



راهنمای تصویری

ثبت نام و پذیرش غیر حضوری پذیرفته شدگان جدید
دانشگاه صنعتی نوشیروانی بابل

حتما به قسمت توضیحات خلاصه و مهم در انتهای این
راهنما مراجعه شود.

nit.ac.ir

توضیحات:

تمام عملیات ثبت نام غیر حضوری و تمام عملیات آموزشی دانشگاه صنعتی نوشیروانی بابل اعم از: انتخاب واحد - مشاهده نمرات - درخواست مهمان - درخواست گواهی اشتغال به تحصیل و ... از طریق سیستم گلستان دانشگاه صنعتی نوشیروانی بابل به نشانی اینترنتی <http://golestan.nit.ac.ir> انجام می شود .

در صورت استفاده از نسخه های اینترنت اکسپلورر (IE) با ورژن کمتر از 10 ممکن است در پرداخت الکترونیکی دچار مشکل شوید. برای ورود به این سیستم برای ثبت نام غیر حضوری باید طبق دستورالعمل پذیرفته شدگان عمل کنید و بر اساس شماره کاربری و رمز عبور خود وارد سیستم شوید.

نکات مهم:

- 1- پذیرش و ثبت نام به صورت غیر حضوری می باشد و پذیرفته شده باید در زمان اعلام شده اقدام به ثبت نام نماید.
- 2- پذیرفته شده بعد از ثبت نام غیر حضوری، لازم است که برای احراز هویت و تحویل مدارک فیزیکی در تاریخ های که متعاقبا اعلام خواهد شد مراجعه نماید. دانشجوی باید اصل کلیه مدارکی که در سامانه بارگذاری می نماید و همچنین مدارک و تعهداتی که در مراحل بعد از سامانه دانلود می کند را چاپ کرده و در مرحله پذیرش حضوری (طبق زمان بندی مراجعه حضوری که در سایت دانشگاه اعلام خواهد شد) تحویل دانشگاه نماید.
- 3- هر دانشجوی در ثبت نام غیر حضوری فقط مراحل را تکمیل کند که در فرم "پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود" (که در ادامه توضیح داده شده است) قابل مشاهده برای وی می باشد.

راهنمای تصویری پذیرش غیر حضوری:

مرحله 1:

مراجعه به سایت جامع خدمات آموزشی گلستان دانشگاه صنعتی نوشیروانی بابل:

سایت جامع خدمات آموزشی دانشگاه صنعتی نوشیروانی بابل <http://golestan.nit.ac.ir>

مرحله 2:

وارد نمودن شناسه کاربری و گذرواژه جهت ورود به سامانه دانشجویی:

A screenshot of the login page for the Golestan University Student System. The page has a light gray background with a blue header containing the university's logo and the text 'دانشگاه صنعتی بابل' (Golestan University) and 'سیستم جامع آموزش' (Integrated Education System). Below the header, there are two input fields: 'شناسه کاربری:' (Username) and 'گذرواژه:' (Password). At the bottom, there are two buttons: 'ورود' (Login) and 'خروج' (Logout). A red text at the bottom right says 'تنظیمات | تغییر رمز عبور | فراموشی رمز عبور' (Settings | Change Password | Forgot Password).

توضیحات:

برای وارد کردن شناسه کاربری خود ابتدا عبارت n041 و در ادامه شماره داوطلبی (دانشجویانی که بدون آزمون و صرفاً طبق سوابق تحصیلی پذیرش شده اند به جای شماره داوطلبی، شماره پرونده را وارد نمایند) خود را وارد نمایید (بعنوان مثال 04118976562n). **گذرواژه همان کد ملی** دانشجو می باشد. به این ترتیب شما وارد صفحه اختصاصی خود خواهید شد.

در صورتی که چندین بار سعی در ورود به سامانه نمایید، در کادر پایین صفحه پیغام خطا برای شما نمایش داده خواهد شد، در این صورت قبل از زدن دکمه ورود، روی گزینه **تنظیمات** کلیک کرده و گزینه غیرفعال کردن صفحات دیگر را تیک بزنید. سپس دکمه ورود را بزنید.

قبل از شروع تکمیل مراحل چند راهنمایی کلی را بیان می کنیم:

1: در کادرهای شبیه زیر

محل تولد	%کنا%	؟
----------	-------	---

برای وارد کردن اطلاعات محل تولد، ابتدا در کادر سمت چپ حداقل سه حرف از محل تولد را بین دو علامت % تایپ کرده (به عنوان مثال %کنا% یا %فرید% برای پیدا کردن "فریدون کنار") سپس علامت سوال را کلیک می کنیم، در این صورت لیستی از همه شهرهایی که شامل حروف "کنا" می باشند (تصویر زیر) برای شما ظاهر می شود، سپس شهر خود را از لیست انتخاب می کنید تا کادر مورد نظر تکمیل گردد.

لیست شهرها				
کد شهر	نام شهر	استان	کشور	نام انگلیسی شهر
۰۷۷۵	اروند کنار	خوزستان	ایران	
۱۳۸۳	اشکنان	فارس	ایران	
۱۵۴۰	پابل کنار	مازندران	ایران	
۰۳۰۳	فریدون کنار	مازندران	ایران	
۰۴۹۱	قومشکنار	نامعلوم	ایران	
۱۲۱۷	کاغذکنان	اذربایجان شرقی	ایران	
۰۹۶۷	کنارتخته	نامعلوم	ایران	
۱۳۵۴	کنارک	سیستان و بلوچستان	ایران	
۱۱۰۶	کوزه کنان	نامعلوم	ایران	
۰۰۴۵	کوشکنار	هرمزگان	ایران	

2: در هر صفحه یک یا چند عدد از دکمه های "بررسی تغییرات" و "اعمال تغییرات" و "شروع مجدد" در پایین و سمت راست صفحه و دکمه "بازگشت" در پایین و سمت چپ صفحه قرار دارد که هر کدام عملیات زیر را انجام می دهند:

بررسی تغییرات: اطلاعات وارد شده را چک می کند و در صورت اشکال در کادر پایین صفحه خطاهای مربوط را با رنگ قرمز نشان می دهد.

