

راهنمای پذیرش اینترنتی متقاضی مهمان در سامانه بهستان

به منظور ثبت نام دانشجوی مهمان در دانشگاه صنعتی اصفهان، لازم است مراحل زیر به ترتیب انجام شود.

۱- ورود به سامانه بهستان

متقاضی مهمان لازم است ابتدا مطابق شکل زیر وارد سامانه شود :

The screenshot shows the Behestan system login page. The URL in the browser is <https://behestan.iut.ac.ir>. On the left side, there are several login options: 'پنجره ملی خدمات دولت هوشمند' (National Window of Smart Government Services), 'سیستم احراز هویت مرکزی دانشگاه' (University Central Identity System), 'شناسه کاربری' (User ID), 'گذرواژه' (Password), and 'کد امنیتی' (Security Code). A green 'ورود' (Login) button is at the bottom left. On the right side, there is a sidebar with the university logo and a list of links: 'دسترسی عمومی' (Public Access), 'متقاضی مهمانی' (Guest Applicant), 'معرفی' (Introduction), 'اطلاعیه ها' (Announcements), and 'مقررات' (Regulations). The 'متقاضی مهمانی' link is highlighted with a yellow arrow and a circle containing the number 2. A yellow arrow points to the URL bar with a circle containing the number 1. A green arrow points to the 'ورود' button with a circle containing the number 3.

۱ وارد کردن آدرس سامانه

۲ کلیک روی این لینک

۳ ورود

۲- تکمیل فرم اطلاعات اولیه

پس از ورود به سامانه وارد فرم "ثبت مشخصات اولیه دانشجویان متقاضی مهمان در این دانشگاه" می شوید که لازم است

اطلاعات خود را تکمیل نموده سپس روی آیکون  کلیک نمایید

راهنما

ثبت مشخصات اولیه دانشجویان متقاضی مهمان در این دانشگاه

ترم تحصیلی مهمانی ترم

☒ اینجانب با مطالعه کامل و قبول کلیه شرایط تعهدنامه، خود را متعهد به رعایت آن می دانم.

[مشاهده تعهدنامه متقاضی مهمانی](#)

مشخصات اولیه داوطلب

نام

نام خانوادگی

نام پدر

جنسیت ☐ زن ☐ مرد

شماره شناسنامه

کد ملی شماره گذرنامه

وارد کردن کد ملی برای دانشجویان ایرانی و شماره گذرنامه برای دانشجویان خارجی الزامی است.

تاریخ تولد

تلفن منزل

تلفن همراه

نوع تسهیلات آموزشی

شناسه کاربری و گذرواژه مورد نظر

شناسه کاربری * (بین چهار تا شانزده حرف و رقم که با یک حرف شروع شود)

گذرواژه (بین هشت تا شانزده حرف و رقم)

تکرار گذرواژه



تکمیل اطلاعات فرم

کلیک روی این گزینه جهت ثبت اطلاعات

در ادامه ابتدا از سیستم خارج شده و مشابه مرحله یک مجددا وارد سامانه بهستان شوید. (این بار از طریق شناسه کاربری و کلمه

عبوری که در مرحله قبل دریافت کرده‌اید.)

بعد از انجام دو مرحله نامبرده، لازم است دانشجو منتظر پیامک تایید اطلاعات خود از طرف مدیریت باشد تا بتواند پس از آن اقدام به پرداخت شهریه و انجام ثبت نام دروس خود نماید.

پذیرش غیرحضوری دانشجویان متقاضی مهمان در این دانشگاه

ترم مهمانی شرح ترم

شماره دانشجو ترم تابستان سال تحصیلی

شماره پرونده ۱۰۰۰

نام خانوادگی و نام

نام پدر تاریخ تولد

کد ملی شماره شناسنامه

پسورد

تایید و تایید اطلاعات شخصی متقاضی

پرداخت الکترونیکی

ارسال نسخه الکترونیکی مدارک

ثبت نام

دریافت گواهی پذیرش

تعداد: ۵

راهنما

مرحله تکمیل و تایید اطلاعات شخص متقاضی

در این مرحله وارد فرمی می شوید که در آن بخشی از اطلاعات پرسنلی و تحصیلی خود را مشاهده می نمایید. لازم است کلیه اطلاعات این فرم به صورت کامل و صحیح وارد شود.

