

راهنمای پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود

توجه

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/behestan وارد صفحه لاگین شوید.



در این صفحه از کاراکترهای **M041** و در صورتی که ورودی بهمن هستید **M042** 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.



ب عنوان مثال فرض کنید کد ملی شما ۰۴۱۱۲۸۴۱۷۱ می باشد
حال نام عبور می شود: **M0410411284171**

از کد ملی برای کلمه عبور استفاده نمایید.

کلیک بر روی این آیکن جهت ورود به سیستم

۲- در این مرحله وارد فرم پذیرش غیر حضوری می شوید که باید مراحل را به ترتیب انجام دهید.



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

راهنما پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود

شماره دانشجو
نام خانوادگی و نام

نام پدر

گروه آزمایشی

ترم ورود

شماره داوطلب در کتکور

دانشکده

مهندسی مواد

گروه آموزشی

رشته گری

رشته تحصیلی

مهندسی مواد - رشته گری

نام پدر

گروه آزمایشی

ترم ورود

شماره داوطلب در کتکور

دانشکده

مهندسی مواد

گروه آموزشی

رشته گری

رشته تحصیلی

مهندسی مواد - رشته گری

نام خانوادگی و نام

شماره دانشجو

مشخصات دانشجو

راهنمای چاپ

مراحل پذیرش

۱	توسیع وضعیت نظام وظیفه	راهنما
۲	اطلاعات دانشجو - قسمت اول تایید دانشجو : عدم تایید	راهنما
۳	ارسال عکس ارسال شده	راهنما
۴	اطلاعات دانشجو - قسمت دوم تایید دانشجو : عدم تایید	راهنما
۵	استعلام سوابق تحصیلی دانشجو	راهنما
۶	ثبت اطلاعات تحصیلات قبلی دانشجو	راهنما
۷	اطلاعات خانواده دانشجو	راهنما
۸	مهرضن دانشجو	راهنما
۹	جواب فرم (های) اخذ توبه	راهنما
۱۰	ارسال فایل مدارک	راهنما
۱۱	پرداخت الکترونیکی مبلغ ویژه خدمات جانبی مبلغ قابل پرداخت: ۲,۱۰۰,۰۰۰؛ پرداخت شده تاکنون : ۰	راهنما
۱۲	تقاضای خوابگاه متقاضی خوابگاه : خبر	راهنما
۱۳	تقاضای وام متقاضی وام : خبر	راهنما
۱۴	انجام پذیرش غیر حضوری و چاپ فرم مشخصات کاما دانشجو	راهنما
۱۵	جواب گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو	راهنما
۱۶	مراجعه به دانشگاه و تحویل مدارک تاریخ مراجعه ساعت	راهنما

خروج مجدد
جستجو

۱- تعیین وضعیت نظام وظیفه (ویژه دانشجویان پسر): در این مرحله با کلیک بر روی لینک، پنجره زیر بر روی صفحه ظاهر می گردد که طبق دستور گفته شده اقدام به ثبت وضعیت نظام وظیفه خود نمایید.



۲- پرکردن اطلاعات دانشجو_ 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.

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. سپس با کلیک بر روی آیکن  اطلاعات شما در سامانه ثبت می گردد با کلیک بر روی آیکن  وارد مرحله بعدی شوید.

۵- 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](http://estelam.msrt.ir) کلیک نماید تا در جدول جواب استعلام قابل مشاهده گردد.

صفحه اصلی پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود > استعلام سوابق تحصیلی دانشجو از وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

استعلام سوابق تحصیلی دانشجو از وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

محدوده جستجو

شماره دانشجو

نام خانوادگی و نام 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 کلیک نمایید. [HTTP://estelam.msrt.ir](http://estelam.msrt.ir)

کد پیگیری

ثبت کد پیگیری

گزارش

استعلام سوابق تحصیلی

کد دانشجویی

وضعیت دانشجو

مقطع تحصیلی دانشجو

رشته

دانشکده

استعلام

ردیف

مشاهده

۶- 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.

ثبت تحصیلات قبلی دانشجو

شماره دانشجو

نام خانوادگی و نام دانشجو

ایجاد تحصیلات قبلی

روی آیکن مداد کلیک شود

منبع	تاریخ شروع	تاریخ پایان	دانشگاه	رشته	ترم شروع	ترم پایان	واحد	معدل	تعداد
سیستم			دانشگاه ملی مهارت	مهندسی تکنولوژی متالورژی - ذوب فلزات					۱
سیستم			مرکز شهید مهاباد جراحی						

