



دانشگاه خوارزمی
معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی

راهنمای ثبت نام از پذیرفته شدگان مقطع کارشناسی ارشد ورودی ۱۴۰۳

دانشجویان عزیز، تمام مراحل ثبت نام به صورت غیر حضوری بوده و به هیچ عنوان نیازی به حضور دانشجویان در دانشگاه برای ثبت نام وجود ندارد.

در این اطلاعیه مراحل ثبت نام غیر حضوری دانشجویان بطور مفصل شرح داده شده است .

نکته مهم:

دانشجویان عزیز باید اطلاعات ارسالی را در کمال دقت وارد نمایند. چنانچه در هر مرحله از ثبت نام و یا حین تحصیل مشخص شود که اطلاعاتی که در سیستم آموزشی دانشگاه وارد شده خلاف واقعیت است از تحصیل دانشجویان جلوگیری و مطابق قوانین مربوطه برخورد خواهد شد .

دانشجویان محترم موظف هستند اسکن مدارک زیر را آماده تا در سامانه آموزشی دانشگاه مطابق مراحل که در ادامه شرح داده شده است بارگذاری نمایید.

- ۱- اسکن تمام صفحات شناسنامه
- ۲- اسکن عکس جدید ۳ در ۴ رنگی پشت زمینه سفید
- ۲- اسکن پشت و روی اصل کارت ملی
- ۳- دانشجویانی که خدمت نظام وظیفه را انجام داده اند، کارت پایان خدمت یا کارت معافیت (پزشکی ، کفالت و ... خود رانیز اسکن نمایند).
- ۴- (اسکن اصل مدرک کارشناسی) **گواهی موقت یا دانشنامه با قید معدل کل**
- ۵- (اسکن اصل مدرک کاردانی) **برای دانشجویان کارشناسی ناپیوسته**
- ۶- اسکن گواهی موافقت جهت ادامه تحصیل برای دانشجویان شاغل تمام وقت در موسسات دولتی

۷- اسکن اصل نمونه فرم مدرک کارشناسی و معدل ممهور به مهر دانشگاه مقطع کارشناسی (فرم پیوست ۲)

نکته مهم:

لطفاً از تهیه عکس از مدارک و بارگذاری آن توسط **گوشی تلفن همراه** خودداری نمایید. ضمن تاکید بر اسکن با **کیفیت و وضوح و حجم مناسب** از مدارک، لازم است صرفاً از اصل مدرک و یا گواهی آن (نه کپی آن) اسکن تهیه شود. فرمت کلیه مدارک باید بصورت **JPG** باشد.

ثبت نام شما در دانشگاه خوارزمی شامل دو مرحله است:

- ۱- (ثبت نام غیر حضوری) تایید اطلاعات و مدارک بارگذاری شده و پذیرش نهایی
- ۲- ارسال اصل مدارک به صورت پست پیشتاز به دانشگاه

(مراحل ثبت نام غیر حضوری) ثبت نام اینترنتی

ثبت نام غیر حضوری برای کلیه دانشجویان کارشناسی ارشد از تاریخ ۱۴۰۳/۰۶/۲۰ تا ۱۴۰۳/۰۶/۲۴ می باشد.

۱- (ورود به سایت آموزشی دانشگاه) سامانه گلستان

جهت ثبت نام اینترنتی لازم است در تاریخ های ذکر شده صرفاً با استفاده از مرورگر Internet Explore نسخه ۱۰ به بالا به لینک <http://golestan.khu.ac.ir/> مراجعه (شکل ۱) و با انتخاب گزینه "ورود به سیستم" نسبت به انجام ثبت نام اینترنتی اقدام نمایید. دانشجویان عزیز لازم است که کلیه مراحل ثبت نام اینترنتی را مطابق ضوابط اعلام شده در سیستم گلستان به دقت تکمیل نمایند تا در حین تحصیل به دلیل نقص مدارک با مشکلی مواجه نشوند.

- با توجه به تجربیات سالهای قبل، لازم است شخص دانشجو خود نسبت به بارگذاری مدارک اقدام نماید، واگذاری این مسئولیت به دیگران و یا کافی نت ها و ... همواره مشکلاتی را ایجاد میکند .



شکل 1 سیستم آموزشی گلستان دانشگاه خوارزمی

۲- شناسه کاربری و گذر واژه جهت ورود به سیستم گلستان (شکل شماره ۲)
 پس از وارد شدن به سایت گلستان گزینه "ورود به سیستم" را کلیک و وارد صفحه وارد کردن شناسه کاربری و گذر واژه می شوید. شناسه کاربری و گذر واژه مطابق دستور زیر در سایت وارد گردد.

پذیرفته شدگان محترم نیمسال اول ۱۴۰۳-۱۴۰۴

شناسه کاربری: *****khu031

گذر واژه : کد ملی

مهم:

۱. به جای ***** شماره داوطلبی آزمون سراسری وارد شود.
۲. در صورت عدم وجود کد ملی، از شماره شناسنامه استفاده نمایید گذر واژه برای دانشجویان خارجی شماره گذرنامه ه می باشد د.

بعنوان مثال:

چنانچه شماره داوطلبی شما ۱۲۳۴۵۶ و کد ملی شما ۰۱۲۳۴۵۶۷۸۹ باشد برای ورود باید از شناسه و گذرواژه زیر استفاده کنید:

شناسه کاربری: khu031123456 گذر واژه:

۰۱۲۳۴۵۶۷۸۹



شکل ۲ - ورود به سیستم گلستان

منشور اخلاق و رفتار حرفه ای

پس از وارد کردن شناسه کاربری و گذرواژه در ابتدا فرم منشور اخلاق و رفتار حرفه ای ظاهر می شود. دانشجویبایستی روی دکمه تایید کلیک نماید و ادامه مراحل پذیرش غیر حضوری را انجام دهد. (شکل ۳)



شکل 3 فرم منشور اخلاق و رفتار حرفه ای

۳- پرکردن اطلاعات در سیستم گلستان

بعد از ورود به سیستم:

از مسیر آموزش - پذیرش - پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود، استفاده نموده (شکل ۴) و فرایند ثبت نام را شروع نمایید.

پس از کلیک روی منوی پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود وارد صفحه جدید مطابق (شکل ۵) شده که لازم است اطلاعات این قسمت با دقت تکمیل شود. مسئولیت صحت اطلاعات وارد شده بر عهده شخص دانشجو خواهد بود.

نکته مهم:

تعداد مراحل ثبت نام بسته به شرایط مختلف (جنسیت، نیاز به خوابگاه و ...) می تواند متفاوت با راهنمای حاضر باشد.



شکل ۴- منوی پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود



شکل ۵- صفحه ورود اطلاعات دانشجویان

قسمت اول: تعیین وضعیت نظام وظیفه (مخصوص دانشجویان پسر)

با کلیک بر روی این منو صفحه ای مطابق با شکل ۶ ظاهر می شود. دانشجویان باید با توجه به وضعیت نظام وظیفه خود یکی از موارد را انتخاب نمایند.



شکل ۶- منوی وضعیت نظام وظیفه دانشجویان

قسمت دوم: اطلاعات دانشجو- قسمت اول

با کلیک بر روی این منو صفحه ای مطابق با (شکل ۷) ظاهر می شود. دانشجویان باید اطلاعات شخصی و محل سکونت خود را بطور دقیق در این قسمت وارد نمایند. قابل ذکر است در قسمت نوع کارت ملی سه انتخاب برای دانشجو فعال است (شکل ۸).

گزینه اول (هوشمند) فیلد سریال کارت ملی فعال می شود که دانشجو بایستی کد درج شده در پشت کارت ملی خود را در فیلد مورد نظر وارد نماید. (شکل ۹)

نکته مهم: این فیلد به حروف کوچک و بزرگ حساس می باشد و به طور صحیح بایستی وارد شود.

گزینه دوم (غیر هوشمند) شامل کسانی می باشد که هنوز جهت دریافت کارت ملی هوشمند خود اقدام نکرده و کارت ملی قدیمی خود را دارند.

گزینه سوم (ثبت درخواست کارت ملی هوشمند) شامل افرادی می باشد که جهت دریافت کارت ملی هوشمند خود اقدام کرده اند ولی هنوز کارت ملی هوشمند خود را دریافت نکرده اند.

تکمیل و تایید اطلاعات شخصی

شماره دانشجویی: [Red Box] شماره داوطلب: []

شخصیات تحصیلی

نام خانوادگی: [Red Box]

نام پدر: [] نام انگلیسی: [] نام خانوادگی انگلیسی: [] نام انگلیسی پدر: []

جنسیت: [] تاریخ تولد: ۱۳۴۳/۰۶/۲۷

شهر محل تولد: [] شماره شناسنامه: [] سری و سریال شناسنامه: [] شهر محل صدور شناسنامه: [] شماره ملی: [Red Box]

نوع کارت ملی: [] دین: [] مذهب: [] وضع تاهل: [] تعداد فرزند: [] سرپرست خانواده: []

مقیات: [] شماره گذرنامه: [] شماره کارت هویت: [] شماره پناهندگی: [] شناسه فراگیر اتباع خارجی: []

ارسال تصویر

شکل ۷- اطلاعات شخصی و محل سکونت دانشجویان

تکمیل و تایید اطلاعات شخصی

شماره شناسنامه: [] سری و سریال شناسنامه: [Red Box] الفبا: []

شهر محل صدور شناسنامه: تهران

شماره ملی: []

نوع کارت ملی: [Red Oval]

دین: [] مذهب: [] وضع تاهل: مجرد

تعداد فرزند: [] سرپرست خانواده: []

شکل ۸- اطلاعات شخصی و محل سکونت دانشجویان



شکل 9 شماره سریال پشت کارت ملی

نکته: ضروری است کلیه گزینه های خالی مشخصات شامل ایمیل و محل صدور و محل تولد و نام انگلیسی

و....

خود را با دقت کامل نمایید. این مشخصات در طول تحصیل برای شما بسیار مهم و کاربردی هستند. در فیلد نام محل صدور و تولد میتوانید با گذاشتن % و نوشتن ابتدای نام شهر مورد نظر و کلیک بر روی علامت سؤال، نام کامل شهر را جستجو کرده و شهر مورد نظر را انتخاب نموده تا کد آن در فیلد مورد نظر جایگذاری شود (شکل ۱۰).

پس از پایان ثبت مشخصات حتما گزینه تایید دانشجوی را بله بزیند و روی گزینه اعمال تغییرات کلیک کنید (شکل ۱۱).

1- 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.

2- بر روی علامت سوال کلیک نمایید

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

کد شهر	نام شهر	استان	کشور	نام انگلیسی شهر
۱۱۲۲	اصفهان	اصفهان	ایران	اصفهان
۰۱۳۷	اصفهان	اصفهان	ایران	اصفهان

شکل ۱۰- اطلاعات شخصی و محل سکونت دانشجویان



شکل ۱۱- اطلاعات شخصی و محل سکونت دانشجویان

قسمت سوم: اطلاعات دانشجو- قسمت دوم

با کلیک بر روی این منو صفحه ای مطابق با شکل ۱۲ ظاهر می شود. دانشجویان باید اطلاعات مربوط به شغل و سایر موارد خواسته شده را بطور دقیق در این قسمت وارد نماید.

کاربر: خروج

اطلاعات شخصی و وابستگی دانشجو

شماره دانشجو: [] نام پدر: []

اطلاعات مربوط به شغل دانشجو

منابع تامین مخارج: شغل دانشجو میزان درآمد ماهیانه: [] نام ارگان: [] نوع شغل دولتی: محل کار: [] نوع شغل غیردولتی: بوسه: میزان درآمد از بورس: [] نام ارگان بورس دهنده: [] مامور به تحصیل: نام ارگان مامورکننده: []

تحت پوشش گمبیشه امداد امام (ره) و سایر نهادها

نهاد تحت پوشش: [] نام بیمه: [] شماره دفترچه بیمه: []

سایر اطلاعات

فعالیت در رشته ورزشی: معاونین و مقامها: []
 فعالیت در رشته هنری: توضیح: []
 دارای مهارت خاص: توضیح: []
 دارای معلولیت: توضیح: []
 دارای بیماری خاص: توضیح: []
 قد: [] گروه خونی: []
 سایر توضیحات: []

میزان آشنایی با زبان انگلیسی: []
 میزان آشنایی با زبان عربی: []
 سایر زبانها: [] میزان آشنایی: []
 سایر زبانها: [] میزان آشنایی: []

دارای اختراع ثبت شده:
 دارای کتاب برتر دانشجویی:
 دارای پایان نامه برتر دانشجویی دانشگاه:
 دارای تالیف کتاب:
 دارای ترجمه کتاب:

شکل ۱۲- اطلاعات مربوط به شغل و سایر موارد خواسته شده

قسمت چهارم: استعلام سوابق تحصیلی دانشجو

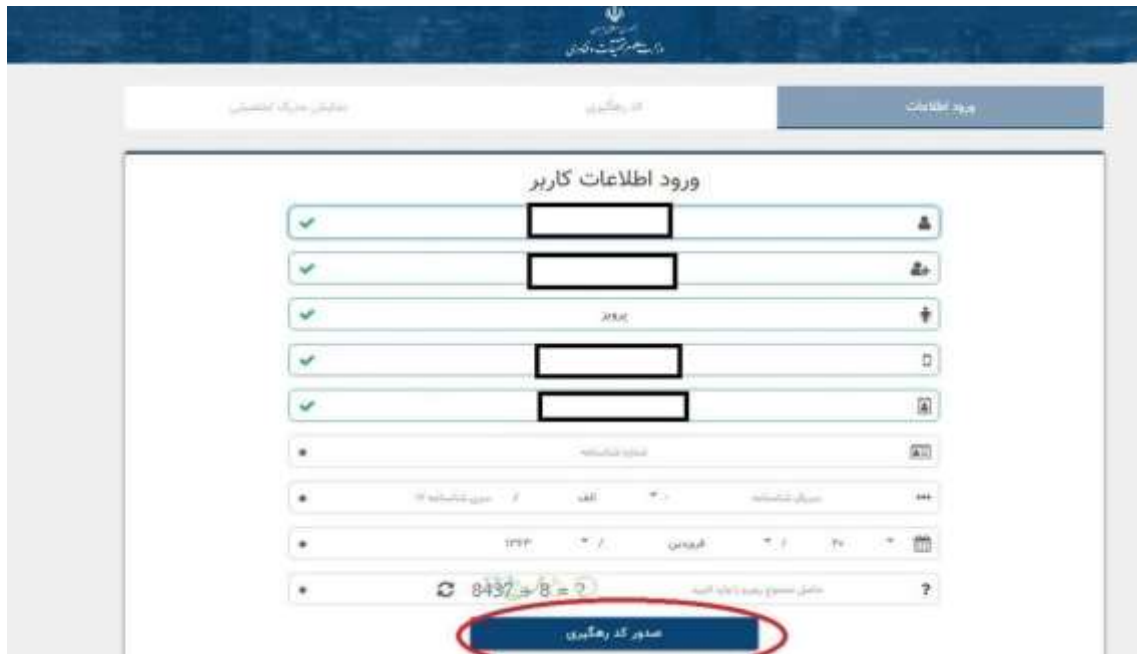
با کلیک بر روی این منو، صفحه ای مطابق (شکل ۱۳) ظاهر می شود. دانشجویان با کلیک بر روی لینک سایت استعلام مدرک وزات علوم به آدرس (<https://estelam.msrt.ir>) وارد شده و پس از تکمیل اطلاعات مربوطه، استعلام سوابق تحصیلی خود را دریافت نمایند.

نکته: دانشجویان باید با مرورگر **گوگل کروم** وارد این سایت شده و اطلاعات درخواستی را کامل نمایند.

پس از کامل نمودن اطلاعات، بر روی دکمه صدور کد رهگیری مطابق (شکل ۱۴) کلیک و کد رهگیری دریافت شده را در فیلد مورد نظر واقع در سیستم گلستان وارد نمایید (شکل ۱۵) با کلیک بر روی استعلام سوابق تحصیلی، اطلاعات مورد نظر در سطر پایین ظاهر می گردد. (شکل ۱۶)

توجه: چنانچه نتوانستید کد پیگیری دریافت نمایید بدون تکمیل این مرحله وارد مرحله بعدی گردید.

شکل ۱۳- استعلام سوابق تحصیلی دانشجو



شکل ۱۴- استعلام سوابق تحصیلی دانشجو



شکل ۱۵- استعلام سوابق تحصیلی دانشجو

استعلام سوابق تحصیلی دانشجو

محدوده جستجو

شماره دانشجو:

کد ملی:

مشاهده کلیه استعلام ها

سوابق تحصیلی

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

کد: استعلام سوابق تحصیلی

استعلام	دانشگاه	دانشکده	رشته	مقطع تحصیلی دانشجو	وضعیت دانشجو	کد دانشجویی
1	موسسه آموزش عالی غیردولتی - غیرانتفاعی بویندگان دانش		مهندسی برق	کارشناسی	انصراف از تحصیل	
1	دانشگاه خوارزمی		علوم ورزشی	کارشناسی	فارغ التحصیل	

شکل ۱۶- استعلام سوابق تحصیلی دانشجو

قسمت پنجم: ثبت اطلاعات تحصیلات قبلی دانشجو

با کلیک بر روی این منو صفحه ای مطابق با شکل ۱۷ ظاهر می شود. دانشجویان باید اطلاعات تحصیلات قبلی (کاردانی یا کارشناسی) خود را وارد نماید. این مرحله برای دانشجویان **کارشناسی ارشد الزامی** می باشد. اگر به هر دلیل نام دانشگاه مقطع قبلی در سیستم گلستان وجود نداشت نام فرضی را وارد نمایید و در اسرع وقت توسط حوزه آموزش اصلاح می گردد.

