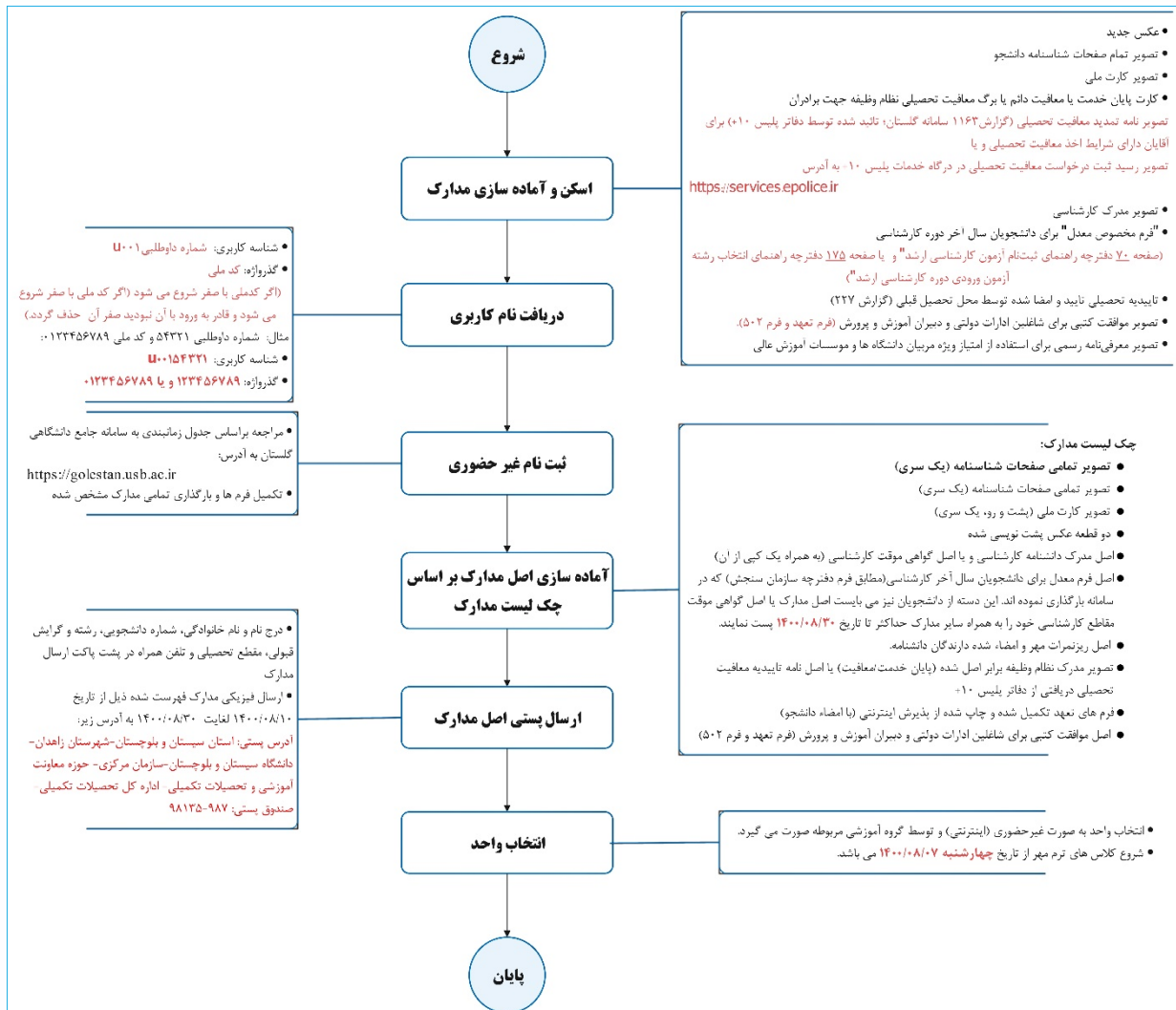


**عنوان سند: " راهنمای پذیرش غیر حضوری دانشجویان نو ورود در مقطع کارشناسی ارشد "**

|                   |                       |                                       |
|-------------------|-----------------------|---------------------------------------|
| تاریخ: ۱۴۰۰/۰۷/۲۸ | شماره: ۴۰۰۲/۳۰۴/۱۶۷۶۱ | ویژه: دانشجویان نو ورود کارشناسی ارشد |
|-------------------|-----------------------|---------------------------------------|



| تهیه کننده   | تأیید کننده                                    | تأیید کننده نهایی                 |
|--|--|-----------------------------------|
| مهندس محسن شهرکی<br>کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش | احمد بهتباری شهری<br>معاون مدیر تحصیلات تکمیلی | مهدی شهرکی<br>مدیر تحصیلات تکمیلی |

**عنوان سند: " راهنمای پذیرش غیر حضوری دانشجویان نو ورود در مقطع کارشناسی ارشد "**

|                    |                        |                                       |
|--------------------|------------------------|---------------------------------------|
| تاریخ : ۱۴۰۰/۰۷/۲۸ | شماره : ۴۰۰۲/۳۰۴/۱۶۷۶۱ | ویژه: دانشجویان نو ورود کارشناسی ارشد |
|--------------------|------------------------|---------------------------------------|

**مراحل و مدارک مورد نیاز برای پذیرش غیر حضوری**

• پذیرش غیر حضوری به صورت مشروط از طریق سامانه جامع آموزشی گلستان به آدرس [golestan.usb.ac.ir](http://golestan.usb.ac.ir) انجام خواهد شد.

• برای ورود به سامانه مذکور از مرورگر **Chrome** یا **Explorer Internet** نسخه ۱۰ به بالا استفاده نمایید.

• اسکن عکس پرسنلی (به حجم حداکثر 30 Kb و فرمت JPG)

• اسکن تمام صفحات شناسنامه دانشجو (به حجم حداکثر 250 Kb و فرمت JPG)

• اسکن کارت ملی (به حجم حداکثر 100 Kb و فرمت JPG)

• اسکن مدرک نظام وظیفه (به حجم حداکثر 100 Kb و فرمت JPG)

**تبصره بسیار مهم:** دانشجویان مرد فاقد کارت پایان خدمت، نامه الکترونیکی ایجاد شده را از سامانه گلستان **(گزارش ۵۱۶۳)**

مطابق راهنمای تعبیه شده در سامانه پرینت گرفته و به یکی از **دفاتر خدمات پلیس +10** جهت صدور برگ معافیت تحصیلی

مراجعه و آن را در سامانه گلستان بارگذاری نماید و یا دانشجو می تواند با مراجعه به **درگاه خدمات پلیس +10** در آدرس

<https://services.epolice.ir> درخواست خود را ثبت نماید و رسید ثبت درخواست خود را در سامانه گلستان بارگذاری نماید.

• تصویر مدرک کارشناسی (به حجم حداکثر 250 Kb و فرمت JPG)

(آن دسته از مدارک دانشنامه که فاقد درج معدل می باشد می بایست فرم ذیل اطلاعیه اعلام قبولی سازمان سنجش در تاریخ

۱۴۰۰/۷/۲۷ موجود در سایت سازمان سنجش را که به تایید دانشگاه محل تحصیل رسیده، به همراه ریز نمرات خود بارگذاری

نمایند.)

(دانشجو باید فرم مذکور را از سامانه گلستان پرینت گرفته، سپس تکمیل و مجدداً در سامانه گلستان بارگذاری نماید).

| تهیه کننده   | تأیید کننده                                    | تأیید کننده نهایی                 |
|--|--|-----------------------------------|
| مهندس محسن شهرکی<br>کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش | احمد بهتباری شهری<br>معاون مدیر تحصیلات تکمیلی | مهدی شهرکی<br>مدیر تحصیلات تکمیلی |

**عنوان سند: " راهنمای پذیرش غیر حضوری دانشجویان نو ورود در مقطع کارشناسی ارشد "**

|                    |                       |                                       |
|--------------------|-----------------------|---------------------------------------|
| تاریخ : ۱۴۰۰/۰۷/۲۸ | شماره: ۴۰۰۲/۳۰۴/۱۶۷۶۱ | ویژه: دانشجویان نو ورود کارشناسی ارشد |
|--------------------|-----------------------|---------------------------------------|

دانشجویان گرامی جهت انجام پذیرش غیر حضوری لازم است مراحل زیر را به ترتیب انجام دهید:

۱- پس از ورود به سامانه جامع دانشگاهی گلستان به آدرس [golestan.usb.ac.ir](http://golestan.usb.ac.ir) روی دکمه «ورود به سیستم» کلیک نمایید.



۲- مطابق شکل زیر وارد سامانه جامع دانشگاهی گلستان می شوید. اطلاعات مورد نیاز جهت ورود به سامانه گلستان به شکل زیر تعریف گردیده است:

- شناسه کاربری: شماره داوطلبی u001
  - گذرواژه: کد ملی (اگر کد ملی با صفر شروع می شود و قادر به ورود با آن نبودید صفر آن را حذف نمایید)
- مثال: اطلاعات لازم برای ورود شخصی با شماره داوطلبی ۵۴۳۲۱ و کد ملی ۰۱۲۳۴۵۶۷۸۹ به شرح زیر می باشد:

- شناسه کاربری: u00154321
- گذرواژه: 0123456789 (و یا 123456789)

| تهیه کننده   | تأیید کننده                                    | تأیید کننده نهایی                 |
|--|--|-----------------------------------|
| مهندس محسن شهرکی<br>کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش | احمد بهتباری شهری<br>معاون مدیر تحصیلات تکمیلی | مهدی شهرکی<br>مدیر تحصیلات تکمیلی |

**عنوان سند: " راهنمای پذیرش غیر حضوری دانشجویان نو ورود در مقطع کارشناسی ارشد "**

|                   |                       |                                       |
|-------------------|-----------------------|---------------------------------------|
| تاریخ: ۱۴۰۰/۰۷/۲۸ | شماره: ۴۰۰۲/۳۰۴/۱۶۷۶۱ | ویژه: دانشجویان نو ورود کارشناسی ارشد |
|-------------------|-----------------------|---------------------------------------|

۳- سیستم با ارسال پیغامی از شما می خواهد نام و کلمه عبور خور را تغییر دهید.



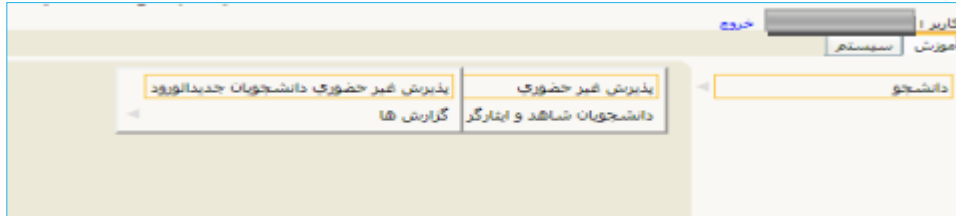
۴- با کلیک بر روی گزینه OK وارد صفحه «تغییر نام و کلمه عبور توسط کاربر» شوید.

| تهیه کننده   | تأیید کننده                                   | تأیید کننده نهایی                 |
|--|---|-----------------------------------|
| مهندس محسن شهرکی<br>کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش | احمد بهتاری شهری<br>معاون مدیر تحصیلات تکمیلی | مهدی شهرکی<br>مدیر تحصیلات تکمیلی |

**عنوان سند: " راهنمای پذیرش غیر حضوری دانشجویان نو ورود در مقطع کارشناسی ارشد "**

|                   |                       |                                       |
|-------------------|-----------------------|---------------------------------------|
| تاریخ: ۱۴۰۰/۰۷/۲۸ | شماره: ۴۰۰۲/۳۰۴/۱۶۷۶۱ | ویژه: دانشجویان نو ورود کارشناسی ارشد |
|-------------------|-----------------------|---------------------------------------|

۵- در این مرحله از طریق منوی زیر وارد فرم پذیرش غیر حضوری شوید.



۶- با انتخاب مسیر فوق، فرم زیر بر روی صفحه نمایان می گردد.

**نکته:** مراحل مندرج در فرم پذیرش غیر حضوری، با توجه به شرایط هر دانشجو نمایش داده می شود. به عنوان مثال: 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.  
 شروع این مراحل به صورت زیر است:

مراحل پذیرش: نتیجه بررسی مدارک آموزشی

شماره دانشجو: [Redacted] گروه آزمایشی: [Redacted]  
 نام: علیرضا نام خانوادگی: [Redacted]  
 نام پدر: محمدرضا دانشکده: ادبیات و علوم انسانی  
 ترم ورود: 4001 گروه آموزشی: [Redacted]  
 شماره داوطلب در کنکور: [Redacted] رشته تحصیلی: [Redacted]

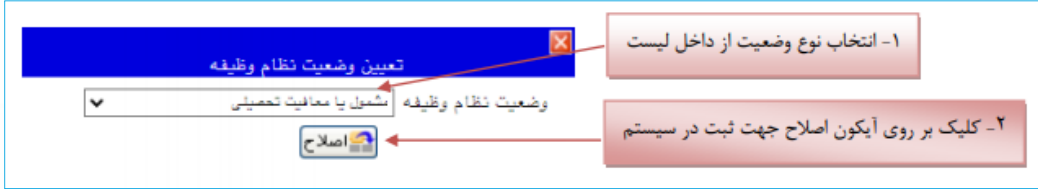
| ردیف | عملیات                 | مرحله  | وضعیت                          | راهنما                 |
|------|------------------------|--|--------------------------------|------------------------|
| 1    | <a href="#">انتخاب</a> | تعیین وضعیت نظام وظیفه                             |                                | <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> | استعلام سوابق تحصیلی دانشجو                        |                                | <a href="#">راهنما</a> |
| 5    | <a href="#">انتخاب</a> | ثبت اطلاعات تحصیلات قبلی دانشجو                    |                                | <a href="#">راهنما</a> |
| 6    | <a href="#">انتخاب</a> | اطلاعات ایثارگری                                   |                                | <a href="#">راهنما</a> |
| 7    | <a href="#">انتخاب</a> | جاب فرم (های) اخذ تعهد                             |                                | <a href="#">راهنما</a> |
| 8    | <a href="#">انتخاب</a> | دریافت فرم (های) مورد نیاز                         |                                | <a href="#">راهنما</a> |
| 9    | <a href="#">انتخاب</a> | ارسال فایل مدارک                                   |                                | <a href="#">راهنما</a> |
| 10   | <a href="#">انتخاب</a> | انمام پذیرش غیر حضوری و جاب فرم مشخصات کامل دانشجو |                                | <a href="#">راهنما</a> |
| 11   | <a href="#">انتخاب</a> | جاب گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو                   |                                | <a href="#">راهنما</a> |
| 12   | <a href="#">انتخاب</a> | انتخاب واحد دانشجو                                 |                                | <a href="#">راهنما</a> |
| 13   | <a href="#">انتخاب</a> | نتیجه انتخاب واحد                                  |                                | <a href="#">راهنما</a> |

• **تعیین وضعیت نظام وظیفه:** در این مرحله با کلیک بر روی گزینه **انتخاب** پنجره زیر بر روی صفحه ظاهر می شود که مطابق قوانین نظام وظیفه مندرج در راهنمای ثبت نام سازمان سنجش آموزش کشور اقدام به ثبت وضعیت نظام وظیفه خود نمایید.

|  |   |                                   |
|--|---|-----------------------------------|
| تهیه کننده   | تأیید کننده                                   | تأیید کننده نهایی                 |
| مهندس محسن شهرکی<br>کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش | احمد بهتاری شهری<br>معاون مدیر تحصیلات تکمیلی | مهدی شهرکی<br>مدیر تحصیلات تکمیلی |

**عنوان سند: " راهنمای پذیرش غیرحضوری دانشجویان نو ورود در مقطع کارشناسی ارشد "**

|                   |                       |                                       |
|-------------------|-----------------------|---------------------------------------|
| تاریخ: ۱۴۰۰/۰۷/۲۸ | شماره: ۴۰۰۲/۳۰۴/۱۶۷۶۱ | ویژه: دانشجویان نو ورود کارشناسی ارشد |
|-------------------|-----------------------|---------------------------------------|



**نکات مهم:**

- پذیرفته شدگان **مشمول نظام وظیفه (آقایان)**، پس از ثبت نام غیرحضوری و تایید مدارک اولیه ضروری است که **نامه الکترونیکی ایجاد شده را از سامانه گلستان (گزارش ۵۱۶۳)** مطابق راهنمای تعبیه شده در سامانه پرینت و به دفاتر پلیس +۱۰ مراجعه نمایند؛ سپس با بارگذاری تصویر نامه تمدید معافیت تحصیلی در سامانه، ثبت نام خود را تکمیل نمایند. در غیر این صورت عواقب ناشی از عدم پیگیری معافیت تحصیلی به عهده شخص دانشجو می‌باشد.
- پذیرفته شدگانی که در حال **خدمت سربازی** می‌باشند لازم است با مراجعه به دفاتر پلیس +۱۰ نسبت به ثبت درخواست ترخیص و معافیت اقدام نمایند.
- **اطلاعات دانشجو - قسمت اول:** با انتخاب این مرحله وارد فرم تکمیل و تایید اطلاعات شخصی توسط دانشجو می‌شوید. لازم است کلیه اطلاعات این فرم به صورت کامل و صحیح وارد گردد.



