

به نام خدا

راهنمای ثبت نام الکترونیکی مقطع کارشناسی

پذیرفته‌شدگان مقطع کارشناسی آزمون سراسری سال ۱۴۰۲

✓ قبل از ورود به سامانه گلستان مدارک مورد نیاز در اطلاعیه‌های ثبت نام آماده و اسکن شده باشد.

دانشجویان گرامی جهت انجام پذیرش الکترونیکی لازم است مراحل زیر را به ترتیب انجام دهید:

مرحله اول: آدرس <http://edu1.alzahra.ac.ir> را در قسمت آدرس (Address Bar) در مرورگر وب (Internet Explorer) تایپ نمایید و کلید Enter را بزنید تا به صفحه زیر منتقل شوید. (تصویر ۱)

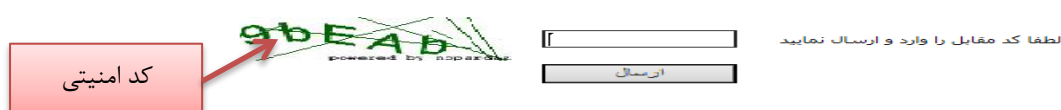
✗ توجه: برای استفاده از سامانه گلستان از مرورگر "internet explorer" نسخه ۸ به بالا استفاده کنید.



(تصویر ۱) ↑

مرحله دوم: روی دکمه "ورود به سیستم" کلیک نمایید (تصویر ۱) با ورود به صفحه بعدی کد امنیتی از شما خواسته

می‌شود، کد ظاهر شده را در کادر مربوطه وارد نمایید و بر روی دکمه «ارسال» کلیک نمایید. (تصویر ۲)



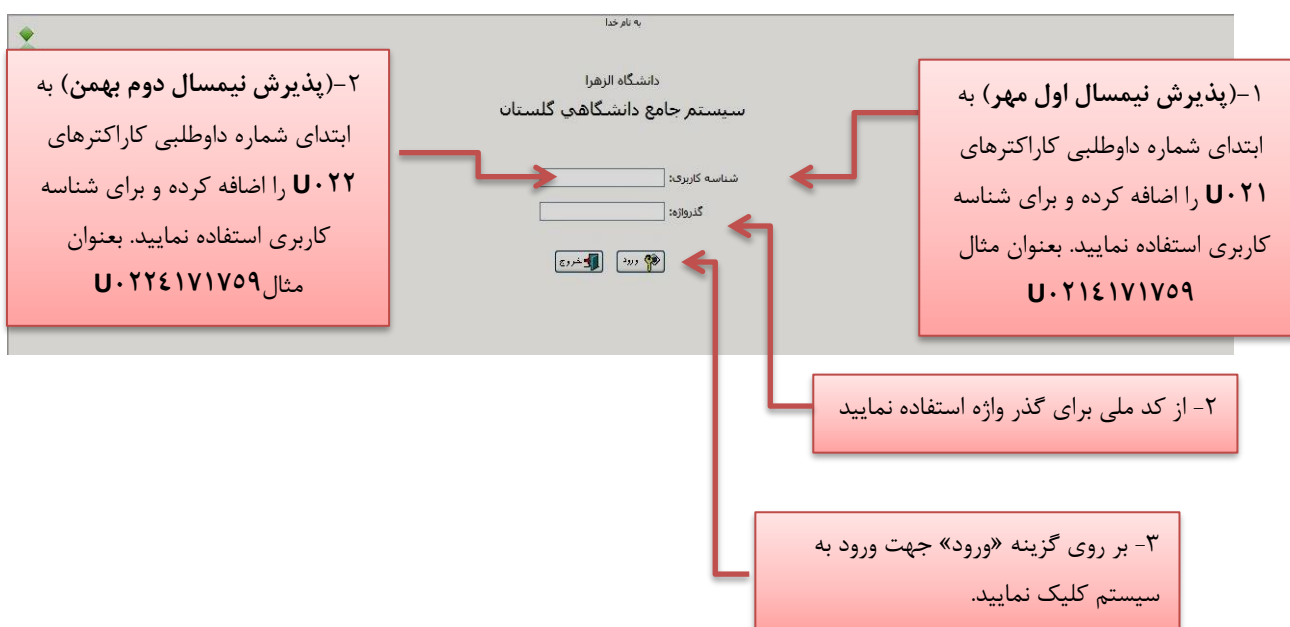
(تصویر ۲) ↑

مرحله سوم: بعد از ارسال کد نمایشی خواسته شده از کاربر، مطابق تصویر زیر وارد صفحه Log in می شوید. در این

