

راهنمای پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود

- 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

۱- وارد شدن به سایت گلستان به
آدرس <http://golestan.iut.ac.ir>



۲- کلیک بر روی گزینه
"ورود به سیستم"

۲- پس از این مرحله و ارسال کد نمایشی خواسته شده از کاربر، وارد صفحه Login می شوید.
در این صفحه:

- چنانچه ورودی مهرماه و مقطع دکتری هستید از کاراکترهای **D۰۰۱** و در صورتیکه ورودی بهمن هستید از **D۰۰۲** به همراه شماره داوطلبی برای شناسه و از کد ملی برای گذر واژه استفاده نمایید.

- چنانچه ورودی مهرماه و مقطع کارشناسی ارشد هستید از کاراکترهای **A۰۰۱** و در صورتیکه ورودی بهمن هستید از **A۰۰۲** به همراه شماره داوطلبی برای شناسه و از کد ملی برای گذر واژه استفاده نمائید.

- چنانچه ورودی مهرماه و مقطع کارشناسی هستید از کاراکترهای **K۰۰۱** و در صورتیکه ورودی بهمن هستید از **K۰۰۲** به همراه شماره داوطلبی برای شناسه و از کد ملی برای گذر واژه استفاده نمائید.

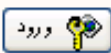
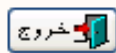
- چنانچه بصورت موردی پذیرش شده اید و ورودی مهر هستید از کارکتر های **M۰۰۱** و در صورتی که ورودی بهمن هستید **M۰۰۲** به همراه کد ملی برای شناسه و از کد ملی برای گذرواژه استفاده نمایید.

- چنانچه از طریق سیستم آزمون دانشگاه (متقاضیان بدون آزمون کارشناسی ارشد سایر دانشگاههای دولتی) ثبت نام و پذیرش شده اید از کارکتر های **Z۰۰۱** به همراه شماره پرونده ثبت نامی در سیستم آزمون برای شناسه و از کد ملی برای گذرواژه استفاده نمایید.

۱- فرض کنید دانشجوی مقطع کارشناسی هستید به ابتدای شماره داوطلبی کاراکترهای **K۰۰۱** و در صورتی که ورودی بهمن می باشید کاراکترهای **K۰۰۲** را اضافه کرده و برای شناسه کاربری استفاده نمایید.
بعنوان مثال : K۰۰۱۴۱۷۱۷۵۹

شناسه کاربری:

گذرواژه:






۲- از کد ملی برای گذرواژه استفاده نمایید.

۳- کلیک بر روی این آیکون جهت ورود به سیستم

۲- پر کردن 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. در این خصوص رعایت چند نکته ضروری می باشد:

- الف- وارد کردن اطلاعات کلیه فیلدهای موجود در فرم ضروری می باشد
 - ب- بخش اطلاعات شناسنامه ای و کارت ملی با اطلاعات موجود در ثبت احوال کشور اعتبارسنجی شده و در صورت مغایرت پیغام خطا می دهد.
 - ج- 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. در صورتیکه پیغام سبز رنگ مبنی بر "مشکلی برای انجام عملیات وجود ندارد" دریافت نمودید حال باید بر روی آیکن  کلیک کنید تا اطلاعات شما در سیستم ثبت گردد. با دریافت پیغام سبز رنگ مبنی بر "عملیات با موفقیت انجام شد" در این مرحله عملیات به پایان رسیده و با کلیک بر روی آیکن  وارد مرحله بعدی شوید.
- در شکل زیر نمونه فرم این مرحله (تایید و تکمیل اطلاعات) با پاره ای از توضیحات را مشاهده می نمایید.

چنانچه دانشجوی کارشناسی هستید لازم است کد رهگیری تاییدیه دیپلم و در صورتی که نظام سالی واحدی یا ترمی واحدی هستید کد رهگیری تاییدیه پیش دانشگاهی را نیز در سیستم وارد نمایید. جهت دریافت این کدها از طریق لینک مربوطه در فرم که در شکل با کادر قرمز مشخص شده اند وارد سایت آموزش و پرورش شده و پس از ثبت نام و پرداخت مبلغ موردنیاز، کد رهگیری را که به شماره موبایل ثبت شده در مراحل ثبت نام ارسال می گردد وارد سیستم نمایید



The screenshot shows a web form for student registration. It contains various input fields for personal and academic information. Two red boxes highlight the URL <http://emt.medu.ir> in the address bars of the browser windows shown within the form. The form includes fields for: معدل دیپلم (19.13), شهر محل اخذ دیپلم (آخمینی شهر), ناحیه محل اخذ دیپلم (ناحیه یک), کد رهگیری تاییدیه دیپلم (34...), نام دبیرستان, آدرس دبیرستان, نوع پیش دانشگاهی (بیاضی و فیزیکی), شیوه اخذ پیش دانشگاهی (حضوری), کد رشته پیش دانشگاهی, تاریخ اخذ پیش دانشگاهی (1392/04/31), معدل پیش دانشگاهی (17.41), شهر محل اخذ پیش دانشگاهی (آخمینی شهر), ناحیه پیش دانشگاهی (ناحیه یک), کد رهگیری تاییدیه پیش دانشگاهی (34...), نام پیش دانشگاهی, آدرس پیش دانشگاهی, and کد پستی محل پیش دانشگاهی. At the bottom, there are buttons for 'تایید دانشجو', 'بازگشت', 'اعمال تغییرات', 'بررسی', and 'شروع مجدد'. A green bar at the very bottom contains the text: 'مشکلی برای عملیات درخواستی وجود ندارد' and '1 پیغام'.

بعد از ورود اطلاعات برای ثبت کامل اطلاعات روی دکمه "اعمال تغییرات" کلیک نمایید.

شروع مجدد اعمال تغییرات بررسی تایید تغییرات

مشکلی برای عملیات درخواستی وجود ندارد 1 پیغام

۳- پر کردن اطلاعات دانشجو_ قسمت دوم: با انتخاب این مرحله قسمت دوم اطلاعات دانشجو بر روی صفحه ظاهر می گردد که باید به دقت پر شده و در پایان همانند فرم قسمت اول اقدام به تایید اطلاعات و سپس ثبت آن در سیستم نماید.

۴- 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](#) کلیک نماید تا در جدول جواب

کد دانشجویی	وضعیت دانشجو	مقطع تحصیلی دانشجو	رشته	دانشکده	دانشگاه	استعلام مشاهده ردیف

استعلام قابل مشاهده گردد.

۵- 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.



در صورتی که مقطع کاردانی را گذرانده اید حتما لازم است اطلاعات این مقطع بصورت کامل وارد گردیده و در قسمت اطلاعات مقطعی بعدی مقطعی کارشناسی ناپیوسته قید گردد

۶- اطلاعات ایثارگری در این مرحله چنانچه دانشجو از تسهیلات ایثارگری استفاده می نماید لازم است اطلاعات خود را وارد نماید.

۷- اطلاعات خانواده دانشجو: لازم است دانشجو با استفاده از این فرم اطلاعات افراد خانواده خود را وارد سیستم نماید. برای وارد کردن این اطلاعات به تعداد افراد خانواده هر بار با انجام عملیات زیر اقدام به ثبت اطلاعات لازم نمایید.

۱- کلیک بر روی این لینک جهت فعال شدن پنجره افراد خانواده

۲- انتخاب نوع نسبت از داخل کادر کشویی

۳- پرکردن مشخصات فرد

۴- کلیک بر روی آیکن ایجاد جهت ثبت اطلاعات

۴- کلیک بر روی آیکن ایجاد جهت ثبت اطلاعات

پس از وارد نمودن اطلاعات افراد خانواده، جدول اطلاعات شبیه فرم زیر 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.

