



بسمه تعالی

معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی



آینده جایی است که می سازیم نه جایی که می رویم.

### راهنمای پذیرش غیرحضوری دانشجویان

دانشگاه سیستان و بلوچستان ضمن تبریک قبولی و آرزوی موفقیت در تمامی مراحل تحصیل، به اطلاع کلیه پذیرفته شدگان می رساند:

در این دانشگاه ثبت نام در دو مرحله به صورت پذیرش غیرحضوری (مشروط) و سپس پذیرش حضوری (قطعی) انجام خواهد شد. دانشجویان طبق زمانبندی اعلام شده لازم است پذیرش غیرحضوری خود را تکمیل و از تاریخ اعلام شده برای پذیرش حضوری مراجعه نمایند.

تذکر مهم: در صورتی که در هر یک از مراحل ثبت نام مشخص گردد اطلاعات وارد شده توسط متقاضیان ثبت نام، غیرواقعی و مغایر با حقیقت بوده علاوه بر ابطال و کان لم یکن نمودن ثبت نام، عواقب آن نیز به عهده شخص دانشجو خواهد بود.

به سامانه آموزشی دانشگاه سیستان و بلوچستان به آدرس <http://golestan.usb.ac.ir> وارد شوید و گزینه ورود به سیستم را کلیک نمایید.



با ورود به صفحه بعدی شناسه کاربری، گذرواژه و کد امنیتی را در کادر مربوط وارد نمایید و بر روی دکمه «ورود» کلیک نمایید.

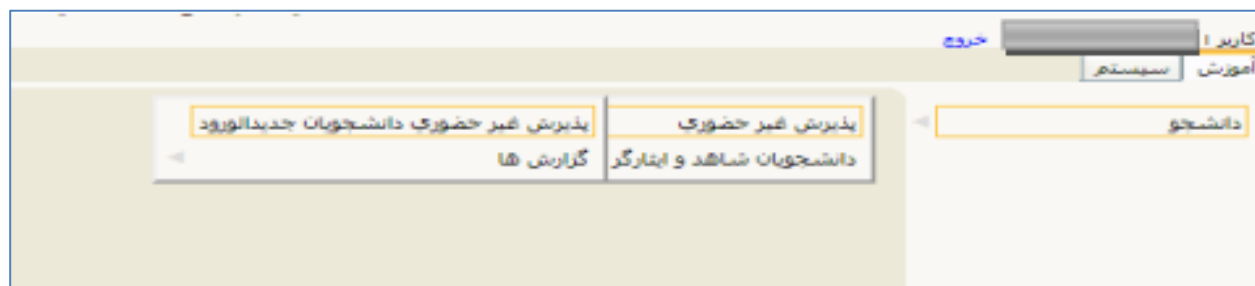
- شناسه کاربری ورود به سامانه گلستان برای دانشجویان: **شماره داوطلبی b031**
- گذرواژه: **کد ملی دانشجو (اگر کد ملی با صفر شروع می شود نبایستی صفر آن درج گردد).**

**مثال:** اطلاعات لازم برای ورود شخصی با شماره داوطلبی ۱۵۴۳۲۱ کد ملی ۹۷۸۶۵۴۳۲۱ به شرح زیر می باشد:

• شناسه کاربری: **b03154321**

• گذرواژه: **123456789**

پس از ورود به سیستم، از منوی "آموزش"، گزینه "دانشجو"، گزینه "پذیرش غیرحضور" و سپس پردازش "پذیرش غیرحضور" دانشجویان جدیدالورود را انتخاب کنید.



**نکته:** مراحل مندرج در فرم پذیرش غیرحضوری، با توجه به شرایط هر دانشجو (همچون مقطع، رشته، دوره و ...) و شرایط دانشگاه (قوانین آموزشی، شهریه و ...) مراحل مختلف پذیرش غیرحضوری نمایش داده می شود. به عنوان مثال: در صورتی که دانشجو مشمول پیش پرداخت شهریه گردد، مراحل پیش پرداخت در فرم نمایش داده می شود، در غیر اینصورت این مرحله وجود نخواهد داشت. همچنین اطلاعات ایثارگری برای پذیرفته شدگان ایثارگر قابل دسترسی است. توجه شود به منظور تکمیل هر مرحله باید بر روی گزینه انتخاب که در ستون «عملیات» وجود دارد کلیک نمایید.

پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود

شماره دانشجو:  نام:   
نام پدر:  نام:   
ترم ورود: 4011 شماره داوطلب در کنکور:   
گروه آزمایشی:  دانشکده:   
نام خانوادگی:  گروه آموزشی:   
رشته تحصیلی:  رشته:

مراحل پذیرش: [نتیجه بررسی مدارک آموزشی](#)

| ردیف | عملیات                 | مرحله                                             | وضعیت                          | راهنما                 |
|------|------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------|
| 1    | <a href="#">انتخاب</a> | تعیین وضعیت نظام وظیفه                            | مشمول                          | <a href="#">راهنما</a> |
| 2    | <a href="#">انتخاب</a> | اطلاعات دانشجو - قسمت اول                         | تایید دانشجو: <b>عدم تایید</b> | <a href="#">راهنما</a> |
| 3    | <a href="#">انتخاب</a> | اطلاعات دانشجو - قسمت دوم                         | تایید دانشجو: <b>عدم تایید</b> | <a href="#">راهنما</a> |
| 4    | <a href="#">انتخاب</a> | اطلاعات ایثارگری                                  |                                | <a href="#">راهنما</a> |
| 5    | <a href="#">انتخاب</a> | اطلاعات خانواده دانشجو                            |                                | <a href="#">راهنما</a> |
| 6    | <a href="#">انتخاب</a> | چاپ فرم(های) اخذ تعهد                             |                                | <a href="#">راهنما</a> |
| 7    | <a href="#">انتخاب</a> | دریافت فرم(های) مورد نیاز                         |                                | <a href="#">راهنما</a> |
| 8    | <a href="#">انتخاب</a> | ارسال فایل مدارک                                  |                                | <a href="#">راهنما</a> |
| 9    | <a href="#">انتخاب</a> | تقاضای خوابگاه                                    | متقاضی خوابگاه: <b>خیر</b>     | <a href="#">راهنما</a> |
| 10   | <a href="#">انتخاب</a> | اتمام پذیرش غیرحضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو |                                | <a href="#">راهنما</a> |
| 11   | <a href="#">انتخاب</a> | چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو                  |                                | <a href="#">راهنما</a> |

قالب کلی فرم به صورتی طراحی گردیده که در سمت چپ تمامی موارد لیست شده، راهنمایی موجود است و توضیحات لازم را ارائه می کند. همچنین ستونی تحت عنوان **وضعیت**، وضعیت هر مرحله را نشان می دهد. برای شروع در سمت راست لیست، گزینه انتخاب درج گردیده که کلیک نمودن بر روی آن برای انجام هر مرحله الزامی است.

این مراحل به شرح زیر می باشند:

**تعیین وضعیت نظام وظیفه (ویژه آقایان):** در این مرحله با کلیک بر روی گزینه انتخاب، مطابق قوانین نظام وظیفه مندرج در راهنمای ثبت نام سازمان سنجش آموزش کشور اقدام به ثبت وضعیت نظام وظیفه خود نمایید.

بذیرش غیر حضور دانشجوین جدیدالورود

شماره دانشجو: [ ] گروه آزمایشی: [ ]  
نام: [ ] نام خانوادگی: [ ]  
نام پدر: [ ] دانشکده: [ ]  
ترم ورود: 4011 گروه آموزشی: [ ]  
شماره داوطلب در کنکور: 2215174 رشته تحصیلی: [ ]

مراحل پذیرش: نتیجه بررسی مدارک آموزشی

| ردیف | عملیات                            | مرحله                      |
|------|-----------------------------------|----------------------------|
| 1    | انتخاب تعیین وضعیت نظام وظیفه     | تعیین وضعیت نظام وظیفه     |
| 2    | انتخاب اطلاعات دانشجو - قسمت اول  | اطلاعات دانشجو - قسمت اول  |
| 3    | انتخاب اطلاعات دانشجو - قسمت دوم  | اطلاعات دانشجو - قسمت دوم  |
| 4    | انتخاب اطلاعات اینارگری           | اطلاعات اینارگری           |
| 5    | انتخاب اطلاعات خانواده دانشجو     | اطلاعات خانواده دانشجو     |
| 6    | انتخاب چاپ فرم (های) اخذ تعهد     | چاپ فرم (های) اخذ تعهد     |
| 7    | انتخاب دریافت فرم (های) مورد نیاز | دریافت فرم (های) مورد نیاز |
| 8    | انتخاب ارسال فایل مدارک           | ارسال فایل مدارک           |
| 9    | انتخاب تقاضای خوابگاه             | تقاضای خوابگاه : خیر       |

