بسهه تعالى

اطلاعیه شماره ۳

پذیرفتهشدگان کارشناسی پیوسته ورودی بهمن ۱۳۹۹ 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 <mark>فودداری نمایید.</mark>

پذیرفته شدگان کار شنا سی پیو سته ورودی بهمن ۱۳۹۹ در دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی از روز شنبه مورخ استه مورخ ۱۳۹۹/۰۹/۲۹ با مراجعه به پرتال آموز شی دانشگاه تربیت دبیر شهید رجائی (تهران) به آدرس http://portal.sru.ac.ir نسبت به تکمیل مشخ صات درخوا ستی و بارگذاری مدارک زیر اقدام نمایند.

شرایط و ضوابط عمومی پذیرش در دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی

۱- شرکت در مراحل مصاحبه و بررسی صلاحیت عمومی و اخذ امتیاز لازم
 ۲- متولدین ۱۳۷۵/۰۷/۰۱ و بعد از آن
 ۳- داشتن معدل کل بالای ۱۴

۱- مدارک تحصیلی مخصوص دانش آموختگان نظام آموزشی سالی واحدی یا ترمی واحدی شامل:

آ) اصل مدرک یا <u>گواهی موقت</u> پایان دوره پیشدانشگاهی با مهر و امضای مدیر مرکز پیش دانشگاهی با درج ر شته تحصیلی، بخش و شهر ستان محل اخذ مدرک پیش دانشگاهی. تاریخ اخذ مدرک دوره پیش دانشگاهی باید حداکثر پایان ۹۹/۶/۳۱ باشد.

ب) اصل مدرک یا گواهی موقت دیپلم متو سطه نظام آموز شی ترمی واحدی / سالی واحدی با مهر و امضای مدیر در می واحدی ا مدیر دبیرستان و یا هنرستان با درج بخش و شهرستان محل اخذ مدرک. **پ)** ا صل کارنامه تح صیلی دوره پیش دان شگاهی (ریز نمرات دوره پیش دان شگاهی) (ریا ضی فیزیک، علوم تجربی، علوم انسانی، علوم و معارف اسلامی و هنر)از سال ۱۳۹۱ با امضا و مهر دبیرستان یا سازمان آموزش و پرورش

ت) اصل کارنامه تحصیلی دیپلم متوسطه(ریز نمرات سه ساله متوسطه) نظام آموز شی ترمی واحدی / سالی واحدی(ریاضی فیزیک، علوم تجربی، علوم انسانی و علوم و معارف اسلامی) در هر یک از سال های ۱۳۸۴ به بعد با امضا و مهر دبیرستان یا سازمان آموزش و پرورش.

۱- مدارک تحصیلی مخصوص دانش آموختگان نظام آموزشی جدید (۳–۳–۶) شامل:

T) اصل مدرک یا گواهی موقت پایان تحصیلات دوره دوم متو سطه با مُهر و امضای مدیر دبیر ستان با درچ بخش و شهرستان محل اخذ مدرک. تاریخ اخذ مدرک پایان تحصیلات دوره دوم متوسطه باید حداکثر پایان ۹۹/۶/۳۱ باشد. **ب)** فرم ۶۰۲ (گزارش کلی سوابق تحصیلی پایه های دهم تا دوازدهم) با مُهر و امضای مدیر دبیر ستان یا معاون اجرایی دبیرستان

پ) اصل کارنامه تحصیلی سه سال آخر دبیرستان(پایه دهم تا دوازدهم)با امضاو و مهر دبیرستان یا اداره آموزش و پرورش.

ادامه مدارک مشترک بین کلیه پذیرفته شدگان،

- ۲- 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.
 - ۳- رونوشت از تمامی صفحات شناسنامه.
 - ۴- رونوشت از پشت و روی کارت ملی.
- ۵- رسید درخواست تأییدیه تحصیلی (ارزش تحصیلی) مدرک پایان تحصیلات دوره دوم متوسطه یا مدرک دیپلم که از سامانه صدور تأییدیه تح صیلی دریافت نموده اید که در بخش اول تکمیل اطلاعات ثبت می گردد. در هنگام دریافت تاییدیه ، دقت فرمایید که استعلام به نام دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی صادر شود . در غیر این صورت تاییدیه از درجه اعتبار ساقط بوده و مجددا می بایست فرآیند را تکرار نمایید.



