



تاریخ: ۱۴۰۲/۰۸/۰۲

شماره: ۳۲۹۶

پیوست: دارد

ب) تکمیل فایل اکسل توسط داوطلب به فرمت مشخص شده که فایل نمونه به پیوست نامه ارسال می‌گردد.  
**تذکر مهم:** کلیه مراکز محل پذیرش می‌بایست فایل‌های اکسل تکمیل شده توسط داوطلبان را حتماً در قالب **یک فایل اکسل کلی** تنظیم و تجمیع نموده و در هنگام ارسال کلیه مدارک، فایل تهیه شده را نیز ارسال نمایند.  
 ج) مدارک داوطلبان:

۱) فایل عکس ۳×۴ داوطلب (کلیه داوطلبان).

۲) تصویر کارت ملی (کلیه اتباع ایرانی).

۳) تصویر صفحه اول شناسنامه (کلیه اتباع ایرانی).

۴) تصویر صفحه پاسپورت یا کارت اقامت که حاوی مشخصات فرد باشد (کلیه اتباع غیر ایرانی).

۵) تصویر فیش واریزی.

**تذکر مهم:** داوطلبان می‌بایست مدارک ذکر شده را داخل یک پوشه (فولدر) که اسم آن، نام و نام خانوادگی همان داوطلب می‌باشد قرار داده و به نحوی که مراکز مشخص نموده‌اند (CD، ارسال فایل و ...) به آنها تحویل نمایند. مراکز نیز بایستی تمام پوشه (فولدر)ها را به یک فایل فشرده (zip شده) تبدیل نموده و همراه با نامه رسمی (نامه رسمی بایستی خارج از فایل zip شده باشد) از طریق سامانه ERP ارسال نمایند.

**یادآوری ۱ (مهم):** نقص در مدارک ارسالی موجب عدم رسیدگی صلاحیت عمومی داوطلبان می‌شود. بدیهی است پس از اعلام این موضوع به مراکز توسط کارشناسان دبیرخانه گزینش دانشجو، رفع نقص صورت پذیرفته و مدارک بایستی مجدداً ارسال گردند.

**یادآوری ۲ (مهم):** مراکز پذیرش کننده بایستی اطلاع رسانی‌های لازم را در اینخصوص برای داوطلبان مبذول فرمایند.

**یادآوری ۳ (مهم):** مراکز پذیرش کننده در هنگام تهیه متن نامه توجه نمایند که عنوان گیرنده بایستی **مدیر کل دبیرخانه گزینش دانشجو** باشد.

از درج سایر عناوین مانند ریاست سازمان سنجش و سایر واحدها خودداری گردد که این امر سبب بروز مشکل در دریافت نامه شده و بالطبع موجب تأخیر در ارسال جواب خواهد شد.

**یادآوری ۴ (بسیار مهم):** مراکز در هنگام ارسال نامه‌ها و مدارک از طریق سامانه ERP، ابتدا سازمان سنجش آموزش کشور را انتخاب نموده و پس از مشخص شدن واحدهای سازمان، گیرنده را حتماً **دبیرخانه گزینش دانشجو** انتخاب نمایند و از ارسال به سایر واحدها خودداری گردد که این امر سبب بروز مشکل و تأخیر در ارسال جواب خواهد شد.

**تذکر مهم:** مراکزی که دارای یوزر ERP نیستند بایستی سریعاً با مکاتبه با وزارت علوم، تحقیقات و فناوری اقدام به فعالسازی یوزر ERP خود نمایند. علیهذا جهت ارسال مدارک تا زمان فعالسازی یوزر ERP، نماینده مراکز پذیرش، موضوع را حتماً با کارشناسان این دبیرخانه در مقاطع **کارشناسی و کارشناسی ارشد** با شماره تلفن‌های ۴۳۵۹۱۲۶۶ (۰۲۱) و ۴۳۵۹۱۲۷۲ (۰۲۱) و در مقطع **دکتری** با شماره تلفن ۴۳۵۹۱۲۵۹ (۰۲۱) اعلام نموده و نحوه ارسال را جویا شوند.

**نشانی:** تهران، خیابان کریمخان زند، بین خیابان استاد نجات‌اللہی و شهید قرنی، پلاک ۲۰۴، طبقه دوم

تلفن ۸۸۹۲۳۷۷۴-۰۲۱، فکس ۸۸۹۲۲۲۵۹، صندوق پستی ۱۵۳۷/۱۵۸۱۵، وب سایت: <https://sd.sanjesh.org>

تاریخ: ۱۴۰۲/۰۸/۰۲

شماره: ۳۲۹۶

پیوست: دارد

نحوه پیگیری:

- (۱) کارشناسان محترم می‌توانند موارد مورد بررسی را در ساعات اداری در خصوص پذیرش مقاطع کارشناسی و کارشناسی ارشد با شماره تلفن‌های (۰۲۱)۴۳۵۹۱۲۶۶ و (۰۲۱)۴۳۵۹۱۲۷۲ و در خصوص مقطع دکتری با شماره تلفن (۰۲۱)۴۳۵۹۱۲۵۹ مطرح نمایند.
- (۲) جهت پیگیری ارسال، دریافت نامه‌ها و مدارک با واحد ثبت نامه دبیرخانه گزینش دانشجو با شماره تلفن‌های (۰۲۱)۴۳۵۹۱۲۶۱ و (۰۲۱)۴۳۵۹۱۲۵۸ تماس حاصل نمایند.
- (۳) شماره (۰۲۱)۴۳۵۹۱۲۷۳ آماده دریافت نظرات و پیشنهادات مراکز پذیرش کننده دانشجو می‌باشد.
- (۴) آخرین اخبار و اطلاعیه‌های دبیرخانه گزینش دانشجو را می‌توانید از وبسایت این دبیرخانه به نشانی <https://sd.sanjesh.org> دریافت نمایید.

و من... التوفیق

محمّد بن اسدی

مدیرکل دبیرخانه گزینش دانشجو