

راهنمایی پذیرش غیر حضوری



صفحه اطلاعات پذیرش غیر حضوری : این صفحه شامل ۱۲ بند برای پذیرفته شدگان زن و ۱۳ 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.

✕ منوی کاربر | ✕ پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود

پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود

شماره دانشجو
نام
نام پدر
ترم ورود
شماره داوطلب در کنکور


[راهنمای چاپ](#)

مراحل پذیرش

ردیف	عملیات	مرحله	وضعیت	راهنما
۱	انتخاب	تعیین وضعیت نظام وظیفه	نامشخص	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	اطلاعات ایشارگری		راهنما
۵	انتخاب	اطلاعات خانواده دانشجو		راهنما
۶	انتخاب	معرفین دانشجو		راهنما
۷	انتخاب	فعالیت‌های شغلی، اجتماعی و فرهنگی دانشجو		راهنما
۸	انتخاب	سفرهای خارجی دانشجو		راهنما
۹	انتخاب	ارسال فایل مدارک		راهنما
۱۰	انتخاب	ارسال تعهد نامه الکترونیکی		راهنما
۱۱	انتخاب	اتمام پذیرش غیرحضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو		راهنما
۱۲	انتخاب	چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو		راهنما
۱۳		مراجعه به دانشگاه و تحویل مدارک	تاریخ مراجعه ساعت	راهنما

شروع | چاپ

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.

قابل توجه آن دسته از دانشجویانی که کارت پایان خدمت یا معافیت دائم ندارند اعلام می گردد جهت دریافت برگه معافیت تحصیلی به آدرس epolice.ir مراجعه کرده و برگه در خواست معافیت تحصیلی به همراه مدرک ثبت نامی در قسمت ارسال مدارک بارگذاری نمایید.

نکته: برای ثبت درخواست معافیت تحصیلی در سامانه epolice.ir حتما سیم کارت به نام ثبت نام کننده باشد.

در صورتی که معافیت دائم یا کارت پایان خدمت ندارید برای وضعیت نظام وظیفه حتما عنوان **کمتر از یکسال از فارغ التحصیلی گذشته است** را انتخاب و بعد بر روی گزینه **اصلاح** کلیک نمایید.

بر روی گزینه **انتخاب** کلیک نمایید تا صفحه تعیین وضعیت نظام وظیفه باز شود


ردیف	عملیات	مرحله	وضعیت	راهنما
۱	انتخاب	تعیین وضعیت نظام وظیفه		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	اطلاعات ایشارگری		
۵	انتخاب	اطلاعات خانواده دانشجو		
۶	انتخاب	معرفین دانشجو		
۷	انتخاب	فعالیت‌های شغلی، اجتماعی و فرهنگی دانشجو		
۸	انتخاب	سفرهای خارجی دانشجو		
۹	انتخاب	ارسال فایل مدارک		
۱۰	انتخاب	ارسال تعهد نامه الکترونیکی		
۱۱	انتخاب	اتمام پذیرش غیرحضور و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو		
۱۲	انتخاب	چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو		
۱۳		مراجعه به دانشگاه و تحویل مدارک	تاریخ مراجعه ساعت	راهنما

تعیین وضعیت نظام وظیفه

وضعیت نظام وظیفه کمتر از یک سال از فارغ التحصیلی گذشته است.

[اصلاح](#)

بند ۲ و ۱۰ (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.

منوی کاربر | پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود

پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود

شماره دانشجو
نام
نام پدر
ترم ورود
شماره داوطلب در کنکور

مراحل پذیرش

ردیف	عملیات	مرحله
۱	انتخاب	تعیین وضعیت نظام وظیفه
۲	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت اول
۳	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت دوم
۴	انتخاب	اطلاعات ایشارگری
۵	انتخاب	اطلاعات خانواده دانشجو
۶	انتخاب	معرفین دانشجو
۷	انتخاب	فعالیت‌های شغلی، اجتماعی و فرهنگی دانشجو
۸	انتخاب	سفرهای خارجی دانشجو
۹	انتخاب	ارسال فایل مدارک
۱۰	انتخاب	ارسال تعهد نامه الکترونیکی
۱۱	انتخاب	اتمام پذیرش غیرحضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو
۱۲	انتخاب	چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو
۱۳		مراجعه به دانشگاه و تحویل مدارک

تاریخ مراجعه ساعت

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

ارسال تصویر

در این مرحله مربوط به اطلاعات شخصی و تحصیلی دانشجو می باشد که باید به صورت کامل ثبت شود .