اطلاعات شخصی و وابستگان دانشجو

شماره دانشجو: ۸۹۰۰۲۴۳ | ابوالحسنی دولت آباد امیرخسین | نام پدر: خدارحم

اطلاعات خانواده دانشجو

اصلاح	حذف	نسبت وابسته	استقلال	سن وابسته	نام خانوادگی	نام	شماره شناسنامه	تاریخ تولد
اصلاح	حذف	پدر	سرپرست خانواده	۴۴	ابوالحسنی دولت آباد	خدارحم	۷۷۷۷۸	۱۳۴۵/۰۶/۰۹
اصلاح	حذف	مادر	تحت تکفل سرپرست خانواده	۴۰	رضایی	زهرا	۱۰	۱۳۴۹/۰۶/۰۷
اصلاح	حذف	خواهر	مستقل	۲۵	ابوالحسنی دولت آباد	مریم	۱۸۵۵۳۳۵۵	۱۳۲۴/۰۶/۱۴

۸- وارد نمودن اطلاعات حداقل سه معرف برای دانشجو: در این مرحله با انتخاب گزینه معرفین دانشجو در فرم پذیرش غیر حضوری وارد فرم زیر شده که طبق دستورالعمل زیر لازم است اطلاعات مشخص شده در فرم معرفین حداقل برای سه نفر غیر خویشاوند وارد گردد.

معرفین غیر خویشاوند دانشجو

شماره دانشجو: ۰۲۴۳ | نام معرف: ابوالحسنی دولت آباد امیرخسین | نام خانوادگی معرف: خدارحم

مدت آشنایی (سال): [] | شهر محل سکونت: []

نام معرف: [] | نام خانوادگی معرف: [] | مدرک تحصیلی: []

شهر محل سکونت: [] | بخش اول آدرس: [] | بخش دوم آدرس: [] | بخش سوم آدرس: []

کد پستی: [] | شماره تلفن: [] | شماره موبایل: []

ایجاد

۱- کلیک بر روی این لینک جهت فعال شدن پنجره ایجاد مشخصات معرف

۲- پرکردن مشخصات فرد معرف

۳- کلیک بر روی آیکون ایجاد جهت ثبت اطلاعات

پس از وارد نمودن اطلاعات معرفین، جدول اطلاعات شبیه فرم زیر به شما نمایش داده می شود. در صورت نیاز به اصلاح و یا حذف اطلاعات هر یک از معرفین کافی است در سطر مربوطه با انتخاب اصلاح و یا حذف اقدام به انجام تغییرات لازم نمایید.

معرفین غیر خویفاوند دانشجو

شماره دانشجو ۸۹۰۰۲۴۳

انوالحسني دولت آباد اميرحسين

لازم است حداقل مشخصات ۳ معرف را وارد نمایید

[انجام](#)

اصلاح	حذف	نام	معرف		مدت آشنایی	شهر محل سکونت	آدرس
			نام خانوادگی	نام			
اصلاح	حذف	حمید	گودرزی		۳/۰	تهران	تهران - خ سعادت آباد - کوی ۱۲۶
اصلاح	حذف	احمد	بهداران		۲/۰	تهران	تهران - جنت آباد - کوی هشتم - پلاک ۲
اصلاح	حذف	صادق	افسری		۵/۰	تهران	تهران - جنت آباد - کوی هشتم - پلاک ۵

