



راهنمای ثبت نام پذیرفته شدگان  
مقطع دکتری تخصصی سال ۱۴۰۳ دانشگاه گنبد کاووس

**تذکر ۱:** خواهشمند است راهنمای ثبت نام غیرحضوری را با دقت مطالعه کرده و پس از اطمینان از تکمیل مدارک مورد نیاز نسبت به ثبت نام غیرحضوری خود اقدام فرمایید.

**تذکر ۲:** پیشنهاد می‌گردد از مرورگرهای کروم و یا فایرفاکس جهت انجام امور ثبت نام استفاده نمایید.

**تذکر ۳:** تاریخ و نحوه تحویل مدارک و تشکیل پرونده متعاقباً از طریق وبگاه دانشگاه و سایر راه‌های ارتباطی اطلاع‌رسانی خواهد شد.

**تذکر ۴:** جهت ارتباطات موثر دانشگاه با شما، در ثبت اطلاعات تماسی خود از جمله شماره تماس (حاوی پیام‌رسان فعال)، رایانامه و آدرس صحیح محل اقامت به همراه کدپستی دقت لازم را داشته باشید.

**تذکر ۵:** مشمولان می‌توانند با ارائه برگ قبولی دانشگاه (نتیجه نهایی آزمون دکتری سال ۱۴۰۳ منتشر شده در پرتال سازمان سنجش آموزش کشور) به یکی از دفاتر خدمات الکترونیک (پلیس +۱۰) محل سکونت جهت صدور معافیت تحصیلی مراجعه نمایند.

## فهرست مطالب

۲	اقدامات قبل از ثبت نام
۳	دریافت کارنامه‌های سلامت جسم و روان
۴	تهیه مدارک مورد نیاز ثبت نام غیرحضوری
۵	اقدام به ثبت نام
۵	گردش کار ثبت نام غیرحضوری
۶	ورود به سامانه پذیرش دانشگاه
۷	پرداخت هزینه ثبت نام
۸	ثبت اطلاعات
۹	تایید تعهدات
۱۰	بارگذاری مدارک
۱۱	دریافت برگه‌های اطلاعات ثبت نام
۱۲	ارسال جهت بررسی توسط کارشناسان
۱۳	دریافت برگه تثبیت ثبت نام
۱۴	اقدامات پس از ثبت نام
۱۴	ورود به سامانه جامع دانشگاه
۱۵	دریافت فرم تثبیت انتخاب واحد
۱۵	دریافت مدارک و تشکیل پرونده
۱۵	اطلاعات تماس

## اقدامات قبل از ثبت نام

### دریافت کارنامه‌های سلامت جسم و روان

پذیرفته‌شدگان محترم ملزم هستند تا با مراجعه و ثبت نام در سامانه جامع امور دانشجویان (سجاد) وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به آدرس <https://portal.saorg.ir> نسبت به اخذ کارنامه‌های سلامت جسم و روان خود اقدام نمایند.

توجه به نکات ذیل ضروری است:

۱. ثبت نام در سامانه: <https://portal.saorg.ir/registration-the-applicant>
۲. کارنامه سلامت جسم دانشجویان: <https://portal.saorg.ir/physicalhealth>
۳. کارنامه سلامت روان دانشجویان: <https://portal.saorg.ir/mentalhealth>
۴. ثبت نام در سامانه، نیازمند داشتن رایانامه و شماره همراه معتبر و در دسترس است.
۵. لازم است با شماره همراه و رایانامه شخصی خود در سامانه ثبت نام نمایید. اطلاع رسانی های بعدی و همچنین ورود به سامانه، بر اساس اطلاعات اولیه وارد شده توسط متقاضی انجام می شود.
۶. برای سهولت در تکمیل فرم‌ها بهتر است از لپ تاپ یا کامپیوتر استفاده نمایید و از تلفن همراه استفاده نفرمایید.
۷. مراحل تکمیل فرم کارنامه‌های سلامت جسم و روان با دریافت کد پیگیری و خروجی کارنامه، پایان می یابد.
۸. پس از دریافت کد پیگیری حتماً آن را یادداشت فرمایید و کارنامه‌ها را ذخیره نمایید، زیرا هنگام ثبت نام در سامانه پذیرش نو دانشجویان دانشگاه باید کارنامه‌های سلامت جسم و روان را بارگذاری نمایید.

متقاضی محترم درخواست شما با کد پیگیری [REDACTED] در سامانه سجاد با موفقیت ثبت گردید.

چاپ خروجی کارنامه سلامت ضروری است، برای چاپ **اینجا** را کلیک کنید.

لطفا فرم کارنامه سلامت جسم را نیز (در صورت عدم پاسخ دهی) تکمیل نمایید.

متقاضی محترم درخواست شما با کد پیگیری [REDACTED] در سامانه سجاد با موفقیت ثبت گردید.

چاپ خروجی کارنامه سلامت ضروری است، برای چاپ **اینجا** را کلیک کنید.

لطفا فرم کارنامه سلامت روان را نیز (در صورت عدم پاسخ دهی) تکمیل نمایید.

