

## راهنمای پذیرش غیر حضوری دانشجویان

پس از ورود به سیستم، از منوی "ثبت نام"، منوی "پذیرش غیر حضوری" و سپس پردازش "پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود" انتخاب شود. فرمی به شکل زیر نمایش داده خواهد شد:

سامانه جامع آموزش دانشگاه تهران

کاربر: همد | خروج

منوی کاربر | پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود | اطلاعات جامع دانشجو

پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود



شماره دانشجو	۲۰۰۰۰۰۰۱	ترم ورود	۳۹۴۱
نام تست آرشیر		نام خانوادگی	تست آرشیر
نام پدر علی		گروه آزمایشی	
شماره داوطلب در کنکور	۱۲۳۴۵۶	رشته تحصیلی	علوم سیاسی

پذیرفته شده محترم: برای اخذ ایمیل دانشگاه تهران و استفاده از امکانات آن مانند اینترنت پرسرعت و اتصال به سایر سامانه های دانشگاه لازم است از اینجا (که همان مرحله سوم می باشد) اقدام نمایید

[راهنمای راهنمای چاپ](#)

مراحل پذیرش

ردیف	عملیات	مرحله	وضعیت	راهنما
۱	<a href="#">انتخاب</a>	تعیین وضعیت نظام وظیفه		<a href="#">راهنما</a>
۲	<a href="#">انتخاب</a>	اطلاعات دانشجو - قسمت اول	تایید دانشجو: عدم تایید	<a href="#">راهنما</a>
۳	<a href="#">انتخاب</a>	اطلاعات دانشجو - قسمت دوم	تایید دانشجو: عدم تایید	<a href="#">راهنما</a>
۴	<a href="#">انتخاب</a>	ثبت اطلاعات تحصیلات قبلی دانشجو		<a href="#">راهنما</a>
۵	<a href="#">انتخاب</a>	اطلاعات ایشارگری		<a href="#">راهنما</a>
۶	<a href="#">انتخاب</a>	اطلاعات خانواده دانشجو		<a href="#">راهنما</a>
۷	<a href="#">انتخاب</a>	فعالیت های شغلی، اجتماعی و فرهنگی دانشجو		<a href="#">راهنما</a>
۸	<a href="#">انتخاب</a>	سفرهای خارجی دانشجو		<a href="#">راهنما</a>
۹	<a href="#">انتخاب</a>	ارسال فایل مدارک		<a href="#">راهنما</a>
۱۰	<a href="#">انتخاب</a>	پرداخت الکترونیکی مبلغ ویژه خدمات جانبی	مبلغ قابل پرداخت: ۳۰۰,۰۰۰۰۰ پرداخت شده تاکنون: ۰	<a href="#">راهنما</a>
۱۱	<a href="#">انتخاب</a>	چاپ فرم(های) اخذ تعهد		<a href="#">راهنما</a>
۱۲	<a href="#">انتخاب</a>	اتمام پذیرش غیرحضوری		<a href="#">راهنما</a>
۱۳	<a href="#">انتخاب</a>	مشاهده موارد مورد نیاز برای پیگیری		<a href="#">راهنما</a>
۱۴	<a href="#">انتخاب</a>	چاپ کارنامه سلامت دانشجو		<a href="#">راهنما</a>

در بالای فرم، مشخصات اصلی دانشجو نمایش داده شده و در پایین فرم، جدولی است که مراحل کار را به ترتیب نمایش می دهد.

بسته به شرایط دانشجو (مثل رشته، دوره و...) و شرایط دانشگاه (قوانین آموزشی، شهریه و...) مراحل مختلفی جهت پذیرش غیر حضوری دانشجو در این فرم نمایش داده میشود. (مثلا اگر به دانشجو پیش پرداخت شهریه به تعلق بگیرد، مراحل پیش پرداخت شهریه در فرم نمایش داده میشود و اگر تعلق نگیرد، نمایش داده نمیشود.)

قالب کلی این فرم بدین صورت است که برای تمامی موارد لیست شده، راهنمایی در سمت چپ آنها موجود است که توضیحات لازم را ارائه میکند. همچنین ستونی تحت عنوان وضعیت، وضعیت هر مرحله را نشان میدهد. در سمت راست لیست، با [انتخاب](#) گزینه انتخاب می توان برای انجام هر مرحله اقدام نمود. این مراحل به شرح زیر میباشند:

- تعیین وضعیت نظام وظیفه: دانشجو، وضعیت نظام وظیفه خود را انتخاب کرده و دکمه "اصلاح" را کلیک میکند.