برگشت به فرم قبلی و ادامه فرآیند

صفحه اصلی دانشجو

صفحه

اصلاح

نام دانشگاه

دانشکده ملی مهارت مرکز شهید مهاباد اصفهان

نام رشته تحصیلی

مهندسی تکنولوژی متالورژی - ذوب فلزات

مقطع

کارشناسی

شماره دانشجویی

تاریخ شروع

تاریخ پایان

شرح ترم

شرح ترم

معدل کل

تعداد واحد گذرانده

اصلاح بررسی تغییرات

۵

۲ تکمیل اطلاعات فرم

۳

۴

۷- اطلاعات خانواده دانشجو: با کلیک بر روی این لینک وارد پردازش زیر می شوید که لازم است دانشجو با استفاده از این فرم اطلاعات افراد خانواده خود را وارد سامانه نماید. برای وارد کردن این اطلاعات به تعداد افراد خانواده هر بار با کلیک روی لینک ثبت اطلاعات افراد خانواده، اقدام به ثبت اطلاعات فرد مورد نظر نمایید.

راهنما

اطلاعات شخصی و وابستگان دانشجو

شماره دانشجو

نام خانوادگی و نام دانشجو

نام پدر

ثبت اطلاعات افراد خانواده

ردیف	عملیات	نسبت وابسته	استقلال	نام خانوادگی	نام	نام پدر	شناسنامه	کد ملی
------	--------	-------------	---------	--------------	-----	---------	----------	--------

صفحه اصلی پذیرش غیر رسمی دانشجویان جدیدالورود > اطلاعات شخصی و وابستگان دانشجو

ثبت اطلاعات افراد خانواده

اصلاح

نام

نام خانوادگی

نام پدر

میزان درآمد

تاریخ تولد

شهر محل سکونت

تاریخ تولد

آدرس

ایجاد

۴ برگشت و ادامه فرآیند

۲ تکمیل اطلاعات فرم

۳

پس از وارد نمودن اطلاعات افراد خانواده، جدول اطلاعات 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.

در پایان این مرحله با کلیک بر روی آیکون ➔ در بالای فرم مجدداً وارد فرم پذیرش غیر حضوری شده و مرحله بعدی را انجام دهید.

۸- **معرفین دانشجو:** در این مرحله با انتخاب گزینه معرفین دانشجو وارد فرم زیر شده و لازم است اطلاعات موردنظر حداقل برای سه نفر غیر خویشاوند وارد گردد.

برای این منظور هر بار با کلیک روی لینک **ایجاد** وارد پردازش معرفین غیر خویشاوند دانشجو شده و اقدام به ثبت اطلاعات فرد موردنظر نمایید.

➔ صفحه اصلی > پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود > معرفین غیرخویشاوند دانشجو

معرفین غیرخویشاوند دانشجو

شماره دانشجو نام خانوادگی و نام دانشجو

نام خانوادگی معرفین

شماره معرفین

لایم است حداقل مشخصات ۳ معرف را وارد نمایید

ایجاد

عملیات	نام	نام خانوادگی	مدت آشنایی	شهر محل سکونت	آدرس
--------	-----	--------------	------------	---------------	------

➔ صفحه اصلی > پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود > معرفین غیرخویشاوند دانشجو

ایجاد مشخصات معرف

نام معرف * نام خانوادگی معرف *

مدت آشنایی (سال) * مدرک تحصیلی *

شغل * عنوان شغل *

شهر محل سکونت * کد پستی *

بخش اول آدرس * بخش دوم آدرس * بخش سوم آدرس *

شماره تلفن * شماره موبایل *

تکمیل اطلاعات فرم

ایجاد

Activate Windows

۹- چاپ فرمهای مربوط به اخذ تعهد: در این مرحله فرم هایی به دانشجو نمایش می یابد که لازم است 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.

۱۰- دریافت فرم(های) موردنیاز: چنانچه این مرحله برای دانشجویی فعال گردد با کلیک کردن بر روی این مرحله یک فایل زیپ شده در بالای 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.

۱۱- ارسال فایل مدارک: در این مرحله دانشجو باید مدارک موردنیاز را ابتدا اسکن نموده و بر روی حافظه دستگاه خود ذخیره نموده سپس طبق دستورالعمل زیر اقدام به Upload آنها نماید.