	کارنامه سلامت روان سال تحصیلی ۱۴۰۰-۱۳۹۹	دانشگاه گنبد کاووس دانشگاه گنبد کاووس
دانشجوی گرامی: جناب آقای (سرکار عالی) [REDACTED] رشته تحصیلی: علوم ورزشی شماره تلفن همراه: [REDACTED]		
<b>کد پیگیری کارنامه سلامت روان:</b> [REDACTED]		
ضمن عرض تبریک به مناسبت آغاز سال تحصیلی، از همکاری شما تشکر می‌کنیم و برای شما آرزوی سلامتی داریم. اطلاعات مندرج در این برگه به منزله تأیید شرکت شما در طرح پایش سلامت روان دانشجویان است.		
همچنین در صورتی که احساس می‌کنید به خدمات مشاوره و روانشناختی نیاز دارید می‌توانید خودتان با مرکز مشاوره دانشگاه تماس گرفته و از خدمات این مرکز استفاده کنید.		
با آرزوی موفقیت برای شما مرکز مشاوره دانشگاه گنبد کاووس		

۱۳۹۹/۸/۰۱ ۱۳:۳۱

	کارنامه سلامت جسم دانشجویان ورودی جدید سال تحصیلی ۱۴۰۰-۱۳۹۹	دانشگاه گنبد کاووس دانشگاه گنبد کاووس
دانشجوی گرامی: با تبریک و عرض خیر مقدم به مناسبت ورود شما به خانواده بزرگ آموزش عالی ایران، خواهشمند است فرم حاضر را در صورت اتمام به مراجعه پزشکی و اعلام زمان مراجعه که متعاقباً اعلام میگردد به مرکز بهداشت و درمان دانشگاه تحویل دهید. بدیهی است پس از تحویل فرم و معیور شدن آن توسط مرکز بهداشت و ارائه به اداره کل آموزش دانشگاه، فرآیند ثبت نام شما تکمیل خواهد شد.		
اداره کل آموزش دانشگاه گنبد کاووس با سلام احتراماً به استحضار می‌رساند، آقای [REDACTED] دانشجوی رشته علوم ورزشی جهت تکمیل فرآیند کارنامه سلامت به مرکز بهداشت دانشگاه مراجعه کرده است و جهت ادامه فرآیند ثبت نام به آن اداره کل معرفی می‌گردد.		
مهر و امضاء مرکز بهداشت و درمان		
خروجی کارنامه سلامت جسم دانشجویان ورودی جدید سال تحصیلی ۱۴۰۰-۱۳۹۹		

نام و نام خانوادگی	[REDACTED]	کد پیگیری کارنامه سلامت	[REDACTED]	دانشگاه: علوم انسانی و علوم پزشکی
جنس	مرد	تاریخ صدور	[REDACTED]	محل صدور: گنبد کاووس
شماره تلفن همراه	[REDACTED]	تاریخ صدور: بدون کافور	[REDACTED]	
محل تحصیلی: کارشناسی	سنگت: با خاورزم			

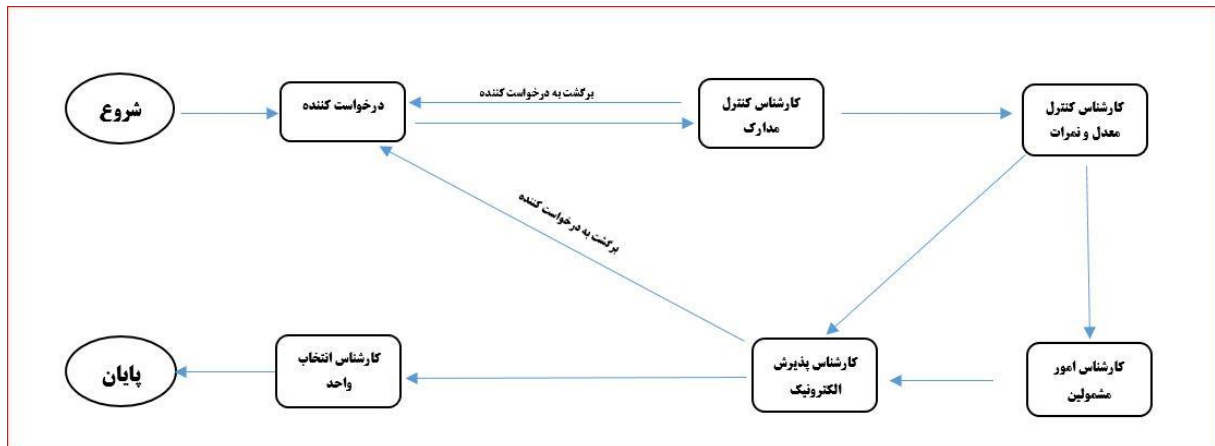
کارشناس محترم مرکز بهداشت، دانشجوی حاضر با توجه به پاسخ داده شده به سوالات شماره ۵۹، لازم است توسط پزشک ویزیت شود.

## تهیه مدارک مورد نیاز ثبت نام غیرحضوری

۱. اسکن عکس تمام رخ ۳\*۴ زمینه سفید بدون حاشیه اضافی، اثر مهر، مگنه و هر گونه لکه تهیه شده در سال جاری (اسکن عکس از روی کارت‌های شناسایی قابل قبول نیست)؛
۲. اسکن تمامی صفحات شناسنامه؛
۳. اسکن کارت ملی (پشت و رو)؛
۴. فایل یا تصویر کارنامه‌های سلامت جسم و روان؛
۵. نظام وظیفه (برادران)
  - غیر مشمولان
    - اسکن کارت پایان خدمت هوشمند؛
    - یا اسکن کارت معافیت دائم هوشمند؛
    - یا اسکن گواهی پایان خدمت دوره ضرورت؛
  - مشمولان
    - برگ معافیت موقت هولوگرام دار بدون غیبت (پزشکی و کفالت) در مدت اعتبار آن؛
    - یا برگ آماده به خدمت هولوگرام دار بدون غیبت؛
    - یا برگ لغو معافیت تحصیلی (دانشجوی انصرافی)؛
۶. مدارک تحصیلی
  - اسکن اصل گواهی پایان تحصیلات دوره کارشناسی (لیسانس) که در آن معدل قید شده باشد؛
  - اسکن اصل گواهی پایان تحصیلات دوره کارشناسی ارشد (فوق لیسانس) یا دکتری حرفه‌ای که در آن معدل قید شده باشد (دانش‌آموختگی حداکثر تا تاریخ ۱۴۰۳/۰۶/۳۱)؛
  - نکات
    - پذیرفته‌شدگانی که به دلایلی قادر به ارائه مدرک کارشناسی ارشد (فوق لیسانس) یا دکتری حرفه‌ای نمی‌باشند، اسکن اصل گواهی تایید شده توسط دانشگاه یا موسسه آموزش عالی محل اخذ کارشناسی ارشد (فوق لیسانس) یا دکتری حرفه‌ای با قید این موضوع که اشتغال به تحصیل نامبرده مورد تایید شورای عالی انقلاب فرهنگی، یا وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و یا وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی میباشد را بارگذاری نمایند؛
    - پذیرفته‌شدگانی که دانش‌آموخته دوره‌های کارشناسی ارشد پیوسته و یا دکتری حرفه‌ای معتبر می‌باشند و دارای مدرک کارشناسی نیستند، نیازی به ارائه مدرک کارشناسی ندارند.
۷. اسکن موافقت‌نامه رسمی دانشگاه محل خدمت خود به دانشگاه محل قبولی (سهمیه مربیان)
۸. اسکن فرم انصراف از تحصیل (دانشجوی انصرافی)
  - ❖ اتباع غیرایرانی در قسمت شناسنامه و کارت ملی یکی از مدارک اقامتی یا شناسایی معتبر ذیل را بارگذاری نمایید:
    ۱. اسکن گذرنامه دارای حداقل شش ماه مجوز اقامت؛
    ۲. اسکن دفترچه پناهندگی سیاسی صادره از سوی نیروی انتظامی جمهوری اسلامی ایران؛
    ۳. اسکن کارت هویت ویژه اتباع غیرایرانی دارای اعتبار در سال ۱۴۰۳، صادره از سوی اداره کل امور اتباع و مهاجرین خارجی وزارت کشور؛
    ۴. آخرین کارت آمایش معتبر براساس اعلام اداره کل امور اتباع و مهاجرین خارجی وزارت کشور؛

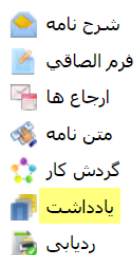
## اقدام به ثبت نام

### گردش کار ثبت نام غیرحضوری



توجه به نکات ذیل ضروری است:

۱. با اولین ورود به سامانه پذیرش دانشگاه گردش کار ثبت نام غیرحضوری شروع می‌شود.
۲. مرحله درخواست کننده شامل صفحات ثبت اطلاعات مشخصات شناسنامه‌ای و خانوادگی، تایید تعهدات، بارگذاری مدارک و... می‌باشد.
۱. تا زمانی که به آخرین صفحه مرحله درخواست کننده (فرم ارسال گردش) نرسیده و بر روی دکمه **ارسال به کارشناس کنترل مدارک** کلیک نکرده‌اید، درخواست ثبت نام شما به کارشناس مربوطه ارسال نخواهد شد، پس لطفاً دقت لازم را مبذول فرمایید.
۲. ممکن است هر یک از کارشناسان (کنترل مدارک، پذیرش الکترونیک و ...) با توجه به نقص مدارک بارگذاری شده توسط شما درخواست ثبت نام را برگشت دهند، در این صورت لازم است تا با مراجعه به بخش **یادداشت** از وجود نقص‌ها مطلع شده و در جهت رفع سریع‌تر آن‌ها برآید.



