



## راهنمای پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود دانشگاه صنعتی گرمانشاه

ضمن آرزوی موفقیت برای کلیه پذیرفته شدگان، جهت انجام ثبت نام غیر حضوری لازم است مراحل ذکر شده را با دقت به شرح زیر انجام دهید:

### ۱- ورود به سیستم

ابتدا از لینک <https://golestan.kut.ac.ir> و یا از طریق وب سایت دانشگاه <https://www.kut.ac.ir> و لینک سیستم گلستان در وسط صفحه اصلی به سیستم وارد می شوید.



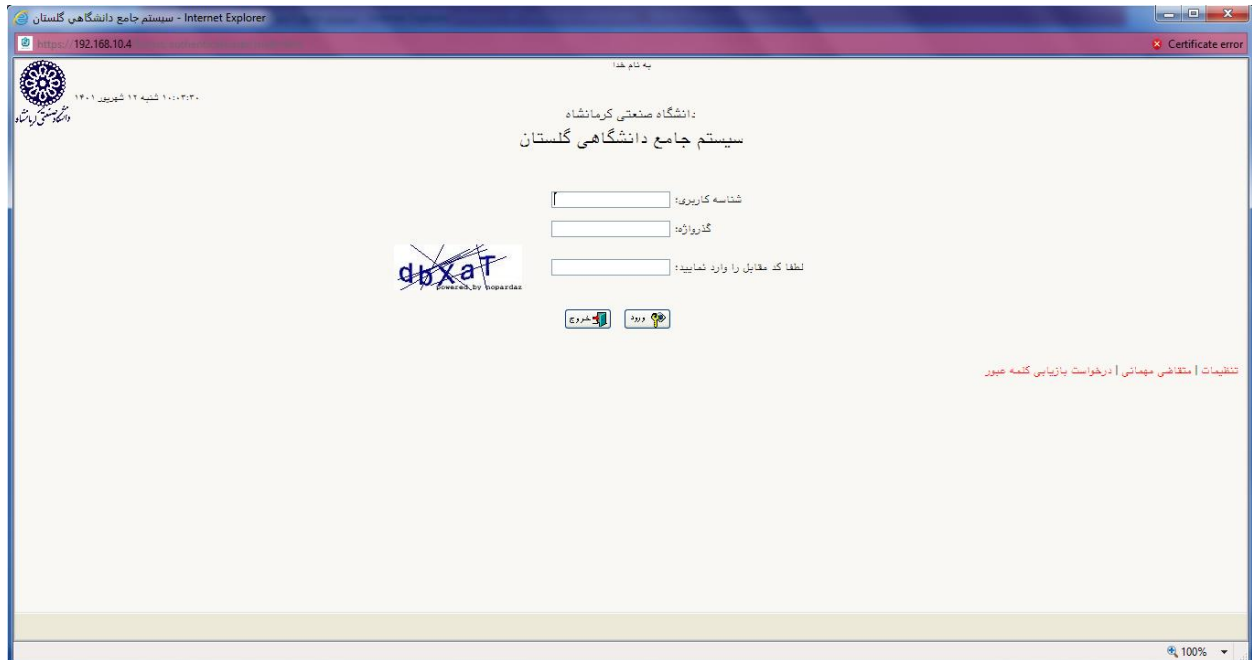
بر روی لینک **ورود به سیستم** کلیک کنید.

سپس در صفحه بعد باید شناسه کاربری و گذرواژه خود و کد امنیتی را وارد نمایید که شناسه کاربری و گذر واژه دانشجویان جدید مطابق عکس خواهد بود.

