

آموزش تصویری ثبت نام دانشجویان جدیدالورود مقطع کارشناسی ارشد

دانشگاه تحصیلات تکمیلی صنعتی و فناوری پیشرفته

<http://golestan.kgut.ac.ir>

The screenshot displays the website of Golestan University. On the left, there is a navigation menu with the following items: 'ورود به سیستم' (Login to system), 'محیط آزمایشی' (Test environment), and 'معرفی | نیازمندیها | مقررات' (Introduction | Requirements | Regulations). A red arrow points to the 'ورود به سیستم' button. The main content area features a teal header with the text '- تقویم آموزشی نیمسال اول تحصیلی ۹۷-۹۸' (Academic calendar for the first semester of the 97-98 academic year) and 'تاریخ انتشار: ۱۳۹۷/۰۵/۲۳' (Publication date: 1397/05/23). Below the header, a list of events is provided:

- ثبت نام غیر حضوری پذیرفته شدگان سال تحصیلی ۹۷-۹۸: ۹۷/۶/۱۹ تا ۹۷/۶/۲۲
- ثبت نام حضوری از پذیرفته شدگان سال تحصیلی ۹۷-۹۸: ۹۷/۶/۳۱ تا ۹۷/۷/۴
- انتخاب واحد online کلیه دانشجویان ورودی ماقبل: ۹۷/۶/۲۳ تا ۹۷/۶/۲۵
- آخرین مهلت بررسی مشکلات انتخاب واحد:
- کلیه دانشجویان ورودی ماقبل: ۹۷/۶/۲۷
- کلیه دانشجویان ورودی ۹۷: ۹۷/۷/۴ تا ۹۷/۷/۸
- شروع کلاسها: ۹۷/۶/۳۱
- آخرین مهلت تأیید پروپوزال توسط گروه: ۹۷/۸/۳۰
- آخرین مهلت ارسال فرم حق التدریس: ۹۷/۹/۱۵
- تکمیل فرم ارزشیابی اساتید توسط دانشجویان: ۹۷/۱۰/۸ تا ۹۷/۱۰/۱۹
- آزمون جامع دانشجویان دکتری: ۹۷/۱۰/۴ تا ۹۷/۱۰/۵
- بایان کلاسها: ۹۷/۱۰/۱۹
- امتحانات پایان نیمسال: ۹۷/۱۰/۲۲ تا ۹۷/۱۱/۳

بر روی دکمه ورود به سیستم کلیک کنید.

پس از این مرحله و ارسال کد نمایشی خواسته شده از کاربر، مطابق شکل زیر وارد صفحه login می شوید. در

این صفحه از کارکتر U971 به همراه کد ملی برای شناسه کاربری و از کد ملی برای گذرواژه استفاده نمایید.

Windows Internet Explorer - سیستم جامع دانشگاهی گلستان

https://golestan.kgut.ac.ir/Forms/AuthenticateUser/main.htm Certificate error

به نام خدا

تحصیلات تکمیلی صنعتی و فناوری پیشرفته کرمان

سیستم جامع دانشگاهی گلستان

شناسه کاربری:

گذرواژه:

کد ملی خود را وارد کنید.

کد U971 را به همراه کد ملی وارد نمائید. مثال: کد ملی 1134521 شناسه کاربری: U9711134521

ورود خروج

تنظیمات | متقاضی شرکت در آزمون

کلیک بر روی این آیکن جهت ورود به سیستم.



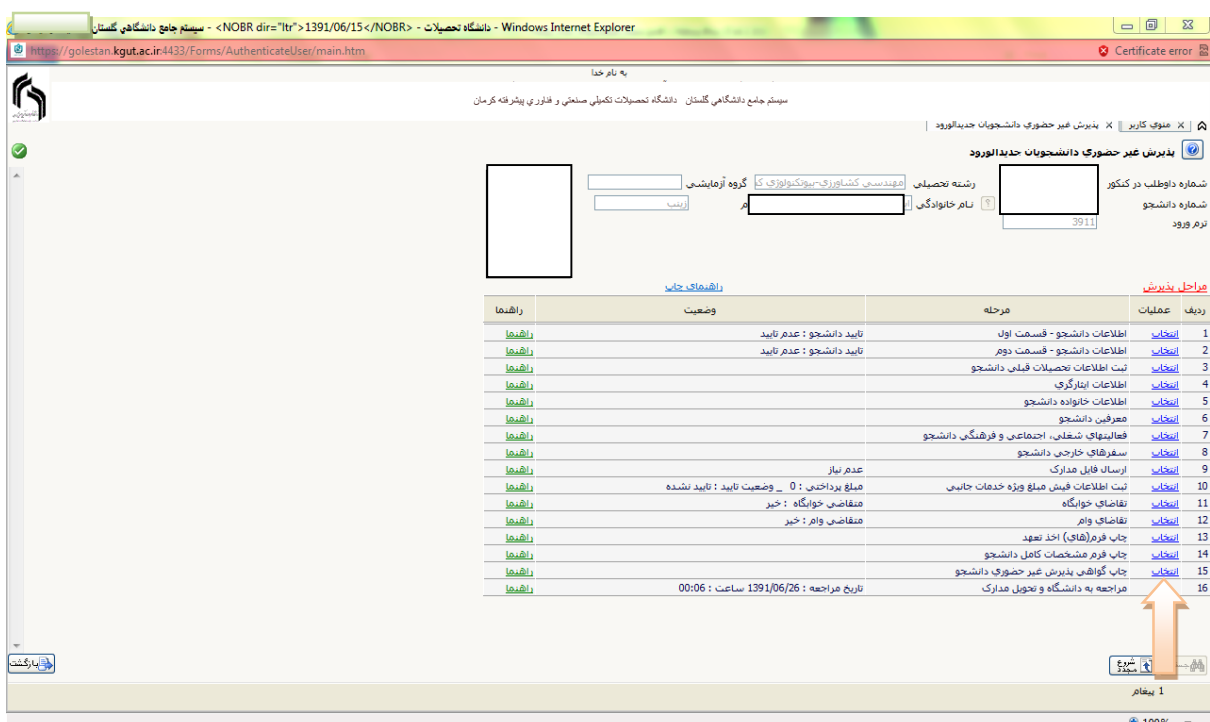
جهت ثبت نام اصلی لازم است پس از ورود به سیستم گلستان مراحل زیر را طی کنید.

سربرگ آموزش را انتخاب کرده و مسیر زیر را اجرا کنید.

دانشجو ← پذیرش غیر حضوری ← پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود



با انتخاب مسیر بالا فرم زیر بر روی صفحه نمایان می گردد.



تکمیل مراحل باید به ترتیبی که در فرم ذکر شده انجام گردد. شرح این مراحل به صورت زیر می باشد.

۱- پر کردن اطلاعات دانشجو-قسمت اول :

در این مرحله با کلیک بر روی کلمه **انتخاب** در ستون عملیات وارد فرم "تکمیل و تایید اطلاعات شخصی توسط دانشجو" می شوید. لازم است کلیه اطلاعات بصورت کامل و صحیح وارد گردد. در شکل زیر نمونه ای از این فرم را مشاهده می کنید.

جهت بازگشت به فرم پذیرش غیر حضوری

جهت ثبت اطلاعات وارد شده بر روی این آیکن کلیک کنید.

جهت بررسی صحت اطلاعات وارد شده بر روی این آیکن کلیک کنید.

در این خصوص رعایت چند نکته ضروری می باشد.


- الف- وارد کردن اطلاعات کلیه فیلدهای موجود در فرم ضروری می باشد.
- ب- اطلاعات فیلدهایی که کادر ورود اطلاعات مقابل آن ها بصورت زیر می باشد باید بصورت کدینگ پر گردند.




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

محل وارد کردن کد کدهای موجود در سیستم

ج- دقت نمایید به هیچ وجه از کدهای سازمان سنجش برای پر کردن فیلدهایی که باید با کد پر گردند استفاده ننمایید بلکه مطابق آنچه در بالا توضیح داده شد از کدهای سیستم استفاده کنید.

د- پس از وارد نمودن کلیه اطلاعات و تایید اطلاعات وارد شده در پایین فرم بر روی آیکن  کلیک نمایید تا چنانچه اشتباهی در اطلاعات وارد شده وجود دارد به شما نشان داده شود. در صورتی پیغام سبزرنگی

مبنی بر **مشکلی برای انجام عملیات وجود ندارد** دریافت نمودید باید بر روی آیکن  کلیک کنید تا

اطلاعات شما در سیستم ثبت گردد. با دریافت پیغام سبزرنگی مبنی بر **عملیات با موفقیت انجام شد** در این مرحله عملیات به پایان رسیده و با کلیک بر روی آیکن وارد مرحله بعدی شوید.

