

قابل توجه معرفی شدگان نهائی دوره مهارت آموزی و استخدام
هنرآموزان حق التدریسی سال ۱۳۹۹ (سری دوم) **مرحله سوم**
شاغل در هنرستانها و مراکز کارودانش
دانشگاه تربیت دبیر شهید رجائی

ضمن عرض تبریک به مناسبت ورود شما عزیزان به دانشگاه تربیت دبیر شهید رجائی، به اطلاع می رساند، فرآیند پذیرش و آموزش شما عزیزان در این دانشگاه به دو مرحله تقسیم می گردد.

<http://portal.sru.ac.ir>

الف- پذیرش غیر حضوری در سامانه آموزش دانشگاه به نشانی

ب- پیگیری امور آموزشی و دریافت فایل های الکترونیکی دروس در سامانه آموزش مجازی به نشانی:

<http://Lmsmaharat.sru.ac.ir>

الف- پذیرش غیر حضوری

زمان بندی و نحوه ثبت نام و مدارک لازم برای **پذیرش غیر حضوری** به شرح زیر اعلام می گردد، خواهشمند است با دقت کامل و رعایت زمان بندی ذکر شده نسبت به انجام فرآیند تا آخرین مرحله اقدام نمایید.

در این مرحله، کلیه فرآیند به صورت اینترنتی انجام خواهد شد لذا از مراجعه حضوری به دانشگاه جدا

فهوداری نمایید.

معرفی شدگان نهائی دوره مهارت آموزی و استخدام معلمان حق التدریسی سال ۱۳۹۹ (سری دوم) در دانشگاه تربیت دبیر شهید رجائی از روز شنبه مورخ ۱۴۰۰/۰۱/۲۸ لغایت دو شنبه مورخ ۱۴۰۰/۰۱/۳۰ با مراجعه به پرتال آموزشی دانشگاه تربیت دبیر شهید رجائی (تهران) به آدرس <http://portal.sru.ac.ir> نسبت به تکمیل مشخصات درخواستی و بارگذاری مدارک زیر اقدام نمایند.

- ۱- یک قطعه عکس تمام رخ ۳*۴ رنگی با پشت زمینه سفید (تهیه شده در سال جاری).
- ۲- یک سری کپی کامل از صفحات شناسنامه.
- ۳- یک سری کپی از پشت و روی کارت ملی هوشمند.
- ۴- یک سری کپی گواهینامه یا دانشنامه مدرک تحصیلی مورد تأیید استان سهمیه خدمتی
- ۵- یک سری تصویر کارت پایان خدمت و یا معافیت خدمتی (ویژه برادران) و یا گواهی انجام خدمت نظام وظیفه و یا حکم کارگزینی.
- ۶- معرفی نامه استان سهمیه خدمتی

تذکر مهم: به جهت برگزاری دوره به صورت غیر حضوری، امکان مراجعه حضوری به دانشگاه وجود ندارد. بنابراین مهارت آموزان ممتزم می بایست فیزیک مدارک را نزد خود نگه داشته و منتظر اطلاعیه بعدی دانشگاه در خصوص نحوه تمویل مدارک باشند.

تذکر مهم:

فایل های اسکن شده جهت آپلود می بایست با فرمت JPG و حجم زیر ۲۵۰ کیلو بایت آماده تا در زمان مقرر 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 مهارت آموز حذف شده و پرونده مهارت آموز دارای نقص مدرک خواهد شد.

جهت ورود به سیستم ثبت نام دانشگاه می بایست منحصر با استفاده از مرورگر اینترنت اکسپلورر یا گوگل

کروم به نشانی <http://portal.sru.ac.ir> مراجعه نمایید. اگر از ویندوز ۱۰ استفاده می کنید، نمی توانید از

مرورگر Edge استفاده کنید و حتما می بایست به دنبال مرورگر اکسپلورر باشید

روی گزینه «ورود به سیستم» کلیک نمایید.

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



۱- در صفحه بعد برای عبور از صفحات امنیتی روی عبارتهای مشخص شده به ترتیب کلیک نمایید. این نمونه مربوط به مرورگر اینترنت اکسپلورر می باشد. در خصوص سایر مرورگرها صفحاتی مشابه 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.

Close this tab

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

Go on to the webpage (not recommended)

۲- در صفحه بعد شناسه کاربری و گذرواژه خود و عبارت امنیتی را وارد نمایید.

شناسه کاربری شما «**کد رهگیری معرفی نامه ۹۹۳**» و گذرواژه فقط **شماره ملی ده رقمی** می باشد.

تمام ۱۰ رقم کد ملی جهت ثبت مورد نیاز است.

به **عنوان مثال** در صورتی که کد رهگیری معرفی نامه شما : ۹۹۱۱۱۱۱۱ و کد ملی : ۰۰۲۳۴۵۶۷۸۹ باشد :

شناسه کاربری: **r9939911111**

گذرواژه : ۰۰۲۳۴۵۶۷۸۹

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 مهارت آموزی** شما مشخص شده ، آن را به خاطر بسپارید.

ردیف	عملیات	مرحله	وضعیت
۱	انتخاب	تعیین وضعیت نظام وظیفه	راهنما
۲	انتخاب	تاییدیه تحصیلی	راهنما
۳	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت اول	راهنما
۴	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت دوم	راهنما
۵	انتخاب	اطلاعات ایتارگری	راهنما
۶	انتخاب	فعالیت‌های شغلی، اجتماعی و فرهنگی دانشجو	راهنما
۷	انتخاب	ارسال فایل مدارک	راهنما
۸	انتخاب	پرداخت الکترونیکی مبلغ ویزه خدمات جانبی	راهنما
۹	انتخاب	اتمام پذیرش غیرحضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو	راهنما
۱۰	انتخاب	چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو	راهنما

۱- **تعیین وضعیت نظام وظیفه** : مخصوص پذیرفته شدگان برادر که می بایست یکی از موارد موجود را انتخاب نمایند.

۲- **تاییدیه تحصیلی**: در این بخش شماره رهگیری و تاریخ معرفی نامه ای را که از استان سهمیه خدمتی دریافت نموده اید وارد کنید.

تاییدیه تحصیلی

تاریخ: / /

رسید تاییدیه تحصیلی: شماره

اصلاح

۳- **اطلاعات دانشجو (قسمت اول)** : در این بخش کلیه اطلاعات خواسته شده را به ترتیب تکمیل نمایید. ارسال عکس مهارت آموز در این مرحله می باشد و **اصلاح آن به هیچ عنوان امکان پذیر نیست**. در قسمت هایی از فرم ، نام محل و کد آن مورد نیاز است. برای یافتن آن کفایست قسمتی از نام را در فیلد مربوط تایپ نموده و گزینه صحیح را انتخاب نمایید.

ارسال تصویر

نام خانوادگی

نام پدر

نام انگلیسی

نام خانوادگی انگلیسی

نام انگلیسی پدر

جنسیت

تاریخ تولد: ۱۳۶۷/۰۴/۱۴

شهر محل تولد

شماره شناسنامه

سری و سریال شناسنامه

شهر محل صدور شناسنامه

شماره ملی

نوع کارت ملی

کد شهر: ۰۱۷۶

مذهب

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 جدا خودداری نمایید.

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

پس از تکمیل کلیه فیلدها در قسمت آخر می بایست 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 پیام «عملیات با موفقیت انجام شد» مواجه می شوید. در صفحه پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود جلوی این ردیف عبارت «تایید» نمایش داده می شود.

۴- اطلاعات دانشجو (قسمت دوم): 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 مهارت آموزان خانواده معظم شاهد و ایثارگران می باشد که لازم است اطلاعات ایثارگری فردی که با استفاده از سهمیه ایشان در آزمون شرکت نموده اند ، در صورت وجود در آن تکمیل گردد.

۶- فعالیتهای شغلی، اجتماعی و فرهنگی دانشجو: در این قسمت نیز در صورتی 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.

۷- ارسال فایل مدارک: در این قسمت لازم است کلیه مدارک خواسته شده که قبلا اسکن نموده اید بارگذاری فرمایید. لازم به یادآوری است :

- از بارگذاری عکس موبایلی مدارک جدا خودداری نمایید.
- فرمت فایل فقط jpg باشد . در صورتی که از فرمت pdf و یا rar و یا zip و ... استفاده کنید . فرآیند ادامه نمی یابد.
- حجم فایل کمتر از ۲۵۰ کیلو بایت باشد.



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. در صورتی که تعداد مدارک شما بیش از یک برگ می باشد ، مجدداً روی گزینه ایجاد کلیک کرده و مراحل را تکرار کنید.



این کار تکرار گردد تا کلیه مدارک بارگذاری شوند.

نذکرات مهم:

- هیچ یک از موارد خواسته شده الزامی نباید بدون مدرک باشند.
- **صحت مدارک بارگذاری شده در زمان پذیرش حضوری که زمان و مکان آن متعاقباً اعلام خواهد شد** بررسی می گردد. بنابراین نسبت به بارگذاری صحیح و واضح 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 مجدداً مبادرت به ارسال مدرک صحیح نمایید.

۸- پرداخت الکترونیکی پیش پرداخت شهریه: در این مرحله ، علی الحساب ۷۵ درصد شهریه دوره دریافت می گردد. 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. در ادامه به صفحه شاپرک بانک مرکزی متصل شده و فرآیند پرداخت الکترونیکی را با کارت بانکی دارای رمز دوم طی نمایید.

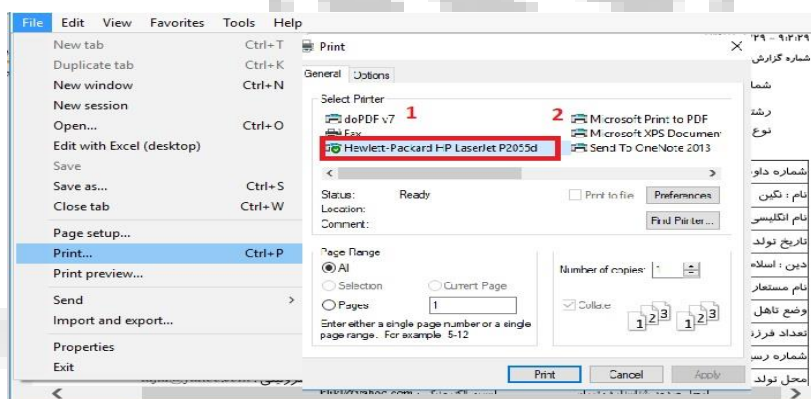
۹- پرداخت الکترونیکی مبلغ ویژه خدمات جانبی: مبلغی بابت خدمات جانبی پذیرش و تشکیل پرونده مشخص شده که در این قسمت به صورت الکترونیکی قابل پرداخت است . برای این کار بعد از کلیک روی عبارت «**انتخاب**» این قسمت وارد صفحه «پرداخت های الکترونیکی دانشجو» شده و روی آیکن بانک مرکزی کلیک نموده و مانند مرحله قبل اقدام فرمایید.

۱۰- اتمام پذیرش غیرمضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو: 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 داشته 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 نمایید.

در لیست پرینتر نمایش داده شده، پرینتر متصل به رایانه خود را انتخاب نموده و دکمه print را کلیک کنید. 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. حتما از این قسمت پرینت تهیه نموده و تا زمان پذیرش حضوری نزد خود نگهداری نمایید. پذیرش حضوری شما منوط به ارایه این فرم ها می باشد.

در صورتی که موفق به تهیه پرینت نشده اید مجدداً وارد صفحه خود شده و اقدام نمایید و یا به راهنمای سمت چپ صفحه خود مراجعه کنید.



۱۱- چاپ گواهی پذیرش غیر مضوری دانشجو: 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.

مهارت آموزان محترم توجه داشته باشند در صورتی که مراحل ۱۰ و ۱۱ را به اتمام نرسانند، امکان حضور در کلاسهای درس را نخواهند داشت.

۱- **شماره مهارت آموزی** شما در بالای این برگه ها ثبت می باشد که تا پایان دوره ، جهت کلیه امور آموزشی به آن نیاز دارید . در حفظ و نگهداری آن کوشا باشید.

۲- حتما اطلاعیه های بعدی دانشگاه در خصوص نحوه برگزاری کلاسها را پیگیری نمایید.

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 فرآیند پذیرش غیر حضوری شما با موفقیت به اتمام رسید...»** برای شما ارسال خواهد شد. در برخی موارد به جهت اختلالات مخابراتی و تنظیمات گوشی تلفن همراه شما، احتمالا این پیامک دریافت نمی گردد.

**توجه: عدم ثبت نام الکترونیکی در مدت اعلام شده به منزله ی
انصراف از شرکت در دوره مهارت افزایی در این دانشگاه می باشد.**

پس از انجام مراحل فوق جهت مشاهده اطلاعیه های بعدی می توانید در کانال ارتباطی معاونت آموزشی در **پیام رسان سروش** به نشانی زیر عضو شوید.

https://sapp.ir/srttu_edu

جهت کسب اطلاعات بیشتر در خصوص نحوه پذیرش غیر حضوری در ساعات اداری (۸-۱۲) با شماره ۲۲۹۷۰۰۶۰ داخلی ۲۲۷۶ یا ۲۲۷۱ یا ۲۶۸۹ تماس بگیرید.

تذکرات مهم:

۱- در صورتی که برخی اطلاعات شما در زمان پذیرش غیر حضوری به اشتباه در سیستم ثبت شده است ، نگران اصلاح آن نباشید . جهت اصلاح اطلاعات متعاقبا اطلاع رسانی خواهد شد.

۲- **زمان و مکان تحویل مدارک به صورت فیزیکی، متعاقبا اطلاع رسانی خواهد شد.**

۳- مهارت آموزان محترم می بایست تمام دروس مربوط را در مدت زمان برگزاری دوره در دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی با نمره بالای ۱۲ بگذرانند. همچنین معدل کل آن آنها نباید از ۱۴ کمتر باشد و در آزمون جامع نیز می بایست حداقل نمره ۱۴ را کسب نمایند تا **گواهینامه دوره مهارت آموزی** برای ایشان صادر گردد.

ب- پیگیری امور آموزشی

- ۱- پرتال آموزشی گلستان منحصرًا جهت مشاهده اطلاعات آموزشی شما می باشد و فرآیند آموزش غیر حضوری در سامانه آموزش الکترونیکی دانشگاه به نشانی <http://Lmsmaharat.sru.ac.ir> انجام می پذیرد.
- ۲- یک روز بعد از نهایی شدن پذیرش غیر حضوری و انجام مراحل ۱۰ و ۱۱ دستورالعمل فوق می توانید به سامانه مربوطه مراجعه نمایید.
- ۳- جدول و نحوه برگزاری کلاسهای شما در **اطلاعیه شماره ۵** همین صفحه آمده است.
- ۴- در سامانه آموزش الکترونیکی، **نام کاربری: شماره مهارت آموزی و رمز عبور: کد رهگیری** است که پس از اولین ورود، سامانه درخواست تغییر رمز میدهد، رمز جدید را وارد و حتماً به خاطر بسپارید.
- ۵- مهارت آموزان می توانند از کلیه امکانات آموزشی این سامانه که شامل دانلود جزوات و کتابهای بارگزاری شده، شرکت در کلاسهای پرسش و پاسخ آنلاین (بر اساس جدول زمانبندی که متعاقباً اعلام خواهد شد)، دانلود آرشیو کلاسهای آفلاین و مطالعه اخبار مربوط به دوره ها، بهره مند گردند. مهارت آموز موظف است کلیه اخبار و اطلاعیه های مربوط به کلاسها و فعالیتهای را از طریق همین سامانه دنبال نماید و هرگونه سوال و مشکلی را از طریق ایمیل Maharat@sru.ac.ir و یا شماره تلفن های ۲۲۹۷۰۰۱۶ و یا ۲۲۹۷۰۰۶۰ داخلی ۲۳۶۷ پیگیری نماید.
- ۶- همچنین کلیه امور آموزشی مهارت آموزان محترم مانند **زمان و مکان و نحوه برگزاری دوره ها ، ثبت نمره و اعتراض به آن ، امور اساتید و ...** نیز از واحد آموزش الکترونیکی دانشگاه قابل پیگیری می باشد.

با آرزوی توفیق

معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی

دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی