

## راهنمای پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود مقاطع تحصیلات تکمیلی

### سال تحصیلی ۹۸-۹۹

#### مراحل و مدارک مورد نیاز برای پذیرش غیر حضوری:

۱- برای ورود به سامانه جامع آموزشی گلستان از مرورگر کروم و یا Internet Explorer (نسخه ۱۰ به بالا) استفاده نمایید.

۲- اسکن عکس پرسنلی (به حجم حداکثر ۳۰ Kb و فرمت JPG)

۳- اسکن کارت ملی، کلیه صفحات شناسنامه و مدرک (کارت) نظام وظیفه (به حجم حداکثر ۱۰۰ Kb و فرمت JPG)

۴- اسکن سایر مدارک درخواستی (به حجم حداکثر ۲۵۰ Kb و فرمت JPG)

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

# پی اچ دی تست؛ نخستین وب سایت تخصصی آزمون دکتری

[راهنمای سیستم آموزشی پژوهشی و دانشجویی (گلستان)]

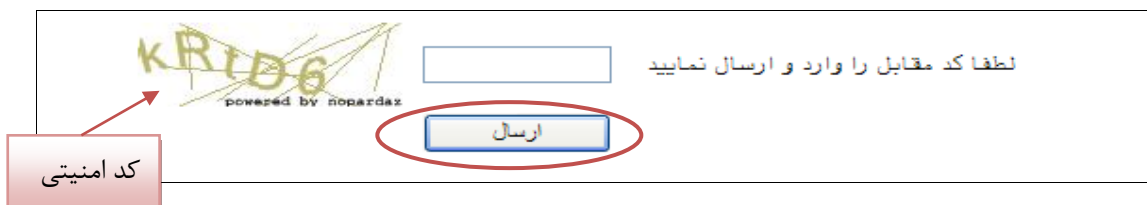
[شهریور ماه ۱۳۹۸]

**مرحله اول:** آدرس [golestan.sbu.ac.ir](https://golestan.sbu.ac.ir) را در قسمت آدرس (Address Bar) در مرورگر وب (Internet Explorer) با نسخه ۱۰ به بالا تایپ نمایید و کلید Enter را بزنید تا به صفحه زیر منتقل شوید. (شکل ۱)



(شکل ۱)

**مرحله دوم:** روی دکمه «ورود به سیستم» کلیک نمایید (شکل ۱). با ورود به صفحه بعدی کد امنیتی از شما خواسته می‌شود، لذا کد ظاهر شده را در کادر مربوطه وارد نمایید و بر روی دکمه «ارسال» کلیک نمایید. (شکل ۲)



(شکل ۲)

**مرحله سوم:** بعد از ارسال کد نمایشی خواسته شده از کاربر، مطابق شکل زیر وارد صفحه log in می‌شوید. در این صفحه از کاراکترهای U۹۸۱ (پذیرش نیمسال اول) و U۹۸۲ (پذیرش نیمسال دوم) به همراه شماره داوطلبی برای شناسه کاربری و کد ملی برای گذرواژه استفاده نمایید. (شکل ۳)

The diagram illustrates the login process with three main components and their relationships:

- Component 1 (Top Left):** (پذیرش نیمسال دوم) به ابتدای شماره داوطلبی کاراکترهای U۹۸۲ را اضافه کرده و برای شناسه کاربری استفاده نمایید. عنوان مثال: U۹۸۲۴۱۸۱۸۶۹
- Component 2 (Top Right):** (پذیرش نیمسال اول) به ابتدای شماره داوطلبی کاراکترهای U۹۸۱ را اضافه کرده و برای شناسه کاربری استفاده نمایید. عنوان مثال: U۹۸۱۴۱۷۱۷۵۹۹
- Component 3 (Bottom):** The login form with fields for "شناسه کاربری:" (User ID) and "گذرواژه:" (Password), and buttons for "ورود" (Login) and "خروج" (Logout).

Arrows indicate the flow of information: Component 1 points to the "شناسه کاربری:" field, Component 2 points to the "گذرواژه:" field, and Component 3 points to the "ورود" button.

Additional instructions in boxes:

- ۲- از کد ملی برای گذر واژه استفاده نمایید
- ۳- بر روی گزینه «ورود» جهت ورود به سیستم کلیک نمایید.

**توجه:** دانشجویان دارای استعداد درخشان لازم است برای شناسه کاربری به ابتدای کد ملی خود کاراکترهای U۹۸۱ را اضافه نمایند.

(شکل ۳)

**مرحله چهارم:** در هنگام ورود از دانشجو درخواست می‌شود تا تعهدنامه مربوط به دانشگاه را تأیید نماید تا بتواند در سیستم ثبت‌نام نماید، به همین منظور پس از مطالعه متن آئین‌نامه بر روی دکمه «تایید» کلیک نمایید. (شکل ۴)

The screenshot shows a web page with the following text:

کاربر: خروج

اینجانب ضمن مطالعه آئین نامه انضباطی (کمیته انضباطی > معاونت دانشجویی > [www.sbu.ac.ir](http://www.sbu.ac.ir)) متعهد می‌شوم تا پایان مدت تحصیل کلیه مقررات آموزشی، فرهنگی، اخلاقی و انضباطی دانشگاه را رعایت نمایم و در صورت عدم رعایت پذیرای عواقب خواهم بود.

At the bottom, there is a button labeled "تایید" (Confirm) with a checkmark icon, which is circled in red.

(شکل ۴)

مرحله پنجم: سپس سیستم با ارسال پیغامی از شما می‌خواهد که نام و کلمه عبور خود را تغییر دهید (شکل ۵)

توجه: ممکن است این مرحله نمایش داده نشود.