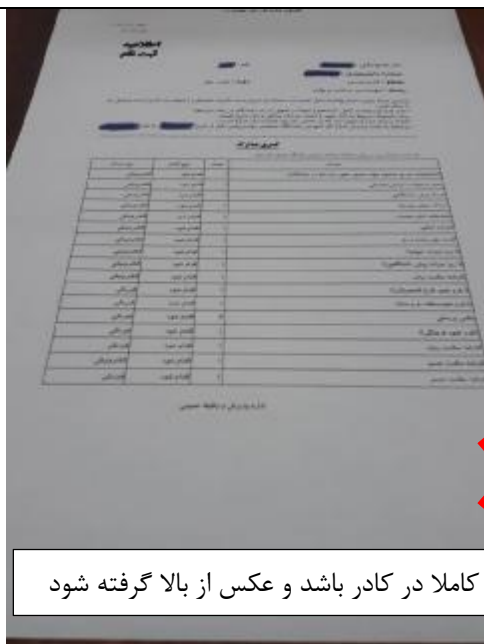
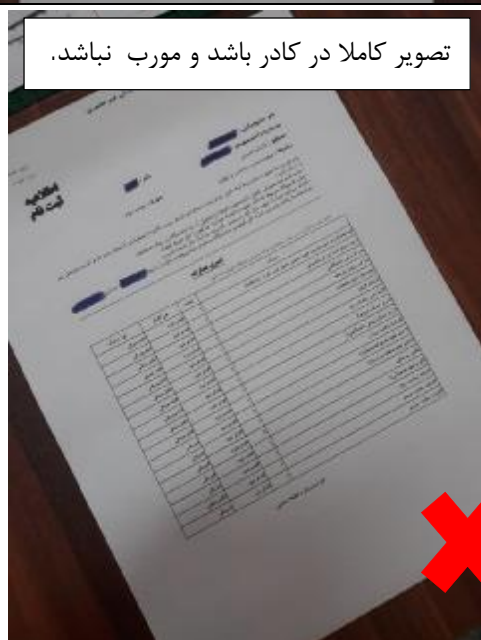
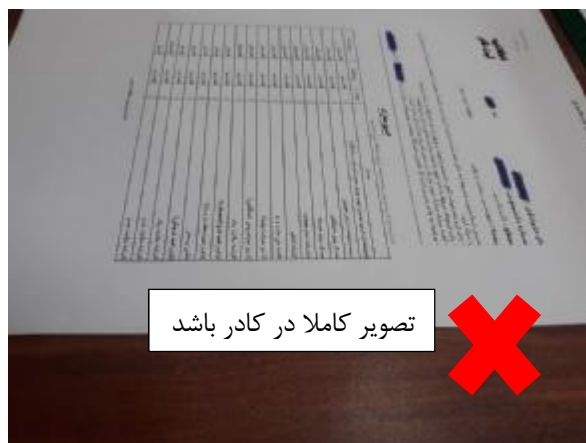
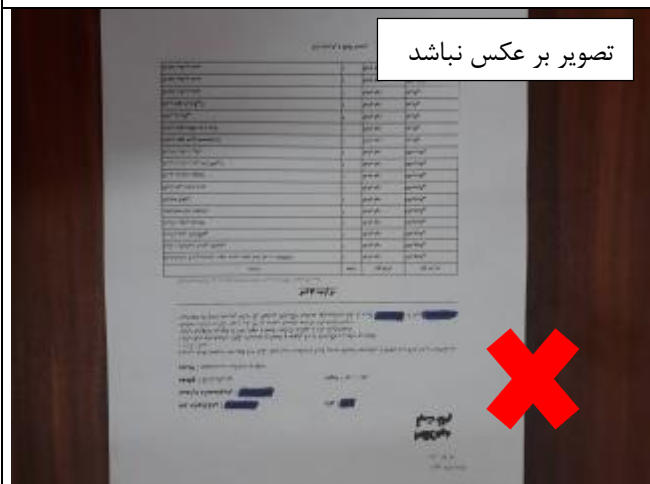
اعمال تغییرات: اطلاعات تکمیل شده را در صورتی که در فرمت صحیح وارد شده باشند، در سامانه ذخیره می کند و در صورت وجود خطا، در کادر پایین صفحه خطاهای مربوط را با رنگ قرمز نشان می دهد، در غیر این صورت اطلاعات ذخیره شده و پیغام هایی از جمله "عملیات با موفقیت انجام شد" با رنگ سبز در پایین صفحه نمایش داده می شود.

شروع مجدد: اطلاعات کلیه کادرها در آن صفحه را پاک می کند، گویی صفحه را مجدد باز کرده اید.

بازگشت: از صفحه خارج می شود و به صفحه قبلی باز میگردد.

تصویر کلیه مدارک باید خوانا و در کادر مشخص و واضح باشد. برای تهیه تصویر مدارک آن را توسط اسکنر اسکن نموده یا با موبایل عکس گرفته و با نرم افزارهای کاهش حجم، حجم آن را (البته با کیفیت و خوانا) کم نمایید. برای تهیه تصویر توسط موبایل، مدرک را روی سطح صاف و با نور مناسب قرار داده و از بالا به طوریکه تمام کادر مدرک در تصویر باشد، از آن عکس بگیرید.

غیر قابل قبول



پس از ورود به سامانه گلستان صفحه زیر برای شما ظاهر خواهد شد که باید طبق راهنما شماره موبایل خود را تایید نمایید. حتما شماره موبایل معتبری وارد نمایید چون در مراحل بعد، از طریق همین شماره موبایل به شما اطلاع رسانی خواهد شد. در صورتی که برای شما پیامک نیامد (به دلایل مخابراتی یا مسدودی پیام ها)، از شماره موبایل دیگری (مثل پدر یا مادر) استفاده نمایید.

1. در این بخش شماره موبایل خود را وارد نمایید.
مثال: 09113214321

2. روی متن "دریافت کد تایید" کلیک نمایید. سپس کدی برای شماره موبایل شما ارسال خواهد شد.

3. کدی که برای شما پیامک آمده را در این کادر وارد نمایید.

4. دکمه "اعمال تغییرات" را بزنید.

5. دکمه "بازگشت" را بزنید.

ورود به صفحه مراحل پذیرش

دانشجو
گزارش های آموزش

پذیرش غیر حضوری
مشخصات دانشجو

پذیرش غیر حضوری
گزارش ها

دانشجویان جدیدالورود

از طریق مسیر مشخص شده در تصویر می توانید نسبت به تکمیل اطلاعات و همچنین ارسال مدارک لازم برای ثبت نام غیر حضوری اقدام نمایید.

طبق تصویر، مراحل را به ترتیب تصاویر و توضیحات انجام دهید:



سیستم جامع آموزش دانشگاه صنعتی بابل
چهارشنبه ۳۱ شهریور ۱۳۹۵

به نام خدا

کاربر: سید...
پدیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود

منوی کاربر

پدیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود



شماره دانشجو	۹	گروه آزمایشی	ریاضی و فیزیک
نام		نام خانوادگی	
نام پدر		دانشکده	مهندسی برق و کامپیوتر
ترم ورود	۳۹۵۱	گروه آموزشی	مهندسی برق و کامپیوتر
شماره داوطلب در کنکور	۷۷۷۳	رشته تحصیلی	مهندسی برق - روزانه

راهنما راهنمای چاپ

مراحل پذیرش

ردیف	عملیات	مرحله	وضعیت	راهنما
۱	انتخاب	تعیین وضعیت نظام وظیفه		راهنما
۲	انتخاب	تأییدیه تحصیلی		راهنما
۳	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت اول	تأیید دانشجو : عدم تأیید	راهنما
۴	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت دوم	تأیید دانشجو : عدم تأیید	راهنما
۵	انتخاب	اطلاعات ایتارگری		راهنما
۶	انتخاب	اطلاعات خانواده دانشجو		راهنما
۷	انتخاب	فعالیت‌های شغلی، اجتماعی و فرهنگی دانشجو		راهنما
۸	انتخاب	چاپ فرم(های) اخذ تعهد		راهنما
۹	انتخاب	دریافت فرم(های) مورد نیاز		راهنما
۱۰	انتخاب	ارسال فایل مدارک		راهنما
۱۱	انتخاب	پرداخت الکترونیکی مبلغ ویزه خدمات جانبی	مبلغ قابل پرداخت: ۱۷۵,۰۰۰ - پرداخت شده تاکنون : ۰	راهنما
۱۲	انتخاب	تقاضای خوابگاه	متقاضی خوابگاه : خیر	راهنما
۱۳	انتخاب	پرسشنامه بهداشتی، فرهنگی و ...		راهنما
۱۴	انتخاب	اتمام پذیرش غیرحضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو		راهنما
۱۵	انتخاب	چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو		راهنما
۱۶	انتخاب	مراجعه به دانشگاه و تحویل مدارک	تاریخ مراجعه : ساعت :	راهنما
۱۷	انتخاب	مراجعه به درمانگاه	تاریخ مراجعه :	راهنما

راهنما

در قسمت «راهنما» نیز برای هر مرحله راهنمایی مختصری داده شده است.