وضعیت نظام وظیفه

مشمول  
معافیت دائم  
خدمت کرده  
عضو ارتش در حال خدمت  
مشمول  
غیرمشمول  
عضو سپاه در حال خدمت  
معافیت تعهد خدمت  
معافیت موقت  
معافیت تحصیلی در مقطع بالاتر  
مشمول به خدمت  
آماده به خدمت

۱- انتخاب نوع وضعیت از داخل لیست

۲- کلیک بر روی آیکون اصلاح جهت ثبت در سیستم

### نکات مهم:

دانشجویان پسر برای درخواست معافیت تحصیلی، از طریق سامانه خدمات الکترونیکی انتظامی (سختا) به نشانی <https://sakha.epolice.ir> بر اساس راهنمای آموزشی نحوه اخذ معافیت نظام وظیفه اقدام نمایند؛ پس از اخذ برگه معافیت تحصیلی از سامانه (تأیید شرایط اولیه و یا رسید)، آن را در سامانه گلستان در زمان ثبت نام الکترونیکی بارگذاری نمایند.

**توجه:** اطلاعاتی که در این قسمت وارد می نمایید در برگه نظام وظیفه آقایان نمایش داده می شود. هر گونه خطا در اطلاعات وارد شده، باعث مخدوش شدن برگه مزبور و ایجاد اشکال در برگه معافیت تحصیلی می گردد.

اطلاعات دانشجو- قسمت اول: دربخش اول، اطلاعات خواسته شده را وارد کنید.

**توجه:** عکس پرستنی باید دارای مشخصات ذیل باشد:

- رزولیشن اسکنر ۳۰۰ dpi
- برش عکس ۲ \* ۲.۵ cm
- حداقل حجم عکس ۱۰ kb و حداکثر ۳۰ kb
- پسوند ذخیره سازی عکس ها حتما JPG

**توجه:** برای انتخاب شهر محل سکونت یا شهر اخذ دیپلم ابتدا چند حرف اول شهر مورد نظر را وارد نمایید سپس روی گزینه

کلیک کنید و از پنجره نمایش داده شده شهر مورد نظر را انتخاب کنید.

**بخش مشخصات دیپلم**

در بخش مشخصات **دیپلم و سوابق فارغ التحصیلی**، ابتدا اطلاعات خواسته شده را وارد نمایید سپس از لینک <http://emt.medu.ir> وارد سامانه استعلام مدارک تحصیلی دانشجو شوید و تمامی مراحل یک تا پنج را انجام داده و دو کد رهگیری (کد رهگیری تاییدیه دیپلم - کد رهگیری تاییدیه سوابق فارغ التحصیلی) از این سامانه دریافت نمایید.

## هوش مصنوعی تسهیل گر آموزش اثربخش





تایید دانشجو

با توجه به عدم امکان تغییر اطلاعات فوق پس از تایید دانشجو، عواقب ناشی از عدم صحت اطلاعات فوق در کلیه موارد باشد.

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

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

جستجو با موفقیت انجام شد. ۱ پیغام

**اطلاعات دانشجو - قسمت دوم:** اطلاعات مورد نیاز را در این قسمت وارد کرده و از گزینه "تایید دانشجو" در پایین فرم، بخش تایید دانشجو را به **بله** تغییر دهید. در نهایت، با کلیک روی دکمه **بررسی تغییرات**، امکان ثبت اطلاعات بررسی می شود و در صورت عدم اشکال در ثبت اطلاعات با کلیک روی دکمه **اعمال تغییرات**، اطلاعات را ثبت کنید.

وضعیت تایید

با توجه به عدم امکان تغییر اطلاعات فوق پس از تایید دانشجو، عواقب ناشی از عدم صحت اطلاعات فوق در کلیه مراحل فارغ التحصیلی به عهده شخص دانشجو می باشد.

تایید دانشجو ☒ **بله** ☐ **خیر**

وضعیت تأیید مدیریت ☒ **بله** ☐ **خیر**

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

جستجو با موفقیت انجام شد. ۱ پیغام

## تکمیل اطلاعات خانواده دانشجو

اطلاعات خانواده دانشجو: اطلاعات خانوادگی خود را در قسمت زیر وارد کنید.

