

راهنمای پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود

- ویژه کلیه دانشجویان جدیدالورود: با توجه به اینکه تمامی مدارک تحصیلی تحویلی به دانشگاه به هیچ عنوان تا پایان تحصیلات مرجوع نمی گردد، لذا موکدا توصیه می گردد از تمامی مدارک کپی تهیه نموده و نزد خود نگهدارید، در غیر اینصورت دانشگاه در قبال تحویل کپی مدارک هیچگونه مسئولیتی برعهده ندارد.

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

۱ - ابتدا از طریق آدرس login.iut.ac.ir/golestan وارد صفحه لاگین شوید.



در این صفحه از کاراکترهای **M031** و در صورتی که ورودی بهمن هستید **M032** به همراه کد ملی برای نام کاربری و از کد ملی برای کلمه عبور استفاده نمایید.



توجه: چنانچه دانشجوی خارجی هستید به جای کد ملی از گذرنامه استفاده نمایید.

بعنوان مثال فرض کنید کد ملی شما 0411284171 می باشد
حال نام عبور می شود: M0310411284171

از کد ملی برای کلمه عبور استفاده نمایید.

کلیک بر روی این آیکن جهت ورود به سیستم

توجه ۱ :

پس از ورود، صفحه زیر به شما نمایش داده خواهد شد. طبق راهنمایی موجود در این صفحه، لازم است شما ابتدا عکس خود را با گوشی موبایل گرفته و ثبت نمایید. سپس احراز هویت شده و وارد سیستم گلستان می شوید.

توجه ۲ :

اگر قبلاً دانشجوی این دانشگاه بوده اید و از سیستم احراز هویت استفاده نموده اید این صفحه برای شما باز نمی شود ولی به جای آن همزمان شماره دانشجویی قدیم و جدید به شما نمایش می یابد که لازم است بر روی شماره دانشجویی جدید کلیک کرده تا وارد سیستم گلستان و مراحل پذیرش غیرحضوری شوید.

توقف احراز هویت

احراز هویت 40201295 متوقف شده است.

دانشجوی گرامی، اول باید عکس پرسنلی خود را ثبت کنید. برای ادامه روی دکمه «ثبت عکس» کلیک کنید.

برای مرحله بعد دستگاه شما حتما باید دوربین (webcam) داشته باشد.

توصیه می شود این مرحله را با تلفن همراه انجام دهید.

ثبت عکس پرسنلی

ادامه

۲- در این مرحله وارد فرم پذیرش غیر حضوری می شوید

پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود

شماره دانشجویی	گروه آزمایشی	نام خانوادگی	نام پدر	ترم ورود	شماره داوطلب در کنگور
نام	دانشکده	گروه آموزشی	رشته تحصیلی		
مهندسی شیمی	مهندسی شیمی	مهندسی شیمی - طراحی فرایند			

مراحل پذیرش

ردیف	عملیات	مرحله	وضعیت	راهنما
۱	انتخاب	تعیین وضعیت نظام وظیفه		راهنما
۲	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت اول	تایید دانشجو : عدم تایید	راهنما
۳	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت دوم	تایید دانشجو : عدم تایید	راهنما
۴	انتخاب	استعلام سوابق تحصیلی دانشجو		راهنما
۵	انتخاب	ثبت اطلاعات تحصیلات قبلی دانشجو		راهنما
۶	انتخاب	اطلاعات ایثارگری		راهنما
۷	انتخاب	اطلاعات خانواده دانشجو		راهنما
۸	انتخاب	معرفین دانشجو		راهنما
۹	انتخاب	فعالتهای شغلی، اجتماعی و فرهنگی دانشجو		راهنما
۱۰	انتخاب	سفرهای خارجی دانشجو		راهنما
۱۱	انتخاب	چاپ فرم(های) اخذ تعهد		راهنما
۱۲	انتخاب	ارسال فایل مدارک		راهنما
۱۳	انتخاب	پرداخت الکترونیکی مبلغ ویژه خدمات جانبی	مبلغ قابل پرداخت: پرداخت شده تاکنون:	راهنما
۱۴	انتخاب	تقاضای وام	متقاضی وام : <input type="checkbox"/> خیر	راهنما
۱۵	انتخاب	اتمام پذیرش غیرحضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو		راهنما
۱۶	انتخاب	چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو		راهنما

توجه: مرحله پرداخت شهریه ویژه دانشجویان مشمول پرداخت شهریه نیز ظاهر می گردد.

۱- **تعیین وضعیت نظام وظیفه:** در این مرحله 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 و وضعیت نظام وظیفه خود می نمایید.

1- انتخاب وضعیت نظام وظیفه

تعیین وضعیت نظام وظیفه



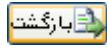
وضعیت نظام وظیفه

اصلاح

2- کلیک بر روی آیکون اصلاح جهت ثبت در سیستم

۲- پر کردن اطلاعات دانشجوی 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، دانشگاه با شخص متخلف برخورد خواهد کرد. در این خصوص رعایت چند نکته ضروری می باشد:

- الف- وارد کردن اطلاعات کلیه فیلدهای موجود در فرم ضروری می باشد
- ب- بخش اطلاعات شناسنامه ای و کارت ملی با اطلاعات موجود در ثبت احوال کشور اعتبارسنجی شده و در صورت مغایرت پیغام خطا می دهد.
- ج- پس از وارد نمودن کلیه اطلاعات و تایید اطلاعات وارد شده در پایین فرم ابتدا بر روی آیکن  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  کلیک کنید تا اطلاعات شما در سیستم ثبت گردد. 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  وارد مرحله بعدی شوید.
- در شکل زیر نمونه فرم این مرحله (تایید و تکمیل اطلاعات) با پاره ای از توضیحات را مشاهده می نمایید.

چنانچه دانشجوی کارشناسی هستید لازم است کد رهگیری تاییدیه دیپلم و در صورتی که نظام سالی واحدی یا ترمی واحدی هستید کد رهگیری تاییدیه پیش دانشگاهی را نیز در سیستم وارد نمایید. جهت دریافت این کدها از طریق لینک مربوطه در فرم که در شکل با کادر قرمز مشخص شده اند وارد سایت آموزش و پرورش شده و پس از ثبت نام و پرداخت مبلغ مورد نیاز، کد رهگیری را که به شماره موبایل ثبت شده در مراحل ثبت نام ارسال می گردد وارد سیستم نمایید



The screenshot shows a web form for student registration. Two boxes containing the URL <http://emt.medu.ir> are highlighted with red rectangles. The form includes fields for personal and academic information:

- معدل دیپلم: ۱۹.۱۳
- شهر محل اخذ دیپلم: اخمینی شهر
- ناحیه محل اخذ دیپلم: ناحیه یک
- کد رهگیری تاییدیه دیپلم روی آدرس روبرو کلیک نمایید.
- کد رهگیری تاییدیه دیپلم: ۳۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰
- نام دبیرستان: دبیرستان اقمینی
- آدرس دبیرستان: اقمینی شهر
- نوع پیش دانشگاهی: بیاضی و فیزیکی
- شیوه اخذ پیش دانشگاهی: حضوری
- کد رشته پیش دانشگاهی: ۱
- تاریخ اخذ پیش دانشگاهی: ۱۳۹۲/۰۴/۳۱
- معدل پیش دانشگاهی: ۱۷.۴۱
- شهر محل اخذ پیش دانشگاهی: اقمینی شهر
- ناحیه محل اخذ پیش دانشگاهی: ناحیه یک
- پیش دانشگاهی تاییدیه روی آدرس روبرو کلیک نمایید.
- کد رهگیری تاییدیه پیش دانشگاهی: ۳۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰
- نام پیش دانشگاهی: دبیرستان اقمینی
- آدرس پیش دانشگاهی: اقمینی شهر
- کد پستی محل پیش دانشگاهی: ۳۵۱۳۱۴

تایید دانشجوی

با توجه به عدم امکان تغییر اطلاعات فوق پس از تایید دانشجو، عواقب ناشی از عدم صحت اطلاعات فوق در کلیه مراحل باشد.

اطلاعات فوق مورد تایید اینجانب می باشد. بله نه توجه: اطلاعات وارد شده، قبل از انتخاب گزینه "بله"، ثبت نه.

بعد از ورود اطلاعات برای ثبت کامل اطلاعات روی دکمه "اعمال تغییرات" کلیک نمایید.

۱ پیغام مشکلی برای عملیات درخواستی وجود ندارد

۳- پرکردن اطلاعات دانشجو_ قسمت دوم: با انتخاب این مرحله قسمت دوم اطلاعات دانشجو بر روی صفحه ظاهری 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.

۴- استعلام سوابق تحصیلی: (ویژه دانشجویان مقطع کارشناسی ارشد و دکترا و نیز دانشجویان کارشناسی که مقطع قبلی آنها کاردانی بوده است) دانشجو در این مرحله وارد فرم استعلام سوابق تحصیلی شده که لازم است جهت دریافت کد پیگیری، روی لینک <http://estelam.msrt.ir> کلیک نموده و وارد سایت وزارت علوم شود. در سایت مربوطه پس از تکمیل اطلاعات درخواستی کد پیگیری به شماره موبایل ثبت شده در فرم ارسال می گردد. دانشجو باید کد دریافتی را در کادر کد پیگیری (در شکل زیر با کادر قرمز مشخص شده) وارد نموده و سپس بر روی لینک [استعلام سوابق تحصیلی](#) کلیک نماید تا در جدول جواب

استعلام سوابق تحصیلی دانشجو از وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

استعلام سوابق تحصیلی دانشجو از وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

محدوده جستجو

شماره دانشجو کد ملی

مشاهده کلیه استعلام ها

سوابق تحصیلی

استعلام سابقه تحصیلی اشخاص با استفاده از کد ملی و یا کد دانشنامه انجام می شود. برای دریافت کد پیگیری استعلام روی آدرس زیر کلیک نمایید. <http://estelam.msrt.ir>

کد پیگیری

استعلام مشاهده ردیف	دانشگاه	دانشکده	رشته	مقطع تحصیلی دانشجو	وضعیت دانشجو	کد دانشجویی
---------------------	---------	---------	------	--------------------	--------------	-------------

استعلام قابل مشاهده گردد.

۵- ثبت اطلاعات تحصیلات قبلی دانشجو: (ویژه دانشجویان مقطع کارشناسی ارشد و دکترا و نیز دانشجویان کارشناسی که مقطع قبلی آنها کاردانی بوده است) در این مرحله لازم است دانشجو اطلاعات تحصیلات دانشگاهی قبلی خود را در صورت وجود با کلیک بر روی آیکن اصلاح تکمیل نماید و چنانچه غیر از مراحل تحصیلات قبلی ایجاد شده در سیستم مرحله تحصیلی دانشگاهی دیگری نیز وجود دارد با کلیک بر روی آیکن ایجاد اقدام به ثبت اطلاعات آن مرحله تحصیلی نماید.



در صورتی که مقطع کاردانی را گذرانده اید حتما لازم است اطلاعات این مقطع بصورت کامل وارد گردیده و در قسمت اطلاعات مقطع بعدی مقطع کارشناسی ناپیوسته قید گردد.

۶- اطلاعات ایثارگری در این مرحله چنانچه دانشجو از تسهیلات ایثارگری استفاده می نماید لازم

است اطلاعات خود را وارد نماید.

۷- 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 نمائید.

اطلاعات شخصی و وابستگان دانشجو

شماره دانشجو: ۸۹۰۰۲۴۳ | ابوالحسنی دولت

۱- کلیک بر روی این لینک جهت فعال شدن پنجره افراد خانواده

۲- انتخاب نوع نسبت از داخل کادر کشو

۳- پر کردن مشخصات فرد

۴- کلیک بر روی آیکن ایجاد جهت ثبت اطلاعات

پس از وارد نمودن اطلاعات افراد خانواده، جدول اطلاعات شبیه فرم زیر به 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.

اطلاعات شخصی و وابستگان دانشجو

شماره دانشجو: ۸۹۰۰۲۴۳ | ابوالحسنی دولت آباد امیرحسین | نام پدر: خدارحم

اطلاعات خانواده دانشجو

اصلاح	حذف	نسبت وابسته	استقلال	سن وابسته	نام خانوادگی	نام	شماره شناسنامه	تاریخ تولد
اصلاح	حذف	پدر	سرپرست خانواده	۴۴	ابوالحسنی دولت آباد	خدارحم	۷۶۷۶۸	۱۳۴۵/۰۶/۰۹
اصلاح	حذف	مادر	تحت تکفل سرپرست خانواده	۴۰	رضایی	زهرا	۱۰	۱۳۴۹/۰۶/۰۷
اصلاح	حذف	خواهر	مستقل	۲۵	ابوالحسنی دولت آباد	مریم	۱۸۵۵۳۳۵۵	۱۳۲۴/۰۶/۱۴

۸- وارد نمودن اطلاعات حداقل سه معرف برای دانشجو: در این مرحله با انتخاب گزینه معرفین دانشجو در فرم پذیرش غیر حضوری وارد فرم زیر شده که طبق دستورالعمل زیر لازم است اطلاعات مشخص شده در فرم معرفین حداقل برای سه نفر غیر خویشاوند وارد گردد.

معرفین غیر خویشاوند دانشجو

شماره دانشجو: ۸۹۰۰۲۴۳

۱- کلیک بر روی این لینک جهت فعال شدن پنجره ایجاد مشخصات معرف

اصلاح	حذف	نام	معرف	شهر محل سکونت	مدت آشنایی	آدرس
		نام خانوادگی	نام خانوادگی معرف	شهر	مدت آشنایی (سال)	آدرس

۲- پر کردن مشخصات فرد معرف

۳- کلیک بر روی آیکن ایجاد جهت ثبت اطلاعات

پس از وارد نمودن اطلاعات معرفین، جدول اطلاعات شبیه فرم زیر به شما نمایش داده می شود. در صورت نیاز به اصلاح و یا حذف اطلاعات هر یک از معرفین کافی است در سطر مربوطه با انتخاب اصلاح و یا حذف اقدام به انجام تغییرات لازم نمایید.

معرفین غیر خویفاوند دانشجو

شماره دانشجو ۸۹۰۰۲۴۳

انوالحسني دولت آباد اميرحسين

لازم است حداقل مشخصات ۳ معرف را وارد نمایید

[انجام](#)

اصلاح	حذف	نام	معرف		مدت آشنایی	شهر محل سکونت	آدرس
			نام خانوادگی	نام			
اصلاح	حذف	حمید	گودرزی		۳/۰	تهران	تهران - خ سعادت آباد - کوی ۱۲۶
اصلاح	حذف	احمد	بهداران		۲/۰	تهران	تهران - جنت آباد - کوی هشتم - پلاک ۲
اصلاح	حذف	صادق	افسری		۵/۰	تهران	تهران - جنت آباد - کوی هشتم - پلاک ۵

بازگشت

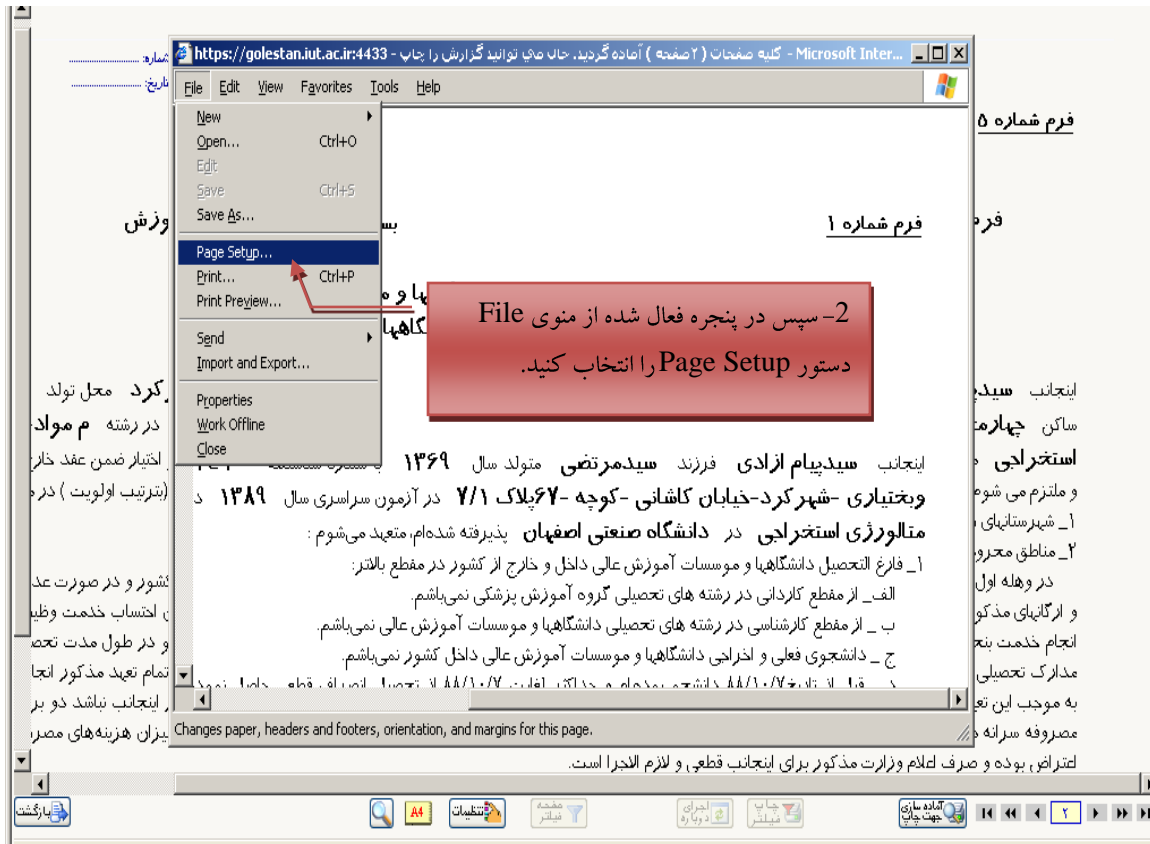
شروع مجدد

۹ - وارد نمودن فعالیتهای شغلی، اجتماعی و فرهنگی دانشجو: چنانچه دانشجو دارای هریک از فعالیتهای شغلی، اجتماعی، فرهنگی و ... می باشد لازم است در این مرحله اقدام به ثبت آنها در سیستم نماید که نحوه ورود اطلاعات شبیه مرحله 7 می باشد.

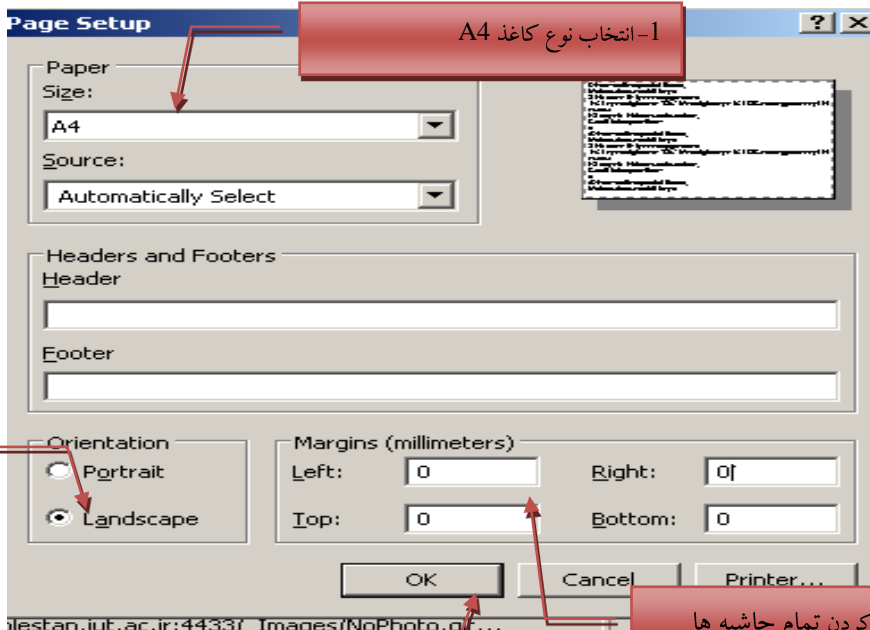
۱۰ - وارد نمودن اطلاعات مربوط به سفرهای خارجی دانشجو: در صورتیکه دانشجو مسافرت خارج از کشور داشته باشد، لازم است در این مرحله اقدام به ثبت اطلاعات آنها در سیستم نماید که نحوه ورود اطلاعات شبیه مرحله 7 می باشد.

۱۱ - چاپ فرمهای مربوط به اخذ تعهد: با انتخاب این مرحله وارد فرمی می شود که لازم است فرم موردنظر توسط دانشجو پرینت و امضاء شده و در مراحل بعدی از آن استفاده گردد. نکته: این مرحله ممکن است برای برخی دانشجویان فعال نباشد که به معنی عدم نیاز دانشجو به انجام این مرحله است.

(لطفا جهت پرینت صحیح فرمهای اخذ تعهد به دستورالعمل زیر توجه نمایید)



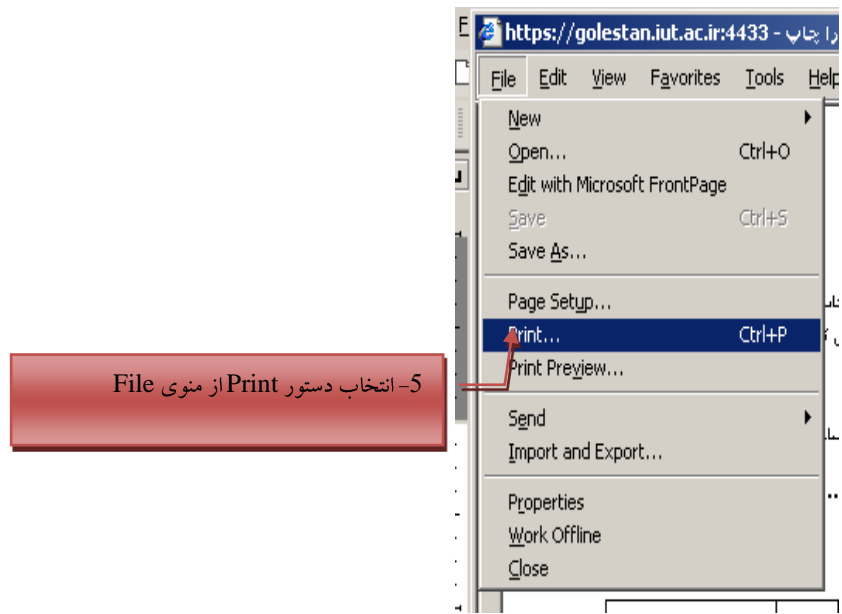
1- ابتدا روی آیکون کلیک کنید تا صفحه برای چاپ آماده گردد.



2- انتخاب جهت کاغذ بصورت افقی

3- صفر کردن تمام حاشیه ها

4- انتخاب گزینه Ok جهت ثبت تنظیمات



۱۲ - دریافت فرم(های) موردنیاز: چنانچه این مرحله برای دانشجویی فعال گردد با کلیک کردن بر روی این مرحله یک فایل زیپ شده در پایین صفحه برای دانشجو باز می گردد که در آن فایل تصویر مدرک موردنیاز نمایش داده می شود. لازم است دانشجو فایل(ها) را از حالت زیپ خارج و پرینت کرده و در مراحل بعدی از آنها استفاده نماید.

۱۳ - ارسال فایل مدارک: در این مرحله دانشجو باید مدارک موردنیاز پذیرش غیر حضوری را ابتدا اسکن نموده و بر روی کامپیوتر ذخیره نماید. سپس اقدام به Upload آنها نماید.

ارسال و تایید مدارک پرونده دانشجو

ارسال و تایید مدارک پرونده دانشجو

فرآیند پذیرش

شماره دانشجو


نوع مدرک: شماره پرونده:

الکترونیکی

در مقابل هر مدرک روی **ارسال** کلیک نموده تا پنجره صفحه بعد فعال شود




عملیات	نوع مدرک	نام مدرک	ارسال	شناسنامه	شماره پرونده	نوع مدرک	الکترونیکی
	الکترونیکی	ارسال (upload) صفحه اول شناسنامه	ارسال	ارسال نشده	۱	+	بله
	الکترونیکی	ارسال (upload) دیپلم متوسطه	ارسال	ارسال نشده	۱	+	بله
	الکترونیکی	ارسال (upload) کارنامه دوره متوسطه (۲ساله)	ارسال	ارسال نشده	۱	+	بله
	الکترونیکی	ارسال (upload) تصویر کارت ملی (پشت و رو)	ارسال	ارسال نشده	۱	+	بله
	الکترونیکی	ارسال (upload) صفحه دوم شناسنامه	ارسال	ارسال نشده	۱	+	بله
	الکترونیکی	ارسال (upload) مدرک پیش دانشگاهی ویژه دانش آموزان نظام ترمی واحدی یا سالی واحدی	ارسال	ارسال نشده	۱	+	خیر
	الکترونیکی	ارسال (upload) کارنامه دوره پیش دانشگاهی ویژه دانش آموزان نظام ترمی واحدی یا سالی واحدی	ارسال	ارسال نشده	۱	+	خیر






عملیات بالا باید برای کلیه مدارک موجود در جدول انجام گیرد. پس از آنکه کلیه مدارک لازم خود را به ترتیبی که توضیح داده شد ارسال نمودید با استفاده از آیکون  وارد فرم پذیرش غیر حضوری شده و مرحله بعدی را دنبال کنید.

نکته مهم: در خصوص نحوه ارسال فایل مدارک لطفاً به موارد زیر دقت نمایید

صفحه اول شناسنامه		
مورد تایید است ✓	مورد تایید نیست ✗	مورد تایید نیست ✗
		

عکس		
مورد تایید است ✓	مورد تایید نیست ×	مورد تایید نیست ×
		

مدرک تحصیلی مقطع قبلی		
مورد تایید است ✓	مورد تایید نیست ×	مورد تایید نیست ×
		

12- مرحله پیش پرداخت شهریه: این مرحله مربوط به دانشجویانی است که مشمول پرداخت شهریه می باشند و البته برای دانشجویان دوره روزانه این مرحله قابل مشاهده نبوده و باید پذیرش را از مرحله بعدی دنبال کنند.

پرداخت شهریه تنها به روش الکترونیکی قابل انجام است که توضیحات آن در ذیل آمده است:
پرداخت به روش الکترونیکی: برای انجام پیش پرداخت شهریه به روش الکترونیکی لازم است کاربر دارای کارت شتاب بوده و حداقل به اندازه مبلغ لازم موجودی داشته باشد. (به شکل صفحه بعد توجه نمایید)

جهت وارد شدن به سایت پرداخت الکترونیکی بر روی این آیکن کلیک کنید.



پرداخت‌های الکترونیکی دانشجو

ترم پرداخت

شماره دانشجو

پرداخت بابت شهریه پذیرش اینترنتی

وضعیت شهریه * بدهکار


مبلغ پرداختی

ترم محدوده نمایش جدول


در مواردی که تحت ستون "پاسخ بانک" خطایی وجود دارد، در صورت لزوم می‌توانید 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
--------------	------------	----------	------------	---------------	----------------	-----------------------------	-----------------

با کلیک بر روی آیکن بانک مرکزی وارد سامانه پرداخت الکترونیکی می‌شوید. به شکل‌های زیر توجه نمایید:



سازمان پرداخت



شرکت توسعه و نگهداری سامانه پرداخت

دانشگاه صنعتی اصفهان

مبلغ تراکنش (ریال)

شماره پذیرنده ۰۰۰۰۰۰ ۱۴۰۳۳۰۳۵۸

شماره ترمینال ۲۴۰۴۴۷۶۴

آدرس وب سایت پذیرنده golestan.iut.ac.ir

زمان باقی مانده : ۱۴:۴۲

اطلاعات کارت شما

شماره کارت

کد CVV۲

تاریخ انقضای کارت سال ماه

کد امنیتی


رمز اینترنتی (رمز دوم)

ایمیل

دریافت رمز دوم پویا

اختیاری

پس از پرداخت مبلغ با کلیک بر روی آیکن "بازگشت به سیستم گلستان" وارد صفحه پرداخت الکترونیکی گلستان می شوید که در جدول پایین فرم، ستون آخر با عنوان پاسخ بانک قابل مشاهده می باشد.

پس از اینکه پرداخت الکترونیکی با موفقیت انجام شد با کلیک بر روی آیکن  وارد مرحله بعدی شوید.

کاربر: رضا زمانی خروج

منوی کاربر
 پذیرش اینترنتی دانشجویان جدیدالورود
 پرداختهای الکترونیکی دانشجوی

پرداختهای الکترونیکی دانشجو

ترم پرداخت:
 شماره دانشجو:
 پرداخت بابت:

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.

حساب	مبلغ مورد نظر	مبلغ تایید شده	تاریخ و ساعت درخواست پرداخت	کاربر ایجاد کننده	شماره پیگیری	پاسخ بانک
۴	۰	۰	۱۳۹۸/۰۹/۰۹ ۰۹:۰۳	زمانی رضا	۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰	نامشخص است
۴	۰	۰	۱۳۹۸/۰۹/۰۹ ۰۹:۰۳	زمانی رضا	۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰	نامشخص است
۴	۰	۰	۱۳۹۸/۰۹/۰۹ ۰۹:۰۳	زمانی رضا	۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰	موفقیت تراکنش

شماره پیگیری بانک:

بازگشت به سیستم گلستان

پرداخت الکترونیکی با موفقیت صورت پذیرفت.

۱۳ - مرحله پرداخت هزینه جانبی: پرداخت شهریه هزینه جانبی ویژه کلیه دانشجویان بوده و مانند مرحله پیش پرداخت شهریه تنها به روش الکترونیکی قابل انجام است. می توانید به توضیحات روش پرداخت الکترونیکی در بالا مراجعه نمایید.

۱۴ - تقاضای خوابگاه: چنانچه دانشجو متقاضی خوابگاه باشد لازم است با انتخاب این مرحله مطابق

دستورالعمل زیر اقدام به ثبت درخواست خود نماید.



۱۵ - تقاضای وام: چنانچه دانشجو متقاضی وام باشد لازم است با انتخاب این مرحله شبیه مرحله قبلی

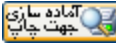
اقدام به ثبت درخواست خود نماید.

۱۶ - 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 می گردد.

۱۷ - چاپ فرم گواهی پذیرش اینترنتی دانشجو: در این مرحله که آخرین مرحله از مراحل انجام

پذیرش غیرحضوری می باشد دانشجو وارد فرم گواهی پذیرش اینترنتی می شود. برای پرینت این

فرم باید ابتدا از آیکون  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 موردنظر

اقدام به چاپ فرم نمود.

در اینجا پذیرش غیرحضوری دانشجو پایان می یابد.

در صورت وجود هرگونه اشکال صرفاً در مراحل پذیرش اینترنتی با شماره تلفن **33912307** در ساعات اداری تماس

حاصل نمایید.

بسیار مهم: دانشجوی گرامی پس از اینکه پیامک پذیرش نهایی دریافت نمودید چنانچه قصد ورود مستقیم به سامانه گلستان به آدرس golestan.iut.ac.ir را دارید از شماره دانشجویی به عنوان نام عبور و از کدملی به عنوان کلمه عبور استفاده نمایید. پس از ورود، در صورت نیاز می توانید از طریق پردازش 11160 کلمه عبور خود را تغییر دهید. همچنین در طول تحصیل خود در دانشگاه در صورت فراموشی پسورد، به کارشناس آموزشی دانشکده خود مراجعه فرمایید و یا اینکه از طریق سامانه احراز هویت مرکزی وارد گلستان شوید.