منوی کاربر | تکمیل و تایید اطلاعات شخصی

تکمیل و تایید اطلاعات شخصی

شماره دانشجو

شماره داوطلب

[مشخصات تحصیلی](#)

نام
نام خانوادگی
نام پدر
نام انگلیسی
نام خانوادگی انگلیسی
نام انگلیسی پدر
جنسیت
تاریخ تولد
شهر محل تولد
شماره شناسنامه
سری و سریال شناسنامه
شهر محل صدور شناسنامه
شماره ملی
نوع کارت ملی
دین
مذهب
وضع تاهل
تعداد فرزند
سرپرست خانواده
ملیت
شماره گذرنامه
شماره کارت هویت
شماره پناهندگی
شناسه فراگیر اتباع خارجی
نوع معلولیت

دانشجویان گرامی: اطلاعات شخصی و تحصیلی را دقیق و صحیح وارد نمائید.

ارسال تصویر

نام مستعار

نام خانوادگی قبلی

تابعیت

شهر محل سکونت

بخش اول آدرس

بخش دوم آدرس

بخش سوم آدرس

کد پستی

آدرس پست الکترونیکی

پیش شماره تلفن

تلفن ثابت

تلفن همراه

شماره تماس ضروری

بخش

روستا

شهر محل سکونت قبلی

بخش اول آدرس قبلی

بخش دوم آدرس قبلی

بخش سوم آدرس قبلی

بخش قبلی

روستا قبلی

[مشخصات دیپلم](#)

کد دانش آموزی

نوع دیپلم علوم تجربی

گونه دیپلم ۴-۳-۲

دانشجویان گرامی: اطلاعات شخصی و تحصیلی را دقیق و صحیح وارد نمایید.

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.

شیوه اخذ دیپلم

کد رشته دیپلم

تاریخ اخذ دیپلم ۱۳۹۹/۰۱/۰۱

معدل دیپلم ۱۷.۰۸

شهر محل اخذ دیپلم

ناحیه اخذ دیپلم

برای دریافت کد رهگیری تاییدیه دیپلم روی آدرس روبرو کلیک نمایید.

کد رهگیری تاییدیه دیپلم

نام دبیرستان

آدرس دبیرستان

<http://emt.medu.ir>

[تایید دانشجو](#)

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

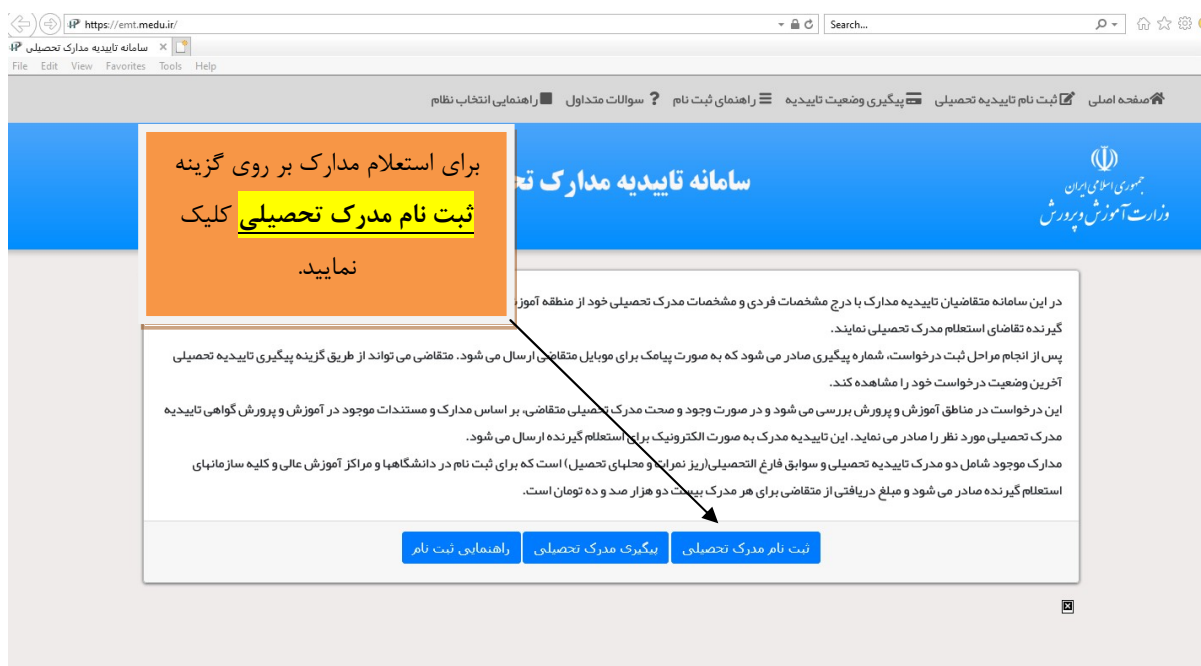
بعد از ورود اطلاعات برای ثبت کامل اطلاعات روی دکمه 'اعمال تغییرات' کلیک نمایید.

جستجو با موفقیت انجام شد

۱ پیغام

دانشجویان گرامی: جهت دریافت تاییدیه تحصیلی از طریق لینک مقابل اقدام نمایید

بعد از کلیک بر روی آدرس <http://emt.medu.ir> ، وارد صفحه استعلام تحصیلی وارد شوید و مراحل تکمیل اطلاعات را بصورت صحیح انجام دهید.



سامانه تاییدیه مدارک تحصیلی

5 دریافت کد پیگیری

4 درگاه بانکی

3 تایید اطلاعات

1 پی و تحصیلی

گزینه **تاییدیه تحصیلی** را انتخاب نمایید.

اطلاعات شخصی را وارد نمایید.

اطلاعات فارغ تحصیلی براساس مدرک تحصیلی دریافتی ثبت شود.

نوع استعلام گیرنده : **دانشگاه های دولتی**

استعلام گیرنده : **دانشگاه زنجان** را انتخاب نمایید

ادامه << گام بعد ی

قبلی

سوابق فارغ تحصیلی (ویژه دانشگاه ها)

تاییدیه تحصیلی (دانشگاه ها + سایر سازمانها)

برای دانشگاه ها تاییدیه تحصیلی و سوابق فارغ تحصیلی برای سایر سازمانها تاییدیه تحصیلی کافی است

اطلاعات هویتی متقاضی

شماره شناسنامه	کد ملی	ملیت
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
نام پدر	نام خانوادگی	نام
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
شماره همراه متقاضی	تاریخ تولد	جنسیت
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	نمونه: 1380/01/01	

اطلاعات فارغ تحصیلی متقاضی

رشته فارغ تحصیلی	مقطع آموزشی	نظام آموزشی
<input type="text"/>	متوسطه	نظام جدید 6.3.3
مدرسه فارغ تحصیلی	منطقه فارغ تحصیلی	استان فارغ تحصیلی
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	نوبت فارغ تحصیلی	سال فارغ تحصیلی
	<input type="text"/>	<input type="text"/>

مشخصات استعلام گیرنده

استعلام گیرنده	نوع استعلام گیرنده	استان استعلام گیرنده
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	شناسه ملی شرکت	عنوان استعلام گیرنده
	یک کد 11 رقمی است	نمونه: دانشگاه تهران

بند ۳ (در فرم خانم ها) بند ۴ (در فرم آقایان) ثبت اطلاعات ایثارگری: در صورت داشتن ایثارگری اطلاعات وارد شود.

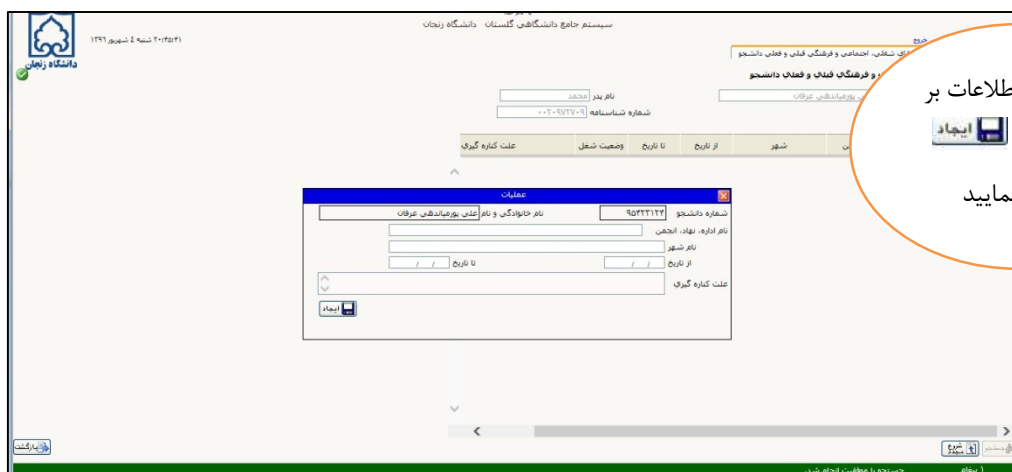
بند ۴ (فرم خانم ها) بند ۵ (فرم آقایان) : اطلاعات خانواده دانشجو : در این مرحله وارد کردن اطلاعات پدر و مادر الزامی است . در صورت عدم ثبت اطلاعات ، گزینه اتمام پذیرش نهایی فعال نمی شود .

در این قسمت اطلاعات پدر و مادر حتما باید ثبت شود

بند ۵ (فرم خانم ها) بند ۶ (فرم آقایان) معرفین دانشجو : درمرحله وارد کردن سه نفر معرف الزامی است. در صورت عدم ثبت اطلاعات ، گزینه اتمام پذیرش نهایی فعال نمی شود.



بند ۶ (فرم خانم ها) بند ۷ (فرم آقایان) : فعالیتهای شغلی ، فرهنگی و اجتماعی دانشجو(در صورت داشتن فعالیتی تکمیل اطلاعات الزامی است). تکمیل شود.



بند ۸ (فرم خانم ها) بند ۹ (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 Snagit استفاده نمایید که وضوح بالاتری دارد.

لطفا اسکن فایل ها بدرستی ارسال شود.

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

نکته ۱: دانشجویانی که دارای مدرک پیش دانشگاهی میباشند حتما باید مدرک پیش دانشگاهی به همراه ریزنمرات و مدرک سه متوسطه به همراه ریزنمرات را بارگذاری نمایند در غیراینصورت مدارک آنها تایید نخواهد شد.

نکته ۲: دانشجویان دارای مدرک دوره دوم متوسطه (نظام ۳-۳-۶) حتما باید فرم گزارش سوابق تحصیلی ۶۰۲ را بارگذاری نمایند در غیراینصورت مدارک آنها تایید نخواهد شد.

نکته ۳: دانشجویانی که فاقد کارت ملی میباشند باید از طریق دفاتر پیشخوان درخواست کارت ملی کرده و رسید آن را در قسمت ارسال کارت ملی بارگذاری نمایند در غیراینصورت مدارک آنها تایید نخواهد شد.

نکته ۴: در قسمت ارسال صفحه توضیحات شناسنامه حتما باید صفحه توضیحات بارگذاری شود لطفا از بارگذاری صفحات دیگر شناسنامه در این قسمت خودداری فرمایید، در غیراینصورت مدارک آنها تایید نخواهد شد.

جهت آپلود مدارک بر روی گزینه ارسال کلیک نمایید.

شماره	عملیات	نوع مدرک	نام مدرک	ارسال	مشاهده	وضعیت	نسخه	مهلت اجباری	مسئولیت	پرونده	تاریخ ارسال
1	✖ 📄 📄	الکترونیکی	ارسال (upload) کارت ملی	ارسال	ارسال نشده	1	0	بله	دانشجو	آموزشی	
2	✖ 📄 📄	الکترونیکی	ارسال (upload) ریز نمرات پیش دانشگاهی یا دیپلم یا دوازدهم	ارسال	ارسال نشده	1	0	بله	دانشجو	آموزشی	
3	✖ 📄 📄	الکترونیکی	ارسال (upload) اسکن شناسنامه	ارسال	ارسال نشده	1	0	بله	دانشجو	آموزشی	
4	✖ 📄 📄	الکترونیکی	ارسال (upload) اسکن صفحه توضیحات شناسنامه	ارسال	ارسال نشده	1	0	بله	دانشجو	آموزشی	
5	✖ 📄 📄	الکترونیکی	ارسال (upload) مدرک پیش دانشگاهی یا دیپلم نظام قدیم یا مدرک دوازدهم	ارسال	ارسال نشده	1	0	بله	دانشجو	آموزشی	
6	✖ 📄 📄	الکترونیکی	ارسال (upload) مدرک نظام وظیفه	ارسال	ارسال نشده	1	0	خیر	دانشجو	آموزشی	
7	✖ 📄 📄	الکترونیکی	ارسال (upload) فرم شماره 2 (انصراف از تحصیل برا پدانشجویان اخراجی آموزشی و انصرافی روزانه	ارسال	ارسال نشده	1	0	خیر	دانشجو	آموزشی	
8	✖ 📄 📄	الکترونیکی	ارسال (upload) فرم 602 گزارش کلی سوابق تحصیلی پایه های دهم تا دوازدهم) یا ریز نمرات سه ساله	ارسال	ارسال نشده	1	0	خیر	دانشجو	آموزشی	
9	✖ 📄 📄	الکترونیکی	ارسال (upload) گواهی سه ساله متوسطه با امضا و مهر دبیرستان	ارسال	ارسال نشده	1	0	خیر	دانشجو	آموزشی	
10	✖ 📄 📄	الکترونیکی	ارسال (upload) ریز نمرات سه ساله متوسطه با امضا و مهر دبیرستان	ارسال	ارسال نشده	1	0	خیر	دانشجو	آموزشی	
11	✖ 📄 📄	الکترونیکی	ارسال (upload) مدرک کاردانی پیوسته فنی	ارسال	ارسال نشده	1	0	خیر	دانشگاه	آموزشی	

بعد از کلیک بر روی گزینه ارسال ، صفحه ذیل فعال می شود . در این مرحله اسکن مدارک براساس نوع درخواست باید به صورت صحیح ارسال شود.

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

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

بند ۹ (فرم خانم ها) بند ۱۰ (فرم آقایان) ارسال تعهد نامه الکترونیکی: با کلیک بر روی ذره بین وارد صفحه فرم ی تعهدنامه الکترونیکی شده بر روی گزینه تایید کلیک نمایید تا فرم تایید شود. (بعد از مشاهده فرم وضعیت را تایید شده نشان می دهد)

پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود

شماره دانشجو
نام
نام پدر
ترم ورود
شماره داوطلب در کنگور

مراحل پذیرش

ردیف	عملیات	مرحله	وضعیت	راهنما
۱	انتخاب	تعیین وضعیت نظام وظیفه	نامشخص	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	اطلاعات ایثارگری		راهنما
۵	انتخاب	اطلاعات خانواده دانشجو		راهنما
۶	انتخاب	معرفین دانشجو		راهنما
۷	انتخاب	فعالیت‌های شغلی، اجتماعی و فرهنگی دانشجو		راهنما
۸	انتخاب	سفرهای خارجی دانشجو		راهنما
۹	انتخاب	ارسال فایل مدارک		راهنما
۱۰	انتخاب	ارسال تعهد نامه الکترونیکی		راهنما
۱۱	انتخاب	اتمام پذیرش غیرحضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو		راهنما
۱۲	انتخاب	چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو		راهنما
۱۳		مراجعه به دانشگاه و تحویل مدارک		راهنما

جهت مشاهده و تایید تعهد نامه
کلیک نمایید.

با کلیک بر روی علامت ذره بین فرم رو وارد صفحه فرم تعهد شده و بر روی گزینه تایید کلیک نمایید تا فرم تایید شود.

ردیف	تعهدنامه	مشاهده و تایید	وضعیت
۱	فرم تعهد شماره ۱		
۲	فرم تعهد شماره ۵		

منوی کاربر | تعهدنامه الکترونیکی

تعهدنامه الکترونیکی

فرآیند

شماره دانشجوی

بعد از مشاهده و تایید فرم در قسمت وضعیت عنوان تایید شده را نمایش میدهد.

وضعیت	مشاهده و تایید	تعهد
تایید شده		1 تعهدنامه حراست دانشگاه
		2 فرم تعهد شماره 1
		3 فرم تعهد شماره 5

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 دانشجوی

نام

نام پدر

ترم ورود

شماره داوطلب در کنکور

راهنمای راهنمای چاپ

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	اطلاعات خانواده دانشجو		راهنما
8	انتخاب	معرفین دانشجو		راهنما
9	انتخاب	فعالیت های شغلی، اجتماعی و فرهنگی دانشجو		راهنما
10	انتخاب	سفرهای خارجی دانشجو		راهنما
11	انتخاب	ارسال فایل مدارک		راهنما
12	انتخاب	ارسال تعهد نامه الکترونیکی		راهنما
13	انتخاب	پرداخت الکترونیکی پیش پرداخت شهریه		راهنما
14	انتخاب	اتمام پذیرش غیرحضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو		راهنما
15	انتخاب	چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو		راهنما
16	تاریخ	مراجعه به دانشگاه و تحویل مدارک		راهنما

جهت پرداخت هزینه شهریه بر روی گزینه فوق کلیک نمایید. هزینه پیش پرداخت بصورت علی الحساب می باشد.

