

آموزش تصویری پذیرش غیر حضوری دانشجویان ورودی جدید

دانشگاه تحصیلات تکمیلی صنعتی و فناوری پیشرفته

لازم به ذکر است پس از تکمیل ثبت نام غیرحضوری به صورت آنلاین دانشجویان ملزم به تحویل مدارک بر طبق اطلاعیه شماره یک می باشند. در صورت عدم تحویل مدارک از تاریخ ۱۴۰۲/۰۷/۰۳ تا تاریخ ۱۴۰۲/۰۷/۱۱ ثبت نام دانشجو کان لم یکن تلقی می شود.

<http://golestan.kgut.ac.ir>



golestan.kgut.ac.ir/home/Default.htm

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه تحصیلات تکمیلی صنعتی و فناوری پیشرفته

گلستان
سیستم جامع دانشگاهی

معرفی • نیازمندی‌ها • مقررات

امتحانات پایان نیمسال: شنبه 13/10/99 تا چهارشنبه 24/10/99
آخرین مهلت ثبت نمره توسط استاد: دوشنبه 29/10/99
آخرین مهلت قفل نمرات استاد: چهارشنبه 1/11/99
آخرین مهلت تولید و قفل نمرات دانشکده: شنبه 4/11/99
قفل نمرات توسط آموزش: یکشنبه 5/11/99
آخرین مهلت دفاع: چهارشنبه 8/11/99
ثبت برنامه آموزشی در گلستان: شنبه 22/9/99 تا دوشنبه 22/10/99

بر روی دکمه ورود به سیستم کلیک کنید.

پس از این مرحله و ارسال کد نمایشی خواسته شده از کاربر، مطابق شکل زیر وارد صفحه login می شوید. در این صفحه پذیرفته شدگان مقطع کارشناسی ارشد از کارکتر k021 به همراه شماره داوطلبی برای شناسه کاربری و از کد ملی برای گذرواژه استفاده نمایید.



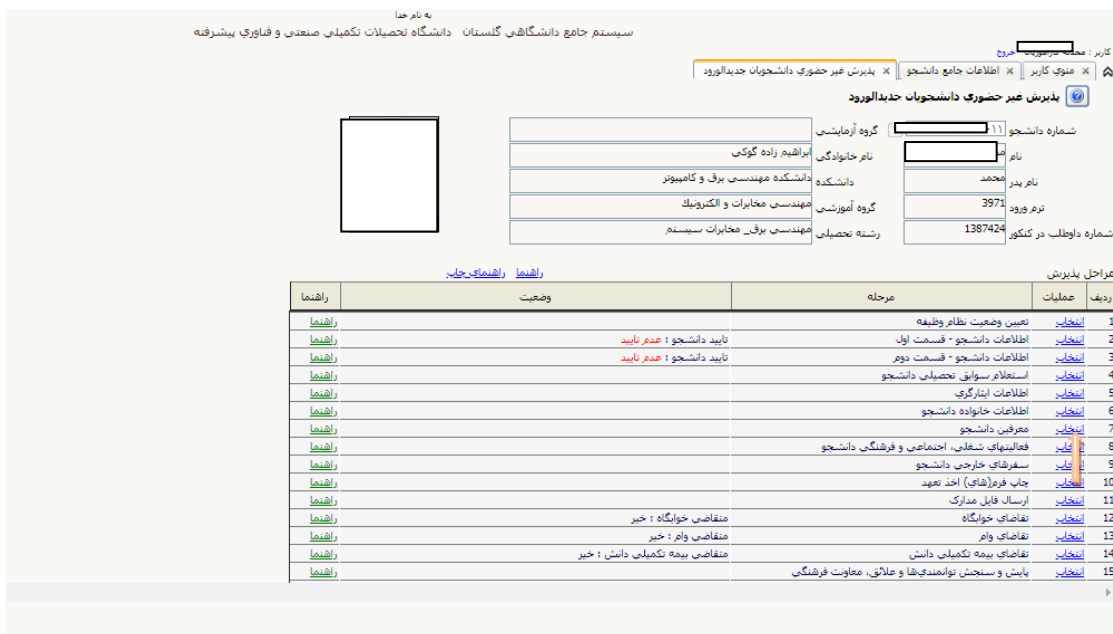
جهت ثبت نام اصلی لازم است پس از ورود به سیستم گلستان مراحل زیر را طی کنید.

