

به نام خدا

راهنمای ثبت نام الکترونیکی مقطع کارشناسی

پذیرفته‌شدگان مقطع کارشناسی آزمون سراسری سال ۱۴۰۰

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

مرحله اول: آدرس <http://edu1.alzahra.ac.ir> را در قسمت آدرس (Address Bar) در مرورگر وب (Internet Explorer) تایپ نمایید و کلید Enter را بزنید تا به صفحه زیر منتقل شوید. (تصویر ۱)

✘ توجه: برای استفاده از سامانه گلستان از مرورگر "internet explorer" نسخه ۸ به بالا استفاده کنید.



(تصویر ۱) ↑

مرحله دوم: روی دکمه "ورود به سیستم" کلیک نمایید (تصویر ۱) با ورود به صفحه بعدی کد امنیتی از شما خواسته

می‌شود، کد ظاهر شده را در کادر مربوطه وارد نمایید و بر روی دکمه «ارسال» کلیک نمایید. (تصویر ۲)

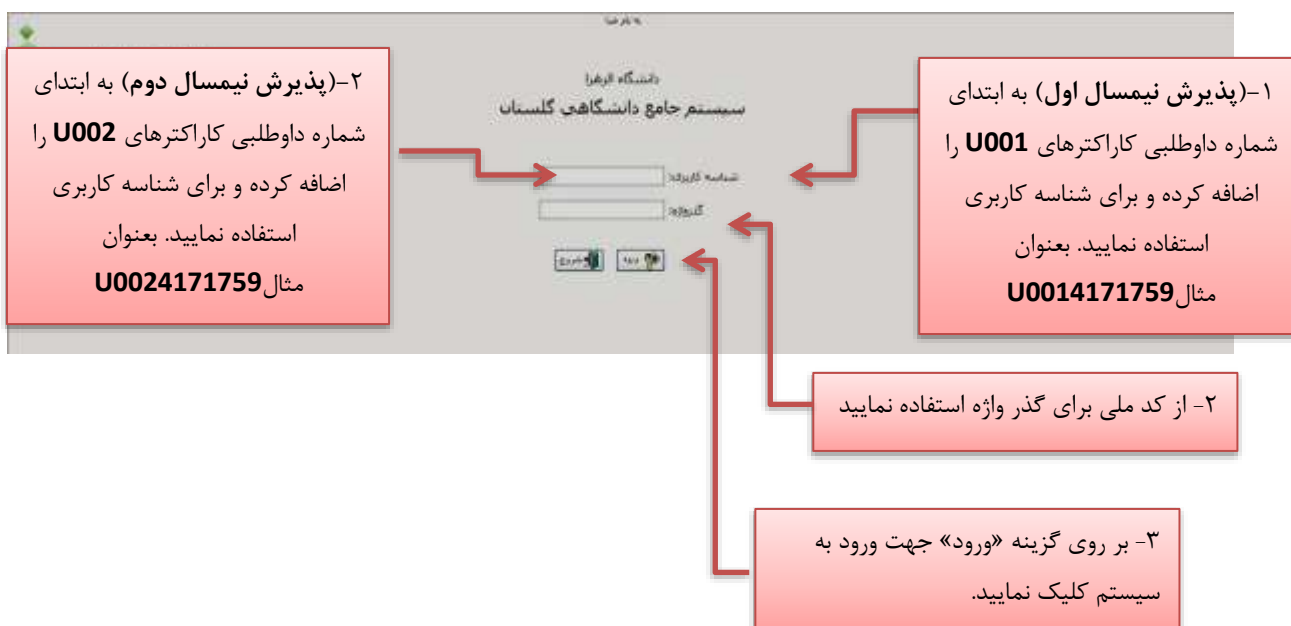


(تصویر ۲) ↑

مرحله سوم: بعد از ارسال کد نمایشی خواسته شده از کاربر، مطابق تصویر زیر وارد صفحه Log in می شوید. در این

صفحه از کاراکترهای **U001** (پذیرش نیمسال اول) و **U002** (پذیرش نیمسال دوم) به همراه شماره داوطلبی برای شناسه

کاربری و برای گذر واژه از کد ملی یا شماره شناسنامه استفاده نمایید. (تصویر ۳)



↑ (تصویر ۳)

نکته مهم: گذرواژه شامل تمامی ارقام کد ملی شما می باشد. در صورت وجود صفر در ابتدای کد ملی می بایست آن را نیز وارد کنید.

مرحله چهارم: در این مرحله از طریق منوی زیر وارد فرم پذیرش غیر حضوری شوید: (تصویر ۴)



↑ (تصویر ۴)

با انتخاب مسیر بالا فرم زیر بر روی صفحه نمایان می گردد. (تصویر ۵)

ردیف	عملیات	مرحله	وضعیت	راهنما
۱	تاییدیه تحصیلی			
۲	اطاعات دانشجو - قسمت اول	تایید دانشجو ۱ هم تایید		
۳	اطاعات دانشجو - قسمت دوم	تایید دانشجو ۱ هم تایید		
۴	اطاعات نیازگزی			
۵	اطاعات خانواده دانشجو			
۶	جاب فراآهاری غذا تهیه			
۷	دریافت فراآهاری مورد نیاز			
۸	ارسال فایل مدارک			
۹	برداشت الکترونیکی هزینه صدور کارت دانشجویی	مدیاع قابل پرداخت	پرداخت شده تاکنون ۱	
۱۰	تقاضای خوابگاه	مقتضای خوابگاه اخیر		
۱۱	تمام پذیرش غیرمطوری و جاب فرم مشخصات کامل دانشجو			
۱۲	جاب گزینی پذیرش غیرمطوری دانشجو			

در ردیف ۷ فایل‌های مورد نیاز را دریافت کرده و اطلاعات آن را تکمیل نمایید.

↑ (تصویر ۵)

فرم‌های یادشده را اسکن و در ردیف ۸ بارگزاری نمایید.

نکته بسیار مهم: لازم است کلیه اطلاعات درخواستی در بخش‌های مختلف بصورت کامل و صحیح وارد گردد. چنانچه اطلاعات واردشده با مدارک دانشجو مغایرت داشته باشد، پذیرش دانشجو به مرجع ذیصلاح ارجاع داده خواهد شد. در این خصوص رعایت نکات زیر ضروری است.



الف - وارد کردن اطلاعات کلیه فیلدهای موجود در فرم ضروری است.


ب - اطلاعات فیلدهایی که کادر ورود اطلاعات مقابل آنها بصورت زیرمی‌باشد باید بصورت کدینگ (عدد) پر شوند.

?

از این کادر جهت محدود کردن راهنمای سیستم گلستان استفاده می‌گردد. به این صورت که ابتدا علامت % و سپس یک یا دو حرف اول نام مورد نظر را وارد نموده و سپس بر روی آیکن کلیک نموده تا کدها به همراه نام آنها بر روی صفحه نمایان گردد. سپس بر روی سطر مورد نظر کلیک نمایید تا کد لازم درون محل مورد نظر قرار گیرد.

↑ (تصویر ۶)

پس از وارد نمودن کلیه اطلاعات و تایید اطلاعات واردشده در پایین فرم ابتدا بر روی آیکن  کلیک نمایید تا اگر اشتباهی 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 آیکن  کلیک کنید تا اطلاعات شما در

سیستم ثبت گردد. با دریافت پیغام سبز رنگ مبنی بر "عملیات با موفقیت انجام شد" در این مرحله عملیات به پایان رسیده و با کلیک بر روی آیکن  وارد مرحله بعدی شوید.

نکته مهم: ممکن است برخی از مراحل در فرم پذیرش غیر حضوری مشاهده شود اما دانشجویان دسترسی به آن فرم را نداشته باشند. (به عنوان مثال اطلاعات ایثارگری) در این صورت نیازی به تکمیل این مراحل نیست.

دانشجویان گرامی در صورتی که در هر بخش با مشکل مواجه شدند میتوانند از اطلاعات موجود در راهنمای سیستم کمک بگیرند.

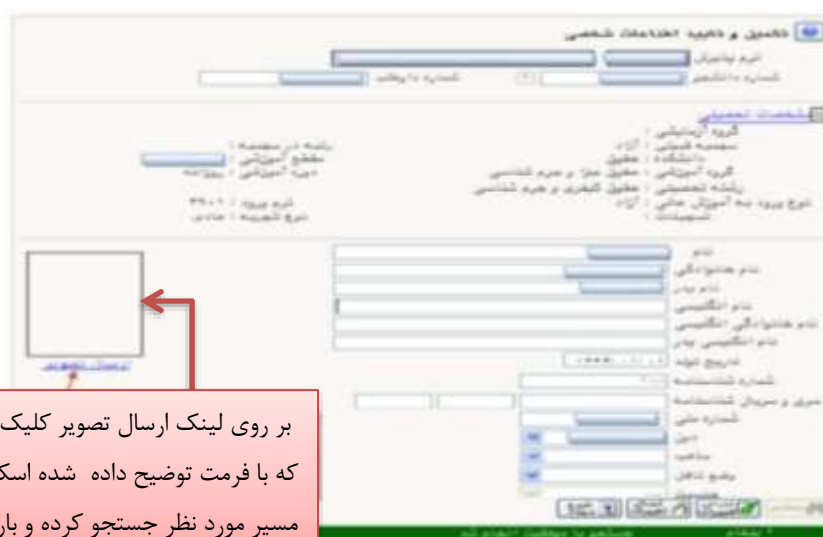
مرحله پنجم: تکمیل مراحل باید به ترتیبی که در فرم ذکر شده صورت پذیرد، به همین منظور بر روی گزینه «انتخاب» که در ستون «عملیات» وجود دارد کلیک نمایید (تصویر ۵) شرح این مراحل به صورت زیر است:

تاییدیه تحصیلی: درج کد رهگیری دریافت شده از سامانه تایید مدارک تحصیلی (در صفحه ۳ اطلاعیه

شماره ۱ در این مورد توضیح داده شده است).

اطلاعات دانشجو - قسمت اول: با کلیک بر روی گزینه انتخاب وارد فرم تکمیل و تایید اطلاعات شخصی

دانشجو شده، لازم است اطلاعات درخواستی را تکمیل نمایید. (تصویر ۷)



(تصویر ۷) ←

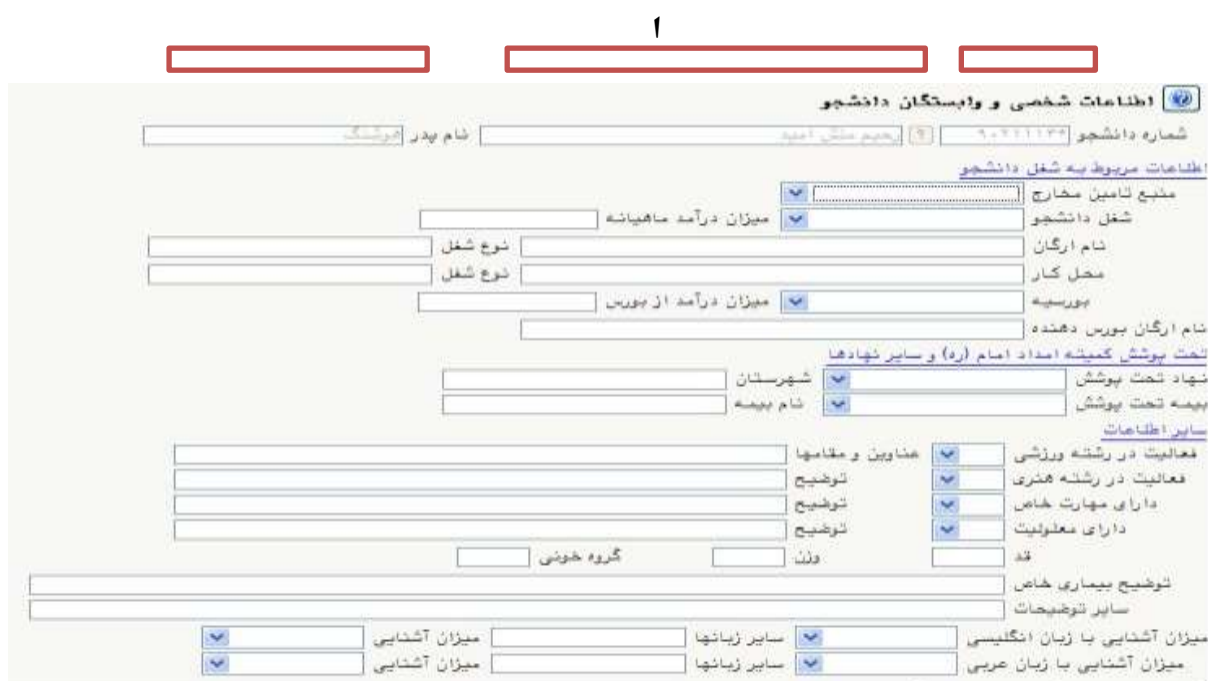
بر روی لینک ارسال تصویر کلیک نمایید و عکسی که با فرمت توضیح داده شده اسکن نمودید را از مسیر مورد نظر جستجو کرده و بارگذاری کنید.

