

## بسمه تعالی

اطلاعیه شماره ۲

# پذیرفته‌شدگان کارشناسی پیوسته ورودی بهمن ۱۴۰۱ دانشگاه تربیت دبیر شهید رجائی

ضمن عرض تبریک به مناسبت ورود شما عزیزان به دانشگاه تربیت دبیر شهید رجائی، زمان بندی و نحوه ثبت نام و مدارک لازم برای **پذیرش غیر حضوری** به شرح زیر اعلام می‌گردد، 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  
فهوداری نمایید.

پذیرفته‌شدگان کارشناسی پیوسته ورودی بهمن ۱۴۰۱ در دانشگاه تربیت دبیر شهید رجائی از روز یکشنبه مورخ ۱۴۰۱/۰۷/۲۴ لغایت شنبه مورخ ۱۴۰۱/۰۷/۳۰ 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 اقدام نمایند.

## شرایط و ضوابط عمومی پذیرش در دانشگاه تربیت دبیر شهید رجائی

- ۱- داشتن مدرک دیپلم و یا پیش دانشگاهی
- ۲- داشتن حداکثر ۲۴ سال تمام تا ۱۳۷۷/۰۷/۰۱
- ۳- داشتن معدل کل بالای ۱۴

## مدارک اختصاصی مورد نیاز:

۱- مدارک تحصیلی **مخصوص دانش‌آموختگان نظام آموزشی سالی واحدی یا ترمی واحدی** شامل:

آ) اصل مدرک یا گواهی موقت پایان دوره پیش‌دانشگاهی با مهر و امضای مدیر مرکز پیش‌دانشگاهی با درج رشته تحصیلی، بخش و شهرستان محل اخذ مدرک پیش‌دانشگاهی. تاریخ اخذ مدرک دوره پیش‌دانشگاهی باید حداکثر پایان ۱۴۰۱/۰۶/۳۱ باشد.

**ب) اصل مدرک یا گواهی موقت** دیپلم متوسطه نظام آموزشی ترمی واحدی / سالی واحدی با مهر و امضای مدیر دبیرستان و یا هنرستان با درج بخش و شهرستان محل اخذ مدرک.

**پ) اصل کارنامه تحصیلی** دوره پیش دانشگاهی (ریز نمرات دوره پیش دانشگاهی) (ریاضی 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 آموزشی 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.

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

**آ) اصل مدرک یا گواهی موقت** پایان تحصیلات دوره دوم متوسطه با مهر و امضای مدیر دبیرستان با درج بخش و شهرستان محل اخذ مدرک. تاریخ اخذ مدرک پایان تحصیلات دوره دوم متوسطه باید حداکثر پایان ۱۴۰۱/۶/۳۱ باشد.

**ب) فرم ۶۰۲** (گزارش کلی سوابق تحصیلی پایه های دهم تا دوازدهم) با مهر و امضای مدیر دبیرستان یا معاون اجرایی دبیرستان

**پ) اصل ریز نمرات** دوره دوم متوسطه (پایه دهم تا دوازدهم) با امضا و مهر دبیرستان یا اداره آموزش و پرورش.

### ادامه مدارک مشترک بین کلیه پذیرفته شدگان:

۱- عکس تمام رخ ۳×۴ تهیه شده در سال جاری (با زمینه سفید و خواهران با حجاب کامل). در قسمت اول اطلاعات دانشجوی بارگذاری می شود.

۲- رونوشت از تمامی صفحات شناسنامه.

۳- رونوشت از پشت و روی کارت ملی.

۴- رسید درخواست تأییدیه تحصیلی (ارزش تحصیلی) مدرک پایان تحصیلات دوره دوم متوسطه یا مدرک دیپلم که از سامانه صدور تأییدیه تحصیلی به نشانی <http://emt.medu.ir> دریافت می نمایید.