۶- مدر کی دال بر وضعیت نظام وظیفه برای برادران شامل: کارت پایان خدمت، کارت معافیت، بر گه سبز اعزام به خدمت بدون غیبت. یا بر گه درخواست اولیه معافیت دانشجویی

با توجه به اینکه فرآیند دریافت معافیت تحصیلی پذیرفته شدگان نو ورود به صورت الکترونیکی و غیر حضوری معافیت انجام می گیرد ، لازم است تا دانشجویان مشمول به راهنمای مربوط به **نحوه در خوا ست غیر حضوری معافیت** تحصیلی دانشجویی که در کنار همین راهنما بارگذاری گردیده مراجعه نموده و پس از واریز وجه در سامانه مذکور و دریافت پرینت از برگه معافیت ، آن را در محل مشخص شده در بخش ار سال مدارک بارگذاری نمایند. دقت فرمایید که استعلام به نام دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی صادر شده باشد.

پذیرفته شدگان برادر مقطع کارشناسی توجه داشته باشند معافیت تحصیلی دانش آموزی یکساله می باشد، و برای پذیرش قابل قبول نیست، بنابراین ثبت درخواست معافیت تحصیلی دانشجویی الزامی است.

۲- فرم انصراف از تحصیل و گواهی تسویه حساب تأیید شده به و سیله دانشگاه و اداره کل امور دانشجویان
 داخل به تاریخ قبل از ۹۹/۰۲/۳۱ برای دانشجویان اخراجی و انصرافی دوره روزانه دانشگاهها.

تذکر مشم ۱ : سیستم به گونه ای طراحی شده تا شخص پذیرفته شده با مطالعه دقیق این راهنما بتواند با سهولت اقدام به انجام فرآیند پذیرش غیر حضوری نماید. لازم است پذیرفته شدگانی محترمی که جهت انجام فرآیند پذیرش غیر حضوری به کافی نت ها و یا افراد غیر مراجعه می نمایند، دقت لازم و کافی در این خصوص مبذول فرمایند زیرا عواقب ارسال اطلاعات غلط متوجه شخص پذیرفته می باشد.

تذکر محم ۲ :

فایل های اسکن شده جهت آپلود می بایست با **فرمت JPG و حجم زیر ۲۵۰ کیلو بایت** آماده تا در زمان مقرر بارگذاری بارگذاری گردد . از گرفتن عکس از مدارک جهت بارگذاری جدا خودداری نمایید. در صورتی که مدرک بارگذاری شده از وضوح کافی برخوردار نباشد ، از پرونده دانشجو حذف شده و پرونده دانشجو دارای نقص مدرک خواهد شد.

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

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

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

لی مانگاویز بی برای سیستم جامع دانشگاهی معرفی فیازمندیها هقررات
۱- در صفحه بعد برای عبور از صفحات امنیتی روی عبارتهای مشخص شده به ترتیب کلیک نمایید. این نمونه
مربوط به مرور در اینترنت اکسیپلورز می باشد . در خصوص ستایر مرور کرها صفحانی مشت به وجود دارد که
می بایست با قبول امن بودن صفحه ، 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.
More information
The hostname in the website's security certificate differs from the website you are trying to visit.
Error Code: DLG_FLAGS_SEC_CERT_CN_INVALID
۲- در صفحه بعد شناسه کاربری و گذرواژه خود و عبارت امنیتی را وارد نمایید.
شناسه کاربری:
لطفا كد مقابل را وارد نماييد:

شناسه کاربری شما «شماره داوطلبی U992» 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 در آزمون سراسری : ۷۶۵۴۳۲۱ و کدملی : ۰۲۳۴۵۶۷۸۹ باشد: شناسه کاریری: ۷۶۵۴۳۲۱

کلمه عبور : ۲۳۴۵۶۷۸۹

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 «ا**نتخاب**»ردیفهای موجود کلیک کرده و کلیه اطلاعات خواسته شده را به دقت و صحیح تکمیل نمایید. در بالای این صفحه <mark>شماره دانشجویی</mark> شما مشخص شده ، آن را به خاطر بسپارید.

	شماره ا ، تر	الشجو (۱۰۰۰ یورو دانشجو (۱۰۰۰ ۱۰۰ کروه آزمایشی پیاضی و فیز مربع رحما ماه جرمانی این ماه خانوادگی (۱۰۰۰ مید ماه جرمانی میدسی کام مرورد (۱۰۹۲ گروه آموزشی بیندسی کام	یک سی کامپیوتر پیوتر	
حدر، براحا ديف	، داوطنب در ن پذیرش عملیات	ر مندور [رسبه معسیتی بید سی دیم	پيونىز راھنىا راغنىاي چاپ وشعيت	راهتما
	انتخاب	تعيين وضعيت نظام وظيفه	مشمول	راهتما
	التتخاب	تاييديه تحصيلى		راهتما
	انتخاب	اطلاعات دانشجو – قسمت اول	تایید دانشجو : <mark>عدم تایی</mark> د	<u>راهتما</u>
1	انتخا <u>ب</u> انتخاب	اطلاعات دانشجو – قسمت اول اطلاعات دانشجو – قسمت دوم	_ تایید دانشجو : عدم تایید تایید دانشجو : عدم تایید	<u>راهتما</u> راهتما
	انتخا <u>ب</u> انتخاب انتخاب	اطلاعات دانشجو – قسمت اول اطلاعات دانشجو – قسمت دوم اطلاعات ایثارگری	تایید دانشجو : عدم تایید تایید دانشجو : عدم تایید	<u>راهتما</u> <u>راهتما</u> راهتما
	انتخاب انتخاب انتخاب انتخاب	اطلاعات دانشجو – قسمت اول اطلاعات دانشجو – قسمت دوم اطلاعات ایثارگری عدالیتهای شطی، اجتماعی و فرهنگی دانشجو	تاييد دانشجو : عدم قاييد تاييد دانشجو : عدم قاييد	<u>راهنما</u> راهنم <u>ا</u> راهنما
	انتخاب انتخاب انتخاب انتخاب انتخاب	اطلاعات دانشجو – قسمت اول اطلاعات دانشجو – قسمت دوم اطلاعات ایثارگری اطلاعات ایثارگری دانیان طایل مدارک	تایید دانشجو : عدم تایید تایید دانشجو : عدم تایید	<u>راهنما</u> راهنم <u>ا</u> راهنما راهنما
	ا <u>نتخاب</u> انتخاب انتخاب انتخاب انتخاب انتخاب	اطلاعات دانشجو – قسمت اول اطلاعات دانشجر – قسمت دوم اطلاعات وایگارگری اطلاعات ایلی اجتماعی و فرهنگی دانشجو ارسال فایل مدارک پرداخت الکترونیکی مبلغ ویژه خدمات جانبی	تاييد دانشجو : عدم تاييد تاييد دانشجو : عدم تاييد ميلغ قابل پرداخت: ۱۰۰۰٬۰۰۰ پرداخت شده تاكنون : ۰	راهتما راهتما راهتما راهتما راهتما
1 1 1 1 1 1	انتخاب انتخاب انتخاب انتخاب انتخاب انتخاب انتخاب	اطلاعات دانشجو – قسمت اول اطلاعات دانشجو – قسمت دوم اطلاعات اینارگری فعالیتهای شغلی، اجتماعی و فرهنگی دانشجو ارسال فایل مارک پرداخت الکترونیکی میلغ ویژه خدمات جانبی اتمام پذیرش غیرمختوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو	تایید دانشمو : عدم تایید تایید دانشجو : عدم تایید مبلغ قابل پرداخت: ۲۰۰۰۰۰ پرداخت شده تاکنون : ۰	راهنما راهنما راهنما مناها مناها مناها راهنما راهنما

- ۲- تعیین وضعیت نظام وظیفه : مخصوص پذیرفته شدگان ذکور که می بایست یکی از موارد موجود را انتخاب نمایند.
 دانشجویانی که فاقد کارت معافیت یا کارت پایان خدمت می باشند می بایست گزینه مشمول را انتخاب نمایند.
- ۹- تاییدیه تحصیلی دوره پیش دانشگاهی یا پایان
 ۲- تاییدیه تحصیلی دوره پیش دانشگاهی یا پایان
 ۳- تحصیلی دریافت نموده اید را وارد کنید. راهنمای

نحوه درخواست غیر حضوری تاییدیه تحصیلی در کنار همین راهنما بارگذاری گردیده است.

		تاييديه تحصيلى	
1.7	تاريخ		رسيد تاييديه تحصيلى: شماره
		💦 اصلاح	

۳- اطلاعات داذ شمو (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>اصلاح 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 مربوط تایپ نموده و گزینه صحیح را انتخاب نمایید.



تذکر مهم : صحت کلیه اطلاعات مندرج در فرم ها حائز اهمیت می باشد . لطفا از ثبت اطلاعات غیر واقعی و یا اطلاعات دیگران در فرم ها <u>جددا خودداری نمایید</u>.

اطلاعات مربوط به شماره تلفن همراه و ایمیل شما بسیار مهم است ، کلیه اطلاع رسانی ها این طریق انجام خواهد شد و عواقب عدم دقت در صحت اطلاعات ثبت شده در این بخش متوجه شخص دانشجو می باشد. در این بخش حتما شماره تلفن همراهی را ثبت فرمایید که متعلق به کد ملی شما می باشد. در بخش مشخصات مشخصات دیپلم / پیش دانشگاهی:

حتما نوع ، **گونه** ، شـیوه اخذ ، **تاریخ اخذ** ، محل اخذ و ناحیه اخذ **دیپلم و پیش دان شگاهی** خود را به دقت و صحیح انتخاب نمایید تا در مراحل بعدی دچار مشکل نشوید. در صورتی که در نظام ۳-۳-۶ فارغ التحصیل شده اید ، بررسی نمایید تا در بخش گونه دیپلم ،گزینه مربوط به درستی انتخاب شده باشد.

همچنین می بایست کد رهگیری تاییدیه دیپلم را که از سامانه <u>http://emt.medu.ir</u> دریافت نموده اید را در بخش مشخص شده وارد نمایید

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

- تایید دانشجو با توجه به عدم امكان تغيير اطلاعات فوق پس از تاييد دانشجو ، عواقب ناشى از عدم صحت اطلاعات فوق در كليه مراحل تحصيلى و فارغ التحصيلى به عهده شخص دانشجو مى اطلاعات فوق مورد تاييد اينجانب مي بانام تجر 🔽 تومه: اطلاعات وارد شده، قبل از انتخاب گزينه "بله"، ثبت نهايي نخواهد شد. بعد از ورود اطلاعات برای ثبت ا سال تغییر ات" کلیک نمایید. بررسی اعمال آیشرع انتیبرات استیبرات

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 «تایید» نمایش داده می شود.

- ۲- اطلاعات دانشمو (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 ایثارگران می باشد که لازم است
 ۵- اطلاعات ایثارگری فردی که با استفاده از سهمیه ایشان در آزمون شرکت نموده اند ، در صورت وجود در آن
 تکمیل گردد.
 - 4- اطلاعات فانواده دانشجو: ثبت اطلاعات بستگان درجه اول ضروری می باشد.
- ٧- 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.
- ۸- ۱ (سال فایل مدارک: در این قسمت لازم است کلیه مدارک خوا سته شده که قبلا اسکن نموده اید بارگذاری نمایید. لازم به یادآوری است :

- در صورتی که در قسمت اول اطلاعات دانشجو ، **گونه دیپلم** را درست انتخاب نمایید ، در این بخش مدارک مخصوص شما قابل مشاهده خواهد بود.
 - از بارگذاری 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.

Lean	1000		مد ک				
	لمير سي		minite as		<u></u>	-	اندر
	لسور	photo (body	سور وي طر طي	and and a second se	مثله محد		
	ليبر سي	100 m	نسخ جمعت تظر		3000 Prot	-	الدور د
	لسر	and (neda	درواب سط العطيميتية	the second s	مناله محد	-	,
	لمبر سي		مل گرامر، این بردرمتوسطه		3000 Prop	-	الدور
	لسر	and (notice	ىنق كۇلار ھەتەد - يىد ئاسىلام	the second s	مناله محد	-	
	لمبر سي		ال ورييني مسطر		3000 Prop	-	الدور
	لسر	and (neda	منه ور ساساته	the second s	مناكر فيند	-	,
	لمبر سي		منبعد النبب فلمدمه متمطل		3000 Prop	-	الدور
	لسر		بىرەت تىلىق گۈشىيىنى خىتا	<u></u>	بيال بيد	340	

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

	~	بهرونده دانشجو	نوع سند	شعاره سند
			صفحه اول شناستامه	شرح سند [ارسال (upload)
				اهده عکس 📃
		ىبىن "JPG, JPEG،"پشد.	ی حداکش '۵۰۰ کیلو بایت ' و نوع	حجم فايل انتخاب
	•		<u>پاسن</u>	<u>uu</u> .
		توضيحات	نوع مستند	ترتيب عمليات تمايش
	10000			
	312421			
انتمات فاطر		فايل		
		فرتيب مايش		
	~	ترع مستبد		
		توهيعات		

این کار تکرار گردد تا کلیه مدارک بارگذاری شوند. **نذکرات مهم:**

- هیچ یک از موارد خواسته شده نباید بدون مدرک باشند.
- صحت مدارک بارگذاری شده در زمان پذیرش حضوری بررسی می گردد. <u>در صورتی که مدرک بارگذاری شده از</u> وضوح کافی برخوردار نباشد ، از پرونده دانشجو حذف شده و پرونده دانشجو دارای نقص مدرک خواهد شد.
- 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 نهایی از دانشجو دریافت گردیده و در پرونده وی
 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 .
- ۹- ارسال تعهد نامه الکترونیکی: در این بخش تعدادی از فرم های پذیرش قرار داده شده اند که دانشجو می بایست ضمن مطالعه دقیق آن ، نسبت به تایید این فرم ها اقدام نماید . در صورتی که این کار انجام نگردد سیستم به شما پیغام خطای «لازم است مدارک موردنیاز بطور کامل ارسال شود» را خواهد داد.
- ۱۰- 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 مرکزی کلیک نمایید.

	درسيو	ف پرد،خبهای استرونیسی
S -	چانبی ۷	شماره دانشجو پرداخت بابت آهزینه خدمات
باتک مرکزی	یدهکار 🐲	وضعیت
		مبلغ پرداختی (۱ ،۲۰۰ ٬۰۰
پاسخ بانک نامشخص است، جهت	ر بانک بصورت کامل انجام شده ولی در سیستم	صورتيكه مراحل پرداخت در
مبلغ مورد نظر مبلغ تابيد شده	نام بانک شماره حساب	ناسه برداخت ترم

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

۱۱- اتمام پذیرش غیرمضوری و چاپ فرم مشفصات 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 از 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 نمایده و دکمه مایید. در ادامه از منوی جهت دار تایید.
 در لیست پرینتر نمایش داده شده ، پرینتر متصل به رایانه خود را انتخاب نمایده و دکمه مازی جهت چاپ در صورتی که پرینتری به داده شده ، پرینتر متصل به رایانه خود را انتخاب نماید.
 در صورتی که پرینتری به رایانه خود متصل ندارید ، از فرم ها ، نسخه Pdf تهیه نموده و در محل دیگری اقدام به در صورتی که پرینتری به رایانه خود متصل ندارید ، از فرم ها ، نسخه Pdf تهیه نموده و در محل دیگری اقدام به در صورتی که پرینتری به رایانه خود متصل به رایانه خود را انتخاب نماید.
 معه پرینت نمایش داده شده ، پرینتر متصل به رایانه خود را انتخاب نموده و در محل دیگری اقدام به در صورتی که پرینتری به رایانه خود متصل ندارید ، از فرم ها ، نسخه Pdf 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.
 محما از این قسمت پرینت تهیه نموده و تا زمان پذیرش حضوری نزد خود نگهداری نمایید. پذیرش حضوری شرو به رایانه یا در لیست پرینت نشده اید مجددا وارد صفحه خود شده و اقدام نمایید و یا به راهنمای سمت حضوری شرو به تهیه پرینت نشده اید مجددا وارد صفحه خود شده و اقدام نمایید و یا به راهنمای سمت جپ صفحه خود مراجعه کنید.

New tab	Ctrl+T	Print .		X
Duplicate tab	Ctrl+K	General Unitions		رش
New window	Ctrl+N	dender Oblights		شما
New session Open	Ctrl+0	Select Printer Control	2 🚍 Microsoft Print to PDF	رشت وع
Edit with Excel (desktop)		Bewlett-Packard HP LaserJet P2055d	Send To CneNote 2013	
Save	~	٢	>	داو
Save as	Ctrl+S	Status: Ready	Protio fie Preferences	0
Close tab	Ctrl+W	Location:	Dad Distan	
Page setup		Comment:		
Print	Ctrl+P	Page Range		
Print preview		Al Science Reserved	Number of copies:	
Send	>			عار
Import and export		Enter either a single page number or a single	12 ³ 12 ³	ەل
Properties		pagerange. For example 5-12		رزد
				رسب

۱**۱- مِابِ گواهی پِذیِرش غیر مضوری دانشَمِو :** در این قسمت نیز فرم گواهی پذیرش غیر حضوری را مشاهده می کنید که می بایست مانند مراحل فوق از آن پرینت تهیه نموده و امضا کنید و جهت پذیرش نهایی به همراه سایر مدارک به دانشگاه ارسال فرمایید

در صورتی که کلیه مراحل پذیرش غیر حضوری را به درستی انجام داده باشید و از برگه های پذیرش غیر حضوری پرینت تهیه نمایید، پیامکی با مضمون: «**پذیرفته شده محترم \$ با سلام به اطلاع می رساند فر آیند پذیرش غیر حضوری شما با موفقیت به اتمام رسید...»** برای شما ارسال خواهد شد.

پس از انجام مراحل فوق امکان ویرایش مدارک بارگذاری شده تا قبل از زمان پذیرش حضوری وجود دارد ولی امکان ویرایش اطلاعات ثبتی وجود ندارد . در صورت وجود مغایرت ، با ادمین کانال ارتباطی معاونت آموزشی در پیام رسان سروش به نشانی زیر ارتباط برقرار نمایید

https://sapp.ir/srttu_edu

<u>پذیرش نھایی</u>

پذیرش نهایی منحصراً با ارائه گواهی پذیرش غیر حضوری و اصل مدارک بارگذاری شده امکان پذیر خواهد بود.

توجه: عدم ثبت نام الکترونیکی در مهلت اعلام شده به منزله ی انصراف از حضور در این دانشگاه می باشد. با توجه به شرایط موجود به واسطه حضور ویروس منحوس کرونا و الزام به رعایت دستورالعمل های بهداشتی ، جزئیات پذیرش نهایی و جدول زمانبندی آن بر اساس رشته قبولی ، طی اطلاعیهای متعاقبا به اطلاع خواهد رسید. جهت کسب اطلاعات بیشتر در خصوص نحوه پذیرش غیر حضوری در ساعات اداری (۱۲–۸) با شماره ۲۲۹۷۰۰۶۰ داخلی ۲۲۷۶ یا ۲۲۷۲ یا ۲۶۸۹ یا ۲۲۹۱(نظام وظیفه) تماس بگیرید.

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