پس از وارد نمودن تمامی اطلاعات و تایید آن در پائین فرم، ابتدا روی گزینه "بررسی تغییرات" کلیک نمایید تا اگر اشکالی در اطلاعات وارد شده وجود دراد به شما نمایش داده شود. در صورتی که پیام سبز رنگ مبنی بر "مشکلی برای

انجام عملیات وجود ندارد" مشاهده شد، روی گزینه "اعمال تغییرات" کلیک نمایید. در این مرحله عملیات به پایان رسیده و با کلیک بر روی گزینه "بازگشت" واحد مرحله بعدی می شوید.

اطلاعات دانشجو - قسمت دوم: با انتخاب این مرحله قسمت دوم اطلاعات دانشجو بر روی صفحه ظاهر می شود که باید به دقت پر شده و در پایان همانند فرم قسمت اول اقدام به تأیید اطلاعات و سپس ثبت آن در سیستم نمایید. (تصویر ۸)

۱



The form includes the following sections:

- اطلاعات شخصی و وابستگی دانشجو:** Fields for student ID (9021133), name (Sham Bader), and department (Engineering).
- اطلاعات مربوط به شغل دانشجو:** Fields for job type, salary, and employer details.
- تحت پوشش کمیته امداد امام (ره) و سایر نهادها:** Fields for province, city, and insurance type.
- سایر اطلاعات:** Checkboxes for sports, artistic, and technical skills, along with fields for height and weight.
- میزان آشنایی با زبان انگلیسی و عربی:** Dropdown menus for English and Arabic proficiency levels.

↑ (تصویر ۸)

اطلاعات ایثارگری: این مرحله خاص دانشجویان شاهد و ایثارگر می باشد.

اطلاعات خانواده دانشجو: با انتخاب این مرحله قسمت دوم اطلاعات دانشجو مشاهده می شود فیلدها را تکمیل نموده و در پایان مانند قسمت اول آن را تأیید و سپس ثبت نمایید.

چاپ فرم های اخذ تعهد: در این مرحله دانشجو باید کاربرگ هایی را که در ردیف ۷ تصویر شماره ۵ درج شده دریافت کرده، آن را تکمیل نموده و در ردیف ۸ تصویر شماره ۵ بارگذاری نماید. (کاربرگ های یادشده در قالب PDF یا word است).

دریافت فرم‌های مورد نیاز: در این مرحله پس از تکمیل فرم‌های قرار داده شده نسبت به بارگذاری آن‌ها اقدام نمایید.

ارسال فایل مدارک: در این مرحله دانشجو باید مدارک مورد نیاز پذیرش غیر حضوری را ابتدا اسکن نموده و بر روی کامپیوتر ذخیره نماید. حجم هر فایل نباید بیشتر از ۲۵۰ kb باشد و در بخش ارسال مدارک درخواستی با کلیک بر روی کلمه جستجو نسبت به ارسال تصویر درخواستی اقدام نماید. (تصویر ۹) پس از آن که مدارک لازم را به روشی که توضیح داده شد، بارگذاری نموده و با کلیک بر روی گزینه بازگشت وارد فرم پذیرش غیر حضوری شده و مرحله بعدی را ادامه دهید.

