



راهنمای پذیرش غیر حضوری دانشجویان ورودی جدید در دانشگاه شهید بهشتی (سال تحصیلی ۱۴۰۵-۱۴۰۴)

دانشجویان گرامی؛ جهت انجام پذیرش غیر حضوری لازم است مراحل زیر را به ترتیب انجام دهید:

مرحله اول: ورود به صفحه اصلی سامانه جامع دانشگاهی به آدرس <https://ems.sbu.ac.ir>

مرحله دوم: پس از ورود به آدرس مذکور، لازم است به یکی از روش‌های زیر نسبت به ورود به سامانه اقدام نمایید.

• **روش اول: ورود از طریق شناسه کاربری و گذرواژه**

مطابق شکل، شناسه کاربری و گذرواژه خود را ثبت نمایید. در این صفحه از کاراکترهای U041 (پذیرش نیمسال اول) و U042 (پذیرش نیمسال دوم) به همراه شماره داوطلبی برای شناسه کاربری و کد ملی برای گذر واژه استفاده نمایید. (شکل ۱)

The screenshot shows the login interface of the Shahrood University of Technology. It features a blue header with the university's name in Persian. Below the header, there are two main login options: 'ورود از طریق احراز هویت مرکزی (دانشگاه)' (Central Identity Verification Login) and 'ورود از طریق دولت من' (My Government Login). The 'ورود از طریق دولت من' option is highlighted. Below this, there are input fields for 'شناسه کاربری' (User ID) and 'گذرواژه' (Password). The 'شناسه کاربری' field has a dropdown menu with options for 'پذیرش نیمسال اول' (First Semester Admission) and 'پذیرش نیمسال دوم' (Second Semester Admission). The 'گذرواژه' field has a dropdown menu for 'کد ملی' (National ID). Below these fields, there is a 'ورود' (Login) button. The 'ورود' button is highlighted. The 'ورود' button is also labeled with a red arrow pointing to it from a box that says '۴- گزینه «ورود» را انتخاب نمایید.' (Select the 'Login' option). There are also red arrows pointing to the 'شناسه کاربری' and 'گذرواژه' fields from boxes that provide instructions on how to use the U041 and U042 codes and national ID numbers. The 'ورود' button is also labeled with a red arrow pointing to it from a box that says '۴- گزینه «ورود» را انتخاب نمایید.' (Select the 'Login' option).

شکل ۱

• **روش دوم: ورود از طریق گزینه دولت من**

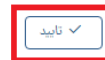
نکته: برای ورود از این طریق، لازم است حتماً سیم کارت فرد پذیرفته شده به نام خود شخص باشد.

لازم به ذکر است شناسه کاربری و گذرواژه دانشجویانی که با استفاده از آئین نامه **استعداد درخشان** و قوانین جذب **دانشجویان بین الملل** در این دانشگاه پذیرش می شوند، به شرح جدول ذیل است.

نوع پذیرش	شناسه کاربری	گذر واژه
آئین نامه استعداد درخشان	کد ملی + U041	کد ملی
دانشجویان بین الملل	شماره گذرنامه + U041	شماره گذرنامه

مرحله سوم: ثبت و تأیید اطلاعات و مدارک مورد نیاز برای ثبت نام غیر حضوری پس از ورود به سامانه، لازم است ابتدا مفاد مربوط به آئین نامه انضباطی را مطالعه کرده و با انتخاب گزینه «تأیید» وارد مرحله بعد شوید. (شکل ۲)

بسمتعالی



اینجانب

ضمن مطالعه آئین نامه انضباطی متعهد می شوم تا پایان مدت تحصیل کلیه مقررات آموزشی و فرهنگی، اخلاقی و انضباطی دانشگاه را رعایت نمایم و در صورت عدم رعایت، پذیرای عواقب آن خواهم بود.

