

راهنمای پذیرش غیر حضوری در سامانه گلستان

پذیرفته شدگان محترم سال تحصیلی 1401-1400، جهت انجام مراحل پذیرش میبایست ابتدا ثبت نام غیر حضوری خود را در سیستم آموزشی گلستان انجام داده و جهت تحویل اصل مدارک و نهایی نمودن ثبت نام خود در زمانهای تعیین شده به دانشگاه مراجعه نمایند.

آدرس سیستم آموزشی گلستان: <http://golestan.uok.ac.ir/>

جهت ورود به سیستم:

نام کاربری:

برای دانشجویان مقاطع ارشد و دکتری پذیرفته شده آزمون سراسری: شماره داوطلبی u011

و برای مقطع ارشد پذیرفته شده سوابق تحصیلی و ورودی مهرماه: شماره ملی u011

و ورودی بهمن شماره ملی u012

و برای مقطع کارشناسی کلیه پذیرفته شدگان: شماره داوطلبی c012

و ورودی مهر شماره داوطلبی c011

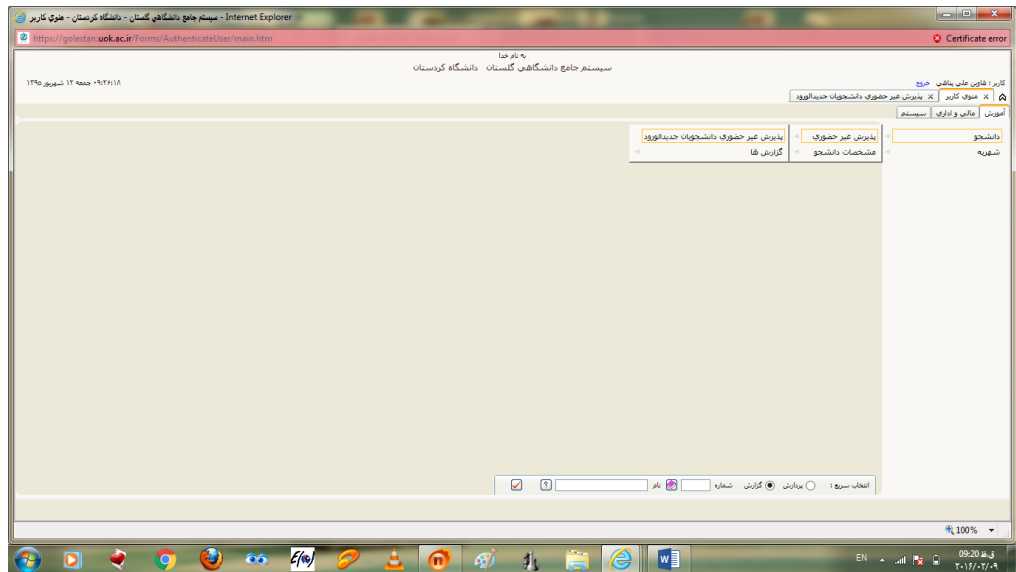
اگر از طریق سوابق تحصیلی پذیرفته شده اید و فاقد شماره داوطلبی هستید از کد ملی به جای شماره داوطلبی استفاده کنید.

مثال: اگر شماره داوطلب مقاطع ارشد و دکتری 2569548 باشد، نام کاربری وی U0112569548 میگردد.

گذراژه (کلمه عبور): کد ملی داوطلب می باشد، در صورت عدم وجود کد ملی، شماره شناسنامه و در صورت عدم وجود شماره گذرنامه ملاک قرار میگیرد.

پس از ورود به سیستم (دانشجویان تحصیلات تکمیلی) به منوی زیر مراجعه نمایید.

و استعلام سوابق تحصیلی خود را انجام دهند. سبب منوی بعدی رفته و



با انتخاب " پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود " صفحه ای مشابه زیر ظاهر می شود.



در این صفحه مراحل پذیرش در جدول مورد نظر نشان داده می شود و دانشجو میبایست به ترتیب نسبت به تکمیل مراحل اقدام نماید. برای انتخاب هر کدام از مراحل، لازم است بر روی گزینه "انتخاب" کلیک نماید.

- برای دانشجویان ارشد تکمیل نمودن مرحله اول (تاییدیه تحصیلی) الزامی نمی باشد.
- در مراحل دو و سه، اطلاعات شخصی و تحصیلی دانشجو باید تکمیل گردد.

نکته 1: طی تکمیل نمودن اطلاعاتی مانند محل تولد، کفایت در کادر بزرگتر چند حرف از شهر مورد نظر را تایپ نموده و علامت سوال را انتخاب نمایید. با این کار لیستی از شهرها نمایش داده شده و می توان شهر ورد نظر را انتخاب نمایید.

نکته 2: لازم است آدرس خود را بطور کامل و صحیح وارد نمایید. در غیر اینصورت عواقب بعدی بر عهده دانشجو می باشد.

نکته 3: در پایان مرحله گزینه تایید دانشجو را "بله" انتخاب نموده و گزینه "اعمال تغییرات" را کلیک نمایید.

- در مرحله بعد ثبت اطلاعات تحصیلی مقطع قبلی را تکمیل نمایید.

با انتخاب گزینه "اصلاح" صفحه زیر ظاهر شده و دانشجو میبایست اقدام به تکمیل نمودن آن نماید.

نکته: جهت تکمیل نمودن دانشگاه و رشته تحصیلی همانند محل تولد اقدام نمایید. به اینصورت که در کادر بزرگتر چند حرف از دانشگاه یا رشته را تایپ نموده و علامت سوال را انتخاب نموده و در کادر باز شده نام دانشگاه یا رشته مورد نظر خود را انتخاب نمایید.

- اطلاعات ایثارگری:

در صورت استفاده از سهمیه ایثارگری تکمیل نمودن این مرحله ضروری می باشد.

- چاپ فرمهای اخذ تعهد:

با انتخاب این مرحله فرمهای مربوطه نمایش داده شده و دانشجو لازم است آنها را چاپ نموده و در ثبت نام حضوری تحویل دانشگاه نماید.

نکته: جهت چاپ در سیستم گلستان، حتما از **مروزر گز کروم** استفاده نمایید و کافیت گزینه "آماده

سازی جهت چاپ" را در پایین صفحه انتخاب نمایید و در صفحه باز شده از منوی file گزینه print

را انتخاب نموده و با انتخاب چاپگر مورد نظر فایل مربوطه را چاپ نمایید.

نکته: خواهشمند است فرم تعهد نامه انضباطی را تکمیل نموده و به هر دو صورت زیر برای دانشگاه ارسال

نمایید.

1- ارسال اصل فرم به همراه سایر مدارک در خواستی از طریق پست

2- ارسال تصویر اصل فرم به ایمیل زیر

ENzebati@uok.ac.ir

ارسال برای هر دو روش فوق الزامی است.

فایلی که به ایمیل ارسال می گردد با عنوان " نام و نام خانوادگی - رشته - شماره دانشجویی " و به همان نام در

قالب فایل ذخیره گردد و به فرمت های WORD و JPG ارسال شود.

به طور مثال:

نام فایل: "سید امیر اجاقی - مهندسی برق - 910855087"

- ارسال فایل مدارک:

با انتخاب " ارسال فایل مدارک " دانشجو، مدارک تعریف شده خود را بصورت اسکن شده ارسال می

نماید. بدین صورت که در صفحه نمایش داده شده، بر روی گزینه "ارسال" کلیک نموده و صفحه باز

شده بعدی نمایش داده می شود.

شناسه آرشيو	برنده	مسئولیت	مهلت اجباری	نسخه	وضعیت	مشاهده	ارسال	نام مدرک
	آموزشی	دانشجو	خیر	۰	ارسال نشده	۱	ارسال	شماره دانشجو
	آموزشی	دانشجو	خیر	۰	ارسال نشده	۱	ارسال	نمونه کارت ملی
	آموزشی	دانشجو	خیر	۰	ارسال نشده	۱	ارسال	اصل مدرک کاردانی (در صورت نایبوسه بودن کارشناسی)
	آموزشی	دانشجو	خیر	۰	ارسال نشده	۱	ارسال	اصل مدرک کارشناسی ارشد
	آموزشی	دانشجو	خیر	۰	ارسال نشده	۱	ارسال	اصل مدرک کارشناسی ارشد

با زدن کلید " انتخاب فایل " فایل تصویر مدرک را انتخاب نموده و اعمال تغییرات زده و مدرک بعدی

را آپلود نمایید.

نکته: حجم فایل انتخابی نباید از 250 کیلوبایت بیشتر باشد.

- مرحله بعدی، اتمام پذیرش غیر حضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو می باشد. در این مرحله لازم است دانشجو پس از مطالعه دقیق و کامل فرم مشخصات کامل خود، در صورت اطمینان از صحت و کامل بودن موارد ثبت شده، این فرم را چاپ نموده و به همراه سایر مدارک به دانشگاه ارسال نماید (از طریق پست مدارک)
 - چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو:
 - در این مرحله پذیرش شونده می تواند نسبت به مشاهده و چاپ گواهی پذیرش خود اقدام نماید.
 - در انتها لازم به ذکر است که:
- دانشجو فرم "مشخصات کامل دانشجوی جدیدالورود" را چاپ نموده و پس از امضاء آن، به همراه بقیه مدارک مورد نیاز مذکور در گواهی پذیرش، به آدرس پستی دانشگاه ارسال نماید.

تذکر مهم:

با توجه به "ضرورت شناخت وضعیت فرهنگی و اجتماعی دانشجویان جدیدالورود در دوره‌های مختلف تحصیلی (دکتری، ارشد، کارشناسی و کاردانی) جهت سیاست‌گذاری و برنامه ریزی حوزه فرهنگی و اجتماعی"، لازم است کلیه دانشجویان به آدرس ذیل مراجعه و اقدام به تکمیل پرسشنامه نمایند. در غیر اینصورت عواقب بعدی متوجه دانشجو خواهد بود.

لینک پرسشنامه

http://smauni.ir/?page_id=1311

نکته:

طبق دستور العمل سازمان امور دانشجویان، تمامی دانشجویان در کلیه مقاطع، لازم است با مراجعه به سامانه سجاد نسبت به تکمیل کارنامه سلامت روان و جسم اقدام نمایند. لازم به ذکر است که تکمیل کارنامه فوق برای تمامی دانشجویان الزامی است.

لینک کارنامه سلامت روان:

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

لینک کارنامه سلامت جسم:

<https://portal.saorg.ir/physicalhealth/>