مراحل پذیرش غیر حضوری

در این قسمت مراحل پذیرش غیر حضوری به ترتیب برای شما نمایش داده می شود که با زدن گزینه «انتخاب» در هر مرحله می توانید وارد آن شوید و اطلاعات مورد نیاز هر مرحله را وارد کنید.

پذیرش مراحل مختلفی دارد که برای هر دانشجو بر حسب شرایط وی ممکن است تعدادی از این مراحل نمایش داده شود. پس از تکمیل و ثبت اطلاعات، مجدداً به صفحه مراحل پذیرش باز خواهید گشت و مرحله دیگری را می توانید شروع کنید.

بازگشت

در این صفحه نیاز به کلیک بر روی دکمه «بازگشت» نیست ولی اگر این دکمه را کلیک کردید با طی مسیری که در عکس بعدی است می توانید دوباره به صفحه «پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود» وارد شوید.

ورود دوباره به صفحه "پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود"

کاربر : آزمایش آزمایش-15 خروج سیستم

آموزش دانشجویی

پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود	پذیرش غیر حضوری	دانشجو
گزارش ها	مشخصات دانشجو	گزارش های آموزش

از طریق مسیر مشخص شده در تصویر می‌توانید نسبت به تکمیل اطلاعات و همچنین ارسال مدارک لازم برای ثبت نام غیر حضوری اقدام نمایید.

دانشجویان عزیز توجه فرمایند که فرایند 15 گانه ی صفحه ی قبل بسیار ساده بوده و در صورت کامل بودن مدارک، در کمتر از یک ساعت قابل تکمیل می باشد. توضیحات صفحات آینده صرفا برای پاسخ به سوالات احتمالی مطرح شده است. در انتهای این راهنما مدارک مورد نیاز برای ثبت نام حضوری ذکر شده است. حتما قبل از ثبت نام حضوری مراحل ثبت نام غیرحضوری را تکمیل نمایید تا با کلیه ی مدارک برای ثبت نام حضوری در دانشگاه حاضر شوید. در این صورت ثبت نام حضوری نیز به سرعت انجام خواهد شد. در صورت نقص مدرک در روز ثبت نام با اخذ تعهد، مهلت چند روزه به دانشجویان برای ارایه ی مدارک داده خواهد شد.

شروع ثبت نام غیر حضوری

مرحله 1: تعیین وضعیت نظام وظیفه (مخصوص پذیرفته شدگان آقا) : با زدن دکمه انتخاب در این مرحله

صفحه ای مطابق شکل زیر باز می شود که می توانید وضعیت نظام وظیفه خود را مشخص کنید.

به نام خدا
سیستم جامع آموزش دانشگاه صنعتی بابل
۱۸:۳۹:۴۷ چهارشنبه ۳۱ شهریور ۱۳۹۵

کاربر: [نام کاربر] مبنای کاربر: [نام کاربر]
پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود

پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود

شماره دانشجو: ۱۰۰۳۵ گروه آزمایشی: ریاضی و فیزیک
نام: سیدمحمد نام خانوادگی: [نام خانوادگی]
نام پدر: [نام پدر] دانشکده: مهندسی برق و کامپیوتر
ترم ورود: ۳۹۵ گروه آموزشی: مهندسی برق و کامپیوتر
شماره داوطلب در کنکور: ۳ رشته تحصیلی: مهندسی برق - روزانه

مراحل پذیرش

ردیف	عملیات	مرحله	وضعیت	راهنما
۱	انتخاب	تعیین وضعیت نظام وظیفه		راهنما
۲	انتخاب	تأییدیه تحصیلی		راهنما
۳	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت اول	تأیید دانشجو: عدم تأیید	راهنما
۴	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت دوم	تأیید دانشجو: عدم تأیید	راهنما
۵	انتخاب	اطلاعات ایتارگری		راهنما
۶	انتخاب	اطلاعات خانواده دانشجو		راهنما
۷	انتخاب	فعالیت های شغلی، اجتماعی و فرهنگ		راهنما
۸	انتخاب	چاپ فرم (های) اخذ تعهد		راهنما
۹	انتخاب	دریافت فرم (های) مورد نیاز		راهنما
۱۰	انتخاب	ارسال فایل مدارک		راهنما
۱۱	انتخاب	پرداخت الکترونیکی مبلغ ویژه خدمات جانبی		راهنما
۱۲	انتخاب	تقاضای خوابگاه		راهنما
۱۳	انتخاب	پرسشنامه بهداشتی، فرهنگی و ...		راهنما
۱۴	انتخاب	اتمام پذیرش غیرحضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو		راهنما
۱۵	انتخاب	چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو		راهنما
۱۶	انتخاب	مراجعه به دانشگاه و تحویل مدارک		راهنما
۱۷	انتخاب	مراجعه به درمانگاه		راهنما

تعیین وضعیت نظام وظیفه

وضعیت نظام وظیفه

معافیت دائم
خدمت گرفته
عضو ارتش در حال خدمت
مشمول
غیرمشمول
عضو سپاه در حال خدمت
معافیت تعهد خدمت
معافیت موقت
معافیت تحصیلی در مقطع بالاتر
مشمول تعهد خدمت به وزارت علوم
متغول به خدمت
آماده به خدمت
ترخیص حین خدمت
معروف از خدمت
دارای کارت پایان خدمت
دارای کارت معافیت
استفاده از معافیت تحصیلی دوره قبل
دارای نامه از نظام وظیفه
دارای کد معافیت تحصیلی این مقطع
نامشخص

تعیین وضعیت نظام وظیفه

وضعیت نظام وظیفه خود را در این قسمت مشخص و سپس دکمه اصلاح را کلیک نمایید. (مخصوص پذیرفته شدگان آقا)

مرحله 2: تکمیل اطلاعات شخصی پذیرفته شده :

توجه داشته باشید که تکمیل اطلاعات برای فیلدهایی که قابل ویرایش می باشند، الزامی است و گزینه هایی که نمی توانید درج اطلاعات برای آن ها داشته باشید مقادیر پیش فرض از قبل تعیین شده دارند.

اطلاعات رشته پذیرفته شده

اطلاعات و مشخصات رشته پذیرفته شده در این قسمت ذکر شده است.

۱- اطلاعات شخصی پذیرفته شده

رتبه در سهمیه :

در این قسمت اطلاعات شخصی خود را بطور دقیق تکمیل کنید.

3 - نام شهر

در این جعبه نام شهر محل تولد خود را بنویسید و سپس با زدن دکمه علامت سوال کد شهر ظاهر خواهد شد، آنرا انتخاب کنید. کفایت سه حرف اول نام شهر را تایپ کرده و روی علامت سوال کلیک کنید تا نام شهر و کد شهر شما ظاهر شود، ردیف مورد نظر را انتخاب کنید تا کادر تکمیل شود.

کاربر : آزمایش آرمایش-15 خروج

تکمیل و تایید اطلاعات شخصی

شماره دانشجو 944250001

مشخصات تحصیلی

گروه آزمایشی :
سهمیه قبولی : آزاد
دانشکده : مهندسی ش
گروه آموزشی : ترموسینتیک
رشته تحصیلی : مهندسی ش
نوع ورود به آموزش عالی : آزاد
تسهیلات :

نام آزمایش
نام خانوادگی آرمایش-15
نام پدر آزمای
نام انگلیسی
نام خانوادگی انگلیسی
نام انگلیسی پدر
جنسیت مرد
تاریخ تولد 1368 / 01 / 01
محل تولد 0135
شماره شناسنامه 1
سری و سریال شناسنامه
محل صدور شناسنامه 0135
شماره ملی 0060403464
دین اسلام
مذهب
وضع تاهل مجرد

1- کد پستی را بصورت یک عدد 10 رقمی و بدون فاصله وارد نمایید.