صفحه از کاراکترهای **U۰۲۱** (پذیرش نیمسال اول مهر) و **U۰۲۲** (پذیرش نیمسال دوم بهمن) به همراه شماره داوطلبی

برای شناسه کاربری و برای گذر واژه از کد ملی ده رقمی استفاده نمایید. (تصویر ۳)

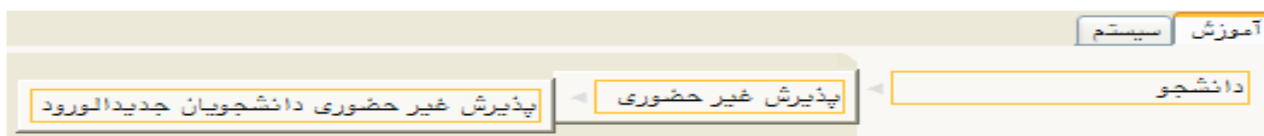
تذکر مهم: در کاراکتر **U۰۲۱** و **U۰۲۲** عدد صفر استفاده شود.



↑ (تصویر ۳)

نکته مهم: گذرواژه شامل تمامی ارقام کد ملی شما می باشد. در صورت وجود صفر در ابتدای کد ملی می بایست آن را نیز وارد کنید.

مرحله چهارم: در این مرحله از طریق منوی زیر وارد فرم پذیرش غیر حضوری شوید: (تصویر ۴)



↑ (تصویر ۴)

با انتخاب مسیر بالا فرم زیر بر روی صفحه نمایان می گردد. (تصویر ۵)

1	انتخاب	تاییدیه تحصیلی	
2	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت اول	
3	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت دوم	تایید دانشجو : عدم تایید
4	انتخاب	اطلاعات ایتارگری	تایید دانشجو : عدم تایید
5	انتخاب	اطلاعات خانواده دانشجو	
6	انتخاب	دریافت فرم(های) مورد نیاز	
7	انتخاب	ارسال فایل مدارک	
8	انتخاب	پرداخت الکترونیکی هزینه صدور کارت دانشجویی	مبلغ قابل پرداخت: 350,000 برداخت شده تاکنون : 0
9	انتخاب	تقاضای خوابگاه	متقاضی خوابگاه : خیر
10	انتخاب	اتمام پذیرش غیرحضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو	
11	انتخاب	چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو	

در ردیف ۶ فایل های مورد نیاز را دریافت کرده و اطلاعات آن را تکمیل نمایید.

فرم های یادشده را اسکن و در ردیف ۷ بارگذاری نمایید.

↑ (تصویر ۵)

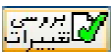
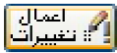
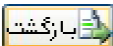
نکته بسیار مهم: لازم است کلیه اطلاعات درخواستی در بخش های مختلف بصورت کامل و صحیح وارد گردد . چنانچه اطلاعات واردشده با مدارک دانشجو مغایرت داشته باشد، پذیرش دانشجو به مرجع ذیصلاح ارجاع داده خواهد شد. در این خصوص رعایت نکات زیر ضروری است.

الف - وارد کردن اطلاعات کلیه فیلدهای موجود در فرم ضروری است.

ب - اطلاعات فیلدهایی که کادر ورود اطلاعات مقابل آنها بصورت زیر می باشد باید بصورت کدینگ (عدد) پر شوند.

از این کادر جهت محدود کردن راهنمای سیستم گلستان استفاده می گردد. به این صورت که ابتدا علامت % و سپس یک یا دو حرف اول نام مورد نظر را وارد نموده و سپس بر روی آیکن کلیک نموده تا کدها به همراه نام آنها بر روی صفحه نمایان گردد. سپس بر روی سطر مورد نظر کلیک نمایید تا کد لازم درون محل مورد نظر قرار گیرد.

