

راهنمای ورود به سیستم گلستان برای پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود

برای ورود به سامانه گلستان باید از مرورگر کروم استفاده کنید سپس از طریق آدرس www.golestan.ikiu.ac.ir وارد سامانه گلستان شوید



شناسه کاربری: به ابتدای کد ملی خود حرف **b** و سپس عدد **03100** را اضافه کرده و برای **شناسه کاربری** استفاده نمایید.

بعنوان مثال: **b031004324466633**

گذرواژه: کد ملی خود را وارد نمایید.

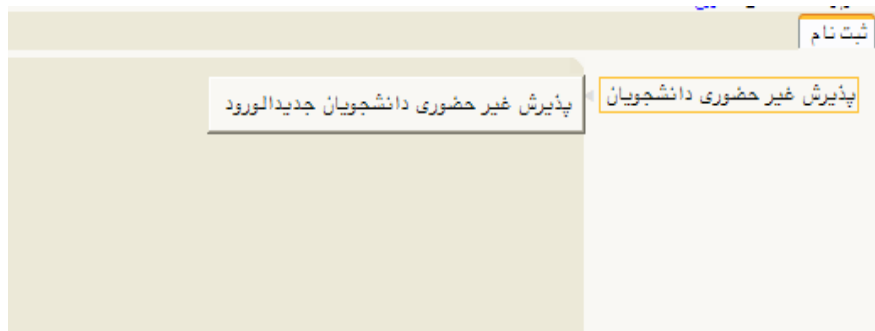
کلمات به هم ریخته در تصویر را در کادر مقابل وارد نمایید و سپس گزینه **ورود** را کلیک نمایید

قابل توجه دانشجویان اتباع: شناسه کاربری و گذرواژه دانشجویان غیرایرانی کد ۱۲ رقمی شناسه اتباع می باشد

، شایان ذکر است اگر کد شناسه کمتر از ۱۲ رقم باشد به پشت آن عدد صفر را اضافه نمایید .

۳. در این مرحله از طریق منوی ذیل وارد فرم پذیرش غیر حضوری دانشجویان شوید.

ثبت نام - پذیرش غیر حضوری دانشجویان - پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود



۴. با انتخاب مسیر بالا فرم زیر بر روی صفحه نمایان می گردد.

سیستم جامع دانشگاهی گلستان - محیط آزمایشی - ۱۴۰۲/۰۶/۰۳ - دانشگاه بین المللی امام خمینی (ره) - به نام خدا

کاربر: سید مرغان نسیمی - خروج

پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود

شماره دانشجویی: ۴۰۱۶۱۶۰۲۶
نام خانوادگی: نسیمی
نام پدر: سید سعید
ترم ورود: ۴۰۱۶
شماره داوطلب در کنکور: ۱۰۲۶۶۹۰

گروه آزمایشی: علوم ریاضی و فنی
گروه آموزشی: مهندسی عمران
رشته تحصیلی: مهندسی عمران

مراجعه نمایید، در غیر اینصورت ثبت نام شما نهایی نخواهد شد. (ویژه برادران) www.police.ir جهت استعلام وضعیت نظام وظیفه به سایت

مراحل پذیرش

ردیف	عملیات	مرحله	وضعیت	راهنما
۱	انتخاب	تعیین وضعیت نظام وظیفه	تأیید	راهنما
۲	انتخاب	اطاعات دانشجوی - قسمت اول	تأیید دانشجوی : عدم تأیید	راهنما
۳	انتخاب	اطاعات دانشجوی - قسمت دوم	تأیید دانشجوی : عدم تأیید	راهنما
۴	انتخاب	اطاعات ابقارگی		راهنما
۵	انتخاب	اطاعات خانواده دانشجوی		راهنما
۶	انتخاب	معرفین دانشجوی		راهنما
۷	انتخاب	فعالیت‌های شغلی، اجتماعی و فرهنگی دانشجوی		راهنما
۸	انتخاب	سفرهای خارجی دانشجوی		راهنما
۹	انتخاب	ارسال فایل مدارک		راهنما
۱۰	انتخاب	پرداخت الکترونیکی مبلغ ویژه خدمات جانبی	مبلغ قابل پرداخت: ۱,۵۰۰,۰۰۰ - پرداخت شده تاکنون : ۰	راهنما
۱۱	انتخاب	تقاضای خوابگاه	مقتضای خوابگاه : خیر	راهنما
۱۲	انتخاب	انجام پذیرش غیرحضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجوی		راهنما
۱۳	انتخاب	چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجوی		راهنما

فرم مربوطه با توجه به مراحل زیر تکمیل گردد:

تعیین وضعیت نظام وظیفه : در این قسمت وضعیت نظام وظیفه خود را مشخص نمایید.

- دانشجویان دختر گزینه عدم مشمول انتخاب شود
- دانشجویان پسر با توجه وضعیت نظام وظیفه خود گزینه مناسب را انتخاب نمایند.

اطلاعات دانشجو: این قسمت مربوط به " تکمیل و تایید اطلاعات شخصی توسط دانشجو " میباشد، لازم است کلیه اطلاعات این فرم به صورت کامل و صحیح وارد گردد.

نکات مهم در رابطه با پر کردن "اطلاعات دانشجو-قسمت اول " :

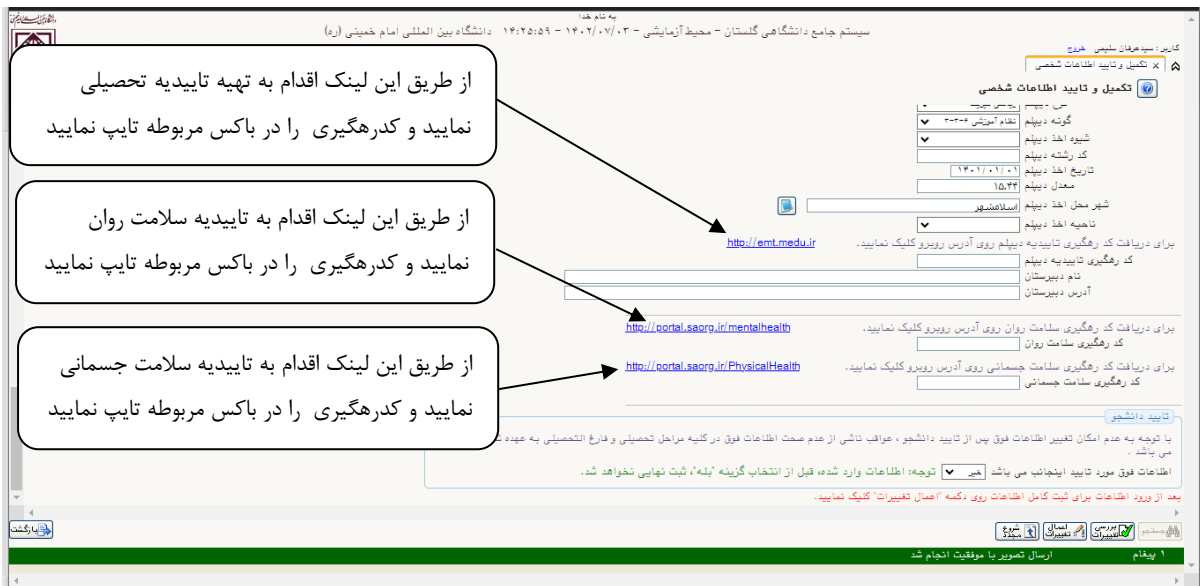
در این مرحله باید عکس پرسنلی خود را بارگزاری نمایید، عکس بارگزاری شده عکس دانشجویی شما می باشد به همین علت باید حائز شرایط ذیل باشد در غیر اینصورت **کارت دانشجویی برای شما صادر نمی شود :**

- تصویر انتخابی مربوط به سال جاری بوده و حداکثر رنگی و با زمینه سفید باشد.
- عکس دانشجو می بایست تمام رخ، کامل و واضح بدون اثر مهر، منگنه و لکه باشد.
- عدم استفاده از عکس روی مدارک شناسایی (کارت ملی، شناسنامه)
- عکس خویش انداز(سلفی) نباشد.
- عدم استفاده از عینک، شال، کلاه، شیشه رنگی یا تیره که باعث مخفی کردن برخی از اجزای صورت می گردد.
- ابعاد عکس 3*4 یا 4*6 و بدون حاشیه اضافی
- اندازه تصویر داوطلب حداقل ۲۰۰ * ۳۰۰ و حداکثر ۴۰۰*۳۰۰
- حداکثر حجم تصویر داوطلب حداکثر ۱۰۰ کیلوبایت
- فرمت عکس JPEG

نکته مهم*** فایل عکس بارگزاری شده باید اسکن شود و از عکس گرفتن با موبایل یا دوربین اجتناب نمایید .

نکات مهم در رابطه با پر کردن "اطلاعات دانشجو-قسمت دوم " :

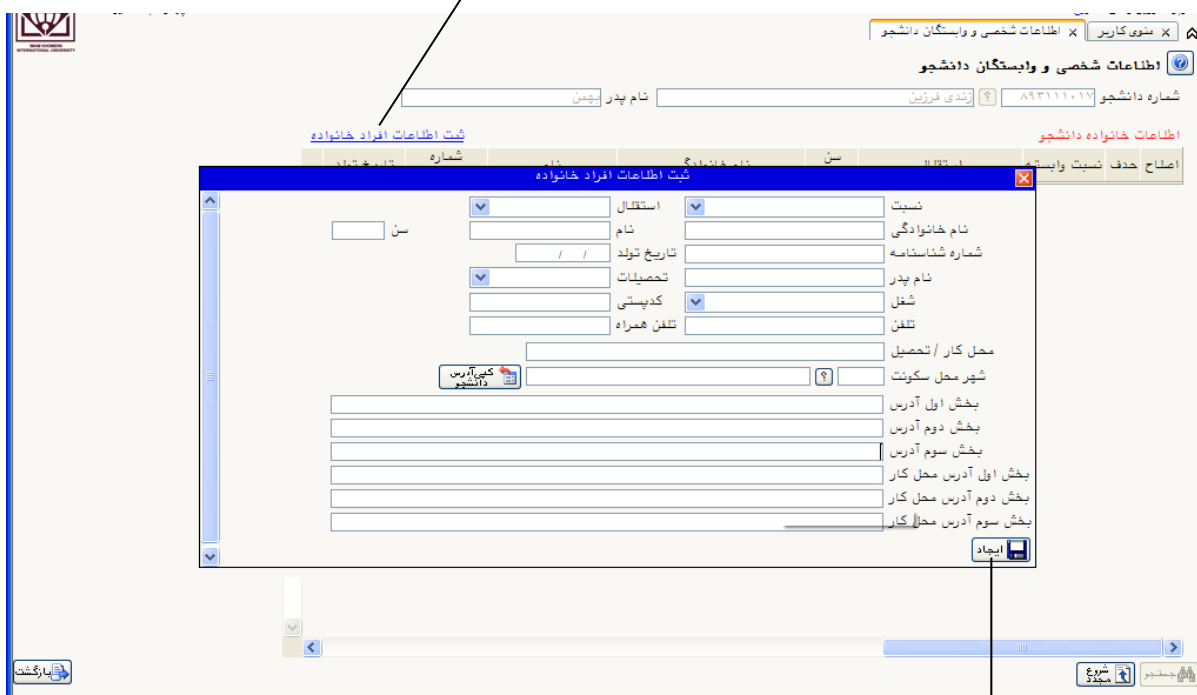
- **انتهای صفحه در قسمت مشخصات دیپلم**، برای دریافت کد رهگیری دیپلم روی لینک <http://emt.medu.ir> کلیک نمایید و پس از ثبت نام و درخواست تاییدیه کد رهگیری چهارده رقمی را در باکس مربوطه وارد می نمایید .
- برای دریافت کد رهگیری سلامت روان روی لینک " <http://portal.saorg.ir/mentalhealth> " کلیک نمایید و پس از ثبت نام و درخواست تاییدیه کد رهگیری را در باکس مربوطه وارد می نمایید .
- برای دریافت کد رهگیری سلامت جسمانی روی لینک " <http://portal.saorg.ir/PhysicalHealth> " کلیک نمایید و پس از ثبت نام و درخواست تاییدیه کد رهگیری را در باکس مربوطه وارد می نمایید .



پر کردن 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.

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



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. لام بذکر 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 خانوادگی دانشجو

اصلاح	حذف	نسبت وابسته	استقلال	سن وابسته	نام خانوادگی	نام	شماره شناسنامه	تاریخ تولد
اصلاح	حذف	پدر	سرپرست خانواده	۴۵	زندی	بهمین	۱۴	۱۳۴۵/۰۱/۰۱
اصلاح	حذف	مادر	تحت تکفل سرپرست خانواده	۴۰	بحرینی	زهرا	۱۲	۱۳۵۰/۰۲/۰۲
اصلاح	حذف	خواهر	تحت تکفل سرپرست خانواده	۲۰	زندی	مریم	۵۴	۱۳۷۰/۰۱/۰۵
اصلاح	حذف	برادر	تحت تکفل سرپرست خانواده	۱۵	زندی	ناصر		۱۳۷۵/۰۲/۰۳

بازگشت

با کلیک بر روی آیکن **بازگشت** مجدد وارد فرم پذیرش غیر حضوری شده و مرحله بعدی را انجام دهید.

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.

کلیک بروی این لینک جهت فعال شدن پنجره ایجاد مشخصات معرف

نام معرف
نام خانوادگی معرف
مدت آشنایی (سال)
شغل
شهر محل سکونت
بخش اول آدرس
بخش دوم آدرس
بخش سوم آدرس
کد پستی
شماره تلفن
شماره موبایل
ایجاد

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 هریک از معرفین کافی است در سطر مربوطه با انتخاب اصلاح و یا حذف اقدام به انجام تغییرات لازم نمایید.

ایجاد	حذف	نام	معرف	نام خانوادگی	مدت آشنایی	شهر محل سکونت	آدرس
ایجاد	حذف	محمود	احمدی		۳۰	تهران	خ شریعتی - کوی ۱۴۵
ایجاد	حذف	ناصر	همت		۵۰	تهران - کن	خ ظفر - کوی ۸۹ - پلاک ۹۹
ایجاد	حذف	سامان	موجد		۶۰	تهران	خ آزادی - کویچه اول - پلاک ۹۰

بازگشت

با کلیک بر روی آیکن **بازگشت** مجدد وارد فرم پذیرش غیر حضوری شده و مرحله بعدی را انجام دهید.

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 توضیح داده شده است.

ارسال فایل مدارک

در این قسمت اقدام به بارگزاری تصویر آخرین مدرک تحصیلی، کارنامه فارغ التحصیلی آخرین مدرک تحصیلی، عکس، شناسنامه، کارت ملی، کارت پایان خدمت یا معافیت، کدرهگیری تاییدیه تحصیلی،... می نمایید

پرداخت الکترونیکی مبلغ ویژه خدمات جانبی

در این قسمت هزینه خدمات جانبی از طریق درگاه بانکی را پرداخت نمایید .

تقاضای خوابگاه

اگر متقاضی استفاده از خوابگاه می باشید این گزینه را فعال نمایید .

اتمام پذیرش غیر حضوری و چاپ مشخصات کامل دانشجو

بعد از تکمیل تمامی مراحل " اتمام پذیرش غیر حضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو" را انتخاب نمایید اگر مراحل را به درستی تکمیل کرده باشید این هشدار نمایش داده می شود:

The screenshot shows a web interface for a university. At the top, there is a header with the university's name and logo. Below the header, there is a navigation menu and a main content area. The main content area displays a student's profile with fields for name, ID, and other personal information. A pop-up window is open, displaying a message in Persian: "چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو" (Print complete student details form). The message states that the student's details have been successfully entered and that they can now print the form. The form is available in both Persian and English. The pop-up window has a close button and a print button. Below the pop-up window, there is a table with 16 rows and 2 columns. The first column is labeled "ردیف" (Row) and the second column is labeled "عملیات" (Operations). The table contains the following data:

ردیف	عملیات
۱	تکمیل وضعیت نظام وظیفه
۲	اعتمادات دانشجو - قسمت اول
۳	اعتمادات دانشجو - قسمت دوم
۴	اعتمادات ایتارگری
۵	اعتمادات خانواده دانشجو
۶	معرفین دانشجو
۷	فعالیت‌های شغلی، اجتماعی و فرهنگی دانشجو
۸	سفرهای خارجی دانشجو
۹	ارسال فایل مدارک
۱۰	تقاضای خوابگاه
۱۱	اتمام پذیرش غیر حضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو
۱۲	چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو

با انتخاب گزینه "بله" ثبت نام غیر حضوری به اتمام می رسد.