۳. ثبت نام غیرحضوری زمانی به اتمام می‌رسد که تایید نهایی شده و شما با مراجعه به سامانه پذیرش، اطلاعات ورود به سامانه جامع دانشگاه را مشاهده کنید.
۴. تمامی مراحل گردش کار از طریق پیامک به شماره تماس ثبت شده ارسال می‌گردد. پس در ثبت مشخصات تماس خود دقت لازم را مبذول فرمایید.

ثبت نام اینترنتی دانشگاه گنبد کاووس

کد ملی : 2020

شماره شناسنامه : 2020

عبارت تصویری : 741750

شروع ثبت نام

**جهت شروع مراحل ثبت نام غیرحضوری کد ملی، شماره شناسنامه و عبارت امنیتی را وارد کرده و سپس بر روی دکمه شروع ثبت نام کلیک نمایید**

فرم پذیرش دکتری 1401

**ضمن تبریک به پذیرفته شدگان رشته های تحصیلی دوره دکتری Ph.D دانشگاه گنبدکاووس، خواهشمند است راهنمای ثبت نام غیرحضوری را با دقت مطالعه کرده و پس از اطمینان از تکمیل مدارک مورد نیاز نسبت به ثبت نام غیرحضوری خود اقدام فرمایید.**

مدارک مورد نیاز جهت اسکن در سامانه :

- تصویر شخص
- تصویر تمامی صفحات شناسنامه
- تصویر کارت ملی ( پشت و رو )
- تصویراصل مدرک دوره کارشناسی ارشد
- تصویراصل مدرک دوره کارشناسی
- تصویر مدرک تعیین وضعیت نظام وظیفه (برادران)
- تصویر فرم انصراف از تحصیل
- کارنامه های سلامت جسم و روان
- موافقت نامه رسمی دانشگاه محل خدمت (سهمیه مریبان)
- تصویر پرسشنامه دانشجویی مرکز آمار و کامپیوتر

در صورتی که از اسکن تمامی مدارک مورد نیاز اطمینان دارید بر روی دکمه ثبت نام کلیک نمایید در غیر این صورت اسکن مدارک را تهیه کرده و در زمان دیگری به سامانه جهت ثبت نام مراجعه نمایید.

فایل راهنما

ثبت نام

هزینه ثبت نام نو دانشجویان دوره دکتری Ph.D سال ۱۴۰۳، ۲۰۰ هزار تومان می باشد.

The screenshot shows a web interface for online payments. At the top, there is a navigation bar with a back arrow and a red button labeled 'صفحه بعد' (Next Page). Below this, there are two sections: 'لیست عملیات پرداخت' (Payment Operations List) and 'لیست پرداخت شده ها' (Paid Transactions List). The 'لیست پرداخت شده ها' section contains a table with the following data:

موضوع پرداخت	انیم پرداخت	بانک	شماره حساب	مبلغ	تاریخ واریز	شماره فیش
درآمد های منفرقه آموزشی و پژوهشی	ثبت نام دانشجویان جدیدالورود	شمارک	3137083689	800,000	1401/05/31	OID406923

**جهت پرداخت هزینه ثبت نام در دانشگاه بر روی **پرداخت مبلغ** کلیک کرده و پس از پرداخت به همین صفحه (صفحه پرداخت الکترونیکی) بازگشته و برای انتقال به صفحه بعد بر روی دکمه **صفحه بعد** کلیک نمایید.**

**نکته:** در صورتی که مبلغ با موفقیت پرداخت شود، در ذیل لیست پرداخت شده ها سطری شامل ستون های تاریخ و شماره فیش واریزی و... نمایان می شود.



**جهت انتقال به صفحه پرداخت اینترنتی بر روی دکمه **انجام عملیات پرداخت** کلیک نمایید**



در ۲ صفحه بعدی (مشخصات شناسنامه‌ای و مشخصات خانوادگی)، ابتدا کادرهای حاوی اطلاعات را بررسی و در صورت وجود اشکال آنها را ویرایش کنید سپس به سراغ کادرهای خالی رفته و آنها را با اطلاعات صحیح پر کنید در انتها وقتی تمامی اطلاعات را وارد و ثبت نمودید بر روی دکمه **صفحه بعد** کلیک نمایید. (در ورود و ویرایش اطلاعات خود حتماً دقت لازم را به عمل آورید.)

**مشخصات شناسنامه‌ای**

بازگشت به صفحه قبلی | **صفحه بعد**

بازگشت به صفحه قبلی | دکترای

**صفحه مشخصات شناسنامه‌ای**

در این صفحه ابتدا کادرهای حاوی اطلاعات را بررسی کرده در صورت وجود اشکال آنها را ویرایش کنید، سپس سراغ کادرهای خالی رفته و آنها را با اطلاعات صحیح پر و در آخر بر روی دکمه ثبت کلیک نمایید.

<p>نام خانوادگی: <input type="text"/></p> <p>نام پدر: <input type="text"/></p> <p>نام خانوادگی لائین: <input type="text"/></p> <p>نام خانوادگی لائین: <input type="text"/></p> <p>جنسیت: <input type="text"/></p> <p>شماره گذرنامه: <input type="text"/></p> <p>نام مادر: <input type="text"/></p> <p>تاریخ صدور: <input type="text"/></p> <p>استان محل تولد: <input type="text"/></p> <p>شهر محل تولد: <input type="text"/></p> <p>شماره شناسنامه: <input type="text"/></p> <p>نام خانوادگی قبلی (در صورت وجود): <input type="text"/></p> <p>پست الکترونیکی: <input type="text"/></p> <p>تلفن همراه: <input type="text"/></p> <p>سرنام شناسنامه: <input type="text"/></p>	<p>نام: <input type="text"/></p> <p>نام لائین: <input type="text"/></p> <p>نام خانوادگی: <input type="text"/></p> <p>نام خانوادگی لائین: <input type="text"/></p> <p>کشور محل تولد: <input type="text"/></p> <p>استان محل صدور: <input type="text"/></p> <p>شهر محل صدور: <input type="text"/></p> <p>نام قبلی (در صورت وجود): <input type="text"/></p> <p>کد ملی: <input type="text"/></p> <p>تلفن ثابت: <input type="text"/></p> <p>تماس اضطراری: <input type="text"/></p> <p>ملاحظات: <input type="text"/></p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ثبت**

**مشخصات خانوادگی**

بازگشت به صفحه قبلی | **صفحه بعد**

بازگشت به صفحه قبلی | دکترای

**صفحه مشخصات شناسنامه‌ای**

در این صفحه ابتدا کادرهای حاوی اطلاعات را بررسی کرده در صورت وجود اشکال آنها را ویرایش کنید، سپس سراغ کادرهای خالی رفته و آنها را با اطلاعات صحیح پر و در آخر بر روی دکمه ثبت کلیک نمایید.

<p>شماره همراه مادر: <input type="text"/></p> <p>کد ملی همسر: <input type="text"/></p> <p>شماره همسر: <input type="text"/></p> <p>تعداد فرزندان: <input type="text"/></p> <p>انجمن مادر: <input type="text"/></p> <p>هویت: <input type="text"/></p> <p>تابعیت: <input type="text"/></p> <p>وضعیت یومعه: <input type="text"/></p> <p>میزبان اجاره: <input type="text"/></p> <p>وضعیت واکنش‌سازون کووید 19: <input type="text"/></p>	<p>شماره همراه پدر: <input type="text"/></p> <p>وضعیت تاقیل: <input type="text"/></p> <p>نام همسر: <input type="text"/></p> <p>تعداد افراد تحت تکفل: <input type="text"/></p> <p>نام فرزندان: <input type="text"/></p> <p>انجمن پدر: <input type="text"/></p> <p>دین: <input type="text"/></p> <p>مذهب: <input type="text"/></p> <p>وضعیت نظائر و طایفه: <input type="text"/></p> <p>نوع محل اقامت: <input type="text"/></p> <p>نوع واکنس کووید 19: <input type="text"/></p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ثبت**



## تایید تعهدات

پس از مطالعه دقیق هر کدام از تعهدات، آنها را تایید و به صفحه بعدی بروید.

لیست تعهداتی که باید آنها را مطالعه و تایید نمایید:

۱. فرم تعهد فراغت از تحصیل دانشجویان ترم آخر دوره کارشناسی ارشد
۲. برگ تقاضانامه برای بهره‌مندی از مزایای آموزش رایگان در دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی کشور
۳. منشور فرهنگی دانشگاه گنبدکاووس
۴. مرامنامه انضباطی دانشجویان دانشگاه گنبدکاووس
۵. فعالیت های فرهنگی

فرم تعهد فراغت از تحصیل دانشجویان ترم آخر دوره کارشناسی ارشد

بازگشت به صفحه اصلی : دکتری

بازگشت به صفحه اصلی : دکتری

فرم تعهد فراغت از تحصیل دانشجویان ترم آخر دوره کارشناسی ارشد (دانشجویان سال آخر که تا تاریخ 1400/07/30 فارغ‌التحصیل می‌شوند) پذیرفته در آزمون ورودی دوره دکتری Ph.D نیمه متمرکز سال 1400 اینجاب سراسر پذیرفته‌شده می‌باشد. شماره شناسنامه 2020001861 و کد ملی 2020001861 شماره از گنبد کاووس ساکن گنبدکاووس خیابان 17 شهرویشرفی - بلوار آزادی - جع پروری - پلاک 60 که در دکتری 1401 بود سال تحصیلی 1401-02 تر مقطع دکتری تخصصی رشته آگروبیوتکنولوژی-فیزیولوژی گیاهان زراعی دانشگاه گنبد کاووس پذیرفته شده است.

بدین وسیله اعلام می‌نماید که دانشجویان سال آخر بوده‌ام و حداکثر تا تاریخ 1400/07/30 منتهی کامل فارغ‌التحصیل خواهم شد و تعهد می‌نمایم که گواهی فراغت از تحصیل خود را که مورد تأیید شورای عالی انقلاب فرهنگی، با وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و یا وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می باشد را حداکثر تا 1400/10/30 از موسسه آموزش عالی فعلی فارغ‌التحصیلان اخذ و به اداره کل آموزش این موسسه آموزش عالی تحویل و رسید اخذ نمایم.

بنابراین است چنانچه تا تاریخ 1400/10/30 گواهی فراغت از تحصیل خود را که مورد تأیید شورای عالی انقلاب فرهنگی، با وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و یا وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می باشد، (یعنی بر فارغ‌التحصیل شدن تا 1400/07/30 و تعداد کل واحدها و معاد درج شده در این برگ) را به اداره کل آموزش این موسسه آموزش عالی تحویل نمایم. فرمای اینجاب «کتاب نم بکن» تلقی گردد و حق هیچگونه اعتراضی ندارم.

اینجاب در تاریخ 1401/05/31 - ساعت 10:07 تایید نموده ام.

**متن هر کدام از تعهدها را با دقت مطالعه کرده و تیک اینجانب صحت موارد فوق را تایید مینمایم را بزنید، بعد بر روی دکمه ثبت کلیک کرده، در پنجره باز شده بر روی تایید کلیک کرده تا تعهد ثبت شود.**

ثبت

ثبت

۲

آیا برای ثبت اطمینان دارید ؟

انصراف تایید

## بارگذاری مدارک

همانطور که در ابتدا راهنما، لیست مدارک مورد نیاز ثبت نام غیرحضوری را آورده‌ایم، حال باید مدارک را در بخش مربوط به خودشان بارگذاری (آپلود) نماییم.

پس از بارگذاری اسکن تمامی مدارک بر روی دکمه صفحه بعد کلیک نمایید.

The screenshot shows a web interface for document upload. At the top, there is a header with the text 'اسکن یا الصاق تصویر مدارک' (Scan or attach document images). Below this, there are three callout boxes with arrows pointing to specific elements in the interface:

- The first callout box (red with white text) says: **از راست به چپ آپلود فایل جدید و حذف فایل آپلود شده** (From right to left, upload new files and delete uploaded files). It points to a toolbar on the right side of the interface.
- The second callout box (red with white text) says: **\* امکان آپلود چندین فایل یا تصویر در هر بخش وجود دارد** (It is possible to upload multiple files or images in each section). It points to a list of document categories on the right.
- The third callout box (red with white text) says: **مدارک مورد نیاز جهت بارگذاری رنگ قرمز اجباری و رنگ مشکی اختیاری** (Required documents for upload are red and black). It points to the same list of document categories.

The slide features a green circle with the number '۲' (2) at the top center. Below it, the text reads:

**پس از کلیک بر روی دکمه آپلود فایل جدید، کادر ذیل نمایش داده می‌شود که با کلیک بر روی دکمه انتخاب فایل می‌توانیم فایل یا تصویر مورد نظر را از روی دستگاه انتخاب کرده و بارگذاری نماییم**

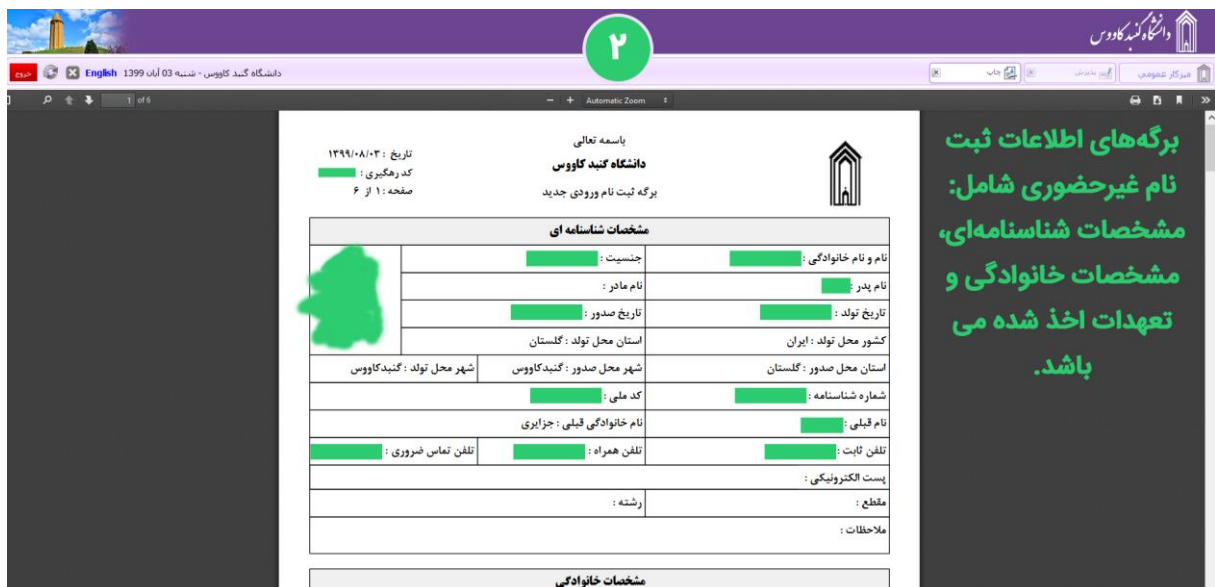
Below the text is a screenshot of a file selection dialog box titled 'انتقال فایل' (File Transfer). The dialog box has a yellow button labeled 'انتخاب فایل' (Select File).

## دریافت برگه‌های اطلاعات ثبت نام

برگه‌های اطلاعات ثبت نام را چاپ بگیرید، زیرا در زمان تحویل مدارک و تشکیل پرونده همراه سایر مدارک باید امضاء شده این برگه‌ها تحویل آموزش کل دانشگاه شود.



جهت چاپ اطلاعات ثبت نام غیر حضوری بر روی دکمه چاپ اطلاعات کلیک کنید. برگه های اطلاعات ثبت نام در زمان تحویل مدارک و تشکیل پرونده همراه سایر مدارک باید تحویل آموزش کل دانشگاه شود.



برگه‌های اطلاعات ثبت نام غیرحضوری شامل: مشخصات شناسنامه‌ای، مشخصات خانوادگی و تعهدات اخذ شده می باشد.

مشخصات شناسنامه ای	
نام و نام خانوادگی:	جنسیت:
نام پدر:	نام مادر:
تاریخ تولد:	تاریخ صدور:
کشور محل تولد: ایران	استان محل تولد: گلستان
استان محل صدور: گلستان	شهر محل صدور: گنبدکاووس
شماره شناسنامه:	کد ملی:
نام قبلی:	نام خانوادگی قبلی: جزایری
تلفن ثابت:	تلفن همراه:
پست الکترونیکی:	تلفن تماس ضروری:
مقطع:	رشته:
ملاحظات:	

مشخصات خانوادگی

## ارسال جهت بررسی توسط کارشناسان

هنگامیکه که اطلاعات توسط شما وارد و تکمیل شد باید صحت آنها توسط کارشناسان دانشگاه مورد بررسی قرار گیرد. پس در این صفحه ابتدا بر روی دکمه **ارسال به کارشناس کنترل مدارک** کلیک نمایید، سپس در پنجره هشدار باز شده بر روی دکمه **تایید** کلیک کنید.

پس از تایید **کد رهگیری ثبت نام** ایجاد شده و از طریق پیامک نیز به شما ارسال می‌شود.

**نکته:** پس از تایید کارشناس هر بخش، پیامکی به شما ارسال خواهد شد و ممکن است نقصی در ثبت اطلاعات خود داشته باشید و درخواست به مرحله درخواست کننده برگشت داده شده باشد، در این صورت به سامانه پذیرش دانشگاه وارد شوید و از قسمت **یادداشت** متن درج شده توسط کارشناس را مطالعه کرده و در جهت رفع نقص سریعاً اقدام فرمایید.



پس از تکمیل تمامی صفحات حتماً بر روی **ارسال به کارشناس سلامت** کلیک کنید و در پنجره هشدار باز شده **تایید** را بزنید. در غیر این صورت ثبت نام شما در مرحله درخواست کننده باقی خواهد ماند.

## دریافت برگه تثبیت ثبت نام

هنگامیکه گردش کار ثبت نام به انتها برسد، ثبت نام غیرحضوری پذیرفته شده کامل شده و به عنوان دانشجو دانشگاه گنبدکاووس شناخته خواهد شد.

لازم است که برای بار آخر به سامانه پذیرش دانشگاه مراجعه کرده و **برگه تثبیت ثبت نام** را چاپ نمایید تا به همراه سایر مدارک در زمان تحویل مدارک و تشکیل پرونده آنرا به **آموزش کل** دانشگاه تحویل دهید.

ثبت نام ورودیه‌های جدید

بسمه تعالی

دانشجوی محترم درخواست ثبت نام شما پذیرفته شده است و بعد از این شما می توانید از طریق سامانه آموزشی با کاربری [REDACTED] و رمز عبور [REDACTED] فعالیت های دانشگاهی خود را انجام دهید. آدرس سامانه آموزشی دانشگاه گنبد کاووس: gonbad.ac.ir

نام کاربری: [REDACTED]  
رمز عبور: [REDACTED]

**دریافت فرم تأییدیه ثبت نام**

برگه تثبیت ثبت نام

نام و نام خانوادگی: [REDACTED]  
نام پدر: [REDACTED]  
تاریخ تولد: [REDACTED]  
شماره شناسنامه: [REDACTED]  
کد ملی: [REDACTED]

آزمون: دکتری ۱۴۰۱ سال تحصیلی ۱۴۰۱-۰۲  
رشته تحصیلی: دکتری تخصصی رشته آگرو تکنولوژی-فیزولوژی گیاهان زراعی  
کد داوطلبی: [REDACTED] شماره پرونده: [REDACTED]  
تاریخ: [REDACTED] کد آموزشی: [REDACTED]

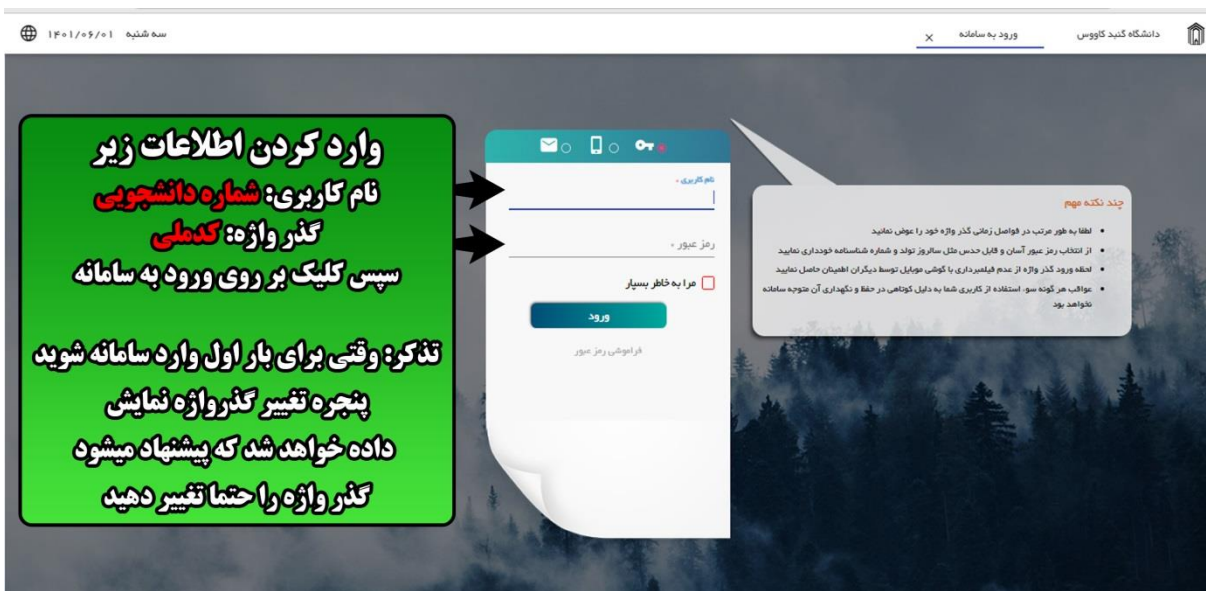
وضعیت درخواست: تأیید نهایی

## اقدامات پس از ثبت نام

### ورود به سامانه جامع دانشگاه

جهت ورود به سامانه جامع دانشگاه گنبد کاووس به آدرس <http://erp.gonbad.ac.ir/> مراجعه فرمایید.

از قسمت ورود به سامانه با نام کاربری (شماره دانشجویی) و گذرواژه (کد ملی) خود وارد سامانه شوید. وقتی برای اولین بار به میز کار خود در سامانه وارد می شوید پنل تغییر گذرواژه به شما نمایش داده خواهد شد، پیشنهاد می شود که گذرواژه خود را تغییر دهید.



## دریافت فرم تثبیت انتخاب واحد

پس از ورود به سامانه، با قرار گرفتن بر روی سربگ **میزکار** روی بخش **امور آموزشی** کلیک نمایید. سپس از قسمت فرم تثبیت انتخاب واحد نسبت به صدور فرم تثبیت به صورت چاپی و یا دریافت PDF آن اقدام نمایید. (در واقع فرم تثبیت انتخاب واحد لیست درس‌های شما در این نیمسال تحصیلی می‌باشد.)

میزکار

مکانیات اداری

امور آموزشی

تخصصات تکمیلی

امور شهریه

امور خوابگاه

امور تغذیه

تکالیف و آزمون‌ها

فرم تثبیت انتخاب واحد

انتخاب واحد / حذف و اضافه

رمانبندی انتخاب واحد

کارت امتحان

کارنامه ترمی

بروفایل دانشجو

رشته‌های تحصیلی

ارزشیابی اساتید با درس

گروه‌های درسی ارائه شده

تثبیت ثبت نام

جهت چاپ و یا دریافت فایل PDF فرم تثبیت انتخاب واحد بر روی دکمه صدور فرم تثبیت کلیک نمایید.

نام و نام خانوادگی:

رشته:

سال آموزشی:

شماره پرونده:

ترم سه - 13991

ردیف	کد درس	نام درس	ت	ع	کار	مشخصه	نوع درس	شهریه	تاریخ اخذ	نوع اخذ	نام استاد	زمان برگزاری	زمان امتحان

## دریافت مدارک و تشکیل پرونده

متعاقباً از طریق وبگاه دانشگاه و همچنین سایر روش‌های اطلاع رسانی، نحوه و زمان تحویل مدارک و تشکیل پرونده نودانشجویان دوره دکتری Ph.D سال ۱۴۰۳ دانشگاه گنبدکاووس اعلام خواهد شد.

شماره تماس واحد پذیرش و ثبت نام : ۰۱۷۳۳۲۶۷۵۰۷ - ۰۱۷۳۳۲۶۶۷۰۰ داخلی ۴