

پذیرفته شدگان مقطع دکتری ورودی مهر ۱۴۰۵ دانشگاه تربیت مدرس شهید رجایی

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

پذیرفته شدگان مقطع **دکتری** ورودی مهر ۱۴۰۵ در دانشگاه تربیت مدرس شهید رجایی از روز دو شنبه مورخ
۱۴۰۵/۰۶/۰۲

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

با توجه به اینکه تمامی پذیرفته شدگان کارکنان رسمی یا پیمانی آموزش و پرورش هستند لازم است در مقطع کارشناسی
ارشد فارغ التحصیل شده باشند، و مدرک کارشناسی ارشد آنها در حکم کارگزینی اعمال شده باشد بدیهی است از ثبت نام
کسانی که مدرک کارشناسی ارشد آنها در آخرین حکم کارگزینی شان اعمال نشده ممانعت به عمل می آید.

جهت ورود به سیستم ثبت نام دانشگاه می بایست منحصرأ با استفاده از **مرورگر کروم** به نشانی
<http://portal.sru.ac.ir> مراجعه نمایید.

روی گزینه «ورود به سیستم» کلیک نمایید.

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





- ۱- در این صفحه بر روی ورود به سیستم کلیک نمایید
- ۲- در صفحه بعد شناسه کاربری و گذرواژه خود و عبارت امنیتی را با حروف کوچک وارد نمایید.

۱

شناسه کاربری شما «شماره داوطلبی ۲۰۵۱» و گذرواژه فقط شماره ملی ده رقمی می باشد.

تمام ۱۰ رقم کد ملی جهت ثبت مورد نیاز است. حرف ۲ به صورت کوچک نوشته شود

به عنوان مثال در صورتی که شماره داوطلبی شما: ۷۸۹۷۸۹ و کد ملی شما: ۰۱۲۳۴۵۶۷۸۹ باشد :

شناسه کاربری: ۲۰۵۱۷۸۹۷۸۹

کلمه عبور: ۰۱۲۳۴۵۶۷۸۹

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 شد را به دقت و صحیح تکمیل نمایید. در بالای این صفحه شماره دانشجویی شما مشخص شده، آن را به خاطر بسپارید

ردیف	عملیات	مرحله
۱	انتخاب	تعیین وضعیت نظام وظیفه
۲	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت اول
۳	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت دوم
۴	انتخاب	استعلام سوابق تحصیلی دانشجو
۵	انتخاب	ثبت اطلاعات تحصیلات قبلی دانشجو
۶	انتخاب	اطلاعات ایثارگری
۷	انتخاب	معرفین دانشجو
۸	انتخاب	فغانیتهای شفقی، اجتماعی و فرهنگی دانشجو
۹	انتخاب	سفرهای خارجی دانشجو
۱۰	انتخاب	ارسال فایل مدارک
۱۱	انتخاب	پرداخت الکترونیکی پیش پرداخت شهریه
۱۲	انتخاب	پرداخت الکترونیکی مبلغ ویژه خدمات جانبی
۱۳	انتخاب	اتمام پذیرش غیرحضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو
۱۴	انتخاب	چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری 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.

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.

- فرهنگیان محترم حتما نسبت به ثبت استان و شهر محل خدمت خود مانند نمونه اقدام فرمایید. کلیه مکاتبات بعدی دانشگاه با این محل خواهد بود. کافیسست در بخش شهر محل خدمت حروف اولیه آن را تایپ نموده و از لیست باز شونده ، شهر مد نظر خود 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.

تایید دانشجو

با توجه به عدم امکان تغییر اطلاعات فوق پس از تایید دانشجو، عواقب ناشی از عدم صحت اطلاعات فوق در کلیه مراحل تحصیلی و فارغ التحصیلی به عهده شخص دانشجو می باشد.

اطلاعات فوق مورد تایید اینجانب می باشد. **توجه:** اطلاعات وارد شده، قبل از انتخاب گزینه "بله"، ثبت نهایی نخواهد شد.

بعد از ورود اطلاعات برای ثبت کنید. اطلاعات من دکمه اعمال تغییرات کلیک نمایید.

تغییرات اعمال تغییرات شروع

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.

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:

استعلام سوابق تحصیلی دانشجو از وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

محدوده جستجو

شماره دانشجو

کد ملی

سوابق تحصیلی

استعلام سوابق تحصیلی اشخاص با استفاده از کد ملی و یا کد دانشنامه انجام می شود. برای دریافت کد پیگیری استعلام روی آدرس روبرو کلیک نمایید. <http://estelam.msrt.ir>

کد پیگیری

استعلام	دانشگاه	دانشکده	رشته
مشاهده ردیف			

- ۱- مراجعه به سایت استعلام وزارت علوم و تکمیل اطلاعات خواسته شده و دریافت کد رهگیری estelam.msrt.ir
- 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. در این بخش سیستم متناسب با اعلام قبلی شما در زمان ثبت نام در سازمان سنجش، ردیف یا ردیف هایی را ایجاد نموده که لازم است کلیه اطلاعات به صورت دقیق و مطابق برگه استعلام (شامل زمان شروع و پایان و وضعیت پایان و...) تکمیل گردد. لطفاً از ایجاد سوابق تمصیلات جدید و تکراری فوئداری فرمایید.

در صورتی که مقطع قبلی شما کارشناسی ناپیوسته می باشد و دارای مدرک کاردانی می باشید، لازم است در این قسمت و در لینک «ایجاد تمصیلات قبلی» آن را ایجاد و تکمیل نمایید.

در صورتی که نام دانشگاه و یا رشته شما در میان اطلاعات موجود نیست، موقتاً نام نزدیک به آن را انتخاب نمایید تا مراحل پذیرش به اتمام برسد تا انشاءالله در مراحل بعدی، نسبت به اصلاح آن اقدام نمایید.

همچنین در صورتی که در استعلام وزارت علوم ، اطلاعاتی وجود دارد که مورد تایید شما نمی باشد و یا آخرین وضعیت دانشجو در آن نامشخص می باشد ، می بایست با تماس با دانشگاه مورد نظر ، نسبت به اصلاح آن اقدام فرمایید.

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.

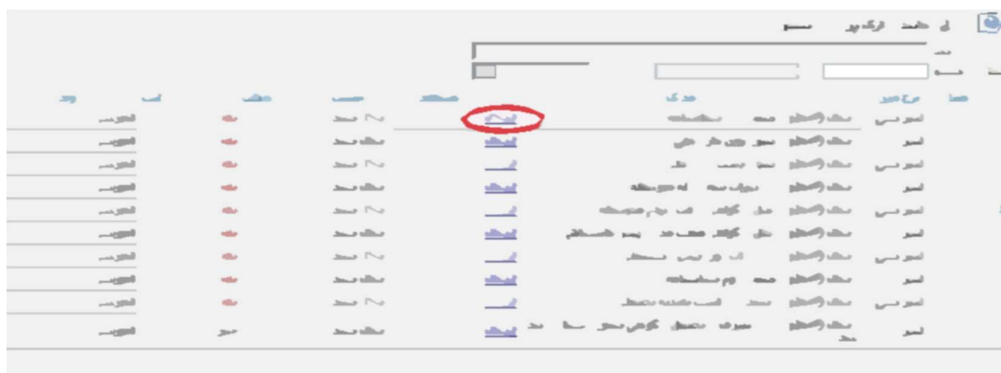
۷- معرفین دانشجو: کلیه دانشجویان خصوصا دانشجویان دوره دکتری حتما این بخش را تکمیل نمایند.

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 فارجمی 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 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.

مدارک مورد نیاز:

- 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 کارت معافیت هوشمند یا حکم کارگزینی برای فرهنگیان فاقد کارت پایان خدمت یا کارت معافیت (مخصوص دانشجویان برادر) تبصره: کارتهای پایان خدمت و معافیت قدیمی فاقد اعتبار بوده و دانشجو موظف است از طریق دفاتر پلیس ۱۰+ درخواست کارت پایان خدمت یا کارت معافیت هوشمند نماید و رسید آن را بارگذاری کند
- ۴- مدرک کاردانی (در صورتیکه دارای مدرک کارشناسی ناپیوسته باشید).
- ۵- فرم معدل از دانشگاه مبدا یا گواهی موقت یا مدرک کارشناسی/کارشناسی ارشد یا مجوز ارسال مدارک از اداره کل آموزش و پرورش استان محل خدمت برای فرهنگیان محترم
- ❖ 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.) (ضمیمه ۱)
- این دسته از متقاضیان می بایست فرم تعهد فراغت از تحصیل دانشجویان ترم آخر دوره کارشناسی یا کارشناسی ارشد را نیز تکمیل نموده و به همراه فرم معدل بارگذاری نمایند (ضمیمه ۲)
- ❖ در صورتیکه گواهی موقت و یا اصل مدرک مقطع قبلی شما موجود می باشد می توانید در این بخش آن را بارگذاری نمایید.

تبصره مهم: فرهنگیان محترم، در صورتی که به دلیل تعهد خدمت به آموزش و پرورش، مدارک بند ۴ و ۵ 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.

با توجه به اینکه ضمن طی مراحل فوق ، همچنان مدرک تحصیلی در اختیار شما قرار نمی گیرد ، کفایت به جای مدارک بند ۴ و ۵ ، **مجوز ارسال مدارک از اداره کل استان محل خدمت** در این بخش بارگذاری گردد.

فرهنگیان محترمی که در رشته های ویژه فرهنگیان (روزانه و نوبت دوم) 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:

۶- فرم شماره ۲ (اصل موافقت نامه کتبی و بدون قید و شرط با ادامه تحصیل با مهر اداره کل استان محل خدمت فرهنگیان) تمامی پذیرفته شدگان روزانه، نوبت دوم سال ۱۴۰۵ دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی از سهمیه فرهنگیان استفاده و در استخدام رسمی یا پیمانی آموزش و پرورش می باشند در صورت نداشتن فرم موافقت با ادامه تحصیل مهر شده از اداره کل استان محل خدمت قبولی دانشجو لغو می گردد)

۷- آخرین حکم کارگزینی (آخرین مدرک در حکم کارگزینی فوق لیسانس برای پذیرفته شدگان مقطع دکتری و آخرین مدرک لیسانس برای پذیرفته شدگان مقطع کارشناسی ارشد)

۸- فرم ۵۰۲ مهر شده (آخرین مدرک در فرم ۵۰۲ فوق لیسانس برای پذیرفته شدگان مقطع دکتری و آخرین مدرک لیسانس برای پذیرفته شدگان مقطع کارشناسی ارشد)

۹- یک نسخه برابر اصل شده توسط کارگزینی از سند تعهد محضری بابت استفاده از سهمیه فرهنگیان در کنکور سراسری که به اداره محل خدمت خود تعهد سپرده اید. (تمامی پذیرفته شدگان دکتری روزانه و نوبت دوم و کارشناسی ارشد روزانه و نوبت دوم و مجازی دولتی)

تبصره :

✓ در صورتی که تعهدات قبلی شما به اتمام نرسیده است نسبت به تعیین تکلیف تعهدات (سپردن سند تعهد مجدد **موضوع ماده ۴** قانون متعهدین خدمت به آموزش و پرورش و اخذ موافقت اداره کل آموزش و پرورش استان محل خدمتی یا لغو تعهدات حسب مورد وفق قوانین و مقررات) اقدام نمایید.

✓ پذیرفته شدگان مقطع دکتری روزانه و نوبت دوم در صورتی که تعهدات شما به پایان رسیده یا تعهد ندارید باید وفق بخشنامه ۱۴۰/۳۷۰ مورخ ۱۴۰۱/۰۹/۰۶ وزارت آپ (بابت استفاده از سهمیه فرهنگیان در کنکور سراسری) تعهد بسپارید. تعهد نامه فرهنگیان استخدام شده ماده ۲۸ که در آن قید شده ۱۰ سال حق انتقالی ندارید قابل قبول نیست. و باید تعهد مجدد بابت استفاده از سهمیه فرهنگیان وفق بخشنامه فوق بسپارید

✓ فرهنگیان محترم ضمن مراجعه به اداره کل آموزش و پرورش استان محل خدمت خود ، نسبت به دریافت متن تعهد نامه و معرفی به دفاتر رسمی جهت سپردن تعهد اقدام نمایند.

✓ پذیرفته شدگان مقطع دکتری که مدرک کارشناسی ارشد آنها اعمال نشده ثبت نام نخواهند شد

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 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 کافیسست 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.
- 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 حتماً یک نسخه کپی از کلیه مدارک تهیه نموده و نزد خود نگهداری کنید.**

۱۱- پرداخت الکترونیکی پیش پرداخت شهریه: جهت دانشجویان نوبت دوم (شبانه) مجازی علی الحساب ۳۰

در صد شهریه ثابت دریافت می گردد. برای این کار بعد از کلیک روی عبارت «**انتخاب**» این قسمت وارد صفحه «پرداخت های الکترونیکی دانشجوی» شده و روی آیکن **بانک مرکزی** کلیک نمایید. لارم 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.

تذکر: 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 ارایه 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.

The screenshot shows a web-based payment system. At the top, there's a header with the text 'پرداخت های الکترونیکی دانشجوی در پذیرش غیرحضوری'. Below this, there's a section titled 'پرداخت های الکترونیکی دانشجوی'. It contains several input fields: 'شماره دانشجویی' (Student ID), 'مبلغ پرداخت' (Payment Amount), and 'وضعیت' (Status). There are also buttons for 'پرداخت' (Payment) and 'بازگشت' (Return). At the bottom, there's a table with columns for 'شماره پرداخت' (Payment ID), 'نام بانک' (Bank Name), 'مبلغ مورد نظر' (Desired Amount), and 'مبلغ تایید شده' (Approved Amount).

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.

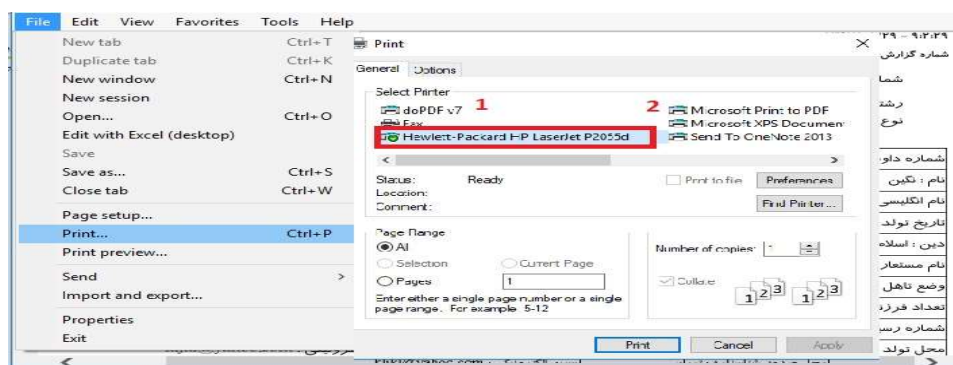
برای این کار پس ورود به صفحه و مشاهده اطلاعات خود، در پایین صفحه گزینه «آماده سازی جهت چاپ» را کلیک نمایید. در ادامه از منوی File عبارت Print... را انتخاب نمایید.

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 روز پذیرش حضوری امضا شده به دانشگاه تحویل دهید.

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.

۱۵- تکمیل فرم تعهد نامه پذیرش نهایی ویژه کلیه فرهنگیان پذیرفته شده (ضمیمه ۶)

تبصره : 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 ۷) را تکمیل و بعد از تایید ارسال نمایند.

در ادامه و با توجه با اطلاعات 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 مربوط به طرح پایش سلامت در آدرس زیر و ثبت نام و تکمیل فرم ها تا پایان مراحل، الزامی است؛

پایش سلامت

[/https://health.saorg.ir](https://health.saorg.ir)

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** پایش سلامت را دریافت و پرینت نمایید

۳- در پایان در صفحه خروجی کارنامه های سلامت کد پیگیری پایش سلامت روان را پرینت 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 .

جهت دریافت آخرین اطلاعاتی آموزشی

بازوی خدماتی دانشگاه را در پیامرسان بله

با شماره همراه ثبت شده در سامانه گلستان فعال کنید

<https://ble.ir/MySruBot>

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 باشید و از مراجعه حضوری و یا تماس تلفنی جدا خودداری فرمایید.