- رسید پستی تاییدیه تحصیلی

در این مرحله لازم است در بخش تاییدیه تحصیلی فیلدهای مورد نیاز به شرح زیر تکمیل گردد:

الف: لازم است جهت تهیه رسید ارزش تحصیلی پیش دانشگاهی (نظام جدید) و یا دیپلم (نظام قدیم) با همراه داشتن تصویر آن به یکی از بانه های پستی سراسر کشور مراجعه نمایید.



ب: در مرحله بعد در صورتی که تاییدیه تحصیلی خود را درخواست نموده اید، شماره و تاریخ آن را در فیلدهای "شماره رسید تاییدیه تحصیلی" و "تاریخ رسید" وارد نمایید. توجه داشته باشید که چنانچه مقادیر این دو فیلد مشخص نگردد، با اینکه می توانید پذیرش خود را تکمیل نمایید، ولی پذیرش شما به صورت مشروط انجام خواهد شد.

ردیف	عملیات	مرحله	وضعیت	راهنما
۱	<a href="#">انتخاب</a>	رسید پستی تاییدیه تحصیلی		<a href="#">راهنما</a>
۲	<a href="#">انتخاب</a>	اطلاعات دانشجو - قسمت اول	تایید دانشجو: <b>عدم تایید</b>	<a href="#">راهنما</a>
۳	<a href="#">انتخاب</a>	اطلاعات دانشجو - قسمت دوم	تایید دانشجو: <b>تایید شده</b>	<a href="#">راهنما</a>
۴	<a href="#">انتخاب</a>	اطلاعات ایشاگر		<a href="#">راهنما</a>
۵	<a href="#">انتخاب</a>	اطلاعات خانواده دانشجو		<a href="#">راهنما</a>
۶	<a href="#">انتخاب</a>	فعالیت‌های شغلی، اجتماعی و فرهنگی دانشجو		<a href="#">راهنما</a>
۷	<a href="#">انتخاب</a>	سفرهای خارجی دانشجو		<a href="#">راهنما</a>
۸	<a href="#">انتخاب</a>	ارسال فایل مدارک		<a href="#">راهنما</a>
۹	<a href="#">انتخاب</a>	پرداخت الکترونیکی مبلغ ویژه خدمات جانبی		<a href="#">راهنما</a>
۱۰	<a href="#">انتخاب</a>	چاپ فرم(های) اخذ تعهد		<a href="#">راهنما</a>

رسید پستی تاییدیه تحصیلی

رسید تاییدیه تحصیلی: شماره  تاریخ

[اصلاح](#)

• اطلاعات دانشجو - قسمت اول: دانشجو بخش اول اطلاعات خود را در این قسمت وارد کرده و توسط آخرین گزینه در پایین فرم، اطلاعات وارد شده را تایید میکند. در نهایت، با کلیک روی دکمه ، امکان ثبت اطلاعات بررسی شده و با کلیک روی دکمه ، اطلاعات ثبت میشوند.

کاربر: ... خروج

تکمیل و تایید اطلاعات شخصی

**تکمیل و تایید اطلاعات شخصی**

روستا: \_\_\_\_\_

شهر محل سکونت قبلی: \_\_\_\_\_

بخش اول آدرس قبلی: \_\_\_\_\_

بخش دوم آدرس قبلی: \_\_\_\_\_

بخش سوم آدرس قبلی: \_\_\_\_\_

بخش قبلی: \_\_\_\_\_

روستا قبلی: \_\_\_\_\_

---

**مشخصات دیپلم و پیش دانشگاهی**

نوع دیپلم: علوم انسانی

گونه دیپلم: ۴ ساله

شیوه اخذ دیپلم: حضوری

تاریخ اخذ دیپلم: ۱۳۹۲/۰۳/۳۱

معدل دیپلم: ۱۹/۵۰

محل اخذ دیپلم: ۰۴۷۸ تهران

ناحیه اخذ دیپلم: ناحیه دو

نام دبیرستان: [۱-۱] - [۱-۱] ق

نوع پیش دانشگاهی: علوم انسانی

شیوه اخذ پیش دانشگاهی: حضوری

تاریخ اخذ پیش دانشگاهی: ۱۳۹۳/۰۳/۳۱

معدل پیش دانشگاهی: ۱۹/۱۲

محل اخذ پیش دانشگاهی: ۰۴۷۸ تهران

ناحیه اخذ پیش دانشگاهی: ناحیه دو





نام پیش دانشگاهی: [۱-۱] - [۱-۱] ق

کد پستی محل پیش دانشگاهی: \_\_\_\_\_

**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  خیر  **توجه:** اطلاعات وارد شده، قبل از انتخاب گزینه "بله"، ثبت نهایی نخواهد شد.

