

راهنمای ثبت نام غیر حضوری

(الکترونیکی)

نو دانشجویان مقطع کارشناسی

نایب‌رئیس دانشگاه گنبد کاووس

سال ۱۴۰۵

به نام خدا

تذکر ۱: خواهشمند است راهنمای ثبت نام غیر حضوری (الکترونیکی) را با دقت مطالعه کرده و پس از اطمینان از تکمیل مدارک مورد نیاز نسبت به ثبت نام غیر حضوری (الکترونیکی) خود اقدام فرمایید.

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

تذکر ۳: موعد تحویل مدارک و تشکیل پرونده متعاقباً از طریق وبگاه دانشگاه و پیامک اطلاع رسانی خواهد شد.

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

مراحل ثبت نام

اقدامات قبل از ثبت نام

دریافت کارنامه های سلامت جسم و روان ۳

تهیه اسکن مدارک مورد نیاز ثبت نام غیر حضوری (الکترونیکی) ۴

دریافت معافیت تحصیلی (دانشجویان مشمول قانون خدمت وظیفه عمومی) ۵

اقدام به ثبت نام

ورود به سامانه پذیرش دانشگاه ۶

پرداخت هزینه ثبت نام (فیش واریزی/الکترونیکی) ۷

ثبت اطلاعات ۸

اخذ تعهدات ۹

بارگذاری مدارک ۱۰

ارسال جهت بررسی توسط کارشناسان ۱۱

دریافت برگه های اطلاعات ثبت نام ۱۲

گردش کار ثبت نام غیر حضوری ۱۳

دریافت برگه تثبیت ثبت نام ۱۴

اقدامات پس از ثبت نام

ورود به سامانه جامع دانشگاه ۱۵

دریافت فرم تثبیت انتخاب واحد ۱۶

دریافت مدارک و تشکیل پرونده ۱۷

اقدامات قبل از ثبت نام

دریافت کارنامه های سلامت جسم و روان

پذیرفته شدگان محترم ملزم هستند تا با مراجعه به آدرس <https://health.saorg.ir> نسبت به اخذ کارنامه سلامت اقدام نمایند و توجه به نکات ذیل ضروری است:

۱. ثبت نام در سامانه، نیازمند داشتن رایانامه و شماره همراه معتبر و در دسترس است.
۲. 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.
۳. برای سهولت در تکمیل فرم ها بهتر است از لپ تاپ یا کامپیوتر استفاده نمایید و از تلفن همراه استفاده نفرمایید.
۴. باید اسکرین شات کد پیگیری را که از طریق پیامک از طرف سازمان امور دانشجویان پس از پر کردن پرسشنامه برای شما ارسال می شود، بعنوان مدرک در سامانه ثبت نام دانشگاه بارگذاری نمایید.

تهیه اسکن مدارک مورد نیاز ثبت نام غیر حضوری (الکترونیکی)

- اسکن عکس تمام رخ ۳*۴ زمینه سفید بدون حاشیه اضافی، اثر مهر، منگنه و هر گونه لکه تهیه شده در سال جاری (اسکن عکس از روی کارت های شناسایی قابل قبول نیست).
- اسکن تمامی صفحات شناسنامه.
- اسکن کارت ملی (پشت و رو).
- مدرک تحصیلی مقطع کاردانی
- اسکن یکی از مدارک ذیل:
- اصل دانشنامه پایان تحصیلات کاردانی؛
- اصل گواهی موقت پایان تحصیلات کاردانی؛
- گواهی تایید شده توسط دانشگاه (فرم شماره ۵)؛
- گواهی اخذ مدرک کاردانی حداکثر تا تاریخ ۱۴۰۵/۰۶/۳۱؛
- گواهی اتمام دوره سطح یک مورد تایید حوزه علمیه؛
- مدرک تحصیلی معادل کاردانی؛

نکته ۱: پذیرفته شدگان به شرط اخذ مدرک تحصیلی دوره کاردانی (فوق دیپلم) حداکثر تا تاریخ ۱۴۰۵/۰۶/۳۱ مجاز به ثبت نام و ادامه تحصیل خواهند بود.

