

## راهنمای پذیرش غیر حضوری در سامانه گلستان

پذیرفته شدگان محترم سال تحصیلی ۱۴۰۱-۱۴۰۲، 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 U۰۱۱

و برای مقطع ارشد پذیرفته شده سوابق تحصیلی ورودی مهرماه: شماره ملی U۰۱۱ و

ورودی بهمن شماره ملی U۰۱۲ و

برای مقطع کارشناسی کلیه پذیرفته شدگان: شماره داوطلبی C۰۱۲ و

ورودی مهر شماره داوطلبی C۰۱۱

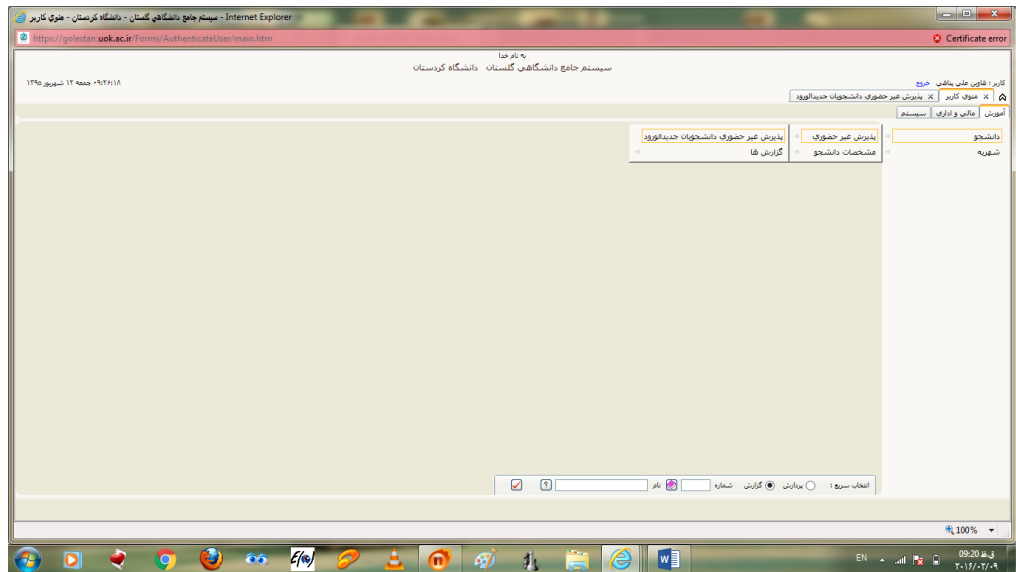
اگر از طریق سوابق تحصیلی پذیرفته شده اید و فاقد شماره داوطلبی هستید از کد ملی به جای شماره داوطلبی استفاده کنید.

مثال: اگر شماره داوطلب مقاطع ارشد و دکتری ۲۵۶۹۵۴۸ باشد، نام کاربری وی U۰۱۱۲۵۶۹۵۴۸ میگردد.

گذرواژه (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 نمایید.

و استعلام سوابق تحصیلی خود را انجام دهند. سبب 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، کافیت در کادر بزرگتر چند حرف از شهر مورد نظر را تایپ نموده و علامت سوال را انتخاب نمایید. با این کار لیستی از شهرها نمایش داده شده و می توان شهر ورد نظر را انتخاب نمایید.

**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 **مرورگر کروم** 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](mailto: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.

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 مدارک مورد نیاز مذکور در گواهی پذیرش، به آدرس پستی دانشگاه ارسال نماید.

### **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/>