دستورالعمل ثبت نام غیر حضوری

با عرض تبریک خدمت دانشجویان نو ورود مقطع کارشناسی سال ۱۴۰۵ دانشگاه کردستان، به اطلاع می رساند، جهت انجام مراحل پذیرش می بایست ابتدا ثبت نام غیر حضوری خود را درسیستم آموزشی گلستان انجام داده و پس از آن صرفاً از طریق پست پیشتاز نسبت به ارسال مدارک و مستندات یاد شده در **بند پ** اطلاعیه ثبت نام به نشانی ذیل اقدام نمایند.

نشانی پستی:
کردستان، سنندج، بلوار پاسداران دانشگاه کردستان، مدیریت خدمات آموزشی، کدپستی ۶۶۱۷۷-۱۵۱۷۵.

(لطفا بر روی پاکت "مربوط به ثبت نام آزمون سراسری سال 1405"، عنوان رشته و گرایش قبولی در دانشگاه ، نام و نام خانوادگی، شماره ملی، شماره همراه و لیست مدارک موجود درج شود)

آدرس سیستم آموزشی گلستان: http://golestan.uok.ac.ir/

جهت ورود به سیستم:

نام کاربری:

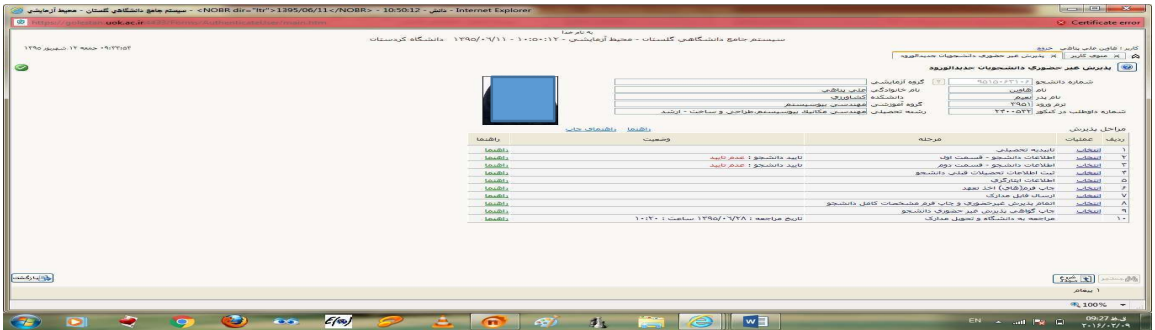
مقطع کارشناسی (با آزمون و با سوابق تحصیلی) : ورودی مهر: کد ملی c05100

ورودی بهمن: کد ملی c05200

گذرواژه (کلمه عبور : کد ملی داوطلب می باشد، درصورت عدم وجود کد ملی، شماره شناسنامه و در صورت عدم وجود، شماره گذرنامه کلمه عبور می باشد.

مثال: دانشجوی ورودی مهر با کد ملی ۷۹۹۹۹۹۹۹۹، با نام کاربری c۰۵۱۰۰۷۹۹۹۹۹۹۹۹ وگذرواژه۷۹۹۹۹۹۹۹۹ می تواند به سامانه ورود نماید.

با انتخاب منوی "پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدید الورود " صفحه ای مشابه زیر ظاهر می شود.



در این صفحه مراحل پذیرش در جدول مورد نظر نشان داده می شود و دانشجو می بایست به ترتیب نسبت به تکمیل مراحل اقدام نماید. برای انتخاب هر کدام از مراحل، لازم است بر روی گزینه "انتخاب" کلیک نمایید.

- در مراحل دو و سه، اطلاعات شخصی و تحصیلی دانشجو باید تکمیل گردد.

نکته: طی تکمیل نمودن اطلاعاتی مانند محل تولد، کافیست در کادر بزرگتر چند حرف از شهر مورد نظر را تایپ‌نموده و علامت سوال را انتخاب نمایید. با این کار لیستی از شهرها نمایش داده شده و می توان شهر مورد نظر را انتخاب نمایید.



نکته: لازم است آدرس خود را به طور کامل و صحیح وارد نمایید. در غیر این صورت عواقب بعدی بر عهده دانشجو می باشد.

- در مشخصات دیپلم، دانشجو برای دریافت کد رهگیری دیپلم لازم است به لینک مشخص شده در عکس(http://emt.medu.ir) مراجعه و کد دریافتی را در کادر مربوطه ثبت نماید.



دریافت کد رهگیری کارنامه سلامت برای ادامه روند ثبت نام لازم و ضروری می باشد.

نکته: در پایان مراحل، گزینه تایید دانشجو را "بله " و گزینه "اعمال تغییرات " 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 پس ازامضا، به همراه سایر مدارک به دانشگاه ارسال نماید.

نکته: جهت چاپ در سیستم گلستان، حتما از مرور گر کروم استفاده نمایید وکافی است 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 چابگر مورد نظر فایل مربوطه را چاپ نمایید.

- ارسال فایل مدارک:

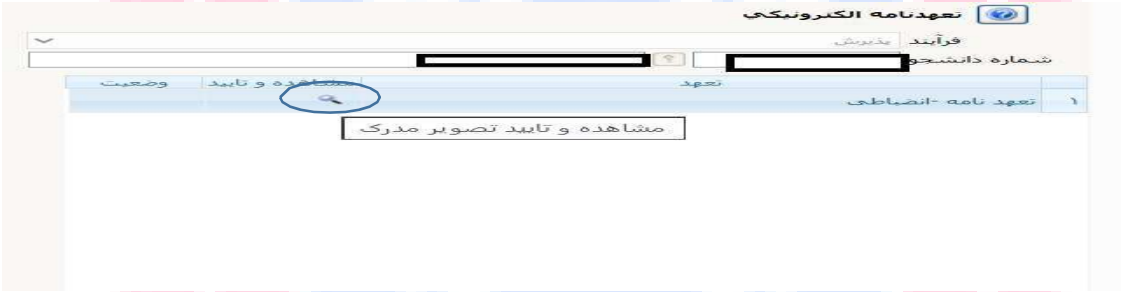
با انتخاب " ارسال فایل مدارک" دانشجو، مدارک تعریف شده خود را بصورت اسکن شده ارسال می نماید. بدین صورت که در صفحه نمایش داده شده، برروی گزینه "ارسال" کلیک نموده و صفحه باز شده بعدی نمایش داده می شود.





با زدن کلید " انتخاب فایل " فایل تصویر مدرک را انتخاب نموده و اعمال تغییرات زده و مدرک بعدی را بارگذاری نمایید.

نکته: حجم فایل انتخابی نباید از ۲۵۰ کیلوبایت بیشتر باشد.



- فرم تعهد نامه الکتریکی:

نکته: در این مرحله، لازم است با انتخاب نشانه ذره بین، فرم مرامنامه انضباطی را مشاهده و با دقت مطالعه بفرمایید و در پایان گزینه تایید را انتخاب نمایید.

- 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 ار 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 ازامضاءآن، به همراه بقیه مداک مورد نیاز مذکور درگواهی پذیرش، به آدرس پستی دانشگاه ارسال نماید.

تذکر۱: عدم ثبت نام اینترنتی و ارسال مدارک در تاریخ‌های مقرر به منزله انصراف قطعی از ادامه تحصیل تلقی خواهد شد. به مدارکی که تاریخ ارسال پستی آن پس از ۳ آذر ماه ۱۴۰۵ باشد ترتیب اثر داده نخواهد شد.

* موارد ضروری در هنگام ارسال پستی:

الف- بر روی پاکت پستی کدملی، شماره دانشجویی، شماره تماس و رشته قبولی در دانشگاه نوشته شود.

ب- از پاکت پستی در اندازه مناسب استفاده و از تا کردن مدارک و جا دادن آنها در پاکت‌های کوچکتر خودداری شود.

پ- از ارسال اصل شناسنامه، کارت ملی، کارت پایان خدمت ومعافیت خودداری شود. دانشگاه هیچگونه مسوولیتی در قبال چنین مدارکی ندارد.

ت- خواهشمند است تنها نسبت به ارسال مدارک و مستنداتی اقدام گردد که اطلاعیه شماره یک به آنها اشاره شده است و از ارسال مدارک اضافی خودداری شود.

تذکر۲ : تاریخ شروع کلاسها از روز سه شنبه ۳ آذر خواهد بود.

تذکر۳ : جهت اطلاع از امکانات رفاهی، اطلاعیه شماره یک مطالعه شود و جهت بهره مندی از خوابگاه از تاریخ ۱۴۰۵/۰۹/۰۲ به صورت حضوری به امور خوابگاه در مدیریت دانشجویی دانشگاه مراجعه فرمایید.