شکل ۲

مرحله چهارم: در این مرحله از طریق منوی زیر (آموزش - پذیرش - پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود) وارد فرم پذیرش غیر حضوری شوید. (شکل ۳)

شکل ۳

با انتخاب مسیر مذکور، فرم زیر بر روی صفحه نمایان می‌شود. (شکل ۴)

[راهنما](#) پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود

نام خانوادگی و نام

شماره دانشجو

نام پدر	
گروه آزمایشی	
ترم ورود	
دانشکده	
ادبیات و علوم انسانی	
گروه آموزشی	
علوم اجتماعی	
رشته تحصیلی	
پژوهش علوم اجتماعی	

[مشخصات دانشجو](#)

[راهنمای چاپ](#)

مراحل پذیرش

۱	تعیین وضعیت نظام وظیفه	راهنما
۲	اطلاعات دانشجو - قسمت اول تایید دانشجو:	راهنما
۳	ارسال عکس	راهنما
۴	اطلاعات دانشجو - قسمت دوم تایید دانشجو:	راهنما

شکل ۴

توجه: صفحه «پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود» متناسب با جنسیت و دوره تحصیلی دانشجویان متفاوت خواهد بود.

نکته: 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 ایشارگری) در این صورت نیازی به تکمیل این مراحل نیست.

تکمیل مراحل باید به ترتیبی که در فرم ذکر شده صورت پذیرد، به همین منظور لازم است، گزینه مورد نظر در هر یک از مراحل پذیرش را انتخاب نمایید.

فرایند تکمیل مراحل به شرح ذیل است:

تعیین وضعیت نظام وظیفه: در این مرحله با انتخاب عنوان «تعیین وضعیت نظام وظیفه» پنجره زیر بر روی صفحه ظاهر می‌شود که مطابق قوانین نظام وظیفه مندرج در راهنمای ثبت‌نام سازمان سنجش آموزش کشور، اقدام به ثبت وضعیت نظام وظیفه خود نمایید. (شکل ۵)

۱- انتخاب نوع وضعیت نظام وظیفه از داخل لیست

وضعیت نظام وظیفه

۲- انتخاب گزینه اصلاح جهت ثبت در سامانه

اصلاح

شکل ۵

اطلاعات دانشجوی - قسمت اول: با انتخاب این مرحله وارد فرم تکمیل و تایید اطلاعات شخصی توسط دانشجو می‌شوید. لازم است کلیه اطلاعات این فرم به صورت کامل و صحیح وارد شود. (شکل ۶)

راهنما

تکمیل و تایید اطلاعات شخصی

شماره دانشجوی

شماره داوطلب

مشخصات تحصیلی

برای دریافت کد رهگیری سوابق تحصیلی متوسطه روی آدرس روبرو کلیک نمایید.

نام خانوادگی

نام پدر

نام انگلیسی

نام انگلیسی پدر

جنسیت

زن

تاریخ تولد

شهر محل تولد

شماره شناسنامه

شکل ۶

پس از وارد نمودن کلیه اطلاعات و تأیید اطلاعات وارد شده در پایین فرم، ابتدا گزینه «بررسی» را انتخاب نموده تا چنانچه اشکالی در اطلاعات وارد شده وجود دارد به شما نمایش داده شود. در صورتی که پیغام «مشکلی برای عملیات درخواستی وجود ندارد» دریافت نمودید، گزینه «اعمال تغییرات» را انتخاب نمایید. در این مرحله عملیات به پایان رسیده و لازم است مراحل بعدی را طی نمایید.

نکته :

۱. دریافت کد رهگیری مربوط به کارنامه سلامت جسم و روان از پرتال سازمان امور دانشجویان به آدرس <https://health.saorg.ir> و درج کد مذکور در قسمت مربوطه برای کلیه دانشجویان در تمامی مقاطع تحصیلی الزامی است. (شکل ۷)

۲. چنانچه در سامانه مذکور پس از تکمیل پرسشنامه، صرفاً یک کد رهگیری برای دانشجو صادر شود، لازم است دانشجو در هر دو قسمت (کد رهگیری سلامت روان و کد رهگیری سلامت جسم) کد مذکور را ثبت نماید.

شکل ۷

۳. کلیه دانشجویان مقطع **کارشناسی**، لازم است با مراجعه به سامانه <https://emt.medu.ir> و مشخص نمودن نظام آموزشی خود، نسبت به درخواست «تأییدیه تحصیلی» و «سوابق تحصیلی» شامل: کارنامه فارغ التحصیلی و گواهی محل های تحصیل دوره دوم متوسطه اقدام نموده و کد رهگیری اخذ شده را در قسمت مربوطه درج نمایند. (شکل ۸ و ۹)


 جمهوری اسلامی ایران
 وزارت آموزش و پرورش

سامانه تاییدیه مدارک تحصیلی

در این سامانه متقاضیان تاییدیه مدارک با درج مشخصات فردی و مشخصات مدرک تحصیلی خود از منطقه آموزش و پرورش صادر کننده مدرک، برای دانشگاه یا هر سازمان استعلام گیرنده تقاضای استعلام مدرک تحصیلی نمایند.