۲- پر کردن اطلاعات دانشجو - قسمت دوم: با انتخاب این مرحله قسمت دوم اطلاعات دانشجو بر روی صفحه ظاهر می گردد که باید به دقت پر شده و در پایان همانند فرم قسمت اول اقدام به تایید اطلاعات و سپس ثبت آن در سیستم نمایید.

۳- پر کردن اطلاعات تحصیلی دانشجو: با انتخاب این مرحله قسمت اطلاعات تحصیلی دانشجو بر روی صفحه ظاهر می گردد که باید تمام فیلدها را پر کرده و مانند مرحله قبل اقدام به تایید اطلاعات و سپس ثبت آن در سیستم نمایید.

۴- پر کردن اطلاعات ایثارگری: در این فرم نیز باید فیلدهای اطلاعاتی را کامل کرده و همانند مرحله قبل اقدام به تایید اطلاعات و سپس ثبت آن در سیستم نمایید.

۵- پر کردن اطلاعات خانواده دانشجو: لازم است دانشجو با استفاده از این فرم اطلاعات افراد خانواده خود را وارد سیستم نماید. برای وارد کردن این اطلاعات به تعداد افراد خانواده هر بار با انجام عملیات زیر اقدام به ثبت اطلاعات لازم نمایید.

۱- کلیک بر روی این لینک جهت فعال شدن پنجره افراد خانواده.

انتخاب نوع نسبت از داخل کادر کشویی

ثبت اطلاعات افراد خانواده

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:

نش اول آدرس محل کار:

نش دوم آدرس محل کار:

نش سوم آدرس محل کار:

میزان درآمد:

سن:

وضعیت در قیدحیات:

استقلال:

نام:

تاریخ تولد:

تحصیلات:

کدپستی:

عنوان شغل:

عنوان شغل:

تلفن همراه:

کپی آدرس دانشجو

ایجاد

پرو کردن مشخصات فرد خانواده

کلیک بر روی آیکن ایجاد جهت ثبت اطلاعات

پس از وارد نمودن اطلاعات افراد خانواده جدول اطلاعات شبیه فرم زیر به شما نمایش داده می شود. لازم به ذکر است در صورت نیاز به اصلاح و یا حذف اطلاعات هر یک از افراد خانواده کافی است در سطر مربوطه با انتخاب اصلاح و یا حذف اقدام به تغییرات لازم نمایید.

اطلاعات شخصی و وابستگی دانشجو

شماره دانشجو: ۵۹۰۰۲۲۳ نام پدر:

اطلاعات خانواده دانشجو

اصلاح	حذف	نسبت	استقلال	نسبت	نام خانوادگی	نام	شماره شناسنامه	تاریخ تولد
اصلاح	حذف	پدر	مستقل	۴۴	نوالسعیدی دولت آباد	خدا رحمت	۷۲۴۶۸	۱۳۴۸/۰۲/۰۹
اصلاح	حذف	مادر	مستقل	۴۵	نگین گلشن سوزرست خانواده	زهرا	۱۰	۱۳۴۹/۰۲/۰۲
اصلاح	حذف	خواهر	مستقل	۴۵	نوالسعیدی دولت آباد	مروم	۱۸۵۵۲۲۵۵	۱۳۲۲/۰۲/۱۳

پشت

با کلیک بر روی آیکن بازگشت وارد فرم پذیرش غیر حضوری شده و مرحله بعدی را انجام دهید.

۶- ارسال فایل مدارک :

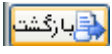
در این مرحله دانشجو باید مدارک مورد نیاز پذیرش غیر حضوری را ابتدا اسکن نموده و بر روی کامپیوتر ذخیره کند. سپس به ترتیب گفته شده در فرم زیر اقدام به Upload (ارسال) نماید.