تعداد فرزند	0
سرپرست خانواده	خیر
ملیت	ایرانی
شماره گذرنامه	
شماره کارت هویت	
شماره پناهندگی	
نوع معلولیت	
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	
بخش	
روستا	
شهر محل سکونت قبلی	
بخش اول آدرس قبلی	
بخش دوم آدرس قبلی	
بخش سوم آدرس قبلی	
بخش قبلی	
روستا قبلی	

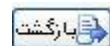
در این قسمت همان شماره موبایلی که در مرحله اول وارد کردید را وارد نمایید.

2- تایید دانشجو

قسمت تایید دانشجو را بر روی گزینه «بله» قرار دهید و سپس برای تایید مشخصات وارد شده خود بر روی «اعمال تغییرات» کلیک کنید.

3- اعمال تغییرات

پس از انتخاب گزینه «بله» و برای ثبت اطلاعات وارد شده گزینه «اعمال تغییرات» را کلیک کنید. پیشنهاد میشود قبل از انتخاب گزینه «اعمال تغییرات» گزینه «بررسی تغییرات» را کلیک کنید تا موارد تکمیل نشده مشخص شود.



مرحله 3: تکمیل اطلاعات شخصی وابستگان پذیرفته شده : در این قسمت اطلاعات خواسته شده

دانشجویان شاغل

این قسمت برای دانشجویانی است که شاغل می باشند.

مربوط به دانشجو و وابستگان را وارد و تایید نمایید.

اطلاعات مربوط به تامین مخارج و شغل

در صورتی که مخارج دانشجو توسط والدین تامین میشود لازم است که گزینه والدین انتخاب گردد. اگر نهاد یا سازمانی متعهد به تامین مخارج دانشجو میباشد گزینه بورس باید انتخاب شود.

اطلاعات شخصی و وابستگان دانشجو

شماره دانشجو: ۹۳۳۱۲۰۰۰۱ نام پدر: علی

اطلاعات مربوط به شغل دانشجو

منبع تامین مخارج: شغل دانشجو: میزان درآمد ماهیانه: 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: شهرستان: بیمه تحت پوشش: نام بیمه:

سایر اطلاعات

فعالیت در رشته ورزشی: عناوین و مقامها: فعالیت در رشته هنری: توضیح: دارای مهارت خاص: توضیح: دارای معلولیت: توضیح: دارای بیماری خاص: توضیح:

قد: وزن: گروه خونی:

سایر توضیحات:

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

کسب مقام ورزشی در تیم دانشگاه:

آدرس دقیق محل سکونت خانواده دانشجو و تلفن

شهر محل سکونت: بخش اول آدرس: بخش دوم آدرس: بخش سوم آدرس: نام محل: کد پستی: تلفن ثابت: تلفن همراه:

نوع محل سکونت دانشجو:

نوع محل سکونت دانشجو:

سایر

تعداد برادران: تعداد خواهران: تعداد فرزندان خانواده: دانشجو فرزند چندم خانواده است؟ آیا دانشجو در شهر دانشگاه خویشتاوندی دارد؟ چپ دست: شماره دانشجویی مقطع قبلی در این دانشگاه:

آیا در دوران آموزش عالی، ترک تحصیل داشته اید؟

رشته تحصیلی ترک تحصیل: دانشگاه ترک تحصیل:

وضعیت تایید

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.

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

وضعیت تأیید مدیریت: بررسی نشده:

شروع مجدد: اعمال تغییرات: بررسی نهایی:

شبه صفحه قبل پس از انتخاب دکمه «اعمال تغییرات»، روی دکمه «بازگشت» کلیک می کنیم تا به صفحه مراحل پذیرش برگردیم و ثبت نام را ادامه دهیم.

مرحله 4: تکمیل اطلاعات ایتارگری :

(در صورت داشتن سابقه ایتارگری)

اطلاعات ایتارگری - پذیرش غیر حضوری

شماره دانشجو ۹۴۳۱۲۰۰۰۱ ؟ ازمایش رضا

اطلاعات ایتارگری

استان محل پرونده

آدرس بنیاد تحت پوشش

شماره تلفن بنیاد تحت پوشش

شماره پرونده بنیاد

کمک دریافتی از بنیاد

شماره تماس سرپرست دانشجوی ایتارگر

شماره گواهی ایتارگری

تاریخ گواهی ایتارگری /

واحد ذیربط ایتارگری

نوع ایتارگری

تکمیل اطلاعات ایتارگری

اگر دارای سابقه ایتارگری می باشید این قسمت را تکمیل و سپس برای تایید اطلاعات بر روی گزینه «**اعمال تغییرات**» کلیک کنید تا اطلاعات شما ثبت شود. شبیه قسمت قبل با زدن دکمه "بازگشت" به صفحه مراحل پذیرش برمی گردیم. در زمان ثبت نام حضوری، لازم است که ابتدا به دفتر ایتارگران دانشگاه مراجعه نمائید تا سابقه ایتارگری تایید شود

بازگشت

شروع مجدد

اعمال تغییرات

بررسی تغییرات

چندمنظور

مرحله 5: فعالیتهای شغلی، اجتماعی و فرهنگی دانشجویان:

در این قسمت سوابقی از علایق شما در حوزه فرهنگی، ورزشی و ... خواهد شد که لازم است شما به همه آنها پاسخ دهید. برای این کار دکمه "انتخاب" مرحله 12 از صفحه "مراحل پذیرش" را کلیک نمایید تا وارد صفحه زیر شوید.

باسنجویی افراد به سوابق نظرسنجی

شماره دانشجو: ۹۴۳۱۵۰۰۰۱ | آزمایشی: ۷ | آزمایش: ۷

نوع نظرسنجی: | پایش و سنجش توانمندیها، مهارتها و علایق

دوره فعال: | کلی

پایان باسنجویی

جهت نمایش سوابق هر مجموعه و باسنجویی به آن، بر روی سطر مربوطه کلیک نمایید

ردیف	وضعیت	شرح پرسشنامه	استاد / اداره	منبع درس
۱	انتخاب	پایش و سنجش توانمندیها، مهارتها و علایق دانشجو...		

برای ورود به صفحه پرسشنامه دکمه "انتخاب" را کلیک نمایید.

به دنبال آن صفحه زیر که شامل پرسشهای مختلف می باشد ظاهر خواهد شد.



شرح پرسشنامه: پرسشنامه فعالیتهای فرهنگی و هنری دانشجویان جدالورود استاد / اداره:

جهت ثبت نهایی پاسخها از گزینه "اعمال تغییرات" استفاده نمایید.