( منظور از شماره داوطلبی، شماره داوطلبی شما در آزمون سراسری شما می باشد )

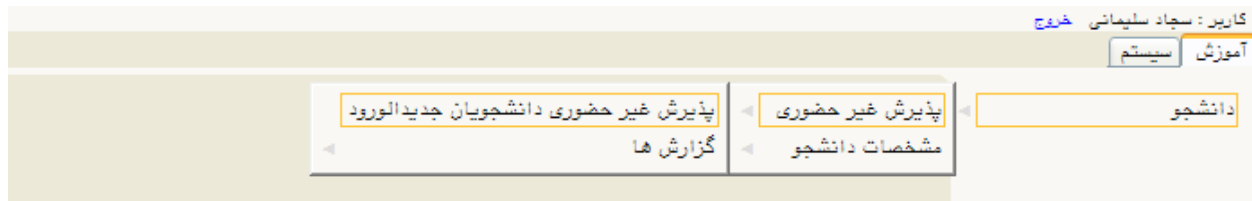
شناسه کاربری:  شماره داوطلب  را وارد نمایید  
گذرواژه:

در صورت نداشتن شماره ملی از شماره شناسنامه استفاده نمایید.



## ۲- مراحل تکمیل فرم های پذیرش غیر حضوری

پس از ورود به سامانه از طریق مسیر نمایش داده شده وارد پردازش "پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود" شوید:



گزارش مطابق تصویر به شما نمایش داده می شود که باید تمامی مراحل را تا اتمام پذیرش غیر حضوری به صورت کامل انجام دهید .

پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود

شماره دانشجوی جدیدالورود

شماره دانشجو:

نام دانشجو:

نام پدر:

ترم ورود: ۴۰۰۱

شماره داوطلب در کنکور: ۱۳۳۷۹۶۵

گروه آزمایشی:

نام خانوادگی:

دانشگاه:

گروه آموزشی: ارشد مهندسی مکانیک

رشته تحصیلی: مهندسی مکانیک - تبدیل انرژی

مراحل پذیرش

[راهنما](#) [راهنمای چاپ](#)

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: <b>عدم تایید</b>	<a href="#">راهنما</a>
۳	<a href="#">انتخاب</a>	اطلاعات دانشجو - قسمت دوم	تایید دانشجو: <b>عدم تایید</b>	<a href="#">راهنما</a>
۴	<a href="#">انتخاب</a>	استعلام سوابق تحصیلی دانشجو		<a href="#">راهنما</a>
۵	<a href="#">انتخاب</a>	ثبت اطلاعات تحصیلات قبلی دانشجو		<a href="#">راهنما</a>
۶	<a href="#">انتخاب</a>	اطلاعات ایثارگری		<a href="#">راهنما</a>
۷	<a href="#">انتخاب</a>	اطلاعات خانواده دانشجو		<a href="#">راهنما</a>
۸	<a href="#">انتخاب</a>	معرفین دانشجو		<a href="#">راهنما</a>
۹	<a href="#">انتخاب</a>	فعالیت‌های شغلی، اجتماعی و فرهنگی دانشجو		<a href="#">راهنما</a>
۱۰	<a href="#">انتخاب</a>	سفرهای خارجی دانشجو		<a href="#">راهنما</a>
۱۱	<a href="#">انتخاب</a>	ارسال فایل مدارک		<a href="#">راهنما</a>
۱۲	<a href="#">انتخاب</a>	ارسال تعهد نامه الکترونیکی		<a href="#">راهنما</a>
۱۳	<a href="#">انتخاب</a>	اتمام پذیرش غیرحضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو		<a href="#">راهنما</a>
۱۴	<a href="#">انتخاب</a>	چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو		<a href="#">راهنما</a>

در اینجا باید تمام مراحل به ترتیب پر شود.

- **تعیین وضعیت نظام وظیفه (ویژه آقایان):** بر روی لینک "انتخاب" کلیک کنید.

وضعیت نظام وظیفه خود را انتخاب کرده و دکمه اصلاح را کلیک نمایید. (دانشجویان پسر که مشمول معافیت تحصیلی می شوند گزینه مشمول را انتخاب نمایند)

اطلاعات دانشجو - قسمت اول:

کاربر: سجاد سلیمانی خروج

تکمیل و تایید اطلاعات شخصی

تکمیل و تایید اطلاعات شخصی

نام انگلیسی

نام خانوادگی انگلیسی

نام انگلیسی پدر

جنسیت

تاریخ تولد

شهر محل تولد

شماره شناسنامه

سری و سریال شناسنامه

شهر محل صدور شناسنامه

شماره ملی

نوع کارت ملی

دین

مذهب

وضع تاهل

تعداد فرزندان

سرپرست خانواده

ملیت

شماره گذرنامه

شماره کارت هویت

شماره پناهندگی

شناسه فراگیر اتباع خارجی

نوع معلولیت

نام مستعار

شروع مجدد

اعمال تغییرات

بررسی تغییرات

جستجو

- دانشجو می بایست بعد از تکمیل فرم، آن را تایید نماید. بدین ترتیب که در پایین فرم در قسمت تایید دانشجو عبارت "اطلاعات فوق مورد تایید اینجانب می باشد: " را از خیر به بله تغییر دهد.

تایید دانشجو

با توجه به عدم امکان تغییر اطلاعات فوق پس از تایید دانشجو، موافق 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  توجیه: اطلاعات وارد شده، قبل از انتخاب گزینه "بله"، ثبت نهایی نخواهد شد.



بعد از ورود اطلاعات برای ثبت کامل اطلاعات روی دکمه "اعمال تغییرات" کلیک نمایید.

شروع مجدد

اعمال تغییرات

بررسی تغییرات

جستجو

در نهایت بر روی دکمه  کلیک نمایید تا چنانچه اشکالی در اطلاعات وارد شده وجود دارد به شما نمایش داده شود. در صورتی که پیام سبز رنگ مبنی بر "مشکلی برای انجام عملیات وجود ندارد" دریافت نمودید با کلیک روی دکمه  این اطلاعات را ثبت نمایید. در این مرحله عملیات به پایان رسیده و با کلیک بر روی گزینه "بازگشت" وارد مرحله بعدی شوید.

اطلاعات دانشجو - قسمت دوم:

کاربر: سجاد سلیمانی خروج

اطلاعات شخصی و وابستگی دانشجو

شماره دانشجو: ۰۰۰ سلیمانی سجاد نام پدر: ۰۰۰

**اطلاعات مربوط به شغل دانشجو**

منبع تامین مخارج:

شغل دانشجو:

میزان درآمد ماهیانه:

نام ارگان:

نوع شغل دولتی:

محل کار:

نوع شغل غیردولتی:

بورسیه:

میزان درآمد از بورس:

نام ارگان بورس دهنده:

مامور به تحصیل:

نام ارگان مامورکننده:

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

نهاد تحت پوشش:  شهرستان:

بیمه تحت پوشش:  نام بیمه:  شماره دفترچه بیمه:

**سایر اطلاعات**

فعالیت در رشته ورزشی:  عناوین و مقامها:

فعالیت در رشته هنری:  توضیح:

دارای مهارت خاص:  توضیح:

دارای معلولیت:  توضیح:

دارای بیماری خاص:  توضیح:

شروع مجدد  تغییرات اعلان  تغییرات بررسی  جستجو

- استعلام سوابق تحصیلی دانشجو: پذیرفته شدگان گرامی لازم است به سامانه‌ی «سرویس استعلام گواهی های تحصیلی آموزش عالی» به آدرس <https://estelam.msrt.ir> وارد شده و پس از ورود اطلاعات و دریافت کد رهگیری، کد مربوطه را مطابق با تصویر زیر وارد کرده و تنها روی گزینه ثبت کد پیگیری کلیک نمایند.