نکته ۲: پذیرفته شدگان رشته های تحصیلی با نوع پذیرش صرفاً براساس سوابق تحصیلی که زمان ثبت نام اولیه آزمون کارشناسی ناپیوسته دانشجوی سال آخر بودند و همچنین نسبت به ویرایش معدل کل کاردانی خود اقدام نکرده اند لازم است **اسکن فرم مخصوص میانگین نمرات و تعداد واحدهای گذرانده دانشجویان سال آخر دوره های کاردانی متقاضی شرکت در آزمون ورودی کاردانی به کارشناسی ناپیوسته سال ۱۴۰۵** را نیز بارگذاری نمایند.

- تصویر استعلام مدرک تحصیلی (تصویر کد رهگیری)

(توجه داشته باشید دریافت تاییدیه تحصیلی برای مقاطع آموزش عالی بصورت الکترونیکی، از طریق سامانه استعلام مدرک تحصیلی به آدرس <https://usw.msrt.ir/login> میسر میباشد)

- دریافت معافیت تحصیلی (دانشجویان مشمول قانون خدمت وظیفه عمومی)

دانشجوی آقایی که مشمول نظام وظیفه می‌باشد میبایست هر چه سریع‌تر نسبت به اخذ معافیت تحصیلی خود به روش زیر اقدام نموده و در همان بخش تصویر مدرک تعیین وضعیت نظام وظیفه تصویر معافیت تحصیلی اخذ شده را نیز بارگذاری نماید. برگه معافیت تحصیلی را باید در زمان تحویل مدارک و تشکیل پرونده همراه با سایر مدارک به آموزش کل دانشگاه تحویل دهید.

۱. درخواست معافیت تحصیلی از طریق پرتال جامع سازمانی نظام وظیفه به آدرس <https://sakha.epolice.ir/portal> با نام کاربری (کد ملی) و کلمه عبور (کد سخا قابل دریافت از مراکز پلیس +۱۰ سراسر کشور)

- شرح نامه
- فرم الصافي
- ارجاع ها
- متن نامه
- گردش کار
- یادداشت
- ردیابی

۳

صفحه قبل

صفحه بعد

اسکن یا الصاق تصویر مدارک

دوره : روزانه* نیم سال :اول* شماره داوطلبی :
پرتقعه شده در رشته ی کارشناسی مایوسه رشته مهندسی تکنولوژی برم افزار

نام پدر :
و شماره پرونده :

تاریخ تولد :
با شماره داوطلبی :

*کد آموزشی :

از قسمت فرم الصاقی (سمت چپ) صفحات را با کلیک بر روی دکمه صفحه بعد تا صفحه اسکن یا الصاق تصویر مدارک جلو بیاورید، سپس بر روی بخش تصویر مدرک تعیین وضعیت نظام وظیفه کلیک کنید.

تصویر درخواست ثبت معافیت تحصیلی از سمت دانشگاه به نظام وظیفه را دریافت و به صورت رنگی چاپ بگیرید سپس به یکی از دفاتر پلیس ۱۰+ مراجعه کرده و موضوع ثبت معافیت تحصیلی خود را پیگیری نمایید.

معافیت تحصیلی صادر شده از طرف دفاتر پلیس ۱۰+ را باید هنگام دریافت مدارک و تشکیل پرونده همراه با دیگر مدارک خود به آموزش کل دانشگاه تحویل دهید.

تصویر شخصی

تصویر تمامی صفحات شناسنامه

تصویر کارت ملی (پشت و رو)

تصویر اصل مدرک دوره کارشناسی

تصویر مدرک تعین وضعیت نظام وظیفه

حکم انصراف یا اخراج

فرم شماره ۱۳ : باید فارغ التحصیلان رتبه اول

اقدام به ثبت نام

ورود به سامانه پذیرش دانشگاه

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

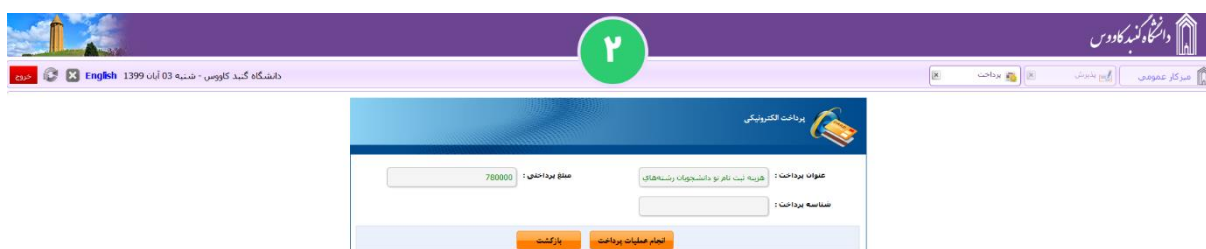
پرداخت هزینه ثبت نام

هزینه ثبت نام نو دانشجویان رشته های تحصیلی مقطع کارشناسی ناپیوسته سال ۱۴۰۵، ۴۰۰۰۰۰ ریال (معادل چهارصد هزار تومان) می باشد.