بازگشت به جدول اصلی

شناسایی توانمندیها و علاقمندی ها (فرهنگی-ادبی-هنری): گزینه های مورد علاقه خود را برای فعالیت فوق برنامه در دانشگاه و همکاری با کانون های فرهنگی و انجمن های علمی را مشخص کنید (انتخاب بیش از یک گزینه مجاز است)

معاونت فرهنگی و اجتماعی حوزه ایست که به نمایندگی از مدیریت دانشگاه مسئولیت مستقیم در قبال فعالیتهای فرهنگی دانشگاه دارد و بر اساس سیاستهای شورای فرهنگی از نیروهای نهفته در بطن گروه ها و نهاد های دانشجویی و فرهنگی بهره می گیرد. این مجموعه به منظور ارتقاء سطح فرهنگ دانشجویان و ایجاد زمینه حضور و تجربه کار گروهی در ابعاد مختلف شامل مشارکت و گسترش برنامه های علمی، هنری، مذهبی و توسعه میانی اخلاقی و معرفتی در بین دانشجویان و قانونمند کردن و اعمال نظارت های لازم بر فعالیتهای فرهنگی فعالیت می نماید. ارتباط با معاونت فرهنگی و اجتماعی دانشگاه:

<http://mf.m.nit.ac.ir>

<http://telegram.me/FarhangiNoshirvani>

- پاسخ
- ☐ قرآن
 - ☐ کتابخوانی و مطالعات فرهنگی
 - ☐ پژوهش فرهنگی
 - ☐ شعر و ادب
 - ☐ داشتن نویسی
 - ☐ نمایشنامه نویسی
 - ☐ فیلم
 - ☐ عکس
 - ☐ موسیقی
 - ☐ تئاتر
 - ☐ نقاشی
 - ☐ کارکاتور
 - ☐ هنرهای تجسمی
 - ☐ صنایع دستی
 - ☐ علاقمند به فعالیت فوق برنامه فرهنگی-ادبی-هنری نیستم

این پرسشنامه شامل چند پرسش می باشد که لازم است دانشجو به همه آنها پاسخ دهد. پس از اتمام پاسخ گویی و انتخاب دکمه "اعمال تغییرات" روی دکمه "بازگشت به جدول اصلی" که در بالای صفحه قرار گرفته است را کلیک نمایید.

مرحله 6: دریافت فرم های مورد نیاز:

در این مرحله با کلیک کردن روی دکمه "انتخاب" فرمهایی که باید از طرف شما تکمیل شود ظاهر می گردد. لازم است که از فرمها نسخه چاپی تهیه و سپس تکمیل نمائید. تعدادی از این فرمها که نیاز به ارسال الکترونیکی (آپلود) آنها می باشد را اسکن نموده سپس در قسمت ارسال فایل (مرحله 6) ارسال (آپلود) نمائید. لازم به ذکر است که همه این فرمهای تکمیل شده در روز ثبت نام حضوری از شما دریافت خواهد شد.

مرحله 7: ارسال و تایید مدارک پرونده دانشجو:

در این قسمت اسکن تمامی مدارک را تهیه کرده و هر کدام را بصورت یک فایل ارسال نمائید. بدیهی است که اصل و تصویر مدارک اسکن شده موقع ثبت نام حضوری دریافت خواهد گردید.

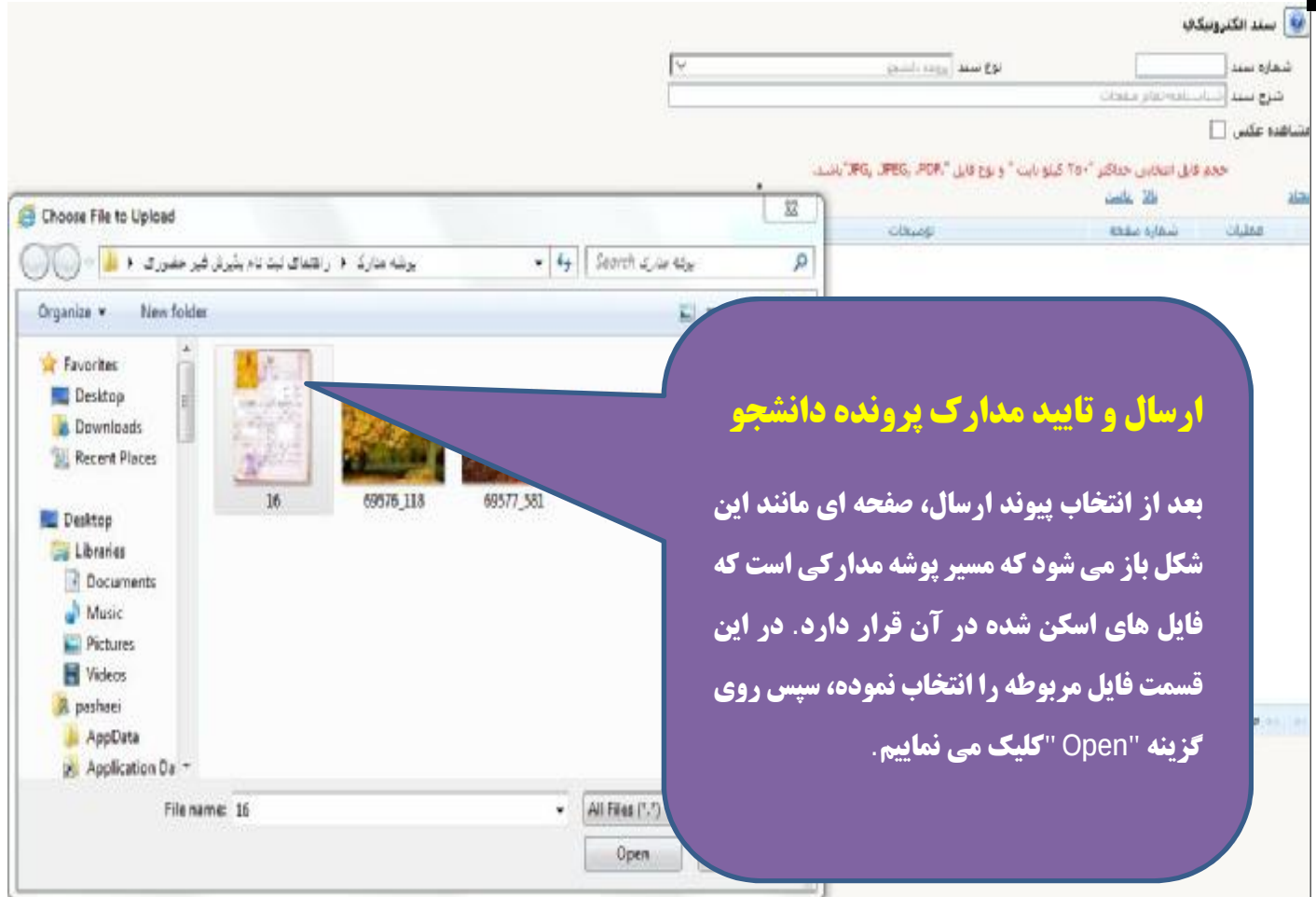
فایلها با فرمت jpeg، pdf و یا jpg با حجم حداکثر 250 کیلوبایت برای هر فایل، ارسال گردد.

در این قسمت در ستون "نوع مدرک" سه گزینه وجود دارد که شما باید نوع مدارک "الکترونیکی" را انتخاب نمایید. جهت ارسال فایل ها لازم است که گزینه "ارسال" برای هر مدرک کلیک شود. در صورت آماده نبودن برخی مدارک، امکان بارگذاری در فرصتی که در ستون "مهلت" ذکر شده وجود دارد. لذا اگر در مرحله ی ثبت نام غیر حضوری امکان آپلود کردن برخی مدارک وجود نداشت، حتما با تایید دانشگاه نسبت به آپلود کردن مدارک، پس از ثبت نام حضوری اقدام نمایید چرا که در صورت اتمام مهلت ده روزه، سیستم گلستان به طور اتوماتیک کلیه ی فعالیت های آموزشی دانشجو را لغو می کند.