بند ۱۰ (فرم خانم ها) و بند ۱۱ (فرم آقایان) اتمام پذیرش غیر حضوری 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 اطلاعات کامل ثبت نشده باشد این گزینه غیرقابل تایید می باشد.

بند ۱۰ (فرم خانم ها) و بند ۱۱ (فرم آقایان) اتمام پذیرش غیر حضوری 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 اطلاعات کامل ثبت نشده باشد این گزینه غیرقابل تایید می باشد.

ردیف	عملیات	مرحله	وضعیت	راهنما
۱	انتخاب	تعیین وضعیت نظام وظیفه	تأیید	راهنما
۲	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت اول	تأیید دانشجو : عدم تایید	راهنما
۳	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت دوم	تأیید دانشجو : عدم تایید	راهنما
۴	انتخاب	اطلاعات ایشارگری		راهنما
۵	انتخاب	اطلاعات خانواده دانشجو		راهنما
۶	انتخاب	معرفین دانشجو		راهنما
۷	انتخاب	فعالیت‌های شغلی، اجتماعی و فرهنگی دانشجو		راهنما
۸	انتخاب	سفرهای خارجی دانشجو		راهنما
۹	انتخاب	ارسال فایل مدارک		راهنما
۱۰	انتخاب	ارسال تعهد نامه الکترونیکی		راهنما
۱۱	انتخاب	اتمام پذیرش غیر حضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو		راهنما
۱۲	انتخاب	چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو		راهنما
۱۳	انتخاب	مراجعه به دانشگاه و تحویل مدارک		راهنما

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

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

عنوان فیلد	مقدار
شماره دانشجوی قابل مشاهده می باشد	
نام خانوادگی	
نام	
تاریخ	

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.

ردیف	عملیات	مرحله	وضعیت	راهنما
۱	انتخاب	تعیین وضعیت نظام وظیفه	نامشخص	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	اطلاعات ایثارگری		راهنما
۵	انتخاب	اطلاعات خانواده دانشجو		راهنما
۶	انتخاب	معرفین دانشجو		راهنما
۷	انتخاب	فعالیت‌های شغلی، اجتماعی و فرهنگی دانشجو		راهنما
۸	انتخاب	سفرهای خارجی دانشجو		راهنما
۹	انتخاب	ارسال فایل مدارک		راهنما
۱۰	انتخاب	ارسال تعهد نامه الکترونیکی		راهنما
۱۱	انتخاب	اتمام پذیرش غیرحضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو		راهنما
۱۲	انتخاب	چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو		راهنما
۱۳		مراجعه به دانشگاه و تحویل مدارک	تاریخ مراجعه ساعت	راهنما

تاریخ و ساعت مراجعه جهت تحویل مدارک به دانشگاه مشخص میباشد

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.

جهت مشاهده برنامه انتخاب واحد از طریق ذیل وارد شوید.

نکته : تا زمانی که انتخاب واحد نهایی نشده است از طریق گزارش ۷۷ و ۸۸ برنامه انتخاب واحد

در دسترس است بعد از نهایی شدن انتخاب واحد از گزارش ۷۸ مشاهده نمایید.

منوی کاربر | نتیجه ثبت نام (ترمیم) دانشجو در طول ثبت نام

آموزش | مالی و اداری | پیشخوان خدمت | ثبت نام | آزمون | ارزشیابی | اطلاعات پایه | ایگانی الکترونیکی | سیستم

کاربران
عملیات سیستمی
ارتباط با سیستم های مرتبط

جهت مشاهده انتخاب واحد و برنامه هفتگی در این قسمت کد ۷۷ یا ۸۸ وارد و سپس دوبار اینتر نمایید تا وارد صفحه مربوط شوید. در صفحه گزارش ۷۷ یا ۸۸ بر روی گزینه مشاهده گزارش کلیک نمایید تا برنامه هفتگی خود را مشاهده نمایید.

انتخاب سریع: پردازش گزارش شماره ۷۷ نام

آخرین ورود: ۱۳۹۰/۰۳/۰۳ ساعت ۰۹:۰۳