پس از انجام مراحل ثبت درخواست، شماره پیگیری صادر می شود که به صورت پیامک برای موبایل متقاضی ارسال می شود. متقاضی می تواند از طریق گزینه پیگیری تاییدیه تحصیلی آخرین وضعیت درخواست خود را مشاهده کند.

این درخواست در مناطق آموزش و پرورش بررسی می شود و در صورت وجود و صحت مدرک تحصیلی متقاضی، بر اساس مدارک و مستندات موجود در آموزش و پرورش گواهی تاییدیه مدرک تحصیلی مورد نظر را صادر می نماید. این تاییدیه مدرک به صورت الکترونیک برای استعلام گیرنده ارسال می شود.

مدارک موجود شامل دو مدرک تاییدیه تحصیلی و سوابق فارغ التحصیلی (ریز نمرات و محلهای تحصیل) است که برای ثبت نام در دانشگاهها و مراکز آموزش عالی و کلیه سازمانهای استعلام گیرنده صادر می شود و مبلغ دریافتی از متقاضی برای هر مدرک صد هزار تومان است.

بر طبق ردیف ۳۶ تعرفه های درآمدهای موضوع جدول شماره ۵ بودجه سال ۱۴۰۳ تعرفه صدور تاییدیه تحصیلی ۱۰۰ هزار تومان تعیین شده است.

درخواست تاییدیه مدرک تحصیلی
پیگیری تاییدیه مدرک تحصیلی
راهنمای ثبت تاییدیه مدرک

شکل ۸

[HTTP://emt.medu.ir](http://emt.medu.ir)
کد رهگیری سوابق فارغ التحصیلی (آموزش و پرورش)

[HTTP://emt.medu.ir](http://emt.medu.ir) برای دریافت کد رهگیری تاییدیه دیپلم روی آدرس روبرو کلیک نمایید.

کد رهگیری تاییدیه دیپلم

کد
 رهگیری
 اخذ شده را
 در قسمت
 مربوطه
 درج نمایید.

شکل ۹

ارسال عکس: عکس پرسنلی باید دارای مشخصات ذیل باشد:

(الف) رزولوشن اسکنر ۳۰۰ dpi

(ب) برش عکس ۲ × ۲.۵ cm

(ج) حداقل حجم عکس 10 kb و حداکثر 30 kb

(د) پسوند ذخیره سازی عکسها حتما **JPG**

اطلاعات دانشجو - قسمت دوم: با انتخاب این مرحله قسمت دوم اطلاعات دانشجو بر روی صفحه ظاهر می شود که باید به دقت تکمیل شده و در پایان همانند فرم قسمت اول اقدام به تأیید اطلاعات و سپس ثبت آن در سامانه نماید.

اطلاعات ایثارگری: این مرحله خاص دانشجویان شاهد و ایثارگر است.

اطلاعات خانواده دانشجو: لازم است دانشجو با استفاده از این فرم، اطلاعات افراد خانواده خود را در سامانه ثبت نماید. برای وارد کردن این اطلاعات، با انتخاب گزینه «**ثبت اطلاعات افراد خانواده**» نسبت به ثبت اطلاعات خانوادگی خود اقدام نمائید. لازم به ذکر است به تعداد افراد خانواده لازم است این کار تکرار شود.

نکته: پس از وارد کردن اطلاعات افراد خانواده، جدول اطلاعات نمایش داده می‌شود. در صورت نیاز به اصلاح و یا حذف اطلاعات هر یک از افراد خانواده، کافی است در سطر مربوطه با انتخاب علامت مداد نسبت به «اصلاح» و یا علامت ضربدر نسبت به «حذف» اطلاعات ثبت شده اقدام نمائید.

فعالیت‌های شغلی، اجتماعی و فرهنگی: در این مرحله لازم است اطلاعات مربوط به کلیه فعالیت‌های شغلی، اجتماعی و فرهنگی خود را در سامانه ثبت نمائید. بدین منظور از گزینه «ایجاد» استفاده نموده و نسبت به ثبت اطلاعات لازم اقدام نمائید.

