بسهه تعالى

اطلاعیه شماره ۲

پذیرفتهشدگان کارشناسی پیوسته ورودی بهمن ۱۳۹۷ دانشگاه تربیت دبیر شهید رجائی

ضمن عرض تبریک به مناسبت ورود شما عزیزان به دانشگاه تربیت دبیرشهید رجائی، زمانبندی و نحوه ثبت نام و مدارک لازم برای پذیرش غیر حضوری به شرح زیر اعلام می گردد، خواهشمند است با دقت کامل و رعایت زمانبندی ذکر شده نسبت به انجام فرآیند تا آخرین مرحله اقدام نمایید.

پذیرش غیر حضوری

در این مرمله ، کلیه فراَیند به صورت اینترنتی انماه فواهد شد لذا از مراجعه مضوری به دانشگاه مدا مودداری نمایید.

پذیرفته شدگان کار شنا سی پیو سته ورودی بهمن ۱۳۹۷ در دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی از روز شنبه مورخ ۱۳۹۷/۰۹/۱۰ لغایت جمعه مورخ ۱۳۹۷/۰۹/۲۳ با مراجعه به پرتال آموزشی دانشگاه تربیت دبیر شهید رجائی (تهران) به آدرس http://portal.sru.ac.ir نسبت به تکمیل مشخصات درخوا ستی و Upload مدارک زیر اقدام نمایند.

۱-- عکس تمامرخ ۴×۳ تهیه شده در سال جاری (با زمینه سفید و خواهران با حجاب کامل). در قسمت اول اطلاعات دانشجو بار گذاری میشود.

- ۲– تمامی صفحات شناسنامه.
 - ۳- پشت و روی کارت ملی.
- ۴- مدارک تحصیلی مخصوص دانش آموختگان نظام جدید آموزش متوسطه شامل:
- **آ)** اصل مدرک یا گواهی موقت پایان دوره پیشدانشگاهی. تاریخ اخذ مدرک دوره پیش دانشگاهی باید حداکثر پایان ۹۷/۶/۳۱ باشد. **ب)** اصل مدرک یا گواهی موقت دیپلم متوسطه نظام جدید.
 - **پ)** ریز نمرات دوره پیش دانشگاهی.
 - **ت)** ریز نمرات سه ساله متوسطه.

ث) رسید درخواست تأییدیه تحصیلی (ارزش تحصیلی) مدرک دیپلم متوسطه و مدرک پیشدانشگاهی که از دفاتر پیشخوان خدمات دولت دریافت نمودهاید. در بخش اول تکمیل اطلاعات ثبت گردد. **ج)** مدر کی دال بر وضعیت نظام وظیفه برای برادران شامل: کارت پایان خدمت، کارت معافیت، بر گه سبز اعزام به خدمت بدون غیبت. کسانی که تا ۹۷/۶/۳۱ از معافیت تحصیلی مقطع دبیرستان برخوردار بودهاند و بر گه سبز اعزام به خدمت نیز دریافت نکردهاند نیاز به ارائه مدر ک خاصی ندارند.

چ) فرم انصراف از تحصیل و گواهی تسویه حساب تأیید شده به وسیله دانشگاه و اداره کل امور دانشجویان داخل به تاریخ قبل از ۹۶/۱۲/۲۰ برای دانشجویان اخراجی و انصرافی دوره روزانه دانشگاهها.

تذکر مھم :

- فایل های scan شده جهت آپلود می بایست با فرمت **JPG و حجم زیر ۲۵۰ کیلو بایت** آماده تا در زمان مقرر Upload گردد . از گرفتن عکس از مدارک جهت بارگذاری جدا خودداری نمایید.