بذیرش غیرحضوری > تکمیل اطلاعات دانشجویان متقاضی مهمان در این دانشگاه

شماره دانشجویی
۴۰۴۰۰۰۶۳۳

شماره پرونده
۱۰۰۰۰۰۰۳۰۳۶

نام
مینا
نام خانوادگی
احمدی
نام پدر
محمد
نام انگلیسی
نام خانوادگی انگلیسی
تاریخ تولد
۱۳۹۵/۰۶/۰۲
شماره ملی
۱۲۸۳۴۵۷۶۹۵
شماره شناسنامه
۱
شماره گذرنامه
شماره کارت هویت
جنسیت
زن
دین
ملیت
ایرانی
نوع تسهیلات آموزشی

نام محل
نام محل
نام شهر
بخش اول آدرس
بخش دوم آدرس
بخش سوم آدرس
کدپستی

وضعیت تایید و نظام آموزشی مهمان در این دانشگاه
نام دانشکده
مهمان
نام گروه آموزشی
مهمان
نام رشته تحصیلی
سایر

۹۹
گروه آموزشی
۱۰
رشته تحصیلی
۹۹
تایید کننده

اطلاع شماره حساب/ شیا متقاضی به منظور بازگرداندن شهریه در صورت عدم برگزاری ترم تاپستانه می باشد. ضمنا لازم است شماره حساب/ شیا مربوط به شخص دانشجو باشد.

کد بانک
شماره شیا
IR
شماره معرفی نامه دانشگاه مبدأ
تاریخ معرفی نامه دانشگاه مبدأ
تاریخ تایید

وضعیت تایید اطلاعات توسط متقاضی مهمان
وضعیت تایید متقاضی
اطلاعات وارده را تایید می نمایم
تایید کننده

۳- اعمال تغییرات
جستجو
بررسی
اعمال تغییرات

۲- ارسال تصویر

۱- تکمیل اطلاعات

۳- اعمال تغییرات

در خصوص نحوه تکمیل اطلاعات در فرم بالا رعایت چند نکته ضروری است که در ادامه به آن پرداخته خواهد شد.

فیلدهایی که مقابل آنها آیکون ؟ قرار گرفته، لازم است حتما به وسیله کد مربوطه تکمیل شوند. (این فیلدها شامل محل تولد، محل صدور، شهر محل سکونت، دانشگاه، رشته تحصیلی و ترم ورود به دانشگاه می باشد).

جهت پیدا کردن کد موردنظر، ابتدا قسمتی از نام موردنظر را در کادر نام وارد کرده سپس روی آیکون ؟ کلیک کنید تا پنجره راهنما باز شود. در این پنجره، بعد از پیدا کردن اطلاعات موردنظر، بر روی سطر مربوطه کلیک نموده تا اطلاعات در بخش کد و نام فیلد قرار گیرد.

مثال ۱ : نحوه پر کردن کد محل تولد

کد شهر	نام شهر	استان	کشور	نام انگلیسی شهر
۰۱۳۵	بابل	مازندران	ایران	Babol
۱۵۴۰	بابل کنار	مازندران	ایران	
۰۱۳۶	بابلسر	مازندران	ایران	Babolsar
۰۴۴۳	بهمنیربابل	نامعلوم	ایران	
تعداد: ۴				

مثال ۲ : نحوه پر کردن نام دانشگاه

شماره دانشگاه	نام دانشگاه	شهر	استان	کشور
۰۴۴۲	آموزشکده فنی و حرفه ای پسران (شهید بهشتی)	کرج	البرز	ایران
۱۷۷۵	آموزشکده فنی و حرفه ای پسران شماره دوازدهم شهید بهشتی	ارومیه	آذربایجان غربی	ایران
۰۰۲۷	دانشگاه شهید بهشتی	تهران	تهران	ایران
۰۶۹۵	دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی شعبه بین المللی	تهران	تهران	ایران
۰۱۰۶	دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی	تهران	تهران	ایران
۱۸۶۶	دانشگاه فرهنگیان - پردیس شهید بهشتی تبریز	تبریز	آذربایجان شرقی	ایران
۱۴۲۷	دانشگاه فرهنگیان - پردیس شهید بهشتی مشهد	مشهد	خراسان رضوی	ایران
۱۰۸۶	پردیس شهید بهشتی خراسان رضوی (برادران)			
۱۲۴۲	دانشکده فنی و حرفه ای پسران اردکان (شهید بهشتی)			
۱۲۸۷	دانشگاه فرهنگیان - پردیس شهید بهشتی بندرعباس			

مرحله ارسال نسخه الکترونیکی مدارک

در این مرحله مدارک باید بصورت کامل ارسال گردد. برای انجام این کار در هر ردیف در ستون ارسال روی گزینه ارسال کلیک کرده و مدرک موردنظر را آپلود نمایید.

پذیرش غیرحضوری > ارسال و تایید مدارک پرونده دانشجو

راهنما ارسال و تایید مدارک پرونده دانشجو

ردیف	عملیات	نوع مدرک	نام مدرک	ارسال	مشاهده	وضعیت	نسخه	مهلت	اجباری	مسئولیت	پرونده	تاریخ ارسال	شناسه آرسبو
۱		الکترونیکی	فرم تعهد مهمان شماره ۲ (فرم ارزیابی جدول لینک دریافت فرم، دانلود، تکمیل و ارسال شود)	ارسال		ارسال نشده	۱	•	بله	دانشجو	آموزشی		
۲		الکترونیکی	فرم تعهد مهمان شماره ۱ (فرم ارزیابی جدول لینک دریافت فرم، دانلود، تکمیل و ارسال شود)	ارسال		ارسال نشده	۱	•	بله	دانشجو	آموزشی		
۳		الکترونیکی	ارسال (upload) صفحه اول شناسنامه	ارسال		ارسال نشده	۱	•	بله	دانشجو	آموزشی		
۴		الکترونیکی	ارسال (upload) کارت دانشجویی جهت کنترل رشته تحصیلی دانشگاه مبدا	ارسال		ارسال نشده	۱	•	بله	دانشجو	آموزشی		
۵		الکترونیکی	ارسال (upload) کارت ملی (پشت و رو)	ارسال		ارسال نشده	۱	•	بله	دانشجو	آموزشی		
۶		الکترونیکی	ارسال (upload) صفحه دوم شناسنامه	ارسال		ارسال نشده	۱	•	بله	دانشجو	آموزشی		

پس از ارسال کامل مدارک، کاربر باید منتظر پیامک "تایید مدیریت" باشد که نهایتاً ۲۴ ساعت بطول می انجامد. بعد از دریافت پیامک، لازم است مجدداً وارد سامانه بهستان شده و مبلغ شهریه بصورت الکترونیکی پرداخت گردد.

نحوه پرداخت الکترونیکی :

جهت پرداخت شهریه بصورت الکترونیکی با استفاده از یکی از ۳ روش زیر وارد لینک پرداخت شوید

The screenshot shows a student portal dashboard. On the right side, there is a sidebar with a menu. The first item in the menu is 'اطلاعات تحصیلی' (Academic Information), which is highlighted with a red circle and the number 1. Below it is 'پرداخت بدهی' (Pay Debt), which is also highlighted with a red circle and the number 1. The main content area on the left has a header with tabs: 'جدید' (New), 'ارجاعی' (Assigned), 'جاری' (Current), 'مختومه' (Sealed), and 'همه' (All). Below the tabs, there are three main sections. The first section is 'اطلاعات تحصیلی' (Academic Information), which contains a sub-section 'پرداخت بدهی' (Pay Debt) highlighted with a red circle and the number 2. The second section is 'حسابدار' (Accountant), which contains a sub-section 'پرداختهای الکترونیکی دانشجو' (Student Electronic Payments) highlighted with a red circle and the number 3. The third section is 'کارهای آتی' (Future Tasks).

پس از کلیک بر روی لینک پرداخت ، در هر ۳ مرحله زیر روی گزینه پرداخت کلیک شود تا وارد صفحه پرداخت بانک شوید.

پرداخت بدهی →

پرداخت بدهی دانشجو

دانشجو

ردیف: ۱
پرداختی: ۰

مرحله: پرداخت الکترونیکی شهریه دانشجو
بدهی: ۰,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰

پرداخت

پرداخت الکترونیکی



بانک مرکزی

پرداخت

۳

پرداخت الکترونیکی شهریه دانشجو

راهنما

ترم: ترم اول سال تحصیلی ۱۴۰۰-۱۴۰۱

نام خانوادگی و نام:

پرداخت بابت: شهریه

مبلغ پرداختی

پرداخت

۲

نحوه ثبت نام دروس :

جهت ثبت دروس در صفحه روزنامه، با کلیک بر روی لینک ثبت نام اصلی وارد فرم ثبت نام اصلی شوید در این فرم :

۱- از قسمت دروس ارائه شده درس موردنظر را یافته روی آن کلیک کنید تا تبدیل به نوار سبز رنگ **درخواست ثبت** شود و به بخش تغییرات درخواستی اضافه گردد. در ادامه کلید ثبت تغییرات در قسمت پایین فرم را بزنید.