گزینه: ☒ خروج ☐ ورود

اطلاعات شخصی و وابستگی دانشجو

اطلاعات خانواده دانشجو

شماره دانشجو:  نام پدر:

ثبت اطلاعات افراد خانواده

| عملیات | نسبت وابسته | استقلال | نام خانوادگی | نام | نام پدر |
|--------|-------------|---------|--------------|-----|---------|
|        |             |         |              |     |         |
|        |             |         |              |     |         |

صفحه ۱ از ۱ نمایش ۰۰۰ از ۰

جستجو با موفقیت انجام شد. ۱ پیغام

با کلیک روی گزینه ثبت اطلاعات افراد خانواده، فرم "ثبت اطلاعات خانواده" نمایش داده می شود. اطلاعات مربوط به هر یک از افراد خانواده را به صورت جداگانه وارد کنید.

| ثبت اطلاعات افراد خانواده |                      |                |                      |
|---------------------------|----------------------|----------------|----------------------|
| نسبت                      | <input type="text"/> | استقلال        | <input type="text"/> |
| نام                       | <input type="text"/> | وضعیت          | <input type="text"/> |
| نام خانوادگی              | <input type="text"/> | تحصیلات        | <input type="text"/> |
| نام پدر                   | <input type="text"/> | کد ملی         | <input type="text"/> |
| میزان درآمد               | <input type="text"/> | شماره شناسنامه | <input type="text"/> |
| شهر محل سکونت             | <input type="text"/> | تاریخ تولد     | <input type="text"/> |
| آدرس                      | <input type="text"/> |                |                      |
| کد پستی                   | <input type="text"/> | تلفن           | <input type="text"/> |
|                           | <input type="text"/> | تلفن همراه     | <input type="text"/> |

پس از کلیک روی دکمه "ایجاد"، اطلاعات فرد مزبور بصورت یک سطر در جدول اطلاعات خانواده دانشجو اضافه می شود. برای ثبت اطلاعات دیگر افراد خانواده نیز همین کار تکرار کنید.

پس از وارد کردن اطلاعات افراد خانواده، جدول اطلاعات نمایش داده می شود. در صورت نیاز به اصلاح و یا حذف اطلاعات هر یک از افراد خانواده کافی است در سطر مربوطه با انتخاب «اصلاح» و یا «حذف» اقدام به تغییرات لازم نمایید.

اطلاعات ایثارگری: این مرحله خاص [دانشجویان شاهد و ایثارگر](#) است.

ارسال فایل مدارک: فایل اسکن شده از مدارک مورد نیاز در هر بخش را از این قسمت ارسال نمایید. در این مرحله دانشجو باید مدارک مورد نیاز پذیرش غیر حضوری را ابتدا اسکن نموده و بر روی کامپیوتر ذخیره نماید سپس به ترتیب گفته شده در فرم اقدام به Upload آنها نماید.

حجم فایل نباید بیشتر از ۲۵۰ کیلوبایت باشد. (توجه: [روش کم کردن حجم عکس ها در پایان راهنما توضیح داده شده است](#))