۱. سفارشی سازی با موفقیت انجام شد

• اطلاعات دانشجو - قسمت دوم: دانشجو بخش دوم اطلاعات خود را در این قسمت وارد کرده و توسط گزینه "تایید دانشجو" در پایین فرم، اطلاعات وارد شده را تایید میکند. در نهایت، با کلیک

روی دکمه ، امکان ثبت اطلاعات بررسی شده و با کلیک روی دکمه ، اطلاعات ثبت میشوند.

**اطلاعات شخصی و وابستگان دانشجو**

مامور به تحصیل  خیر

نام ارگان مامورکننده

**تحت پوشش کمیته امداد امام (ره) و سایر نهادها**

نهاد تحت پوشش  فاند پوشش کمیته ها و نهادهما  شهرستان

بیمه تحت پوشش  فاند پوشش بیمه  نام بیمه

**سایر اطلاعات**

فعالیت در رشته ورزشی  خیر  عناوین و مقامها

فعالیت در رشته هنری  خیر  توضیح

دارای مهارت خاص  خیر  توضیح

دارای معلولیت  خیر  توضیح

دارای بیماری خاص  خیر  توضیح

قد  ۱۶۷

وزن  ۵۰

گروه خونی  B+

سایر توضیحات

میزان آشنایی با زبان انگلیسی  عالی

میزان آشنایی با زبان عربی  عالی

سایر زبانها  میزان آشنایی

سایر زبانها  میزان آشنایی

---

دارای اختراع ثبت شده

دارای کتاب برتر دانشجویی

دارای پایان نامه برتر دانشجویی دانشگاه

دارای تالیف کتاب

دارای ترجمه کتاب

دارای مقاله پذیرش یا چاپ شده در مجلات

دارای مقاله ارائه یا پذیرش شده در همایش

کسب مقام ورزشی در تیم ملی

کسب مقام ورزشی در تیم دانشگاه

**آدرس دقیق محل سکونت خانواده دانشجو و تلفن**

شهر محل سکونت  ۰۰۰۵ حوزه امور خارجه تهران

بخش اول آدرس  سعادت آباد - خ ۲۷ شرقی

بخش دوم آدرس  ۱۱ - واحد یک

بخش سوم

نام محل

• اطلاعات خانواده دانشجو: دانشجو اطلاعات خانواده خود را در این قسمت وارد میکند.

بدین ترتیب که با کلیک روی گزینه ثبت اطلاعات افراد خانواده، فرم "ثبت اطلاعات خانواده" نمایش داده شده و اطلاعات مربوط به یک نفر وارد میشود.

پس از کلیک روی دکمه "ایجاد"، اطلاعات فرد مزبور بصورت یک سطر در جدول اطلاعات خانواده دانشجو اضافه می شود .

برای ثبت اطلاعات دیگر افراد خانواده نیز همین کار تکرار میشود.

The screenshot displays a web application interface for managing family information. At the top, there is a navigation bar with links for 'خروج' (Logout), 'اطلاعات شخصی و وابستگان دانشجو' (Student Personal and Family Information), and 'اطلاعات شخصی و وابستگان دانشجو' (Student Personal and Family Information). Below this, there is a search bar for 'نام پدر: شایسته' and a 'شماره دانشجو' field. The main content area features a table with columns: 'نام', 'نام خانوادگی', 'جنس', 'وضعیت', 'شماره شناسنامه', 'تاریخ تولد', and 'وفا'. A modal window titled 'ثبت اطلاعات افراد خانواده' is open, showing a form with various input fields for personal and family details, including 'نسبت', 'نام خانوادگی', 'شماره شناسنامه', 'نام پدر', 'شغل', 'نام ارگان', 'محل کار', 'تلفن', 'شهر محل سکونت', 'بخش اول آدرس', 'بخش دوم آدرس', 'بخش سوم آدرس', 'بخش اول آدرس محل کار', 'بخش دوم آدرس محل کار', and 'بخش سوم آدرس محل کار'. An 'ایجاد' button is located at the bottom of the modal.