دریافت فرم(های) مورد نیاز

عملیات	نوع مدرک	نام مدرک	مدرک	وضعیت	نسخه مهلت	اجباری	مسئولیت	پرونده
۱	الکترونیکی	((مشخصات فردی، مشمول جهت صدور مجوز ثبت نام در گلستان))	الکترونیکی	ارسال نشده	۳۰	بله	دانشجو	آموزشی
۲	الکترونیکی	رسید درخواست ارزش تحصیلی	ارسال	ارسال نشده	۳۰	بله	دانشجو	آموزشی
۳	الکترونیکی	مدرک پیش دانشگاهی	ارسال	ارسال نشده	۳۰	بله	دانشجو	آموزشی
۴	الکترونیکی	مدرک دیپلم متوسطه	ارسال	ارسال نشده	۳۰	بله	دانشجو	آموزشی
۵	الکترونیکی	شناسنامه تمام صفحات	ارسال					
۶	الکترونیکی	کارتنامه کنکور	ارسال					
۷	الکترونیکی	کارت ملی-بشت و رو	ارسال					
۸	الکترونیکی	((ریز نمرات دیپلم))	ارسال					
۹	الکترونیکی	((ریز نمرات پیش دانشگاهی))	ارسال					

مدرک نظام وظیفه میتواند شامل کارت پایان خدمت، کارت معافیت و ... باشد



بعد از ارسال مدارک، صحت مدارک توسط دانشگاه بررسی می شود. شما می توانید تایید مدارک را طبق تصویر زیر از گزینه "**نتیجه بررسی مدارک آموزش**" پیگیری نمایید. لازم است دانشجو تا حصول اطمینان از تایید همه مدارک به صورت مداوم پیام های دانشگاه را از گزینه **نتیجه بررسی مدارک آموزش** کنترل نماید. **توجه نمایید در هر صورت باید کلیه مراحل ثبت نام غیر حضوری تا پایان مهلت پذیرش غیر حضوری (طبق اطلاعیه ثبت نام در سایت دانشگاه) با موفقیت خاتمه یافته باشد و بعد از این مهلت دسترسی به پذیرش نخواهید داشت.**

منوی کاربر ✕ پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود ✕

پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود

شماره دانشجو	۹۹۳۲۱۲۰۰۱	گروه آزمایشی	؟
نام آزمایشی		نام خانوادگی	آزمایشی
نام پدر	آزم	دانشکده	مهندسی برق و کامپیوتر
ترم ورود	۳۹۹۱	گروه آموزشی	مهندسی برق و کامپیوتر
شماره داوطلب در کنکور	۱۰۰۰۰۰۰۱۰۷۳	رشته تحصیلی	مهندسی برق-شیانه-کارشناسی

مراحل پذیرش نتیجه بررسی مدارک آموزش

ردیف	عملیات	مرحله
۱	انتخاب	تعیین وضعیت نظام وظیفه
۲	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت اول
۳	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت دوم
۴	انتخاب	چاپ فرم(های) اخذ تعهد
۵	انتخاب	دریافت فرم(های) مورد نیاز
۶	انتخاب	ارسال فایل مدارک
۷	انتخاب	تقاضای خوابگاه
۸	انتخاب	اتمام پذیرش غیرحضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو
۹	انتخاب	چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو
۱۰		مراجعه به دانشگاه و تحویل مدارک

در صورتی که مدرکی مشکل داشته باشد و نیاز به اصلاح باشد، می توانید توضیحات دانشگاه درخصوص آن مدرک را در ستون توضیحات مشاهده و موارد خواسته شده را رفع نمایید.

در صورتی که مدرکی تایید شده باشد، در ستون وضعیت قابل مشاهده می باشد.

پید شده سوند.

نام مدرک	تایید اولیه			
	وضعیت	توضیحات	تاریخ	کاربر
رسید درخواست ارزش تحصیلی	ارسال نشده			
مدرک موافقت دیپلم متوسطه	ارسال نشده			
شناسنامه-تمام صفحات	ارسال نشده			
موافقت محل کاربری ادامه تحصیل	ارسال نشده			
فرم تعهد از پذیرفته شدگان دارای تناقض در سوابق...	ارسال نشده			
کارت ملی-پشت و رو	ارسال نشده			
((ریز نمرات دیپلم))	ارسال نشده			
کارنامه سلامت روان	ارسال نشده			
کارنامه سلامت جسم	ارسال نشده			

مرحله 8: پرداخت الکترونیکی مبلغ ویژه خدمات جانبی (بیمه):

در این مرحله دانشجو باید مبلغ ویژه خدمات جانبی (حق بیمه) و ثبت نام خود را پرداخت می نماید. برای این کار بعد از کلیک پیوند انتخاب وارد صفحه ای می شود که اطلاعات دانشجویی خود و بانکی که باید پرداخت از درگاه آن انجام گیرد را می بیند.

به نام خدا
سیستم جامع آموزش دانشگاه صنعتی یایل

کاربر: [نام دانشجو] | خروج
[نام کاربر] | پرداختهای الکترونیکی دانشجو در پذیرش غیرحضوری

پرداختهای الکترونیکی دانشجو

شماره دانشجو: ۹۵۹۹۵۵ | پرداخت بابت: هزینه خدمات جانبی

وضعیت: ۱۷۵,۰۰۰ | مبلغ پرداختی: ۱۷۵,۰۰۰

ترم: ۳۹۵۱ | در صورتیکه مراحل پرداخت در بانک بصورت کامل انجام شده ولی در سیستم پاسخ بانک نامشخص است.

شناسه پرداخت	ترم	نام بانک	شماره حساب	مبلغ مورد نظر	مبلغ تایید شده
۳۹۵۱	ترم	نام بانک	شماره حساب	مبلغ مورد نظر	مبلغ تایید شده

راهنمای ترمها

شماره ترم	شرح ترم
۳۹۵۱	نیمسال اول ۹۵-۹۶
۳۹۵۲	نیمسال دوم ۹۵-۹۶
۳۹۵۳	نیمسال اول ۹۶-۹۷
۳۹۵۴	نیمسال دوم ۹۶-۹۷
۳۹۵۵	نیمسال اول ۹۷-۹۸
۳۹۵۶	نیمسال دوم ۹۷-۹۸
۳۹۵۷	نیمسال اول ۹۸-۹۹
۳۹۵۸	نیمسال دوم ۹۸-۹۹
۳۹۵۹	نیمسال اول ۹۹-۱۴۰۰
۳۹۶۰	نیمسال دوم ۹۹-۱۴۰۰
۳۹۶۱	نیمسال اول ۱۴۰۰-۱۴۰۱
۳۹۶۲	نیمسال دوم ۱۴۰۰-۱۴۰۱
۳۹۶۳	نیمسال اول ۱۴۰۱-۱۴۰۲
۳۹۶۴	نیمسال دوم ۱۴۰۱-۱۴۰۲
۳۹۶۵	نیمسال اول ۱۴۰۲-۱۴۰۳
۳۹۶۶	نیمسال دوم ۱۴۰۲-۱۴۰۳
۳۹۶۷	نیمسال اول ۱۴۰۳-۱۴۰۴
۳۹۶۸	نیمسال دوم ۱۴۰۳-۱۴۰۴
۳۹۶۹	نیمسال اول ۱۴۰۴-۱۴۰۵
۳۹۷۰	نیمسال دوم ۱۴۰۴-۱۴۰۵
۳۹۷۱	نیمسال اول ۱۴۰۵-۱۴۰۶
۳۹۷۲	نیمسال دوم ۱۴۰۵-۱۴۰۶
۳۹۷۳	نیمسال اول ۱۴۰۶-۱۴۰۷
۳۹۷۴	نیمسال دوم ۱۴۰۶-۱۴۰۷
۳۹۷۵	نیمسال اول ۱۴۰۷-۱۴۰۸
۳۹۷۶	نیمسال دوم ۱۴۰۷-۱۴۰۸
۳۹۷۷	نیمسال اول ۱۴۰۸-۱۴۰۹
۳۹۷۸	نیمسال دوم ۱۴۰۸-۱۴۰۹
۳۹۷۹	نیمسال اول ۱۴۰۹-۱۴۱۰
۳۹۸۰	نیمسال دوم ۱۴۰۹-۱۴۱۰
۳۹۸۱	نیمسال اول ۱۴۱۰-۱۴۱۱
۳۹۸۲	نیمسال دوم ۱۴۱۰-۱۴۱۱
۳۹۸۳	نیمسال اول ۱۴۱۱-۱۴۱۲
۳۹۸۴	نیمسال دوم ۱۴۱۱-۱۴۱۲
۳۹۸۵	نیمسال اول ۱۴۱۲-۱۴۱۳
۳۹۸۶	نیمسال دوم ۱۴۱۲-۱۴۱۳
۳۹۸۷	نیمسال اول ۱۴۱۳-۱۴۱۴
۳۹۸۸	نیمسال دوم ۱۴۱۳-۱۴۱۴
۳۹۸۹	نیمسال اول ۱۴۱۴-۱۴۱۵
۳۹۹۰	نیمسال دوم ۱۴۱۴-۱۴۱۵
۳۹۹۱	نیمسال اول ۱۴۱۵-۱۴۱۶
۳۹۹۲	نیمسال دوم ۱۴۱۵-۱۴۱۶
۳۹۹۳	نیمسال اول ۱۴۱۶-۱۴۱۷
۳۹۹۴	نیمسال دوم ۱۴۱۶-۱۴۱۷
۳۹۹۵	نیمسال اول ۱۴۱۷-۱۴۱۸
۳۹۹۶	نیمسال دوم ۱۴۱۷-۱۴۱۸
۳۹۹۷	نیمسال اول ۱۴۱۸-۱۴۱۹
۳۹۹۸	نیمسال دوم ۱۴۱۸-۱۴۱۹
۳۹۹۹	نیمسال اول ۱۴۱۹-۱۴۲۰
۴۰۰۰	نیمسال دوم ۱۴۱۹-۱۴۲۰