جهت پرداخت هزینه ثبت نام در دانشگاه بر روی دکمه **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 سطر 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

ثبت اطلاعات

در ۲ صفحه بعدی (مشخصات شناسنامه‌ای و مشخصات خانوادگی)، ابتدا کادرهای خالی را پر کرده سپس اطلاعات کادرهایی که از قبل حاوی اطلاعات بودند را بررسی و در صورت وجود اشکال آنها را ویرایش کنید سپس بر روی دکمه **ثبت** کلیک نمایید، 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.)

ابتدا کادرهای خالی را پر کرده سپس اطلاعات کادرهای پر را بررسی و در صورت وجود اشکال آنها را ویرایش کنید سپس بر روی دکمه **ثبت** کلیک نمایید، در انتها وقتی تمامی اطلاعات را وارد و ثبت نمودید بر روی دکمه **صفحه بعد** کلیک نمایید. (در ورود و ویرایش اطلاعات خود دقت لازم را به عمل آورید.)

ابتدا کادرهای خالی را پر کرده سپس اطلاعات کادرهای پر را بررسی و در صورت وجود اشکال آنها را ویرایش کنید سپس بر روی دکمه **ثبت** کلیک نمایید، در انتها وقتی تمامی اطلاعات را وارد و ثبت نمودید بر روی دکمه **صفحه بعد** کلیک نمایید. (در ورود و ویرایش اطلاعات خود دقت لازم را به عمل آورید.)

اخذ تعهدات

در صفحات بعدی 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:

- تعهد از پذیرفته شدگان رشته های تحصیلی گروه های آموزشی مختلف دوره های کاردانی به دوره های کارشناسی ناپیوسته سال ۱۴۰۵ (مختص دوره های روزانه)
- تعهد مبنی بر تسویه با صندوق رفاه دانشجویان وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
- تعهد از پذیرفته شدگان مبنی بر دارا بودن کلیه شرایط و ضوابط عمومی و اختصاصی دفترچه راهنمای آزمون
- تعهد از پذیرفته شدگان مبنی بر گذراندن دروس پیش نیاز رشته قبولی کارشناسی ناپیوسته نامتناسب با رشته فارغ التحصیلی کاردانی آنها
- منشور فرهنگی دانشگاه گنبد کاووس
- مرامنامه انضباطی دانشجویان دانشگاه گنبد کاووس
- فعالیت های فرهنگی

ابتدا متن هر تعهد را با دقت مطالعه فرمایید سپس تیک (اینجانب صحت مواد فوق را تایید مینمایم) را بزنید و بعد روی دکمه ثبت کلیک نمایید. در پنجره باز شده بر روی دکمه تایید کلیک نمایید، در انتها دکمه صفحه بعد را بزنید.

گواهی می‌نمایم: دارای کلیه شرایط و ضوابط عمومی و اختصاصی مندرج در دفترچه راهنمای آزمون فوق‌الذکر می‌باشم. لذا متعهد می‌شوم که در صورت عدم صحت مطالب فوق این موسسه آموزشی / دانشگاه می‌تواند از تحصیل اینجانب در هر مقطعی از تحصیل معافیت به‌عمل آورده و مطابق مقررات مربوط اقدام نماید.

☒ اینجانب صحت موارد فوق را تایید مینمایم.

آیا برای ثبت اطمینان دارید؟

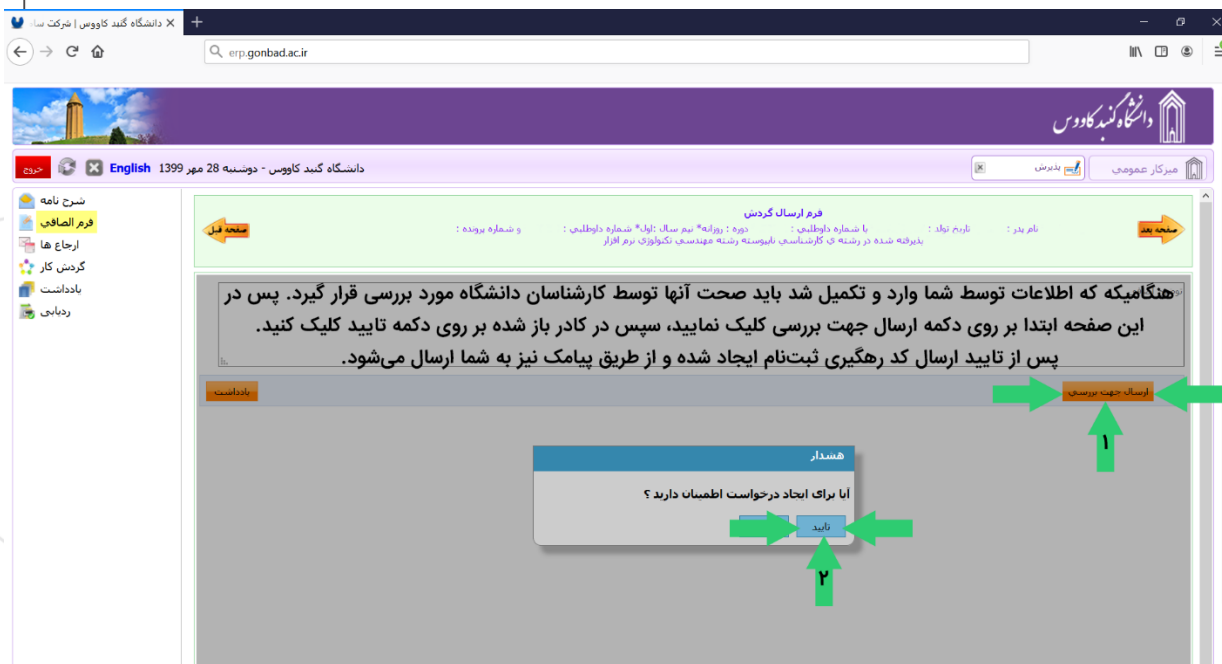
بارگذاری مدارک

همانطور که در ابتدا راهنما، لیست مدارک مورد نیاز جهت اسکن را آورده‌ایم، حال در هر بخش صفحه اسکن یا الصاق تصویر مدارک می‌توانیم از طریق دکمه **بارگذاری فایل جدید**، فایل‌های مربوط به آن بخش را بارگذاری نماییم. پس از بارگذاری تمام مدارک اسکن شده در بخش‌های مربوط به خود بر روی دکمه صفحه بعد کلیک نمایید.

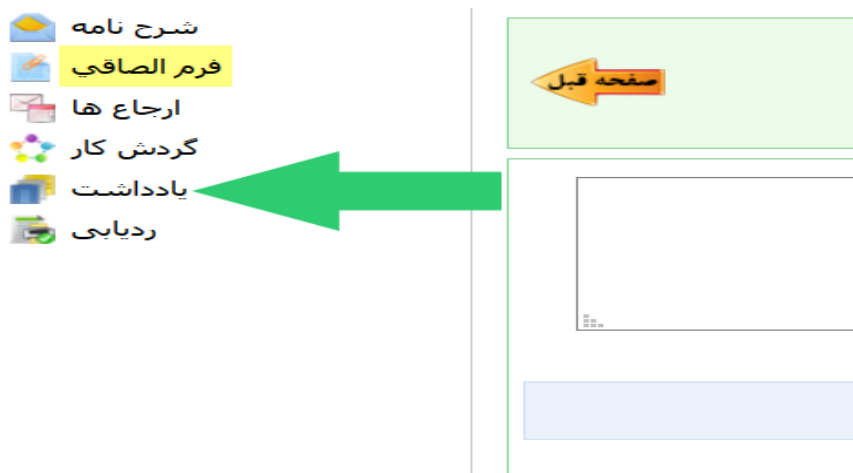


ارسال جهت بررسی توسط کارشناسان

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 جهت بررسی** کلیک نمایید، سپس در کادر باز شده بر روی دکمه تایید کلیک کنید. پس از تایید ارسال **کد رهگیری ثبت نام** ایجاد شده و از طریق پیامک نیز به شما ارسال می شود.



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 خود شما 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.