مراحل کار:

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

ثبت نام مدرک تحصیلی    پیگیری مدرک تحصیلی    راهنمایی ثبت نام



ب- انتخاب نظام آموزشی

دیپلم و پیش دانشگاهی

نظام جدید 6.3.3 / مقطع متوسطه

ج- نوع مدرک: فقط تاییدیه تحصیلی مورد نیاز است.

نوع مدرک

تاییدیه تحصیلی (دانشگاه ها + سایر سازمانها) ?

سوابق فارغ التحصیلی (ویژه دانشگاه ها) ?

برای دانشگاه ها تاییدیه تحصیلی و سوابق فارغ التحصیلی هر دو ضروری است توضیحات سوابق تحصیلی

برای سایر سازمانها تاییدیه تحصیلی کافی است توضیحات تاییدیه

د- تکمیل اطلاعات هویتی و فارغ التحصیلی: 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.

اطلاعات فارغ التحصیلی متقاضی

نظام آموزشی: 6.3.3

استان فارغ التحصیلی: استان تهران

شهر تهران

سال فارغ التحصیلی: انتخاب نمایید

مقطع آموزشی: متوسطه

منطقه فارغ التحصیلی: تهران ناحیه 3

نوبت فارغ التحصیلی: انتخاب نمایید

رشته فارغ التحصیلی: علوم تجربی (کد: 16000)

مدرسه فارغ التحصیلی: انتخاب کنید

مشخصات استعلام گیرنده

استان استعلام گیرنده: انتخاب نمایید

نوع استعلام گیرنده: انتخاب نمایید

فهرست مدارس:

- فرزاد
- فرزین 10341701
- فرزین 10360300
- راه فرزانگان 10369604
- راه فرزانگان 10370106
- راه فرزانگان 10371002
- فرزانگان جامع 95002924
- فرزانگان جامع 95009126
- فرزانگان 3 95001252
- فرزانگان 3 95084406

ه- 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. دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی جزو دانشگاههای وابسته بوده و پردیس دانشگاه فرهنگیان نمی باشد.

استان استعلام گیرنده = شهر تهران

نوع استعلام گیرنده = دانشگاههای وابسته

استعلام گیرنده = دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی

عنوان استعلام گیرنده = دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی

مشخصات استعلام گیرنده

استان استعلام گیرنده: شهر تهران

شهر تهران

عنوان استعلام گیرنده: دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی

نوع استعلام گیرنده: انتخاب نمایید

استعلام گیرنده: دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی

دانشگاههای وابسته

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.

1 انتخاب نام و متغ	2 مشخصات هویتی و تحصیلی	3 تایید اطلاعات	4 درگاه بانکی	5 دریافت کد پیگیری
 کاربر گرامی، پرداخت شما با موفقیت انجام شد				
کد پیگیری				
شماره مرجع تراکنش: 329289906626 مبلغ هزینه: 221100 ریال		تاریخ ثبت درخواست: 1400/07/07 شماره پیگیری تراکنش بانک: 468109		
<b>کد پیگیری درخواست تاییدیه: 8 0 3 0 15 0 4</b>				

لازم به ذکر است کلیه مراحل فوق در سامانه تاییدیه مدارک تحصیلی، 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.

۵- مدرکی دال بر وضعیت نظام وظیفه برای برادران شامل:

۱- کارت پایان خدمت یا کارت معافیت از خدمت

۲- برگه صدور معافیت تحصیلی دانشجویی ۵ ساله، مقطع کارشناسی پیوسته غیر پزشکی به نام دانشگاه

تربیت دبیر شهید رجایی با کد ۲۴۶۶۹۳ با تاریخ شروع تحصیل ۱۴۰۱/۱۱/۰۱

تذکر ۱: در صورتی که زمان شروع تحصیل را ۱۴۰۱/۰۷/۰۱ انتخاب نمایید، یک ترم تحصیلی از معافیت شما از بین خواهد رفت.

تذکر ۲: جهت کسب اطلاعات و پاسخ به سئوالات احتمالی با ایمیل [vazifeh@sru.ac.ir](mailto:vazifeh@sru.ac.ir) مکاتبه نمایید. و از تماس تلفنی خودداری فرمایید.

تذکر ۳: در صورت بروز مشکل در سامانه نظام وظیفه عمومی با شماره پشتیبان سامانه (۰۲۱-۸۱۲۴۰۰۹۰) تماس حاصل فرمایید.

به اطلاع کلیه پذیرفته شدگان محترم می رساند، معافیت تحصیلی دانش آموزی **حتی** در صورت داشتن اعتبار دو ساله، به محض قبولی در دانشگاه باطل می گردد و داوطلب موظف است نسبت به دریافت **معافیت تحصیلی پنج ساله دانشجویی** به نام دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی 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 معافیت دانشجویی به صورت الکترونیکی و غیر حضوری و از سایت [epolice.ir](http://epolice.ir) مطابق راهنمای پیوست (ضمیمه ۱) اقدام نمایند.

لازم به ذکر است در صورت عدم موافقت سازمان نظام وظیفه عمومی با معافیت تحصیلی دانشجویی به هر دلیل، قبولی معرفی شده، لغو می گردد. خاطر نشان می گردد، دانشجویان اخراجی دانشگاههای دیگر، امکان ادامه تحصیل در این دانشگاه را ندارند.

۳- فرم انصراف از تحصیل و گواهی تسویه حساب تأیید شده به وسیله دانشگاه و اداره کل امور دانشجویان داخل به تاریخ قبل از ۱۴۰۰/۱۲/۲۵ برای دانشجویان اخراجی و انصرافی دوره روزانه دانشگاهها.

**تذکر مهم 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 **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 U012» 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 شماره داوطلبی شما: ۷۸۹۷۸۹ و کد ملی شما: ۰۱۲۳۴۵۶۷۸۹ باشد :

شناسه کاربری: **U012789789**

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.

۲- **تاییدیه تمصیلی**: در این بخش شماره پیگیری و تاریخ رسید تاییدیه تحصیلی دوره **پیش دانشگاهی** یا **پایان**

**تحصیلات دوره دوم متوسطه** که از سامانه صدور **تاییدیه تحصیلی** در مرحله قبل دریافت نموده اید را وارد

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

۳- **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 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. کفایت 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 ( در صورت 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 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 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.**

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.

**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 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.

**۶- اطلاعات خانواده دانشجو:** ثبت اطلاعات بستگان درجه اول ضروری می باشد.

**۷- 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.

**۸- ارسال فایل مدارک:** در این قسمت لازم است کلیه مدارک خواسته 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 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 نهایی بررسی 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 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 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 مورد نیاز بطور کامل ارسال شود» را خواهد داد.

۱۰- **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 نمایید.

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

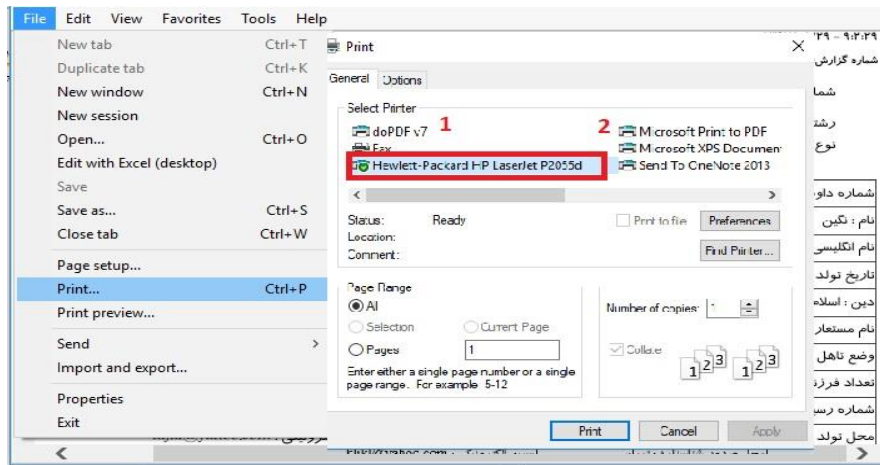
۱۱- **اتمام پذیرش غیرحضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو:** پس از تکمیل مراحل فوق در این قسمت لازم است ، فرآیند پذیرش غیر حضوری خود را نهایی نموده و از فرم های مربوطه پرینت تهیه کنید. توجه داشته باشید بعد از تایید نهایی این بخش ، دیگر قادر به ویرایش اطلاعات بخش های قبلی نخواهید بود.

