a href="#">راهنما</a>

## بند ۱: تعیین وضعیت نظام وظیفه (مخصوص آقایان)

در این مرحله پذیرفته شدگان مرد براساس نوع وضعیت نظام وظیفه ی که دارند گزینه مربوط را انتخاب کرده و در نهایت بر روی دکمه  کلیک کرده تا اطلاعات ذخیره شود.



	شماره دانشجویی		گروه آزمایشی	
	نام		نام خانوادگی	
	نام پدر		بهدی محمدی	
	ترم ورود		دانشگاه	
	شماره داوطلب در کنکور		مهندسی	
			گروه آموزشی	عمران
			رشته تحصیلی	مهندسی عمران گرایش مهندسی آب و سازه های هیدرولیکی

بند ۱. مربوط به وضعیت نظام وظیفه می باشد که براساس نوع وضعیت انتخاب می شود

ردیف	عملیات	مرحله
۱	<a href="#">انتخاب</a>	تعیین وضعیت نظام وظیفه
۲	<a href="#">انتخاب</a>	اطلاعات دانشجو - قسمت اول
۳	<a href="#">انتخاب</a>	اطلاعات دانشجو - قسمت دوم
۴	<a href="#">انتخاب</a>	استعلام سوابق تحصیلی دانشجو
۵	<a href="#">انتخاب</a>	ثبت اطلاعات تحصیلات قبلی دانشجو
۶	<a href="#">انتخاب</a>	اطلاعات ایثارگری
۷	<a href="#">انتخاب</a>	اطلاعات خانواده دانشجو
۸	<a href="#">انتخاب</a>	معرفین دانشجو
۹	<a href="#">انتخاب</a>	فعالیت های شغلی، اجتماعی و فرهنگی دانشجو
۱۰	<a href="#">انتخاب</a>	سفرهای خارجی دانشجو
۱۱	<a href="#">انتخاب</a>	ارسال فایل مدارک
۱۲	<a href="#">انتخاب</a>	ارسال تعهد نامه الکترونیکی
۱۳	<a href="#">انتخاب</a>	اتمام پذیرش غیرحضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو
۱۴	<a href="#">انتخاب</a>	چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو


  

از این قسمت وضعیت نظام وظیفه انتخاب شود و بعد بر روی گزینه اصلاح کلیک نمایید .

تعیین وضعیت نظام وظیفه

وضعیت نظام وظیفه 

## بند ۲ و ۱ (در فرم خانم ها) بند ۳ و ۲ (در فرم آقایان) : اطلاعات دانشجو

در این دو مرحله دانشجو باید اطلاعات درخواست شده را به دقت تکمیل نماید و در آخر بر روی دکمه  کلیک کرده تا اطلاعات ذخیره شود. در این مرحله مربوط به اطلاعات شخصی و تحصیلی دانشجو می باشد که باید به صورت کامل ثبت شود.

شماره دانشجو	نام	نام پدر	ترم ورود	شماره داوطلب در کنکور
نام خانوادگی	نام خانوادگی	نام خانوادگی	نام خانوادگی	نام خانوادگی
دانشگاه	دانشگاه	دانشگاه	دانشگاه	دانشگاه
گروه آموزشی	گروه آموزشی	گروه آموزشی	گروه آموزشی	گروه آموزشی
رشته تحصیلی	رشته تحصیلی	رشته تحصیلی	رشته تحصیلی	رشته تحصیلی