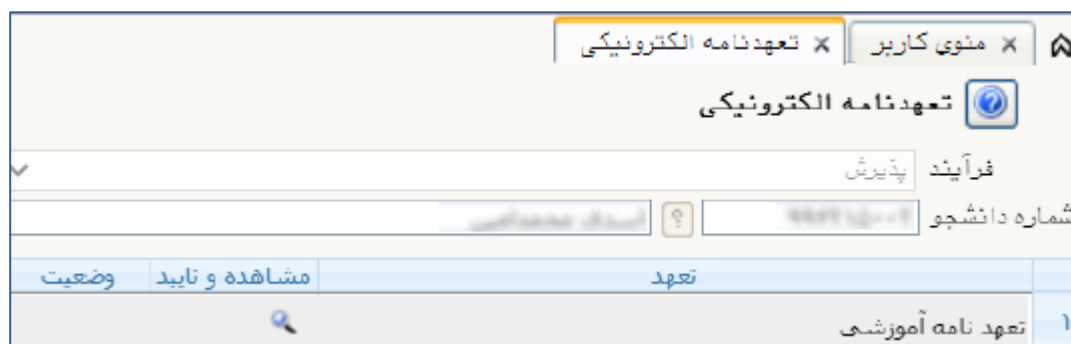
| فرآیند     | پذیرش                                                                                                | شماره دانشجوی | شماره پرونده | نوع مدرک | الکترونیکی | دریافت فرم (های) مورد نیاز |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------|----------|------------|----------------------------|
| نوع مدرک   | نام مدرک                                                                                             | ارسال         | احیاری       | هده      | وضعیت      | نسخه                       |
| الکترونیکی | تعهذنامه سمهیه آزمون سراسری (مناطق ۱، ۲، ۳، خانواده شهدا و ...)                                      | ارسال         | بله          |          | ارسال نشده | ۱                          |
| الکترونیکی | ریزمرات آخرین مدرک تحصیلی (۳-۶ یا بیش دانشگاهی یا دیپلم قدیم)                                        | ارسال         | بله          |          | ارسال نشده | ۱                          |
| الکترونیکی | آخرین مدرک تحصیلی (۳-۶ یا نظام جدید یا نظام قدیم)                                                    | ارسال         | بله          |          | ارسال نشده | ۱                          |
| الکترونیکی | تصویر مدرک نظام وظیفه                                                                                | ارسال         | بله          |          | ارسال نشده | ۱                          |
| الکترونیکی | تصویر کارنامه سلامت جسم و روان                                                                       | ارسال         | بله          |          | ارسال نشده | ۱                          |
| الکترونیکی | تعهذنامه آموزگاران رسمی وزارت آموزش و پرورش                                                          | ارسال         | خیر          |          | ارسال نشده | ۱                          |
| الکترونیکی | فرم افتتاح حساب بانک تجارت                                                                           | ارسال         | خیر          |          | ارسال نشده | ۱                          |
| الکترونیکی | تعهذنامه دارندگان مدرک کاردانی (داوطلب مرد) پذیرفته شده در رشته های مربوط در گروه ذریط               | ارسال         | خیر          |          | ارسال نشده | ۱                          |
| الکترونیکی | تعهذنامه فارغ التحصیلان دانشگاهها و موسسات آموزش عالی داخل و خارج از کشور و دانشجویان فعلی و انصرافی | ارسال         | خیر          |          | ارسال نشده | ۱                          |
| الکترونیکی | گواهی دیپلم متوسطه نظام جدید                                                                         | ارسال         | خیر          |          | ارسال نشده | ۱                          |
| الکترونیکی | حکم مرخصی سالانه یا موافقت رسمی بدون قید و شرط (برای کارمندان دولت)                                  | ارسال         | خیر          |          | ارسال نشده | ۱                          |
| الکترونیکی | اصل یا گواهی موقت مدرک کاردانی                                                                       | ارسال         | خیر          |          | ارسال نشده | ۱                          |
| الکترونیکی | ارسال (upload) گواهی اشتغال به کار والدین مخصوص فرزندان کارکنان رسمی، پیمانی و بازنشستگان دولت       | ارسال         | خیر          |          | ارسال نشده | ۱                          |

برای هر مدرک، در سطر مربوطه روی لینک [ارسال](#) کلیک کرده و فایل تصویر مدرک موردنظر را انتخاب کنید، فایل به صورت خودکار ارسال می شود. در صورتی که بیش از یک مدرک برای ارسال وجود دارد، روی گزینه [ایجاد](#) کلیک نمایید و فایل بعدی را انتخاب کنید. با زدن دکمه بازگشت، در کادر وسط فرم گزینه [ارسال نشده](#) به گزینه [تایید نشده](#) تغییر می کند که نشان دهنده ارسال فایل مورد نظر می باشد. همین کار را برای سایر مدارک انجام دهید.

پس از آنکه مدارک لازم خود را به ترتیبی که توضیح داده شد ارسال نمودید با استفاده از گزینه «بازگشت» وارد فرم پذیرش غیرحضوری شده و مرحله بعدی را دنبال کنید.

نکته: چنانچه در ارسال مدارک اشتباهی رخ داد و قصد حذف مدرک را داشتید ابتدا باید مدارک مورد نظر را از داخل جدول انتخاب نموده و سپس با کلیک بر روی گزینه «حذف» آن مدرک را حذف نمایید.

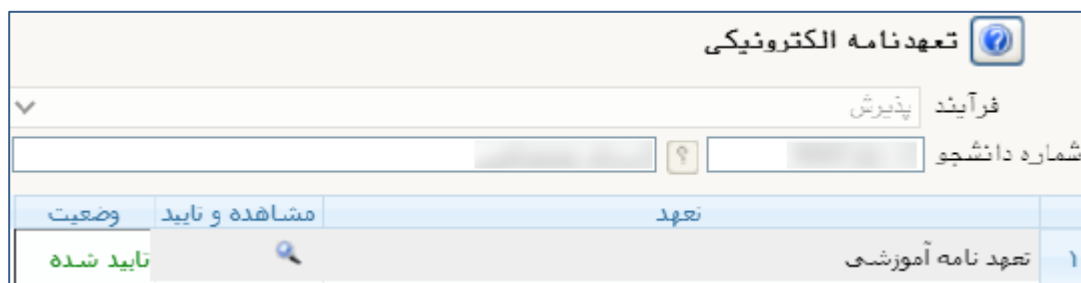
ارسال تعهدنامه الکترونیکی: پس از کلیک روی گزینه انتخاب، به قسمت تعهدنامه الکترونیکی دانشجو وارد شده و "تعهدنامه آموزشی" را مشاهده و تایید نمایید.



پس از کلیک بر آیکون ذره بین بین متن تعهد نامه های الکترونیکی قابل مشاهده خواهد بود. متن هر تعهدنامه را مطالعه نموده و دکمه تایید را کلیک نمایید.



در صورت تایید هر تعهد نامه الکترونیکی، بخش وضعیت به **تایید شده** تغییر خواهد کرد.



چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو: در صورتی که دانشجو تمامی مراحل الزامی را با موفقیت انجام داده باشد پس از بررسی و تایید کارشناسان آموزش این فرم قابل نمایش خواهد بود. با انتخاب این مرحله ابتدا از دانشجو در مورد صحت اطلاعات ورودی سؤال پرسیده می شود و سپس فرم مشخصات دانشجو بر روی صفحه ظاهر می گردد. در صورت اطمینان از صحت اطلاعات وارد شده، آنها را تایید کرده و اقدام به چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو نمائید. لازم است صفحات پرینت شده با امضای دانشجو، به همراه سایر مدارک فیزیکی اعلام شده، در زمان ثبت نام حضوری تحویل گردد.

سیستم جامع دانشگاه گلستان  
شماره گزارش: ۱۸۰۰  
شماره دانشجو:

زمان: [ ]  
صفحه: ۱ از ۱

مشخصات کامل دانشجوی جدید الورود

شماره داوطلبی:

نام خانوادگی: نام پدر  
نام انگلیسی: نام خانوادگی انگلیسی: نام انگلیسی پدر  
تاریخ تولد: ۱۳۶۶/۰۱/۰۱ شماره شناسنامه: شماره ملی: ۱  
دین: اسلام جنسیت: مرد

وضع تاهل: مجرد  
وضع نظام وظیفه: مشمول  
محل تولد: اصفهان محل صدور شناسنامه: اصفهان  
پست الکترونیکی: کد پستی: ۱۴۰۰۰  
پیش شماره تلفن: ۰۳۱۱ شماره تلفن: تلفن همراه: ۹۵۰۵۴  
نوع محل سکونت: والدین محل سکونت: اصفهان استان اصفهان  
گروه آزمایشی: سهمیه قبولی: آزاد رتبه در سهمیه: ۱۰۰۰  
تحصیلات مقطع کارشناسی  
تاریخ ثبت نام: ۱۳۸۵/۱۲/۱۴ تاریخ تولد: ۱۳۸۸/۰۶/۰۱ محل تولد: اصفهان  
تاریخ ثبت نام: ۱۳۸۵/۱۲/۱۴ تاریخ تولد: ۱۳۸۸/۰۶/۰۱ محل تولد: اصفهان

تذکر مهم: دانشجو در صورت عدم دریافت پیامک تایید نهایی مدارک بایستی به سامانه گلستان مراجعه نماید و در صورت تایید نشدن مدارک آنها را اصلاح نماید.

نکته: در صورت تایید نهایی مشخصات، هیچکدام از اطلاعات قبلی قابل تغییر نخواهند بود و تمام مراحل بجز گزارشاتی که دانشجو می تواند چاپ کند، غیرفعال خواهند شد.

تذکر: در صورتی که مشخصات شناسنامه ای اشتباه ثبت شده باشد، می توانید پس از پذیرش نهایی با ارائه اصل مدارک به به اداره پذیرش و ثبت نام (مستقر در امور آموزشی دانشگاه) نسبت به اصلاح آن اقدام نمائید.