استعلام سوابق تحصیلی دانشجو از وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

محدوده جستجو

شماره دانشجو:  کد ملی:

مشاهده کلیه استعلام ها

**سوابق تحصیلی**

استعلام سابقه تحصیلی اشخاص با استفاده از کد ملی و یا کد دانشنامه انجام می شود. برای دریافت کد پیگیری استعلام روی آدرس روبرو کلیک نمایید. <http://estelam.msrt.ir>

کد پیگیری:  ثبت کد پیگیری

استعلام ردیف	انستگاه	دانشکده	رشته	مقطع تحصیلی دانشجو	وضعیت دانشجو	کد دانشجویی

کد پیگیری را در این قسمت وارد کرده و سپس بر روی گزینه ثبت کد پیگیری کلیک کنید

- ثبت اطلاعات تحصیلات قبلی دانشجو: دانشجویان ارشد وارد لینک مربوطه شوند و نسبت به اصلاح اطلاعات اقدام نمایند. دانشجویانی که به صورت کارشناسی ناپیوسته فارغ التحصیل شده اند می بایست اطلاعات مقطع کاردانی را هم وارد نمایند.

شماره دانشجو:

[ایجاد تحصیلات قبلی](#)

اصلاح حذف	مقطع	دوره	شماره دانشجویی	وضعیت پایان تحصیلات	تاریخ شروع	تاریخ پایان	دانشگاه	رشد
<a href="#">اصلاح حذف</a>	کارشناسی		فارغ التحصیل	فارغ التحصیل	۱۳۹۵/۰۵/۰۱		دانشگاه آزاد اسلامی ... مهندسی شیا	

**اصلاح**

مقطع کارشناسی

شماره دانشجویی

تاریخ شروع

تاریخ پایان

دانشگاه

رشته تحصیلی

ترم شروع

ترم پایان

تعداد واحد گذرانده

معدل کل

تعداد ترمها

[اصلاح](#) [بازرسی](#)

- اطلاعات خانواده دانشجو: برای وارد کردن مشخصات اعضای خانواده مطابق عکس اقدام نمایید.

کاربر: سجاد سلیمانی [خروج](#)

[مغزی کاربر](#) [اطلاعات شخصی و وابستگان دانشجو](#)

[اطلاعات شخصی و وابستگان دانشجو](#)

[اطلاعات خانواده دانشجو](#)

شماره دانشجو:

نام پدر:

[ثبت اطلاعات افراد خانواده](#)

عملیات	نسبت وابسته	استقلال	نام خانوادگی	نام	نام پدر	شماره

**برای وارد کردن مشخصات اعضای خانواده بر روی این گزینه کلیک نمایید**

سپس صفحه ای مطابق تصویر زیر نمایش داده می شود:

**ثبت اطلاعات افراد خانواده**

استقلال	نسبت	نام
وضعیت در قید حیات		نام خانوادگی
تحصیلات		نام پدر
کد ملی		میزان درآمد
شماره شناسنامه		
تاریخ تولد		
شهر محل سکونت		
آدرس		
تلفن همراه	تلفن	کد پستی
شغل		
عنوان شغل	نام ارگان	
عنوان شغل	محل کار	
آدرس محل کار		
<b>ایجاد</b>		

پس از کلیک روی دکمه "ایجاد" ، اطلاعات فرد مزبور به صورت یک سطر در جدول اطلاعات خانواده دانشجو اضافه می شود. برای ثبت اطلاعات دیگر افراد خانواده نیز همین کار را تکرار کنید.

❖ ثبت تلفن همراه افراد ثبت شده یکی از موارد ضروری است.

• **معرفین دانشجو:** برای وارد کردن اطلاعات معرفین مطابق عکس اقدام نمایید.

کاربر: سجاد سلیمانی خروج

معرفین غیر خویشاوند دانشجو

معرفین غیر خویشاوند دانشجو

شماره دانشجو: سلیمانی سجاد

نازم است حداقل مشخصات ۳ معرف را وارد نمایید

**ایجاد**

اصلاح	حذف	نام	معرف	مدت آشنایی	شهر محل سکونت	آدرس
<b>برای وارد کردن اطلاعات معرفین گزینه ایجاد را کلیک نمایید</b>						

- در بند " فعالیتهای شغلی، اجتماعی و فرهنگی دانشجو" و بند " سفرهای خارجی دانشجو " اگر موردی برای وارد کردن ندارید فقط صفحه مربوطه را ببندید.