شروع مجدد

بر روی علامت سوال جلوی فیلد "ترم محدوده نمایش جدول" کلیک نمودم و ترمی که پرداخت را برای آن انجام می دهیم (نیمسال اول ۴۰۵ - ۴۰۴) انتخاب می نمایم. سپس روی "لوگوی بانک" کلیک می نمایم تا وارد درگاه پرداخت شویم (در این حالت خطایی را نشان می دهد که با انجام عملیات صفحه 3 رفع می گردد).

زمان پرداخت :

پتیزنده : دانشگاه صنعتی نوشیروانی بابل - واحد آموزش

شماره پابانه : 02000202

کد پتیزندگی : 982180002000202

مبلغ قابل پرداخت : 175,000 ریال

دانشگاه صنعتی نوشیروانی بابل - واحد آموزش

وب سایت دانشگاه صنعتی نوشیروانی بابل - واحد آموزش

تیمار کارت

در صورت فعال شدن فیل پنجم - لطفاً آن را پر کنید

رمز دوم کارت (رمز اینترنتی)

لطفاً از سمت رمز عبور خود مطمئن شوید

کد سه یا چهار رقمی (cvv2)

تاریخ انقضای کارت

پست الکترونیکی

حسابه زور را در کافس وارد نمایید

ا00000

انصراف پرداخت

توجه داشته باشید عملیات پرداخت باید در **"زمان"** مشخص شده انجام گیرد. قبل از انجام این مرحله حتماً رمز دوم (پویا) کارت خود را (هر کارتی که به شبکه شتاب متصل باشد و بتوانید از طریق آن پرداخت را انجام دهید) از طریق دستگاه ATM همان بانک فعال نمایید. اطلاعات خواسته شده که روی کارت است را جلوی هر کدام از گزینه ها وارد نمایید (سعی نمایید برای ورود اطلاعات از **"صفحه کلید مجازی"** استفاده کنید) و **"کد امنیتی"** نمایش داده شده را در گادر مربوطه وارد نموده و دکمه **"پرداخت"** را کلیک نمایید. توجه داشته باشید که بعد از پرداخت پیامی نمایش داده می شود که عملیات با موفقیت انجام پذیرفت و رسید مربوطه که از طرف بانک ارسال می گردد را در قالب فایلی برای خود ذخیره نمایید.

در صورت عدم امکان پرداخت، اینترنت اکسپلورر خود را به ورژن بالای 10 ارتقا دهید.

مرحله 9: اتمام پذیرش غیر حضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو:

بعد از اتمام همه مراحل قبل و بارگذاری همه ی مدارک و در صورت تایید آنها توسط دانشگاه می توانید اتمام پذیرش غیر حضوری را بزنید. پذیرش غیر حضوری شما در این دانشگاه فقط بعد از اتمام موفق این مرحله تکمیل می شود. توجه نمایید در هر صورت باید کلیه مراحل ثبت نام غیر حضوری تا پایان مهلت پذیرش غیر حضوری (طبق اطلاعیه ثبت نام در سایت دانشگاه) با موفقیت خاتمه یافته باشد و بعد از این مهلت دسترسی به پذیرش نخواهید داشت.

همان گونه که از نام این مرحله پیداست، دانشجو بعد از کلیک روی "انتخاب" و کلیک روی دکمه "بلی" اطلاعات تمام مراحل گذرانده شده را تأیید می کند و به هیچ عنوان توسط دانشجو قابل تغییر نمی باشد.

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 کلیه مراحل تحصیلی و فارغ التحصیلی به عهده شخص دانشجو می باشد. آیا از صحت اطلاعات وارد شده در مراحل مختلف پذیرش مطمئن هستید؟

خیر بلی

بلافاصله بعد از کلیک دکمه "بلی" مشخصات کامل دانشجو را نمایش می دهد. در این صفحه می توان با کلیک دکمه "آماده سازی جهت چاپ" مشخصات را چاپ (ذخیره) نمود. [این عملیات در سامانه گلستان گزارش

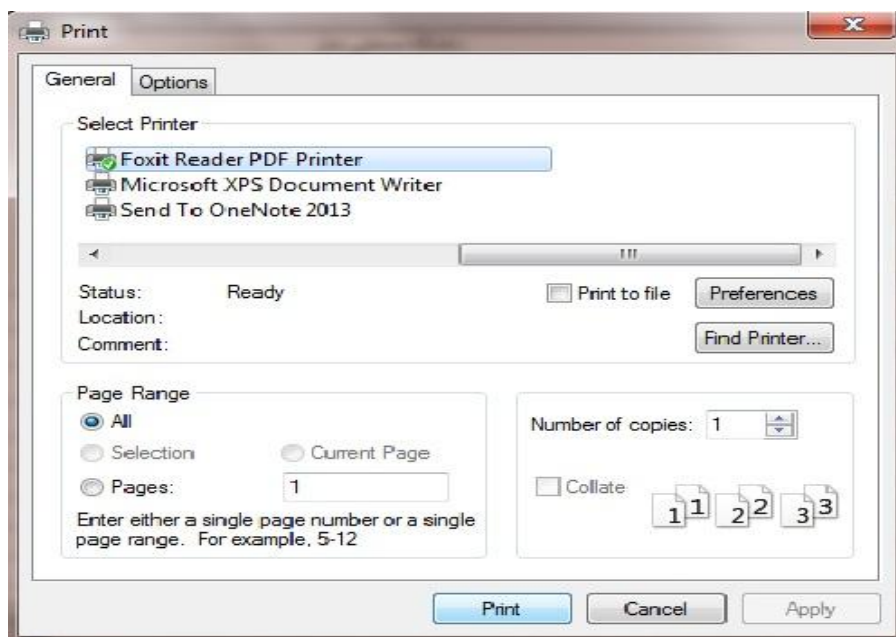
شماره 1800 می باشد]