دریافت فرم (های) مورد نیاز: با انتخاب این گزینه، دانشجو فرم‌هایی که نیاز است در موقع تحویل مدارک (ثبت‌نام حضوری) ارائه نماید را دریافت می‌کند. پس از پرینت گرفتن لازم است فرم‌های مورد نظر را تکمیل و در صورت نیاز، امضاء و در مرحله ارسال فایل مدارک بارگذاری نموده و در روز تحویل مدارک (ثبت‌نام حضوری) این فرم‌ها را همراه داشته باشد.

نکته: فرم‌های مورد نیاز، متناسب با نوع ورود هر دانشجو متغیر است و لذا ممکن است قالب دانشجویان نیازی به دریافت فرم‌های مورد نظر نداشته باشند.

ارسال فایل مدارک: در این مرحله دانشجو باید مدارک مورد نیاز پذیرش غیرحضوری و فرم‌های اخذ شده مراحل قبل را ابتدا اسکن نموده و بر روی کامپیوتر ذخیره نماید. حجم هر فایل نباید بیشتر از 250kb باشد. سپس به ترتیب گفته شده در فرم اقدام به بارگذاری آن‌ها نماید. (شکل ۱۰)

راهنما ارسال و تایید مدارک پرونده دانشجو

فرایند پذیرش

نوع مدرک: الکترونیکی - فیزیکی

شماره پرونده

شماره دانشجو

ردیف

عملیات

نوع مدرک

مشاهده وضعیت نسخه مهلت اجباری مسئولیت پرونده

ارسال

ذخیره

تایید شده

بله

دانشجو

آموزشی

۱

فیزیکی

اصل مدرک

۲

الکترونیکی

ارسال

۳

الکترونیکی

ارسال (upload) مدرک نظام وظیفه

۴

الکترونیکی

ارسال (upload) مدرک معتبر دارای معدل زمان ثبت نام

۵

الکترونیکی

ارسال (upload) تصویر کارت ملی

۶

الکترونیکی

ارسال (upload) کلیه صفحات شناسنامه

۷

الکترونیکی

ارسال (upload) مدرک کارشناسی دارای معدل

۸

الکترونیکی

ارسال (upload) مدرک کارشناسی ارشد دارای معدل

۹

الکترونیکی

کد صحت (تائیدیه تحصیلی) مدرک کارشناسی

۱۰

الکترونیکی

کد صحت (تائیدیه تحصیلی) مدرک کارشناسی ارشد

۱۱

الکترونیکی

ارسال (upload) موافقت محل کار برای ادامه تحصیل و یا حکم مرخصی

به ترتیب بر روی هر یک از ردیف‌ها، گزینه "ارسال" را انتخاب نمایید.

نکته مهم: طبق بخشنامه شماره ۴/۱۷۲۴۲۹ مورخ ۱۴۰۲/۰۱/۲۷ سازمان امور دانشجویان، کلیه دانشجویان مقاطع **تحصیلات تکمیلی (کارشناسی ارشد و دکتری)**، ملزم به دریافت کد صحت برای مدرک تحصیلی مقطع قبلی خود می‌باشند.

در مدارک تحصیلی فعلی که از سوی دانشگاه‌ها صادر می‌شود، غالباً کد صحت درج شده است که لازم است دانشجو ضمن مراجعه به پرتال سازمان امور دانشجویان به آدرس <http://portal.saorg.ir> پس از درج کد صحت مندرج در مدرک تحصیلی، نسبت به دریافت تأییدیه تحصیلی برای مدرک/مدارک تحصیلی مقطع قبلی (کاردانی، کارشناسی و یا کارشناسی ارشد) اقدام نموده و تصویر آن را در قسمت مربوطه بارگذاری نماید. (شکل ۱۱ و ۱۲)

چنانچه مدرک تحصیلی مقطع قبلی دانشجو قدیمی بوده و یا فاقد کد صحت باشد نیز ضروری است با مراجعه به پرتال مذکور پس از ثبت نام، نسبت به دریافت تأییدیه تحصیلی و بارگذاری آن در سیستم جامع آموزشی اقدام نماید.