- ارسال فایل مدارک : فایل اسکن شده از مدارک مور نیاز در هر بخش را آپلود نمایید. (حجم فایل ها کمتر از ۲۵۰ kb باشد)

ارسال و تایید مدارک پرونده دانشجو

فرآیند ۵ پذیرش

شماره دانشجو سلیمانی سجاد

نوع مدرک **الکترونیکی**

شماره پرونده

[تعریف مدارک خاص دانشجو](#)

عملیات	نوع مدرک	نام مدرک	ارسال	مشاهده	وضعیت	نسخه مهلت	اجباری	مسئولیت
✖ 📄 📄	الکترونیکی	ارسال (upload) تصویرنگی تمام صفحات شناسنامه	<a href="#">ارسال</a>		ارسال نشده	۱	•	بله
✖ 📄 📄	الکترونیکی	ارسال (upload) مدرک نظام وظیفه	<a href="#">ارسال</a>		ارسال نشده	۱	•	بله
✖ 📄 📄	الکترونیکی	ارسال (upload) تصویر رنگی کارت ملی	<a href="#">ارسال</a>		ارسال نشده	۱	•	بله
✖ 📄 📄	الکترونیکی	ارسال (upload) مدرک پایان تحصیلات کارشناسی	<a href="#">ارسال</a>		ارسال نشده	۱	•	بله
✖ 📄 📄	الکترونیکی	ارسال (upload) مدرک پایان تحصیلات کاردانی	<a href="#">ارسال</a>		ارسال نشده	۱	•	خیر

### تذکرات مهم:

ارسال تصویر اصل مدرک کارشناسی اجباری است. پذیرفته شدگانی که به دلایلی قادر به ارائه اصل مدرک کارشناسی (لیسانس) نمی باشند و در زمان تکمیل فرم انتخاب رشته سازمان سنجش فارغ التحصیل بوده اند فرم شماره ۲ و کسانی که در زمان تکمیل فرم انتخاب رشته سازمان سنجش دانشجویی سال اخر بوده و حداکثر تا ۱۴۰۱/۰۶/۳۱ فارغ التحصیل می شوند فرم معدل دانشجویان سال آخر را می توانند در این قسمت آپلود نمایند. قابل ذکر است این فرمها می بایست با تایید و مهر و شماره دانشگاه مقطع قبلی دانشجو باشد)

برای دانشجویانی که کارشناسی ناپیوسته بوده اند ارسال تصویر اصل مدرک کاردانی الزامی است.

دانشجویان پسر ملزم به ارسال فایل نظام وظیفه هستند. کسانی که کارت معافیت و یا کارت پایان خدمت دارند تصویر کارت مربوطه و کسانی که از سامانه پلیس برگه معافیت تحصیلی موقت دریافت نموده اند تصویر برگه مربوطه را ضمیمه می کنند.

- **ارسال تعهد نامه الکترونیکی:** در این قسمت می بایست نسبت به تایید تعهد نامه الکترونیکی و مراننامه انضباطی اقدام نمایید. (دانشجویان شاغل نیازی به تایید تعهد نامه ندارند و می بایست حکم مرخصی یا موافقت نامه کتبی را ارسال و ارائه دهند)
- در قسمت چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو ، نیازی به چاپ وجود ندارد.

پس از تایید قسمت اتمام پذیرش حضوری ، پذیرش اینترنتی شما پایان یافته است. می توانید در تاریخ مشخص شده نسبت به ارسال مدارک اقدام نمایید.

**تذکر مهم:** پس از ارسال مدارک و انجام پذیرش نهایی توسط دانشگاه، شماره کاربری به شماره دانشجویی و گذر واژه به کد ملی تغییر خواهد کرد.