

به نام خدا

در صورتی که کلیه مراحل پذیرش نهایی شما با موفقیت انجام شده باشد پیامکی با مضمون زیر به شماره همراه شما ارسال خواهد شد: «دانشجوی محترم با سلام، به اطلاع می رساند فرآیند پذیرش نهایی شما با موفقیت به اتمام رسید. از این پس با شماره دانشجویی ... به عنوان نام کاربری و کد ملی ده رقمی به عنوان گذرواژه می توانید وارد سامانه آموزشی دانشگاه شوید» در برخی موارد به جهت اختلالات مخابراتی و تنظیمات گوشی تلفن همراه شما احتمالا این پیامک دریافت نمی گردد.

- ۱- جهت ورود به سیستم آموزشی گلستان www.portal.sru.ac.ir
 - ۲- شناسه کاربری شما: شماره دانشجویی و گذرواژه شما: کد ملی ده رقمی است.
 - ۳- در بدو ورود شما می بایست شناسه کاربری و گذرواژه خود را به دلخواه و متناسب با راهنمای سیستم تغییر دهید. توصیه اکید می گردد در صورتی که هنوز اقدام به این کار ننموده اید، حتما اقدام فرمایید.
 - ۴- در صورت فراموشی رمز عبور در هنگام ورود به سیستم می توانید با کلیک روی عبارت «بازیابی کلمه عبور دانشجو» رمز جدید را به صورت پیامک دریافت نمایید. برای فعال نمودن این امکان لازم است یکبار از سیستم خارج شده و مجددا با شناسه کاربری و گذرواژه جدید وارد سیستم شوید.
- از مسیر منوی کاربری/سیستم/کاربران/تنظیمات بازیابی کلمه عبور را کلیک کنید. در صفحه جدید مطابق شکل زیر:



- ۱- ابتدا شماره تلفن همراه خود را در محل «شماره تلفن همراه جدید برای ارسال کلمه عبور» ثبت کرده و ۲- روی لینک «دریافت کد تایید» کلیک نمایید و منتظر باشید تا کد تایید به شماره تلفن همراه ثبت نامی شما ارسال گردد. ۳- در ادامه کد دریافتی را در محل «کد تایید» ثبت نمایید و دکمه اعمال تغییرات را کلیک نمایید.

از این پس در صورت فراموشی رمز عبور در هنگام ورود به سیستم با کلیک روی عبارت «بازیابی کلمه عبور دانشجو» رمز جدید برای شما پیامک خواهد شد.



۵- شماره دانشجویی شما مرکب از اعداد زیر می باشد (به عنوان نمونه) :

۰۰۵ ۱ ۳ ۱۷ ۴۰۰
شماره دانشجو دوره (روزانه ۱) مقطع شماره دانشکده سال ورود

۶- سایت اصلی دانشگاه : www.sru.ac.ir

و کانال رسمی معاونت آموزشی دانشگاه در پیام رسان سروش:

https://splus.ir/srttu_edu

لازم است کلیه اخبار و اطلاعیه های دانشگاه را فقط از این دو منبع پیگیری نمایید.

۷- جهت دریافت کارت دانشجویی ، بعد از فعال شدن قسمت های اداری دانشگاه ، می بایست **حضورا به واحد حراست** واقع در طبقه چهارم ساختمان اداری مراجعه فرمایید.

۸- حتما قبل از انجام هر کاری در صفحه اصلی با کلیک روی لینک **«راهنمای فرآیندهای سیستم جامع آموزشی گلستان جهت دانشجویان کارشناسی»** راهنمای نحوه کار با سیستم را مطالعه فرمایید.



۹- جهت مشاهده وضعیت تحصیلی دانشجو : روی عبارت **«اطلاعات جامع دانشجو»** کلیک نمایید.



انتخاب واحد ترم اول دانشجویان نو ورود توسط دانشکده انجام می گیرد. در صورتی که وضعیت تحصیلی شما به صورت **«ثبت نام نکرده»** یا **«در حال ثبت نام»** می باشد . این به معنای آن است که **انتخاب واحد** شما هنوز به اتمام نرسیده است ، لطفا منتظر باشید تا به **تدریج** فرآیند انتخاب واحد شما توسط **آموزش دانشکده** به انجام برسد . در صورت تکمیل انتخاب واحد، وضعیت تحصیلی شما به **«مشغول به تحصیل»** تغییر خواهد کرد. در صفحه جدید روی عبارت مشخص شده در شکل زیر کلیک نمایید تا از وضعیت دروس و اساتید خود مطلع گردید.

[illegible]

انتخاب واحد دانشجویان ورودی جدید ، توسط مدیر گروه و دانشکده انجام می گردد.

