

راهنمای پذیرش غیر حضوری در سامانه گلستان

پذیرفته شدگان محترم سال تحصیلی ۱۴۰۱-۱۴۰۰، 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 U۰۰۱

و برای مقطع ارشد پذیرفته شده سوابق تحصیلی ورودی مهرماه: شماره ملی U۰۰۱ و

ورودی بهمن شماره ملی U۰۰۲ و

برای مقطع کارشناسی کلیه پذیرفته شدگان: شماره داوطلبی C۰۰۲ و

ورودی مهر شماره داوطلبی C۰۰۱

مثال: اگر شماره داوطلب مقاطع ارشد و دکتری ۲۵۶۹۵۴۸ باشد، نام کاربری وی U۰۰۱۲۵۶۹۵۴۸ 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 نمایند.

آموزش ثبت نام ارزشیابی سیستم

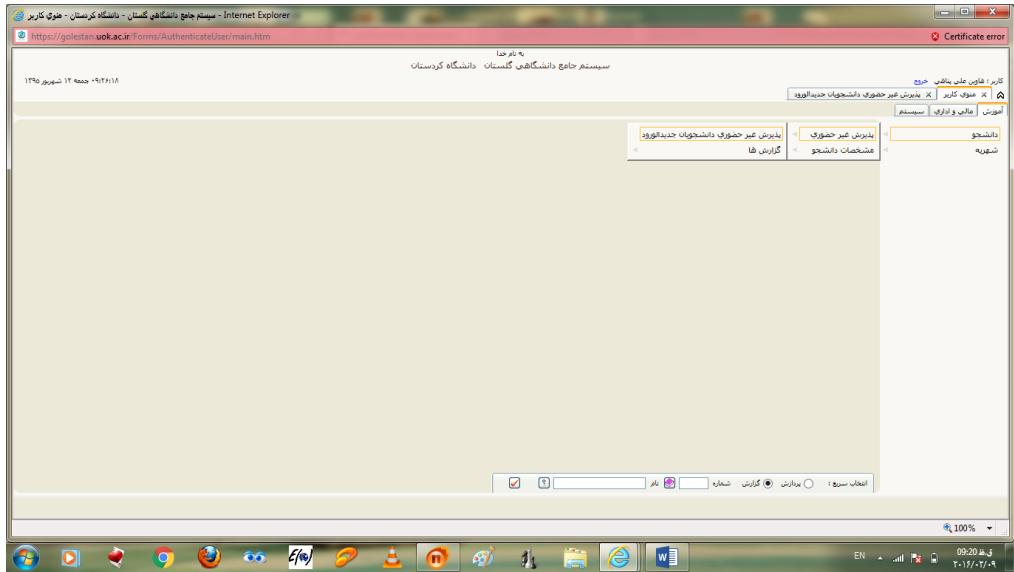
دانشجو
شهریه
اطلاعات جامع دانشجو

پذیرش غیر حضوری
مشخصات دانشجو

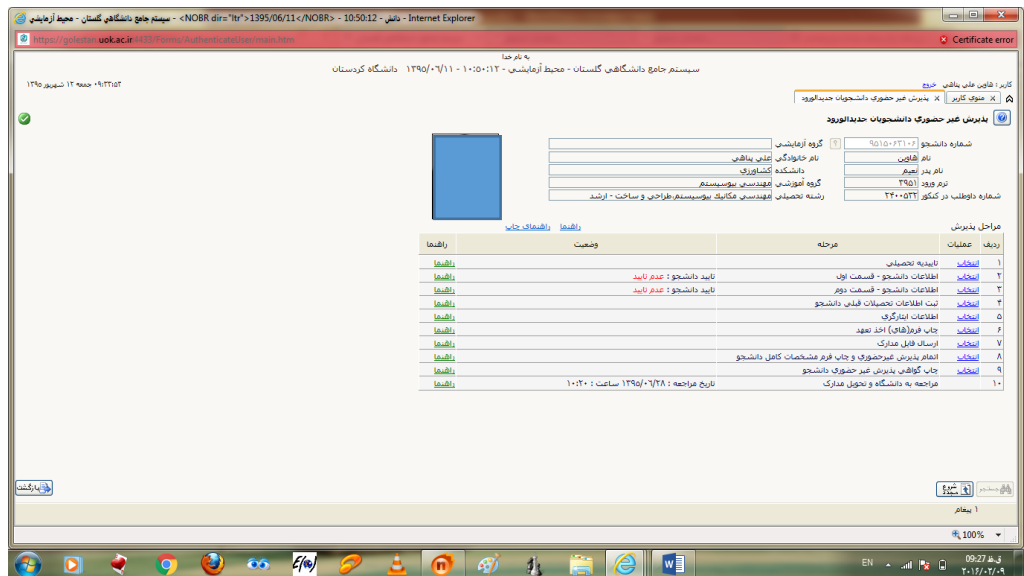
استعلام
استعلام سوابق تحصیلی دانشجویان از وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود
گزارش ها

و استعلام سوابق تحصیلی خود را انجام دهند. سپس به 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 ۱: 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 نماید. با این کار لیستی از شهرها نمایش داده شده و می توان شهر ورد نظر را انتخاب نماید.



نکته ۲: لازم است آدرس خود را بطور کامل و صحیح وارد نمایید. در غیر اینصورت عواقب بعدی بر عهده دانشجو می باشد.

نکته ۳: 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 **مروزرگروم** 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.

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

۲- 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 -۹۱۰۸۵۵۰۸۷"

- 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.



شماره آرشيو	پرونده	مسئولیت	اجباری	نسخه	مهلت	وضعیت	مشاهده	ارسال
	آموزشی	دانشجو	خیر	۰	۱	ارسال نشده		ارسال
	آموزشی	دانشجو	خیر	۰	۱	ارسال نشده		ارسال
	آموزشی	دانشجو	خیر	۰	۱	ارسال نشده		ارسال
	آموزشی	دانشجو	خیر	۰	۱	ارسال نشده		ارسال
	آموزشی	دانشجو	خیر	۰	۱	ارسال نشده		ارسال



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 ۲۵۰ 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 مداک 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 دوره های 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=۱۳۱۱

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/>