

بنام خدا

شیوه نامه ثبت نام غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود سال ۹۵

دانشجویان عزیز ضمن عرض تبریک و خیرمقدم به شما عزیزان، به منظور سهولت کار ثبت نام غیر حضوری، واحد فناوری پردیس شهیدهاشمی نژاد اقدام به تدوین شیوه نامه ثبت نام غیر حضوری در سامانه آموزش دانشگاه فرهنگیان نموده است که تقدیم حضور می گردد.

ابتدا از طریق باز کردن سایت دانشگاه فرهنگیان و یا سایت پردیس شهیدهاشمی نژاد مشهد و انتخاب سامانه آموزش و وارد کردن عبارات خواسته شده وارد صفحه اطلاعات کاربری خویش می شوید.

کد کاربری شما شماره داوطلبی شماست که در ابتدای آن باید حتما عبارت F951 را اضافه کرده باشید. و گذر واژه کد ملی شماست.

در بدو ورود نام و نام خانوادگی خود را چک کنید. بعد از اطمینان از آن، از سر برگ آموزش قسمت دانشجو / پذیرش غیر حضوری و پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود را انتخاب کنید.

حال شروع به انجام فرآیند ثبت نام غیر حضوری به طریق ذیل نمایید:

در اولین ردیف که مربوط به تاییدیه تحصیلی است با زدن گزینه انتخاب شماره رسید تاییدیه و تاریخ آنرا وارد کرده و گزینه اصلاح را کلیک نمایید.

در ردیف دوم اطلاعات دانشجو قسمت ۱ با زدن انتخاب شروع به درج مشخصات شخصی خود نمایید و در انتها حتما دکمه اعمال تغییرات را بزنید. در ضمن فایل تصویر خود را نیز باید از قبل برای این قسمت آماده داشته باشید. تا به موقع بار گذاری نمایید.

ردیف ۳ اطلاعات دانشجویی قسمت ۲ را از شما می خواهد که درج کنید. شما باید با زدن دکمه انتخاب ورود کرده و اقدام به ثبت نمایید. این اطلاعات کمی تخصصی تر است. در انتهای درج اطلاعات خواسته شده این ردیف حتما دکمه اعمال تغییرات را بزنید.

ردیف ۴ اطلاعات ایثارگری است که مختص عزیزانی است که این بند شامل حالشان می شود.

ردیف ۵ اطلاعات خانواده دانشجو را شامل می شود. که با زدن انتخاب و بعد از ورود با انتخاب گزینه ثبت اطلاعات افراد خانواده وارد منوی بعدی شده و اطلاعات مربوط به هریک از اعضای خانواده را ثبت کرده و دکمه ایجاد را کلیک می کنید و مجددا عضو دیگری از خانواده را به همین صورت ثبت می کنید.

ردیف ۶ فعالیتهای شغلی و اجتماعی و فرهنگی است که با نهادها و ادارات و انجمن ها ممکن است هر فردی داشته باشد. با کلیک انتخاب و سپس در منوی بعدی کلیک ایجاد می توان درج کنید.

ردیف ۷ سفرهای خارجی دانشجو است، که در این بخش نام کشور مقصد و دلیل سفر و مدت اقامت را می بایست درج و با زدن دکمه ایجاد ثبت می شود.

ردیف ۸ ارسال فایل مدارک است که ضروری است در آن فایل اسکن دیپلم متوسطه را در ردیف ۱ ارسال نمود.

ردیف ۲ فایل اسکن کارت ملی دانشجو باید بارگذاری شود.

ردیف ۳ کارنامه گواهی و...

ردیف ۴ تمامی صفحات شناسنامه

ردیف ۵ اصل و کپی مدرک پیش دانشگاهی

ردیف ۶ اصل و کپی مدرک کاردانی

بدین ترتیب یک پرونده الکترونیکی هم برای خود ایجاد کرده اید که همیشه قابل دسترس شما و البته ایمن نیز هست.

در ردیف ۹ از مراحل پذیرش هم که اتمام پذیرش غیر حضوری است، می توانید از فرم مشخصات خود چاپ بگیرید.

ردیف ۱۰ نیز یک گواهی به شما می دهد که پذیرش غیر حضوری شما انجام شده است .

ردیف ۱۱ می بایست به دانشگاه مراجعه کرده و مدارکی را که از سیستم (مبنی بر انجام شدن ثبت نام اینترنتی) دریافت کرده اید ارائه نمایید .

باتشکر

واحد فناوری اطلاعات پردیس شهید هاشمی نژاد