۱۰- جهت استفاده از امکانات سیستم گلستان ، علاوه بر منوها، شما می توانید از امکان **دسترسی سریع** که در پایین صفحه اصلی قرار دارد نیز استفاده کنید .

تاریخ ورود : ۱۳۹۹/۰۸/۱۱ ساعت ۲۸:۱۸

انتخاب سریع : ☐ پردازش ☒ گزارش شماره نام

برای این منظور کافیسیت: ۱- نوع گزارش را انتخاب نموده ، ۲- شماره گزارش را ثبت و ۳- تیک قرمز را کلیک نمایید. با این کار وارد صفحه فیلتر مورد نظر شده و کافیسیت تا گزارش را مشاهده نمایید. لیست گزارشات و پردازش های مورد نیاز دانشجو در سمت چپ صفحه اصلی شما موجود می باشد.

۱۱- در بررسی پرونده برخی از دانشجویان ، بعضی از مدارک ارسال نشده و یا به اشتباه بارگذاری و ارسال شده است. با توجه به شرایط شیوع ویروس کرونا و جهت مساعدت با این دانشجویان ، پذیرش نهایی آنها به صورت مشروط به انجام رسیده ولی برای تکمیل مدارک به دانشجو مهلت داده شده است. این دانشجویان می بایست حداکثر تا یکماه آینده نسبت به تکمیل و ارسال مجدد مدارک خود اقدام نمایند . بدیهی است در صورت وجود نقص مدرک در پرونده دانشجویی شما ، امکان انجام فرآیند های بعدی آموزشی شما لغو خواهد شد.

۱۲- جهت اطلاع از نواقص پرونده خود در پایین صفحه اصلی و از طریق منوی انتخاب سریع از گزارش ۲۲۲ استفاده نمایید. در صفحه فیلتر باز شده، مرحله تحویل را عدد ۴۰ انتخاب نموده و روی عبارت مشاهده گزارش کلیک نمایید تا نواقص پرونده شما نمایش داده شود.

۲۲۲ _ لیست دانشجویان دارای کسری مدرک

پارامترهای خاص

عنوان فیلد	از مقدار	تا مقدار
نوع مدرک (۱)		
نوع مدرک (۲)		
نوع مدرک (۳)		

عنوان فیلد	از مقدار	تا مقدار
نوع کسری		
مرحله تحویل		
تاریخ اعلام به دانشجو		

۱

۲

پیش فرم

پیش فرم

جهت اطلاع از نحوه تکمیل آن به راهنمای موجود در صفحه اصلی پرتال خود در سامانه گلستان مراجعه فرمایید.



راهنمای فرآیندهای سیستم جامع آموزشی گلستان جهت دانشجویان کارشناسی / راهنمای رفع نقص پرونده دانشجویان (ویرایش شده)

۱۳- در صورتی که تاییدیه دیپلم و پیش دانشگاهی یا تاییدیه تحصیلی دوره دوم متوسطه دانشجو تایید نشده، دانشجو می‌تواند با مراجعه به سامانه تاییدیه مدارک تحصیلی وزارت آموزش و پرورش به نشانی <http://emt.medu.ir> و تکمیل صحیح اطلاعات خواسته شده، کد پیگیری درخواست تاییدیه تحصیلی را از سامانه دریافت و تصویر آن را به دانشگاه ارسال نماید. نکته مهم در این قسمت، انتخاب صحیح نام دانشگاه می باشد:

مشخصات استعلام گیرنده	
استان: شهر تهران	عنوان: دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی
نوع استعلام گیرنده: دانشگاهی وابسته	استعلام گیرنده: دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی

در صورتی که در سامانه مذکور وضعیت درخواست «در حال بررسی در آموزش و پرورش» می باشد. لازم است به اداره آموزش و پرورش محل اخذ مدرک مراجعه نموده و از کارشناس مربوطه درخواست نمایید تا در بررسی پرونده شما تسریع نماید.

۱۴- دانشجویان برای گرفتن اصل مدرک دیپلم و پیش دانشگاهی یا اصل مدرک دوره دوم از مدرسه محل تحصیل، به معرفی نامه دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی نیاز دارند، برای دریافت معرفی نامه مذکور به سیستم گلستان پیش خوان خدمت / درخواست بررسی مشکلات آموزشی / درخواست اصل مدرک دیپلم و پیش دانشگاهی مراجعه نمایید. لازم به ذکر است در زمان پذیرش حضوری دانشجو گواهی موقت مدرک را به دانشگاه تحویل داده که مدت اعتبار آن شش ماه می باشد.

جهت مشاهده راهنما به مسیر زیر مراجعه نمایید: [راهنمای فرآیندهای سیستم جامع آموزشی گلستان جهت دانشجویان کارشناسی / راهنمای درخواست اصل مدرک دیپلم و پیش دانشگاهی](#)

۱۵- دانشجویان محترم می بایست علاوه بر تکمیل پرونده دانشجویی خود در دانشگاه، نسبت به ایجاد و تکمیل پرونده پرسنلی در اداره آموزش و پرورش محل خدمت (سهمیه قبولی) نیز اقدام نمایند. برای این منظور لازم است ابتدا گواهی اشتغال به تحصیل را از دانشگاه دریافت نموده و به همراه سایر مدارک مورد نیاز جهت تکمیل پرونده به آموزش و پرورش محل خدمت خود تحویل نمایید.

جهت مشاهده راهنما به مسیر زیر مراجعه نمایید: [راهنمای فرآیندهای سیستم جامع آموزشی گلستان جهت دانشجویان کارشناسی / راهنمای دریافت گواهی اشتغال به تحصیل به صورت غیر حضوری \(جدید\)](#)

بدیهی است جهت دانشجویانی که مشکل نظام وظیفه آنها حل نشده باشد، این گواهی صادر نخواهد شد.



لازم به ذکر است که دانشجویان محترم متعهد خدمت ، می بایست هر ترم گواهی اشتغال به تحصیل را از مسیر فوق درخواست و دریافت نموده و به اداره آموزش و پرورش محل خدمت خود تحویل نمایند. بدیهی است در صورت قصور در این موضوع ، امکان صدور گواهی اشتغال به تحصیل برای ترم های گذشته وجود ندارد و عواقب ناشی از آن متوجه شخص دانشجو می باشد.

همچنین جهت ارایه گواهی اشتغال به تحصیل به سایر مراکز و ادارات مورد نیاز نیز می توانید از مسیر فوق اقدام فرمایید.

۱۶- از دیگر مدارک مورد نیاز برای تکمیل پرونده دانشجو:

- اولین حکم کارگزینی
- فرم شماره ۵۰۲
- کپی برابر اصل سند محضری
- اصل فرم موافقت با ادامه تحصیل (فرم شماره ۳) است که دانشجویان متعهد خدمت به آموزش و پرورش برای دریافت این چهار مدرک می توانند بعد از تشکیل پرونده پرسنلی در اداره آموزش و پرورش محل خدمت خود ، این مدارک را دریافت و به نشانی دانشگاه ارسال نمایند.

۱۷- کارت شرکت در آزمون سراسری

این مدرک جزو مدارکی است که دریافت و بارگذاری آن وظیفه دانشگاه می باشد که به محض دریافت فایل اطلاعات از سازمان سنجش ، توسط کارشناس دانشگاه در محل مشخص شده بارگذاری و تایید خواهد شد. و نیازی به اقدام دانشجو ندارد. در صورتی که دانشجو در مرحله تکمیل ظرفیت در دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی پذیرش شده باشد ، می بایست نامه درخواست مدارک را از اداره ثبت نام دریافت و به دانشگاه محل قبولی قبلی تحویل دهد تا مدارک پس از وصول تایید و بارگذاری گردد.

۱۸- در صورتی که فرم های پذیرش غیر حضوری را ارسال ننموده اید و یا بدون امضا ارسال شده اند . می بایست از مسیر آموزش / دانشجو/پذیرش غیر حضوری/گزارش ها/اطلاعات ثبت شده توسط دانشجو در پذیرش غیرحضوری و یا با استفاده از گزارش ۱۸۰۰ مجدداً فرم ها را دریافت ، پرینت و امضا نموده و ارسال کنید.

نحوه تکمیل نقص پرونده فیزیکی

جهت رفع نقص پرونده ، دانشجو موظف است اصل مدارک را به اداره ثبت نام تحویل نماید . در شرایط عدم حضور دانشجو(شیوع ویروس کرونا) امکان ارسال پستی به نشانی دانشگاه نیز فراهم گردیده است.

آدرس پستی دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی جهت ارسال مدارک توسط پست سفارشی

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

کد پستی ۱۶۷۸۸-۱۵۸۱۱

جهت مشاهده برنامه هفتگی دانشجو جهت امتحان :

اگر وضعیت تحصیلی شما «در حال ثبت نام» است: گزارش ۷۷ و ۸۸

و بعد از تغییر وضعیت تحصیلی شما به «مشغول به تحصیل» از گزارش ۷۳ و ۷۸ استفاده نمایید.

جهت حضور در کلاسهای درس در سامانه آموزش الکترونیکی دانشگاه به نشانی :

<https://lms.sru.ac.ir> مراجعه نمایید.

شناسه کاربری شما: شماره دانشجویی و رمز عبور شما : کد ملی می باشد

اداره خدمات رایانه و ثبت نام دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی