

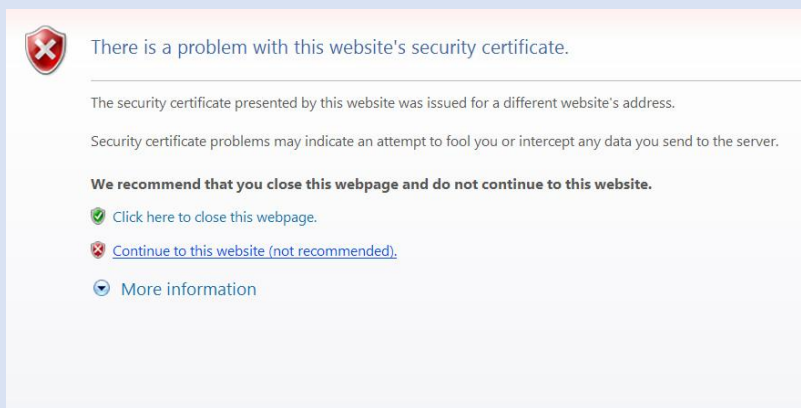


ضمن عرض تبریک قبولی شما عزیزان در **مقطع دکتری دانشگاه شهید مطهری**، لطفا جهت انجام و تکمیل ثبت نام غیر حضوری (اینترنتی) از ساعت ۱۴ ظهر روز یکشنبه مورخ ۱۲ شهریور ۱۴۰۲ با مراجعه به سایت گلستان دانشگاه مراحل زیر را به دقت انجام داده و در نهایت گواهی انجام پذیرش غیر حضوری را دریافت و طبق برنامه اعلامی در اطلاعیه قبلی با مراجعه حضوری به دانشگاه شهید مطهری جهت تحویل مدارک خواسته شده اقدام نمایید؛ لازم به ذکر است پس از تاریخ مذکور امکان ثبت نام وجود ندارد و عدم حضور داوطلب برای ثبت نام به منزله انصراف از ثبت نام تلقی خواهد شد.

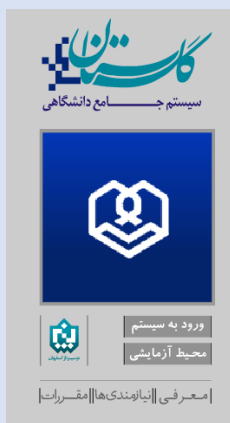
برای انجام پذیرش غیر حضوری وارد سایت جامع آموزشی گلستان به آدرس زیر شوید.

۱ ورود به سایت www.golestan.motahari.ac.ir

۲ در صورت مشاهده پیغام زیر روی گزینه **Continue to this....** کلیک نمایید.



۳ جهت ورود برای تکمیل پذیرش غیر حضوری گزینه «ورود به سیستم» را کلیک کنید و با نام کاربری و رمز عبور و وارد نمودن حروف درهم ریخته گزینه ورود را انتخاب نمایید.



نام کاربری (شماره داوطلبی+U021) (حرف U بصورت بزرگ تایپ شود) و رمز عبور (شماره ملی)
مثلاً اگر شماره داوطلبی شما در آزمون سراسری دکتری ۳۴۵۶۷۸ باشد نام کاربری شما خواهد بود:

U021345678

و اگر شماره ملی شما ۰۱۲۳۴۵۶۷۸۹ باشد رمز عبور شما خواهد بود: **۰۱۲۳۴۵۶۷۸۹**

۴ پس از ورود به سیستم صفحه زیر را مشاهده مینمایید که بایستی تمامی مراحل موجود را به ترتیب و با صبر و حوصله بصورت دقیق تکمیل نمایید.

ردیف	عملیات	مرحله
۱	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت اول
۲	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت دوم
۳	انتخاب	استعلام سوابق تحصیلی دانشجو
۴	انتخاب	ثبت اطلاعات تحصیلات قبلی دانشجو
۵	انتخاب	اطلاعات ایثارگری
۶	انتخاب	اطلاعات خانواده دانشجو
۷	انتخاب	معرفین دانشجو
۸	انتخاب	فعالیت‌های شغلی، اجتماعی و فرهنگی دانشجو
۹	انتخاب	سفرهای خارجی دانشجو
۱۰	انتخاب	ارسال فایل مدارک
۱۱	انتخاب	اتمام پذیرش غیرحضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو
۱۲	انتخاب	چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو
۱۳		مراجعه به دانشگاه و تحویل مدارک

۵ برای ورود به هر مرحله ابتدا گزینه «انتخاب» از کنار فیلد مورد نظر را انتخاب نموده تا به صفحه مربوطه هدایت شوید.

۶ برای مثال برای تعیین نمودن وضعیت نظام وظیفه روی گزینه انتخاب از کنار آن کلیک نموده و سپس وضعیت نظام وظیفه خود را انتخاب نمایید و در انتها اصلاح را کلیک نمایید.

ردیف	عملیات	مرحله	وضعیت	راهنما
۱	انتخاب	تعیین وضعیت نظام وظیفه		راهنما
۲	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت اول	تایید دانشجو : عدم تایید	راهنما
۳	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت دوم	تایید دانشجو : عدم تایید	راهنما
۴	انتخاب	ثبت اطلاعات تحصیلات قبلی دانشجو		راهنما
۵	انتخاب	اطلاعات ایثارگری		راهنما
۶	انتخاب	اطلاعات خانواده دانشجو		راهنما
۷	انتخاب	معرفین دانشجو		راهنما
۸	انتخاب	فعالیت‌های شغلی، اجتماعی و فرهنگی دانشجو		راهنما
۹	انتخاب	سفرهای خارجی دانشجو		راهنما
۱۰	انتخاب	ارسال فایل مدارک		راهنما
۱۱	انتخاب	اتمام پذیرش غیرحضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو		راهنما
۱۲	انتخاب	چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو		راهنما
۱۳		مراجعه به دانشگاه و تحویل مدارک	تاریخ مراجعه : ساعت :	راهنما

۷ در مرحله دوم می‌بایست اطلاعات شخصی هر داوطلب تکمیل گردد؛ در این مرحله در کنار گزینه‌هایی که علامت سوال وجود دارد می‌توانید بخشی از گزینه مورد نظر خود را در آن تایپ نموده و سپس علامت سوال را کلیک کنید و از بین موارد باز شده گزینه مورد نظر را انتخاب نمایید.

۸ در مواردی که باید از منوی باز شده انتخاب نمایید در صورتیکه به اشتباه آنرا انتخاب کردید روی آن کلیک راست نمایید تا به حالت اول (عدم انتخاب گزینه) در آید.

۹ در هر مرحله پس از اصلاح اطلاعات خواسته شده کلیک کردن روی گزینه «اعمال تغییرات» الزامی است، در غیراینصورت اصلاحاتی که انجام داده اید لحاظ نخواهد شد؛ در برخی مراحل بایستی اطلاعات وارد شده را **تایید نمایید** و سپس اعمال تغییرات نمایید (مانند تصاویر زیر).

۱۰ در صورتیکه پذیرش شما از طریق اعمال سهمیه ایثارگری بوده (ردیف ۵-اطلاعات ایثارگری) نوع پذیرش را مشخص نمایید.

۱۱ در ردیف ۶ اطلاعات خانواده دانشجو، باید مشخصات کامل تمام اعضای خانواده خود شامل (پدر، مادر، برادر و خواهر) خود را وارد نموده و در انتها اعمال تغییرات را کلیک نمایید.

۱۲ در ردیف ۷ باید اسامی و مشخصات ۳ تن از دوستان و یا آشنایان نزدیک خود را وارد نمایید.

۱۳ در ردیف ۱۰ باید فایل مدارک خواسته شده را آپلود نمایید (حداقل و حداکثر حجم قابل قبول سیستم ۱۰۰ و ۱۰۲۴ کیلوبایت میباشد)

۱- اسکن عکس پرسنلی ۳×۴

۲- اصل مدرک دوره کارشناسی

۳- اصل مدرک دوره کارشناسی ارشد یا گواهی دال بر فراغت از تحصیل تا ۳۱ شهریور ۱۴۰۲

۴- مدرکی دال بر مشخص نمودن وضعیت نظام وظیفه (ویژه برادران)

۵- اسکن تمام صفحات شناسنامه

۶- اسکن کارت ملی (پشت و رو)

۷- اسکن تعهدنامه محضری با متن خواسته شده در اطلاعیه قبلی

عملیات	نوع مدرک	نام مدرک
۱	الکترونیکی	عکس
۲	الکترونیکی	تعهدنامه محضری
۳	الکترونیکی	تصویر کارت ملی (رو)
۴	الکترونیکی	ارسال (upload) صفحه مشخصات همسر در شناسنامه
۵	الکترونیکی	ارسال (upload) صفحه اول شناسنامه
۶	الکترونیکی	ارسال (upload) صفحه دوم شناسنامه
۷	الکترونیکی	تصویر کارت ملی (پشت)
۸	الکترونیکی	ارسال (upload) اصل مدرک کارشناسی
۹	الکترونیکی	ارسال (upload) صفحه توضیحات شناسنامه
۱۰	الکترونیکی	ارسال (upload) اصل ریز نمرات کارشناسی ارشد
۱۱	الکترونیکی	گواهی دال بر فراغت از تحصیل

۱۴- در صورتیکه تمام موارد درخواستی را به درستی تکمیل نموده اید میتوانید گزینه اتمام پذیرش غیرحضورى را کلیک کرده و چاپ

گواهی پذیرش غیرحضورى را دریافت دارید.

۱۵- مدارک مورد نیاز جهت تحویل حضورى:

۱- عکس پرسنلی ۳×۴ (۶ قطعه که در سال جاری گرفته شده باشد)

۲- اصل و کپی مدرک دوره کارشناسی

۳- ریز نمرات کلی دوره کارشناسی

۴- اصل و کپی مدرک دوره کارشناسی ارشد

- ۵- ریز نمرات کلی دوره کارشناسی ارشد
- ۶- مدرکی دال بر مشخص نمودن وضعیت نظام وظیفه (ویژه برادران)
- ۷- اصل و ۲ سری کپی شناسنامه تمام صفحات
- ۸- اصل و ۲ سری کپی کارت ملی
- ۹- اصل تعهدنامه محضری
- ۱۰- اصل پرینت گواهی پذیرش غیرحضوری که از سایت گلستان دریافت شده است

۱۶. حضور شخص داوطلب برای انجام ثبت نام حضوری و تحویل مدارک (ردیف ۱۵) و همراه داشتن اصل مدارک در محل دانشگاه شهید مطهری به آدرس تهران-میدان بهارستان الزامی است. زمانبندی مراجعه حضوری طبق جدول زیر خواهد بود.

تاریخ	رشته
۲۱ و ۲۲/۰۶/۱۴۰۲	فقه و حقوق خصوصی
۲۶ و ۲۷/۰۶/۱۴۰۲	فقه و حقوق جزا
۲۸ و ۲۹/۰۶/۱۴۰۲	فلسفه اسلامی

۱۸. در سامانه پذیرش غیرحضوری گزینه پرداخت اینترنتی شهریه وجود دارد که شما برای انجام پذیرش نیازی به پرداخت وجه و شهریه ندارید و دوره آموزشی شما رایگان است.

معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی
دانشگاه شهید مطهری