↑ (تصویر ۶)

پس از وارد نمودن کلیه اطلاعات و تایید اطلاعات وارد شده در پایین فرم ابتدا بر روی آیکون  کلیک نمایید تا اگر اشتباهی در اطلاعات وارد شده وجود دارد به شما نمایش داده شود. در صورتی که پیغام سبز رنگ مبنی بر "مشکلی برای انجام عملیات وجود ندارد." دریافت نمودید حال باید بر روی آیکون  کلیک کنید تا اطلاعات شما در سیستم ثبت گردد. با دریافت پیغام سبز رنگ مبنی بر "عملیات با موفقیت انجام شد" در این مرحله عملیات به پایان رسیده و با کلیک بر روی آیکون  وارد مرحله بعدی شوید.

نکته مهم: ممکن است برخی از مراحل در فرم پذیرش غیر حضوری مشاهده شود اما دانشجویان دسترسی به آن فرم را نداشته باشند. (به عنوان مثال اطلاعات اینثارگری) در این صورت نیازی به تکمیل این مراحل نیست.

دانشجویان گرامی در صورتی که در هر بخش با مشکل مواجه شدند میتوانند از اطلاعات موجود در راهنمای سیستم کمک بگیرند.

مرحله پنجم: تکمیل مراحل باید به ترتیبی که در فرم ذکر شده صورت پذیرد، به همین منظور بر روی گزینه «انتخاب» که در ستون «عملیات» وجود دارد کلیک نمایید (تصویر ۵) شرح این مراحل به صورت زیر است:

تاییدیه تحصیلی: درج کد رهگیری دریافت شده از سامانه تایید مدارک تحصیلی (در صفحه ۳ اطلاعیه

شماره ۱ در این مورد توضیح داده شده است.)

اطلاعات دانشجو- قسمت اول: با کلیک بر روی گزینه انتخاب وارد فرم تکمیل و تایید اطلاعات شخصی

دانشجو شده، لازم است اطلاعات درخواستی را تکمیل نمایید. (تصویر ۷)



(تصویر ۷) ←

بر روی لینک ارسال تصویر کلیک نمایید و عکسی که با فرمت توضیح داده شده اسکن نمودید را از مسیر مورد نظر جستجو کرده و بارگذاری کنید.

پس از وارد نمودن تمامی اطلاعات و تأیید آن در پائین فرم، ابتدا روی گزینه "بررسی تغییرات" کلیک نمایید تا اگر اشکالی در اطلاعات وارد شده وجود دراد به شما نمایش داده شود. در صورتی که پیام سبز رنگ مبنی بر "مشکلی برای انجام عملیات وجود ندارد" مشاهده شد، روی گزینه "اعمال تغییرات" کلیک نمایید. در این مرحله عملیات به پایان رسیده و با کلیک بر روی گزینه "بازگشت" واحد مرحله بعدی می شوید.

اطلاعات دانشجوی - قسمت دوم: با انتخاب این مرحله قسمت دوم اطلاعات دانشجو بر روی صفحه ظاهر می شود که باید به دقت پر شده و در پایان همانند فرم قسمت اول اقدام به تأیید اطلاعات و سپس ثبت آن در سیستم نمایید. (تصویر ۸)



(تصویر ۸) ↑

اطلاعات ایثارگری: این مرحله خاص دانشجویان شاهد و ایثارگر می باشد.

اطلاعات خانواده دانشجو: با انتخاب این مرحله قسمت دوم اطلاعات دانشجو مشاهده می شود فیلدها را تکمیل نموده و در پایان مانند قسمت اول آن را تأیید و سپس ثبت نمایید.

چاپ فرم های اخذ تعهد: در این مرحله دانشجو باید کاربرگ هایی را که در ردیف ۷ تصویر شماره ۵ درج شده دریافت کرده، آن را تکمیل نموده و در ردیف ۸ تصویر شماره ۵ بارگذاری نماید. (کاربرگ های یاد شده در قالب PDF یا word است).

دریافت فرم‌های مورد نیاز: در این مرحله پس از تکمیل فرم‌های قرار داده شده نسبت به بارگذاری آن‌ها

اقدام نمایید.

