

## راهنمای تصویری ثبت نام غیر حضوری (اینترنتی) پذیرفته شدگان آزمون دکتری سال ۱۴۰۲

- ۱- برای ورود به سیستم جامع دانشگاهی (سامانه گلستان دانشگاه صداوسیما) با استفاده از مرورگر chrome (ترجیحاً) به آدرس <http://golestan.iribu.ac.ir> مراجعه نمایید و بر روی گزینه **ورود به سیستم** کلیک نمایید.
- ۲- ابتدا در قسمت راست صفحه، لینک تنظیمات را انتخاب نموده و مطابق تصویر زیر **غیرفعال کردن صفحات دیگر** را انتخاب کنید و سپس برای ورود به سامانه گلستان، شناسه کاربری و گذرواژه خود و همچنین کد امنیتی را در کادر مربوطه تایپ نمایید. برای شناسه کاربری، کاراکترهای **U021** را به ابتدای **شماره داوطلبی ۶ رقمی** خود اضافه نموده و از **کد ملی ۱۰ رقمی** به عنوان گذرواژه استفاده نمایید و دکمه ورود را انتخاب نمایید.



- ۳- در این مرحله از طریق مسیر شکل زیر به صفحه **پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود** وارد شوید.



#### ۴- با انتخاب مسیر بالا فرم زیر بر روی صفحه نمایان می گردد:

سیستم جامع دانشگاهی گلستان دانشگاه صداوسیما جمهوری اسلامی ایران

کاربر: محمدرضا پورصفا خروج

بذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود

بذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود



شماره دانشجوی	گروه آزمایشی
نام محمدرضا	نام خانوادگی پورصفا
نام پدر مهدی	دانشکده دین و رسانه - قم
ترم ورود 3991	گروه آموزشی تولید سیما
شماره داوطلب در کنکور 1676294	رشته تحصیلی تولیدسیما

راهنما راهنمای چاپ

ردیف	عملیات	مرحله	وضعیت	راهنما
1	انتخاب	تعیین وضعیت نظام وظیفه		راهنما
2	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت اول	تایید دانشجو : <b>عدم تایید</b>	راهنما
3	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت دوم	تایید دانشجو : <b>عدم تایید</b>	راهنما
4	انتخاب	اطلاعات خانواده دانشجو		راهنما
5	انتخاب	ارسال فایل مدارک		راهنما
6	انتخاب	پرداخت الکترونیکی پیش پرداخت شهریه	مبلغ قابل پرداخت: 15,000,000 پرداخت شده تاکنون : 0	راهنما
7	انتخاب	اتمام پذیرش غیر حضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو		راهنما
8	انتخاب	چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو		راهنما

تذکر ۱: برای دانشجویان خانم ردیف ۱ و برای دانشجویان دوره روزانه ردیف ۶ نشان داده نمی شود.

تذکر ۲: شماره دانشجویی این مرحله را یادداشت کرده و به خاطر بسپارید. پس از تایید پذیرش غیر حضوری، با شماره دانشجویی این مرحله به عنوان شناسه کاربری و کد ملی به عنوان گذرواژه می توانید وارد سامانه گلستان دانشگاه بشوید.

۵- در این مرحله (تعیین وضعیت نظام وظیفه) با کلیک بر روی کلمه انتخاب در ستون عملیات، پنجره زیر بر روی صفحه ظاهر می گردد که طبق دستور گفته شده اقدام به ثبت وضعیت نظام وظیفه خود می نمایید. در صورتیکه هیچ کدام از موارد داخل منوی کشویی مورد انتخاب شما نبود، گزینه نامشخص را انتخاب کرده و در روز مراجعه حضوری برای پذیرش مشکل خود را از طریق مسئول پذیرش حل نمایید.

ردیف	عملیات	مرحله	وضعیت	راهنما
1	انتخاب	تعیین وضعیت نظام وظیفه		راهنما
2	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت اول	تایید دانشجو : <b>عدم تایید</b>	راهنما
3	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت دوم	تایید دانشجو : <b>عدم تایید</b>	راهنما
4	انتخاب	اطلاعات خانواده دانشجو		راهنما
5	انتخاب	ارسال فایل مدارک		راهنما
6	انتخاب	پرداخت الکترونیکی پیش پرداخت شهریه	مبلغ قابل پرداخت: 15,000,000 پرداخت شده تاکنون : 0	راهنما
7	انتخاب	اتمام پذیرش غیر حضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو		راهنما
8	انتخاب	چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو		راهنما

۶- مرحله تکمیل اطلاعات دانشجو-قسمت اول: با انتخاب این مرحله وارد فرم "تکمیل و تایید اطلاعات شخصی توسط دانشجو" می شوید. لازم است کلیه اطلاعات این فرم بصورت کامل و صحیح وارد گردد. چنانچه اطلاعات وارد شده با مدارک دانشجو مغایرت داشته باشد، مسئولیت و عواقب آن بر عهده دانشجو خواهد بود. پس از وارد نمودن کلیه اطلاعات و تایید اطلاعات وارد شده در پایین فرم ابتدا بر روی آیکن بررسی تغییرات کلیک نمایید تا چنانچه اشتباهی در

اطلاعات وارد شده وجود دارد به شما نمایش داده شود. در صورتیکه پیغام سبز رنگ مبنی بر "مشکلی برای انجام عملیات وجود ندارد" دریافت نمودید حال باید بر روی آیکن اعمال تغییرات کلیک کنید تا اطلاعات شما در سیستم ثبت گردد.

شهر محل سکونت اهواز

بخش اول آدرس

بخش دوم آدرس

بخش سوم آدرس

کد پستی

آدرس پست الکترونیکی

پیش شماره تلفن 061

تلفن ثابت

تلفن همراه

شماره تماس ضروری

بخش

روستا

شهر محل سکونت قبلی

بخش اول آدرس قبلی

بخش دوم آدرس قبلی

بخش سوم آدرس قبلی

بخش قبلی

روستا قبلی

تایید دانشجو

با توجه به عدم امکان تغییر اطلاعات فوق پس از تایید دانشجو، عواقب 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  بله  نه  توجه: 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 تغییرات اعمال تغییرات جستجو

با دریافت پیغام سبز رنگ مبنی بر "عملیات با موفقیت انجام شد" در این مرحله عملیات به پایان رسیده و با کلیک بر روی آیکن بازگشت وارد مرحله بعدی شوید.

۷- مرحله تکمیل 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 نماید.

۸- مرحله تکمیل 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 انتخاب گزینه ثبت اطلاعات افراد خانواده، اقدام به ثبت اطلاعات لازم نمایید. پس از وارد نمودن اطلاعات افراد خانواده، جدول اطلاعات ثبت شده 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 انجام تغییرات لازم نمایید. با کلیک بر روی آیکن بازگشت مجدداً وارد فرم پذیرش غیر حضوری شده و مرحله بعدی را انجام دهید.

اطلاعات شخصی و وابستگی دانشجو  
 اطلاعات خانواده دانشجو

شماره دانشجو: [ ] پورصفاغ محمدرضا نام پدر: [ ] مهدی

ثبت اطلاعات افراد خانواده

عملیات	نسبت وابسته	استقلال																																																								
<table border="0"> <tr> <td>نسبت</td> <td>[ ]</td> <td>استقلال</td> <td>[ ]</td> </tr> <tr> <td>نام</td> <td>[ ]</td> <td>وضعیت در قیدحیات</td> <td>[ ]</td> </tr> <tr> <td>نام خانوادگی</td> <td>[ ]</td> <td>تحصیلات</td> <td>[ ]</td> </tr> <tr> <td>نام پدر</td> <td>[ ]</td> <td>کد ملی</td> <td>[ ]</td> </tr> <tr> <td>میزان درآمد</td> <td>[ ]</td> <td>شماره شناسنامه</td> <td>[ ]</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>تاریخ تولد</td> <td>[ ] / [ ] / [ ]</td> </tr> <tr> <td>شهر محل سکونت</td> <td>[ ]</td> <td>کمی آدرس دانشجو</td> <td>[ ]</td> </tr> <tr> <td>آدرس</td> <td colspan="3">[ ]</td> </tr> <tr> <td>کدپستی</td> <td>[ ]</td> <td>تلفن همراه</td> <td>[ ]</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>تلفن</td> <td>[ ]</td> </tr> <tr> <td>شغل</td> <td>[ ]</td> <td>عنوان شغل</td> <td>[ ]</td> </tr> <tr> <td>نام ارگان</td> <td>[ ]</td> <td>عنوان شغل</td> <td>[ ]</td> </tr> <tr> <td>محل کار</td> <td>[ ]</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>آدرس محل کار</td> <td colspan="3">[ ]</td> </tr> </table>			نسبت	[ ]	استقلال	[ ]	نام	[ ]	وضعیت در قیدحیات	[ ]	نام خانوادگی	[ ]	تحصیلات	[ ]	نام پدر	[ ]	کد ملی	[ ]	میزان درآمد	[ ]	شماره شناسنامه	[ ]			تاریخ تولد	[ ] / [ ] / [ ]	شهر محل سکونت	[ ]	کمی آدرس دانشجو	[ ]	آدرس	[ ]			کدپستی	[ ]	تلفن همراه	[ ]			تلفن	[ ]	شغل	[ ]	عنوان شغل	[ ]	نام ارگان	[ ]	عنوان شغل	[ ]	محل کار	[ ]			آدرس محل کار	[ ]		
نسبت	[ ]	استقلال	[ ]																																																							
نام	[ ]	وضعیت در قیدحیات	[ ]																																																							
نام خانوادگی	[ ]	تحصیلات	[ ]																																																							
نام پدر	[ ]	کد ملی	[ ]																																																							
میزان درآمد	[ ]	شماره شناسنامه	[ ]																																																							
		تاریخ تولد	[ ] / [ ] / [ ]																																																							
شهر محل سکونت	[ ]	کمی آدرس دانشجو	[ ]																																																							
آدرس	[ ]																																																									
کدپستی	[ ]	تلفن همراه	[ ]																																																							
		تلفن	[ ]																																																							
شغل	[ ]	عنوان شغل	[ ]																																																							
نام ارگان	[ ]	عنوان شغل	[ ]																																																							
محل کار	[ ]																																																									
آدرس محل کار	[ ]																																																									

ایجاد

۹- مرحله ارسال فایل مدارک: در این مرحله باید مدارک مورد نیاز پذیرش غیرحضورى را که در شکل زیر مشخص شده، ابتدا با حجم و فرمت مناسب مطابق با اطلاعیه نحوه پذیرش و ثبت نام غیرحضورى (اینترنتى) پذیرفته شدگان آزمون دکتری سال ۱۴۰۲، اسکن نموده و بر روی کامپیوتر خود ذخیره نماید. سپس اقدام به بارگذاری آنها (Upload) نمایید. پس از آنکه تصویر مدارک لازم خود را ارسال نمودید با استفاده از گزینه بازگشت مرحله بعدی را دنبال کنید.

ارسال و تایید مدارک پرونده دانشجو

فرآیند: 5 پذیرش شماره دانشجو: [ ] پورصفاغ محمدرضا نوع مدرک: [ ] الکترونیکی شماره پرونده: [ ]

عملیات	نوع مدرک	نام مدرک	ارسال	مشاهده	وضعیت	نسخه	مهلت	اجاری	مسئولیت	پرونده
	الکترونیکی	ارسال (upload)	تصویر صفحه اول شناسنامه	ارسال	ارسال نشده	1	0	بله	دانشجو	آموزشی
	الکترونیکی	ارسال (upload)	تصویر صفحه دوم شناسنامه	ارسال	ارسال نشده	1	0	بله	دانشجو	آموزشی
	الکترونیکی	ارسال (upload)	تصویر صفحه توضیحات شناسنامه	ارسال	ارسال نشده	1	0	بله	دانشجو	آموزشی
	الکترونیکی	ارسال (upload)	تصویر تعهدنامه ارائه اصل مدرک	ارسال	ارسال نشده	1	0	بله	دانشجو	آموزشی
	الکترونیکی	ارسال (upload)	تصویر دانشنامه یا گواهی موقت پایان تحصیلات یا فرم شماره 2 و یا فرم شماره 3	ارسال	ارسال نشده	1	0	بله	دانشجو	آموزشی
	الکترونیکی	ارسال (upload)	تصویر مدرک مشخص کننده وضعیت نظام وظیفه	ارسال	ارسال نشده	1	0	بله	دانشجو	آموزشی
	الکترونیکی	ارسال (upload)	تصویر کارت ملی	ارسال	ارسال نشده	1	0	بله	دانشجو	آموزشی
	الکترونیکی	ارسال (upload)	تصویر مدرک کاردانی	ارسال	ارسال نشده	1	0	خیر	دانشجو	آموزشی

۱۰- چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو: با انتخاب این مرحله ابتدا صحت اطلاعات ورودی از دانشجو سوال شده و سپس فرم مشخصات دانشجو بر روی صفحه ظاهر می‌گردد. در این صفحه باید ابتدا از آیکون آماده سازی برای چاپ استفاده نموده تا صفحه برای چاپ آماده گردد.

۱۱- بعد از انجام تمامی مراحل مشخص شده، گواهی پذیرش غیرحضوری را در مرحله آخر پذیرش، پرینت گرفته و هنگام مراجعه حضوری به دانشگاه که زمان آن متعاقباً اعلام می‌شود، تحویل امور آموزش دانشگاه بدهید.

۱۲- انتخاب واحد نیمسال اول سال تحصیلی ۱۴۰۳-۱۴۰۲، به صورت کلی توسط آموزش دانشکده مربوطه انجام خواهد شد. برنامه هفتگی از طریق شماره گزارش ۸۸، در روز چهارشنبه مورخ ۱۴۰۲/۶/۲۲ پس از تائید مشروط ثبت نام غیرحضوری در سامانه گلستان دانشگاه صداوسیما قابل مشاهده است. شایان ذکر است برای ورود به سامانه گلستان دانشگاه در روز چهارشنبه، **شناسه کاربری: شماره دانشجویی و گذر واژه: کد ملی دانشجو** است.

امور آموزش دانشگاه صداوسیما