شکل ۱۱

 بسمه تعالی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری سازمان امور دانشجویان		
تأییدیه تحصیلی		
نام و نام خانوادگی دانشجو:	کد ملی:	
تاریخ صدور:	تاریخ تاریخ تحصیلی:	
دانشگاه شهید بهشتی با سلام و احترام، بدینوسیله گواهی می‌شود آقای: فرزند: یا کد ملی: گذرنامه: صادره از: متولد: تحصیلات خود را از نیم سال: شروع و در تاریخ: از دوره: رشته: با معدل: از دانشگاه: دانش آموخته گرفته است. سال برای این مقطع: و ۱۰۰۰ سال بابت: مقطع قبلی تعهد خدمت در ایران دارد. نامبرده مدت: اداره کل امور دانش آموختگان سازمان امور دانشجویان وزارت علوم، تحقیقات و فناوری جهت استعلام به آدرس زیر مراجعه نمایید: https://portal.saorg.ir/inquiry/14031508598228525167 سامانه جامع امور دانشجویان (سجام)		

شکل ۱۲

پس از بارگذاری مدارک مورد نظر، چنانچه مدرکی بیش از یک صفحه است، می‌توانید با استفاده از گزینه «ایجاد» نسبت به بارگذاری صفحات دیگر نیز اقدام نمائید. همچنین با انتخاب بر روی گزینه «اصلاح» امکان ویرایش فایل و با انتخاب بر روی گزینه «حذف» نسبت به حذف مدرک بارگذاری شده اقدام نمائید. (شکل ۱۳)

سند الکترونیکی

شناسه یکتای سند

نوع سند

پرونده دانشجو

چنانچه مدارک لازم بیش از یک صفحه است با انتخاب گزینه "ایجاد" امکان بارگذاری در صفحات دیگر وجود دارد.

حجم فایل انتخابی حداقل "۱۰ کیلو بایت" و حداکثر "۵۰۰ کیلو بایت" و نوع فایل ".PDF", ".JPEG", ".JPG" باشد.

ردیف	عملیات	شماره صفحه	نوع مستند	تاریخ ارسال	توضیحات
۱	ایجاد	۱		۱۴۰۴/۰۶/۰۱ - ۱۰:۱۲	

با انتخاب علامت ضربدر امکان ویرایش فایل مورد نظر وجود دارد.

با انتخاب علامت ضربدر امکان حذف فایل مورد نظر وجود دارد.

شکل ۱۳

ارسال تعهدنامه الکترونیکی: در این مرحله با انتخاب علامت ذره‌بین، متن تعهدنامه مربوط به وزارت عتف و این دانشگاه را به دقت مطالعه نموده و با انتخاب گزینه «تائید» وارد مرحله بعد شوید. لازم به ذکر است در این مرحله متن آئین‌نامه مربوط به سال ورود دانشجو نیز قابل مشاهده می‌باشد که لازم است دانشجو ضمن مطالعه دقیق آن، نسبت به مفاد تعهدنامه و آئین‌نامه‌های مربوطه متعهد شود. (شکل ۱۴)

پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود > تعهدنامه الکترونیکی

تعهدنامه الکترونیکی

فرآیند

پذیرش

نام خانوادگی و نام دانشجو

شماره دانشجو

وضعیت

مشاهده و تایید

تعهد

ردیف

تعهدات مقطع

۱

تعداد: ۱

با انتخاب علامت ذره بین امکان مشاهده متن تعهدنامه وجود دارد.

شکل ۱۴

پرداخت الکترونیکی: این مرحله برای دانشجویان شهریه پرداز نمایش داده می شود و لازم است دانشجو با ورود به صفحه بانک نسبت به پیش پرداخت مربوط به شهریه تحصیل خود اقدام نماید.

تقاضای خوابگاه: چنانچه دانشجوی **حائز شرایط**، متقاضی خوابگاه باشد، لازم است با انتخاب این مرحله مطابق دستورالعمل زیر اقدام به ثبت درخواست خود نماید. (شکل ۱۵)

پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود > **تقاضای خوابگاه**

متقاضی خوابگاه در ترم اول

۱- انتخاب گزینه بله

بله

۲- انتخاب گزینه «اصلاح»

اصلاح

شکل ۱۵

نکته: خوابگاه به دانشجویان با شرایط خاص مورد نظر دانشگاه تعلق می گیرد.