جهت ورود به سیستم ثبت نام دانشگاه می بایست منحصرا با استفاده از **مرورگر اینترنت اکسپلورر** به نشانی http://portal.sru.ac.ir مراجعه نمایید. اگر از ویندوز ۱۰ استفاده می کنید ، نمی توانید از مرورگر Edge و حتما می بایست به دنبال مرورگر اکسپلورر آن باشید

روی گزینه «**ورود به سیستم**» کلیک نمایید.

از اینکه وارد صفحه دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی شده اید مطمئن شوید.



سپس کد امنیتی خواسته شده را وارد نمایید و دگمه ارسال را کلیک کنید.



در صورتی که با پیغام امن نبودن صفحه مواجهه شدید ، از آن عبور کنید.

This site is not secure

This might mean that someone's trying to fool you or steal any info you send to the server. You should close this site immediately.

2	Close this tab
0	More information
to	The hostname in the website's security certificate differs from the website you are trying visit.
	Error Code: DLG ELAGS SEC CERT_CN_INVALID
	😵 Go on to the webpage (not recommended)

در صفحه جدید شناسه کاربری و گذرواژه خود را وارد نمایید.

			fa.,	
یی گلستان	دبیرسهیدرج نشگاهـی	د تربیت . حامع دا	سيستم	
0			· · ·	
u97	2654321	ى:	شناسه کاربر	

شناسه کاربری شما «شماره داوطلبی U972» و گذرواژه فقط شماره ملی ده رقمی می باشد.

تمام ۱۰ رقم کد ملی جهت ثبت مورد نیاز است. حرف **U** به صورت بزرگ نوشته شود

به عنوان مثال در صورتی که شماره داوطلبی شما : ۷۶۵۴۳۲۱ و کد ملی : ۱۲۳۴۵۶۷۸۹۰ باشد :

شناسه کاریری: 0972 ۷۶۵۴۳۲۱

كلمه عبور : 1234567890

بعد از ورود به سیستم در صفحه پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود و قبل از تکمیل اطلاعات، لطفاً راهنمای موجود را به دقت مطالعه نمایید. سپس به ترتیب روی کلمه «**انتخاب**»ردیفهای موجود کلیک کرده و کلیه اطلاعات خواسته شده را به دقت و صحیح تکمیل نمایید. در بالای این صفحه **شماره دانشجویی** شما مشخص شده ، آن را به خاطر بسپارید.

شماره	شماره : ، تر داوطلب در	دانشجو (ایسی یاضی و قد دم ایر (ایسی یا می نام خانوادگی نام پدر دانشگده وانشگده می در ورود ۳۹۷۲ گروه آموزشی بهندسی کام ر کنکور (۲۹۷۲ می کام	یک سی کامپیوتر پیوتر پیوتر	
مراحل رديف	ی پذیرش عملیات	مرحلة	<u>راهندا</u> ر <u>اهندای چاپ</u> وضعیت	راهتما
,	انتخاب	تعيين وضعيت نظام وظيفه	مشمول	راهتما
۲	انتخاب	تاييديه تحصيلى		راهتما
٣	انتخاب	اطلاعات دانشجو – قسمت اول	تایید دانشجو : <mark>عدم تایید</mark>	راهتما
۴	انتخاب	اطلاعات دانشجو – قسمت دوم	تایید دانشجو : <mark>عدم تایید</mark>	راهتما
۵	انتخاب	اطلاعات ایثارگری		راهتما
Ŷ	انتخاب	فعالیتهای شغلی، اجتماعی و فرهنگی دانشجو		راهتما
٧	انتخاب	ارسال فایل مدارک		راهتما
٨	انتخاب	برداخت الكترونيكي مبلغ ويژه خدمات جانبي	مبلغ قابل پرداخت: ۴۰۰،۰۰۰ پرداخت شده تاکنون : ۰	راهتما
	انتخاب	اتمام پذیرش غیرحضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو		راهتما
 3 				

- ۱- تعیین وضعیت نظام وظیفه : مخصوص پذیرفته شدگان پسر که می بایست یکی از موارد موجود را انتخاب نمایند.
- **۹- تاییدیه تمصیلی:** در این بخش شماره و تاریخ رسید تاییدیه تحصیلی دوره پیش دانشگاهی که از دفاتر پیشخوان

خدمات دولت دريافت نموده ايد وارد كنيد.

	تاييديه تحصيلى	
] تاريخ 🛛 / 🗌		رسيد تاييديه تحصيلي: شماره
	<u>المر</u> اصد ع	

۳– اطلاعات دانشجو (قسمت اول) : در این بخش کلیه اطلاعات خواسته شده را به ترتیب تکمیل نمایید. ار سال عکس دانشجو در این مرحله می با شد و <u>ا صلاح آن به هیچ عنوان امکان پذیر نیست.</u> در قسمت هایی از فرم ، نام محل و کد آن مورد نیاز است. برای یافتن آن کافیست قسمتی از نام را در فیلد سمت چپ تایپ نموده و علامت سوال کنار آن را کلیک نمایید . در لیست نمایش داده شده محل مورد نظر را انتخاب و کلیک نمایید. در این بخش تاریخ اخذ مدرک دیپلم و پیش دان شگاهی خود را برر سی و در صورت وجود ا شکال آن را بر ا ساس مدارک موجود ویرایش نمایید.

		ئاسى	رتبه در سهمیه : ۹۴۷ مقطع آموزشی : کارش		اشخصات تحصیلی گروه آزمایشی : ریاضی و فیزیک سهمیه قبولی : منطقه دو دانشکده : دانشکده مهندسی کامپیوتر گروه آموزشی : مهندسی کامپیوتر
نام انگلدسی شهر	ت شهرها کشور	ليب استان	نام شهر	× کد شهر	رشته تحصیلی : مهندسی کامپیوتر
stahban	ايران	فارس	استهبان	. 17.	نوع ورود به آمورس عالي : منطقه دو تسهيلات :
	ايران	تهران	اشتهارد	1771	
ehran	ايران	تهران	تهران	- 177	تام .
	ايران	تهران	شهرستانهای تهران	IYYT	نام خانوادگی
	ايران	تامعلوم	قلهک تهران	. 444	ئام پدر .
	ايران	ئامعلوم	كلوته زمان	1178	نام انگلیسی
	ايران	تامعلوم	كنارتخته	.994	تام خانوادگی انگلیسی
	ايران		مياته	1875	نام انگلیسی یدر
THACA	آمریکا	خارج ازكشور	ايتهاكا	2798	حنسبت
	پاکستان	خارج ازکشور	كويته	8998	تاريخ تولد (۲۵/۹۰/۱۳۷۸
		ſ			محل تولد [[؟] [ته
		L			شماره شناسنامه
					يتهر و سيدال الأذابيذاوي .

پس از تکمیل کلیه فیلدها در قســمت آخر می بایســت اطلاعات خود را تایید نموده و در نهایت دکمه اعمال تغییرات را کلیک کنید.



در صورتی که کلیه فیلدها به درستی تکمیل شده باشند با پیغام «عملیات با موفقیت انجام شد» مواجه می شوید. در صفحه پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود جلوی این ردیف عبارت «ت<mark>ایید»</mark> نمایش داده می شود.

- **۴- اطلاع)ت دانشمِو (قسمت دوه):** در این قسمت نیز سایر اطلاعات خواسته شده را به دقت تکمیل نمایید. و بعد از تایید دکمه اعمال تغییرات را کلیک کنید.
- ۵- اطلاعات ایثارگری: این قسمت مختص دانشجویان خانواده معظم شاهد و ایثار گران می باشد که لازم است اطلاعات ایثار گری فرد مورد نظر در آن تکمیل گردد.
- ۷- فعالیتهای شغلی، اجتماعی و فرهنگی داذشجو: در این قسمت نیز در صور تی که در این خصوص فعالیت هایی دارید . می بایست بعد از ورود به صفحه روی گزینه ایجاد کلیک کرده و اطلاعات خواسته شده را به دقت تکمیل نمایید.

٧- ار سال فایل مدارک: در این قسمت لازم است کلیه مدارک خوا سته شده که قبلا اسکن نموده اید بارگذاری نمایید. لازم به یادآوری است :

- از گرفتن عکس از مدارک جدا خودداری نمایید.
- فرمت فایل فقط jpg با شد . در صورتی که از فرمت pdf و یا rar و یا zip و ... ا ستفاده کنید . فرآیند ادامه
 نمی یاید.
 - حجم فایل کمتر از ۲۵۰ کیلو بایت باشد.

فرآيند	ېډېرش		~						
انشجو	-H	الكترينيكي الكترينيكي الكترينيكي	~						
مليات	نوع مدرک	نام مدرک	ارسال مشا	وض		نسخه مهل	اجيارى	مسئوليت	پرونده
	الكنرونيكى	ارسال (upload) صقحه اول شناسنامه	ارسال	ارسال ت	. 2	0 1	بله	دانشجو	آموزشی
	الكنرونيكى	ارسال (upload) تصویر روی کارت ملی	ارسال	ارسال ت	. 0	0 1	بله	دانشجو	آموزشى
	الكترونيكي	ارسال (upload) تصویر پشت کارت ملی	ارسال	ارسال ت	2	0 1	بله	دانشجو	آموزشى
	الكترونيكي	ارسال (upload) ریز نمرات سه ساله متوسطه	<u>ارسال</u>	ارسال نا		0 1	بله	دانشجو	آموزشی
	الكنرونيكي	ارسال (upload) اصل یا گواهی موقت دیپلم متوسطه	ارسال	ارسال ن	1 2	0 1	بله	دانشجو	آموزشى
	الكنرونيكي	ارسال (upload) اصل با گواهی موقت مدرک پیش دانشگاهی	<u>ارسال</u>	ارسال نا		0 1	بله	دانشجو	آموزشی
	الكنرونيكي	ارسال (upload) ریز نمرات دوره پیش دانشگاهی	ارسال	ارسال ت	1 3	0 1	بله	دانشجو	آموزشى
	الكترونيكي	ارسال (upload) صفحه دوم شناسنامه	<u>ارسال</u>	ارسال ت		0 1	بله	دانشجو	آموزشی
	الكترونيكى	ارسال (upload) رسید درخواست تاییدیه تحصیلی	ارسال	ارسال ن	2	0 1	بله	دانشجو	أموزشى
	الکترونیکی	ارسال (upload) فرم انصراف از تحصیل و گواهی تسویه حساب تایید	ارسال	ادسال ت	3	0 1	خبر	دانشحه	آمەز ش

برای این کار لازم است روی عبارت ارسال کلیک کنید . و در صفحه جدید نشانی محل ذخیره فایل اسکن شده را مشخص نمایید. و روی عبارت اعمال تغییرات کلیک کنید. با کلیک روی دکمه باز گشت به صفحه سایر مدارک باز می گردید.

	~	ع سند بررنده دانشجو	نو	شماره سند
			u) صفحه اول شناستامه	شرح سند (رسال (pload
				ئناھدہ عکس 📃
		و نوع فایل ".JPG, .JPEG"باشد.	فابی هداکثر '۲۵۰ کیلو بایت	حجم فايل انت
			ال پاین	<u>u at</u>
		توضيحات	نوع مستند	ترتيب عمليات نمايش
\cap		×		
انتخاب فابل		فابل		
		ترتيب نمايش		
	~	نوع مستند		
A	Particular .			
~		توهيمات		
		بررسى تغييرات اعمال تغييرات		

این کار تکرار گردد تا کلیه مدارک بارگذاری شوند.