ارسال نسخه الکترونیکی مدارک دانشجو

شماره دانشجو: 91115001
 نام خانوادگی و نام:
 نام پدر:
 شماره شناسنامه: 12
 شماره ملی: 1112116001
 فرآیند پذیرش:
عملیات
 نام مدرک: اصل و کپی مدرک کارشناسی
 آدرس فایل: [انتخاب فایل](#)

ردیف	فرآیند	نام مدرک	اجباری	وضعیت ارسال	تایید مدیریت
1	پذیرش	اصل و کپی مدرک کارشناسی	بله	ارسال نشده	تایید نشده
2	پذیرش	کپی شناسنامه	بله	ارسال نشده	
3	پذیرش	عکس	بله	ارسال نشده	
4	پذیرش	فرم تایید سهمیه قبولی	بله	ارسال نشده	
5	پذیرش	تصویر کارت ملی	بله	ارسال نشده	

1- کلیک بر روی نام مدرک
 2- کلیک بر روی آیکن "انتخاب فایل" جهت وارد کردن مدرک مربوطه
 3- پس از انتخاب فایل مربوط به مدرک مورد نظر باید منتظر شوید تا در ستون "وضعیت ارسال" حالت ارسال نشده تبدیل به ارسال شده گردد.

عملیات بالا باید برای کلیه مدارک موجود انجام گیرد. پس از آنکه کلیه مدارک خود را ارسال نمودید با استفاده از آیکن  وارد فرم پذیرش غیر حضوری شده و مرحله بعدی را انجام دهید.

۷- تقاضای خوابگاه :

چنانچه دانشجویی متقاضی خوابگاه باشد لازم است با انتخاب این مرحله مطابق دستورالعمل زیر اقدام به ثبت درخواست خود نماید.

تقاضای خوابگاه

متقاضی خوابگاه در ترم اول: بله
 اصلاح

1- انتخاب گزینه "بله"
 2- کلیک بر روی آیکن اصلاح

۸- تقاضای وام :

چنانچه دانشجویی متقاضی وام باشد لازم است با انتخاب این مرحله شبیه مرحله قبلی اقدام به ثبت درخواست خود نماید.

۹- چاپ فرم اخذ تعهد :

با انتخاب این مرحله وارد فرمی می شود که لازم است فرم مورد نظر توسط دانشجو پرینت گرفته شده و به همراه بقیه مدارک مورد نیاز در روز مراجعه به دانشگاه جهت پذیرش قطعی به همراه داشته باشد.

فرم شماره 15

فرم تعهد فراغت از تحصیل دانشجویان ترم آخر دوره کارشناسی (دانشجویان سال آخر که تا تاریخ 1396/6/31 فارغ التحصیل می شوند) پذیرفته شده در آزمون ورودی تحصیلات تکمیلی (دوره های کارشناسی ارشد ناپیوسته داخل) سال 1396

ریاست محترم دانشگاه تحصیلات تکمیلی صنعتی کرمان

بایهیمی هراتمه متولد سال **1364** با شماره شناسنامه **12** صادره از **فرزند ولی اله** پذیرفته شده در رشته **مهندسی کشاورزی بیوتکنولوژی** **کشما** آزمون ورودی تحصیلات تکمیلی (دوره کارشناسی ارشد ناپیوسته داخل) سال **1396** ، بدین وسیله اعلام می دارد که دانشجوی سال آخر بودم و حداکثر تا تاریخ **1396/6/31** بطور کامل فراغ تحصیل خواهم شد و تعهد می نمایم که گرامی فراغت از تحصیل خود را که مورد تأیید شورای عالی انقلاب فرهنگی ، با وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و با وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می باشد را حداکثر تا تاریخ **1396/11/30** از موسسه آموزش عالی محل فراغ تحصیلی اخذ و به اداره کل آموزش این موسسه آموزش عالی تحویل و رسید اخذ نمایم.

حتمناً اعلام می نمایم که تعداد واحدهای گذرانده شده اینجاب تا تاریخ **1396/6/31** جمعاً **20** واحد و معدل کل واحدهای منگور بر مبنای **0 تا 20** می باشد. بدینوسیله بدینجهه تا تاریخ **1396/11/30** گرامی فراغت از تحصیل خود را که مورد تأیید شورای انقلاب فرهنگی، با وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و با وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می باشد منبلی در فراغ تحصیل شدن تا **1396/6/31** و تعداد کل واحدها و معدل نرج شده در این بزرگ را به اداره کل آموزش این موسسه آموزش عالی تحویل نمایم، قبولی اینجاب مکان لم بکنه تلقی گردد و حق هیچگونه اعتراضی ندارم.

تاریخ : _____
نام و نام خانوادگی : _____
امضاء : _____

نام و نام خانوادگی : _____
امضاء : _____

۱۰- دریافت گزارش ۱۴۷۳ از سامانه گلستان جهت اطلاع از دروس و برنامه هفتگی جهت شرکت در کلاس های

درس

۱۱- مراجعه به دانشگاه و تحویل مدارک