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

نکته: در این مرحله پس از تایید اطلاعات، دیگر اجازه تغییر در اطلاعات ارسالی را نخواهید داشت. در صورت اطمینان کامل از اطلاعات وارد شده گزینه «بلی» را انتخاب نمایید. (شکل ۱۶)

پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود > **چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو**

در صورت انجام این مرحله، اطلاعات وارد شده قبلی قابل تغییر نخواهد بود. عواقب ناشی از عدم صحت اطلاعات فوق در کلیه مراحل تحصیلی و فارغ التحصیلی به عهده شخص دانشجو می باشد .
آیا از صحت اطلاعات وارد شده در مراحل مختلف پذیرش مطمئن هستید ؟

در صورت عدم نیاز به ویرایش اطلاعات و به منظور تایید آن ها گزینه «بله» را انتخاب نمایید.

بله

خیر

در صورت نیاز به ویرایش اطلاعات وارد شده گزینه «خیر» را انتخاب نموده و به فرم مورد نظر رفته و اطلاعات را ویرایش نمایید.

شکل ۱۶

چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری: در این مرحله پذیرش غیر حضوری دانشجو پایان یافته و لازم است با مطالعه مطالب مندرج در گواهی پذیرش غیر حضوری و آماده سازی مدارک لازم در تاریخ مورد نظر دانشگاه، جهت تکمیل مراحل ثبت نام حضوری طبق زمانبندی اعلام شده در اطلاعیه ثبت نام، به دانشگاه مراجعه نماید. (شکل ۱۷)

نکته مهم: ارائه گواهی پذیرش غیر حضوری شرط لازم برای انجام مراحل ثبت نام حضوری است، لذا در چاپ گواهی مذکور و همراه داشتن آن در روزهای ثبت نام حضوری همراه با سایر مدارک لازم، کاملاً دقت نمایید.

گواهی پذیرش غیرحضوری

تاریخ:
زمان:

نام:

نام خانوادگی:

شماره دانشجویی:

دوره:

مقطع:

رشته:

پذیرش شما به صورت مشروط و غیرحضوری با موفقیت انجام شد. به منظور پذیرش قطعی به صورت حضوری لازم است موارد مشروطه زیر را به دقت رعایت نمایید:

۱ - برنامه درسی خود را با استفاده از گزارش ۷۸ یا ۸۸ سیستم جامع گلستان اخذ و در کلاسهای درسی شرکت نمایید. (زمان امکان رویت برنامههای درسی در سایت دانشگاه بخش مدیریت خدمات آموزشی اعلام خواهد شد) راهنمای دریافت برنامه درسی از سیستم گلستان:

آموزش < گزارشهای آموزش > دانشجو < اطلاعات ثبتنام و امتحان > برنامه هفتگی دانشجو (گزارش شماره ۷۸)

آموزش < گزارشهای ثبتنام > ثبتنام < برنامه هفتگی دانشجو در طول ثبتنام (گزارش شماره ۸۸)

۲ - حتماً در موعد مقرر برای پذیرش قطعی به صورت حضوری به واحد آموزشی خود مراجعه نمایید. زمان پذیرش قطعی و حضوری متعاقباً در سایت دانشگاه به آدرس www.sbu.ac.ir و در بخش مدیریت خدمات آموزشی اعلام خواهد شد.

۳ - پذیرش قطعی شما در این دانشگاه، منوط به مراجعه حضوری در موعد مقرر و ارائه مدارک لازم (مندرج در اطلاعیه پذیرفته شدگان ورودی سال) به دانشگاه است.

۴ - انتخاب واحد نیمسال دوم . شما منوط به رفع نواقص و ارائه کسری مدارک و انجام کلیه تعهدات است.

۵ - ارائه این گواهی به واحد آموزشی مربوطه، هنگام پذیرش حضوری الزامی است.

* اینجانب متعهد می شوم مسئولیت ناشی از مغایرت اطلاعات در زمان ثبت نام غیرحضوری (الکترونیکی) با اطلاعات مندرج در مدارک خود در ثبت نام حضوری را بپذیرا باشم و آگاهی کامل دارم ثبت نام قطعی در این دانشگاه منوط به صحت اطلاعات درج شده زمان پذیرش اینجانب خواهد بود.

تاریخ و امضا

شکل ۱۷

با آرزوی موفقیت برای شما