ارسال فایل مدارک: در این مرحله دانشجو باید مدارک مورد نیاز پذیرش غیرحضوری را ابتدا اسکن

نموده و بر روی کامپیوتر ذخیره نماید. حجم هر فایل نباید بیشتر از ۲۵۰kb باشد و در بخش ارسال مدارک

درخواستی با کلیک بر روی کلمه جستجو نسبت به ارسال تصویر درخواستی اقدام نماید. (تصویر ۹) پس از

آن که مدارک لازم را به روشی که توضیح داده شد، بارگذاری نموده و با کلیک بر روی گزینه بازگشت

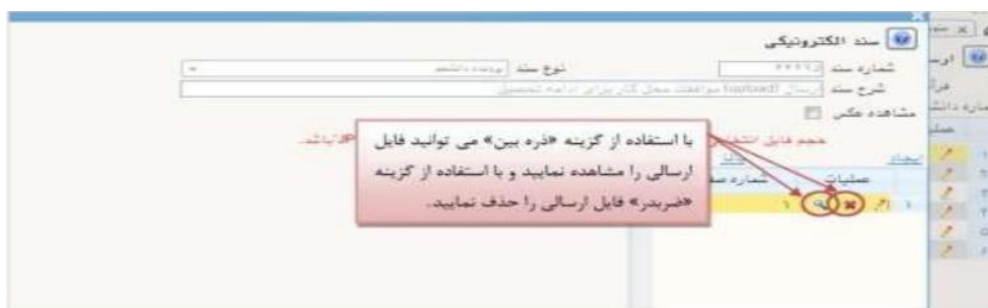
وارد فرم پذیرش غیرحضوری شده و مرحله بعدی را ادامه دهید.

۱۴۰۲/۰۷/۱۷	آموزشی	دانشجو	بله	۰	۱	تایید نشده	ارسال ذخیره	الکترونیکی	ارسال تصویر اصل ریز نمرات سه ساله دبیرستان
۱۴۰۲/۰۷/۱۷	آموزشی	دانشجو	بله	۰	۱	تایید نشده	ارسال ذخیره	الکترونیکی	بارگذاری کاربرد باید شده اظهار آگاهی دانشجو از مقررات و آیین نامه آموزشی
۱۴۰۲/۰۷/۱۷	آموزشی	دانشجو	بله	۳۵	۱	تایید نشده	ارسال ذخیره	الکترونیکی	بارگذاری فرم تکمیل شده پیشینه فعالیت های ورزشی
۱۴۰۲/۰۷/۱۷	آموزشی	دانشجو	بله	۳۵	۱	تایید نشده	ارسال ذخیره	الکترونیکی	ارسال تصویر شناسنامه
۱۴۰۲/۰۷/۱۷	آموزشی	دانشجو	بله	۰	۱	تایید نشده	ارسال ذخیره	الکترونیکی	ارسال عکس ۳×۴
۱۴۰۲/۰۷/۱۷	آموزشی	دانشجو	بله	۰	۱	تایید شده	ذخیره	الکترونیکی	بارگذاری فرم تکمیل شده مرامنامه انضباطی
۱۴۰۲/۰۷/۱۷	آموزشی	دانشجو	بله	۳۵	۱	تایید نشده	ارسال ذخیره	الکترونیکی	بارگذاری کد رهگیری سلامت جسم
۱۴۰۲/۰۷/۱۷	آموزشی	دانشجو	بله	۳۵	۱	تایید نشده	ارسال ذخیره	الکترونیکی	بارگذاری کد رهگیری سلامت روان
۱۴۰۲/۰۷/۱۷	آموزشی	دانشجو	بله	۰	۱	تایید نشده	ارسال ذخیره	الکترونیکی	تاییدیه تحصیلی دیپلم
۱۴۰۲/۰۷/۱۷	آموزشی	دانشجو	بله	۳۵	۱	تایید نشده	ارسال ذخیره	الکترونیکی	بارگذاری فرم شماره (۱)-اخذ تعهد آموزش رایگان
۱۴۰۲/۰۷/۱۷	آموزشی	دانشجو	بله	۰	۱	تایید نشده	ارسال ذخیره	الکترونیکی	بارگذاری اصل مدرک یا گواهی دیپلم متوسطه
	آموزشی	دانشجو	خیر	۰	۱	ارسال نشده	ارسال	الکترونیکی	بارگذاری اصل مدرک پایان تحصیلات (پیش دانشگاهی)
	آموزشی	دانشجو	خیر	۰	۱	ارسال نشده	ارسال	الکترونیکی	ارسال تصویر اصل ریز نمرات دوره پیش دانشگاهی
	آموزشی	دانشجو	خیر	۳۵	۱	ارسال نشده	ارسال	الکترونیکی	مدرک اینترگر (شاهد یا همسر جانباز بالای ۲۵٪ یا آزاده فقط همسر و فرزند)
	آموزشی	دانشجو	خیر	۰	۱	ارسال نشده	ارسال	الکترونیکی	بارگذاری و اسکن فرم ۶۰۲ (گزارش کلی سوابق تحصیلی پایه های دهم تا دوازدهم)
	آموزشی	دانشجو	خیر	۳۵	۱	ارسال نشده	ارسال	الکترونیکی	کارت شناسایی اتباع (کارت هویت) یا گذرنامه مخصوص دانشجویان غیرایرانی
	آموزشی	دانشجو	خیر	۰	۱	ارسال نشده	ارسال	الکترونیکی	اسکن اصل فرم انصراف از تحصیل (دانشجویان اخراجی آموزشی و یا دانشجوی انصرافی دوره روزانه)
	آموزشی	دانشجو	خیر	۳۵	۱	ارسال نشده	ارسال	الکترونیکی	بارگذاری فرم شماره (۲)-منطقه ۱، رزمندگان و اینترگران، برای همه رشته ها در آزمون سراسری
	آموزشی	دانشجو	خیر	۳۵	۱	ارسال نشده	ارسال	الکترونیکی	بارگذاری فرم شماره (۲)-منطقه ۲ و ۳
	آموزشی	دانشجو	خیر	۳۵	۱	ارسال نشده	ارسال	الکترونیکی	فرم شماره (۱۶) مخصوص اتباع (افغانستان و عراق)

↑ (تصویر ۹)

بعد از ارسال فایل مدارک، ستون وضعیت ارسال خالی شده و ستون مشاهده فعال می گردد.

نکته: اگر در ارسال مدارک اشتباهی رخ داد و نیاز به حذف مدرک بود، ابتدا مدرک مورد نظر را از داخل جدول (تصویر ۱۰) انتخاب نموده، سپس با کلیک بر روی گزینه "حذف" آن مدرک را حذف نمایید.



(تصویر ۱۰)



✓ تذکر بسیار مهم: پس از بارگذاری اسکن مدارک، دانشجوی موظف است با مراجعه به سامانه گلستان (پردازش ۱۴۰۸۰ - پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود) از وضعیت تایید مدارک توسط آموزش دانشگاه مطلع شده و در صورت عدم تایید مدارک مجدداً نسبت به بارگذاری صحیح مدارک مورد نظر اقدام نماید و منتظر ثبت پذیرش نهایی باشد.

پرداخت الکترونیکی هزینه کارت دانشجویی: این مرحله برای پرداخت هزینه صدور کارت دانشجویی و پرداخت شهریه برای دانشجویان شبانه می باشد. واریز به روش الکترونیکی با کارت بانکی عضو شبکه شتاب است. دارا بودن رمز دوم برای پرداخت هزینه ضروری می باشد.

اتمام پذیرش غیر حضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو: با انتخاب این مرحله ابتدا از دانشجو در مورد صحت اطلاعات ورودی سوال پرسیده می شود و سپس فرم مشخصات دانشجو بر روی صفحه ظاهر می گردد.



(تصویر ۱۰)

در صورت نیاز به ویرایش اطلاعات وارد شده، گزینه "خیر" را کلیک نمایید و با انتخاب فرم مورد نظر، ویرایش لازم را انجام

در صورت اطمینان از درستی اطلاعات وارد شده و عدم نیاز به ویرایش سپس گزینه "بله" را کلیک نمایید.

(تصویر ۱۱)

اتمام پذیرش غیرحضوری منوط به " بررسی و تایید مدارک توسط کارشناس آموزش دانشکده " است.
پس از دریافت پیامک مبنی بر تایید اولیه مدارک ، لازم است به سامانه گلستان مراجعه کرده و روی گزینه اتمام پذیرش غیرحضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو کلیک کنید.

چاپ گواهی پذیرش غیرحضوری دانشجو: در اینجا پذیرش غیر حضوری دانشجو پایان یافته و لازم است دانشجو با مطالعه مطالب مندرج در گواهی پذیرش غیرحضوری نسخه چاپی آن را نزد خود نگه داشته و به روشی که متعاقباً اعلام خواهد شد، گواهی یادشده را به همراه اصل مدارک در تاریخ‌هایی که متعاقباً اطلاع‌رسانی خواهد شد به دانشگاه تحویل دهد.