



دانشگاه صنعتی همدان

راهنمای پذیرش غیر حضوری
دانشجویان مقطع کارشناسی
دانشگاه صنعتی همدان

دانشجوی گرامی برای انجام ثبت نام غیرحضوری لازم است مراحل زیر را به ترتیب انجام دهید:
به سامانه آموزشی دانشگاه به آدرس <http://hut.ac.ir> وارد شوید و گزینه ورود به سیستم را کلیک نمایید.
*** برای ورود به سامانه گلستان ترجیحاً از مرورگر اکسپلورر استفاده نمایید.



با ورود به صفحه بعدی شناسه کاربری، گذرواژه و کد امنیتی را در کادر مربوطه وارد نمایید و بر روی دکمه "ورود" کلیک نمایید.

دانشگاه صنعتی همدان

سیستم جامع دانشگاهی گلستان

شناسه کاربری:

گذرواژه:

لطفاً کد مقابل را وارد نمایید:

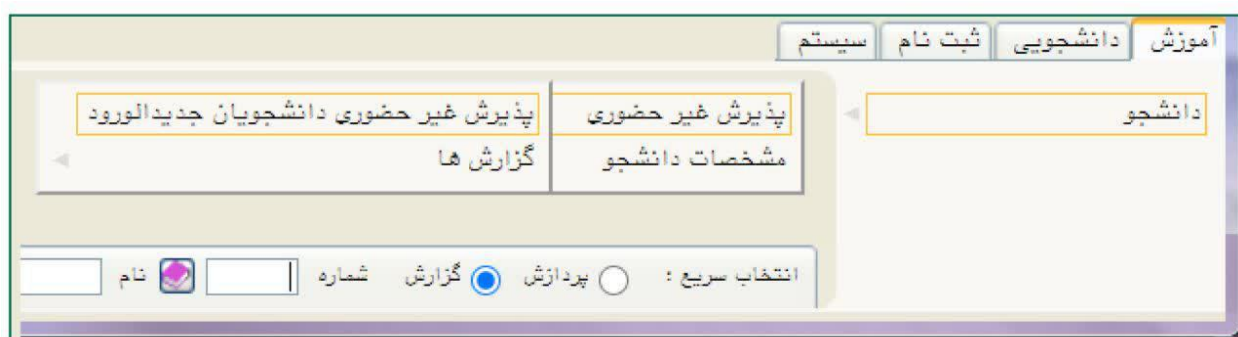
برای شناسه کاربری از **کد ملی ۰۰۴۱۰۰** و برای گذرواژه از **کد ملی** استفاده می شود.

به عنوان مثال: اگر کد ملی شما ۳۹۶۰۴۱۴۵۶۰ باشد:

شناسه کاربری **۰۰۴۱۰۰۳۹۶۰۴۱۴۵۶۰**

گذرواژه: کد ملی

پس از ورود به سیستم، از منوی "آموزش"، گزینه "دانشجو"، گزینه "پذیرش غیر حضوری" و سپس پردازش "پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود" را انتخاب کنید.



در مرحله تکمیل فرم های پذیرش غیر حضوری، فرمی به شکل زیر نمایش داده خواهد شد که مراحل پذیرش را به ترتیب نمایش می دهد.

مراحل پذیرش			
ردیف	عملیات	مرحله	وضع
۱	انتخاب	تعیین وضعیت نظام وظیفه	نامشخص
۲	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت اول	تایید دانشجو : عدم تایید
۳	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت دوم	تایید دانشجو : عدم تایید
۴	انتخاب	استعلام سوابق تحصیلی دانشجو	
۵	انتخاب	ثبت اطلاعات تحصیلات قبلی دانشجو	
۶	انتخاب	اطلاعات خانواده دانشجو	
۷	انتخاب	معرفین دانشجو	
۸	انتخاب	دریافت فرم(های) مورد نیاز	
۹	انتخاب	ارسال فایل مدارک	
۱۰	انتخاب	ارسال تعهد نامه الکترونیکی	
۱۱	انتخاب	پرداخت الکترونیکی مبلغ ویژه خدمات جانبی	مبلغ قابل پرداخت: پرداخت شده
۱۲	انتخاب	پرداخت الکترونیکی هزینه صدور کارت دانشجویی	مبلغ قابل پرداخت: ۱۸۱,۵۰۰ پرداخت شده
۱۳	انتخاب	اتمام پذیرش غیر حضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو	