بازگشت

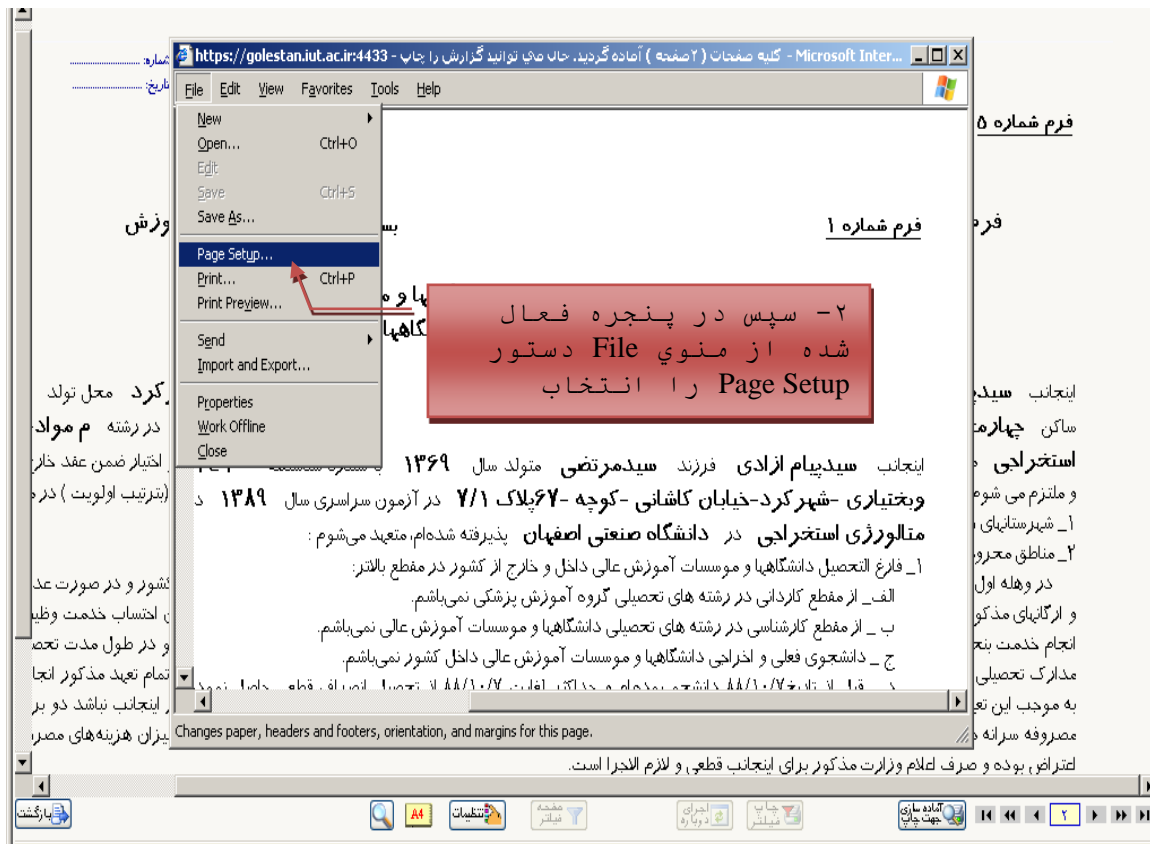
شروع مجدد

۹- وارد نمودن فعالیتهای شغلی، اجتماعی و فرهنگی دانشجو: چنانچه دانشجو دارای هریک از فعالیتهای شغلی، اجتماعی، فرهنگی و ... می باشد لازم است در این مرحله اقدام به ثبت آنها در سیستم نماید که نحوه ورود اطلاعات شبیه مرحله ۷ می باشد.

۱۰- وارد نمودن اطلاعات مربوط به سفرهای خارجی دانشجو: در صورتیکه دانشجو مسافرت خارج از کشور داشته باشد، لازم است در این مرحله اقدام به ثبت اطلاعات آنها در سیستم نماید که نحوه ورود اطلاعات شبیه مرحله ۷ می باشد.

۱۱- چاپ فرمهای مربوط به اخذ تعهد: با انتخاب این مرحله وارد فرمی می شود که لازم است فرم موردنظر 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.

(لطفا جهت پرینت صحیح فرمهای اخذ تعهد به دستورالعمل زیر توجه نمایید)



ورزش

کردن محل تولد در رشته م مواد اختیار ضمن عقد خارج (بترتیب اولویت) در کشور و در صورت عدم احتساب خدمت وظیفه و در طول مدت تحصی تمام تعهد مذکور انجام اینجانب نباشد دو بر میزان هزینه های مصر،

