

راهنمایی پذیرش غیر حضوری



صفحه اطلاعات پذیرش غیر حضوری : این صفحه شامل ۱۱ بند برای پذیرفته شدگان می باشد، که تمام بندها براساس اطلاعات درخواست شده باید تکمیل شود که در صورت عدم تکمیل اطلاعات در هر مرحله بصورت ناقص در قسمت بند ۱۲ اتمام پذیرش غیر حضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو امکان تایید وجود نخواهد داشت .

پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود


شماره دانشجو	گروه آزمایشی	تجربی
نام	نام خانوادگی	
نام پدر	دانشکده	علوم
ترم ورود	گروه آموزشی	شیمی
شماره داوطلب در کنگور	رشته تحصیلی	شیمی کاربردی

راهنمای راهنمای چاپ

مراحل پذیرش

ردیف	عملیات	مرحله	وضعیت	راهنما
۱	انتخاب	تعیین وضعیت نظام وظیفه	کمتر از یک سال اذفارغ التحصیلی گذشته است	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 اینترگری		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

بند ۱ : تعیین وضعیت نظام وظیفه

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 آندسته 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 اقدام نمایید.

پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود

شماره دانشجو:

نام:

نام پدر:

ترم ورود:

شماره داوطلب در کنگور:

گروه آزمایشی:

نام خانوادگی:

دانشگاه:

گروه آموزشی:

رشته تحصیلی:

تعیین وضعیت نظام وظیفه

وضعیت نظام وظیفه: کمتر از یک سال ایزارغ التحصیلی گذشته است.

اصلاح

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

حتماعنوان روبرو برای اندسته از دانشجویانی که کارت پایان خدمت یا معافیت ندارند انتخاب شود

ردیف	عملیات	مرحله	وضعیت
۱	انتخاب	تعیین وضعیت نظام وظیفه	راهنما
۲	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت اول	راهنما
۳	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت دوم	راهنما
۴	انتخاب	اطلاعات ایتارگری	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

بند ۲ و ۳: 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.

پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود

شماره دانشجو:

نام:

نام پدر:

ترم ورود:

شماره داوطلب در کنگور:

گروه آزمایشی:

نام خانوادگی:

دانشگاه:

گروه آموزشی:

رشته تحصیلی:

تعیین وضعیت نظام وظیفه

وضعیت نظام وظیفه: کمتر از یک سال ایزارغ التحصیلی گذشته است.

اصلاح

ردیف	عملیات	مرحله	وضعیت
۱	انتخاب	تعیین وضعیت نظام وظیفه	راهنما
۲	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت اول	راهنما
۳	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت دوم	راهنما
۴	انتخاب	اطلاعات ایتارگری	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

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

تکمیل و تایید اطلاعات شخصی

شماره دانشجویی

شماره داوطلب

شخصیات تحصیلی

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 فرزندان

سرپرست خانواده

ملیت

شماره گذرنامه

شماره کارت هویت

شماره پناهندگی

شناسه فراگیر اتباع خارجی

نوع معلولیت

ارسال تصویر

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

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

کد دانش آموزی

نوع دیپلم

گونه دیپلم

مشخصات دیپلم

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

شماره دانشجویی: ۱۳۹۹/۰۱/۰۱
 تاریخ اخذ دیپلم: ۱۷۰۰۸
 شهر محل اخذ دیپلم: []
 ناحیه اخذ دیپلم: []
 نام دبیرستان: []
 آدرس دبیرستان: []

برای دریافت کد رهگیری تاییدیه دیپلم روی آدرس روبرو کلیک نمایید.
<http://emt.medu.ir>

تایید دانشجوی

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 می باشد .
 اطلاعات فوق مورد تایید اینجانب می باشد **خیر** **بله** **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.

شروع | اعمال تغییرات | بررسی تغییرات | جستجو

پیغام ۱ | جستجو یا موفقیت انجام شد

در پایان بعد از ثبت اطلاعات حتما **اطلاعات فوق مورد تایید اینجانب می باشد** گزینه **بله** را انتخاب شود . و در نهایت بر روی دکمه **اعمال تغییرات** کلیک کرده تا اطلاعات نهایی شود.

تایید دانشجوی

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 شد .
 ناعات فوق مورد تایید اینجانب می باشد **خیر** **بله** **توجه: اطلاعات وارد شده، قبل از انتخاب گزینه 'بله'، ثبت نهایی نخواهد شد.**
از ورود اطلاعات برای ثبت کامل اطلاعات روی دکمه 'اعمال تغییرات' کلیک نمایید.