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



## ۱۱- چاپ گواهی پذیرش غیر مفهومی دانشجو : دسترسی به این فرم محدود گردیده است. بنابراین نیازی به پرینت این گواهی نمی باشد.

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 احتمالاً 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 اطلاعاتی ها و اخبار تکمیلی فقط با کانال معاونت آموزشی در پیام رسان سروش به نشانی: [https://splus.ir/srttu\\_edu](https://splus.ir/srttu_edu) و یا سایت رسمی دانشگاه به نشانی [www.sru.ac.ir](http://www.sru.ac.ir) مراجعه نمایید. **دانشگاه در قبال اخبار و اطلاعاتی های جعلی موجود در کانال های غیر رسمی دانشگاه مسئولیتی ندارد.**

همچنین می توانید در کانال دانشجویی اختصاصی ورودی های ۱۴۰۱ در پیام رسان ایتا به نشانی <https://eitaa.com/joinchat/2927820999Cc65d4ee590> عضو شده و سوالات احتمالی خود را

مطرح و پاسخ دریافت نمایید.

در ادامه و با توجه با اطلاعیه مرکز بهداشت، درمان و مشاوره دانشگاه در خصوص پایش سلامت جسم و روان، می بایست اطلاعات مورد نیاز در سامانه مربوطه ثبت و تایید و پرینت و امضا و ارسال گردد.

❖ تکمیل کارنامه سلامت یکی از **مراحل ضروری جهت ثبت نام نهایی** شما در دانشگاه می باشد.

❖ برای تکمیل فرم های مربوط به پایش سلامت جسم و روان مراحل زیر را دنبال کنید.

۱- ورود به لینک های مربوط به طرح پایش سلامت در آدرس های زیر و ثبت نام و تکمیل فرم ها تا پایان مراحل، الزامی است؛

#### الف) پایش سلامت جسم

<http://portal.saorg.ir/physicalhealth> (تاقسمت مربوط به معاینات پزشک تکمیل شود)

#### ب) پایش سلامت روان

<http://portal.saorg.ir/mentalhealth>

#### نکته مهم

❖ این فرم ها **حتما** باید توسط **شخص** دانشجو تکمیل گردد، خواهشمند است فرم توسط سایرین (همراهان و مسئول کافی نت) و... تکمیل نشود.

❖ توجه کنید که در قسمت نام دانشگاه، حتما نام دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی انتخاب شود

۲- **کد پیگیری** هر دو کارنامه را دریافت و یادداشت نمایید

۳- در پایان در صفحه خروجی کارنامه های سلامت با کلیک بر روی کلمه **"اینجا"** خروجی هر دو کارنامه

سلامت جسم و کارنامه سلامت روان را پرینت گرفته و **به همراه سایر مدارک ، ارسال فرمایید.**

انجام پایش سلامت جسم و روان هیچگونه ارتباطی به معاینات استخدامی دانشجویان تعهد دبیری ندارد .

#### پذیرش نهایی

توجه: عدم ثبت نام الکترونیکی در مهلت اعلام شده به منزله ی انصراف از حضور در این دانشگاه می باشد.

لطفا جهت انجام پذیرش حضوری منتظر اطلاعیه بعدی دانشگاه که طی روزهای آتی منتشر خواهد شد باشید و از مراجعه حضوری و یا تماس تلفنی جدا خودداری فرمایید.

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

با آرزوی توفیق

معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی  
دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی