بسهه تعالى

اطلاعیه شماره ۲

پذیرفتهشدگان کارشناسی پیوسته ورودی مهر ۱۴۰۰ 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.

<u>پذیرش غیر حضوری</u>

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 شناسی پیوسته ورودی مهر ۱۴۰۰ در دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی از روز چهار شنبه مورخ ۱۴۰۰/۰۷/۰۷ لغایت سه شنبه مورخ ۱۴۰۰/۰۷/۱۳ با مراجعه به پرتال آموز شی دانشگاه تربیت دبیر شهید رجائی (تهران) به آدرس <u>http://portal.sru.ac.ir</u> نسبت به تکمیل م شخ صات درخوا ستی و بارگذاری مدارک زیر اقدام نمایند .

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

() 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 ۱۴۰۰/۶/۳۱ باشد.

ب) اصل مدر Σ یا گواهی موقت دیپلم متو سطه نظام آموز شی ترمی واحدی / سالی واحدی با مهر و امضای مدیر دبیرستان و یا هنرستان با درج بخش و شهرستان محل اخذ مدر Σ .

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 متو سطه(ریز نمرات سه ساله متو سطه) نظام آموز شی ترمی واحدی / سالی 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 متوسطه با مُهر و امضای مدیر دبیر ستان با درچ بخش و شهرستان محل اخذ مدرک . شهرستان محل اخذ مدرک .تاریخ اخذ مدرک پایان تحصیلات دوره دوم متوسطه بایدحداکثر پایان ۱۴۰۰/۶/۳۱ 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 ریز نمرات دوره دوم متوسطه (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 می شود.
 - 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 تحصیلی به نشانی <u>http://emt.medu.ir</u> دریافت نمودهاید. مراحل کار:

الف-ورود به سامانه <u>http://emt.medu.ir</u> با مرور گر کروم



ب-انتخاب نظام آموزشي



ج- تکمیل اطلاعات هویتی: در بخش اطلاعات فارغ التحصیلی متقاضی ، حتما دقت کنید نام مدرسه فارغ التحصیلی را از کادر مشخص شده به درستی و با توجه به کد موجود در بالای ریز نمرات تحصیلی انتخاب نمایید. برخی از مدارس دارای دو یا چند کد در مقاطع و دوره های تحصیلی مختلف می باشند.

ظام آموز شی	مقطع آموزشی	رشته فارغ التحصيلى	
نظام جديد 6.3.3	متوسطه	* 16000 علوم تجربي	
ستان فارغ التحصيلى	منطقه فارغ التحصيلي	مدرسه فارغ التحصيلي	
* شبر تبران	▼ تبران ناحیه۳	التخابكنيد	0
بال فارغ التحصيلي	نوبت فارغ التحصيلي	۹ قرزا	
 انتخاب نمایید 	 انتخاب نمایید 	10341701 <mark>فرزا</mark> ن	-
		10360300 فرزان	
		10369804 راه فرزادکان 10370106 راه فرزادکان	
شخصات استعلام گيرنده		رام فرزانگان 10371002 راه فرزانگان	
المتعلقات المتعلدة العير لحدة		95002924 فرزانگان جامع	
	Constraint and the second second	95009126 فرزانگان جامع۔ 12512504 مارکند 2	
ستان استعلام خیرنده	نوع استغلام خيرنده	3.45416	

د-در بخش مشخصات استعلام گیرنده ، حتما مطابق شکل زیر موارد را به درستی انتخاب نمایید . در غیر این صورت تاییدیه شما فاقد اعتبار خواهد بود. استان استعلام گیرنده = دانشگاههای وابسته استعلام گیرنده = دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی

عنوان استعلام گیرنده= دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی

		مشخصات استعلام گیرندہ
استعلام گیرنده	نوع استعلام گیرنده	استان استعلام گیرنده
🔹 دانشگاه تربیت دبیر شبید رجایی 🔹	🔺انتخاب تماييد	* شير تيران
	Q,	عنوان استعلام گیرنده
	انتخاب نمایید 🔺 دانشگاههای دولتی	دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی
	دانشگاه فرهنگیان	
	دانشگاه بیای و خرفه ای دانشگاه بیای نم	
ى	دانشگاههای وایسته امر بعد	
	دانشگاههای غیر انتفاعی	
	دانشگاههای غیر انتفاعی مجازی	

ه- در گام بعدی ، اطلاعات ثبت شده را مشاهده می نمایید در صورت تایید به صفحه پرداخت الکترونیکی هزینه صدور تاییدیه وارد خواهید شد.

و-در صورت پرداخت الکترونیکی به صفحه دریافت و چاپ کد رهگیری هدایت خواهید شد.



لازم به ذکر اســت کلیه مراحل فوق در ســامانه تاییدیه مدارک تحصــیلی، **متعلق به وزارت آموزش و** پرورش انجام می گردد و در صورت بروز اختلال و قطعی باید با پشتیبان آن سامانه تماس حاصل فرمایید و یا منتظر باشید تا در مراجعات بعدی مشکل برطرف شده باشد.

شما می توانید جهت پیگیری درخواست خود ، روی دکمه پیگیری در صفحه اول کلیک کنید.

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

به اطلاع کلیه پذیرفته شدگان محترم می رساند ، **معافیت تحصیلی دانش آموزی حتی** در صورت داشتن اعتبار دو ساله ، به محض قبولی در دان شگاه **لغو می گردد** و داوطلب موظف ا ست ن سبت به دریافت <mark>معافیت تح صیلی پنج</mark> **ساله دانشجویی** به نام **دانشگاه محل قبولی** از سازمان نظام وظیفه عمومی اقدام نماید. کلیه پذیرفته شدگان پسر دانشگاه در صورت نداشتن کارت پایان خدمت و یا کارت معافیت خدمت ، می بایست نسبت به اخذ این معافیت با <mark>معرفی نامه دانشگاه و مراجعه به مراکز پلیس+۱۰ محل سکونت خود</mark> اقدام نمایند.

با توجه به شرایط کنونی انتشار ویروس کرونا ، دانشگاه تمهیداتی را فراهم نموده تا فرآیند دریافت معرفی نامه به صورت غیر حضوری انجام پذیرد.

نحوه دریافت معرفی نامه در ادامه این اطلاعیه خواهد آمد.

۷- فرم انصراف از تحصیل و گواهی تسویه حساب تأیید شده به و سیله دانشگاه و اداره کل امور دانشجویان
 داخل به تاریخ قبل از ۱۳۹۹/۱۲/۲۵ 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 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. 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 **هرورگر اینترنت اکسپلورر** به نشانی http://portal.sru.ac.ir مراجعه نمایید. اگر از ویندوز ۱۰ استفاده می کنید ، نمی توانید از مرورگر Edge کاستفاده 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.



۱- در صفحه بعد برای عبور از صفحات امنیتی روی عبارتهای مشخص شده به ترتیب کلیک نمایید. این نمونه مربوط به <u>مرور گر</u> اینترنت اکسپلورر می باشد . در خصوص سایر مرور گرها صفحاتی مشابه وجود دارد که می بایست با قبول امن بودن صفحه ، از آن عبور کنید.

	This site is not coours
	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
1	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.
	شتاسه کاربری:
	کذرواژه:
	لطفا كد مقابل را وارد نماييد:
	/
، باشد.	شناسه کاربری شما «شماره داوطلبی U001» و گذرواژه فقط شماره ملی ده رقمی می
	نمام ۱۰ رقم دد ملی جهت نبت مورد نیاز است.
•باشد :	به عنوان مثال در صورتی که شماره داوطلبی شما: ۷۸۹۷۸۹ و کد ملی شما : ۱۲۳۴۵۶۷۸۹
	كلمه عبور : 0123456789
، داوطلبی، مجددا از	پذیرفته شدگان تاخیر گزینش سنوات قبل، در قسمت شناسه کاربری به جای شمار
_	states allowed to be set
	كذملي استفادة لما يند.
رعات، لطفاً راهنمای موجود	بعد از ورود به سیستم در صفحه بذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود و قبل از تکمیل اطا
كليه أطلاعات حواسته سده	را به دفت مطالعه نمایید. سپس به ترتیب روی تلمه « انتخاب »ردیفهای موجود تلیک ترده و
آن را به خاطر بسپارید.	را به دقت و صحیح تکمیل نمایید. <mark>در بالای این صفحه <mark>شماره دانشجویی</mark> شما مشخص شده ،</mark>
	🛞 پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود
	تماره دانشجو (۱۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰
	می ورود (۲۹۸۳) گروه آموزشی آموند می کامپیوتر شماره داوطلب در کنکور (رشته تحصیلی آموند می کامپیوتر)
	مراحل پذیرش
L	رديف عمليات د انتخاب تعبين رضعيت نظام وظنفه مشمول واهنيا
	۲ انتخاب تاییدیه تحصیلی ۲ انتخاب تاییدیه تحصیلی ۲ انتخاب اطلاعات دانشجو – قسمت اول تایید دانشجو ؛ عدم تایید
	۲ انتخاب اطلاعات دانشجو – قسمت دوم تایید دانشجو : عدم تایید ه انتخاب اطلاعات بیازگری اینده انتخاب می اطلاعات ایازگری
	۶ انتخاب فبالبیتهای شنلی، اجتماعی و فرهندی دانشجو ۶ انتخاب ارسال فایل مدارک ۸ انتخاب داخت انکت منک میله مراه خدمات جانب. میله قابا، برداخت: ۲۰۰٬۰۰۰ برداخت شده تاکنون : ۰ داره ما
	التحقاب المام بلايرش فيرحضورى و جاي فرم مشخصات كامل دانشجو

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.

۹- تاییدیه تحصیلی دوره پیش دانشگاهی یا پایان
 ۲- تاییدیه تحصیلی دوره پیش دانشگاهی یا پایان
 ۲- تاییدیه تحصیلی در مرحله قبل دریافت نموده اید را وارد

کنید. راهنمای **نحوه درخواست غیر حضوری تاییدیه تحصیلی** در بالا آمده است.

سيد تاييديه تحصيلي: شماره
🚘 اصلا
C

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 اصلاح آن به هیچ عنوان امکان پذیر نیست. 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.



- در صورتی که شهر و استان محل خدمت شما که همان کد رشته محل قبولی شما در آزمون سراسری می باشد، به اشتباه ثبت شده حتما نسبت به اصلاح آن مانند نمونه اقدام فرمایید. کلیه مکاتبات بعدی دانشگاه با این محل خواهد بود. کافیست در بخش شهر محل خدمت حروف اولیه آن را تایپ نموده و از لیست باز شونده ، شهر مد نظر خود را انتخاب نمایید.



- در بخش کد رهگیری سوابق تحصیلی متوسطه ، کد پیگیری دریافتی از سامانه را ثبت کنید.



- در بخش مشخصات مشخصات دیپلم / پیش دانشگاهی: حتما نوع ، **گونه** ، شیوه اخذ ، **تاریخ اخذ** ، محل اخذ و ناحیه اخذ **دیپلم و پیش دانشگاهی (درصورت وجود)** خود را به دقت و صحیح انتخاب نمایید تا در مراحل بعدی دچار مشکل نشوید. معرفی نامه های دانشگاه با توجه به این تاریخ ها صادر خواهند شد. 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. تاریخ اخذ دیپلم یا پیش دانشگاهی ۳۱ خرداد یا ۳۱ شهریور می باشد.



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 از 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.

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

					- تاييد دانشجو
به عهده شخص دانشجو می	ر كليه مراحل تحصيلي و فارغ التحصيلي	یی از عدم صحت اطلباعات فوق د	ی از تایید دانشجو ، عواقب نا ^ش	ن تغییر اطلاعات فوق پس	با توجه به عدم امکار باشد .
	"بله"، ثبت نهایی نخواهد شد.	رد شده، قبل از انتخاب گزینه	نير 🔽 تومه: اطلاعات وار	یید اینجانب می بان <mark>ا</mark> د [اطلاعات فوق مورد تا
		یک نمایید،	معنى دكمه العمال تغييرات" كل	براى ثبت كلما إطالامات	بعد از ورود اطلاعات
				م بررسی هانتیبرات	
ک» مواجه می شوید.	مليات با موفقيت انجام ش	،ه باشند با پيغام «ء	درستی تکمیل شد	کلیه فیلدها به	در صورتی که
ل داده می شود.	دیف عبارت <mark>«تایید»</mark> نمایش	الورود جلوی این رد	ی دانشجویان جدید	ِش غير حضوري	در صفحه پذیر

۲- نموه دریافت معرفی نامه جهت ارایه به مراکز پلیس+۱۰

- در سمت چپ و پایین صفحه پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود (صفحه فوق) دکمه بازگشت را کلیک نمایید.

- از مسیر زیر اقدام نمایید.

			آموزش
۱۸۰۰ - اطلاعات ثبت شده توسط دانشجو در پذیرش غیر حضوری ۵۲۴۰ - گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود	استعلام پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود گزارش ها	 پذیرش غیر حضوری مشخصات دانشجو 	دانشجو شهریه
۵۱۶۳ - برگ درخواست معافیت تحصیلی در پذیرش غیرحضوری			

- به محض ورود به مسیر فوق ، برگه معافیت تحصیلی نظام وظیفه عمومی قابل مشاهده است.

معـاونت وظيفه عمومى فرمـاندهى انتظامى اداره نظام	ن
سلام عليكم،	
با احترام، به آگناهی میرساند جناب آقیای	دارای کـد مـلی مثولد سال از
آرمون سراسری سال تحصیلی ۱۴۰۱_۱۴۰۰ در مقطع کارشناسی	ن کامپیوتر در دانشگاه تربیت دبیر شهید رجائی (کد ۱۴۰) پذیرفته
و ثبت نام اولیه برای شروع به تحصیل از تاریخ ۱۴۰۰/۰۶/۲۷صورت '	1
الجوادة منداست دستم فيماد در خصوص شت نامقط الشاد اع	وروميت داشت: شاط ادام وتحميل بني تروم درورو
یو میں دیار عربی در صوف یہ co میں یہن a	و در سورت دستن سریت دست دستین، سبت بند مسرور س
(= , , , , , ,)	
تحصیلی نیز اقدام نمایید. در صفن، مدرت تحصیلی تصبرده در رم	ی از مورد دین سی کستار
تحصیلی بیر اقدام نمایید. در صفن، مدرت تحصیلی تامیرده در رم 1- دیپلم یا پیشدانشگاهی	ی از مورد دین می است.
تحصیلی بر عدام نمایند. در صعن، مدرت تحصیلی صعبرت در ره 1- دیپلم یا پیشدانشگاهی الف- دیپلم	ی از مورد دین می حسنہ – پیش دانشگاهی
الحصیلی سر عدام نمایند در صعن، مدرت تحصیلی سمبرده در ره - دیپلم یا پیشدانشگاهی الف- دیپلم (1)- تاریخ اخذ دیپلم: ۱۶۰۰/۰۵۳۱	ی از مورد دین می حسیم – پیش دانشگاهی)- تاریخ اشتغال به پیش دانشگاهی:
العصیلی نیز محام نمایند در صعن، مدرت معینی سمبرده در رم الف - دیپلم یا پیشردانشگاهی (۱)- تاریخ اخذ دیپلم: ۱۴۰۰/۰۵۳۱ (۱)- تاریخ اخذ دیپلم: (2)- نحوه اخذ دیپلم:	ی از مورد دین می باید – پیش دانشگاهی)- تاریخ اشتغال به پیش دانشگاهی:
الف- دیپلم یا پیشدانشگاهی الف- دیپلم یا پیشدانشگاهی الف- دیپلم: ۱۴۰۰/۰۵۳۲ (1)- تاریخ افذ دیپلم: ۱۴۰۰/۰۵۳۲ (2)- نحوه افذ دیپلم: (3)- رشته تحصیلی: ریاضی فیزیک	ی از مورد دین می باشد)- تاریخ اشتغال به پیش دانشگاهی:)- تاریخ اشتغال به پیش دانشگاهی:)- تعوه اخذ پیش دانشگاهی:
الف ديپلم يا پيشدانشگاهى الف ديپلم يا پيشدانشگاهى (1)- تاريخ اخذ ديپلم: ١٢٠٠/٠۵٣٦ ()) (2)- نحوه اخذ ديپلم: (3)- رئته تحميلى: رياضى فيزيک (4)- تاريخ ترک تحميل حضورى از پيش دانشگاهى:	ی از موارد داین عی بیست می بی می از موارد داین عی بیست می از موارد داین عی بیست می از موارد داین گاهی)- تاریخ اشتغال به پیش دانشگاهی:
 الحصیلی نیز قدام نمایند در صحن، مدرت تحصیلی تحبیرده در ره ۱۹ دیپلم یا پیشدانشگاهی ۱۹ تاریخ اند دیپلم: ۱۶۰۰/۱۹۳۱ ۱۹ تاریخ ترک تحصیلی: دیامی فیزیک. ۲۰ تاریخ ترک تحصیلی دانشگاهی: ۲ دانشگاهی 	ی از موارد ناین هی مستند - پیش دانشگاهی)- تاریخ اشتغال به پیش دانشگاهی:)- تاریخ فراغت از پیش دانشگاهی:)- تاریخ ترک تحمیل حضوری :
 الحصیلی نیز قدام نمایند در صحن، مدرت تحصیلی تحبیرده در رم ۱۹ دیپلم یا پیشدانشگاهی ۱۹ تاریخ اخذ دیپلم: ۱۴۰۰/۱۹۳۲ ۱۹ تاریخ اخذ دیپلم: ۱۴۰۰/۱۹۳۲ ۱۹ تاریخ ترک تحصیلی دفوری از پیش دانشگاهی: 2 دارغ التحصیلی دانشگاهی ۱۹ تاریخ شره به تحصا: 	ی از موارد ناین هی است. - پیش دانشگاهی)- تاریخ اشتغال به پیش دانشگاهی:)- تاریخ فراغت از پیش دانشگاهی:)- تاریخ ترک تحصیل حضوری :
 الحصیلی نیز قدام نمایید در صحن، مدرت تحصیلی تحبیرده در ره ۱۹ دیپلم یا پیشدانشگاهی ۱۹ تاریخ اخذ دیپلم: ۱۶۰۰/۱۹۲۰ (۱۹۹۰) ۱۹ تاریخ اخذ دیپلم: ۱۹۵۰، ۱۹۹۰) ۱۹ تاریخ ترک تحصیلی دفوری از پیش دانشگاهی: ۱۹ تاریخ شروع به تحصیل: ۱۹ تاریخ فراغت از تحصیل: 	ی از موارد ناین عی است. - پیش دانشگاهی)- تاریخ اشتغال به پیش دانشگاهی:)- تاریخ فراغت از پیش دانشگاهی:)- تاریخ ترک تحصیل حضوری : - رشته تحصیلی:

- · معرفی نامه به نام دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی (کد۱۴۰) صادر می گردد.
- در صورت وجود اشکال در تاریخ اخذ دیپلم و یا پیش دانشگاهی می بایست به مرحله ۳ (اطلاعات دانشجو-قسمت اول) مراجعه نمونه و نسبت به اصلاح آن اقدام نمایید. جهت اصلاح می بایست در بخش «اطلاعات فوق مورد تایید اینجانب می باشد» در پایین صفحه ، عبارت را روی خیر گذاشته و اعمال تغییرات را کلیک کنید و سپس نسبت به اصلاح اقدام نمایید.
- بعد از اطمینان از صحت اطلاعات روی عبارت «آماده سازی جهت چاپ» کلیک کرده و در صفحه جدید ، از منوی File عبارتPrint 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 . تنظیمات پرینتر روی برگه 44 باشد.
- با معرفی نامه فوق به همراه آخرین مدرک تحصیلی و یا نامه انصراف از تحصیل دانشگاه قبلی(مخصوص دانشجویان انصرافی) به پلیس+۱۰ شهر محل سکونت خود مراجعه کرده و پس از دریافت معافیت تحصیلی دانشجویی آن را در سیستم گلستان طبق اطلاعیه دانشگاه بارگزاری کنید.
 - · در مجوز ثبت نام موقت دریافتی از پلیس + ۱۰

✓ مقطع تحصیلی دانشگاه حتما کارشناسی پیوسته غیر پزشکی انتخاب گردد.
 ✓ در صورتی که نام رشته تحصیلی شما در سامانه نبود، نزدیکترین نام رشته را انتخاب نمایند.
 ✓ نام دانشگاه ، دقیقا «دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی» ثبت شده باشد.

نکته مهم: در صورت موافقت ناجا با ادامه تح صیل پذیرفته شده، ثبت نام قطعی ای شان در دان شگاه تربیت دبیر شهید رجایی انجام می پذیرد در صورت عدم موافقت ناجا با ادامه تح صیل، لغو قبولی سنجش وفق مقررات سازمان وظیفه عمومی ناجا در سیستم گلستان دانشگاه ثبت می گردد

جهت کسب ازاطلاعات با شماره ۲۲۹۷۰۰۶۰ داخلی ۲۲۹۱ تماس بگیرید.

جهت بازگشت به صفحه پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود **و ادامه فرآیند به روش زیر اقدام نمایید.**

.انشجو	المنابعة منابعة ممابعة منابعة منابعمم منابعمم منابعة منابعة منابعة منابعة من	استعلام -
شهريه	- مشخصات دانشجو	پذيرش غير حضورى دانشجويان جديدالورود
		گزارش ها 🚽 🚽

- ۵- اطلاعات دانشمو (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.
- ۲- اطلاعات ایثارگری: این قسمت مختص دانشجویان خانواده معظم شاهد و ایثارگران می باشد که لازم است
 ۲- اطلاعات ایثارگری فردی که با استفاده از سهمیه ایشان در آزمون شرکت نموده اند ، در صورت وجود در آن
 تکمیل گردد.
 - ۷- اطلاعات فانواده دانشجو: ثبت اطلاعات بستگان درجه اول ضروری می باشد.
- ۸- فعالیتهای شغلی، اجتماعی و فرهنگی دانشجو: 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.
- ۹- از سال فایل مدارک: در این قسمت لازم است کلیه مدارک خوا سته شده که قبلا اسکن نموده اید بار گذاری
 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.

J 🕑	طبد الرکاري					
-	100	مد ک	-		هت است	
	ليربي انك	اطريم بتقيله	<u></u>	3000 Prop	-	المور د
	لىر بە	انطوا سوروی طراحان	the second second	مطار فيند		
	لىرىي بە	الطو بمت على		<u> </u>	-	الجريب
	لىر ت	اطور دروان سه له مورستانه	sthat	میں میں		
5	لىرىي بە	اطوا مل گواهر اف ایدرمتوسطه		<u> </u>	-	قجر
	ئىر بە	اطوا بنق گراند معتامد ایمار باستانی	sthat	میں میں		
	ليربي بڪ	انطوار الداور ينبي سننظر		3000 Prop	-	الحريب
	لىر بە	اطو منه ورساسته	the second second	مناكر فيند		
	ليربي بڪ	اطلع مستد السب مامدية متعطر		3000 Pros	-	لحرب
	ہے۔ ت	اطر ا سرف بصبل گرمی بندی سا اند		بيال بين	200	

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.

	×	واستدار بيرونده دادشجو	نور	شعاره سند
			صلحه اول شناستامه	شرح سند [ارسال (upload)
				هده عکس 📃
	-	و نوع هایل "JPG, JPEG،" باشد.	ی حداکثر '۵۰۰ کیلو بایت ' <u>پایین</u>	هجم فايل انتخاب <u>بالا</u>
		توفيحات	نوع مستبد	عملیات ترتیب نمایش
\sim	البجاد	×		
(INA CONTRACTOR)	1.50 M T	1.1.14		
		ترتيب نمايش		
	~	نوع مستند		
0		توشيحات		
		The second		

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 نهایی برر سی می گردد. در صورتی که مدرک بارگذاری شده از 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 .

 ۱۰- 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. ۱۱- 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.

		لی دانشجو	🚺 پرداختهای الکترونیک
		3 (شماره دانشجو
	~	ات جانبی	پرداخت بابت آهزينه خده
باتک مرکزی	G	۱.۵	وضعبت المعربين
		1.0	مبلغ پرداختی · ۰۰،۰۰۰
خ بانک نامشخص است، جهت	نجام شده ولی در سیستم پاس	در بانک بصورت کامل ا	صورتيكه مراحل پرداخت
لغ مورد نظر ا مبلغ تابيد شده	شماره حساب مبا	ناه بانک	اسه دداخت ترم

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

۱۹- 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 نمایید. در لیست پرینتر نمایش داده شده ، پرینتر متصل به رایانه خود را انتخاب نموده و د کمه عمار را کلیک کنید. در صورتی که پرینتری به رایانه خود متصل به رایانه خود را انتخاب نموده و در محل دیگری اقدام به در صورتی که پرینتری به رایانه خود 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 fbf 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 قسـمت پرینت تهیه نموده و تا زمان پذیرش حضـوری نزد خود نگهداری نمایید. پذیرش

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.

New tab	Ctrl+T	🖶 Print	×	رش .
New window New session	Ctrl+K Ctrl+N	General Dotions Select Printer	2	شما رشت
Open Edit with Excel (desktop) Save	Ctrl+O	Hover Packard HP Laserlet P2055d	M crosoft Print to PDF M crosoft XPS Document Send To CneNote 2013	نوع
Save as Close tab	Ctrl+S Ctrl+W	Status: Ready Location:	Prot to file Preferences	داو: بن سی
Page setup		Johnent:		110
Print Print preview	Ctrl+P	Page Range Al Selection Current Page	Number of copies:	سلاہ سلاہ
Send Import and export	>	O Pages 1 Enter either a single page number or a single page sprace. For example 5.12	Collate 123 123	هل
Properties Exit		page target. For analighe of 12		رسا

۱۳- ۵٫۷ 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 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 در ستی انجام داده با شید و از برگه های پذیرش غیر حضوری پرینت تهیه نمایید، پیامکی با مضمون: «**پذیرفته شده محترم ... با سلام به اطلاع می ر ساند فر آیند پذیرش غیر حضوری شما با موفقیت به اتمام ر سید...**» برای شما ار سال خواهد شد. <u>در برخی موارد به جهت اختلالات</u> مخابراتی و تنظیمات گوشی تلفن همراه شما احتمالا این پیامک دریافت نمی گردد.

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 .

جهت دریافت اطلاعیه ها و اخبار تکمیلی فقط با کانال معاونت آموز شی در پیام ر سان سروش به نشانی: <u>https://splus.ir/srttu_edu</u> و یا سـایت رسـمی دانشـگاه به نشـانی WWW.SrU.aC.ir مراجعه نمایید. دانشگاه در قبال اخبار و اطلاعیه های جعلی موجود در کانال های غیر رسمی دانشگاه مسئولیتی ندارد.

<u>پذیرش نھایی</u>

پذیرش نهایی منحصراً با ارائه گواهی پذیرش غیر حضوری و اصل مدارک بارگذاری شده امکانپذیر 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 ۲۲۷۱ یا ۲۶۸۹ یا ۲۲۹۱(نظام وظیفه) تماس بگیرید.

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