

در این مرحله وارد صفحه پذیرش
غیر حضوری شوید.

صفحه اطلاعات پذیرش غیرحضوری : این صفحه شامل ۱۵ بند برای پذیرفته شدگان زن و ۱۶ 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 غیرحضوری 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.

پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود

گروه آزمایشی
 نام خانوادگی
 دانشکده
 گروه آموزشی
 رشته تحصیلی

شماره دانشجو
 نام
 نام پدر
 ترم ورود
 شماره داوطلب در کنکور

راهنما راهنمای چنید

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	ارسال عکس	ارسال نشده	راهنما
۴	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت دوم	تایید دانشجو : عدم تایید	راهنما
۵	انتخاب	استعلام سوابق تحصیلی دانشجو		راهنما
۶	انتخاب	ثبت اطلاعات تحصیلات قبلی دانشجو		راهنما
۷	انتخاب	اطلاعات ایثارگری		راهنما
۸	انتخاب	اطلاعات خانواده دانشجو		راهنما
۹	انتخاب	معرفین دانشجو		راهنما
۱۰	انتخاب	فعالتهای شغلی، اجتماعی و فرهنگی دانشجو		راهنما
۱۱	انتخاب	سفرهای خارجی دانشجو		راهنما
۱۲	انتخاب	ارسال فایل مدارک		راهنما
۱۳	انتخاب	ارسال تعهد نامه الکترونیکی		راهنما
۱۴	انتخاب	اتمام پذیرش غیرحضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو		راهنما
۱۵	انتخاب	چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو		راهنما
۱۶		مراجعه به دانشگاه و تحویل مدارک	تاریخ مراجعه ساعت	راهنما

بند ۱ : تعیین وضعیت نظام وظیفه (در فرم 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 .

آدرس ثبت معافیت تحصیلی برای دانشجویان مرد:

Services.epolice.ir

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

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

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

بند ۳ و ۱ (در فرم خانم ها) بند ۴ و ۲ (در فرم آقایان) : اطلاعات دانشجو

در این دو مرحله دانشجو باید اطلاعات درخواست شده را به دقت تکمیل نمایید 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.

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

[راهنمای راهنمای چاپ](#)

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	ارسال عکس	ارسال شده	راهنما
۴	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت دوم	تایید دانشجو	راهنما
۵	انتخاب	استعلام سوابق تحصیلی دانشجو		راهنما
۶	انتخاب	ثبت اطلاعات تحصیلات قبلی دانشجو		راهنما
۷	انتخاب	اطلاعات ایثارگری		راهنما
۸	انتخاب	اطلاعات خانواده دانشجو		راهنما
۹	انتخاب	معرفین دانشجو		راهنما
۱۰	انتخاب	فعالتهای شغلی، اجتماعی و فرهنگی دانشجو		راهنما
۱۱	انتخاب	سفرهای خارجی دانشجو		راهنما
۱۲	انتخاب	ارسال فایل مدارک		راهنما
۱۳	انتخاب	ارسال تعهد نامه الکترونیکی		راهنما
۱۴	انتخاب	اتمام پذیرش غیرحضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو		راهنما
۱۵	انتخاب	چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو		راهنما
۱۶		مراجعه به دانشگاه و تحویل مدارک	تاریخ مراجعه ساعت	راهنما

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

[شروع](#)
[مجدد](#)

سیستم جامع دانشگاهی گلستان - دانشگاه زنجان

کاربر: عرفان علی پور

[در صورتی کاربری]

[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:

گروه دیپلم:

شماره اخذ دیپلم:

تاریخ اخذ دیپلم:

معدل دیپلم:

محل اخذ دیپلم:

ناحیه اخذ دیپلم:

نام دبیرستان:

آدرس دبیرستان:

نوع پیش دانشگاهی:

شماره اخذ پیش دانشگاهی:

تاریخ اخذ پیش دانشگاهی:

معدل پیش دانشگاهی:

محل اخذ پیش دانشگاهی:

ناحیه اخذ پیش دانشگاهی:

نام پیش دانشگاهی:

آدرس پیش دانشگاهی:

کد پستی محل پیش دانشگاهی:

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.

[شروع](#)
[مجدد](#)

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

تایید دانشجو

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.

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

[شروع](#)
[مجدد](#)

[illegible]

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

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

تأیید دانشجو
بله
خیر

تأیید مدیریت

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

پایه تحصیلی
تغییرات
بررسی
اعمال
تغییرات
مجدد
شروع

بند ۴ (فرم خانم ها) بند ۵ (فرم آقایان) استعمال سوابق تحصیلی : این قسمت جهت دریافت تاییدیه مقطع قبلی می باشد که حتما باید انجام شود.

گروه آزمایشی
 نام خانوادگی
 دانشکده
 گروه آموزشی
 رشته تحصیلی

شماره دانشجویی
 نام پدر
 ترم ورود
 شماره داوطلب در کنکور

راهنمای چاپی

مراحل پذیرش

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

برای دریافت تاییدیه مقطع قبلی از
طریق گزینه فوق انجام شود.

➔

در این صفحه اطلاعات درخواستی بصورت کامل تکمیل شود. بعد از دریافت کد پیگیری آن را در قسمت

بند ۵ (در فرم خانم ها) بند ۶ (در فرم آقایان) : ثبت اطلاعات تحصیلات قبلی دانشجوی : که اطلاعات مربوط به مقاطع تحصیلی قبلی در این قسمت درج می شود.

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 ۶ (فرم خانم ها) بند ۷ (فرم آقایان) اطلاعات ایثارگری : در صورت داشتن ایثارگری اطلاعات وارد شود.

بند ۷ (فرم خانم ها) بند ۸ (فرم آقایان) : اطلاعات خانواده دانشجو : در این مرحله وارد کردن اطلاعات پدر و مادر الزامی است.

سیستم جامع دانشگاهی گلستان - دانشگاه زنجان

کاربر: [نام کاربر] | خروج

اطلاعات شخصی و وابستگی دانشجو

شماره دانشجو: [شماره دانشجو] | نام پدر: [نام پدر]

ثبت اطلاعات افراد خانواده

وضعیت	تاریخ تولد	شماره شناسنامه	نام	نام خانوادگی	سن	وابسته	استقلال	نسبت وابسته	اصلاح	حذف
وضعیت در قیامات	۰۱/۰۱/۰۱	۰۱۰۱۰۱	نام	نام خانوادگی	سن	وابسته	استقلال	نسبت وابسته	اصلاح	حذف

ثبت اطلاعات افراد خانواده

نسبت پدر: [نسبت پدر] | نام خانوادگی: [نام خانوادگی] | شماره شناسنامه: [شماره شناسنامه]

نام پدر: [نام پدر] | کد پستی: [کد پستی] | تلفن: [تلفن]

شهر محل سکونت: [شهر محل سکونت] | بخش اول آدرس: [بخش اول آدرس] | بخش دوم آدرس: [بخش دوم آدرس] | بخش سوم آدرس: [بخش سوم آدرس]

شغل: [شغل] | نام ارگان: [نام ارگان] | محل کار: [محل کار]

بخش اول آدرس محل کار: [بخش اول آدرس محل کار] | بخش دوم آدرس محل کار: [بخش دوم آدرس محل کار] | بخش سوم آدرس محل کار: [بخش سوم آدرس محل کار]

ایجاد

بعد از ثبت هر اطلاعات روی دکمه ایجاد کلیک نمایید.

در این قسمت اطلاعات پدر و مادر حتما باید ثبت شود

بند ۸ (فرم خانم ها) بند ۹ (فرم آقایان) معرفین دانشجو : در این مرحله درج اطلاعات سه نفر معرف الزامی است.

سیستم جامع دانشگاهی گلستان - دانشگاه زنجان

کاربر: [نام کاربر] | خروج

اطلاعات شخصی و وابستگی دانشجو

شماره دانشجو: [شماره دانشجو] | نام پدر: [نام پدر]

ثبت اطلاعات افراد خانواده

وضعیت	تاریخ تولد	شماره شناسنامه	نام	نام خانوادگی	سن	وابسته	استقلال	نسبت وابسته	اصلاح	حذف
وضعیت در قیامات	۰۱/۰۱/۰۱	۰۱۰۱۰۱	نام	نام خانوادگی	سن	وابسته	استقلال	نسبت وابسته	اصلاح	حذف

ثبت اطلاعات افراد خانواده

نسبت پدر: [نسبت پدر] | نام خانوادگی: [نام خانوادگی] | شماره شناسنامه: [شماره شناسنامه]

نام پدر: [نام پدر] | کد پستی: [کد پستی] | تلفن: [تلفن]

شهر محل سکونت: [شهر محل سکونت] | بخش اول آدرس: [بخش اول آدرس] | بخش دوم آدرس: [بخش دوم آدرس] | بخش سوم آدرس: [بخش سوم آدرس]

شغل: [شغل] | نام ارگان: [نام ارگان] | محل کار: [محل کار]

بخش اول آدرس محل کار: [بخش اول آدرس محل کار] | بخش دوم آدرس محل کار: [بخش دوم آدرس محل کار] | بخش سوم آدرس محل کار: [بخش سوم آدرس محل کار]

ایجاد

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 ۹ (فرم خانم ها) بند ۱۰ (فرم آقایان) : فعالیتهای شغلی، فرهنگی و اجتماعی دانشجو (در صورت داشتن فعالیتی تکمیل اطلاعات الزامی است). تکمیل شود.

پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود

شماره دانشجو

نام خانوادگی

نام پدر

ترم ورود

شماره داوطلب در کنگره

گروه آزمایشی

نام خانوادگی

نام پدر

گروه آموزشی

رشته تحصیلی

[راهنمای چاب](#)

مراحل پذیرش

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	ارسال عکس	ارسال نشده	راهنما
۴	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت دوم	تایید دانشجو	راهنما
۵	انتخاب	استعلام سوابق تحصیلی دانشجو		راهنما
۶	انتخاب	ثبت اطلاعات تحصیلات قبلی دانشجو		راهنما
۷	انتخاب	اطلاعات ایتارگری		راهنما
۸	انتخاب	اطلاعات خانواده دانشجو		راهنما
۹	انتخاب	معرفین دانشجو		راهنما
۱۰	انتخاب	فعالتهای شغلی، اجتماعی و فرهنگی دانشجو		راهنما
۱۱	انتخاب	سفرهای خارجی دانشجو		راهنما
۱۲	انتخاب	ارسال فایل مدارک		راهنما
۱۳	انتخاب	ارسال تعهد نامه الکترونیکی		راهنما
۱۴	انتخاب	اتمام پذیرش غیرحضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو		راهنما
۱۵	انتخاب	چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو		راهنما
۱۶		مراجعه به دانشگاه و تحویل مدارک	تاریخ مراجعه ساعت	راهنما

جهت ارسال اسکن مدارک بر روی گزینه فوق کلیک نمایید.

نکته : لطفا مدارک خوانا و صحیح بارگذاری شود .

▶

▶

[شروع مجدد](#) [مسئول](#)

قابل ذکر است مدارک بعد از ارسال همچنان در وضعیت ارسال نشده خواهد بود تا زمانی که از

طرف دانشگاه تایید شود.

فرآیند پذیرش

شماره دانشجو

نوع مدرک

شماره پرونده

ارسال و تایید مدارک پرونده دانشجو

تاریخ

پرونده

مسئولیت

اجباری

مهلت

نسخه

وضعیت

مشارکت

ارسال

نام مدرک

نوع مدرک

عملیات

۱		آموزشی	بله	0	1	ارسال نشده	ارسال	ارسال (upload) کارت ملی	الکترونیکی	
۲		آموزشی	بله	0	1	ارسال نشده	ارسال	ارسال (upload) اسکن شناسنامه	الکترونیکی	
۳		آموزشی	بله	0	1	ارسال نشده	ارسال	ارسال (upload) اسکن صفحه توضیحات شناسنامه	الکترونیکی	
۴		آموزشی	بله	0	1	ارسال نشده	ارسال	ارسال (upload) مدرک دوره کارشناسی	الکترونیکی	
۵		آموزشی	خیر	0	1	ارسال نشده	ارسال	ارسال (upload) مدرک کارشناسی ارشد	الکترونیکی	
۶		آموزشی	خیر	0	1	ارسال نشده	ارسال	ارسال (upload) مدرک نظام وظیفه	الکترونیکی	
۷		آموزشی	خیر	0	1	ارسال نشده	ارسال	ارسال (upload) سایر مدارک یا فرم ها	الکترونیکی	

