



دانشگاه صنعتی همدان

راهنمای پذیرش غیر حضوری  
دانشجویان مقطع کارشناسی دانشگاه  
صنعتی همدان

دانشجوی گرامی برای انجام ثبت نام غیر حضوری 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.

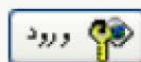
دانشگاه صنعتی همدان

## سیستم جامع دانشگاهی گلستان

شناسه کاربری:

گذرواژه:

لطفا کد مقابل را وارد نمایید:



برای شناسه کاربری از **شماره داوطلبی ۵۱۲۳۰۱۱** و برای گذرواژه از **کدملی** استفاده می شود.

به عنوان مثال: اگر شماره داوطلبی شما ۱۳۵۲۴۶ باشد:

شناسه کاربری: ۵۱۲۳۰۱۱۱۳۵۲۴۶

گذرواژه: ۳۸۶۱۶۶۴۵۵۵

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 غیرحضورى، فرمى به شكل زير نمايش داده خواهد شد كه مراحل پذيرش را به ترتيب نمايش مى دهد.

مراحل پذيرش			
رديف	عمليات	مرحله	وض
۱	<a href="#">انتخاب</a>	تعيين وضعيت نظام وظيفه	نامشخص
۲	<a href="#">انتخاب</a>	اطلاعات دانشجو - قسمت اول	تاييد دانشجو : <b>عدم تاييد</b>
۳	<a href="#">انتخاب</a>	اطلاعات دانشجو - قسمت دوم	تاييد دانشجو : <b>عدم تاييد</b>
۴	<a href="#">انتخاب</a>	استعلام سوابق تحصيلى دانشجو	
۵	<a href="#">انتخاب</a>	ثبت اطلاعات تحصيلات قبلى دانشجو	
۶	<a href="#">انتخاب</a>	اطلاعات خانواده دانشجو	
۷	<a href="#">انتخاب</a>	معرفين دانشجو	
۸	<a href="#">انتخاب</a>	دريافت فرم(هاي) مورد نياز	
۹	<a href="#">انتخاب</a>	ارسال فايل مدارك	
۱۰	<a href="#">انتخاب</a>	ارسال تعهد نامه الكترونيكى	
۱۱	<a href="#">انتخاب</a>	پرداخت الكترونيكى مبلغ ويژه خدمات جابى	مبلغ قابل پرداخت: پرداخت شده
۱۲	<a href="#">انتخاب</a>	پرداخت الكترونيكى هزينه صدور كارت دانشجويى	مبلغ قابل پرداخت: ۱۸۱,۵۰۰ پرداخت شده
۱۳	<a href="#">انتخاب</a>	اتمام پذيرش غيرحضورى و چاپ فرم مشخصات كامل دانشجو	

\*\*\*متذكر مى شود در فرم ياد شده متناسب با شرايط دانشجو( مانند رشته، دوره، تابعيت و ...) و شرايط دانشگاه (قوانين آموزشى، شهريه و ...) مراحل متفاوت نمايش داده مى شود به عنوان مثال براى دانشجويان دوره شبانه مرحله پيش پرداخت شهريه نمايش داده مى شود و براى دانشجويان دوره روزانه اين مرحله نمايش داده نمى شود و يا مرحله نظام وظيفه صرفا مخصوص آقاىان است.

در سمت چپ تمامى موارد ليست شده، فايل راهنمايى وجود دارد كه توضيحات لازم را ارائه مى كند. همچنين در ستون وضعيت ميتوان وضعيت هر مرحله را مشاهده نمود. براى شروع در سمت راست ليست، گزينه انتخاب درج گرديده كه براى انجام هر مرحله بايستى روى آن كليك نماييد.

مراحل ثبت نام:

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

شماره دانشجو	گروه آزمایشی
نام	نام خانوادگی
نام پدر	دانشکده
ترم ورود	گروه آموزشی
شماره داوطلب در کنکور	رشته تحصیلی

مراحل پذیرش

ردیف	عملیات	مرحله
۱	<a href="#">انتخاب</a>	تعیین وضعیت نظام وظیفه
۲	<a href="#">انتخاب</a>	اطلاعات دانشجو - قسمت اول
۳	<a href="#">انتخاب</a>	اطلاعات دانشجو - قسمت دوم
۴	<a href="#">انتخاب</a>	استعلام سوابق تحصیلی دانشجو
۵	<a href="#">انتخاب</a>	ثبت اطلاعات تحصیلات قبلی دانشجو
۶	<a href="#">انتخاب</a>	اطلاعات خانواده دانشجو
۷	<a href="#">انتخاب</a>	معرفی دانشجو

**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  
نامشخص

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.

وضعیت تایید

با توجه به عدم امکان تغییر اطلاعات فوق پس از تایید دانشجو، عواقب ناشی از عدم صحت اطلاعات فوق در کلیه مراحل فارغ التحصیلی به عهده شخص دانشجو می باشد.

توجه: اطلاعات وارد شده، قبل از انتخاب گزینه "بله"، ثبت نهایی نخواهد شد.

تایید دانشجو

وضعیت تایید مدیریت

بله

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

شروع مجدد

اعمال تغییرات

بررسی تغییرات

حستجو

حستجو با موفقیت انجام شد.

پیغام ۱

\*\*\* 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 یا موفقیت انجام شد. ۱ پیغام

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**

نسبت	<input type="text"/>	استقلال	<input type="text"/>
نام	<input type="text"/>	وضعیت	<input type="text"/>
نام خانوادگی	<input type="text"/>	تحصیلات	<input type="text"/>
نام پدر	<input type="text"/>	کد ملی	<input type="text"/>
میزان درآمد	<input type="text"/>	شماره شناسنامه	<input type="text"/>
		تاریخ تولد	<input type="text"/>
شهر محل سکونت	<input type="text"/>	کپی آدرس دانشجو	<input type="text"/>
آدرس	<input type="text"/>		
کد پستی	<input type="text"/>	تلفن	<input type="text"/>
		تلفن همراه	<input type="text"/>

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				
معرفین غیرخویشاوند دانشجو					شماره دانشجو				
نام					معرف				
نام خانوادگی					آشنایی				
شهر محل سکونت					مدت				
آدرس					آشنایی (سال)				
ایجاد مشخصات معرف									
نام معرف		نام خانوادگی معرف		مدت آشنایی (سال)		شغل		مدت آشنایی (سال)	
مدرک تحصیلی		شهر محل سکونت		کد پستی		شماره تلفن		شماره موبایل	
بخش اول آدرس		بخش دوم آدرس		بخش سوم آدرس		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 فایل های مورد نیاز: فایل هایی که نیاز به امضا دارند را می توانید از این قسمت دریافت و پس از تکمیل در محل تعهد نامه آموزش رایگان در مرحله بعدی آپلود نمایید.

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 (۳-۶)	<a href="#">ارسال</a>		ارسال نشده	۱	۰	بله
✖	الکترونیکی	کارنامه تحصیلی سه سال آخر دبیرستان (۳-۶)	<a href="#">ارسال</a>		ارسال نشده	۱	۰	بله
✖	الکترونیکی	تصویر صفحه اول شناسنامه	<a href="#">ارسال</a>		ارسال نشده	۱	۰	بله
✖	الکترونیکی	تصویر کارت ملی	<a href="#">ارسال</a>		ارسال نشده	۱	۰	بله
✖	الکترونیکی	تصویر کارت معافیت یا پایان خدمت	<a href="#">ارسال</a>		ارسال نشده	۱	۰	خیر
✖	الکترونیکی	تصویر فرم انصراف از تحصیل (مقطع قبلی)	<a href="#">ارسال</a>		ارسال نشده	۱	۰	خیر
✖	الکترونیکی	تصویر مدرک کاردانی	<a href="#">ارسال</a>		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 فیلد 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.

منوی کاربر | پرداختهای الکترونیکی دانشجو در پذیرش غیرحضوری

پرداختهای الکترونیکی دانشجو

جهت پرداخت، روی یکی از بانک های زیر کلیک کنید.

شماره دانشجو: ۹۹۰۰۶۰۳

پرداخت بابت: شهریه پذیرش اینترنتی

وضعیت: بدهکار ۴,۲۰۰,۰۰۰

مبلغ پرداختی: ۴,۲۰۰,۰۰۰

صورتی که مراحل پرداخت در بانک بصورت کامل انجام شده ولی در این سامانه پاسخ بانک نامشخص است، جهت ثبت پرداخت بر روی سطر مربوطه کلیک نمایید.

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 "پرداختهای 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

ردمان  
صفحه: ۱ از ۱




شماره داوطلبی:	نام خانوادگی:	نام پدر:
نام:	نام خانوادگی انگلیسی:	نام انگلیسی پدر:
تاریخ تولد: ۱۳۶۶/۰۱/۰۹	شماره شناسنامه:	شماره ملی:
دین: اسلام	جنسیت: مرد	محلیت: ایرانی
وضع تأهل: مجرد	وضع نظام وظیفه: مشمول	
محل تولد: همدان	محل صدور شناسنامه: همدان	پست الکترونیکی:
پیش شماره تلفن: ۰۳۱۱	شماره تلفن:	تلفن همراه:
نوع محل سکونت: والدین	محل سکونت: استان همدان	
گروه آزمایشی:	سهمیه قبولی: آزاد	رتبه در سهمیه: ۲۰۰۰
تحصیلات مقطع کارشناسی		
تاریخ شروع: ۱۳۸۵/۱۲/۱۲	تاریخ پایان: ۱۳۸۸/۰۶/۰۹	نوع: 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.