شروع | اعمال تغییرات | بررسی تغییرات | جستجو

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

سایت جامع دانشگاهی گلستان - دانشگاه زنجان

اطلاعات شخصی و وابستگان دانشجو

شماره دانشجو: [] نام پدر: []

اطلاعات مربوط به شغل دانشجو

نوع شغل: []
 محل کار: []
 نوع شغل غیر دولتی: []
 پورسبه: []
 عنوان دریافت از طرف: []
 نام ارگان بورس تحصیلی: []
 نام ارگان سازماندهنده: []

نوع پوشش بیمه: []
 شهرستان: []
 نام بیمه: []
 شماره دفترچه بیمه: []

سایر اطلاعات

مقامیت در رشته پزشکی: []
 فعالیت در رشته هنر: []
 دارای مهارت خاص: []
 دارای معلولیت: []
 دارای بیماری خاص: []
 سایر توضیحات: []

میزان آشنایی با زبان انگلیسی: []
 میزان آشنایی با زبان عربی: []
 سایر زبانها: []
 سایر زبانها: []

دارای اختراع ثبت شده: []
 دارای کتاب برتر دانشجویی: []

اطلاعات خانوادگی باید بصورت دقیق تکمیل شود

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

وضعیت تایید

توجه به عدم امکان تغییر اطلاعات فوق پس از تایید دانشجو ، عواقب ناشی از عدم صحت اطلاعات فوق در کلیه مراحل تحصیلی و رخ تحصیلی به عهده شخص دانشجو می باشد .

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

تایید دانشجو: خیر بله

بعیت تایید مدیریت:

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

شروع مجدد | اعمال تغییرات | بررسی تغییرات | تایید

بند ۴ اطلاعات ایثارگری : در صورت داشتن ایثارگری اطلاعات وارد شود .

کاربر: [نام کاربر] | نام خانوادگی: [نام خانوادگی] | پستی: [پستی]

اطلاعات ایثارگری

شماره دانش: [شماره دانش]

اطلاعات ایثارگری

انسان: [نام و نام خانوادگی]

کد ملی: [کد ملی]

شماره شناسنامه: [شماره شناسنامه]

شماره پلاک ثبت: [شماره پلاک ثبت]

شماره پرونده: [شماره پرونده]

کدک: [کدک]

شماره تماس: [شماره تماس]

شماره کتبی: [شماره کتبی]

تاریخ کتبی: [تاریخ کتبی]

وحد: [وحد]

نوع ایثارگری: [نوع ایثارگری]

شماره تماس: [شماره تماس]

شماره کتبی: [شماره کتبی]

تاریخ کتبی: [تاریخ کتبی]

وحد: [وحد]

نوع ایثارگری: [نوع ایثارگری]

بند ۵ : اطلاعات خانواده دانشجو : در این مرحله وارد کردن اطلاعات پدر و مادر الزامی است .

در این قسمت اطلاعات پدر و مادر حتما باید ثبت شود

بعد از ثبت هر اطلاعات روی دکمه ایجاد کلیک نمایید.

بند ۶ معرفی دانشجو . در مرحله وارد کردن سه نفر معرف الزامی است.

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

بعد از ثبت نام هر معرف حتما بروی گزینه ایجاد کلیک تا رکورد اطلاعات ایجاد شود.

بند ۷ : فعالیتهای شغلی ، فرهنگی و اجتماعی دانشجو. در صورت داشتن فعالیتی تکمیل اطلاعات الزامی است .

بند ۸ سفرهای خارجی دانشجو : در صورت نیاز تکمیل اطلاعات الزامی است

بند ۹ ارسال فایل مدارک : اسکن کلیه مدارک الزامی است. جهت ارسال مدارک روی گزینه ارسال کلیک کرده تا وارد صفحه ارسال مدارک شود.