بدین ترتیب که با کلیک روی گزینه ایجاد، فرم "ایجاد شخص معرف" نمایش داده شده و اطلاعات مربوط به یک نفر وارد میشود.

پس از کلیک روی دکمه "ایجاد"، اطلاعات فرد مزبور بصورت یک سطر در جدول اضافه میشود. برای ثبت اطلاعات دیگر معرفین نیز همین کار تکرار میشود.

• فعالیتهای شغلی، اجتماعی و فرهنگی دانشجوی: دانشجوی فعالیت های شغلی، اجتماعی و فرهنگی خود را در این قسمت وارد میکند.

بدین ترتیب که با کلیک روی گزینه ایجاد، فرمی نمایش داده شده و اطلاعات مربوط به یک فعالیت وارد میشود.

پس از کلیک روی دکمه "ایجاد"، اطلاعات فعالیت مزبور بصورت یک سطر در جدول اضافه میشود. برای ثبت اطلاعات دیگر فعالیتها نیز همین کار تکرار میشود.

• سفرهای خارجی دانشجوی: دانشجوی اطلاعات سفرهای خارجی خود را در این قسمت وارد میکند.

بدین ترتیب که با کلیک روی گزینه ایجاد، فرمی نمایش داده شده و اطلاعات مربوط به یک سفر وارد میشود. پس از کلیک روی دکمه "ایجاد"، اطلاعات سفر مزبور بصورت یک سطر در جدول اضافه میشود. برای ثبت اطلاعات دیگر سفرهای خارجی نیز همین کار تکرار میشود.

• ارسال فایل مدارک: دانشجو فایل اسکن شده از مدارک مورد نیاز را ارسال میکند.

کاربر: ... خروج  
 منوی کاربر: ارسال و تایید مدارک پرونده دانشجوی

ارسال و تایید مدارک پرونده دانشجو

فرآیند پذیرش  
 شماره دانشجویی: ...  
 نوع مدرک: الکترونیکی

دریافت فرم(های) مورد نیاز:

عملیات	نوع مدرک	نام مدرک	ارسال	مشاهده	وضعیت	نسخه	مهلت اجرائی	مسئولیت	پرونده	شناسه ارسالیو
۱	الکترونیکی	فرم مشخصات دانشجویان	ارسال		ارسال نشده	۱	۰	خیر	آموزشی	
۲	الکترونیکی	فرم تعهدکارشناسی(ط)	ارسال		تایید نشده	۱	۰	بله	آموزشی	
۳	الکترونیکی	ارسال(upload) تصویر صفحه اول شناسنامه (و صفحه توضیحات در صورت وجود)	ارسال		تایید شده	۱	۰	بله	آموزشی	
۴	الکترونیکی	ارسال(upload) تصویر دیپلم متوسطه	ارسال		تایید شده	۱	۰	بله	آموزشی	
۵	الکترونیکی	ارسال(upload) تصویر مدرک پیش دانشگاهی	ارسال		تایید شده	۱	۰	بله	آموزشی	
۶	الکترونیکی	ارسال(upload) تصویر کارنامه/گواهی ۲سال قبل از دیپلم	ارسال		تایید شده	۱	۱۰	خیر	آموزشی	
۷	الکترونیکی	ارسال(upload) تصویر پشت و روی کارت ملی	ارسال		تایید شده	۱	۰	بله	آموزشی	
۸	الکترونیکی	ارسال(upload) تصویر گواهی ایتاگرگی برای سهمیه های شاهد و ایتاگرگی	ارسال		ارسال نشده	۱	۱۰	خیر	آموزشی	
۹	الکترونیکی	ارسال(upload) تصویر حکم مرخصی سالانه یا موافقت کتبی سازمان متبوع برای کارمندان دولت	ارسال		ارسال نشده	۱	۱۰	خیر	آموزشی	
۱۰	الکترونیکی	ارسال(upload) تصویر موافقت نامه رسمی از اداره عملیات سپاه برای پرسنل سپاه پاسداران	ارسال		ارسال نشده	۱	۱۰	خیر	آموزشی	

بدین ترتیب که برای هر مدرک، روی سطر مربوطه کلیک کرده، سپس با کلیک بر روی انتخاب فایل، فایل تصویر مدرک موردنظر را انتخاب کرده و فایل به صورت خودکار ارسال میشود. پس از مشاهده تصویر مدرک در کادر وسط فرم و تبدیل گزینه **ارسال نشده** به گزینه **ارسال شده**، همین کار برای دیگر مدارک انجام میشود.





- پرداخت الکترونیکی مبلغ ویژه خدمات جانبی: پس از کلیک روی گزینه انتخاب ، به فرم پرداختهای الکترونیکی دانشجو وارد شده و با کلیک روی لوگوی بانک، به صفحه پرداخت بانک مزبور وارد شده و اقدام به پرداخت الکترونیکی هزینه خدمات جانبی میکند.

کاربر: محاسبه خروج

پرداختهای الکترونیکی دانشجو در پذیرش غیرحضوری

پرداختهای الکترونیکی دانشجو

شماره دانشجو:

پرداخت بابت: هزینه خدمات جانبی


وضعیت:  بدهکار

مبلغ پرداختی:

ترم محدوده نمایش جدول:

در صورتیکه مراحل پرداخت در بانک بصورت کامل انجام شده ولی در سیستم پاسخ بانک نامشخص است، جهت ثبت پرداخت در سیستم بر روی سطر مربوطه کلیک نمایید.

شناسه پرداخت	ترم پرداخت	نام بانک	شماره حساب	مبلغ مورد نظر	مبلغ تایید شده	پاسخ بانک	تاریخ و

- پرسشنامه بهداشتی، فرهنگی و... : پس از ورود به فرم "پاسخگویی افراد به سوالات نظرسنجی"، با کلیک روی گزینه انتخاب، وارد پرسشنامه مورد نظر شده، به سوالات آن پاسخ داده و با دکمه  ، نتایج ثبت میشوند .

جهت بازگشت به فرم قبلی از دکمه "بازگشت به جدول اصلی" استفاده میشود.

کاربر: مد ... خروج

پاسخگویی افراد به سؤالات نظرسنجی

پاسخگویی افراد به سؤالات نظرسنجی

شرح پرسشنامه: پرسشنامه بهداشتی

بازگشت به جدول اصلی

پاسخ

حساسیت پوستی

بیماری های عفونی پوست (قارچ و...)

ریزش غیر طبیعی مو

اگر سابقه بیماری های عفونی دارید گزینه مورد نظر را انتخاب نمایید

پاسخ

مننژیت

سل

زردی

مالاریا

تب روماتیسمی

تب مالت

اگر سابقه بیماری های تناسلی دارید گزینه مورد نظر را انتخاب نمایید

پاسخ

عفونت های منتقله جنسی (سوزاک، سیفلیس، تب خال تناسلی)

زخم و زگیل

اگر سابقه حساسیت های دارویی دارید نام داروی حساسیت زا و دارو یا داروهایی که بطور مدام استفاده می نمایید را ذکر کنید

پاسخ

بله

توضیح


اگر سابقه بیماری های روحی-روانی دارید گزینه مورد نظر را انتخاب نمایید

پاسخ

اضطراب

وسواس

عملیات تغییرات

بعد از پاسخگویی به تمامی سوالات و بازگشت به جدول اصلی باید دکمه  زده شود.

پاسخگویی افراد به سؤالات نظرسنجی

شماره دانشجویی: ۳۰۰۰۶۳۰۰۳

نوع نظرسنجی: ۲

پرسشنامه های پذیرش غیرحضوری

دوره فعال: ۰

کلید

جهت نمایش سؤالات هر مجموعه و پاسخگویی به آن، بر روی سطر مربوطه کلیک نمایید

ردیف	وضعیت	شرح پرسشنامه	استاد / اداره	منبع درس
۱	<a href="#">انتخاب</a>	پرسشنامه بهداشتی		
۲	<a href="#">انتخاب</a>	پرسشنامه بهداشتی ۲		
۳	<a href="#">انتخاب</a>	پرسشنامه فرهنگی، هنری، ورزشی		
۴	<a href="#">انتخاب</a>	پایش و سنجش توانمندی‌ها، مهارت‌ها و علایق دانش...		

• اتمام بعد از اتمام مراحل پذیرش غیرحضوری: بعد از اتمام مراحل پذیرش غیرحضوری، در مرحله "اتمام پذیرش غیرحضوری" بر روی لینک [انتخاب](#) کلیک کنید تا مراحل پذیرش غیرحضوری شما تکمیل شود.

\*تذکر: بدون انجام مرحله "اتمام مراحل پذیرش غیرحضوری" امکان پذیرش نهایی شما در مراجعه حضوری امکان پذیر نخواهد بود.