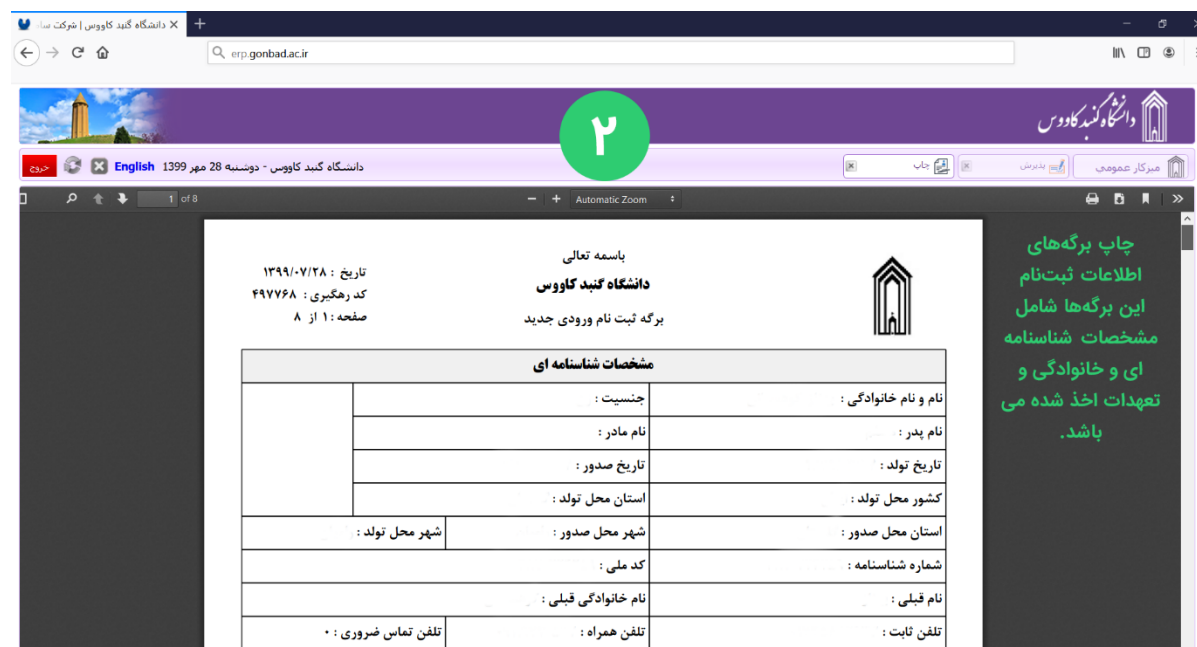
دریافت برگه‌های اطلاعات ثبت‌نام

برگه‌های اطلاعات ثبت‌نام را چاپ بگیرید، زیرا در موعد تحویل مدارک و تشکیل پرونده همراه سایر مدارک باید امضاء شده این برگه‌ها را تحویل آموزش کل دانشگاه دهید.



1

جهت چاپ اطلاعات ثبت شده ثبت‌نام غیرحضوری بر روی دکمه **چاپ اطلاعات** کلیک نمایید. فایل اطلاعات را چاپ گرفته و یا PDF آنرا ذخیره کنید.
(این فایل در زمان تحویل مدارک و تشکیل پرونده همراه سایر مدارک باید تحویل داده شود.)



2

چاپ برگه‌های اطلاعات ثبت‌نام این برگه‌ها شامل مشخصات شناسنامه ای و خانوادگی و تعهدات اخذ شده می باشد.

باسمه تعالی
دانشگاه گنبد کاووس
برگه ثبت نام ورودی جدید

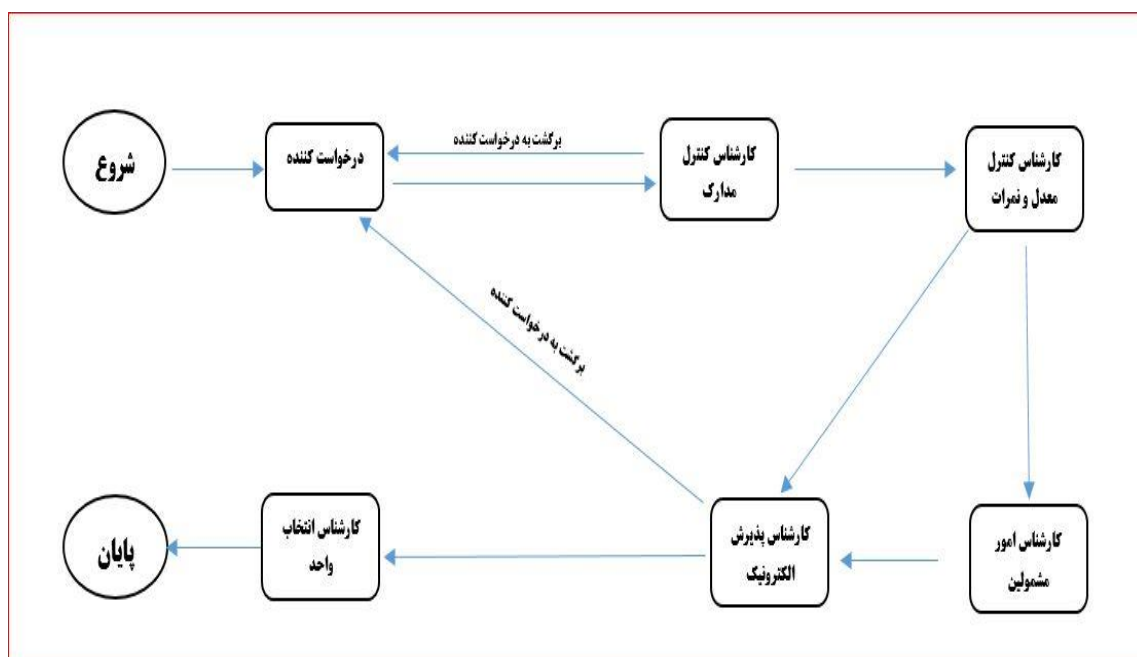
تاریخ: ۱۳۹۹/۰۷/۲۸
کد رهگیری: ۴۹۷۷۶۸
صفحه: ۱ از ۸

مشخصات شناسنامه ای	
نام و نام خانوادگی:	جنسیت:
نام پدر:	نام مادر:
تاریخ تولد:	تاریخ صدور:
کشور محل تولد:	استان محل تولد:
استان محل صدور:	شهر محل صدور:
شماره شناسنامه:	کد ملی:
نام قبلی:	نام خانوادگی قبلی:
تلفن ثابت:	تلفن همراه:
	تلفن تماس ضروری:

گردش کار ثبت نام غیر حضوری

همانطور که گفته شد، پس از ارسال درخواست، کارشناسان هر بخش اطلاعات ثبت شده توسط شما را بررسی می کنند، در تصویر زیر گردش کار ثبت نام غیر حضوری آورده شده است.

تذکر: حتماً دقت کنید که پس از ثبت کامل اطلاعات بر روی دکمه **ارسال جهت بررسی** کلیک کرده و کد رهگیری را دریافت نمایید.



همانطور که در گردش کار مشاهده میکنید اطلاعات فرد پذیرفته شده توسط کارشناسان به ترتیب بررسی شده و در انتها زمانی که گردش کار به پایان میرسد، ثبت نام غیر حضوری (الکترونیکی) کامل و شماره دانشجویی صادر می گردد.

دریافت برگه تثبیت ثبت نام

هنگامیکه گردش کار ثبت نام به انتها برسد، ثبت نام غیرحضوری (الکترونیکی) پذیرفته شده **کامل** شده و به عنوان دانشجو دانشگاه گنبد کاووس شناخته خواهید 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 موعد تحویل مدارک و تشکیل پرونده آنرا به آموزش کل دانشگاه تحویل دهید.

دانشگاه گنبد کاووس | شرکت سا: erp.gonbad.ac.ir/Dashboard.aspx?param=BD08E866C248D81470A18A2DADBD0950A239206E8A4A9D769AC9390B128A2D7FED2704D6E8FD721

دانشگاه گنبد کاووس - دوشنبه 28 مهر 1399 English خروج

ثبت نام ورودیهای جدید

بسمه تعالی

دانشجوی محترم درخواست ثبت نام شما بایزافه شده است و بعد از این شما می توانید از طریق سامانه آموزشی یا کاربری فعالیت های دانشگاهی خود را انجام دهید

نام کاربری:
رمز عبور:
سایت:
وزیرت سلامت

دریافت فرم تأییدیه ثبت نام

دانشگاه گنبد کاووس | شرکت سا: erp.gonbad.ac.ir/Dashboard.aspx?param=BD08E866C248D81470A18A2DADBD0950A239206E8A4A9D769AC9390B128A2D7FED2704D6E8FD721

دانشگاه گنبد کاووس - دوشنبه 28 مهر 1399 English خروج

برگه تثبیت ثبت نام

نام و نام خانوادگی:
نام پدر:
تاریخ تولد:
شماره شناسنامه:
کد ملی:

آزمون: کارشناسی ناپیوسته ۱۳۹۹ سال تحصیلی ۱۳۹۹-۱۴۰۰

رشته تحصیلی: کارشناسی ناپیوسته رشته مهندسی تکنولوژی نرم افزار

کد داوطلبی:
شماره پرونده:
کد آموزشی:
تاریخ:

وضعیت درخواست: تأیید نهایی

کارشناسی احراز هویت: کارشناسی احراز هویت (ثبت نام)
کارشناسی احراز هویت (ثبت نام): ۱۳۹۹-۷۲۸

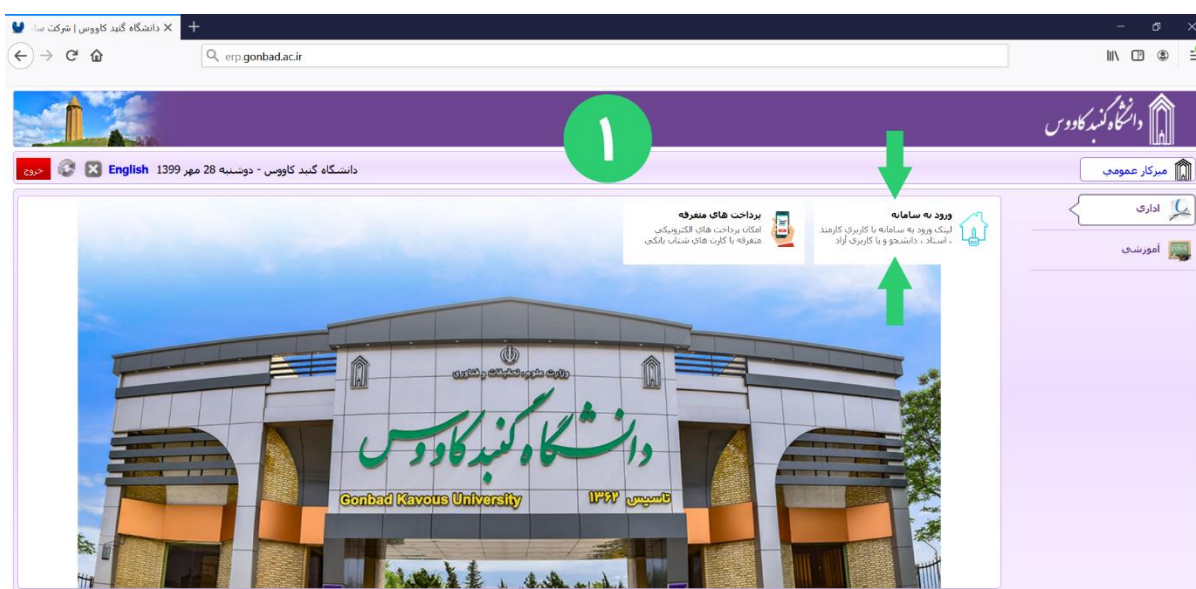
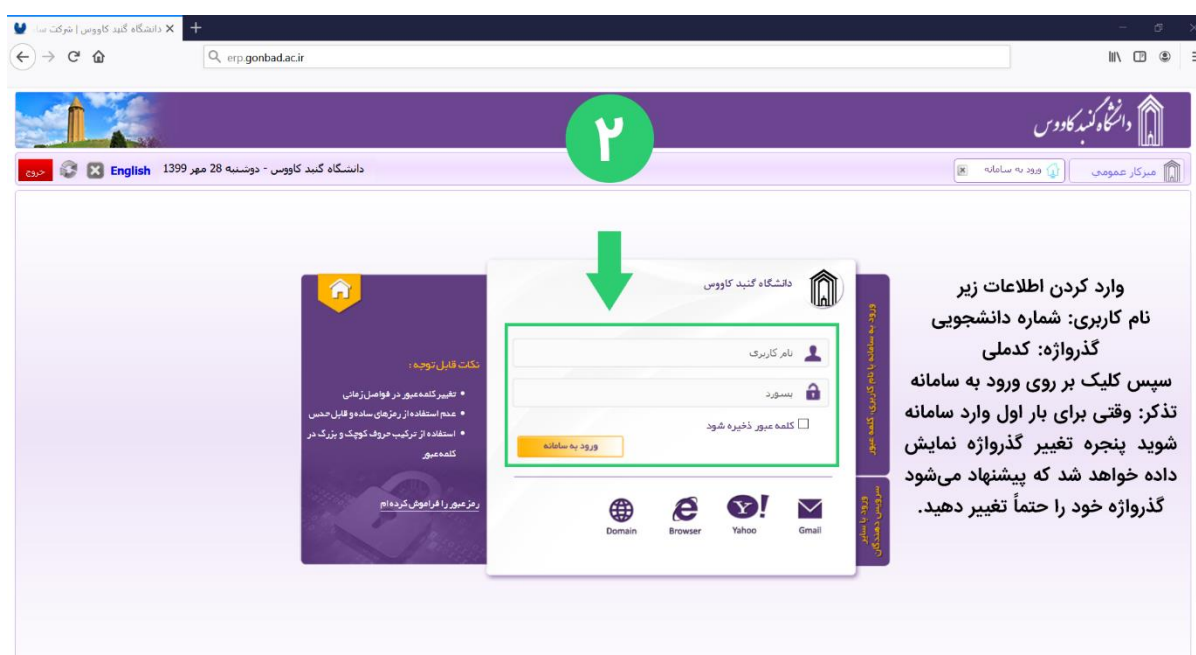
کارشناسی پایش سلامت: کارشناسی پایش سلامت (ثبت نام)
کارشناسی پایش سلامت (ثبت نام): ۱۳۹۹-۷۲۸

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 سامانه خود وارد می شوید پنل تغییر گذرواژه در ابتدا 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 سربرگ **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.)

فرم ثبت انتخاب واحد
نمایش و چاپ لیست دروس ثبت شده انتخاب واحد

انتخاب واحد / حذف و اضافه
لیست دروس ارائه شده ترم جاری و انتخاب واحد ترمی

ارزشیابی اساتید با دروس
ثبت نظرسنجی شیوه تدریس اساتید و یا دروس توسط دانشجو

کارت امتحان
لیست دروس ، ساعت و محل برگزاری امتحان

کارنامه ترمی
لیست دروس و نمرات به صورت کارنامه آموزشی

رشته های تحصیلی
مشخصات کلیه مقاطع و رشته های تحصیلی

گروه های درسی ارائه شده
لیست دروس ارائه شده جهت انتخاب واحد در ترم جاری

بروفايل دانشجو
امکان رویت و چاپ بروفايل کامل دانشجو

مکانیات اداری

امور آموزشی

تحصیلات تکمیلی

امور شهریه

امور خوابگاه

امور تغذیه

نکاليف و آزمون ها



تثبیت ثبت نام

۲

جهت چاپ و یا دریافت فایل PDF فرم تثبیت

انتخاب واحد بر روی دکمه صدور فرم تثبیت

کلیک نمایید.

شماره پرونده :

صدور فرم تثبیت

نام و نام خانوادگی :

رشته :

سال آموزشی :

صدور فرم تثبیت

ترم سه - 13991

دفین	کد درس	نام درس	ت	ع	کار	مشخص	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، **موعد تحویل مدارک و تشکیل پرونده** دانشجویان اعلام خواهد شد، در تاریخ مقرر لازم است با در دست داشتن مدارک اعلامی نسبت به تشکیل پرونده و ثبت نام قطعی خود به آموزش کل دانشگاه مراجعه نمایید.

اطلاعات تماس

وبگاه دانشگاه گنبدکاووس: <https://gonbad.ac.ir>

سامانه پذیرش دانشگاه گنبدکاووس: <http://erp.gonbad.ac.ir/stdnew>

آدرس: گنبدکاووس، خیابان شهید فلاحی، انتهای بلوار بصیرت،

کد پستی: ۴۹۷۱۷۹۹۱۵

شماره تماس واحد پذیرش و ثبت نام: ۰۱۷۳۳۲۶۱۶۸۵ - ۰۱۷۳۳۲۶۱۰۹۰ داخلی ۴