صفحه اصلی پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود < ارسال و تایید مدارک پرونده دانشجو

راهنما ارسال و تایید مدارک پرونده دانشجو

فرآیند ۵ پذیرش شرح فرآیند

شماره دانشجو نام خانوادگی و نام دانشجو شماره پرونده

نوع مدرک الکترونیکی

ردیف	عملیات	نوع مدرک	نام مدرک	ارسال	مشاهده	مستقبلیت	پرونده	تاریخ ارسال	شماره
۱	الکترونیکی	ارسال (upload) صفحه اول شناسنامه	ارسال	ارسال		دانشجو	آموزشی		
۲	الکترونیکی	ارسال (upload) اصل مدرک کارشناسی یا فرم معدل بیک سنجش	ارسال	ارسال		دانشجو	آموزشی		
۳	الکترونیکی	ارسال (upload) کارت ملی (پشت و رو)	ارسال	ارسال	۱	بله	آموزشی		
۴	الکترونیکی	ارسال (upload) صفحه دوم شناسنامه	ارسال	ارسال	۱	بله	آموزشی		

تعداد: ۴

کلیک روی لینک ارسال

صفحه اصلی پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود < ارسال و تایید مدارک پرونده دانشجو < سند الکترونیکی

ایجاد فایل

ترتیب نمایش

نوع مستند

توضیحات

ایجاد بررسی

انتخاب فایل ذخیره شده

File name: All Files Open Cancel

سند الکترونیکی

شناسه یکتای سند

۵E - 'C

نوع سند

شماره سند

۶

پرونده دانشجو

شرح سند

ارسال (upload) صفحه اول

حجم فایل انتخابی حداکثر ۱۰۰ مگابایت

ایجاد یا لا بار

ردیف عملیات شماره

۱

توضیحات

۴۰

در صورت نیاز به اصلاح یا حذف مدرک آپلود شده از آیکون مداد یا حذف استفاده شود.

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.

ارسال و تایید مدارک پرونده دانشجو

شرح فرایند

پذیرش

نام خانوادگی و نام دانشجو

نوع مدرک

نام مدرک

مشاهده

وضعیت

نسخه مهلت

اجباری

مسئولیت

پرونده

تاریخ ارسال

۱۴۰۰/۰۵/۰۵

آموزشی

دانشجو

بله

۰

در دست بررسی

۱

۱۴۰۰/۰۵/۰۵

آموزشی

دانشجو

بله

۰

در دست بررسی

۱

۱۴۰۰/۰۵/۰۵

آموزشی

دانشجو

بله

۰

در دست بررسی

۱

۱۴۰۰/۰۵/۰۵

آموزشی

دانشجو

بله

۰

در دست بررسی

۱

ارسال (upload) صفحه اول شناسنامه

ارسال (upload) اصل مدرک کارشناسی یا فرم معدل بیک

ارسال (upload) کارت ملی (پشت و رو)

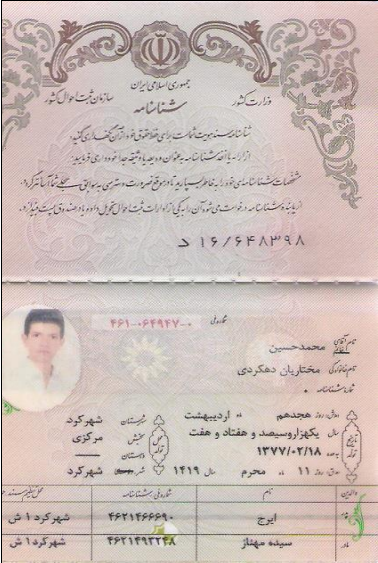
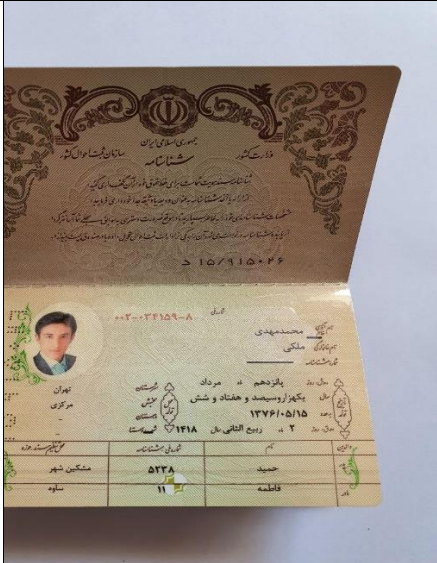
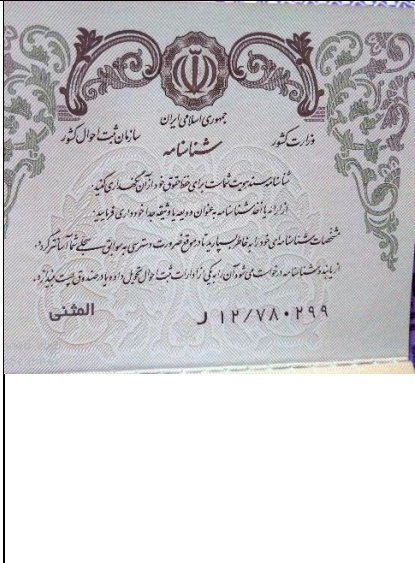
ارسال (upload) صفحه دوم شناسنامه

۳

۴

برگشت و ادامه فرآیند

نکته مهم: درخصوص نحوه ارسال فایل مدارک لطفا 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 ×
		

[illegible]

۱۵ - عملیات درخواست خوابگاه: چنانچه در مرحله قبل متقاضی خوابگاه شده باشید لازم است در این مرحله ابتدا اطلاعات خوابگاهی خود را وارد نموده و سپس درخواست خوابگاه خود را ثبت نمایید.

صفحه اصلی پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود > عملیات درخواست خوابگاه در ترم ورود دانشجو

عملیات درخواست خوابگاه در ترم ورود دانشجو

محدوده جستجو

نام خانوادگی و نام دانشجو

شماره دانشجو

نام پدر

شماره ملی

ترم ورود

وضعیت خوابگاه

به دانشجو هنوز اتاق اختصاص داده نشده است.

مراحل درخواست خوابگاه

نتیجه بررسی مدارک

ردیف	عملیات	مرحله	وضعیت	راهنما
۱	انتخاب	اطلاعات خوابگاهی دانشجو	تکمیل اطلاعات و تایید دانشجو : خیر	راهنما
۲	انتخاب	درخواست خوابگاه	دانشجو متقاضی خوابگاه : نمی باشد	راهنما

تعداد: ۲

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows

۱۵ - تقاضای وام: چنانچه متقاضی وام باشید لازم است با انتخاب این مرحله مطابق دستورالعمل زیر اقدام به ثبت درخواست خود نمایید.

تقاضای وام

متقاضی وام در ترم اول

۳

بله

۲

اصلاح

۱ - انتخاب گزینه بله

۱۶ - اتمام پذیرش غیر حضوری و 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 که لازم است اقدام به چاپ آن نمایید.

چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو

در صورت انجام این مرحله، اطلاعات وارد شده قبلی قابل تغییر نخواهد بود. عواقب ناشی از عدم صحت اطلاعات فوق در کلیه مراحل تحصیلی و فارغ التحصیلی به عهده شخص دانشجو می باشد .

آیا از صحت اطلاعات وارد شده در مراحل مختلف پذیرش مطمئن هستید ؟

خیر

بلی

۱۷ - چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجویان: این مرحله آخرین مرحله از مراحل انجام پذیرش غیر حضوری می باشد. برای چاپ این فرم ابتدا از آیکون  استفاده نموده و سپس اقدام به چاپ فرم نمایید.

در اینجا پذیرش غیر حضوری دانشجویان پایان می یابد.

در صورت وجود هرگونه اشکال صرفاً در مراحل پذیرش غیر حضوری با شماره تلفن ۳۳۹۱۲۳۰۷ در ساعات اداری تماس حاصل نمایید.

مهم

نکته: در هر یک از مراحل بالا موقع وارد کردن اطلاعاتی نظیر نام محل تولد، محل صدور شناسنامه، محل سکونت، نام دانشگاه، نام رشته و .. لازم است مقداری از کلمه را وارد کرده سپس از لیست کشویی باز شده آیتم موردنظر را انتخاب نمایید. بعنوان مثال به شکل زیر توجه کنید.



اسکرین شات از فرم پذیرش با راهنمایی‌های گرافیکی:

- ۱- قسمتی از نام وارد شود: اشاره به فیلد نام دانشگاه.
- ۲- انتخاب آیتم موردنظر: اشاره به لیست کشویی.
- کلیک روی این گزینه جهت مشاهده موارد بیشتر: اشاره به دکمه مشاهده لیست.

نام دانشگاه	فرهنگ	شماره دانشگاه
دانشگاه جامع علمی	فرهنگ و هنر واحد اصفهان	۲۰۰۳
دانشگاه غیرانتفاعی علم و فرهنگ تهران		۱۹۰۸
دانشگاه غیرانتفاعی علم و فرهنگ واحد رشت		۱۱۹۹
دانشگاه فرهنگیان - پردیس امام جعفر صادق / ع		۱۷۴۰
دانشگاه فرهنگیان - پردیس امام جعفر صادق / ع / بهبهان		۱۶۹۵

توجه

دانشجوی گرامی پس از اینکه پیامک پذیرش نهایی دریافت نمودید چنانچه قصد ورود مستقیم به سامانه بهستان به آدرس behestan.iut.ac.ir را دارید از شماره دانشجویی به عنوان نام عبور و از کد ملی به عنوان کلمه عبور استفاده نمایید. پس از ورود، در صورت نیاز می توانید از طریق پردازش تغییر گذرواژه ، 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 بهستان شوید.

مدیریت سیستم گلستان دانشگاه صنعتی اصفهان
تابستان سال ۱۴۰۴