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

ارسال و تایید مدارک پرونده دانشجو

فرآیند پذیرش

نوع مدرک: **الکترونیکی**

شماره پرونده

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	دانشجو	آموزشی	
2	الکترونیکی	ارسال (upload) ریز نمرات بیش دانشگاهی یا دیپلم یا دوازدهم	ارسال	ارسال نشده	1	0	دانشجو	آموزشی	
3	الکترونیکی	ارسال (upload) اسکن شناسنامه	ارسال	ارسال نشده	1	0	دانشجو	آموزشی	
4	الکترونیکی	ارسال (upload) اسکن صفحه توضیحات شناسنامه	ارسال	ارسال نشده	1	0	دانشجو	آموزشی	
5	الکترونیکی	ارسال (upload) مدرک بیش دانشگاهی یا دیپلم نظام قدیم یا مدرک دوازدهم	ارسال	ارسال نشده	1	0	دانشجو	آموزشی	
6	الکترونیکی	ارسال (upload) مدرک نظام وظیفه	ارسال	ارسال نشده	1	0	دانشجو	آموزشی	
7	الکترونیکی	ارسال (upload) فرم شماره 2 (انصراف از تحصیل برا بدانشجویان اخراجی آموزشی و انصرافی روزانه	ارسال	ارسال نشده	1	0	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	دانشجو	آموزشی	
9	الکترونیکی	ارسال (upload) گواهی سه ساله متوسطه با امضا و مهر دبیرستان	ارسال	ارسال نشده	1	0	دانشجو	آموزشی	
10	الکترونیکی	ارسال (upload) ریز نمرات سه ساله متوسطه با امضا و مهر دبیرستان	ارسال	ارسال نشده	1	0	دانشجو	آموزشی	
11	الکترونیکی	ارسال (upload) مدرک کاردانی پیوسته فنی	ارسال	ارسال نشده	1	0	دانشگاه	آموزشی	

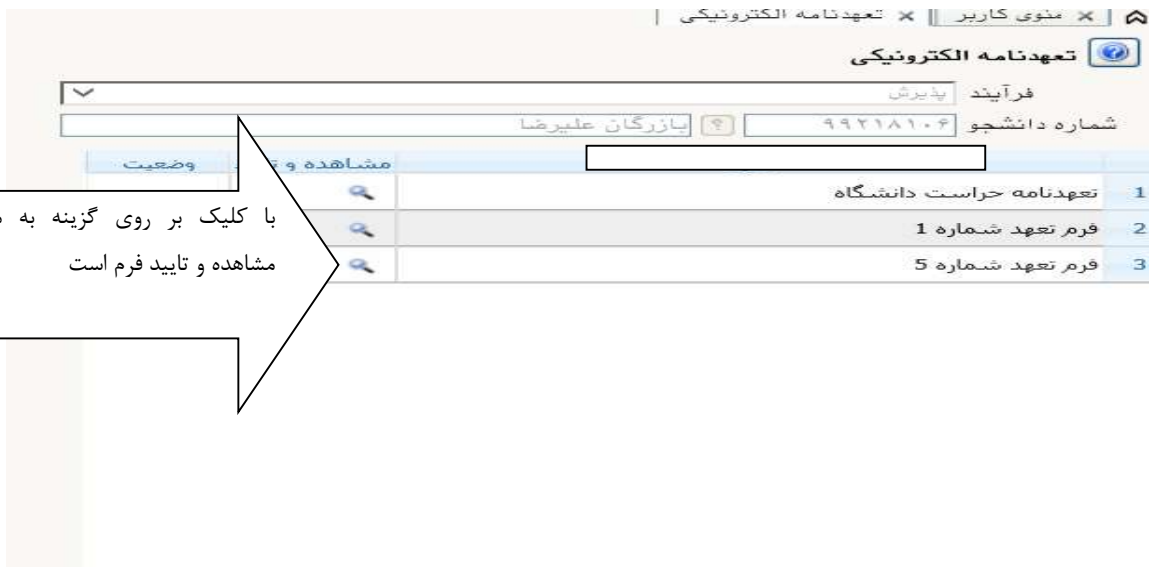
جهت آپلود مدارک بر روی گزینه ارسال کلیک نمایید

در این مرحله اسکن مدارک براساس نوع درخواست باید به صورت صحیح ارسال شود.

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 ۱۰ 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)



بند ۱۱ تمام پذیرش غیر حضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو : در صورتی که تمام مراحل ۱ تا ۱۰ بصورت کامل وارد شود در این مرحله پیغام مبنی بر اینکه آیا اطلاعات وارد شده را تایید می نماید نمایش داده می شود. در صورتی که در هر یک از مراحل ۱ تا ۱۰ نقصی باشد این گزینه غیرقابل تایید می باشد. در صورتی که گزینه ۱۱ تایید نشود پذیرش نهایی از طرف دانشگاه انجام نمی شود