جهت بارگذاری مدارک بر روی گزینه ارسال کلیک نمایید

سیستم جامع دانشگاهی گلستان دانشگاه زنجان

کاربر: رمز عبور:

ارسال سند: شماره سند: نوع سند: پروژه دانشجویی

فرآیند: شرح سند: کارت ملی: (upload)

شماره دانشه: مشاهده عکس: ☐

حجم فایل انتخابی حداکثر 200 کیلو بایت و نوع فایل: PDF, JPEG, PNG باشد.

تایید: بلاغ:

عملیات: شماره صفحه: توضیحات:

فایل: انتخاب فایل:

شماره صفحه:

توضیحات:

بررسی تغییرات: اعمال تغییرات:

نمایش: از:

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

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

بند ۱۲ (فرم خانم ها) بند ۱۳ (فرم آقایان) ارسال تعهد نامه الکترونیکی

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	انتخاب	تعیین وضعیت نظام وظیفه		راهنما
۲	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت اول	تایید دانشجو: عدم تایید	راهنما
۳	انتخاب	ارسال عکس	ارسال شده	راهنما
۴	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت دوم	تایید دانشجو: عدم تایید	راهنما
۵	انتخاب	استعلام سوابق تحصیلی دانشجو		راهنما
۶	انتخاب	ثبت اطلاعات تحصیلات قبلی دانشجو		راهنما
۷	انتخاب	اطلاعات ایثارگری		راهنما
۸	انتخاب	اطلاعات خانواده دانشجو		راهنما
۹	انتخاب	معرفین دانشجو		راهنما
۱۰	انتخاب	فعالیت های شغلی، اجتماعی و فرهنگی دانشجو		راهنما
۱۱	انتخاب	سفرهای خارجی دانشجو		راهنما
۱۲	انتخاب	ارسال فایل مدارک		راهنما
۱۳	انتخاب	ارسال تعهد نامه الکترونیکی		راهنما
۱۴	انتخاب	اتمام پذیرش غیرحضوری و چاپ فرم مشخصات کام		راهنما
۱۵	انتخاب	چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو		راهنما
۱۶		مراجعه به دانشگاه و تحویل مدارک		راهنما

تاریخ مراجعه ساعت:

جهت مشاهده و تایید تعهد نامه کلیک نمایید.

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

تاریخ مراجعه ساعت:

شروع: مجدد:


تعهدنامه الکترونیکی

فرآیند پذیرش
 شماره دانشجوی ۴۰۱۳۸۰۱۰۱

امانلو فرحناز

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

بند ۱۳ (فرم خانم ها) و بند ۱۴ (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 بوده و پیغام مربوط به ناقص بودن هر مرحله را در انتهای صفحه نمایش میدهد . لطفا براساس پیغام خطا اطلاعات تکمیل و مجدد گزینه اتمام پذیرش غیرحضوری را انتخاب نمایید چنانچه اطلاعات اصلاح و تکمیل شده باشد پیغام تایید را نمایش می دهد.

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

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

[شروع مجدد](#)

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

۱۸۰۰ - اطلاعات ثبت شده توسط دانشجو در پذیرش غیرحضوری

نام دانشجو: _____

نام خانوادگی: _____

شماره دانشجویی: _____

گروه آموزشی: _____

رشته تحصیلی: _____

ترم ورود: _____

نام خانوادگی: _____

نام: _____

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

نکته: برای تحویل اصل مدارک تحصیلی به دانشگاه (اداره ثبت نام) از طریق پیامک اطلاع رسانی خواهد شد.

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

در صورت عدم ورود به سامانه با کارشناسان تحصیلات تکمیلی خانم مرسل
۰۲۴۳۳۰۵۲۵۰۷ (کارشناس دانشکده های علوم و علوم انسانی) و خانم مسعودی
۰۲۴۳۳۰۵۲۷۳۵ (کارشناس دانشکده های مهندسی و کشاورزی) تماس حاصل
فرمایید