اطلاعات ثبت شده توسط دانشجو در پذیرش غیر حضوری			
شماره پرونده بنیاد: 002548571	کمک دریاقتی از بنیاد: 4,000,000	شماره تماس سرپرست دانشجویی ایتارگر: 02188774554	
شماره گواهی ایتارگری: 2545362	تاریخ گواهی ایتارگری: 1394/02/20	واحد ذریبط ایتارگری: واحد اجتماعی	
نوع ایتارگری: خانواده شهیدا			
تحت پوشش کمیته امداد امام (ره) و سایر نهادهای			
تهاد تحت پوشش: فاقد پوشش کمیته ها و	تهاد تحت پوشش: خدمات درمانی	نام بیمه:	
سایر اطلاعات			
فعالیت در رشته ورزشی: خیر	فعالیت در رشته هنری: خیر	توضیح:	
دارای مهارت خاص: خیر	دارای معلولیت: خیر	توضیح:	
توضیح بیماری خاص:			
سایر توضیحات:			
مامور به تحصیل: خیر	نام ارگان مامور کننده:		
چاپ دست: خیر			
آدرس محل سکونت خانواده دانشجویی و تلفن			
آدرس: تهران-خیابان شریعتی کوچه سومین پلاک 4			
نام محل:	کد پستی: 4713544562	تلفن ثابت: 33225564	همراه: 09125684425
اطلاعات خانواده دانشجو			
معرفین دانشجو			
فعالیت های شغلی، اجتماعی و فرهنگی دانشجو			
سفرهای خارجی دانشجو			
نام و نام خانوادگی دانشجو:	مسئول دریاقت مدارک:	مسئول ثبت در رایانه:	
امضا:	امضا:	امضا:	
تاریخ:	تاریخ:	تاریخ:	

حال از پنجره ظاهر شده از منوی "File" زیر منوی "Print" را انتخاب می نمایم.



در پنجره ظاهر شده می توان چاپگر مورد نظر را انتخاب و در صورت عدم وجود چاپگر آن را بصورت یک فایل ذخیره نمود.



مرحله 10: چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو:

دانشجو باید از این صفحه مانند مواردی که جهت چاپ "مرحله 13" (مشخصات دانشجو) انجام داده، را اجرا نماید. چاپ صفحات مشخصات دانشجو و گواهی پذیرش غیر حضوری که از سیستم گرفته می شود، باید در زمان مراجعه حضوری و تحویل مدارک فیزیکی، تحویل دانشگاه شوند. [این عملیات در سامانه گلستان گزارش شماره 260 می باشد]

پیش‌نمایش گواهی پذیرش غیرحضوری دانشجو جدید

پیش‌نمایش شما با موفقیت انجام شد. لازم است مراحل زیر را دنبال کنید:

- چاپ فرم مشخصات تکمیل دانشجو و امضاء آن و تحویل به دانشگاه در زمان مراجعه.
- آماده سازی مدارک مورد نیاز که در بخش کسری مدارک ذکر شده است.

- مراجعه به واحد پذیرش اداره کل آموزش دانشگاه صنعتی نوشیروانی بابل در تاریخ 1394/02/08 تا تاریخ 1394/02/15

کسری مدارک

لازم است مدارک زیر در زمان مراجعه به واحد پذیرش دانشگاه تکمیل داده شود.

مدارک	تعداد	نوع اقدام	نوع مدارک
رسید درخواست آموزش تحصیلی	1	فراهم شود	الکترونیکی
شناسنامه تمام صفحات	1	فراهم شود	الکترونیکی
فرم برگه نظام وظیفه	1	فراهم شود	الکترونیکی
تصویر کارت ملی پشت و رو	1	فراهم شود	الکترونیکی
((رنگ صورت نیمه))	1	فراهم شود	الکترونیکی
((رنگ صورت پیش دانشگاهی))	1	فراهم شود	الکترونیکی
انقضای کارت ملی و تاییدیه تحصیلی	1	فراهم شود	الکترونیکی
رسید درخواست آموزش تحصیلی	1	فراهم شود	ایرانی
مدارک پیش دانشگاهی	1	فراهم شود	ایرانی
مدارک نیمه متوسط	1	فراهم شود	ایرانی
شناسنامه تمام صفحات	1	فراهم شود	ایرانی
مدارک نظام وظیفه	1	فراهم شود	ایرانی
مجلس	5	فراهم شود	ایرانی
قانوننامه تکمیل	1	فراهم شود	ایرانی
تصویر کارت ملی پشت و رو	2	فراهم شود	ایرانی
((رنگ صورت نیمه))	1	فراهم شود	ایرانی
((رنگ صورت پیش دانشگاهی))	1	فراهم شود	ایرانی
انقضای کارت ملی و تاییدیه تحصیلی	1	فراهم شود	ایرانی

اداره پذیرش و رفاه دانشجویی

توجه داشته باشید بعد از اتمام پذیرش غیر حضوری و چاپ گواهی شناسه کاربری به شماره دانشجویی تغییر می یابد.

مرحله 11: بعد از دریافت پیامک تکمیل پذیرش غیر حضوری طبق راهنمای

زیر شهریه خود را به صورت الکترونیکی در سامانه گلستان پرداخت نمایید.

با شناسه کاربری: شماره دانشجویی و رمز: کد ملی وارد سامانه گلستان شده. در منوی آموزش - شهریه - گزینه "پرداخت

الکترونیکی شهریه" را باز کرده و سپس در کادر مبلغ پرداختی، مبلغی که در اطلاعیه ذکر شده را وارد کرده و پرداخت نمایند.

[illegible]

توضیحات خلاصه و مهم:

در تاریخ ثبت نام حضوری حتما مدارک زیر از سایت گلستان را به همراه داشته باشید:

ردیف	عملیات	مرحله	وضعیت	راهنما
۱	انتخاب	تعیین وضعیت نظام وظیفه		راهنما
۲	انتخاب	تاییدیه تحصیلی		راهنما
۳	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت اول	تایید دانشجو : عدم تایید	راهنما
۴	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت دوم	تایید دانشجو : عدم تایید	راهنما
۵	انتخاب	اطلاعات ایثارگری		راهنما
۶	انتخاب	اطلاعات خانواده دانشجو		راهنما
۷	انتخاب	فعالیت‌های شغلی، اجتماعی و فرهنگی دانشجو		راهنما
۸	انتخاب	چاپ فرم (های) اخذ تعهد	۱- تعهد اخلاقی فرهنگی ۲- فرم های بارگذاری شده	راهنما
۹	انتخاب	دریافت فرم (های) مورد نیاز		راهنما
۱۰	انتخاب	ارسال قابل مدارک		راهنما
۱۱	انتخاب	پرداخت الکترونیکی مبلغ ویژه خدمات جانبی	مبلغ قابل پرداخت: ۱۷۵,۰۰۰ پرداخت شده تاکنون : ۰	راهنما
۱۲	انتخاب	تقاضای خوابگاه	متقاضی خوابگاه : خیر	راهنما
۱۳	انتخاب	پرسشنامه بهداشتی، فرهنگی و ...		راهنما
۱۴	انتخاب	اتمام پذیرش غیرحضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو	۳- گزارش ۱۸۰۰	راهنما
۱۵	انتخاب	چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو	۴- گزارش ۲۶۰	راهنما
۱۶				راهنما
۱۷		مراجعه به درمانگاه		راهنما

کلیه مدارکی که حین ثبت نام غیر حضوری دریافت کرده اید (شامل فرم های تعهد و فرم 260 و 1800) را چاپ کرده و در پذیرش حضوری به دانشگاه تحویل دهید.