به نام خدا
سیستم جامع دانشگاهی گلستان - دانشگاه خوارزمی
واحد / مرکز : مرکز کرج

کاربر:

خروج

ثبت تحصیلات قبلی دانشجو

شماره دانشجو:

ایجاد تحصیلات قبلی

ردیف	اصلاح	حذف	مقطع	دوره	شماره دانشجویی	وضعیت پایان تحصیلات	تاریخ شروع	تاریخ پایان	دانشگاه
1	اصلاح	حذف	کاردانی		فارغ التحصیل				
2	اصلاح	حذف	کارشناسی		فارغ التحصیل			۱۳۹۱/۱۲/۰۱	

شکل ۱۷- اطلاعات تحصیلات قبلی دانشجو

قسمت ششم: اطلاعات ایثارگری

با کلیک بر روی این منو صفحه ای مطابق با شکل ۱۸ ظاهر می شود. دانشجویان در صورت داشتن سوابق ایثارگری باید اطلاعات مربوطه را بطور دقیق در این قسمت وارد نمایند.

شکل ۱۸- اطلاعات ایثارگری دانشجو

قسمت هفتم: اطلاعات خانواده دانشجو

با کلیک بر روی این منو صفحه ای مطابق با شکل ۱۹ ظاهر می شود. دانشجویان باید اطلاعات مربوطه به خانواده خود را بطور دقیق در این قسمت وارد نماید. لازم است با زدن دکمه ایجاد، اطلاعات هر یک از بستگان ثبت شود. (در صورت عدم تکمیل اطلاعات اجازه پایان پذیرش غیر حضوری را نمی دهد)

شکل ۱۹- اطلاعات خانواده دانشجو

قسمت هشتم: معرفی دانشجو

با کلیک بر روی این منو صفحه ای مطابق با شکل ۲۰ ظاهر می شود. دانشجویان باید اطلاعات مربوط به معرفی غیر خویشاوند خود را بطور دقیق در این قسمت وارد نمایند. لازم است با زدن دکمه ایجاد، اطلاعات هر یک از معرف ها ثبت شود. (در صورت عدم تکمیل اطلاعات سیستم اجازه پایان پذیرش غیر حضوری را نمی دهد)

شکل ۲۰- اطلاعات معرفی دانشجو

قسمت نهم: فعالیت های شغلی، اجتماعی و فرهنگی دانشجو

با کلیک بر روی این منو صفحه ای مطابق با شکل ۲۱ ظاهر میشود. دانشجویان باید اطلاعات مربوط به فعالیت های شغلی، اجتماعی و فرهنگی خود را بطور دقیق در این قسمت وارد نمایند. لازم است با زدن دکمه ایجاد، اطلاعات هر یک از معرف ها ثبت شود.

شکل ۲۱- اطلاعات فعالیت های شغلی، اجتماعی و فرهنگی دانشجو

قسمت دهم: ارسال مدارک

با کلیک بر روی این منو صفحه مطابق با شکل ۲۲ ظاهر میشود. دانشجویان باید مدارک خواسته شده را در این قسمت بارگذاری نمایند.

تذکر خیلی مهم:

۱. پس از بارگذاری اسکن مدارک، دانشجو موظف است حداکثر تا دوروز کاری با مراجعه به سیستم گلستان از تایید مدارک توسط آموزش دانشگاه مطلع شده و در صورت عدم تایید مدرک مجددا نسبت به بارگذاری صحیح مدرک مورد نظر اقدام نماید و منتظر ثبت پذیرش نهایی باشد. (شکل ۲۲- ۱)

۲. تصاویر بارگذاری شده حتما باید رنگی و با وضوح بالا و خوانا باشند تا در مرحله تایید مدارک مشکلی ایجاد نشود.

عملیات	نوع مدرک	نام مدرک	ارسال مشاهده	وضعیت	نسخه مهلت اجباری	مسئولیت	پرونده
آپلود	الکترونیکی	اصل مدرک کارشناسی	ارسال	ارسال نشده	1	بله	دانشجو آموزشی
آپلود	الکترونیکی	تصویر اصل مدرک کارشناسی ارشد	ارسال	ارسال نشده	0	بله	دانشجو آموزشی
آپلود	الکترونیکی	تمام صفحات شناسنامه	ارسال	ارسال نشده	10	بله	دانشجو آموزشی
آپلود	الکترونیکی	مدرک نظام وظیفه	ارسال	ارسال نشده	1	بله	دانشجو آموزشی
آپلود	الکترونیکی	عکس	ارسال	ارسال نشده	0	بله	دانشجو آموزشی
آپلود	الکترونیکی	کارت ملی (ثبت و رو)	ارسال	ارسال نشده	0	بله	دانشجو آموزشی
آپلود	الکترونیکی	ارسال (upload) تصویر نتیجه سامانه خودارزیابی بهفاری کرونا از سایت salammat.gov.ir	ارسال	ارسال نشده	0	بله	دانشجو آموزشی
آپلود	الکترونیکی	گواهی معادل (مخصوص دانشجویانی که مدرک کارشناسی ندارند)	ارسال	ارسال نشده	0	خیر	دانشجو آموزشی
آپلود	الکترونیکی	حکم مرخصی یا موافقت کتبی محل کار برای شاعلان	ارسال	ارسال نشده	0	خیر	دانشجو آموزشی

شکل ۲۲- ارسال مدارک

سیستم جامع دانشگاهی گلستان - دانشگاه خوارزمی

کاربر: خروج
 پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود
 پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود

شماره دانشجو: [] نام خانوادگی: [] گروه آزمایشی: [] علوم تجربی
 نام پدر: [] نام: [] نام خانوادگی: []
 نام پدر: [] نام: [] نام خانوادگی: []
 نام پدر: [] نام: [] نام خانوادگی: []
 نام پدر: [] نام: [] نام خانوادگی: []
 نام پدر: [] نام: [] نام خانوادگی: []
 نام پدر: [] نام: [] نام خانوادگی: []
 نام پدر: [] نام: [] نام خانوادگی: []

شماره داوطلب در کنگره: ۴۰۰۶

گروه آموزشی: [] رشته تحصیلی: []

مراحل پذیرش **نتیجه بررسی مدارک آموزش**

ردیف	عملیات	مرحله	وضعیت	راهنما
۱	انتخاب	تعیین وضعیت نظام وظیفه	معافیت پزشکی	راهنما
۲	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت اول	تایید دانشجو: تایید شده	راهنما
۳	انتخاب	ثبت اطلاعات تحصیلات قبلی دانشجو		راهنما
۴	انتخاب	ارسال فایل مدارک		راهنما
۵	انتخاب	ارسال تعهد نامه الکترونیکی		راهنما
۶	انتخاب	پرداخت الکترونیکی پیش پرداخت شهریبه	مبلغ قابل پرداخت: ۳۰۰۰۰۰۰۰۰۰ / پرداخت شده تاکنون: ۳۰۰۰۰۰۰۰۰۰	راهنما
۷	انتخاب	پرداخت الکترونیکی مبلغ ویژه خدمات جانبی	مبلغ قابل پرداخت: ۴۰۰۰۰۰۰۰۰ / پرداخت شده تاکنون: ۴۰۰۰۰۰۰۰۰	راهنما
۸	انتخاب	پرداخت الکترونیکی هزینه صدور کارت دانشجویی	مبلغ قابل پرداخت: ۳۰۰۰۰۰۰۰۰ / پرداخت شده تاکنون: ۳۰۰۰۰۰۰۰۰	راهنما
۹	انتخاب	اتمام پذیرش غیرحضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو		راهنما
۱۰	انتخاب	چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو		راهنما
۱۱	انتخاب	چاپ برگه درخواست معافیت تحصیلی	جهت استعلام از آدرس زیررو استفاده نمایید: www.epolice.ir	راهنما

شکل ۲۲- ۱- وضعیت تایید مدارک بارگذاری شده

• اصل مدرک کارشناسی پیوسته

دانشجویان باید اصل مدرک کارشناسی خود را اسکن و در قسمت مربوطه بارگذاری نمایند. نمونه اسکن مربوطه در شکل ۲۳ نشان داده شده است.

توجه فرمائید دانشجویان کارشناسی ناپیوسته باید مدرک کاردانی خود را نیز بارگذاری نمایند .



شکل ۲۳- نمونه اصل مدرک کارشناسی

- ارسال کلیه صفحات شناسنامه

دانشجویان باید کلیه صفحات شناسنامه خود را در قسمت مربوطه بارگذاری نمایند. لازم است بعد از ارسال اولین تصویر برای تصویر صفحه دوم شناسنامه بر روی آیکون "ایجاد" را کلیک و تصویر مورد نظر را بارگذاری نمایید (شکل ۲۴).



شکل ۲۴- ارسال و تایید مدارک پرونده دانشجو

- **مدرک نظام وظیفه**

شرایط متفاوت نظام وظیفه دانشجو به شرح زیر است:

- ✓ داشتن کارت پایان خدمت و یا معافیت (دائم، پزشکی و ...).. اسکن اصل کارت
- ✓ مشمول نظام وظیفه:

۱- بارگذاری تاییدیه درخواست معافیت نظام وظیفه از سایت www.epolice.ir

۲- چاپ برگه درخواست معافیت تحصیلی و ارائه آن به پلیس + ۱۰ و بارگذاری پاسخ پلیس + ۱۰

✓ در حین خدمت: اسکن نامه ترخیص از خدمت از یگان مربوطه

✓ در صورتی که جدیداً از مقطع کارشناسی فارغ التحصیل شده اید و تسویه حساب نکرده اید: فرم پیوست ۴ را دریافت و پس از تکمیل و امضا بارگذاری نمایید.

تذکر مهم

۱- دانشجویان گرامی در صورت داشتن هر گونه سوال در مورد معافیت تحصیلی با کارشناس محترم نظام وظیفه آقای زند با شماره ۰۲۶۳۴۵۲۶۷۲۷ داخلی ۲۳۸۸ بصورت تلفنی تماس حاصل نمایید .

۲- لطفا پس از دریافت معافیت تحصیلی ، تصویر معافیت خود را با نوشتن شماره نامه معافیت و تاریخ نامه به شماره فوق الذکر واتساپ نموده یا به ایمیل ایشان به آدرس: zandreza991@yahoo.com ارسال نمایید.

تذکر خیلی مهم

مسئولیت و عواقب ناشی از عدم دریافت معافیت تحصیلی بر عهده دانشجو بوده و هیچ گونه مسئولیت بر عهده دانشگاه نمی باشد.

• ارسال عکس

دانشجویان باید آخرین عکس پرسنلی (رنگی پشت زمینه سفید) خود را در قالب یک فایل اسکن (واضح) در قسمت مربوطه بارگذاری نمایند .

لازم به ذکر است عکس ارسالی از این پس در تمام مکاتبات مورد استفاده قرار می گیرد.

• ارسال تصویر کارت ملی

دانشجویان باید تصویر روی کارت ملی خود را در قسمت مربوطه بارگذاری نمایند.
نکته مهم: دانشجویانی که فاقد کارت ملی هستند و شماره کارت ملی در شناسنامه آنها ثبت شده است، لازم است به جای کارت ملی اسکن صفحه اول شناسنامه را بارگذاری نمایند.

دانشجویان اتباع خارجی به جای کارت ملی لازم است اسکن پاسپورت خود (صفحه اول و صفحه تاریخ اقامت) را بارگذاری نمایند.

● گواهی تایید شده سهمیه رتبه اول

دانشجویانی که سهمیه آنها رتبه اول می باشد لازم است (فرم پیوست ۱) "سهمیه رتبه اول" از طریق صفحه ثبت نام دریافت و تکمیل نمایند. پس از تایید و مهر توسط مسئول ذیربط در مقطع کارشناسی، آن را در قسمت گواهی تایید شده سهمیه رتبه اول در صفحه ارسال و تایید مدارک پرونده دانشجو بارگذاری نمایید.

توجه: این فرم فقط برای دانشجویانی که سهمیه آنها رتبه اول می باشد در صفحه "ارسال و تایید مدارک پرونده دانشجو" فعال می باشد و برای دیگر دانشجویان فرم فعال نمی باشد.

● گواهی معدل

۱. پذیرفته شدگانی که به دلایلی قادر به ارائه اصل مدرک کارشناسی (لیسانس) نمی باشند، لازم است اصل گواهی تایید شده توسط دانشگاه یا موسسه آموزش عالی محل اخذ مدرک مذکور را با محتوی فرم مطابق (فرم پیوست ۲) تکمیل و پس از تایید موسسه محل تحصیل، در سامانه گلستان بارگذاری نمایند.

۲. آندسته از پذیرفته شدگانی که در زمان ثبت نام برای شرکت در آزمون، دانشجوی سال آخر مقطع کارشناسی بوده اند و می بایست تا تاریخ ۱۴۰۲/۱۱/۳۰ فارغ التحصیل شده و یا حداکثر تا تاریخ ۱۴۰۳/۰۶/۳۱ فارغ التحصیل می شوند، به عبارت دیگر در زمان ثبت نام برای شرکت در این آزمون دانشجو بوده اند، لازم است معدل کل واحدهای گذرانده آنان براساس (۰ تا ۲۰) تا تاریخ ۱۴۰۲/۱۱/۳۰ و یا حداکثر تا تاریخ ۱۴۰۳/۰۶/۳۱ (توسط موسسه آموزش عالی محل فارغ التحصیلی دوره کارشناسی در) (فرم پیوست ۳) درج و پس از تایید مسئول ذیربط در سامانه گلستان بارگذاری شود.

● حکم مرخصی یا موافقت کتبی محل کار برای شاغلان

دانشجویانی که جزء کارکنان دولت می باشند حکم مرخصی یا موافقت کتبی محل کار خود را اسکن و در این قسمت بارگذاری نمایند.

پس از آنکه مدارک لازم خود را به ترتیبی که توضیح داده شد ارسال نمودید، لازم است با استفاده از گزینه "بازگشت" وارد فرم پذیرش غیر حضوری شوید و مرحله بعدی را دنبال کنید.

توجه: چنانچه در ارسال فایل مدارک اشتباهی رخ داد و قصد حذف مدرک را داشتید ابتدا مدارک مورد نظر را از داخل جدول انتخاب نموده و سپس با کلیک بر روی گزینه "حذف"، آن مدرک را حذف نمایید (شکل ۲۵).



شکل ۲۵- ارسال و تایید مدارک پرونده دانشجوی

قسمت یازدهم: ارسال تعهد نامه الکترونیک

با کلیک بر روی این منو صفحه مطابق با شکل ۲۶ ظاهر میشود. دانشجویان باید تعهدنامه ها را با دقت خوانده و تایید نمایند. پس از تایید مطابق شکل ۲۷ تعهد نامه قابل مشاهده می باشد. در پایان مطابق تمام تعهدات الکترونیکی تایید شده است.



شکل ۲۶- ارسال تعهد نامه الکترونیک



شکل ۲۷ - ارسال تعهد نامه الکترونیک

قسمت دوازدهم: پرداخت الکترونیک مبلغ ویژه خدمات جانبی آموزشی

با کلیک بر روی این منو صفحه مطابق با شکل ۲۸ ظاهر میشود. با کلیک بر روی آیکن بانک مرکزی وارد صفحه پرداخت بانک شده که با استفاده از کارت های بانکی و رمز دوم مبلغ خدمات جانبی آموزشی قابل پرداخت خواهد بود.



شکل ۲۸ - پرداخت الکترونیک هزینه خدمات جانبی آموزشی

قسمت سیزدهم: پرداخت الکترونیک هزینه صدور کارت دانشجویی

با کلیک بر روی این منو و کلیک بر روی آیکن بانک مرکزی وارد صفحه پرداخت بانک شده که با استفاده از کارت های بانکی و رمز دوم مبلغ کارت دانشجویی قابل پرداخت خواهد بود.

نکته مهم:

اگر در حین پرداخت از حساب شما پول کسر شد ولی پرداختی در سیستم دانشگاه صورت نگرفت، پول به حساب شما بازخواهد گشت و شما می توانید مجدداً عملیات پرداخت را انجام دهید.

قسمت چهاردهم: تقاضای خوابگاه (صرفاً دانشجویان روزانه که محل تحصیل آن ها کرج است)

قابل توجه است دانشجویانی که دوره آنها روزانه و محل پذیرش آنها کرج می باشد، می توانند تقاضای خوابگاه داشته باشند.

دانشجویان با استفاده از لینک زیر نسبت به ثبت درخواست خوابگاه خود اقدام نمایند.

معاونت دانشجویی – اداره خوابگاه ها

قسمت پانزدهم: اتمام پذیرش غیر حضوری و چاپ فرم مشخصات دانشجو
 دانشجویان با تکمیل کلیه مراحل قبل می توانند این برگه را پرینت بگیرند (اشکال ۲۹ و ۳۰).

مراحل پذیرش

ردیف	عملیات	مرحله	وضعیت	راهنما
۱	انتخاب	تکمیل وضعیت نظام وظیفه	مشغول	انتخاب
۲	انتخاب	اطلاع‌ها، دانشجو - قسمت اول	تایید دانشجو / تایید شده	انتخاب
۳	انتخاب	اطلاع‌ها، دانشجو - قسمت دوم	تایید دانشجو / تایید شده	انتخاب
۴	انتخاب	ثبت اطلاعات تحصیلات قبلی دانشجو		انتخاب
۵	انتخاب	اطلاع‌ها، اینترگرسی		انتخاب
۶	انتخاب	اطلاع‌ها، خانواده دانشجو		انتخاب
۷	انتخاب	معرفین دانشجو		انتخاب
۸	انتخاب	فهرست‌های شغلی، اجتماعی و فرهنگی دانشجو		انتخاب
۹	انتخاب	ارسال فایل مدارک		انتخاب
۱۰	انتخاب	ارسال تعهد نامه دانشجویی		انتخاب
۱۱	انتخاب	پرداخت الکترونیکی پیش پرداخت شهریه	مبلغ قابل پرداخت: ۲۰,۰۰۰,۰۰۰ / پرداخت شده تاکنون: ۰ /	انتخاب
۱۲	انتخاب	پرداخت الکترونیکی مبلغ ویژه خدمات جانبی	مبلغ قابل پرداخت: ۳۰۰,۰۰۰ / پرداخت شده تاکنون: ۰ /	انتخاب
۱۳	انتخاب	پرداخت الکترونیکی هزینه صدور کارت دانشجویی	مبلغ قابل پرداخت: ۲۵۰,۰۰۰ / پرداخت شده تاکنون: ۰ /	انتخاب
۱۴	انتخاب	انجام پذیرش غیرحضوری و چاپ فرم مشخصات دانشجو		انتخاب
۱۵	انتخاب	چاپ گزافه پذیرش غیر حضوری دانشجو		انتخاب
۱۶	انتخاب	چاپ برگه درخواست معافیت تحصیلی		انتخاب

شکل ۲۹- اتمام پذیرش غیر حضوری و چاپ فرم مشخصات دانشجو



شکل ۳۰- اتمام پذیرش غیر حضوری و چاپ فرم مشخصات دانشجو

قسمت شانزدهم: چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو

دانشجویان با تکمیل کلیه مراحل قبل می توانند این برگه را پرینت بگیرند.

تذکر خیلی مهم:

۱. دانشجویان عزیز، لازم است شماره دانشجویی خود را در این مرحله یادداشت و نگهداری نمایند.
۲. اگر بعد از کلیک بر روی واژه انتخاب در مرحله " **اتمام پذیرش غیر حضوری و چاپ فرم مشخصات دانشجو** " پنجره شکل ۳۰ نمایش داده نشد در انتهای صفحه دلیل انجام شدن (اشکال در بارگذاری مدارک یا عدم تکمیل مراحل بالا) در نوار بنفش رنگ نمایش داده می شود که دانشجو مجددا نسبت به رفع مشکل اقدام نماید.

قسمت هفدهم: درخواست معافیت تحصیلی

تمامی دانشجویان پسر مشمول (بجز کسانی که دارای کارت معافیت، کارت انجام خدمت نظام وظیفه تمام دانشجویان پسر مشمول به حساب می آیند) برای دریافت معافیت تحصیلی نظام وظیفه عمومی در مقطع کارشناسی ارشد (**مقطع جدید**) ضروریست در این قسمت از گزینه معافیت تحصیلی استفاده نموده و جهت تکمیل فرم معرفی به نظام وظیفه، روی آدرس (<http://www.epolice.ir>) واقع در صفحه پذیرش غیر حضوری کلیک نمایید و درخواست معافیت تحصیلی را ثبت نمایند. (شکل ۳۱).

پدیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود

نام کاربری: [] | پدیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود

شماره دانشجو: []

نام: []

نام پدر: []

ترم ورود: []

آراره داوطلب در کنکور: []

گروه آزمایش: []

نام خانوادگی: []

فصلی و مهندسی: []

گروه آموزشی: []

رشته تحصیلی: []

راهنمای چاپ

عملیات پذیرش

عملیات	مرحله	وضعیت	راهنما
انتخاب	تعیین وضعیت نظام وظیفه	مشمول	راهنما
انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت اول	تایید دانشجو!	راهنما
انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت دوم	تایید دانشجو!	راهنما
انتخاب	استعلام سوابق تحصیلی دانشجو		راهنما
انتخاب	ثبت اطلاعات تحصیلات قبلی دانشجو		راهنما
انتخاب	اطلاعات ایثارگری		راهنما
انتخاب	اطلاعات خانواده دانشجو		راهنما
انتخاب	معرفین دانشجو		راهنما
انتخاب	فعالیت‌های شغلی، اجتماعی و فرهنگی دانشجو		راهنما
انتخاب	ارسال فایل مدارک		راهنما
انتخاب	ارسال تعهد نامه الکترونیکی		راهنما
انتخاب	پرداخت الکترونیکی مبلغ ویژه خدمات جانبی	مبلغ قابل پرداخت: ۳۶۰,۰۰۰ - پرداخت شده تاکنون: ۰	راهنما
انتخاب	پرداخت الکترونیکی هزینه صدور کارت دانشجویی	مبلغ قابل پرداخت: ۳۰۰,۰۰۰ - پرداخت شده تاکنون: ۰	راهنما
انتخاب	تقاضای خوابگاه	مقتضای خوابگاه: بله	راهنما
انتخاب	عملیات درخواست خوابگاه	دانشجو درخواست خوابگاه ثبت نکرده است	راهنما
انتخاب	اتمام پدیرش غیرحضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو		راهنما
انتخاب	چاپ گواهی پدیرش غیر حضوری دانشجو		راهنما
انتخاب	چاپ برگه درخواست معافیت تحصیلی		راهنما
		جهت استعلام از آدرس روبرو استفاده نمایید. www.epolice.ir	راهنما

شکل ۳۱- درخواست معافیت تحصیلی

ابتدا با کلیک بر روی آدرس (<https://www.epolice.ir/>)، وارد سامانه اینترنتی خدمات انتظامی (پلیس+۱۰) شده، سپس با کلیک بر روی آیکن خدمات اینترنتی وظیفه عمومی واقع در شکل ۳۲، از طریق ثبت کد ملی و کد سخا وارد سامانه شده و درخواست معافیت تحصیلی خود را ثبت نمایید (شکل ۳۳). لازم به توضیح است این درخواست پس از تایید سازمان نظام وظیفه در کارتابل کارشناس نظام وظیفه دانشگاه خوارزمی قرار گرفته و مراحل صدور معافیت تحصیلی توسط دانشگاه انجام می‌گردد.



شکل ۳۲- درخواست معافیت تحصیلی



شکل ۳۳- درخواست معافیت تحصیلی

پذیرش نهایی دانشجو

پس از تکمیل پذیرش غیر حضوری، منتظر تایید مدارک بارگذاری و پذیرش نهایی توسط کارشناسان آموزش بمانید اگر تا **۲ روز کاری پیامک پذیرش نهایی** را دریافت ننمودید با مراجعه به سیستم گلستان از وضعیت تایید و یا نقص مدارک بارگذاری شده و یا تکمیل مراحل ثبت نام مطلع و رفع نقص نموده و منتظر پذیرش نهایی و پیامک باشید.

بعد از دریافت پیامک و پذیرش نهایی توسط آموزش برای ورود به سیستم گلستان لازم است اطلاعات زیر وارد گردد:

نکته خیلی مهم:

شناسه کاربری: شماره دانشجویی
گذرواژه: کد ملی

مشاهده انتخاب واحد دانشجو

در نیمسال اول تحصیلی انتخاب واحد شما توسط دانشکده انجام شده است. پس از وارد شدن به سیستم گلستان دانشجویان می توانند با کلیک بر روی منوی اطلاعات جامع دانشجو، انتخاب واحد خود را مشاهده نمایند در غیر این صورت لازم است با واحد آموزش دانشکده مربوطه تماس گرفته و نسبت به حل مشکل مذکور اقدام نمایند (وضعیت دانشجو بایستی در حالت ثبت نام باشد، اگر وضعیت دانشجو در حالت ثبت نام نشده باشد، بمنزله این است که انتخاب واحد انجام نشده است) (شکل ۳۴).



شکل ۳۴- انتخاب واحد دانشجو

کارت موقت دانشجویی

پس از وارد شدن به سیستم گلستان دانشجویان می توانند با گزارش ۲۳۱ کارت موقت دانشجویی خود را تهیه نمایند (شکل ۳۵ و ۳۶).



شکل ۳۵- کارت موقت دانشجوی

دانشگاه خوارزمی
(کارت دانشجویی موقت)

شماره دانشجویی:

نام و نام خانوادگی: **تست دو ثبت نام غیر حضوری**

نام پدر: **اکبر** شماره شناسنامه: **۱**

رشته: **تاریخ**

مقطع: **کارشناسی**

تاریخ اعتبار تا: **۱۳۹۹/۰۸/۳۰** و غیر قابل تمدید است

نام و کلمه عبور در سیستم جامع آموزش گلستان

نام و کلمه عبور شما در سیستم جامع آموزش گلستان به صورت زیر می باشد و لازم است در اولین ورود خود به سیستم آن را تغییر دهید - اکیدا توصیه می گردد هر چه زودتر این کار را انجام دهید.

نام کاربری اولیه: گذرواژه اولیه: **۸۷۰۰۰۰۰۰۰۰**

مهلت	نوع اقدام	تعداد	نوع مدرک	مدرک
------	-----------	-------	----------	------

شکل ۳۶- کارت موقت دانشجوی

تکمیل کارنامه سلامت

یکی از مراحل ضروری ثبت نام تکمیل کارنامه سلامت جسمی و روانشناختی می باشد، در این راستا لازم است با استفاده از لینک زیر مراحل مربوط به ثبت نام کارنامه سلامت را مطالعه و طبق دستورالعمل اقدام نمایید . لینک سامانه سلامت گذاشته شود.

سامانه سلامت

ارسال اصل مدارک مورد نیاز بصورت پست پیشتاز به دانشگاه

خوارزمی

مرحله تکمیلی و ضروری ثبت نام در دانشگاه، ارسال دقیق اصل مدارک مورد نیاز می باشد، لازم است دانشجویان گرامی اصل مدارک زیر را صرفاً از **طریق پست پیشتاز** به دبیرخانه مرکزی دانشگاه ارسال نمایند. بر روی پاکت ارسالی باید اطلاعات زیر قید شود:

✓ نام و نام خانوادگی

✓ شماره ملی

✓ رشته قبولی

✓ مقطع تحصیلی

تذکر مهم :

لطفا جمله ذیل را حتما روی پاکت ارسال مدارک قید نمایید:
مدارک تحصیلی آقا/خانم ----- دانشجوی ورودی جدید سال ۱۴۰۲ مقطع کارشناسی ارشد رشته قبولی -
----- کد رشته ----- شماره ملی -----

مدارک مورد نیاز برای ارسال پستی توسط دانشجویان کارشناسی ارشد

✓ اصل مدرک کارشناسی (دانشنامه به همراه گواهی معدل یا ریز نمرات یا گواهی نامه موقت کارشناسی)

تذکر مهم:

در صورتی که اصل مدرک کارشناسی ندارید مدارک زیر باید ارسال شود:

الف- فرم مخصوص میانگین تعداد واحدهای گذرانده دانشجویان سال آخر دوره های کارشناسی شرکت کننده

در آزمون ورودی کارشناسی ارشد ناپیوسته ۱۴۰۳ (فرم پیوست ۳)

ب - فرم مدرک کارشناسی و معدل برای پذیرفته شدگانی که به دلایلی قادر به ارائه اصل مدرک کارشناسی

نمی باشند. (فرم پیوست ۲)

پیشنهاد :

نظر به اینکه اصل مدرک کارشناسی تا پایان تحصیلات کارشناسی ارشد در دانشگاه نگهداری خواهد شد، پیشنهاد

می شود که یک نسخه کپی یا کپی برابر اصل جهت موارد ضروری نزد خود نگهداری نمایید.

دانشجویان که محل پذیرش و تحصیل آن ها **کرج** می باشد، مدارک را به آدرس زیر ارسال نمایند:

آدرس: کرج، خیابان شهید بهشتی - میدان دانشگاه - دانشگاه خوارزمی ،

کد پستی : ۳۷۵۵۱-۳۱۹۷۹، دبیرخانه مرکزی

دانشجویان که محل پذیرش و تحصیل آن ها **تهران** می باشد، مدارک را به آدرس زیر ارسال نمایند:

آدرس: تهران خیابان شهید مفتاح نرسیده به انقلاب، پلاک ۴۳ دانشگاه خوارزمی

کدپستی ۱۴۹۱۱-۱۵۷۱۹، دبیرخانه مرکزی

معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه خوارزمی