(شکل ۵)

با کلیک بر روی گزینه OK وارد صفحه «تغییر نام و کلمه عبور توسط کاربر» شوید. (شکل ۶)

(شکل ۶)

مرحله ششم: در این مرحله از طریق منوی زیر وارد فرم پذیرش غیر حضوری شوید: (شکل ۷)

با انتخاب مسیر بالا فرم زیر بر روی صفحه نمایان می گردد. (شکل ۸)

پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود

شماره دانشجو:  نام خانوادگی:  نام پدر:  شماره داوطلب در کنکور:

ترم ورود:  نام خانوادگی:  گروه آزمایشی:  رشته تحصیلی:

راهنمای چاپ راهنمای چاپ

ردیف	عملیات	مرحله	وضعیت	راهنما
۱	<a href="#">انتخاب</a>	اطلاعات دانشجو - قسمت اول	تایید دانشجو: <b>عدم تایید</b>	<a href="#">راهنما</a>
۲	<a href="#">انتخاب</a>	اطلاعات دانشجو - قسمت دوم	تایید دانشجو: <b>عدم تایید</b>	<a href="#">راهنما</a>
۳	<a href="#">انتخاب</a>	اطلاعات ایثارگری		<a href="#">راهنما</a>
۴	<a href="#">انتخاب</a>	اطلاعات خانواده دانشجو		<a href="#">راهنما</a>
۵	<a href="#">انتخاب</a>	چاپ فرم (های) اخذ تعهد		<a href="#">راهنما</a>
۶	<a href="#">انتخاب</a>	دریافت فرم (های) مورد نیاز		<a href="#">راهنما</a>
۷	<a href="#">انتخاب</a>	ارسال فایل مدارک		<a href="#">راهنما</a>
۸	<a href="#">انتخاب</a>	پرداخت الکترونیکی مبلغ ویژه خدمات جانبی	مبلغ قابل پرداخت: ۲۰۰,۰۰۰ : پرداخت شده تاکنون : ۰	<a href="#">راهنما</a>
۹	<a href="#">انتخاب</a>	تقاضای خوابگاه	متقاضی خوابگاه : خیر	<a href="#">راهنما</a>
۱۰	<a href="#">انتخاب</a>	اتمام پذیرش غیرحضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو		<a href="#">راهنما</a>
۱۱	<a href="#">انتخاب</a>	چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو		<a href="#">راهنما</a>
۱۲		مراجعه به دانشگاه و تحویل مدارک	تاریخ مراجعه: <input type="text"/> ساعت : ۰۸:۰۰	<a href="#">راهنما</a>
۱۳		مراجعه به درمانگاه	تاریخ مراجعه: <input type="text"/> ساعت : ۰۸:۰۰	<a href="#">راهنما</a>

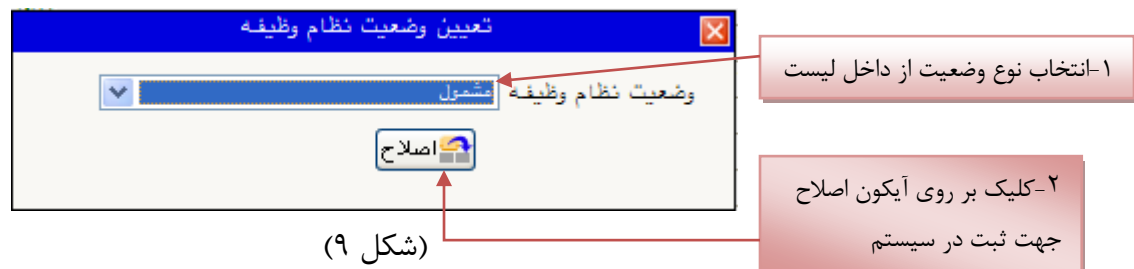
(شکل ۸)

**توجه:** صفحه «پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود» متناسب با جنسیت و دوره تحصیلی دانشجویان متفاوت خواهد بود. به همین منظور مرحله تقاضای خوابگاه برای دانشجویان روزانه با شرایط خاص مورد نظر دانشگاه، ظاهر می شود و مرحله تعیین وضعیت نظام وظیفه برای خانمها نمایش داده نمی شود.

**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 ایثارگری ) در این صورت نیازی به تکمیل این مراحل نیست.

**مرحله هفتم:** تکمیل مراحل باید به ترتیبی که در فرم ذکر شده صورت پذیرد، به همین منظور بر روی گزینه «انتخاب» که در ستون «عملیات» وجود دارد کلیک نمایید (شکل ۸). شرح این مراحل به صورت زیر می باشد.

**تعیین وضعیت نظام وظیفه :** در این مرحله با کلیک بر روی کلمه «انتخاب» پنجره زیر بر روی صفحه ظاهر می شود که مطابق قوانین نظام وظیفه مندرج در راهنمای ثبت نام سازمان سنجش آموزش کشور اقدام به ثبت وضعیت نظام وظیفه خود نمایید. (شکل ۹)



**نکته:** در صورتی که هیچ کدام از موارد داخل لیست مورد انتخاب شما نبود، گزینه نامشخص را انتخاب کرده و در روز ثبت نام حضوری مشکل خود را از طریق مسئول پذیرش حل نمایید.

**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 به صورت کامل و صحیح وارد گردد. (شکل ۱۰)

**توجه :** عکس پرسنلی باید دارای مشخصات ذیل باشد:

الف) رزولیشن اسکنر ۳۰۰ dpi

ب) برش عکس ۲ \* ۲٫۵ cm

ج) حداقل حجم عکس ۱۰ kb و حداکثر ۳۰ kb

د) پسوند ذخیره سازی عکس ها حتما **JPG**

**توجه :** روش کم کردن حجم عکس ها در پایان راهنما توضیح داده شده است.

# پی اچ دی تست؛ نخستین وب سایت تخصصی آزمون دکتری

[راهنمای سیستم آموزشی پژوهشی و دانشجویی (گلستان)]

[شهریور ماه ۱۳۹۸]

تکمیل و تایید اطلاعات شخصی

ترم پذیرش

شماره دانشجو

شماره داوطلب

مشخصات تحصیلی

گروه آزمایشی :  
سهمیه قبولی : آزاد  
دانشکده : حقوق  
گروه آموزشی : حقوق جزا و جرم شناسی  
رشته تحصیلی : حقوق کیفری و جرم شناسی  
نوع ورود به آموزش عالی : آزاد  
تسهیلات :

رتبه در سهمیه :  
مقطع آموزشی : دکترا  
دوره آموزشی : روزانه  
ترم ورود : ۳۹۰۱  
نوع شهریه : عادی

ارسال تصویر

نام

نام خانوادگی

نام پدر

نام انگلیسی

نام خانوادگی انگلیسی

نام انگلیسی پدر

تاریخ تولد

شماره شناسنامه

سری و سریال شناسنامه

شماره ملی

دین

مذهب

وضع تاهل

جنسیت

۱ پیغام

جستجو با موفقیت انجام شد

بر روی لینک ارسال تصویر کلیک نمایید و عکسی که با فرمت توضیح داده شده اسکن نموده اید را از مسیر مورد نظر پیدا نمایید و ارسال کنید.

(شکل ۱۰)

پس از وارد نمودن کلیه اطلاعات و تائید اطلاعات وارد شده در پایین فرم ابتدا بر روی گزینه «بررسی تغییرات» کلیک نمایید تا چنانچه اشکالی در اطلاعات وارد شده وجود دارد به شما نمایش داده شود. در صورتی که پیغام سبز رنگ مبنی بر «مشکلی برای انجام عملیات وجود ندارد» دریافت نمودید حال باید بر روی گزینه «اعمال تغییرات» کلیک کنید. در این مرحله عملیات به پایان رسیده و با کلیک بر روی گزینه «بازگشت» وارد مرحله بعدی شوید.

در شکل های زیر، روش تکمیل این مرحله با پاره ای از توضیحات را مشاهده می نمایید. (شکل ۱۱ و ۱۲)

# پی اچ دی تست؛ نخستین وب سایت تخصصی آزمون دکتری

[راهنمای سیستم آموزشی پژوهشی و دانشجویی (گلستان)]

[شهریور ماه ۱۳۹۸]

۱- برای ثبت محل صدور شناسنامه و محل تولد ابتدا قسمتی از نام شهر مورد نظر را همراه با علامت % در کادر «محل صدور شناسنامه» تایپ نمایید.

۲- بر روی علامت سوال کلیک نمایید

۳- در لیست باز شده بر روی عنوان مورد نظر کلیک نمایید.

کد شهر	نام شهر	استان	کشور	نام انگلیسی شهر
۱۲۲۲	انزل	آذربایجان غربی	ایران	
۰۱۴۷	بندر انزلی	گیلان	ایران	

(شکل ۱۱)

۱. جهت تایید اطلاعات گزینه «بله» را انتخاب نمایید

۲. جهت بررسی صحت اطلاعات وارد شده بر روی گزینه «بررسی تغییرات» کلیک نمایید

۳. جهت ثبت اطلاعات وارد شده بر روی گزینه «اعمال تغییرات» کلیک نمایید

۴. در صورتی که خطایی در ثبت اطلاعات وجود نداشت جهت بازگشت به فرم پذیرش غیر حضوری بر روی این گزینه کلیک نمایید

(شکل ۱۲)

**اطلاعات دانشجو - قسمت دوم:** با انتخاب این مرحله قسمت دوم اطلاعات دانشجو بر روی صفحه ظاهر می شود که باید به دقت پر شده و در پایان همانند فرم قسمت اول اقدام به تائید اطلاعات و سپس ثبت آن در سیستم نماید. (شکل ۱۳)



# پی اچ دی تست؛ نخستین وب سایت تخصصی آزمون دکتری

[راهنمای سیستم آموزشی پژوهشی و دانشجویی (گلستان)]

[شهریور ماه ۱۳۹۸]

اطلاعات شخصی و وابستگان دانشجو

شماره دانشجو

نام پدر

هوشنگ

اطلاعات مربوط به شغل دانشجو

منبع تأمین مخارج

شغل دانشجو

نام ارگان

محل کار

بورسیه

نام ارگان بورس دهنده

تحت پوشش کمیته امداد امام (ره) و سایر نهادها

نهاد تحت پوشش

بیمه تحت پوشش

سایر اطلاعات

فعالیت در رشته ورزشی

فعالیت در رشته هنری

دارای مهارت خاص

دارای معلولیت

قد

وزن

گروه خونی

توضیح بیماری خاص

سایر توضیحات

میزان آشنایی با زبان انگلیسی

میزان آشنایی با زبان عربی

سایر زبانها

سایر زبانها

میزان آشنایی

میزان آشنایی

(شکل ۱۳)

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 وارد سیستم نماید. برای وارد کردن این اطلاعات به تعداد افراد خانواده هر بار با انجام عملیات زیر اقدام به ثبت اطلاعات لازم نمایید. (شکل ۱۴)

[ ۹ ]

آخرین اخبار و اطلاعات آزمون دکتری در وب سایت پی اچ دی تست

# پی اچ دی تست؛ نخستین وب سایت تخصصی آزمون دکتری

[راهنمای سیستم آموزشی پژوهشی و دانشجویی (گلستان) ]

[ شهریور ماه ۱۳۹۸ ]

۱. گزینه «ثبت اطلاعات افراد خانواده» را کلیک نمایید.

۲. نوع نسبت را از داخل لیست انتخاب نمایید.

۳. اطلاعات این بخش را برای شخص مورد نظر تکمیل نمایید

۴. گزینه «ایجاد» را کلیک نمایید تا اطلاعات در صورت عدم مشکل ثبت گردد

۵. اگر آدرس افراد خانواده با آدرس خود دانشجو یکسان است از این گزینه استفاده نمایید تا اطلاعات کپی شود.

شماره دانشجو: نام پدر: محمدعلی

اطلاعات خانواده دانشجو

اصلاح	حذف	نسبت وابسته	نام خانوادگی	سن وابسته	نام	شماره شناسنامه	تاریخ تولد	وضعیت	در قید حیات
		نسبت	نام خانوادگی	سن	نام	شماره شناسنامه	تاریخ تولد	وضعیت	در قید حیات
		نام پدر	شغل	نام ارگان	محل کار	تلفن	شهر محل سکونت	بخش اول آدرس	بخش دوم آدرس
		بخش سوم آدرس	بخش اول آدرس محل کار	بخش دوم آدرس محل کار	بخش سوم آدرس محل کار				

ایجاد

(شکل ۱۴)

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 «اصلاح» و یا «حذف» اقدام به تغییرات لازم نمایید. (شکل ۱۵)

اطلاعات شخصی و وابستگان دانشجو

شماره دانشجو: نام پدر: محمدعلی

اطلاعات خانواده دانشجو

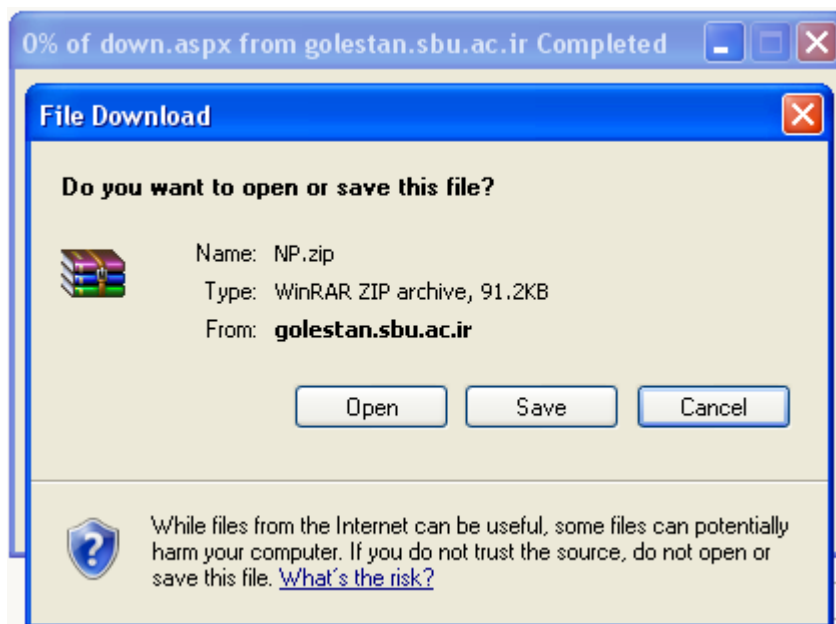
اصلاح	حذف	نسبت وابسته	نام خانوادگی	سن وابسته
		پدر	سرپرست خانواده	۵۰

(شکل ۱۵)

با کلیک بر روی گزینه «بازگشت» مجدداً وارد فرم پذیرش غیرحضورى شده و مرحله بعدی را انجام دهید.

**دریافت فرم(های) مورد نیاز :** با انتخاب این گزینه دانشجو فرمهایی که نیاز است در موقع تحویل مدارک (ثبت نام حضوری) ارائه نماید را دریافت می کند. برای پرینت گرفتن باید ابتدا از گزینه «آماده سازی جهت چاپ» استفاده نموده تا صفحه برای چاپ آماده گردد. سپس در پنجره فعال شده از منوی file دستور print را انتخاب نموده و در پنجره print با انتخاب پرینتر مورد نظر اقدام به چاپ فرم نمایید. پس از پرینت گرفتن باید فرمهای مورد نظر را تکمیل و در صورت نیاز امضا و در مرحله ارسال فایل مدارک upload نموده و در روز تحویل مدارک (ثبت نام حضوری) این فرم ها را همراه داشته باشد.

**نکته:** این مرحله دارای چندین فرم است، پس دقت نمایید که حتما کلیه صفحات مورد نیاز پرینت گرفته شود تا درموقع تحویل مدارک (ثبت نام حضوری) دچار مشکل کمبود مدرک نشوید.



(شکل ۱۶)

**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 ۲۵۰ Kb باشد (**توجه:** روش کم کردن حجم عکسها در پایان راهنما توضیح داده شده است). سپس به ترتیب گفته شده در فرم اقدام به Upload آنها نماید. (شکل ۱۷)

در قسمت دریافت فرمهای مورد نیاز و ارسال فایل مدارک، لازم است پس از دریافت کلیه فرمها و پس از تکمیل آنها فرمهای مذکور و همچنین مدارک مورد نیاز را در قسمت "ارسال" مطابق شکل ذیل بارگذاری نمایید.

# پی اچ دی تست؛ نخستین وب سایت تخصصی آزمون دکتری

[راهنمای سیستم آموزشی پژوهشی و دانشجویی (گلستان) ]

[ شهریور ماه ۱۳۹۸ ]

ارسال و تایید مدارک پرونده دانشجو

فرآیند پذیرش

نوع مدرک:

نوع مدرک:

دریافت فرم(های) مورد نیاز:

پرونده	مسئولیت	اجباری	نسخه مهلت	وضعیت	مشاهده	ارسال	عملیات	نوع مدرک
آموزشی	دانشجو	بله	۰	۱	ارسال نشده	<a href="#">ارسال</a>		الکترونیکی (load)
آموزشی	دانشجو	بله	۰	۱	ارسال نشده	<a href="#">ارسال</a>		الکترونیکی (load)
آموزشی	دانشجو	بله	۷۰۰	۱	ارسال نشده	<a href="#">ارسال</a>		الکترونیکی (load)
آموزشی	دانشجو	بله	۰	۱	ارسال نشده	<a href="#">ارسال</a>		الکترونیکی (load)
آموزشی	دانشجو	بله	۰	۱	ارسال نشده	<a href="#">ارسال</a>		الکترونیکی (upload) تصویر کارت ملی
آموزشی	دانشجو	بله	۰	۱	ارسال نشده	<a href="#">ارسال</a>		الکترونیکی (upload) کلیه صفحات شناسنامه
آموزشی	دانشجو	بله	۰	۱	ارسال نشده	<a href="#">ارسال</a>		الکترونیکی (upload) مدرک کارشناسی دارای معدل
آموزشی	دانشجو	بله	۰	۱	ارسال نشده	<a href="#">ارسال</a>		الکترونیکی (upload) مدرک کارشناسی ارشد یا فرم معدل
آموزشی	دانشجو	بله	۰	۱	ارسال نشده	<a href="#">ارسال</a>		الکترونیکی (upload) موافقت محل کار برای ادامه تحصیل و یا حکم مرخصی

به ترتیب بر روی هر یک از ردیف ها روی گزینه "ارسال" کلیک نمایید.

(شکل ۱۷)

سند الکترونیکی

نوع سند:

سند:

ارسال (upload) فرم تعهدنامه دکتری (شهریه پرداز)

با کلیک بر روی علامت ضربدر امکان حذف فایل مورد نظر وجود دارد.

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

با کلیک بر روی علامت مداد امکان ویرایش فایل مورد نظر وجود دارد.

توضیحات

نمایش ۱ - ۱ از ۱

صفحه ۱ از ۱

(شکل ۱۸)

پس از آنکه مدارک لازم خود را به ترتیبی که توضیح داده شد ارسال نمودید با استفاده از گزینه «بازگشت» وارد فرم پذیرش غیر حضوری شده و مرحله بعدی را دنبال کنید.

**پرداخت الکترونیکی:** این مرحله برای پرداخت هزینه خدمات جانبی و شهریه دانشجویانی است که مشمول پرداخت شهریه هستند.

**واریز شهریه به روش الکترونیکی:** برای واریز مبلغ به روش الکترونیکی لازم است کاربر دارای کارت شتاب بوده و حداقل به اندازه مبلغ مورد نظر موجودی داشته باشد. ضمناً کارت مورد نظر باید دارای رمز دوم، کد ۴ رقمی CVV۲ و تاریخ انقضاء باشد.

به روش زیر وارد صفحه پرداخت الکترونیکی گردید (شکل ۱۹)

۲. یکی از درگاه های پرداخت را انتخاب نمایید  
تا به صفحه پرداخت اینترنتی منتقل شوید

۱. مبلغ در این قسمت ظاهر می شود..

پرداخت های الکترونیکی دانشجوی

ترم پرداخت ۳۹۰۱  
شماره دانشجو  
پرداخت بابت شهریه پذیرش اینترنتی

وضعیت شهریه  
مبلغ پرداختی  
ترم محدوده نمایش جدول

در مواردی که تحت ستون "پاسخ بانک" خطایی وجود دارد، در صورت لزوم می توانید جهت بررسی مجدد پرداخت، بر روی سطر مربوطه کلیک نمایید.

شناسه پرداخت	ترم پرداخت	نام بانک	شماره حساب	مبلغ مورد نظر	مبلغ تایید شده	تاریخ و ساعت درخواست پرداخت	کاربر ایجاد کند
--------------	------------	----------	------------	---------------	----------------	-----------------------------	-----------------

(شکل ۱۹)


# پی اچ دی تست؛ نخستین وب سایت تخصصی آزمون دکتری

[ شهریور ماه ۱۳۹۸ ]

[ راهنمای سیستم آموزشی پژوهشی و دانشجویی (گلستان) ]

در صفحه «سامانه پرداخت الکترونیکی» اطلاعات کارت شتاب خود را در کادرهای تعبیه شده وارد نمایید و پس از انتخاب گزینه «تمامی شرایط و ضوابط را مطالعه کرده و آن را قبول دارم» بر روی دکمه «پرداخت» کلیک نمایید تا پیام موفقیت آمیز بودن تراکنش را دریافت نمایید. (شکل ۲۰)


The screenshot shows the 'Tejarat Payment Gateway' (سامانه پرداخت اینترنتی) interface. At the top, there is a header with the bank's logo and name. The main content area is titled 'لطفاً اطلاعات کارت خود را وارد نمایید' (Please enter your card information). It includes fields for 'شماره کارت' (Card Number), 'کد CV2', 'رمز دوم کارت' (Card PIN), and 'تاریخ انقضای کارت' (Card Expiry Date). A numeric keypad is provided for entering the card number and PIN. A checkbox labeled 'تمامی شرایط و ضوابط را مطالعه کرده و آن را قبول دارم' (I have read all terms and conditions and accept them) is checked. Below the form, there are fields for 'نام فروشنده' (Seller Name) and 'مبلغ پرداختی (ریال)' (Payment Amount in Rials). At the bottom, there are two buttons: 'انصراف' (Cancel) and 'پرداخت' (Pay), with the 'پرداخت' button highlighted by a red circle.



پرداخت اینترنتی بانک ملی ایران

راهنما

عملیات پرداخت اینترنتی



نام پذیرنده	شماره پذیرنده	شماره سفارش	مبلغ
دانشگاه شهید بهشتی	۱۱۵۳۵۸۵۵	۳۳۱۳۶	۳۰۰,۰۰۰ ریال

**جهت انجام عملیات پرداخت لطفا اطلاعات زیر را تکمیل نمایید**

**اطلاعات کارت**

۴	۵	۳	
۱	۲	۶	
۰	۷	۸	
۹	پاک		

جهت امنیت بیشتر از صفحه کلید بالا استفاده نمایید

شماره کارت:

شماره کارت ۱۶ یا ۱۹ رقمی روی کارت

رمز دوم کارت:

رمز دوم که از طریق دستگاه خودپرداز دریافت نموده اید

CVV2:


عدد ۳ یا ۴ رقمی پشت کارت


تاریخ انقضای کارت:  (ماه) /  (سال)

دارندگان ملی کارت نیازی به ورود تاریخ انقضا ندارند

آدرس ایمیل:  (اختیاری)

در صورت تمایل میتوانید چندین ایمیل را با استفاده از (,) وارد نمایید





متن تصویر را وارد نمایید:

(شکل ۲۰)

با کلیک بر روی گزینه «پرداخت» وارد صفحه تأیید مبلغ پرداختی می‌شوید که با تأیید آن صفحه حاوی جواب بانک همانند شکل زیر نمایان می‌شود. (شکل ۲۱)

شماره دانشجویی :

نام خانوادگی و نام :

مقدار پرداخت (ریال) : ۱۰۰

شناسه پرداخت در سیستم گلستان : ۱۲۱۵۳

شماره پیگیری بانک : ۰۰۰۰۰۰۱۹۰۰۲۶

بازگشت به سیستم گلستان

پرداخت الکترونیکی با موفقیت صورت پذیرفت.

(شكل ٢١)

# پی اچ دی تست؛ نخستین وب سایت تخصصی آزمون دکتری

[راهنمای سیستم آموزشی پژوهشی و دانشجویی (گلستان)]

[شهریور ماه ۱۳۹۸]

در صورتی که عملیات پرداخت الکترونیکی با موفقیت انجام شود همانند بالا پیغام « پرداخت الکترونیکی با موفقیت انجام شد » را ملاحظه می نمایید در غیر این صورت باید مجدداً برای انجام پرداخت الکترونیکی با رفع مشکلی که از طرف بانک اعلام شده است، سعی نمایید. در هر صورت با کلیک بر روی گزینه « بازگشت به سیستم گلستان » وارد صفحه «پرداختهای الکترونیکی دانشجو» می شوید که در جدول پایین فرم ، ستون آخر «پاسخ بانک» قابل مشاهده می باشد. (شکل ۲۲)

در مواردی که تحت ستون "پاسخ بانک" خطایی وجود دارد، در صورت لزوم می توانید جهت بررسی مجدد پرداخت، بر روی سطر مربوطه کلیک نمایید.

حساب	مبلغ مورد نظر	مبلغ تایید شده	تاریخ و ساعت درخواست پرداخت	کاربر ایجاد کننده	شماره پیگیری	پاسخ بانک
۴	۰	۰	۱۳۸۸/۰۶/۰۸ - ۰۹:۵۳			نامشخص است
۴	۵,۰۰۰,۰۰۰	۵,۰۰۰,۰۰۰	۱۳۸۸/۰۶/۰۸ - ۱۰:۲۱			نامشخص است
۴	۱۰۰	۱۰۰	۱۳۸۸/۰۶/۰۸ - ۱۰:۲۹		۰۰۰۰۰۰۱۹۰۰۲۶	موفقیت تراکنش

(شکل ۲۲)

پس از اینکه پرداخت الکترونیکی با موفقیت انجام شد با کلیک بر روی گزینه « بازگشت » وارد مرحله بعدی شوید.

تکمیل پرسشنامه سلامت روان: دانشجویان لازم است در این مرحله پرسشنامه های لازم را با دقت تکمیل نمایند.

تقاضای خوابگاه: چنانچه دانشجوی حائز شرایط، متقاضی خوابگاه باشد لازم است با انتخاب این مرحله مطابق دستور العمل زیر اقدام به ثبت درخواست خود نماید. (شکل ۲۳)

۱. انتخاب گزینه بله

۲. کلیک بر روی گزینه «اصلاح»

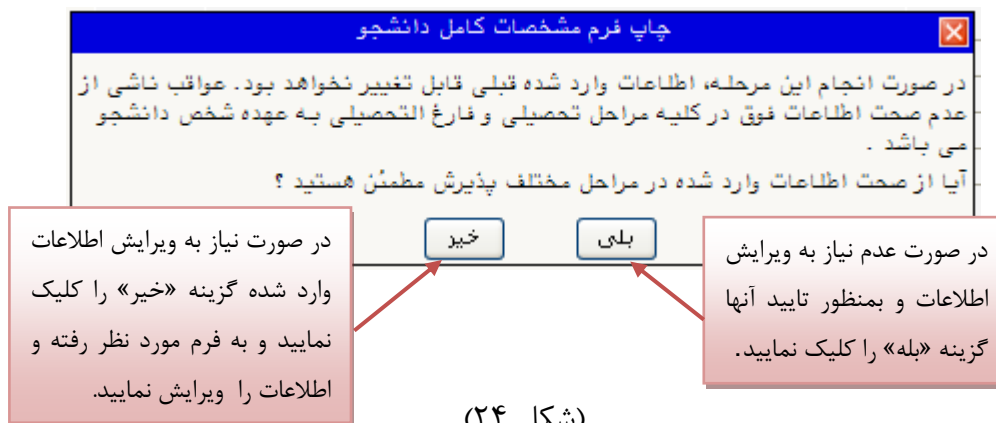
(شکل ۲۳)



**نکته :** خوابگاه به دانشجویان با شرایط خاص مورد نظر دانشگاه تعلق می‌گیرد.

**چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو:** با انتخاب این مرحله ابتدا از دانشجو درمورد صحت اطلاعات ورودی سوال پرسیده می‌شود و سپس فرم مشخصات دانشجو بر روی صفحه ظاهر می‌گردد. (شکل ۲۴)

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



(شکل ۲۴)

در این صفحه نیز مانند حالت قبل ابتدا از گزینه «آماده سازی جهت چاپ» استفاده نموده تا صفحه برای چاپ آماده گردد. سپس در پنجره فعال شده از منوی file دستور print را انتخاب نموده و در پنجره print با انتخاب پرینتر مورد نظر اقدام به چاپ فرم نمایید و اطلاعات آن را کنترل نمایید.

# پی اچ دی تست؛ نخستین وب سایت تخصصی آزمون دکتری

[راهنمای سیستم آموزشی پژوهشی و دانشجویی (گلستان)]

[شهریور ماه ۱۳۹۸]



(شکل ۲۵)

چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو: در اینجا 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 نمایید. ارائه گواهی پذیرش غیر حضوری شرط لازم برای انجام مراحل ثبت نام حضوری است (شکل ۲۶) لذا در چاپ گواهی مذکور و همراه داشتن آن در روزهای ثبت نام حضوری همراه با سایر مدارک لازم، کاملاً دقت نمایید.

## گواهی پذیرش غیر حضوری

تاریخ :

زمان :



نام :

نام خانوادگی .

شماره دانشجویی :

دوره :

مقطع :

رشته :

پذیرش غیر حضوری شما با موفقیت انجام شد. لازم است موارد ذیل را رعایت نمایید :

۱ - برای ثبت نام حضوری و انتخاب واحد به اداره آموزش واحد آموزشی خود مراجعه نمایید.

۲ - همراه داشتن اصل کلیه مدارک بارگذاری شده در زمان ثبت نام غیرحضوری در سیستم آموزشی گلستان، در زمان ثبت نام حضوری الزامی است.

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

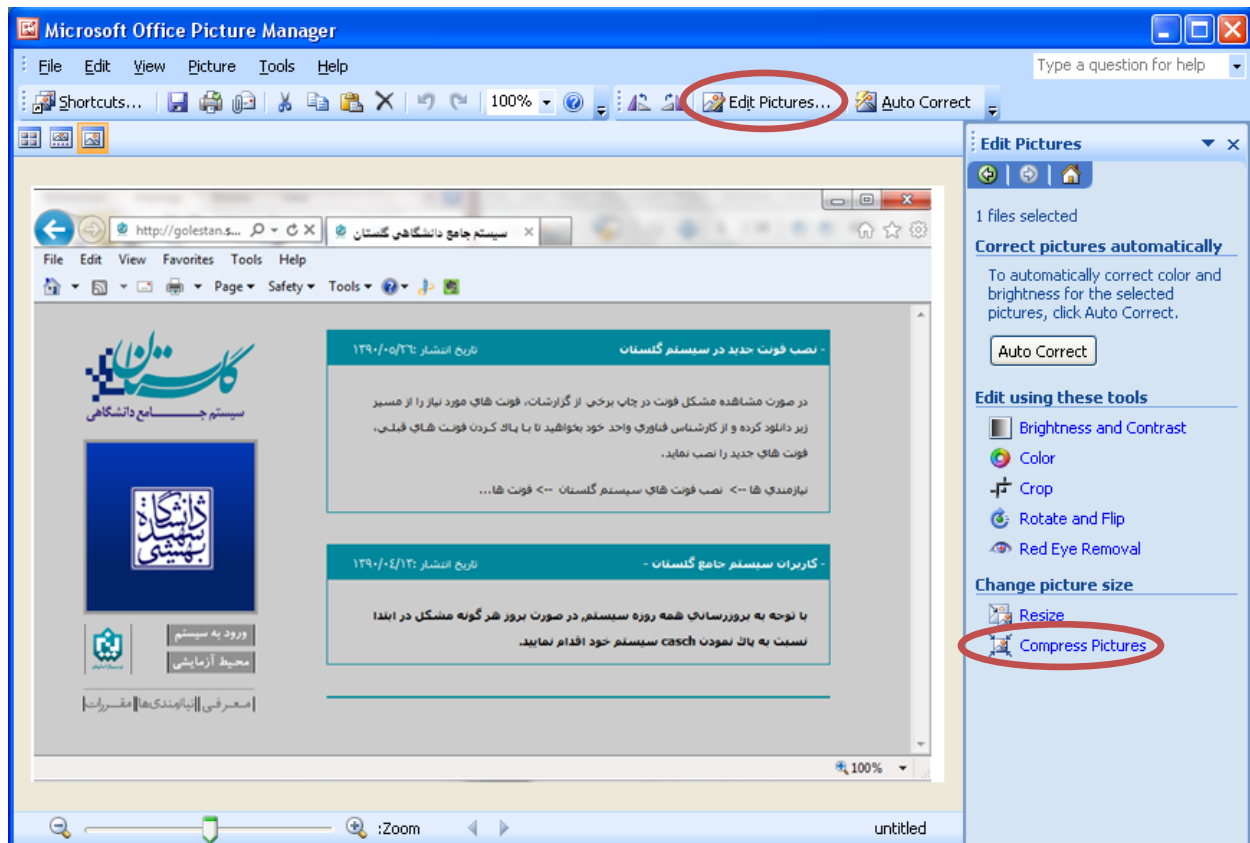
تاریخ و امضا

توضیح : تکمیل پرسشنامه مربوط به کارنامه سلامت جسم، موجود در سایت امور دانشجویان داخل به آدرس <https://portal.saorg.ir/physicalhealth> و ارائه کد رهگیری در زمان تعیین شده به اداره بهداشت درمان دانشگاه الزامی است.

(شکل ۲۶)

## کاهش حجم عکس‌های اسکن شده

**نکته:** اگر حجم فایل های اسکن شده زیاد است با استفاده از نرم افزارهای گرافیکی به عنوان مثال Microsoft office Picture Manager حجم عکس را کاهش دهید، به این صورت که ابتدا عکس را با این نرم افزار باز نموده و با استفاده از گزینه Edit Picture و گزینه Compress Picture حجم عکس را کم نمایید. (شکل ۲۷)



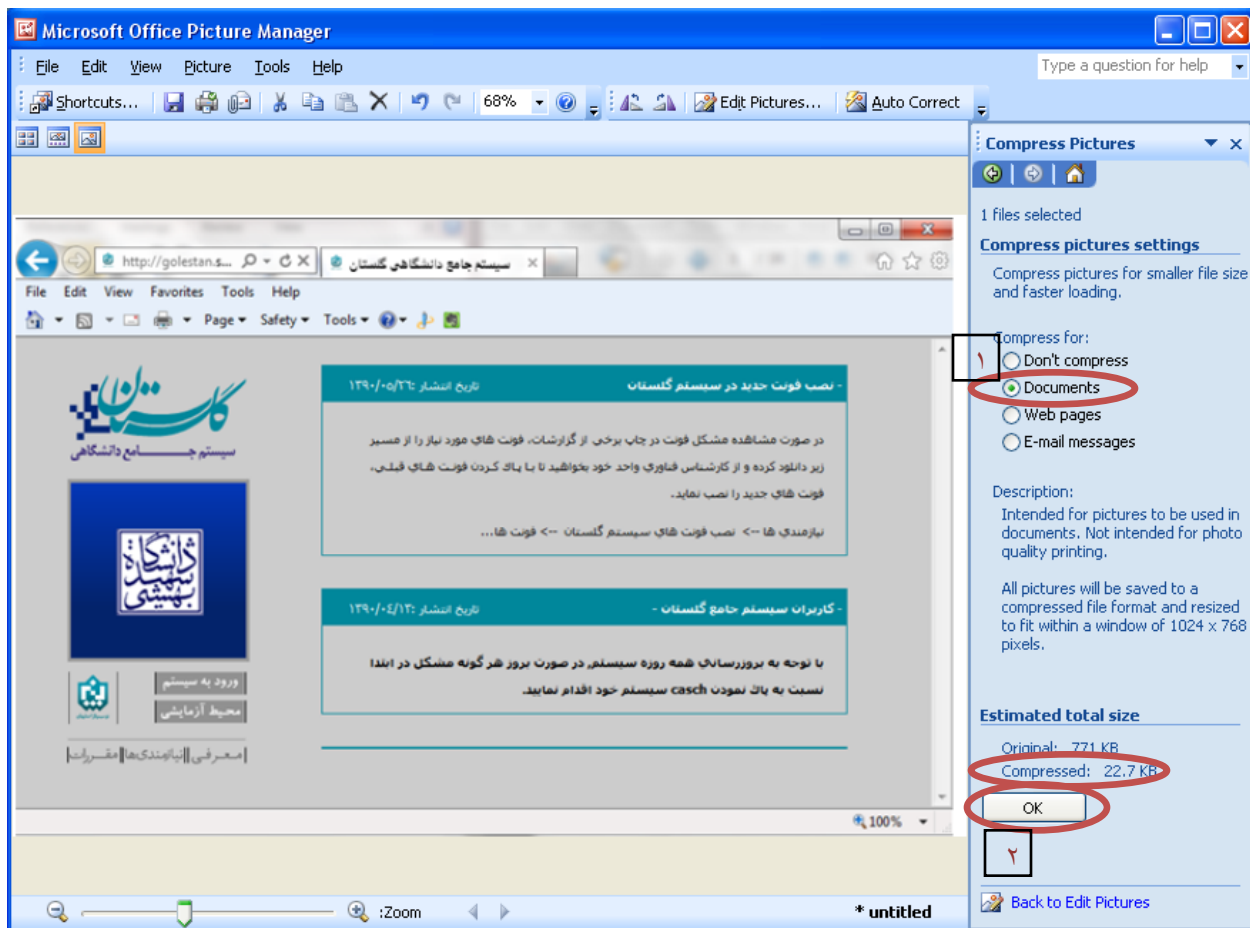
(شکل ۲۷)

در بخش جدیدی که باز می‌شود یکی از گزینه های فشرده‌سازی به عنوان مثال Documents را انتخاب نمایید تا حجم عکس کاهش یابد و به مقدار تعیین شده برای فرم‌ها در سیستم برسد. سپس دکمه OK را کلیک نمایید. (شکل ۲۸)

# پی اچ دی تست؛ نخستین وب سایت تخصصی آزمون دکتری

[راهنمای سیستم آموزشی پژوهشی و دانشجویی (گلستان)]

[شهریور ماه ۱۳۹۸]



(شکل ۲۸)

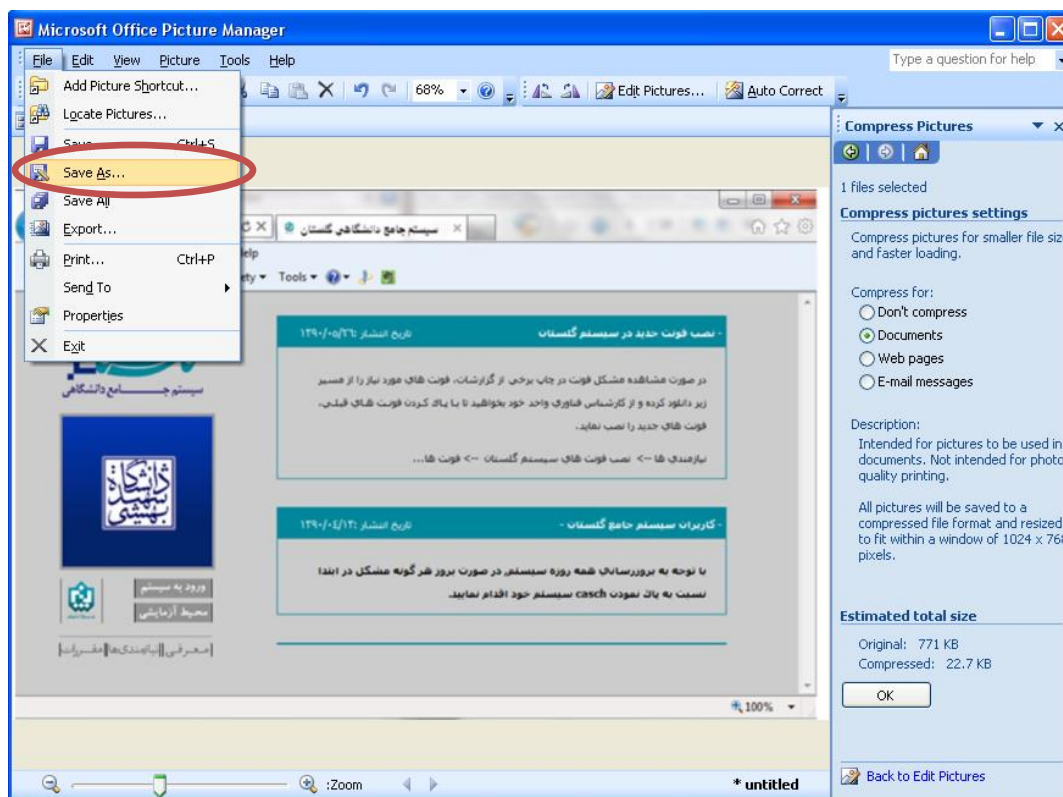
حال تصویر جدید را با نام جدید ذخیره نمایید. (شکل ۲۹ و ۳۰)

توجه: عکس ها حتما باید با فرمت JPG ذخیره شوند زیرا در غیر این صورت در سیستم نمایش داده نمی شوند.

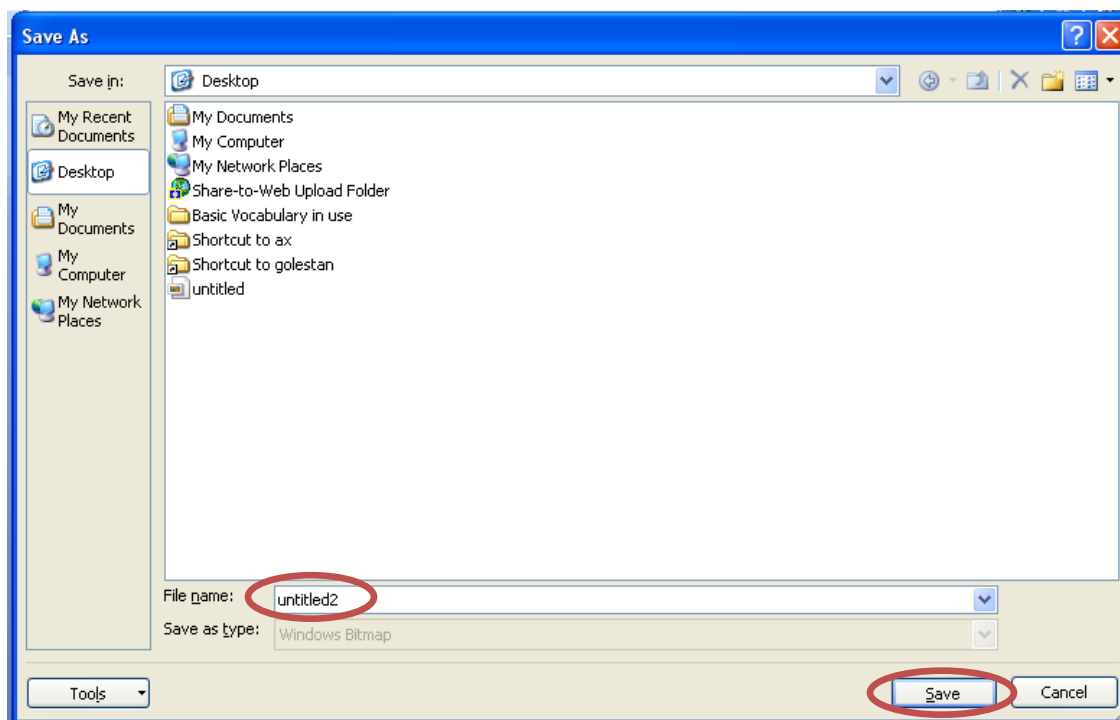
# پی اچ دی تست؛ نخستین وب سایت تخصصی آزمون دکتری

[ شهریور ماه ۱۳۹۸ ]

[ راهنمای سیستم آموزشی پژوهشی و دانشجویی (گلستان) ]



(شکل ۲۹)



(شکل ۳۰)

با آرزوی موفقیت برای شما