سربرگ آموزش را انتخاب کرده و مسیر زیر را اجرا کنید.

دانشجو ← پذیرش غیر حضوری ← پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود



با انتخاب مسیر بالا فرم زیر بر روی صفحه نمایان می گردد.



تکمیل مراحل باید به ترتیبی که در فرم ذکر شده انجام گردد. شرح این مراحل به صورت زیر می باشد.

۱- تعیین وضعیت نظام وظیفه

بر روی کلمه انتخاب کلیک و وضعیت نظام وظیفه خود را انتخاب کرده و سپس آیکن اصلاح را کلیک نمایید



۱-گزین
انتخاب
کلیک
کرده

۲- **پر کردن اطلاعات دانشجو-قسمت اول** : در این مرحله با کلیک بر روی کلمه **انتخاب** در ستون عملیات وارد فرم "تکمیل و تایید اطلاعات شخصی توسط دانشجو" شوید. لازم است کلیه اطلاعات بصورت کامل و صحیح وارد گردد. در شکل زیر نمونه ای از این فرم را مشاهده می کنید.

The screenshot shows a web browser window displaying a form titled "تکمیل و تایید اطلاعات شخصی توسط دانشجو". The form contains various input fields for personal and academic information. Callout boxes provide instructions:

- جهت تایید اطلاعات گزینه "بله" را انتخاب کنید.** (Select "Yes" to confirm the information.)
- جهت بررسی صحت اطلاعات وارد شده بر روی این آیکن کلیک کنید.** (Click this icon to check the entered information.)
- جهت بازگشت به فرم پذیرش غیر حضوری** (Click here to return to the non-attendance admission form.)
- جهت ثبت اطلاعات وارد شده بر روی این آیکن کلیک کنید.** (Click this icon to save the entered information.)
- جهت بررسی صحت اطلاعات وارد شده بر روی این آیکن کلیک کنید.** (Click this icon to check the entered information.)

در این خصوص رعایت چند نکته ضروری می باشد.

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

ب- اطلاعات فیلدهایی که کادر ورود اطلاعات مقابل آن ها بصورت زیر می باشد باید بصورت کدینگ پر گردند.

از این کادر جهت محدود کردن راهنمای سیستم گلستان استفاده می شود. که ابتدا علامت / و سپس یکی دو حرف اول نام مورد نظر را وارد نموده و سپس روی آیکن کلیک نموده تا کدها به همراه نام آن ها بر روی صفحه نمایان گردد. سپس بر روی سطر مورد نظر کلیک نمایید تا کد لازم درون محل قرار گیرد.

محل وارد کردن کد

کدهای موجود در سیستم

ج- دقت نمایید به هیچ وجه از کدهای سازمان سنجش برای پر کردن فیلدهایی که باید با کد پر گردند استفاده ننمایید بلکه مطابق آنچه در بالا توضیح داده شد از کدهای سیستم استفاده کنید.

د- پس از وارد نمودن کلیه اطلاعات و تایید اطلاعات وارد شده در پایین فرم بر روی آیکن کلیک نمایید تا چنانچه اشتباهی در اطلاعات وارد شده وجود دارد به شما نشان داده شود. در صورتی پیغام سبزرنگی مبنی بر

مشکلی برای انجام عملیات وجود ندارد دریافت نمودید باید بر روی آیکن کلیک کنید تا اطلاعات شما در سیستم

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

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

۴- **استعلام سوابق تحصیلی دانشجو** : با انتخاب این مرحله قسمت اطلاعات تحصیلی دانشجو بر روی صفحه ظاهر می گردد که باید تمام فیلدها را پر کرده و مانند مرحله قبل اقدام به تایید اطلاعات و سپس ثبت آن در سیستم نمایید.

کاربر : محدثه کارآموزیان خروج
 منوی کاربر | اطلاعات جامع دانشجو | استعلام سوابق تحصیلی دانشجو از وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

استعلام سوابق تحصیلی دانشجو از وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

محدوده جستجو

شماره دانشجو: ۹۷۱۰۰۰۱۱۱
 کد ملی: ۳۱۸۰۰۱۱۴۳۲

سوابق تحصیلی
 استعلام سوابق 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: [استعلام سوابق تحصیلی](#)

استعلام	دانشگاه	دانشکده	رشته

۱- با کلیک بر روی لینک وارد صفحه استعلام مدرک تحصیلی شده اطلاعات خواسته شده را تکمیل و بر روی صدور کد رهگیری کلیک نمایید و کد رهگیری صادر می شود

۲- کد رهگیری را در این قسمت وارد کرده و روی استعلام سوابق تحصیلی کلیک نمایید

۵- **اطلاعات ایثارگری**: در این فرم نیز باید فیلدهای اطلاعاتی را کامل کرده و همانند مرحله قبل اقدام به تایید اطلاعات و سپس ثبت آن در سیستم نمایید.

۶- **اطلاعات خانواده دانشجو**: لازم است دانشجو با استفاده از این فرم اطلاعات افراد خانواده خود را وارد سیستم نماید. برای وارد کردن این اطلاعات به تعداد افراد خانواده هر بار با انجام عملیات زیر اقدام به ثبت اطلاعات لازم نمایید.

۱- کلیک بر روی این لینک جهت فعال شدن پنجره افراد خانواده.

انتخاب نوع نسبت از داخل کادر کشویی

ثبت اطلاعات افراد خانواده

نسبت:

نام خانوادگی:

شماره شناسنامه:

نام پدر:

شغل:

نام ارگان:

محل کار:

تلفن:

شهر محل سکونت:

بخش اول آدرس:

بخش دوم آدرس:

بخش سوم آدرس:

ش اول آدرس محل کار:

ش دوم آدرس محل کار:

ش سوم آدرس محل کار:

ایجاد

پرفرد
 مشخصات
 خانواده

کلیک بر روی آیکن ایجاد جهت ثبت اطلاعات


پس از وارد نمودن اطلاعات افراد خانواده جدول اطلاعات شبیه فرم زیر به شما نمایش داده می شود. لازم به ذکر است 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 شخصی و خانوادگی دانشجو

شماره دانشجو: ۸۹۰۰۲۷۳ نام پدر: [نام پدر]

اطلاعات خانوادگی دانشجو

انواع	حذف وضعیت رابطه	انتقال	پس و پیش	نام خانوادگی	نام	شماره شناسنامه	تاریخ تولد
اصل	پدر	سرپرست خانواده	۴۴	نوالعمسی درلته آباد	خداوند	۷۲۴۶۸	۱۳۴۵-۰۲-۰۹
اصل	مادر	نشدت نگار سرپرست خانواده	۴۰	وفایی	زادرا	۱۰	۱۳۴۹-۰۲-۰۲
اصل	خواهر	معتدل	۱۵	نوالعمسی درلته آباد	مومین	۱۸۵۵۲۲۶۵	۱۳۲۴-۰۲-۱۴

با کلیک بر روی آیکن  وارد فرم پذیرش غیرحضوری شده و به همین ترتیب مراحل ۷ تا ۱۰ (معرفین دانشجو، فعالیت های شغلی اجتماعی و فرهنگی دانشجو، سفرهای خارجی دانشجو، فرم اخذ تعهد) را انجام دهید.

۱۱- ارسال فایل مدارک : در این مرحله دانشجو باید مدارک مورد نیاز پذیرش غیر حضوری را ابتدا اسکن نموده و بر روی کامپیوتر ذخیره کند. سپس به ترتیب گفته شده در فرم زیر اقدام به Upload (ارسال) نمایید.

ارسال نسخه الکترونیکی مدارک دانشجو

شماره دانشجو: [] نام خانوادگی و نام: [] نام پدر: [] شماره شناسنامه: 12 شماره ملی: [] فرآیند پذیرش: []

عملیات

نام مدرک: اصل و کپی مدرک کارشناسی آدرس فایل: [انتخاب فایل](#)


۲- کلیک بر روی آیکن "انتخاب فایل" جهت وارد کردن مدرک مربوطه

ردیف	فرآیند	نام مدرک	اجباری	وضعیت ارسال	تایید مدیریت
1	پذیرش	اصل و کپی مدرک کارشناسی	بله	ارسال نشده	تایید نشده
2	پذیرش	کپی شناسنامه	بله	ارسال نشده	
3	پذیرش	عکس	بله	ارسال نشده	
4	پذیرش	فرم تایید سهمیه قبولی	بله	ارسال نشده	
5	پذیرش	تصویر کارت ملی	بله	ارسال نشده	

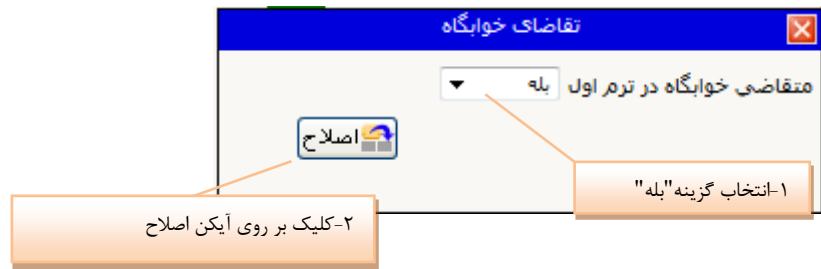
۳- پس از انتخاب فایل مربوط به مدرک مورد نظر باید منتظر شوید تا در ستون "وضعیت ارسال" حالت ارسال نشده تبدیل به ارسال شده گردد.

۱- کلیک بر روی نام مدرک

جستجو یا موفقیت انجام شد

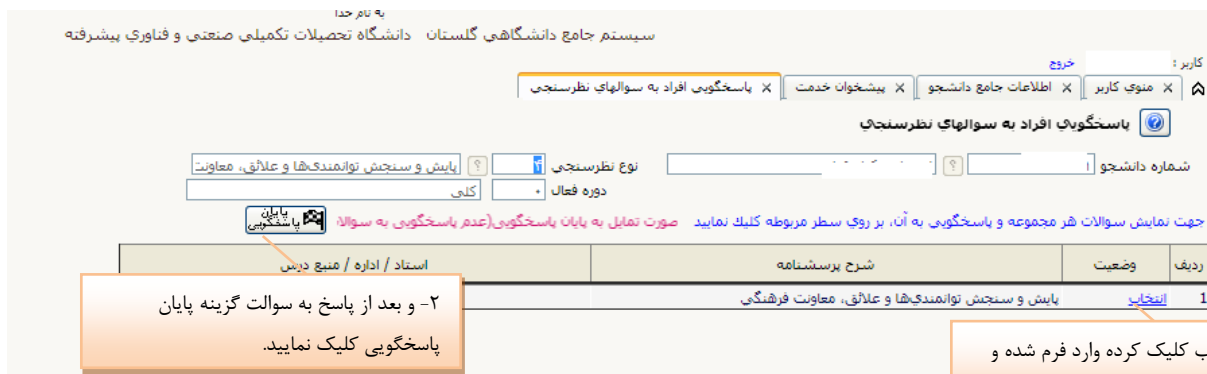
عملیات بالا باید برای کلیه مدارک موجود انجام گیرد. پس از آنکه کلیه مدارک خود را ارسال نمودید با استفاده از آیکن  وارد فرم پذیرش غیرحضوری شده و مرحله بعدی را انجام دهید.

۱۲- **تقاضای خوابگاه** : چنانچه دانشجویی متقاضی خوابگاه باشد لازم است با انتخاب این مرحله مطابق دستورالعمل زیر اقدام به ثبت درخواست خود نماید.



۱۳ و ۱۴- **تقاضای وام و بیمه تکمیلی دانشجو**: چنانچه دانشجویی متقاضی وام و بیمه تکمیلی باشد لازم است با انتخاب این مرحله شبیه مرحله قبلی اقدام به ثبت درخواست خود نماید.

۱۵- **پایش و سنجش توانمندی ها و علائق، معاونت فرهنگی**: با انتخاب این مرحله وارد فرم زیر می شوید