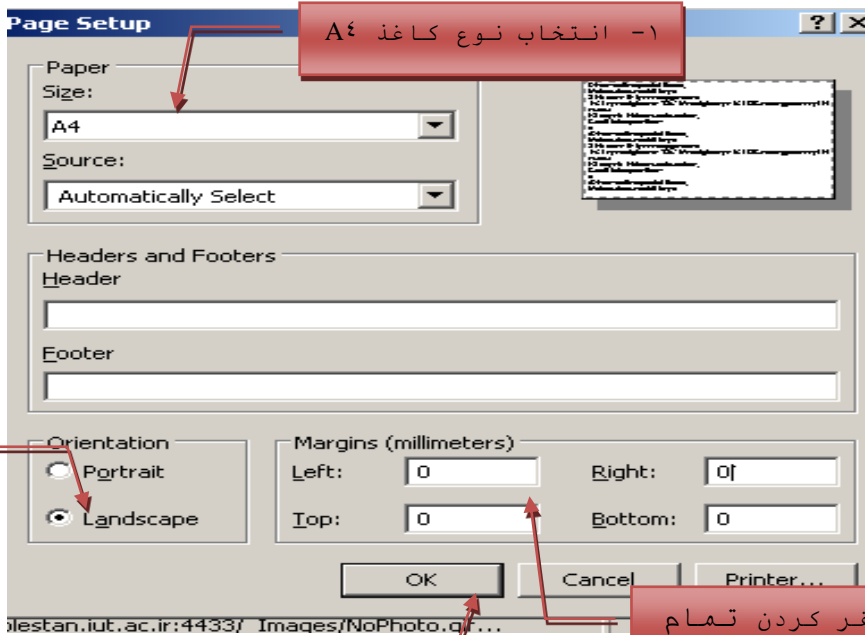
فرم شماره ۵

فرم شماره ۱

اینجانب سیدم ساکن چهارم استخری و ملتزم می شوم ۱- شهرستانهای ۲- مناطق محروم در وهله اول و از گانهای مذکور انجام خدمت بنح مدارک تحصیلی به موجب این تع مصروفه سرانه د

۲- سپس در پنجره فعال شده از منوی File دستور Page Setup را انتخاب

۱- ابتدا روی آیکون جهت چاپ آماده سازی کلیک کنید تا صفحه برای چاپ آماده

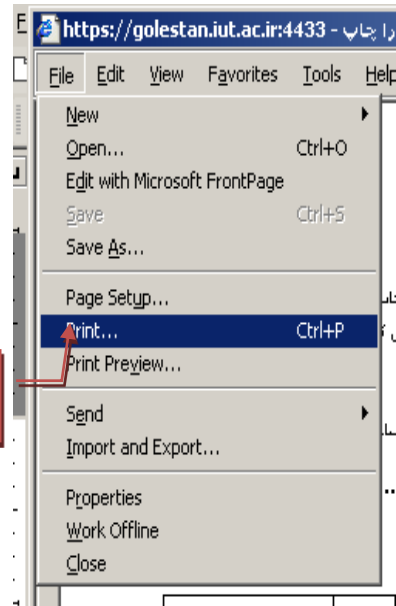


۱- انتخاب نوع کاغذ A4

۲- انتخاب جهت کاغذ بصورت افقی

۳- مفر کردن تمام حاشیه ها

۴- انتخاب گزینه Ok جهت ثبت تنظیمات



ه- انتخاب دستور Print از منوی File

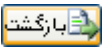
۱۲- دریافت فرم(های) موردنیاز: چنانچه این مرحله برای دانشجویی فعال گردد با کلیک کردن بر روی این مرحله یک فایل زیپ شده در پایین صفحه برای دانشجو باز می گردد که در آن فایل تصویر مدرک موردنیاز نمایش داده می شود. لازم است دانشجو فایل(ها) را از حالت زیپ خارج و پرینت کرده و در مراحل بعدی از آنها استفاده نماید.

۱۳- ارسال فایل مدارک: در این مرحله دانشجو باید مدارک موردنیاز پذیرش غیرحضوری را ابتدا اسکن نموده و بر روی کامپیوتر ذخیره نماید. سپس اقدام به Upload آنها نماید.

ارسال و تایید مدارک پرونده دانشجو						
عملیات	نوع مدرک	نام مدرک	ارسال	شماره پرونده	تاریخ	وضعیت
الکترونیکی	ارسال (upload)	صفحه اول شناسنامه	ارسال			بله
الکترونیکی	ارسال (upload)	دپلم متوسطه	ارسال			بله
الکترونیکی	ارسال (upload)	کارنامه دوره متوسطه(۲ساله)	ارسال			بله
الکترونیکی	ارسال (upload)	تصویر کارت ملی(پشت و رو)	ارسال			بله
الکترونیکی	ارسال (upload)	صفحه دوم شناسنامه	ارسال			بله
الکترونیکی	ارسال (upload)	مدرک پیش دانشگاهی ویژه دانش آموزان نظام ترمی واحدی یا سالی واحدی	ارسال			خیر
الکترونیکی	ارسال (upload)	کارنامه دوره پیش دانشگاهی ویژه دانش آموزان نظام ترمی واحدی یا سالی واحدی	ارسال			خیر

در مقابل هر مدرک روی **ارسال** کلیک نموده تا پنجره صفحه بعد فعال 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.

۱۲- مرحله پیش پرداخت شهریه: این مرحله مربوط به دانشجویانی است که مشمول پرداخت شهریه می باشند و البته برای دانشجویان دوره روزانه این مرحله قابل مشاهده نبوده و باید پذیرش را از مرحله بعدی دنبال کنند. پرداخت شهریه تنها به روش الکترونیکی قابل انجام است که توضیحات آن در ذیل آمده است:

پرداخت به روش الکترونیکی: برای انجام پیش پرداخت شهریه به روش الکترونیکی لازم است کاربر دارای کارت شتاب بوده و حداقل به اندازه مبلغ لازم موجودی داشته باشد. ضمناً کارت موردنظر باید دارای رمز دوم پویا، کد چهاررقمی CVV^۲ و تاریخ انقضاء باشد. (به شکل صفحه بعد توجه نمایید)

جهت وارد شدن به سایت پرداخت الکترونیکی بر روی این آیکن کلیک کنید.



پرداخت‌های الکترونیکی دانشجو

ترم پرداخت:

شماره دانشجو:

پرداخت بابت: شهریه پذیرش اینترنتی

وضعیت شهریه: بدهکار


مبلغ پرداختی:

ترم محدوده نمایش جدول:


در مواردی که تحت ستون "پاسخ بانک" خطایی وجود دارد، در صورت لزوم می‌توانید جهت بررسی مجدد پرداخت، بر روی سطر مربوطه کلیک نمایید.

شناسه پرداخت	ترم پرداخت	نام بانک	شماره حساب	مبلغ مورد نظر	مبلغ تایید شده	تاریخ و ساعت درخواست پرداخت	کاربر ایجاد کند
--------------	------------	----------	------------	---------------	----------------	-----------------------------	-----------------

با کلیک بر روی آیکن بانک مرکزی وارد سامانه پرداخت الکترونیکی می‌شوید. به شکل‌های زیر توجه نمایید:



پرداد
SADAD



شرکت ملی کارت پرداخت

دانشگاه صنعتی اصفهان

مبلغ تراکنش (ریال)

شماره پذیرنده: ۰۰۰۰۰۰۱۴۰۳۳۰۳۵۸

شماره ترمینال: ۲۴۰۴۴۷۶۴

آدرس وب سایت پذیرنده: golestan.iut.ac.ir

زمان باقی مانده: ۱۴:۴۲

اطلاعات کارت شما

شماره کارت:

کد CVV۲:

تاریخ انقضای کارت: سال ماه

کد امنیتی:

رمز اینترنتی (رمز دوم):


ایمیل:

دریافت رمز دوم پویا

اختیاری

انصراف
پرداخت

پس از پرداخت مبلغ با کلیک بر روی آیکون "بازگشت به سیستم گلستان" وارد صفحه پرداخت الکترونیکی گلستان می شوید که در جدول پایین فرم، ستون آخر با عنوان پاسخ بانک قابل مشاهده می باشد.

پس از اینکه پرداخت الکترونیکی با موفقیت انجام شد با کلیک بر روی آیکون  وارد مرحله بعدی شوید.



کاربر: رضا زمانی خروج

۵ منوی کاربر × پذیرش اینترنتی دانشجویان جدیدالورود × پرداختهای الکترونیکی دانشجو ×

پرداختهای الکترونیکی دانشجو

ترم پرداخت: ترم اول سال تحصیلی ۸۸-۸۹

شماره دانشجو: زمانی رضا

پرداخت بابت: شهریه پذیرش اینترنتی

وضعیت شهریه: بدهکار

مبلغ پرداختی:

ترم محدوده نمایش جدول: ؟

در مواردی که تحت ستون "پاسخ بانک" خطایی وجود دارد، در صورت لزوم می توانید جهت بررسی مجدد پرداخت، بر روی سطر مربوطه کلیک نمایید.

حساب	مبلغ مورد نظر	مبلغ تایید شده	تاریخ و ساعت درخواست پرداخت	کاربر ایجاد کننده	شماره پیگیری	پاسخ بانک
۴	۰		۱۳۹۷/۰۹/۰۹ ۰۹:۵۳	زمانی رضا		نامشخص است
۴			۱۳۹۷/۰۹/۰۹ ۰۹:۵۳	زمانی رضا		نامشخص است
۴			۱۳۹۷/۰۹/۰۹ ۰۹:۵۳	زمانی رضا		موفقیت تراکنش

۱۳- مرحله پرداخت هزینه جانبی: پرداخت شهریه هزینه جانبی ویژه کلیه دانشجویان بوده و مانند مرحله پیش پرداخت شهریه تنها به روش الکترونیکی قابل انجام است. می توانید به توضیحات روش پرداخت الکترونیکی در بالا مراجعه نمایید.

۱۴- تقاضای خوابگاه: چنانچه دانشجو متقاضی خوابگاه باشد لازم است با انتخاب این مرحله مطابق دستورالعمل زیر اقدام به ثبت درخواست خود نماید.



تقاضای خوابگاه

متقاضی خوابگاه در ترم اول بله


اصلاح

۱- انتخاب گزینه بله

۲- کلیک بر روی آیکون اصلاح

۱۵- تقاضای وام: چنانچه دانشجو متقاضی وام باشد لازم است با انتخاب این مرحله شبیه مرحله قبلی اقدام به ثبت درخواست خود نماید.

۱۶- 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.

۱۷- چاپ فرم گواهی پذیرش اینترنتی دانشجو: در این مرحله که آخرین مرحله از مراحل انجام پذیرش غیرحضوری می باشد دانشجو وارد فرم گواهی پذیرش اینترنتی می شود. برای پرینت این فرم باید ابتدا از آیکون  استفاده نموده تا صفحه برای چاپ آماده گردد. سپس در پنجره فعال شده از منوی File دستور Print را انتخاب نموده و در پنجره Print با انتخاب پرینتر موردنظر اقدام به چاپ فرم نمود.

در اینجا پذیرش غیرحضوری دانشجو پایان می یابد.

نکات مهم:

- ۱- پس از پذیرش نهایی و دریافت پیامک پذیرش، شناسه کاربری شما در سیستم گلستان به شماره دانشجویی تغییر می یابد. بنابراین برای ورود به سیستم گلستان لازم است در قسمت شناسه کاربری شماره دانشجویی و در قسمت گذرواژه کد ملی خود را وارد نمایید از کلیه دانشجویان تقاضا می گردد در حفظ شناسه و گذرواژه خود دقت لازم را بنمایند در هر صورت چنانچه در مدت زمان تحصیل در دانشگاه نام و کلمه عبور خود را فراموش نمودید لازم است با دفتر آموزش دانشکده خود تماس حاصل نمایید.
- ۲- همچنین از کلیه دانشجویان تقاضا می گردد راهنمای موجود بر روی صفحه اول گلستان در قسمت "راهنمای استفاده از سیستم ویژه دانشجویان" را مطالعه نمایند تا در مراحل بعدی استفاده از سیستم دچار مشکل نگردند.

در صورت وجود هرگونه اشکال صرفاً در مراحل پذیرش اینترنتی با شماره تلفن ۳۳۹۱۱۰۱۰ در ساعات اداری تماس حاصل نمایید.