



## پذیرفته شدگان مقطع دکتری ورودی مهر ۱۴۰۰ دانشگاه تربیت مدرس شهید رجائی

ضمن عرض تبریک به مناسبت ورود شما عزیزان به دانشگاه تربیت مدرس شهید رجائی، 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.

### **پذیرش غیر حضوری**

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

و پذیرفته شدگان مقطع دکتری ورودی مهر ۱۴۰۰ در دانشگاه تربیت مدرس شهید رجائی از روز سه شنبه مورخ  
۱۴۰۰/۰۶/۰۲ لغایت دوشنبه مورخ ۱۴۰۰/۰۶/۰۸

با مراجعه به پرتال آموزشی دانشگاه تربیت مدرس شهید رجائی (تهران) به آدرس <http://portal.sru.ac.ir>  
نسبت به تکمیل مشخصات درخواستی و بارگذاری مدارک زیر اقدام نمایند.

۱- صفحه اول و دوم و سوم شناسنامه

۲- کارت ملی هوشمند یا کپی از برگه ثبت درخواست کارت ملی هوشمند

۳- کارت پایان خدمت هوشمند یا مدرک مشخص کننده وضعیت نظام وظیفه (برای دانشجویان ذکور)

۴- مدرک کاردانی (در صورتیکه دارای مدرک کارشناسی ناپیوسته باشید).

۵- مدرک کارشناسی

۶- مدرک کارشناسی ارشد (پذیرفته شدگان مقطع دکتری در صورتی که هنوز مدرک کارشناسی ارشد خود را اخذ  
نکرده اید موقتاً فرم معدل آن مورد قبول است).

۷- فرم معدل (جهت دانشجویانی که به هر دلیل، مدرک مقطع قبلی خود را اخذ نکرده اند. شایان ذکر است، اعتبار  
فرم معدل تا قبل از شروع امتحانات نیمسال اول تحصیلی می باشد و در صورت عدم ارائه مدرک اصلی،  
از اعتبار ساقط و از ادامه تحصیل اینگونه پذیرفته شدگان ممانعت خواهد شد.) در صورتیکه مدرک مقطع  
قبلی شما موجود می باشد می توانید در این بخش آن را بارگذاری نمایید. (ضمیمه ۱)

۸- اصل گواهی تایید شده توسط دانشگاه یا موسسه آموزش عالی محل اخذ کارشناسی یا کارشناسی ارشد برای آن دسته از داوطلبانی که با توجه به مفاد آیین نامه ادامه تحصیل **فارغ التحصیلان رتبه اول** دوره کارشناسی یا کارشناسی ارشد مصوب جلسه ۹۳/۰۴/۲۵ شورای هدایت استعداد های درخشان وزارت علوم، تحقیقات و فناوری با امتیاز رتبه اول پذیرفته شده اند. که از دانشگاه محل تحصیل مقطع قبلی قابل اخذ می باشد.

**فرهنگیان محترمی که در رشته های روزانه (ویژه فرهنگیان) پذیرفته شده اند . علاوه بر مدارک فوق**

**مدارک زیر را که از اداره آموزش و پرورش محل تعهد و خدمت قابل اخذ می باشد ، بارگذاری نمایند:**

۹- فرم شماره ۳ یا شماره ۲ و یا اصل موافقت نامه کتبی و بدون قید و شرط برای فارغ التحصیلان رشته های دبیری (ویژه فرهنگیان)

۱۰- آخرین حکم کارگزینی (ویژه فرهنگیان)

۱۱- فرم ۵۰۲ (ویژه فرهنگیان)

۱۲- یک نسخه از سند محضری که به اداره محل خدمت خود تعهد سپرده اید. (ویژه فرهنگیان)

**تبصره مهم:** فرهنگیان محترم ، در صورتی که به دلیل تعهد خدمت به آموزش و پرورش ، مدارک بند ۴ و ۵ و ۶ را در اختیار ندارند می بایست مراحل زیر را طی فرمایند:

- با در دست داشتن کارنامه قبولی سازمان سنجش یا گواهی اشتغال به تحصیل ، به کارگزینی محل خدمت مراجعه نموده تا تعهدات خود را وفق مقررات تعیین تکلیف نمایند.

- متعهدین خدمت در صورتی که وفق مقررات، مکلف به سپردن سند متعهد موضوع ماده (۴) قانون متعهدین خدمت به آموزش و پرورش می باشند ، لازم است موضوع را از طریق کارگزینی آموزش و پرورش محل خدمت و نیز اداره کل استان متبوع پیگیری نمایند .

- در ادامه ضرورت دارد پس از سپردن تعهد مجدد(در صورتی که مطابق بند فوق نیاز به سپردن تعهد مجدد باشد) تصویر سند به انضمام مجوز صادره از اداره کل به محل تحصیل جدید و مقاطع قبلی از طریق آن اداره کل ارسال گردد.

- دانشگاه مقطع/مقاطع قبلی نیز می بایست نسبت به ارسال تصویر مدرک تحصیلی و تاییدیه و ریز نمرات به صورت محرمانه به مقطع جدید اقدام نماید و پذیرفته شدگان لازم است موضوع را از محل تحصیل مقطع/مقاطع قبلی پیگیری نمایند.


**این موضوع شامل پذیرفته شدگانی که مقطع قبلی آنها دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی می باشد نیز می گردد.**

پذیرفته شدگان لازم است حداکثر تا تاریخ ۱۴۰۰/۰۶/۳۱ فارغ التحصیل شوند، بدیهی است از ثبت نام کسانی که تا تاریخ ۱۴۰۰/۰۶/۳۱ فارغ التحصیل نمی شوند، ممانعت به عمل می آید.

همچنین دانشجویان شاغل به تحصیل در مقطع دکتری تخصصی در صورت عدم انصراف تا پایان مهلت ثبت نام (تاریخ ۱۳۹۹/۰۹/۰۹) مجاز به ثبت نام و شرکت در این آزمون نبوده اند و از پذیرش آنها نیز ممانعت به عمل خواهد آمد.

## تذکر مهم ۲ :

- 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.**

جهت ورود به سیستم ثبت نام دانشگاه می بایست منحصر 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 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 «شماره داوطلبی U001» 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: ۷۸۹۷۸۹ و کد ملی شما: ۰۱۲۳۴۵۶۷۸۹ باشد :

شناسه کاربری: U001 ۷۸۹۷۸۹

کلمه عبور : 0123456789

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.

۱- **تعیین وضعیت نظام وظیفه** : مخصوص پذیرفته شدگان پسر 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. انجام مراحل معافیت تحصیلی پذیرفته شدگان نو ورود به صورت الکترونیکی و غیر حضوری و از سایت [epolice.ir](http://epolice.ir) انجام می گردد. جهت کسب اطلاعات با شماره ۰۲۹۷۰۰۶۰ داخلی ۲۲۹۱ تماس بگیرید.

۲- **اطلاعات دانشجو (قسمت اول)** : در این بخش کلیه اطلاعات خواسته شده را به ترتیب تکمیل نمایید. ارسال عکس دانشجو 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 کافیسست قسمتی از نام را در فیلد مربوط تایپ نموده و گزینه صحیح را انتخاب 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.

**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 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 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.

**۳- 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.

**۴- استعلام سوابق تحصیلی دانشجو:** با توجه به اینکه انجام مراحل استعلام سوابق تحصیلی پذیرفته شدگان نو ورود به صورت الکترونیکی و غیر حضوری انجام می گردد، در این قسمت مانند مراحل زیر عمل گردد:

- ۱- مراجعه به سایت استعلام وزارت علوم و تکمیل اطلاعات خواسته شده و دریافت کد رهگیری
- ۲- ثبت کد رهگیری دریافت شده از مرحله قبل و کلیک روی عبارت استعلام سوابق تحصیلی
- ۳- مشاهده اطلاعات ثبت شده در محل مشخص شده

**۵- ثبت اطلاعات تمصیلات قبلی دانشجو:** تکمیل این بخش بسیار مهم و ضروری است. کلیه اطلاعات به صورت دقیق و مطابق برگه استعلام تکمیل گردد.

۶- **اطلاعات ایثارگری:** این قسمت مختص دانشجویان 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.

۷- **معرفین دانشجو:** کلیه دانشجویان خصوصا دانشجویان دوره دکتری حتما این بخش را تکمیل نمایند.

۸- **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.

۹- **سفرهای خارجی دانشجو:** در صورت وجود تکمیل گردد.

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

- از گرفتن عکس از 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. با کلیک روی دکمه بازگشت به صفحه سایر مدارک باز می گردید.



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 بنابراین نسبت به بارگذاری صحیح مدارک 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 کفایت 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.**

## ۱۱- پرداخت الکترونیکی پیش پرداخت شهریه: جهت دانشجویان نوبت دوم (شبانہ) و مجازی علی الحساب ۵۰

در صد شهریه ثابت دریافت می گردد. برای این کار بعد از کلیک روی عبارت «**انتخاب**» این قسمت وارد صفحه «پرداخت های الکترونیکی دانشجو» شده و روی **بانک مرکزی** کلیک نمایید. لازم به ذکر است در صورت انصراف دانشجو این مبلغ عودت نمی گردد.

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

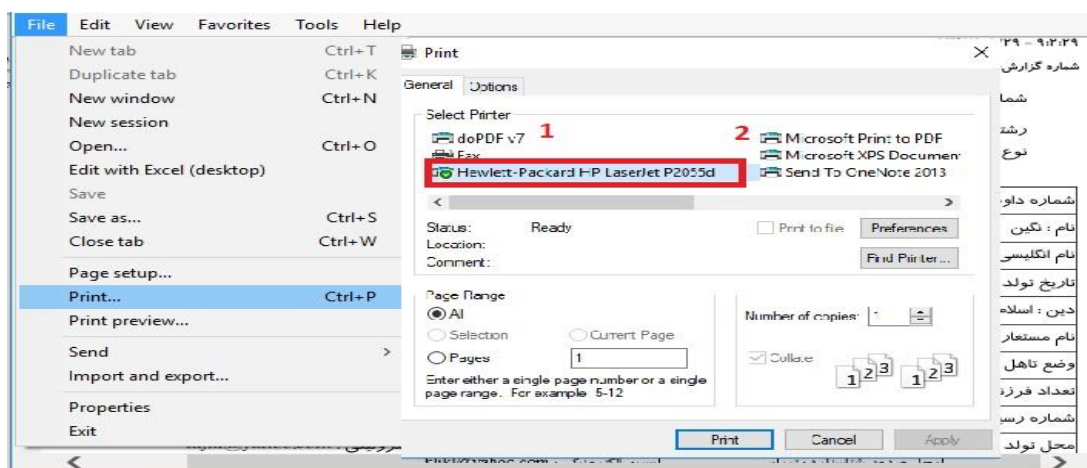
**تذکره:** پذیرفته شدگان محترم خانواده معظم شاهد و ایثارگران در صورت تکمیل دقیق **اطلاعات ایثارگری** (بند ۶) نیازی به پرداخت مبلغ پیش پرداخت شهریه نداشته ولی می بایست، مدارک مثبت خود را به ستاد شاهد و ایثارگر دانشگاه ارائه نمایند و در صورت تایید مدارک، وفق مقررات تخفیف شهریه برای آنها ثبت خواهد شد.

## ۱۲- 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 به روش بالا عمل کنید.

شناسه پرداخت	ترم پرداخت	نام بانک	شماره حساب	مبلغ مورد نظر	مبلغ تایید شده

**۱۳- 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 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 مجددا وارد صفحه خود شده و اقدام نمایید و یا به راهنمای سمت چپ صفحه خود مراجعه کنید.



**۱۴- چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری 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. 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 ، یکماه بعد از شروع ترم تحصیلی جهت اصلاح با در دست داشتن مدارک مثبت به صورت حضوری به اداره ثبت نام مراجعه نمایید.

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](https://sapp.ir/srttu_edu)



## **پذیرش نهایی**

پذیرش نهایی منحصرأً با ارائه گواهی پذیرش غیر حضوری (موضوع بند ۱۳) و ارایه مدارک زیر 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 انتشار ویروس کرونا و لزوم رعایت دستور العمل های بهداشتی، فرآیند پذیرش نهایی، به صورت غیر حضوری و از طریق ارسال پستی انجام خواهد شد.**

**لذا کلیه پذیرفته شدگان محترم می توانند، مدارک مورد نیاز را به صورت پست سفارشی از تاریخ شنبه ۶ شهریور ۱۴۰۰ لغایت چهارشنبه ۱۰ شهریور ۱۴۰۰ به نشانی زیر ارسال نمایند:**

تهران- لویزان - خ شعبانلو دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی واحد ثبت نام  
صندوق پستی ۱۶۳-۱۶۷۸۵ کد پستی ۱۵۸۱۱-۱۶۷۸۸

### **لطفاً قبل از ارسال مدارک به موارد زیر به دقت توجه فرمایید:**

- ۱- لطفاً دو نسخه کپی از کلیه مدارک برای خود تهیه فرمایید. در صورت تسلیم اصل مدرک و ضبط در پرونده به هیچ عنوان در مراحل بعدی کپی از آن در اختیار دانشجو قرار نمی گیرد.
- ۲- عواقب عدم ارسال مدارک در زمان مقرر به عهده دانشجو است.

### **مدارک مورد نیاز که می بایست ارسال فرمایید:**

- ۱- کپی صفحه اول و دوم و توضیحات شناسنامه
- ۲- کپی از پشت و روی کارت ملی هوشمند و یا کپی از برگه ثبت درخواست کارت ملی هوشمند
- ۳- کپی کارت پایان خدمت هوشمند (برای دانشجویان ذکور)
- ۴- اصل و کپی مدرک کارشناسی ارشد (در صورتیکه هنوز مدرک خود را اخذ نکرده اید موقتاً تا تاریخ ۱۴۰۰/۱۱/۰۱ فرم معدل مورد قبول می باشد. (ضمیمه ۱))
- ۵- اصل و کپی مدرک کارشناسی
- ۶- اصل و کپی مدرک کاردانی (در صورتیکه دارای مدرک کارشناسی نا پیوسته باشید).
- ۷- شش قطعه عکس پرسنلی
- ۸- فرم تعهد فراغت از تحصیل دانشجویان ترم آخر دوره کارشناسی ارشد که تا تاریخ ۱۴۰۰/۰۶/۳۱ فارغ التحصیل می شوند. (فرم الف ضمیمه ۲)
- ۹- پرینت و امضای فرم «اطلاعات ثبت شده توسط دانشجو در پذیرش غیر حضوری» (موضوع بند ۱۳)

۱۰- فرم انصراف از تحصیل و گواهی تسویه حساب تأیید شده به وسیله دانشگاه مبدا و اداره کل امور دانشجویان داخل به تاریخ قبل از ۱۳۹۹/۰۹/۰۹ برای **دانشجویان اخراجی و انصرافی دوره روزانه** دانشگاه‌ها.

۱۱- دانشجویان محترم خانواده های شاهد و ایثارگر، علاوه بر مدارک یاد شده مدارک و یا اطلاعات زیر را ارسال نمایند:  
- آ: کپی کارت ایثارگری (خانواده شهدا-جانباز بالای ۲۵ درصد-جانباز زیر ۲۵ درصد-آزادگی-رزمندگی)،  
- ب: شماره حساب بانک تجارت به نام خود دانشجو (برای: فرزندان و همسران شهدا، جانبازان بالای ۲۵ درصد و آزادگان)

- ج: مشخصات ایثارگری (شماره پرونده ایثارگری، کد ملی ایثارگر، نوع ایثارگری و ...)  
مدارک این عزیزان به ستاد شاهد و ایثارگر دانشگاه تحویل شده و بعد از بررسی، در صورت داشتن شرایط مورد نظر و رعایت ضوابط امور دانشجویان شاهد و ایثارگر، اطلاعات آنها در سیستم ثبت می گردد.

**فرهنگیان محترمی که در رشته های روزانه (ویژه فرهنگیان) پذیرفته شده اند . علاوه بر مدارک فوق مدارک زیر را که از اداره آموزش و پرورش محل تعهد و خدمت قابل اخذ می باشد ، ارسال نمایند:**

۱۲- اصل فرم شماره ۳ یا شماره ۲ و یا اصل موافقت نامه کتبی و بدون قید و شرط برای فارغ التحصیلان رشته های دبیری (ویژه فرهنگیان)

۱۳- آخرین حکم کارگزینی (ویژه فرهنگیان)

۱۴- فرم ۵۰۲ (ویژه فرهنگیان)

۱۵- یک نسخه از سند محضری که به اداره محل خدمت خود تعهد سپرده اید. (ویژه فرهنگیان)

۱۶- فرم تعهد نامه پذیرش نهایی ویژه فرهنگیان پذیرفته شده (ضمیمه ۳)

**تبره:** پذیرفته شدگانی که به هر دلیل تمایل به ادامه تحصیل در رشته پذیرفته شده دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی را ندارند . می بایست به جای ارسال مدارک ، فرم «اطلاعات ثبت شده توسط دانشجو در پذیرش غیرحضوری» و فرم انصراف از تحصیل در دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی (ضمیمه ۴) را تکمیل و بعد از تأیید ارسال نمایند.

جهت کسب اطلاعات بیشتر در خصوص نحوه پذیرش غیر حضوری در ساعات اداری (۸-۱۲) با شماره ۲۲۹۷۰۰۶۰ داخلی ۲۲۷۶ یا ۲۲۷۱ یا ۲۶۸۹ یا ۲۲۹۱ (نظام وظیفه) تماس بگیرید.

با آرزوی توفیق

معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی

دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی