

بسمه تعالى

دانشگاه شهید مطهری

ضمن عرض تبریک بمناسبت قبولی شما عزیزان در مقطع کارشناسی ارشد ورودی بهمن ۹۸ – آزمون اختصاصی دانشگاه شهید مطهری، لطفا جهت انجام و تکمیل ثبتنام غیر حضوری (اینترنتی) از ساعت ۱۴ ظهر روز یکشنبه مورخ ۲۰ بهمن لغایت دوشنبه ۲۱ بهمن با مراجعه به سایت گلستان دانشگاه مراحل زیر را به دقت انجام داده و در نهایت گواهی انجام پذیرش غیرحضوری را دریافت و حدفاصل ساعت ۸ صبح روز دوشنبه ۲۱ بهمن لغایت ساعت ۹ صبح همانروز با مراجعه حضوری به دانشگاه شهید مطهری جهت تحویل مدارک خواسته شده اقدام نمایید؛ لازم به ذکر است پس از تاریخ مذکور امکان ثبت نام وجود ندارد و عدم حضور داوطلب برای ثبت نام به منزله انصراف از ثبت نام تلقی خواهد شد.

برای انجام پذیرش غیرحضوری حتی المقدور با مرورگر Internet Explorer (ورژن ۸ به بالا) وارد سایت جامع آموزشی گلستان به آدرس زیر شوید.

۰. ورود به سایت www.golestan.motahari.ac.ir

۲. در صورت مشاهده پیغام زیر روی گزینه Continue to this.... کلیک نمایید.

8	There is a problem with this website's security certificate.						
	The security certificate presented by this website was issued for a different website's address.						
	Security certificate problems may indicate an attempt to fool you or intercept any data you send to the server.						
	We recommend that you close this webpage and do not continue to this website.						
	Vick here to close this webpage.						
	8 Continue to this website (not recommended).						
	More information						

۳. جهت ورود برای تکمیل پذیرش غیر حضوری گزینه «ورود به سیستم» را کلیک کنید و حروف درهم ریخته را در کادر وارد نموده و گزینه ارسال را انتخاب نمایید.



bowered by hoperdax

لطفا کد مقابل را وارد و ارسال نمایید

۴. با نام کاربری (شماره دانشجویی) و رمز عبور (شماره دانشجویی) وارد سیستم شده و با توجه به فیلدهای درخواستی نسبت به

تكميل آنها اقدام نماييد.

در صورت عدم اطلاع از شماره دانشجویی با شماره ۳۳۵۱۱۶۸۴–۲۲۰ تماس و شماره دانشجویی خود را از آقای بهنام جویا شوید.

. پس از ورود به سیستم صفحه زیر را مشاهده مینمایید که بایستی تمامی مراحل موجود را به ترتیب و با صبر و حوصله بصورت.

دقيق تكميل نماييد.

	راهنما راهنمای چاپ		، پذیرش	مراحل
راهتما	وضعيت	مرحله	عمليات	رديف
راهنما		تعيين وضعيت نظام وظيفه	انتخاب	١
ر <u>اهنما</u>	تایید دانشجو : عدم تایید	اطلاعات دانشجو - قسمت اول	<u>انتخاب</u>	۲
راهنما	تایید دانشجو : عدم تایید	اطلاعات دانشجو – قسمت دوم	<u>انتخاب</u>	٣
راهنما		ثبت اطلاعات تحصيلات قبلي دانشجو	<u>انتخاب</u>	۴
راهتما		اطلاعات ایثارگری	<u>انتخاب</u>	۵
ر <u>اهتما</u>		اطلاعات خانواده دانشجو	<u>انتخاب</u>	9
راهنما		معرفين دانشجو	<u>انتخاب</u>	۷
ر <u>اهتما</u>		سفرهای خارجی دانشجو	<u>انتخاب</u>	٨
راهنما		ارسال فایل مدارک	<u>انتخاب</u>	٩
ر <u>اهتما</u>		اتمام پذیرش غیرحضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو	<u>انتخاب</u>	٦٠
راهنما		چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو	<u>انتخاب</u>	11
راهنما	تاریخ مراجعه : ساعت :	مراجعه به دانشگاه و تحویل مدارک		۱۲

- <p۰. برای ورود به هر مرحله ابتدا گزینه «انتخاب» از کنار فیلد مورد نظر را انتخاب نموده تا به صفحه مربوطه هدایت شوید.</p>
- ۷. برای مثال برای تعیین نمودن وضعیت نظام وظیفه روی گزینه انتخاب از کنار آن کلیک نموده و سپس وضعیت نظام وظیفه خود را

انتخاب نمایید و در انتها اصلاح را کلیک نمایید. (خواهران گزینه عدم شمول را انتخاب نمایند)

مراحا	، پذ <mark>يرش</mark>			راهنما راهنماي چاپ		
رديف	عمليات	مرحله	وظ	وضعيت راهنما		
۱	انتخاب	تعيين وضعيت نظام وظيفه		راهتما		
۲	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت اول	تاييد دانشجو : عدم تاييد	راهتما		
٣	<u>انتخاب</u>	اطلاعات دانشجو – قسمت دوم	تاييد دانشجو : <mark>عدم تاييد</mark>	راهتما		
۴	انتخاب	ثبت اطلاعات تحصيلات قبلى دانشجو		و اهتما		
۵	انتخاب	اطلاعات ایثارگری	تعيين وضعيت نظام وظيفه	راهتما .		
9	انتخاب	اطلاعات خانواده دانشجو	datha athi Cura	راهنما		
٧	انتخاب	معرفين دانشجو		راهتما		
A	انتخاب	فعالیتهای شغلی، اجتماعی و فرهنگی دانشج	😭 اصلاح	راهتما		
٩	انتخاب	سفرهاي خارجي دانشجو		راهتما		
۱.	<u>انتخاب</u>	ارسال فایل مدارک		راهتما		
11	انتخاب	اتمام پذیرش غیرحضوری و چاپ فرم مشخصات	ل دانشجو	راهتما		
17	انتخاب	چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو		أراهتما		
٦٢		مراجعه به دانشگاه و تحویل مدارک	تاريخ مراجعه: ساعت:	راهتما		

۸. در مرحله دوم میبایست اطلاعات شخصی هر داوطلب تکمیل گردد؛ در این مرحله در کنار گزینه هایی که علامت سوال وجود دارد

میتوانید بخشی از گزینه مورد نظر خود را در آن تایپ نموده و سپس علامت سوال را کلیک کنید و از بین موارد باز شده گزینه

مورد نظر را انتخاب نمایید.

	🔋 تهران	محل تولد
_		

- ۹. در مواردی که باید از منوی باز شده انتخاب نمایید میتوانید در صورتیکه به اشتباه آنرا انتخاب کردید روی آن کلیک راست نمایید تا به حالت اول (عدم انتخاب گزینه) در آید.
 - ۰۱. در هر مرحله پس از اصلاح اطلاعات خواسته شده کلیک کردن روی گزینه «اعمال تغییرات» الزامی است، در غیر

اینصورت اصلاحاتی که انجام داده اید لحاظ نخواهد شد؛ در برخی مراحل بایستی اطلاعات وارد شده را **تایید نمایید** و سپس

اعمال تغييرات نماييد (مانند تصاوير زير).

تاييد دانشجو
ا توجه به عدم امکان تغییر اطلاعات فوق پس از تایید دانشجو ، عواقب ناشی از عدم صحت اطلاعات فوق در کلیه مراحل تحصیلی و فارغ التحصیلی به عهده شخص دانشجو می اشد .
طلاعات فوق مورد تاييد اينجانب مي باشد 🛶 🔽 توجه: اطلاعات وارد شده، قبل از انتخاب گزينه "بله"، ثبت نهايي نخواهد شد.
مد از ورود اطلاعات برای ثبت کامل اطلاعات روی دکمه "اعمال تغییرات" کلیک نمایید.
الله حسنجر المحاليني آله المعيدات 🕥 شيرع

	وضعيت تاييد
، از تایید دانشجو ، عواقب ناشی از عدم صحت اطلاعات فوق در کلیه مراحل تحصیلی و شد .	با توجه به عدم امکان تغییر اطلاعات فوق پس فارغ التحصیلی به عهده شخص دانشجو می باش
وجه: اطلاعات وارد شده، قبل از انتخاب گزینه "بله"، ثبت نهایی نخواهد شد.	تایید دانشجو •ضعیت تائید مدیریت آبریس نشده
روی دکمه "اعمال تغییرات" کلیک نمایید.	بعد از ورود اطلاعات برای ثبت کامل اطلاعات ر
	مربعی مربعی (می اعمالی (می شروع) محدد (می اعمالی (می مروع)

۱۱. در صورتیکه پذیرش شما از طریق اعمال سهمیه ایثارگری بوده (ردیف ۵-اطلاعات ایثارگری) نوع پذیرش را مشخص

نماييد.

۱۲. در ردیف ۶ اطلاعات خانواده دانشجو، باید مشخصات کامل تمام اعضای خانواده خود شامل (پدر، مادر، برادر و خواهر)

خود را وارد نموده و در انتها اعمال تغییرات را کلیک نمایید.

-	<u>سار سام موطل او ا</u>	. 17. (2.4.	نراد خانواده ا	اطلاعات اه				
	میزان درآمد	V		استقلال	~		نسبت (
	سن			نام			نام خانوادگي	
ميات 🔽	وضعيت در قي		1 1	تاريخ تولد			شماره شناسنامه	
		¥		تحصيلات			نام پدر	
				كدپستى	~		شغل	
				عنوان شغل			نام ارگان	
Ē				عنوان شغل			محل کار	
				تلفن همراه			تلفن	
	1	کی آدرس			28	8	شهر محل سکونت	
Γ							ىخش اول آدرس	
							بخش دوم آدرس ا	
- -							بخش سوم آدرس	
Ē							بخش اول آدرس محل کار	
Ē							بخش دوم آدرس محل کار	
Ē							بخش سوم آدرس محل کار	
			ايجاد					

- ۱۳. در ردیف ۷ باید اسامی و مشخصات ۳ تن از دوستان و یا آشنایان نزدیک خود را وارد نمایید.
- ۱۴. در ردیف ۹ باید فایل مدارک خواسته شده را آپلود نمایید (حداقل و حداکثر حجم قابل قبول سیستم ۱۰۰ و ۴۰۰ کیلوبایت میباشد)
- ۱۵. در صورتیکه تمام موارد درخواستی را به درستی تکمیل نموده اید میتوانید گزینه اتمام پذیرش غیرحضوری را کلیک کرده و چاپ گواهی پذیرش غیرحضوری را دریافت دارید.
- ۱۶. مدارک مورد نیاز جهت تحویل حضوری در بازه زمانی ساعت ۸ صبح روز دوشنبه ۲۱ بهمن تا ساعت ۹ صبح روز همانروز:
 ۱ اصل مدرک کارشناسی به همراه سطح یک حوزه و دو برگ کپی آن
 ۲ اصل مدرک سطح دو و دو برگ کپی از آن
 ۳ یکسری ریزنمرات تائید شده مقطع کارشناسی و سطح یک حوزه و یا سطح دو حوزه
 ۴ اصل شناسنامه و کارت ملی و دو سری کپی از تمام صفحات آن
 ۵ شش قطعه عکس ۴×۳ تهیه شده در سال جاری
 ۶ مدرکی که وضعیت نظام وظیفه را مشخص کند(مخصوص برادران)
 - ۲- تکمیل فرمهای ثبت نام (هنگام ثبت نام حضوری)
 - ۱۷. حضور شخص داوطلب برای انجام ثبت نام حضوری و تحویل مدارک (ردیف ۱۶)

آدرس مراجعه حضوری: زاهدان – خیابان دانشگاه – خیابان دانشگاه ۱۱ – دانشگاه شهید مطهری واحد زاهدان تلفن ۳۳۴۱۶۶۱۸–۰۵۴

معاونت أموزشي و تحصيلات تكميلي