۱۶ و ۱۷- **چاپ فرم های ذیل : ارسال آن ها با سایر مدارک**

ردیف	مرحله	وضعیت	راهنما
7	معرفین دانشجو	انتخاب	راهنما
8	فعالتهای شغلی، اجتماعی و فرهنگی دانشجو	انتخاب	راهنما
9	سفرهای خارجی دانشجو	انتخاب	راهنما
10	جاب فرم(های) اخذ تعهد	انتخاب	راهنما
11	ارسال فایل مدارک	انتخاب	راهنما
12	تقاضای خوابگاه	انتخاب	راهنما
13	تقاضای وام	انتخاب	راهنما
14	تقاضای بیمه تکمیلی دانش	انتخاب	راهنما
15	پایش و سنجش توانمندیها و علائق، معاونت فرهنگی	انتخاب	راهنما
16	انجام پذیرش غیرحضور و جاب فرم مشخصات کامل دانشجو	انتخاب	راهنما
17	جاب گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو	انتخاب	راهنما

چاپ فرم ها و ارسال آن ها با سایر مدارک

۱۸- دریافت گزارش ۷۷ از سامانه گلستان جهت اطلاع از دروس و برنامه هفتگی جهت شرکت به صورت حضوری در کلاس های درس از تاریخ ۱۴۰۲/۰۷/۰۳ می باشد.

۱۹- **تحويل مدارک**: دانشجو بایستی تمامی مدارکی را که بارگذاری کرده به انضمام مدارک برطبق **اطلاعیه**

ثبت نام از تاریخ ۱۴۰۲/۰۷/۰۳ تا تاریخ ۱۴۰۲/۰۷/۱۱ همزمان با شروع کلاسها تحويل اداره آموزش دانشگاه


نماید.

۲۰- پرداخت شهریه از طریق سیستم گلستان برای دانشجویان شبانه

مسیر: آموزش - شهریه - پرداخت های الکترونیکی دانشجو

آخرین مهلت پرداخت شهریه و ثبت نهایی دروس تاریخ ۱۴۰۲/۰۷/۲۵ است.

۲۱- برای دانشجویان ورودی جدید، انتخاب واحد به صورت گروهی صورت گرفته است. در صورت نیاز به حذف یا اضافه ی دروس پس از مشورت با مدیر گروه مربوطه، دانشجو یان لازم است تا تاریخ ۱۴۰۲/۰۷/۰۴ در سامانه گلستان از طریق مسیر زیر حذف یا اضافه دروس را انجام دهند:

- سربرگ **پیشخوان خدمت** را انتخاب و از لیست منوها گزینه **درخواست بررسی مشکلات آموزشی** را کلیک نمایید . سپس لینک **درخواست جدید** را کلیک کنید تا صفحه درخواست باز شود.
- نوع درخواست را کلیک و از لیست درخواستها، **درخواست مورد نظر** را انتخاب کنید و **اعمال تغییرات** را کلیک نمایید
- پس از بازگشت به صفحه اصلی بر روی  کلیک نمایید تا درخواست تایید شده و به کارتابل مدیر گروه ارجاع داده شود .

نکات قابل توجه

- وضعیت کلیه مدارک پس از بارگذاری و ارسال توسط دانشجو، در حالت اولیه **عدم بررسی** قرار خواهد داشت و پس از بررسی توسط کارشناسان به حالت نهایی **تایید** و یا **عدم تایید** با ذکر دلیل تغییر خواهد یافت.
- ۱- بعد از بررسی مدارک بارگذاری شده در صورت کامل بودن مدارک، پیامک پذیرش نهایی به شماره همراه ثبت شده دانشجو در سامانه گلستان ارسال خواهد شد
- ۲- در صورت هرگونه ایراد در مدارک، از طریق پیامک به شما اطلاع داده خواهد شد و لازم است پس از رفع ایراد منتظر پیامک پذیرش نهایی باشید

برای آنکه دانشجو پذیرش قطعی شده و دانشجوی رسمی دانشگاه باشد تنها با تحویل اصل تمامی مدارک بالاخص اصل مدرک یا گواهی موقت کارشناسی، دانشجوی دانشگاه محسوب می شود.

دانشجویانی که اصل مدرک یا گواهی موقت مقطع کارشناسی خود را ارسال ننمایند از شرکت آن ها در امتحانات جلوگیری به عمل خواهد آمد و دانشجوی دانشگاه محسوب نمی شوند

در هر مرحله از ثبت نام یا هنگام تحصیل، چنانچه مشخص گردد دانشجو حقایق را کتمان نموده و اطلاعات غلطی ارائه نموده است و واجد شرایط نمی باشد قبولی وی باطل و مطابق مقرارات از ادامه تحصیل محروم خواهد شد.