ردیف	نوع مدرک	توضیح	وضعیت	تاریخ ارسال	شناسه لینک
۱	مکتوبی	ارسال (upload) تصویر کارت ملی (پشت و رو)	ارسال نشده	۰۱	
۲	مکتوبی	بارگذاری اصل مدرک پایان تحصیلات (پیش دانشگاهی)	ارسال نشده	۰۱	
۳	مکتوبی	ارسال اسکن (upload) اصل ریز نمرات سه ساله دبیرستان	ارسال نشده	۰۱	
۴	مکتوبی	ارسال اسکن (upload) اصل ریز نمرات دوره پیش دانشگاهی	ارسال نشده	۰۱	
۵	مکتوبی	بارگذاری کاربرد نامه شده اظهار آگاهی دانشجو از مقررات و آیین آیین آموزشی	ارسال نشده	۰۱	
۶	مکتوبی	بارگذاری فرم تکمیل شده پیشینه فعالیت های ورزشی	ارسال نشده	۰۱	
۷	مکتوبی	ارسال (upload) اسکن اصل شناسنامه (تمام صفحات)	ارسال نشده	۰۱	
۸	مکتوبی	ارسال (upload) عکس	ارسال نشده	۰۱	
۹	مکتوبی	بارگذاری فرم تکمیل شده فرمنامه استاذی	ارسال نشده	۰۱	
۱۰	مکتوبی	بارگذاری کد رهگیری سلامت جسم	ارسال نشده	۰۱	
۱۱	مکتوبی	بارگذاری کد رهگیری سلامت روان	ارسال نشده	۰۱	
۱۲	مکتوبی	اسکن اصل فرم انصراف از تحصیل (دانشجوهای اخراجی آموزشی و یا دانشجویان اساتفاده شده به نفع)	ارسال نشده	۰۱	

↑ (تصویر ۹)

بعد از ارسال فایل مدارک، ستون وضعیت ارسال خالی شده و ستون مشاهده فعال می گردد.

نکته: اگر در ارسال مدارک اشتباهی رخ داد و نیاز به حذف مدرک بود، ابتدا مدرک مورد نظر را از داخل جدول (تصویر ۱۰) انتخاب نموده، سپس با کلیک بر روی گزینه "حذف" آن مدرک را حذف نمایید.

پرداخت الکترونیکی هزینه کارت دانشجویی: این مرحله برای پرداخت هزینه صدور کارت دانشجویی و پرداخت شهریه برای دانشجویان شبانه می باشد. واریز به روش الکترونیکی با کارت بانکی عضو شبکه شتاب است. دارا بودن رمز دوم برای پرداخت هزینه ضروری می باشد.

اتمام پذیرش غیر حضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو: با انتخاب این مرحله ابتدا از دانشجو در مورد صحت اطلاعات ورودی سوال پرسیده می شود و سپس فرم مشخصات دانشجو بر روی صفحه ظاهر می گردد.

(تصویر ۱۰)



در صورت نیاز به ویرایش اطلاعات وارد شده، گزینه "خیر" را کلیک نمایید و با انتخاب فرم مورد نظر، ویرایش لازم را انجام دهید.

در صورت اطمینان از درستی اطلاعات وارد شده و عدم نیاز به ویرایش سپس گزینه "بلی" را کلیک نمایید.

↑ (تصویر ۱۰)

نکته: در این مرحله پس از تایید اطلاعات، دیگر اجازه تغییر در اطلاعات ارسالی را نخواهید داشت، پس در صورت اطمینان کامل از اطلاعات وارد شده، گزینه «بلی» را کلیک نمایید.

چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو: در اینجا پذیرش غیر حضوری دانشجو پایان یافته و لازم است دانشجو با مطالعه مطالب مندرج در گواهی پذیرش غیر حضوری نسخه چاپی آن را نزد خود نگه داشته و به روشی که متعاقباً اعلام خواهد شد، گواهی یادشده را به همراه اصل مدارک به دانشگاه تحویل دهد.

✦ تا قبل از تاریخ اعلام تحویل اصل مدارک که متعاقباً اعلام می شود، نیازی به مراجعه حضوری دانشجویان گرامی به دانشگاه نمی باشد.

با آرزوی موفقیت