۲- چنانچه درس در قسمت ارائه شده وجود نداشت از قسمت جستجوی درس، با تایپ قسمتی از نام درس و یا وارد کردن شماره درس، آن را از لیست کشویی باز شده انتخاب کرده سپس با کلیک بر روی آیکن مشاهده، ابتدا آن را به قسمت دروس ارائه شده اضافه نموده و در ادامه، عملیات را همانند بند ۱ انجام دهید.

۳- چنانچه روش ثبت دروس به صورت ابتدا انتخاب کلیه گروههای درسی موردنظر و سپس ثبت تغییرات باشد (نه بصورت ثبت یکی یکی گروههای درسی)، حال پس از کلیک بروی آیکن ثبت تغییرات، چنانچه ثبت تمامی گروههای درسی موردنظر بدون اشکال باشد دروس بصورت **ثبت شده** به شما نمایش داده می شود اما اگر حتی ثبت یک درس هم دارای مشکل باشد ابتدا باید مشکل همگی بصورت یکجا برطرف شده سپس اقدام به ثبت دروس نمایید.

۴- چنانچه از ثبت گروه درسی منصرف شدید کافی است روی درس ثبت شده کلیک کنید تا تبدیل به نوار قرمز رنگ حذف شود و سپس آیکن ثبت تغییرات را بزنید.

۵- چنانچه ظرفیت گروه درسی پر بوده و امکان ثبت با انتظار برای گروه درسی توسط دانشکده فعال باشد می توانید با کلیک بر روی گروه درسی موردنظر در قسمت دروس ارائه شده و انجام عملیات مرحله ۱ آن را بصورت انتظار ثبت کنید.

در ادامه توضیحات بالا از طریق شکل نیز نمایش داده شده است

The screenshot shows the course registration interface. At the top, there's a header with 'ثبت نام اصلی' (Main Registration) and 'دانشجو:' (Student:). Below this, there's a section for 'تغییرات درخواستی' (Request Changes). A red box with the number '2' highlights the 'افزافه شدن درس درخواستی به بخش تغییرات درخواستی' (Add course to request changes section). Below this, there's a section for 'لیست برنامه هفتگی' (Weekly Program List). A blue arrow points to the 'ثبت نام' (Registration) button, with text saying 'با استفاده از این کادر می توانید در بین دروس ارائه شده براساس نام یا کد درس، درس خاصی را جستجو کنید.' (Using this frame, you can search for a specific course by name or code among the offered courses). At the bottom, there's a table of courses. A red box highlights the 'انتخاب گروه درسی موردنظر از قسمت دروس ارائه شده' (Select the desired course group from the offered courses section). At the bottom right, there's a red box with the text 'ثبت تغییرات' (Save Changes).

۲

در کادر زیر قسمتی از نام درس را تایپ کرده و از داخل لیست کشویی درس موردنظر را انتخاب کنید.

جستجوی درس

درس ریاضی

ریاضی عمومی ۱
شماره درس: ۱۹۱۴۱۰۶
تعداد واحد: ۳.۰۰

ریاضی عمومی ۲
شماره درس: ۱۹۱۴۱۰۷
تعداد واحد: ۳.۰۰

ریاضی مهندسی
شماره درس: ۱۹۱۴۲۵۳
تعداد واحد: ۳.۰۰

مشاهده لیست

در صورت نبودن درس در بین دروس ارائه شده روی لینک جستجوی درس کلیک کنید.

جستجوی درس

دروس ارائه شده

۳

روی آیکن مشاهده کلیک کنید تا درس موردنظر به قسمت دروس ارائه شده اضافه شده و ادامه کار را شبیه تصویر ۱ انجام دهید.

جستجوی درس

درس ریاضی عمومی ۲

مشاهده

دانشجو: واحد قابل اخذ: ۶.۰۰

تغییرات درخواستی

دروسی که طبق عملیات گفته شده در سامانه با موفقیت ثبت شده اند.

جهت حذف گروه درسی، کافی است روی لینک ثبت شده کلیک نموده تا تبدیل به نوار قرمز رنگ شود و در پایان کلید ثبت تغییرات را بزنید.

لیست

ثبت شده گروه: ۰۱ ۱۹۱۴۱۰۷ ریاضی عمومی ۲ (۳ واحد)

ثبت شده گروه: ۰۳ ۲۰۱۰۱۲۶ آزمایشگاه فیزیک الکتریسیته (۱ واحد)

در صورت نیاز به درخواست مجوز ثبت نام برای مجموعه درس ها اینجا کلیک نمایید

تهیه کننده: مدیریت سامانه بهستان دانشگاه صنعتی اصفهان

شهریور ۱۴۰۴