ردیف	عملیات	مرحله	راهنما
۱	<a href="#">انتخاب</a>	اطلاعات دانشجو - قسمت اول	<a href="#">راهنما</a>
۲	<a href="#">انتخاب</a>	اطلاعات دانشجو - قسمت دوم	<a href="#">راهنما</a>
۳	<a href="#">انتخاب</a>	استعلام سوابق تحصیلی دانشجو	<a href="#">راهنما</a>
۴	<a href="#">انتخاب</a>	ثبت اطلاعات تحصیلات قبلی دانشجو	<a href="#">راهنما</a>
۵	<a href="#">انتخاب</a>	اطلاعات ایثارگری	<a href="#">راهنما</a>
۶	<a href="#">انتخاب</a>	اطلاعات خانواده دانشجو	<a href="#">راهنما</a>
۷	<a href="#">انتخاب</a>	معرفین دانشجو	<a href="#">راهنما</a>
۸	<a href="#">انتخاب</a>	فعالیت‌های شغلی، اجتماعی و فرهنگی دانشجو	<a href="#">راهنما</a>
۹	<a href="#">انتخاب</a>	سفرهای خارجی دانشجو	<a href="#">راهنما</a>
۱۰	<a href="#">انتخاب</a>	ارسال فایل مدارک	<a href="#">راهنما</a>
۱۱	<a href="#">انتخاب</a>	ارسال تعهد نامه الکترونیکی	<a href="#">راهنما</a>
۱۲	<a href="#">انتخاب</a>	اتمام پذیرش غیرحضور و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو	<a href="#">راهنما</a>
۱۳	<a href="#">انتخاب</a>	چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو	<a href="#">راهنما</a>
۱۴	<a href="#">انتخاب</a>	مراجعه به دانشگاه و تحویل مدارک	<a href="#">راهنما</a>

اطلاعات دانشجو (اطلاعات شخصی داوطلب) که در دو قسمت می باشد که باید تکمیل و تایید شود.

سیستم جامع دانشگاهی گلستان - دانشگاه زنجان
۱۵۳۸۵۲۴ یکشنبه ۵ شهریور ۱۳۹۴

کاربر: ..... خروج  
 تکمیل و تایید اطلاعات شخصی

**تکمیل و تایید اطلاعات شخصی**

بخش | روستا | شهر محل سکونت قبلی | بخش اول آدرس قبلی | بخش دوم آدرس قبلی | بخش سوم آدرس قبلی | بخش قبلی | روستا قبلی

**مشخصات دیپلم و پیش دانشگاهی**

نوع دیپلم | گزینش | تاریخ اخذ دیپلم | محل اخذ دیپلم | نام دبیرستان | آدرس دبیرستان


نوع پیش دانشگاهی | شماره اخذ پیش دانشگاهی | تاریخ اخذ پیش دانشگاهی | محل اخذ پیش دانشگاهی | نام دبیرستان | آدرس دبیرستان | کد پستی محل پیش دانشگاهی

تایید دانشجو

با توجه به عدم امکان تغییر اطلاعات فوق پس از تایید دانشجو، مراقب ناشی از عدم صحت اطلاعات فوق در کلیه مراحل تحصیلی و فارغ التحصیلی به جرم شخص دانشجو می باشد.

اطلاعات فوق مورد تایید اینجانب می باشد.  ترمه: اطلاعات وارد شده قبل از انتخاب گزینه "ترمه" ثبت نهایی نخواهد شد. بعد از ورود اطلاعات برای ثبت کامل اطلاعات روی دکمه "امثال تغییرات" کلیک نمایید.

اطلاعات شخصی و تحصیلی باید بصورت کامل تکمیل شود

در پایان بعد از ثبت اطلاعات حتما گزینه بله انتخاب شود. و در نهایت بر روی دکمه  کلیک کرده تا اطلاعات نهایی شود.

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 .

توجه: اطلاعات وارد شده، قبل از انتخاب گزینه "بله"، ثبت نهایی نخواهد شد.

تایید دانشجو

خیر  
بله

از ورود اطلاعات برای ثبت کامل اطلاعات روی دکمه "اعمال تغییرات" کلیک نمایید.

تایید دانشجو

تغییرات  
بررسی  
اعمال تغییرات  
شروع مجدد

در ادامه اطلاعات دانشجو قسمت دوم می باشد که مربوط به اطلاعات خانوادگی است .

سیستم جامع دانشگاهی گلستان دانشگاه زنجان

کاربر: ...

اطلاعات شخصی و وابستگان دانشجو

شماره دانشجو: ...

شغل دانشجو

منبع تامین مخارج: ...

شغل دانشجو: ...

میزان درآمد ماهیانه: ...

نام ارگان: ...

نوع شغل دولتی: ...

محل کار: ...

نوع شغل غیردولتی: ...

پورسیه: ...

میزان درآمد از بورس: ...

نام ارگان بورس دهنده: ...

مأمور به تحصیل: ...

نام ارگان مأمورکننده: ...

نحوه پوشش کمپته امداد امام (ره) و سایر نهادها

نهاد تحت پوشش: ...

شهرستان: ...

شماره دفترچه بیمه: ...

نام 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: ...

سایر زبانها: ...

میزان آشنایی: ...

سایر زبانها: ...

دارای اختراع ثبت شده: ...

دارای کتاب برتر دانشجویی: ...

تایید دانشجو


خیر  
بله

تایید مدیریت

تغییرات  
بررسی  
اعمال تغییرات  
شروع مجدد

جستجو یا موفقیات انجام شد.

اطلاعات خانوادگی باید  
بصورت دقیق تکمیل شود

در پایان بعد از ثبت اطلاعات حتما گزینه بله انتخاب شود . و در نهایت بر روی دکمه  کلیک کرده تا اطلاعات نهایی شود

ضعیف تایید

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 .

توجه: اطلاعات وارد شده، قبل از انتخاب گزینه "بله"، ثبت نهایی نخواهد شد.

تایید دانشجو

خیر  
بله

تایید مدیریت

تغییرات  
بررسی  
اعمال تغییرات  
شروع مجدد

جستجو یا موفقیات انجام شد.

بند ۳ (فرم خانم ها) بند ۴ ( فرم آقایان ) استعلام سوابق تحصیلی : این قسمت جهت دریافت تاییدیه مقطع قبلی می باشد که حتما باید انجام شود.

شماره دانشجویی	نام خانوادگی	گروه آزمایشی
نام پدر	نام خانوادگی	نام خانوادگی
ترم ورود	دانشکده	گروه آموزشی
شماره داوطلب در کنکور	رشته تحصیلی	رشته تحصیلی

مراحل پذیرش

ردیف	عملیات	مرحله	وضعیت	راهنما
۱	<a href="#">انتخاب</a>	اطلاعات دانشجو - قسمت اول	<div style="border: 1px solid black; background-color: #f4a460; padding: 10px; text-align: center;">                     برای دریافت تاییدیه مقطع قبلی از طریق گزینه فوق انجام شود.                 </div>	<a href="#">راهنما</a>
۲	<a href="#">انتخاب</a>	اطلاعات دانشجو - قسمت دوم		<a href="#">راهنما</a>
۳	<a href="#">انتخاب</a>	استعلام سوابق تحصیلی دانشجو		<a href="#">راهنما</a>
۴	<a href="#">انتخاب</a>	ثبت اطلاعات تحصیلات قبلی دانشجو		<a href="#">راهنما</a>
۵	<a href="#">انتخاب</a>	اطلاعات ایثارگری		<a href="#">راهنما</a>
۶	<a href="#">انتخاب</a>	اطلاعات خانواده دانشجو		<a href="#">راهنما</a>
۷	<a href="#">انتخاب</a>	معرفین دانشجو		<a href="#">راهنما</a>
۸	<a href="#">انتخاب</a>	فعالیت‌های شغلی، اجتماعی و فرهنگی دانشجو		<a href="#">راهنما</a>
۹	<a href="#">انتخاب</a>	سفرهای خارجی دانشجو		<a href="#">راهنما</a>
۱۰	<a href="#">انتخاب</a>	ارسال فایل مدارک		<a href="#">راهنما</a>
۱۱	<a href="#">انتخاب</a>	ارسال تعهد نامه الکترونیکی		<a href="#">راهنما</a>
۱۲	<a href="#">انتخاب</a>	اتمام پذیرش غیرحضور و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو		<a href="#">راهنما</a>
۱۳	<a href="#">انتخاب</a>	چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو		<a href="#">راهنما</a>
۱۴		مراجعه به دانشگاه و تحویل مدارک		تاریخ مراجعه : ساعت : ۱۰:۳۰

استعلام سوابق تحصیلی دانشجو از وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

جهت دریافت کد پیگیری بر روی آدرس زیر کلیک نمایید.

مشاهده کلیه استعلام ها

برای دریافت کد پیگیری استعلام روی آدرس روبرو کلیک نمایید. <http://estelam.msrt>

کد پیگیری  ثبت کد پیگیری

مشاهده ردیف	دانشگاه	دانشکده	رشته	مقطع تحصیلی دانشجو	کد

بعد از دریافت کد رهگیری در این قسمت ثبت فرمایید.

در این صفحه اطلاعات درخواستی بصورت کامل تکمیل شود . بعد از دریافت کد پیگیری آن را در قسمت ثبت کد رهگیری در سامانه درج نمایید.

بند ۴ (در فرم خانم ها) بند ۵ (در فرم آقایان): ثبت اطلاعات تحصیلات قبلی دانشجوی

ردیف	عملیات	مرحله	وضعیت
۱	انتخاب	اطلاعات دانشجوی - قسمت اول	راهنما
۲	انتخاب	اطلاعات دانشجوی - قسمت دوم	راهنما
۳	انتخاب	استعلام سوابق تحصیلی دانشجوی	راهنما
۴	انتخاب	ثبت اطلاعات تحصیلات قبلی دانشجوی	راهنما
۵	انتخاب	اطلاعات ایشاگرگی	راهنما
۶	انتخاب	اطلاعات خانواده دانشجوی	راهنما
۷	انتخاب	معرفین دانشجوی	راهنما
۸	انتخاب	فعالیت های شغلی، اجتماعی و فرهنگی دانشجوی	راهنما
۹	انتخاب	سفرهای خارجی دانشجوی	راهنما
۱۰	انتخاب	ارسال فایل مدارک	راهنما
۱۱	انتخاب	ارسال تعهد نامه الکترونیکی	راهنما
۱۲	انتخاب	اتمام پذیرش غیرحضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجوی	راهنما
۱۳	انتخاب	چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجوی	راهنما
۱۴		مراجعه به دانشگاه و تحویل مدارک	تاریخ مراجعه : ساعت : ۱۰:۳۰

در این صفحه برای ثبت اطلاعات تحصیلی مقطع قبلی بر روی گزینه ایجاد تحصیلات قبلی کلیک نمایید، سپس در پنجره (ذیل) نمایش داده اطلاعات دقیق ثبت و بر روی گزینه اطلاع کلیک نمایید تا اطلاعات ایجاد شود.

بند ۵ (فرم خانم ها) بند ۶ (فرم آقایان) اطلاعات ایثارگری : در صورت داشتن ایثارگری اطلاعات وارد شود.

بند ۶ (فرم خانم ها) بند ۷ (فرم آقایان) : اطلاعات خانواده دانشجو . در این مرحله وارد کردن اطلاعات  
**پدر و مادر الزامی است .**

بند ۶ (فرم خانم ها) بند ۷ (فرم آقایان) : اطلاعات خانواده دانشجو . در این مرحله وارد کردن اطلاعات  
**پدر و مادر الزامی است .**

بعد از ثبت هر اطلاعات روی دکمه ایجاد کلیک نمایید.

در این قسمت اطلاعات پدر و مادر حتما باید ثبت شود

بند ۷ (فرم خانم ها) بند ۸ (فرم آقایان) : معرفی دانشجو : در مرحله وارد کردن سه نفر معرف  
**الزامی است.**

بند ۷ (فرم خانم ها) بند ۸ (فرم آقایان) : معرفی دانشجو : در مرحله وارد کردن سه نفر معرف  
**الزامی است.**

ثبت شماره تلفن همراه و ثابت، آدرس الزامی

بر روی گزینه ایجاد کلیک کرده تا صفحه اطلاعات جهت ثبت باز شود.

بعد از ثبت نام هر معرف حتما بر روی گزینه ایجاد کلیک تا رکود اطلاعات ایجاد شود.



بند ۸ (فرم خانم ها) بند ۹ ( فرم آقایان ) : فعالیتهای شغلی ، فرهنگی و اجتماعی دانشجو( در صورت داشتن فعالیتی تکمیل اطلاعات الزامی است). تکمیل شود.

بند ۹ (فرم خانم ها) بند ۱۰ (فرم آقایان) سفرهای خارجی دانشجو: در صورت نیاز تکمیل اطلاعات الزامی است.

بند ۱۰ (فرم خانم ها) بند ۱۱ (فرم آقایان) ارسال فایل مدارک : در این مرحله اسکن مدارک براساس نوع درخواست باید به صورت خوانا و صحیح ارسال شود.

برای بارگذاری بهتر مدارک میتوانید از نرم افزار Sangit استفاده نمایید که وضوح بالاتری دارد.

نکته : پذیرفته شدگانی که به دلایلی قادر به ارائه اصل مدرک کارشناسی ارشد نمی باشند لازم است فرم تعهد تحویل مدارک را از اطلاعیه ثبت نامی دانلود و در قسمت مدرک کارشناسی ارشد بارگذاری نمایند.

شماره دانشجویی	گروه آزمایشی	نام خانوادگی	نام پدر
نام	نام خانوادگی	نام پدر	ترم ورود
شماره داوطلب در کنکور	دانشکده	گروه آموزشی	شماره داوطلب در کنکور
	رشته تحصیلی		

راهنما راهنمای چاپ

ردیف	عملیات	مرحله	وضعیت	راهنما
۱	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت اول	تایید دانشجو : عدم تایید	راهنما
۲	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت دوم	تایید دانشجو : عدم تایید	راهنما
۳	انتخاب	استعلام سوابق تحصیلی دانشجو		
۴	انتخاب	ثبت اطلاعات تحصیلات قبلی دانشجو		
۵	انتخاب	اطلاعات ایثارگری		
۶	انتخاب	اطلاعات خانواده دانشجو		
۷	انتخاب	معرفین دانشجو		
۸	انتخاب	فعالیت‌های شغلی، اجتماعی و فرهنگی دانشجو		
۹	انتخاب	سفرهای خارجی دانشجو		
۱۰	انتخاب	ارسال فایل مدارک		
۱۱	انتخاب	ارسال تعهد نامه الکترونیکی		
۱۲	انتخاب	اتمام پذیرش غیرحضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو		
۱۳	انتخاب	چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو		
۱۴		مراجعه به دانشگاه و تحویل مدارک	تاریخ مراجعه : ساعت : ۱۰:۳۰	راهنما

جهت ارسال اسکن مدارک بر روی گزینه فوق کلیک نمایید.

نکته : لطفا مدارک خوانا و صحیح بارگذاری شود .

قابل ذکر است مدارک بعد از ارسال همچنان در وضعیت ارسال نشده خواهد بود تا زمانی که از طرف دانشگاه تایید شود.

جهت بارگذاری مدارک بر روی  
گزینه ارسال کلیک نمایید

ارسال و تایید مدارک پرونده دانشجوی

فرآیند: پذیرش

شماره دانشجویی:

نوع مدرک: الکترونیکی

شماره پرونده:

تاریخ	پرونده	مسئولیت	اجباری	نسخه	مهلت	وضعیت	مشارکت	ارسال	نام مدرک	نوع مدرک	عملیات
	آموزشی	دانشجو	بله	0	1	ارسال نشده	ارسال	ارسال (upload) کارت ملی	ارسال الکترونیکی	✖	
	آموزشی	دانشجو	بله	0	1	ارسال نشده	ارسال	ارسال اسکن شناسنامه	ارسال الکترونیکی	✖	
	آموزشی	دانشجو	بله	0	1	ارسال نشده	ارسال	ارسال اسکن صفحه توضیحات شناسنامه	ارسال الکترونیکی	✖	
	آموزشی	دانشجو	بله	0	1	ارسال نشده	ارسال	ارسال مدرک دوره کارشناسی	ارسال الکترونیکی	✖	
	آموزشی	دانشجو	خیر	0	1	ارسال نشده	ارسال	ارسال مدرک کارشناسی ارشد	ارسال الکترونیکی	✖	
	آموزشی	دانشجو	خیر	0	1	ارسال نشده	ارسال	ارسال (upload) مدرک نظام وظیفه	ارسال الکترونیکی	✖	
	آموزشی	دانشجو	خیر	0	1	ارسال نشده	ارسال	ارسال (upload) سایر مدارک یا فرم ها	ارسال الکترونیکی	✖	

سیستم جامع دانشگاهی گلستان دانشگاه زنجان

ارسال سند الکترونیکی

نوع سند: پرونده دانشجویی

شماره سند:

فرآیند: ارسال (upload) کارت ملی

شماره دانشجو:

مشارکت عکس:

حجم فایل انتخابی حداکثر 200 کیلو بایت و نوع فایل "PDF", "JPEG", "JPG" باشد.

عملیات: ایجاد، حذف، مشاهده

تغییرات: بررسی تغییرات، اعمال تغییرات

تاریخ: ۱۳۹۷/۰۷/۰۱

کاربر:

سیستم جامع دانشگاهی گلستان دانشگاه زنجان

جسودو با موفقیت انجام شد

1 بهار

بر روی گزینه انتخاب فایل کلیک کرده و از مسیر مربوطه فایل اسکن شده را انتخاب نمایید

بعد از آپلود مدارک بر روی گزینه اعمال تغییرات حتما کلیک نمایید تا رکود مورد نظر ایجاد شود

## بند ۱۱ (فرم خانم ها) بند ۱۲ (فرم آقایان) ارسال تعهد نامه الکترونیکی

شماره دانشجویی	گروه آزمایشی	نام خانوادگی	نام پدر	گروه آموزشی	رشته تحصیلی
نام	نام پدر	گروه آموزشی	رشته تحصیلی	گروه آموزشی	رشته تحصیلی
شماره داوطلب در کنکور	گروه آموزشی	رشته تحصیلی	گروه آموزشی	رشته تحصیلی	گروه آموزشی

مراحل پذیرش

ردیف	عملیات	مرحله	وضعیت	راهنما
۱	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت اول	تایید دانشجو : <b>عدم تایید</b>	راهنما
۲	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت دوم	تایید دانشجو : <b>عدم تایید</b>	راهنما
۳	انتخاب	استعلام سوابق تحصیلی دانشجو		راهنما
۴	انتخاب	ثبت اطلاعات تحصیلات قبلی دانشجو		راهنما
۵	انتخاب	اطلاعات ایثارگری		راهنما
۶	انتخاب	اطلاعات خانواده دانشجو		راهنما
۷	انتخاب	معرفین دانشجو		راهنما
۸	انتخاب	فعالیت‌های شغلی، اجتماعی و فرهنگی دانشجو		راهنما
۹	انتخاب	سفرهای خارجی دانشجو		راهنما
۱۰	انتخاب	ارسال فایل مدارک		راهنما
۱۱	انتخاب	ارسال تعهد نامه الکترونیکی		راهنما
۱۲	انتخاب	اتمام پذیرش غیرحضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو		راهنما
۱۳	انتخاب	چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو		راهنما
۱۴		مراجعه به دانشگاه و تحویل مدارک	تاریخ مراجعه : ساعت : ۱۰:۳۰	راهنما

جهت مشاهده و تایید تعهد نامه  
کلیک نمایید.

### تعهدنامه الکترونیکی

فرآیند پذیرش

شماره دانشجویی: ۴۰۱۳۸۰۱۰۱ ؟ امانتو فرحنا

ردیف	تعهد	مشاهده و تایید	وضعیت
1	تعهدنامه حراست دانشگاه	🔍	
2	فرم تعهد شماره 16	🔍	
3	فرم تعهد شماره 15	🔍	

جهت مشاهده و تایید بر روی علامت ذره بین  
کلیک نمایید. مشاهده تعهدنامه ها به منزله  
تایید می باشد.

پرداخت الکترونیک پیش پرداخت شهریه : این بند برای دانشجویان دوره نوبت می باشد که باید از این طریق پیش پرداخت شهریه انجام شود.

پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود

شماره دانشجو: ؟  
 نام: ؟  
 نام پدر: ؟  
 ترم ورود: ؟  
 شماره داوطلب در کنکور: ؟

گروه آزمایشی: ؟  
 نام خانوادگی: ؟  
 دانشکده: ؟  
 گروه آموزشی: ؟  
 رشته تحصیلی: ؟

مراحل پذیرش

ردیف	عملیات	مرحله	وضعیت	راهنما
۱	<a href="#">انتخاب</a>	تعیین وضعیت نظام وظیفه		<a href="#">راهنما</a>
۲	<a href="#">انتخاب</a>	اطلاعات دانشجو - قسمت اول		<a href="#">راهنما</a>
۳	<a href="#">انتخاب</a>	اطلاعات دانشجو - قسمت دوم		<a href="#">راهنما</a>
۴	<a href="#">انتخاب</a>	استعلام سوابق تحصیلی دانشجو		<a href="#">راهنما</a>
۵	<a href="#">انتخاب</a>	ثبت اطلاعات تحصیلات قبلی دانشجو		<a href="#">راهنما</a>
۶	<a href="#">انتخاب</a>	اطلاعات ایثارگری		<a href="#">راهنما</a>
۷	<a href="#">انتخاب</a>	اطلاعات خانواده دانشجو		<a href="#">راهنما</a>
۸	<a href="#">انتخاب</a>	معرفین دانشجو		<a href="#">راهنما</a>
۹	<a href="#">انتخاب</a>	فعالیت‌های شغلی، اجتماعی و فرهنگی دانشجو		<a href="#">راهنما</a>
۱۰	<a href="#">انتخاب</a>	سفرهای خارجی دانشجو		<a href="#">راهنما</a>
۱۱	<a href="#">انتخاب</a>	ارسال فایل مدارک		<a href="#">راهنما</a>
۱۲	<a href="#">انتخاب</a>	ارسال عهد نامه الکترونیکی		<a href="#">راهنما</a>
۱۳	<a href="#">انتخاب</a>	پرداخت الکترونیکی پیش پرداخت شهریه	مبلغ قابل پرداخت: ۴۰,۰۰۰,۰۰۰ پرداخت شده تاکنون: ۰	<a href="#">راهنما</a>
۱۴	<a href="#">انتخاب</a>	اتمام پذیرش غیرحضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو		<a href="#">راهنما</a>
۱۵	<a href="#">انتخاب</a>	چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو		<a href="#">راهنما</a>
۱۶		مراجعه به دانشگاه و تحویل مدارک		<a href="#">راهنما</a>

جهت پرداخت هزینه شهریه بر روی گزینه فوق کلیک نمایید

بند ۱۲ ( فرم خانم ها) و بند ۱۳ ( فرم آقایان ) اتمام پذیرش غیرحضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو : در صورتی که تمام مراحل بصورت کامل وارد شود در این مرحله پیغام مبنی بر اینکه آیا اطلاعات وارد شده را تایید می‌نمایید نمایش داده می‌شود . در صورتی که در هر یک از مراحل نقصی باشد این گزینه غیرقابل تایید می باشد.

ردیف	عملیات	مرحله	وضعیت	راهنما
۱	<a href="#">انتخاب</a>	اطلاعات دانشجو - قسمت اول	تایید دانشجو: <b>عدم تایید</b>	<a href="#">راهنما</a>
۲	<a href="#">انتخاب</a>	اطلاعات دانشجو - قسمت دوم	تایید دانشجو: <b>عدم تایید</b>	<a href="#">راهنما</a>
۳	<a href="#">انتخاب</a>	استعلام سوابق تحصیلی دانشجو		<a href="#">راهنما</a>
۴	<a href="#">انتخاب</a>	ثبت اطلاعات تحصیلات قبلی دانشجو		<a href="#">راهنما</a>
۵	<a href="#">انتخاب</a>	اطلاعات ایثارگری		<a href="#">راهنما</a>
۶	<a href="#">انتخاب</a>	اطلاعات خانواده دانشجو		<a href="#">راهنما</a>
۷	<a href="#">انتخاب</a>	معرفین دانشجو		<a href="#">راهنما</a>
۸	<a href="#">انتخاب</a>	فعالیت‌های شغلی، اجتماعی و فرهنگی دانشجو		<a href="#">راهنما</a>
۹	<a href="#">انتخاب</a>	سفرهای خارجی دانشجو		<a href="#">راهنما</a>
۱۰	<a href="#">انتخاب</a>	ارسال فایل مدارک		<a href="#">راهنما</a>
۱۱	<a href="#">انتخاب</a>	ارسال تعهد نامه الکترونیکی		<a href="#">راهنما</a>
۱۲	<a href="#">انتخاب</a>	اتمام پذیرش غیرحضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو		<a href="#">راهنما</a>
۱۳	<a href="#">انتخاب</a>	چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو		<a href="#">راهنما</a>
۱۴		مراجعه به دانشگاه و تحویل مدارک	تاریخ مراجعه: ۱۴۰۳:۰۳:۱۰	<a href="#">راهنما</a>

بعد از تکمیل اطلاعات تمام مراحل و تایید این بند وارد صفحه ذیل می شود

بعد از تایید اطلاعات وارد صفحه ذیل می شود. گزارش ۱۸۰۰. که جهت ارائه به خوابگاه نیاز می باشد.

ردیف	عنوان فیلد	از مقدار	تا مقدار	تکمیل پذیرش غیرحضوری
۱	شماره دانشجو			
۲	مبدأ دانشجو			
۳	ممنوع گزارش			
۴	دانشگاه دانشجو			
۵	گروه آموزشی دانشجو			
۶	رشته تحصیلی			
۷	مقطع تحصیلی			
۸	دوره			
۹	ترم ورود			
۱۰	حسب			
۱۱	نوع ورود به آموزش عالی			
۱۲	نوع شهرت‌های آموزشی			
۱۳	نوع ورود به دانشگاه			
۱۴	نام خانوادگی			
۱۵	نام			

جهت چاپ این گزارش بر روی دکمه مشاهده گزارش کلیک کرده تا وارد صفحه چاپ شود

## بند ۱۳ (فرم خانم ها) بند ۱۴ (فرم آقایان) چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو

سیستم جامع دانشگاهی گلستان دانشگاه زنجان

کاربر:  خروج

بند پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود

بند پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود

شماره دانشجو:  گروه آزمایشی:

نام:  نام خانوادگی:

نام بند:  دانشگاه:

نرم ورود:  گروه آموزشی:

شماره داوطلب در کتکوی آ:  رشته تحصیلی:

مراحل پذیرش

ردیف	عملیات	مرحله	وضعیت	اقدامات
۱	انتخاب	تعیین وضعیت نظام وظیفه		انتخاب
۲	انتخاب	تاییده تحصیلی		انتخاب
۳	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت اول	تایید دانشجو: <b>عدم تایید</b>	انتخاب
۴	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت دوم	تایید دانشجو: <b>عدم تایید</b>	انتخاب
۵	انتخاب	اطلاعات ایتراگری		انتخاب
۶	انتخاب	اطلاعات خانواده دانشجو		انتخاب
۷	انتخاب	معرفین دانشجو		انتخاب
۸	انتخاب	فعالینهای شغلی، اجتماعی و فرهنگی دانشجو		انتخاب
۹	انتخاب	سفرهای خارجی دانشجو		انتخاب
۱۰	انتخاب	ارسال فایل مدارک		انتخاب
۱۱	انتخاب	تقاضای خوابگاه		انتخاب
۱۲	انتخاب	انعام پذیرش غیرحضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو		انتخاب
۱۳	انتخاب	چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو		انتخاب
۱۴		مراجعه به دانشگاه و تحویل مدارک		انتخاب

با انتخاب این گزینه وارد صفحه گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجوی جدیدالورود می شود.

سیستم جامع دانشگاهی گلستان دانشگاه زنجان

کاربر:  خروج

بند پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود

بند پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود

معلومات استاد

موضوع گزارش:

شماره دانشجو:

بعد از کلیک بر روی گزینه انتخاب در بند چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو وارد این صفحه میشود که برای روی چاپ بر روی دکمه مشاهده گزارش کلیک نمایید.

شماره دانشجوی	گروه آزمایشی
نام	نام خانوادگی
نام پدر	دانشگاه
ترم ورود	گروه آموزشی
شماره داوطلب در کنکور	رشته تحصیلی

ردیف	مراحل پذیرش	عمده
۱	انتخاب	راهنما
۲	انتخاب	راهنما
۳	انتخاب	راهنما
۴	انتخاب	راهنما
۵	انتخاب	راهنما
۶	انتخاب	راهنما
۷	انتخاب	راهنما
۸	انتخاب	راهنما
۹	انتخاب	سفرهای خارجی دانشجوی
۱۰	انتخاب	ارسال فایل مدارک
۱۱	انتخاب	ارسال تعهد نامه الکترونیکی
۱۲	انتخاب	اتمام پذیرش غیرحضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو
۱۳	انتخاب	چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو
۱۴	انتخاب	مراجعه به دانشگاه و تحویل مدارک

بعد از تکمیل و تایید تمام مراحل و چاپ گواهی پذیرش براساس زمان و تاریخ اعلام شده توسط سامانه آموزشی که در بند آخر صفحه پذیرش غیرحضوری جهت تحویل مدارک به دانشگاه مراجعه فرمایید.

**نکته :** بعد از پذیرش نهایی توسط کارشناس دانشگاه شناسه کاربری شماره دانشجویی و گذرواژه کدملی تغییر میکند. برای ورود مجدد باید از این شناسه استفاده نمایید.