***متذکر می شود در فرم یاد شده متناسب با شرایط دانشجو(مانند رشته، دوره، تابعیت و ...) و شرایط دانشگاه (قوانین آموزشی، شهریه و ...) مراحل متفاوت نمایش داده می شود به عنوان مثال برای دانشجویان دوره شبانه مرحله پیش پرداخت شهریه نمایش داده می شود و برای دانشجویان دوره روزانه این مرحله نمایش داده نمی شود و یا مرحله نظام وظیفه صرفا مخصوص آقایان است.

در سمت چپ تمامی موارد لیست شده، فایل راهنمایی وجود دارد که توضیحات لازم را ارائه می کند. همچنین در ستون وضعیت میتوان وضعیت هر مرحله را مشاهده نمود. برای شروع در سمت راست لیست، گزینه انتخاب درج گردیده که برای انجام هر مرحله بایستی روی آن کلیک نمایید.

مراحل ثبت نام:

تعیین وضعیت نظام وظیفه(مخصوص آقایان): وضعیت نظام وظیفه خود را انتخاب و دکمه اصلاح را کلیک کنید.

	شماره دانشجو	۹	گروه آزمایشی
	نام		نام خانوادگی
	نام پدر		دانشکده
	ترم ورود	۳۹۹۱	گروه آموزشی
	شماره داوطلب در کنکور	۱۳۳۳۳۳	رشته تحصیلی
مراحل پذیرش			
ردیف	عملیات	مرحله	تعیین وضعیت نظام وظیفه
۱	انتخاب	تعیین وضعیت نظام وظیفه	وضعیت نظام وظیفه عضو ارتش یا سپاه معافیت تحصیلی دارای کارت پایان خدمت دارای کارت معافیت کارمند، دبیر یا طلبه حوزه علمیه دانشجوی خارجی مشمول
۲	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت اول	
۳	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت دوم	
۴	انتخاب	استعلام سوابق تحصیلی دانشجو	
۵	انتخاب	ثبت اطلاعات تحصیلات قبلی دانشجو	
۶	انتخاب	اطلاعات خانواده دانشجو	
۷	انتخاب	معرفیه دانشجو	

اگر داوطلب از معافیت تحصیلی استفاده می کند وضعیت نظام وظیفه را روی گزینه مشمول قرار دهد.

اطلاعات دانشجو - قسمت اول: در بخش اول، اطلاعات خود را در این قسمت وارد کنید.

تذکر مهم: اطلاعاتی که در این قسمت وارد می کنید در نامه های بعدی که از دانشگاه دریافت می نمایید مانند معرفی نامه نظام وظیفه دانشجویان پسر دارای اهمیت است و اشکال در این اطلاعات باعث مخدوش شدن این نامه ها می شود. لذا لازم است اطلاعات این قسمت به صورت دقیق و صحیح تکمیل شود.

در قسمت تأیید دانشجو، اطلاعات وارد شده را تأیید نمایید. به این صورت که گزینه مقابل اطلاعات فوق مورد تأیید اینجانب می باشد را از خیر به بله تغییر دهید.

در نهایت روی دکمه بررسی تغییرات کلیک نمایید تا چنانچه اشکالی در اطلاعات وارد شده وجود دارد به شما نمایش داده شده و نسبت به طرف کردن خطاهای موجود اقدام نمایید. در صورتی که پیغام سبز رنگ مبنی بر "مشکلی برای انجام عملیات وجود ندارد" دریافت نمودید با کلیک روی دکمه اعمال تغییرات، این اطلاعات را ثبت نمایید. در این قسمت این مرحله از عملیات به پایان رسیده و با کلیک روی دکمه بازگشت به مرحله بعدی وارد می شوید.

*** مجدداً تأکید می شود در پر کردن تمامی فیلدها از جمله مشخصات شناسنامه و شماره همراه دانشجو دقت لازم را داشته باشید تا در سایر مراحل دچار مشکل نشوید.

اطلاعات دانشجو - قسمت دوم: اطلاعات مورد نیاز را در این قسمت وارد کرده و توسط گزینه "تأیید دانشجو" در پایین فرم، اطلاعات وارد شده را تأیید کنید. در نهایت با کلیک روی دکمه بررسی تغییرات امکان ثبت اطلاعات بررسی شده و با کلیک روی دکمه اعمال تغییرات اطلاعات را ثبت کنید.

تکمیل اطلاعات خانواده دانشجو

اطلاعات خانواده دانشجو: اطلاعات خانوادگی خود را در قسمت زیر وارد کنید.

کاربر: [خروج](#)

[مثنوی کاربر](#)
[اطلاعات شخصی و وابستگان دانشجو](#)

اطلاعات شخصی و وابستگان دانشجو

اطلاعات خانواده دانشجو

شماره دانشجو: نام پدر:

ثبت اطلاعات افراد خانواده

عملیات	نسبت وابسته	استقلال	نام خانوادگی	نام	نام پدر
صفحه ۱ از ۱ نمایش ۰۰۰ از ۰					

[جستجو](#)
[ثبت](#)

۱ پیغام

جستجو با موفقیت انجام شد.

با کلیک روی گزینه ثبت اطلاعات افراد خانواده فرم ثبت اطلاعات خانواده نمایش داده می شود. اطلاعات مربوط به هر یک از افراد خانواده را به صورت جداگانه وارد کنید.

ثبت اطلاعات افراد خانواده

▼

استقلال

▼

وضعیت

▼

تحصیلات

کد ملی

شماره شناسنامه

تاریخ تولد

کپی آدرس دانشجو

آدرس

تلفن همراه

تلفن

کد پستی

▼

نسبت

نام

نام خانوادگی

نام پدر

میزان درآمد

شهر محل سکونت

آدرس

کد پستی

پس از کلیک روی دکمه "ایجاد"، اطلاعات فرد مزبور بصورت یک سطر در جدول اطلاعات خانواده دانشجو اضافه می شود.

برای ثبت اطلاعات افراد دیگر خانواده نیز همین کار را تکرار کنید. پس از وارد کردن اطلاعات افراد خانواده، جدول اطلاعات نمایش داده می شود. 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 تغییرات نمایید.

معرفین دانشجو: در این قسمت اطلاعات معرفین خود را همانند مرحله قبل وارد نمایید.

منوی کاربر					معرفین غیرخویشاوند دانشجو				
شماره دانشجو					نام خانوادگی				
لازم است حداقل مشخصات ۳ معرف را وارد نمایید									
ایجاد									
نام		معرف		مدت		شهر محل سکونت		آدرس	
نام خانوادگی		نام خانوادگی معرف		آشنایی		شغل		مدت آشنایی (سال)	
ایجاد مشخصات معرف									
نام معرف		نام خانوادگی معرف		مدت آشنایی (سال)		شغل		مدت آشنایی (سال)	
مدرک تحصیلی		شغل		شهر محل سکونت		بخش اول آدرس		کد پستی	
بخش دوم آدرس		بخش سوم آدرس		شماره تلفن		شماره موبایل		ایجاد	

پس از کلیک روی دکمه "ایجاد"، اطلاعات فرد مزبور به صورت یک سطر در جدول اضافه می شود. برای ثبت اطلاعات دیگر معرفین نیز همین کار را تکرار کنید.

دریافت فایلهای مورد نیاز: فرم هایی که نیاز به امضا دارند را می توانید از این قسمت دریافت و پس از تکمیل نزد خود نگه دارید و در زمان تحویل مدارک حضوری آن را به دانشگاه تحویل دهید.

تعهدنامه: فایل تعهدنامه را از این قسمت دریافت و پس از تکمیل و امضاء نزد خود نگه دارید و در زمان تحویل مدارک حضوری آن را به دانشگاه تحویل دهید.

ارسال فایل مدارک: فایل اسکن شده از مدارک مورد نیاز در هر بخش را از این قسمت ارسال نمایید.

در این مرحله دانشجو باید مدارک مورد نیاز پذیرش غیر حضوری را ابتدا اسکن نموده و بر روی کامپیوتر ذخیره نماید سپس به ترتیب خواسته شده در فرم اقدام به آپلود مدارک نماید.

حجم هر فایل نباید بیشتر از ۲۵۰ kb باشد. (توجه: نرم افزار کاهش حجم عکس در سایت دانشگاه صنعتی همدان در قسمت فایل های راهنما موجود است)

ارسال و تایید مدارک پرونده دانشجو

فرآیند: پذیرش
شماره دانشجو: - - - - -

نوع مدرک: **الکترونیکی**
شماره پرونده: - - - - -

عملیات	نوع مدرک	نام مدرک	ارسال	مشاهده	وضعیت	نسخه	مهلت	اجباری
	الکترونیکی	فرم ۶۰۲ - خلاصه سوابق تحصیلی دهم تا دوازدهم (۶-۳-۲)	ارسال		ارسال نشده	۱	۰	بله
	الکترونیکی	کارنامه تحصیلی سه سال آخر دبیرستان (۶-۳-۳)	ارسال		ارسال نشده	۱	۰	بله
	الکترونیکی	تصویر صفحه اول شناسنامه	ارسال		ارسال نشده	۱	۰	بله
	الکترونیکی	تصویر کارت ملی	ارسال		ارسال نشده	۱	۰	بله
	الکترونیکی	تصویر کارت معافیت یا پایان خدمت	ارسال		ارسال نشده	۱	۰	خیر
	الکترونیکی	تصویر فرم انصراف از تحصیل (مقطع قبلی)	ارسال		ارسال نشده	۱	۰	خیر
	الکترونیکی	تصویر مدرک کاردانی	ارسال		ارسال نشده	۱	۰	خیر

برای هر مدرک، در سطر مربوطه روی لینک **ارسال** کلیک کرده و فایل تصویر مدرک مورد نظر را انتخاب کنید، فایل به صورت خودکار ارسال می شود. در صورتی که بیش از یک مدرک برای ارسال وجود دارد، روی گزینه ایجاد کلیک نمایید و فایل بعدی را انتخاب کنید. با زدن دکمه بازگشت، در کادر وسط فرم گزینه ارسال نشده به گزینه تایید نشده تغییر می کند که نشان دهنده ارسال فایل مورد نظر می باشد. همین کار را برای سایر مدارک انجام دهید.

پس از آنکه مدارک لازم خود را به ترتیبی که توضیح داده شد ارسال نمودید با استفاده از گزینه "بازگشت" وارد فرم پذیرش غیر حضوری شده و مرحله بعدی را دنبال کنید.

نکته مهم: چنانچه در ارسال مدارک اشتباهی رخ داد و قصد حذف مدرکی را داشتید، ابتدا باید مدرک مورد نظر را از داخل جدول انتخاب نموده و سپس با کلیک بر روی گزینه حذف آن را حذف نمایید.

پرداخت الکترونیکی پیش پرداخت شهریه (مخصوص دانشجویان دوره شبانه): پس از کلیک بر روی گزینه انتخاب، به قسمت فرم پرداخت های الکترونیکی دانشجو وارد شده و با کلیک روی لوگوی بانک، به صفحه پرداخت وارد شده و اقدام به پرداخت نمایید. مبلغ پیش پرداخت ۲ میلیون تومان می باشد.

نام بانک	شماره حساب	مبلغ مورد نظر	مبلغ تایید شده	پاسخ بانک	تاریخ و ساعت پرداخت

پرداخت الکترونیکی مبلغ ویژه خدمات جانبی: همانند مرحله قبل

پرداخت الکترونیکی هزینه صدور کارت دانشجویی: مانند دو مرحله قبل انجام می شود.

در صورتی که پرداخت الکترونیکی با موفقیت انجام گردد پیغام "**پرداخت الکترونیکی با موفقیت انجام شد**" را ملاحظه می نمایید در غیر این صورت باید مجدداً برای انجام پرداخت الکترونیکی با رفع مشکلی که از طرف بانک اعلام شده است، سعی نمایید. در هر صورت با کلیک بر روی گزینه "**بازگشت به سیستم گلستان**" وارد صفحه "**پرداخت های الکترونیکی دانشجو**" می شوید.

چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو: در صورتی که دانشجو تمامی مراحل الزامی را با موفقیت انجام داده باشد این فرم قابل نمایش خواهد بود. با انتخاب این مرحله ابتدا از دانشجو در مورد صحت اطلاعات ورودی سوال پرسیده می شود و سپس فرم دانشجو بر روی صفحه ظاهر می گردد. در صورت اطمینان از صحت اطلاعات وارد شده، آنها را تأیید کرده و اقدام به چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو نمایید.

سیستم جامع دانشگاه گلستان
شماره گزارش: ۱۸۰۰
شماره دانشجویی:

مشخصات کامل دانشجوی جدید الیورود

زمان: []
صفحه: ۱ از ۱

شماره داوطلبی:

نام: [] نام خانوادگی: [] نام پدر: []
نام انگلیسی: [] نام خانوادگی انگلیسی: [] نام انگلیسی پدر: []
تاریخ تولد: ۱۳۶۶/۰۱/۰۹ شماره شناسنامه: [] شماره ملی: []
دین: اسلام جنسیت: مرد ملیت: ایرانی

وضع تأهل: مجرد
وضع نظام وظیفه: مشمول
محل تولد: همدان محل صدور شناسنامه: همدان
پیش شماره تلفن: ۰۳۱۱ شماره تلفن: [] تلفن همراه: []
نوع محل سکونت: والدین محل سکونت: استان همدان
گروه آزمایشی: [] سهمیه قبولی: آزاد رتبه در سهمیه: ۱۰۰۰

تحصیلات مقطع کارشناسی
تاریخ شروع: ۱۳۸۵/۱۶/۱۴ تاریخ اتمام: ۱۳۸۸/۰۶/۰۱ معدل: ۱۵/۵۴ واحد: ۱۴۰۰۰

نکته مهم در خصوص انتخاب واحد: انتخاب واحد دانشجویان ترم اول توسط دانشگاه انجام خواهد شد لذا لازم است پس از تکمیل پذیرش غیر حضوری با مراجعه به گزارش ۷۸ از قسمت جستجوی سریع مانند شکل زیر:

انتخاب سریع: ☐ پذیرش ☒ گزارش شماره ۷۸ نام

و یا از مسیر منوی اصلی- آموزش- گزارش های آموزش- دانشجو- اطلاعات ثبت نام و امتحان- برنامه هفتگی دانشجو

*** برنامه هفتگی خود را مشاهده نموده و مطابق آن در کلاسهای درسی خود شرکت نمایید.
در خصوص نحوه انجام فرایند اخذ معافیت تحصیلی به اطلاعیه های بعدی دانشگاه مراجعه نمایید.

اداره امور آموزشی دانشگاه صنعتی همدان - پاییز ۱۴۰۴