| تهیه کننده   | تأیید کننده                                    | تأیید کننده نهایی                 |
|--|--|-----------------------------------|
| مهندس محسن شهرکی<br>کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش | احمد بهتباری شهری<br>معاون مدیر تحصیلات تکمیلی | مهدی شهرکی<br>مدیر تحصیلات تکمیلی |

**عنوان سند: " راهنمای پذیرش غیرحضوری دانشجویان نو ورود در مقطع کارشناسی ارشد "**

|                   |                       |                                       |
|-------------------|-----------------------|---------------------------------------|
| تاریخ: ۱۴۰۰/۰۷/۲۸ | شماره: ۴۰۰۲/۳۰۴/۱۶۷۶۱ | ویژه: دانشجویان نو ورود کارشناسی ارشد |
|-------------------|-----------------------|---------------------------------------|

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

- رزولیشن اسکنر ۳۰۰ dpi
- برش عکس 2 \* 2.5 cm
- حداقل حجم عکس 10 kb و حداکثر 30 kb
- پسوند ذخیره سازی عکس ها حتما JPG

پس از وارد نمودن اولیه اطلاعات و تأیید اطلاعات وارد شده در پایین فرم ابتدا بر روی گزینه «**بررسی تغییرات**» کلیک نمایید تا چنانچه اشکالی در اطلاعات وارد شده وجود دارد به شما نمایش داده شود. در صورتی که پیغام سبز رنگ مبنی بر «مشکلی برای انجام عملیات وجود ندارد» دریافت نمودید حال باید بر روی گزینه «**اعمال تغییرات**» کلیک کنید. در این مرحله عملیات به پایان رسیده و با کلیک بر روی گزینه «**بازگشت**» وارد مرحله بعدی شوید.

در ادامه، روش تکمیل این مرحله با پاره ای از توضیحات را می توانید مشاهده نمایید.

**۱- برای ثبت محل صدور شناسنامه و محل تولد ابتدا قسمتی از نام شهر مورد نظر را همراه با علامت % در کادر «محل صدور شناسنامه» تایپ نمایید.**

**۲- بر روی علامت سوال کلیک نمایید**

**۳- در لیست باز شده بر روی عنوان مورد نظر کلیک نمایید.**

**۱- جهت تأیید اطلاعات گزینه «بله» را انتخاب نمایید**

**۲- جهت بررسی صحت اطلاعات وارد شده، بر روی گزینه «بررسی تغییرات» کلیک نمایید**

**۳- جهت ثبت اطلاعات وارد شده بر روی گزینه «اعمال تغییرات» کلیک نمایید**

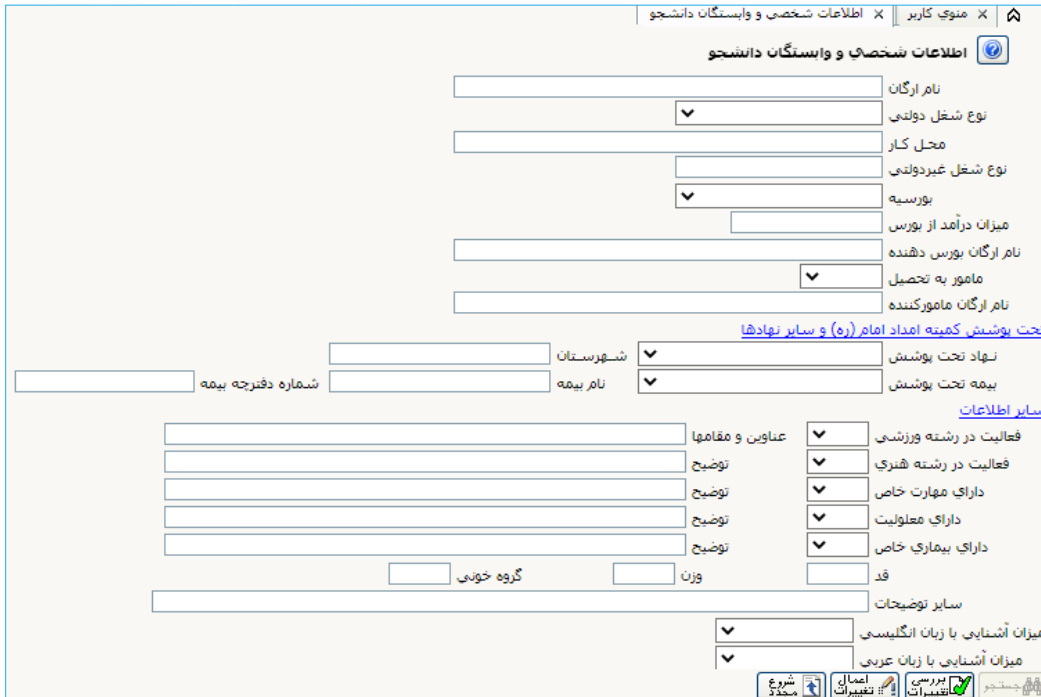
**۴- در صورتی که خطایی در ثبت اطلاعات وجود نداشت جهت بازگشت به فرم پذیرش غیرحضوری بر روی این گزینه کلیک نمایید**

|  |  |                                   |
|--|--|-----------------------------------|
| تهیه کننده   | تأیید کننده                                    | تأیید کننده نهایی                 |
| مهندس محسن شهرکی<br>کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش | احمد بهتباری شهری<br>معاون مدیر تحصیلات تکمیلی | مهدی شهرکی<br>مدیر تحصیلات تکمیلی |

**عنوان سند: " راهنمای پذیرش غیر حضوری دانشجویان نو ورود در مقطع کارشناسی ارشد "**

|                   |                       |                                       |
|-------------------|-----------------------|---------------------------------------|
| تاریخ: ۱۴۰۰/۰۷/۲۸ | شماره: ۴۰۰۲/۳۰۴/۱۶۷۶۱ | ویژه: دانشجویان نو ورود کارشناسی ارشد |
|-------------------|-----------------------|---------------------------------------|

اطلاعات دانشجو - قسمت دوم: با انتخاب این مرحله قسمت دوم اطلاعات دانشجو بر روی صفحه ظاهر می شود که باید به دقت کامل شده و در پایان همانند فرم قسمت اول اقدام به تأیید اطلاعات و سپس ثبت آن در سیستم نمایید.



اطلاعات شخصی و وابستگی دانشجو

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

شهرستان:   
 نام بیمه:   
 شماره دفترچه بیمه:

سایر اطلاعات

فعالیت در رشته ورزشی:   
 فعالیت در رشته هنری:   
 دارای مهارت خاص:   
 دارای معلولیت:   
 دارای بیماری خاص:   
 قد:   
 وزن:   
 گروه خونی:

میزان آشنایی با زبان انگلیسی:   
 میزان آشنایی با زبان عربی:

شروع مجدد  ایمان  تغییرات  ثبت

• استعلام سوابق تحصیلی:



استعلام سوابق تحصیلی دانشجو از وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

شماره دانشجو:   
 کد ملی:

مشاهده کلیه استعلام ها

سوابق تحصیلی

استعلام سابقه تحصیلی اشخاص با استفاده از کد ملی و یا کد دانشنامه انجام می شود. برای دریافت کد پیگیری استعلام روی آدرس روبرو کلیک نمایید. <http://estelam.msrt.ir>

کد پیگیری:  ثبت کد پیگیری:

| استعلام مشاهده ردیف | دانشگاه | دانشکده | رشته | مقطع تحصیلی دانشجو |
|---------------------|---------|---------|------|--------------------|
|                     |         |         |      |                    |

|  |  |                                   |
|--|--|-----------------------------------|
| تهیه کننده   | تأیید کننده                                    | تأیید کننده نهایی                 |
| مهندس محسن شهرکی<br>کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش | احمد بهتباری شهری<br>معاون مدیر تحصیلات تکمیلی | مهدی شهرکی<br>مدیر تحصیلات تکمیلی |





**عنوان سند: " راهنمای پذیرش غیرحضوری دانشجویان نو ورود در مقطع کارشناسی ارشد "**

**ویژه: دانشجویان نو ورود کارشناسی ارشد**

**شماره: ۴۰۰۲/۳۰۴/۱۶۷۶۱**

**تاریخ: ۱۴۰۰/۰۷/۲۸**

با کلیک روی آدرس <http://estelam.msrt.ir> ، صفحه استعلام سوابق تحصیلی به شرح زیر فعال می شود. لازم است دانشجو مراحل را به ترتیب تکمیل نموده و نسبت به دریافت کد رهگیری اقدام نماید.

تذکر مهم : لطفا قبل از وارد کردن اطلاعات نکات مهم را در این جا مطالعه فرمایید .

|   |  |  |
|---|--|--|
| * | نام  |  |
| * | نام خانوادگی                               |  |
| * | نام پدر                                    |  |
| * | شماره موبایل                               |  |
| * | کد ملی                                     |  |
| * | شماره شناسنامه                             |  |
| * | فقط ۶ رقم عددی سریال شناسنامه را وارد کنید |  |
| * | ۱۳۷۰ / فروردین / ۲۰                        |  |

من ریأت نیستم

IA

**صدور کد رهگیری**

پس از دریافت کد رهگیری، مجدداً به منوی استعلام سوابق تحصیلی در سیستم جامع آموزشی گلستان وارد شده و کد پیگیری را وارد نمایید.

اطلاعات ایثارگری: این مرحله خاص دانشجویان شاهد و ایثارگر است.

| تهیه کننده   | تأیید کننده                                    | تأیید کننده نهایی                 |
|--|--|-----------------------------------|
| مهندس محسن شهرکی<br>کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش | احمد بهتباری شهری<br>معاون مدیر تحصیلات تکمیلی | مهدی شهرکی<br>مدیر تحصیلات تکمیلی |



**عنوان سند: " راهنمای پذیرش غیرحضوری دانشجویان نو ورود در مقطع کارشناسی ارشد "**

|                    |                        |                                       |
|--------------------|------------------------|---------------------------------------|
| تاریخ : ۱۴۰۰/۰۷/۲۸ | شماره : ۴۰۰۲/۳۰۴/۱۶۷۶۱ | ویژه: دانشجویان نو ورود کارشناسی ارشد |
|--------------------|------------------------|---------------------------------------|

چاپ فرم(های) اخذ تعهد: دانشجو باید تعهدنامه مربوط به دانشگاه را پرینت گرفته و پس از مطالعه متن آئین نامه، آن را امضا نماید تا در مراحل بعدی از آن استفاده نماید.

**تعهد نامه پذیرفته شدگان دوره شبانه (نوبت دوم - مربیان و ...)  
و آزمون ورودی دکتری «Ph.D» ( نیمه متمرکز ) سال ۱۴۰۰**

اینجانب **.....** موارد ذیل را متعهد می شوم:  
۱- چنانچه در حال حاضر دانشجو باشم طبق مقررات سازمان سنجش آموزش کشور و دفترچه شماره ۱ راهنمای شرکت در آزمون تحصیلات تکمیلی سال ۱۴۰۰ تا تاریخ ۳۱/۰۶/۱۴۰۰ فارغ التحصیل شوم. در صورت عدم فارغ التحصیلی بلافاصله مراتب را به طور کتبی به دانشگاه اعلام و تسویه حساب نمایم.  
۲- در مدت تحصیل به طور همزمان در دو مقطع تحصیلی یا دو دانشگاه (دولتی ، غیردولتی) ادامه تحصیل ندهم.  
۳- چنانچه خلاف اظهارات فوق ثابت شود و دانشگاه از ادامه تحصیل من در هر مرحله از تحصیل طبق مقررات جلوگیری نماید حق هیچگونه اعتراضی جهت ادامه تحصیل در دانشگاه سیستان و بلوچستان را نخواهم داشت و بلافاصله تسویه حساب نمایم.

نام و نام خانوادگی :  
امضاء :  
تاریخ :

**دریافت فرم های مورد نیاز:**

با انتخاب این گزینه، دانشجو فرم هایی را که نیاز است به همراه سایر مدارک از طریق دفاتر پستی و پست پیشتاز ارسال نماید چاپ کند. برای چاپ باید ابتدا از گزینه « آماده سازی جهت چاپ» استفاده نموده تا صفحه برای چاپ آماده گردد. سپس در پنجره فعال شده از منوی file دستور print را انتخاب نموده و در پنجره print با انتخاب پرینتر مورد نظر اقدام به چاپ فرم نمایید. پس از پرینت گرفتن باید فرم های مورد نظر را تکمیل و در صورت نیاز امضاء و در مرحله ارسال فایل مدارک بارگذاری گردد؛ و اصل آن ها را به همراه مدارک مورد نیاز دیگر پست شود.

**ارسال فایل مدارک:**

در این مرحله دانشجو باید مدارک مورد نیاز پذیرش غیرحضوری و فرم های اخذ شده مراحل قبل را اسکن و بر روی کامپیوتر ذخیره نماید. (حجم هر فایل نباید بیشتر از 250 kb باشد). سپس به ترتیب گفته شده در فرم اقدام به بارگذاری آنها نماید. در قسمت دریافت فرم های مورد نیاز و ارسال فایل مدارک، لازم است پس از دریافت کلیه فرم ها و پس از تکمیل آن ها، فرم های مذکور و همچنین مدارک مورد نیاز را در قسمت "ارسال" مطابق شکل ذیل بارگذاری نمائید.

| تهیه کننده   | تأیید کننده                                    | تأیید کننده نهایی                 |
|--|--|-----------------------------------|
| مهندس محسن شهرکی<br>کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش | احمد بهتباری شهری<br>معاون مدیر تحصیلات تکمیلی | مهدی شهرکی<br>مدیر تحصیلات تکمیلی |

**عنوان سند: " راهنمای پذیرش غیر حضوری دانشجویان نو ورود در مقطع کارشناسی ارشد "**

|                   |                       |                                       |
|-------------------|-----------------------|---------------------------------------|
| تاریخ: ۱۴۰۰/۰۷/۲۸ | شماره: ۴۰۰۲/۳۰۴/۱۶۷۶۱ | ویژه: دانشجویان نو ورود کارشناسی ارشد |
|-------------------|-----------------------|---------------------------------------|

در این تصویر، یک جدول شامل ستون‌های «عملیات»، «نوع مدارک»، «نام مدارک» و «ارسال» مشاهده می‌شود. یک ردیف در جدول با یک فلش قرمز به یک کادر متنی اشاره دارد. کادر متنی حاوی متن زیر است:

به ترتیب بر روی هر یک از ردیف‌ها روی گزینه "ارسال" کلیک نمایید.

در صورتی که مدارک به درستی بارگذاری شده باشد، وضعیت مدارک درخواست شده از حالت ارسال نشده، به حالت ارسال شده تبدیل می‌گردد.

در این تصویر، فرآیند بارگذاری مدارک نمایش داده شده است. دو کادر متنی قرمز شامل نکات زیر است:

- چنانچه مدارک لازم بیش از یک صفحه است با کلیک بر روی گزینه "ایجاد" امکان بارگذاری در صفحات دیگر وجود دارد.
- با کلیک بر روی علامت ضربدر امکان حذف فایل مورد نظر وجود دارد.

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

ثبت نام دانشجویان به صورت غیر حضوری به صورت **مشروط** و منوط به قطعی شدن ثبت نام می‌باشد. لذا دانشجویان محترم پس از اتمام ثبت نام غیر حضوری و **جهت قطعی شدن ثبت نام خود باید مدارک را از طریق پست ارسال نمایند.** در صورت عدم دریافت مدارک در موعد مقرر و یا نقص در مدارک، قبولی دانشجو لغو و از ادامه تحصیل وفق مقررات جلوگیری به عمل خواهد آمد.

|  |  |                                   |
|--|--|-----------------------------------|
| تهیه کننده   | تأیید کننده                                    | تأیید کننده نهایی                 |
| مهندس محسن شهرکی<br>کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش | احمد بهتباری شهری<br>معاون مدیر تحصیلات تکمیلی | مهدی شهرکی<br>مدیر تحصیلات تکمیلی |

**عنوان سند: " راهنمای پذیرش غیرحضوری دانشجویان نو ورود در مقطع کارشناسی ارشد "**

|                    |                       |                                       |
|--------------------|-----------------------|---------------------------------------|
| تاریخ : ۱۴۰۰/۰۷/۲۸ | شماره: ۴۰۰۲/۳۰۴/۱۶۷۶۱ | ویژه: دانشجویان نو ورود کارشناسی ارشد |
|--------------------|-----------------------|---------------------------------------|

- پرداخت الکترونیکی: این مرحله برای پرداخت هزینه خدمات جانبی و شهریه دانشجویانی است که مشمول پرداخت شهریه هستند.
  - اتمام پذیرش غیرحضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو
- دانشجو در صورت اطمینان از صحت اطلاعات وارد شده، آنها را تأیید کرده و اقدام به چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو نموده و همراه با سایر مدارک از طریق پست پیشتاز ارسال نماید.

جهت چاپ فرم ها و گزارش ها بدین روش اقدام شود: با کلیک بر روی دکمه **"آماده سازی جهت چاپ"** از منوی

File گزینه Print انتخاب کنید.

|  |  |                                   |
|--|--|-----------------------------------|
| تهیه کننده   | تأیید کننده                                    | تأیید کننده نهایی                 |
| مهندس محسن شهرکی<br>کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش | احمد بهتباری شهری<br>معاون مدیر تحصیلات تکمیلی | مهدی شهرکی<br>مدیر تحصیلات تکمیلی |

**عنوان سند: " راهنمای پذیرش غیر حضوری دانشجویان نو ورود در مقطع کارشناسی ارشد "**

|                    |                        |                                       |
|--------------------|------------------------|---------------------------------------|
| تاریخ : ۱۴۰۰/۰۷/۲۸ | شماره : ۴۰۰۲/۳۰۴/۱۶۷۶۱ | ویژه: دانشجویان نو ورود کارشناسی ارشد |
|--------------------|------------------------|---------------------------------------|

بندم جامع دانشگاه گیلان  
شماره گزارش: ۱۸۰۰  
شماره دانشجویی:

مشخصات کامل دانشجوی جدید ورود

زمانه: ۱۳۰۳/۰۳/۱۹  
مدنه

شماره دانشجویی:

شماره دانشجویی:

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

وضع تأهل: مجرد  
وضع نظام وظیفه: مشمول  
محل تولد: اصفهان محل صدور شناسنامه: اصفهان  
پیش شماره تلفن: ۰۳۹۱ شماره تلفن: تلفن همراه: گدیستی:

**نکته مهم:** در صورت تأیید مشخصات، هیچکدام از اطلاعات قبلی تغییر نخواهد کرد و تمام مراحل بجز گزارشات که دانشجوی می تواند چاپ کند، غیر فعال خواهند شد.

**چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجویان**

دانشجو گواهی پذیرش غیر حضوری خود را چاپ نموده و به همراه با سایر مدارک از طریق دفاتر پستی و پست پیشتاز ارسال نماید.

تأیید پذیرش شما در رشته مهندسی کشاورزی-علوم باغبانی کارشناسی ارشد  
توسط دوم با موفقیت انجام شده و شماره دانشجویی شما [شماره] می باشد - لازم است مراحل زیر را دنبال کنید -

۱- چاپ فرم مشخصات کامل دانشجوی و اهداء آن و تحویل به دانشگاه در زمان مراجعه -  
۲- آماده سازی مدارک مورد نیاز که در بخش کسری مدارک ذکر شده است -  
۳- مراجعه به واحد پذیرش اداره کل آموزش دانشگاه گیلان در تاریخ ۱۳۸۹،۰۶،۲۵ از ساعت ۰۸:۰۰ تا ساعت ۲۰:۰۰ جهت تحویل مدارک و دریافت کارت دانشجویی و شروع به تحصیل از تاریخ ۱۳۸۹،۰۷،۰۱

**کسری مدارک**

لازم است مدارک زیر در زمان مراجعه به واحد پذیرش دانشگاه تحویل داده شود -

| نوع اقدام | تعداد | مدارک                           |
|-----------|-------|---------------------------------|
| انجام شود | ۱     | اصل و کپی دینام سئوسنه          |
| انجام شود | ۱     | اصل و کپی فرم معاین بیگ مستثنی  |
| انجام شود | ۱     | اصل و کپی لیست پرداخت شهریه     |
| انجام شود | ۱     | کسری شناسنامه                   |
| انجام شود | ۱     | عکس                             |
| انجام شود | ۱     | نشانی برونده بعد از اتمام       |
| انجام شود | ۱     | موافقت محل کار برای ادامه تحصیل |
| انجام شود | ۱     | کارت ورود به جلسه آزمون         |
| انجام شود | ۱     | تاییدیه مدارک کارشناسی          |
| انجام شود | ۱     | تایید نهایی گزینش               |
| انجام شود | ۱     | حکم مأموریت به تحصیل            |
| انجام شود | ۱     | مطوّر ثبت نام از تحصیلات تکمیلی |
| انجام شود | ۱     | تصویر کارت ملی                  |
| انجام شود | ۱     | گواهی پذیرش اینترنتی            |

اداره پذیرش و وظیفه عمومی

|  |  |                                   |
|--|--|-----------------------------------|
| تهیه کننده   | تأیید کننده                                    | تأیید کننده نهایی                 |
| مهندس محسن شهرکی<br>کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش | احمد بهتباری شهری<br>معاون مدیر تحصیلات تکمیلی | مهدی شهرکی<br>مدیر تحصیلات تکمیلی |



**عنوان سند: " راهنمای پذیرش غیرحضورى دانشجویان نو ورود در مقطع کارشناسى ارشد "**

|                    |                       |                                       |
|--------------------|-----------------------|---------------------------------------|
| تاریخ : ۱۴۰۰/۰۷/۲۸ | شماره: ۴۰۰۲/۳۰۴/۱۶۷۶۱ | ویژه: دانشجویان نو ورود کارشناسی ارشد |
|--------------------|-----------------------|---------------------------------------|

**انتخاب واحد دانشجو**

انتخاب واحد به صورت غیرحضورى (اینترنتى) و توسط گروه های آموزشى مربوطه صورت مى گیرد.

**تذکرات**

- پذیرفته شدگان لازم است پس از **بارگذاری مدارک** در سیستم گلستان، بطور مستمر وضعیت تایید مدارک خود را کنترل و نواقص احتمالی را برطرف نمایند تا مراحل بعدی ثبت نام و **پذیرش نهایی** امکان پذیر گردد.
- توصیه اکید می گردد، **قوانین و مقررات آموزشی** به آدرس <http://www.usb.ac.ir/academics> را در اولین فرصت مطالعه نمایید.
- ثبت نام دانشجویان در ترم جاری به صورت **مشروط** و منوط به قطعی شدن ثبت نام می باشد. لذا دانشجویان محترم پس از اتمام ثبت نام غیرحضورى و جهت قطعی شدن ثبت نام خود، از تاریخ **۱۴۰۰/۸/۱۰ لغایت ۱۴۰۰/۸/۳۰** فرصت ارسال فیزیکی مدارک را دارند، در صورت عدم دریافت مدارک تا زمان اعلام شده فوق یا نقص در مدارک، قبولی دانشجو لغو و از ادامه تحصیل وفق مقررات جلوگیری به عمل خواهد آمد.
- با توجه به این که مدارک تحویل گرفته شده تا زمان فراغت از تحصیلی عودت داده نخواهد شد لذا از مدارک خود **کپی برابر اصل** تهیه و نزد خود نگه دارید.
- چنانچه در هر مرحله از ثبت نام، تحصیل و یا فراغت از تحصیل مشخص شود که اطلاعات و یا مدارک ارائه شده توسط دانشجو ناقص بوده و یا با واقعیت مغایر است، از ادامه **تحصیل وی جلوگیری و طبق مقررات رفتار خواهد شد.**
- در خصوص مسائل وام با تلفن **۰۵۴-۳۱۱۳۶۴۰۹** تماس حاصل نمایند.
- شیوه تشکیل کلاس های درسی متعاقبا از طریق سایت **معاونت آموزش و تحصیلات تکمیلی** دانشگاه سیستان و بلوچستان اطلاع رسانی خواهد شد.

| تهیه کننده   | تأیید کننده                                    | تأیید کننده نهایی                 |
|--|--|-----------------------------------|
| مهندس محسن شهرکی<br>کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش | احمد بهتباری شهری<br>معاون مدیر تحصیلات تکمیلی | مهدی شهرکی<br>مدیر تحصیلات تکمیلی |



**عنوان سند: " راهنمای پذیرش غیرحضوری دانشجویان نو ورود در مقطع کارشناسی ارشد "**

**ویژه: دانشجویان نو ورود کارشناسی ارشد**

**شماره: ۴۰۰۲/۳۰۴/۱۶۷۶۱**

**تاریخ: ۱۴۰۰/۰۷/۲۸**

**لیست اصل مدارک ارسالی از طریق واحدهای پستی در سراسر کشور  
در مقطع کارشناسی ارشد**

- تصویر تمامی صفحات شناسنامه (یکسری)
  - تصویر کارت ملی (پشت و رو، یکسری)
  - دو قطعه عکس پشت نویسی شده
  - اصل مدرک دانشنامه کارشناسی به همراه یک کپی از آن یا  اصل گواهی موقت کارشناسی به همراه یک کپی از آن
  - اصل فرم معدل برای دانشجویان سال آخر (مطابق فرم دفترچه سازمان سنجش) که در سامانه بارگذاری نموده اند. ("فرم مخصوص معدل" در صفحه ۷۸ "دفترچه راهنمای ثبت نام و شرکت در آزمون کارشناسی ارشد" و همچنین در صفحه ۵۱۲ "دفترچه راهنمای انتخاب رشته آزمون ورودی کارشناسی ارشد" موجود می باشد). این دسته از دانشجویان نیز می بایست اصل مدارک یا اصل گواهی موقت مقاطع کارشناسی خود را به همراه سایر مدارک حداکثر تا تاریخ ۱۴۰۰/۸/۳۰ پست نمایند.
  - اصل ریزنمرات مهر و امضاء شده دارندگان دانشنامه.
  - تصویر مدرک نظام وظیفه برابر اصل شده (پایان خدمت/معافیت)  یا اصل نامه تاییدیه معافیت تحصیلی دریافتی از پلیس +۱۰
  - فرم های تعهد تکمیل شده و چاپ شده از پذیرش اینترنتی (با امضاء دانشجو)
  - اصل موافقت کتبی برای شاغلین ادارات دولتی و دبیران آموزش و پرورش (فرم تعهد و فرم ۵۰۲).
- درج نام و نام خانوادگی، شماره دانشجویی، رشته و گرایش قبولی، مقطع تحصیلی و تلفن همراه در پشت پاکت ارسال مدارک الزامی می باشد.**

آدرس پستی: استان سیستان و بلوچستان-شهرستان زاهدان- دانشگاه سیستان و بلوچستان-سازمان مرکزی-

حوزه معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی- اداره کل تحصیلات تکمیلی- صندوق پستی: ۹۸۷-۹۸۱۳۵

| تهیه کننده   | تأیید کننده                                   | تأیید کننده نهایی                 |
|--|---|-----------------------------------|
| مهندس محسن شهرکی<br>کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش | احمد بهتاری شهری<br>معاون مدیر تحصیلات تکمیلی | مهدی شهرکی<br>مدیر تحصیلات تکمیلی |