نذكرات مهم:

- هیچ یک از موارد خواسته شده نباید بدون مدرک باشند.
- صحت مدارک بارگذاری شده در زمان پذیرش حضوری برر سی می گردد بنابراین نسبت به بارگذاری صحیح
 مدرک خواسته شده دقت کافی داشته باشید.

- در صورت اشتباه در بارگذاری امکان ویرایش آن تا قبل از زمان پذیرش حضوری از همین مسیر ممکن است.
 فقط کافیست بعد از کلیک روی عبارت ارسال و ورود به صفحه سند الکترونیکی ، روی علامت ضربدر کنار
 مدرک بارگذاری شده کلیک کرده و آن را حذف کرده و مجددا مبادرت به ارسال مدرک صحیح نمایید.
- با توجه به اینکه اصل کلیه مدارک مورد نیاز در زمان پذیرش حضوری از شما دریافت گردیده و در پرونده
 دانشجویی شما بایگانی می شوند و امکان مراجعه مجدد به آن وجود ندارد . لازم است حتما یک نسخه کپی
 از کلیه مدارک تهیه نموده و نزد خود نگهداری کنید .
- ۸- پردافت الکترونیکی مبلغ ویژه فدمات مانبی: مبلغی بابت خدمات جانبی پذیرش و تشکیل پرونده مشخص شده که در این قسمت به صورت الکترونیکی قابل پرداخت است . برای این کار بعد از کلیک روی عبارت «انتخاب» این قسمت وارد صفحه «پرداخت های الکترونیکی دانشجو» شده و روی آیکن بانک تجارت کلیک نمایید.

								نشجو	ترونیکی دا	ختهای الک
						I۲		 	، خدمات چائب	شجو ابت أهزيت
		ارت	بانک تچ	/			2	يدهكار	÷.,	يت 😳
									÷	فتی
ت در	برداخت	، جهت ثبت ہ	نص است،	باسخ بانک نامشذ	ی در سیستم پ	ام شده ولې	كامل انج	انک بصورت	رداخت در ب	ه مراحل پ

در ادامه به صفحه شاپرک بانک مرکزی متصل شده و فرآیند پرداخت الکترونیکی را طی نمایید.

۹- اتمام پذیرش غیرمضوری و چاپ فرم مشمصات کامل دانشمو: پس از تکمیل مراحل فوق در این قسمت لازم است ، فرآیند پذیرش غیر حضوری خود را نهایی نموده و از فرم های مربوطه پرینت تهیه کنید. توجه دا شته باشید بعد از تایید نهایی این بخش ، دیگر قادر به ویرایش اطلاعات بخش های قبلی نخواهید بود. برای این کار پس ورود به صفحه و مشاهده اطلاعات خود ، در پایین صفحه گزینه «آماده سازی جهت چاپ» را کلیک نمایید. در ادامه از منوی File عبارت ... Print. را انتخاب نمایید. در انتهای موده و در محل کلیک نمایید. در ادامه از منوی File عبارت ... Print را انتخاب نمایید. در لیست پرینتر نمایش داده شده ، پرینتر متصل به رایانه خود را انتخاب نمایید. در موده و در محل دیگری اندام به در لیست پرینتر نمایش داده شده ، پرینتر متصل به رایانه خود را انتخاب نمایید. در صورتی که پرینتری به رایانه خود متصل ندارید ، از فرم ها ، نسخه file تهیه نموده و در محل دیگری اقدام به در صورتی که پرینتری به رایانه خود متصل ندارید ، از فرم ها ، نسخه fpd تهیه نموده و در محل دیگری اقدام به در صورتی که پرینتری به رایانه خود متصل ندارید ، از فرم ها ، نسخه fpd تهیه نموده و در محل دیگری اقدام به در صورتی که پرینتری به رایانه خود متصل ندارید ، از فرم ها ، نسخه fpd تهیه نموده و در محل دیگری اقدام به در صورتی که پرینتری به رایانه خود متصل ندارید ، از فرم ها ، نسخه fpd تهیه نموده و در محل دیگری اقدام به تهیه پرینت نمایید . برای این کار در لیست پرینتر ها از گزینه ۱ یا ۲ شکل زیر استفاده نمایید. پریش محمد ماز از این قسـمت پرینت تهیه نموده و تا زمان پذیرش حضـوری نزد خود نگهداری نمایید. پذیرش حضوری شرد خود نگهداری نمایید. پذیرش حضوری زد خود نگهداری نمایید. پذیرش حضوری زد خود نگهداری نمایید. پذیرش حضوری شرد مورتی که موفق به تهیه پرینت نشده اید مجددا وارد صفحه خود شده و اقدام نمایید و یا به راهنمای سرید. در صورتی که موفق به تهیه پرینت نشده اید مجددا وارد صفحه خود شده و اقدام نمایید و یا به راهنمای سمت در صورتی که موفق به تهیه پرینت نشده اید مجددا وارد صفحه خود شده و اقدام نمایید.

چپ صفحه خود مراجعه کنید.

New tab Ctrl-	T 🖶 Print	× "19-9:1:19
Duplicate tab Ctrl+	K General Dotions	
New window Ctrl+	N School Britter	شما
New session Open Ctrl+	O O O O O O O O O O O O O O O O O O O	رشت نوع
Edit with Excel (desktop)	Hewlett-Packard HP LaserJet P2055d	
Save as Ctrl-	S Status: Ready Protionic Preferences	شماره داو نام : نکین
Close tab Ctrl+	W Lecation: Connert: Find Pirter	نام انگلیسی
Print Ctrl+	P Page Range	تاريخ تولد
Print preview	Al Selection Current Page	دين : اسلام نام مستعاد
Send Import and export		وضع تاهل
Properties	page range. For example 5-12	تعداد فرزز

۱۰- چاپ گواهی پذیرش غیر مضوری دانشمو : در این قسمت نیز فرم گواهی پذیرش غیر حضوری را مشاهده می کنید که می بایست مانند مراحل فوق از آن پرینت تهیه نمایید و تا روز پذیرش حضوری نزد خود نگهدارید.

پس از انجام مراحل فوق امکان ویرایش مدارک بارگذاری شــده تا قبل از زمان پذیرش حضــوری وجود دارد ولی امکان ویرایش اطلاعات ثبتی وجود ندارد . در صورت وجود مغایرت ، یکماه بعد از شروع ترم تح صیلی جهت اصلاح با در دست داشتن مدارک مثبته به صورت حضوری به اداره ثبت نام مراجعه نمایید.

پذیرش حضوری

پذیرش حضوری از روز یکشنبه ۲۵ آذر تا روز دوشنبه ۳ دی می باشد که جزئیات آن و جدول زمانبدی حضور بر اساس رشته قبولی طی اطلاعیهای متعاقبا اطلاع رسانی خواهد شد.

پذیرش حضوری منحصراً با ارائه گواهی پذیرش غیر حضوری و اصل مدارک بارگذاری شده امکانپذیر خواهد بود. امکان انجام پذیرش غیر حضوری در دانشگاه میسر نیست ، لطفا قبل از مراجعه اقدام به این مهم نمایید. حتما اطلاعیه های بعدی دانشگاه را پیگیری نمایید.

توجه: عدم ثبت نام الكترونيكي در مدت اعلام شده به منزله ي انصراف از حضور در اين دانشگاه مي باشد.

حهت کسب اطلاعات بیشتر در خصوص نحوه پذیرش غیر حضوری در ساعات اداری (۱۲–۸ و ۱۵–۱۳) با شماره ۲۲۹۷۰۰۶۰ داخلی ۲۲۷۶ یا ۲۲۷۱ و یا ۲۶۸۹ تماس بگیرید.

با آرزوی توفیق معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی