

بسمه تعالی

اطلاعیه شماره ۶

پذیرفته شدگان مقطع کارشناسی ارشد و دکتری ورودی مهر ۱۳۹۹ (بدون آزمون) دانشگاه تربیت دبیر شهید رجائی

ضمن عرض تبریک به مناسبت ورود شما عزیزان به دانشگاه تربیت دبیر شهید رجائی، زمان بندی و نحوه ثبت نام و مدارک لازم برای پذیرش غیر حضوری به شرح زیر اعلام می گردد، خواهشمند است با دقت کامل و رعایت زمان بندی ذکر شده نسبت به انجام فرآیند تا آخرین مرحله اقدام نمایید.

پذیرش غیر حضوری

در این مرحله، کلیه فرآیند به صورت اینترنتی انجام خواهد شد لذا از مراجعه حضوری به دانشگاه جدا
فهوداری نمایید.

و پذیرفته شدگان کارشناسی ارشد و دکتری بدون آزمون ورودی مهر ۱۳۹۹ در دانشگاه تربیت دبیر شهید
رجائی از روز شنبه مورخ ۱۳۹۹/۰۸/۲۴ لغایت چهارشنبه مورخ ۱۳۹۹/۰۸/۲۸
با مراجعه به پرتال آموزشی دانشگاه تربیت دبیر شهید رجائی (تهران) به آدرس <http://portal.sru.ac.ir>
نسبت به تکمیل مشخصات درخواستی و بارگذاری مدارک زیر اقدام نمایند.

۱- صفحه اول و دوم و سوم شناسنامه

۲- کارت ملی

۳- کارت پایان خدمت یا مدرک مشخص کننده وضعیت نظام وظیفه (برای دانشجویان ذکور)

۴- مدرک کاردانی (در صورتیکه دارای مدرک کارشناسی ناپیوسته باشید).

۵- مدرک کارشناسی (پذیرفته شدگان مقطع کارشناسی ارشد در صورتی که هنوز مدرک کارشناسی خود را اخذ
نکرده اید موقتاً فرم معدل آن مورد قبول است).

۶- مدرک کارشناسی ارشد (پذیرفته شدگان مقطع دکتری در صورتی که هنوز مدرک کارشناسی ارشد خود را اخذ
نکرده اید موقتاً فرم معدل آن مورد قبول است).

۷- فرم معدل (جهت دانشجویانی که به هر دلیل، مدرک مقطع قبلی خود را اخذ نکرده اند. شایان ذکر است، اعتبار
فرم معدل تا قبل از شروع امتحانات نیمسال اول تحصیلی می باشد و در صورت عدم ارائه مدرک اصلی،
از اعتبار ساقط و از ادامه تحصیل اینگونه پذیرفته شدگان ممانعت خواهد شد.) در صورتیکه مدرک مقطع
قبلی شما موجود می باشد می توانید در این بخش آن را بارگذاری نمایید.

۸- اصل گواهی تایید شده توسط دانشگاه یا موسسه آموزش عالی محل اخذ کارشناسی یا کارشناسی ارشد برای آن دسته از داوطلبانی که با توجه به مفاد آیین نامه ادامه تحصیل **فارغ التحصیلان رتبه اول** دوره کارشناسی یا کارشناسی ارشد مصوب جلسه ۹۳/۰۴/۲۵ شورای هدایت استعداد های درخشان وزارت علوم، تحقیقات و فناوری با امتیاز رتبه اول پذیرفته شده اند. که از دانشگاه محل تحصیل مقطع قبلی قابل اخذ می باشد.

فرهنگیان محترمی که در رشته های روزانه (ویژه فرهنگیان) پذیرفته شده اند . علاوه بر مدارک فوق

مدارک زیر را که از اداره آموزش و پرورش محل تعهد و خدمت قابل اخذ می باشد ، بارگذاری نمایند:

۹- فرم شماره ۳ یا شماره ۲ و یا اصل موافقت نامه کتبی و بدون قید و شرط برای فارغ التحصیلان رشته های دبیری (ویژه فرهنگیان)

۱۰- آخرین حکم کارگزینی (ویژه فرهنگیان)

۱۱- فرم ۵۰۲ (ویژه فرهنگیان)

۱۲- یک نسخه از سند محضری که به اداره محل خدمت خود تعهد سپرده اید. (ویژه فرهنگیان)

همچنین پذیرفته شدگان استعدادهای درخشان می بایست مدارک زیر را نیز بارگذاری نمایند:

۱۳- برگ درخواست پذیرش بدون آزمون دانش آموخته ممتاز یا برگزیده المپیاد دانشجویی (مطابق اطلاعیه ۱)


۱۴- تعهد نامه پذیرش بدون آزمون (ضمیمه همین اطلاعیه)

پذیرفته شدگان لازم است حداکثر تا تاریخ ۹۹/۰۷/۳۰ فارغ التحصیل شوند، بدیهی است از ثبت نام کسانی که تا تاریخ ۹۹/۰۷/۳۰ فارغ التحصیل نمی شوند، ممانعت به عمل می آید.

تذکر مهم ۱: پذیرفته شدگان بدون آزمون مقاطع تحصیلات تکمیلی ، در صورتی که در رشته های با آزمون دانشگاه هم پذیرفته شده اند ، می بایست در اسرع وقت از یکی از کد رشته محل های قبولی **انصراف خود را به صورت مکتوب اعلام نمایند.**

تذکر مهم ۲ :

- فایل های اسکن شده جهت آپلود می بایست با فرمت **JPG** و حجم زیر ۲۵۰ کیلو بایت آماده تا در زمان مقرر بارگذاری گردد. **از گرفتن عکس از مدارک جهت بارگذاری جدا خودداری نمایید.**

جهت ورود به سیستم ثبت نام دانشگاه می بایست منحصر با استفاده از **مرورگر اینترنت اکسپلورر** به نشانی **http://portal.sru.ac.ir** مراجعه نمایید. اگر از ویندوز ۱۰ استفاده می کنید ، **نمی توانید از مرورگر Edge استفاده کنید** و حتما می بایست به دنبال مرورگر اکسپلورر  باشید روی گزینه «ورود به سیستم» کلیک نمایید.

از اینکه وارد صفحه دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی شده اید مطمئن شوید.



۱- در صفحه بعد برای عبور از صفحات امنیتی روی عبارتهای مشخص شده به ترتیب کلیک نمایید. این نمونه مربوط به مرورگر اینترنت اکسپلورر می باشد. در خصوص سایر مرورگرها صفحاتی مشابه وجود دارد که می بایست با قبول امن بودن صفحه ، از آن عبور کنید

This site is not secure

This might mean that someone's trying to fool you or steal any info you send to the server. You should close this site immediately.

 Close this tab

 More information

The hostname in the website's security certificate differs from the website you are trying to visit.

Error Code: DLG_FLAGS_SEC_CERT_CN_INVALID

 Go on to the webpage (not recommended)

۲- در صفحه بعد شناسه کاربری و گذرواژه خود و عبارت امنیتی را وارد نمایید.

شناسه کاربری شما «شماره ملی ده رقمی U991» و گذرواژه فقط شماره ملی ده رقمی می باشد.

تمام ۱۰ رقم کد ملی جهت ثبت مورد نیاز است. حرف **U** به صورت بزرگ نوشته شود

به عنوان مثال در صورتی که شماره کد ملی شما : ۰۱۲۳۴۵۶۷۸۹ باشد :

شناسه کاربری: ۰۱۲۳۴۵۶۷۸۹ .U991

کلمه عبور : 0123456789

بعد از ورود به سیستم در صفحه پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود و قبل از تکمیل اطلاعات، لطفاً راهنمای موجود را به دقت مطالعه نمایید. سپس به ترتیب روی کلمه «انتخاب» ردیف‌های موجود کلیک کرده و کلیه اطلاعات خواسته شده را به دقت و صحیح تکمیل نمایید. در بالای این صفحه شماره دانشجویی شما مشخص شده، آن را به خاطر بسپارید.

مراحل پذیرش	ردیف	عملیات	مرحله	وضعیت
انتخاب	۱	تعمین وضعیت نظام وظیفه		تایید
انتخاب	۲	اطلاعات دانشجو - قسمت اول		عدم تایید
انتخاب	۳	اطلاعات دانشجو - قسمت دوم		عدم تایید
انتخاب	۴	استعلام سوابق تحصیلی دانشجو		تایید
انتخاب	۵	ثبت اطلاعات تحصیلات قبلی دانشجو		تایید
انتخاب	۶	اطلاعات ایثارگری		تایید
انتخاب	۷	معرفین دانشجو		تایید
انتخاب	۸	فعالیت‌های شغلی، اجتماعی و فرهنگی دانشجو		تایید
انتخاب	۹	سفرهای خارجی دانشجو		تایید
انتخاب	۱۰	ارسال فایل مدارک		تایید
انتخاب	۱۱	پرداخت الکترونیکی پیش پرداخت شهریه	مبلغ قابل پرداخت: ۲۲,۵۴۲,۳۰۰ - پرداخت شده تاکنون : ۰	تایید
انتخاب	۱۲	پرداخت الکترونیکی مبلغ ویژه خدمات جانبی	مبلغ قابل پرداخت: ۱,۲۰۰,۰۰۰ - پرداخت شده تاکنون : ۰	تایید
انتخاب	۱۳	اتمام پذیرش غیرحضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو		تایید
انتخاب	۱۴	چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو		تایید

۱- **تعیین وضعیت نظام وظیفه** : مخصوص پذیرفته شدگان پسر که می بایست یکی از موارد موجود را انتخاب نمایند. با توجه به اینکه انجام مراحل معافیت تحصیلی پذیرفته شدگان نو ورود به صورت الکترونیکی و غیر حضوری انجام می گردد، لازم است تا دانشجویان مشمول به راهنمای مربوط به **نحوه درخواست غیر حضوری معافیت تحصیلی دانشجویی** که در کنار همین راهنما بارگذاری گردیده مراجعه نمایند. دانشجویانی که فاقد کارت معافیت یا کارت پایان خدمت می باشند می بایست گزینه **مشمول** را انتخاب نمایند.

۲- **اطلاعات دانشجو (قسمت اول)** : در این بخش کلیه اطلاعات خواسته شده را به ترتیب تکمیل نمایید. ارسال عکس دانشجو در این مرحله می باشد و **اصلاح آن به هیچ عنوان امکان پذیر نیست**. در قسمت هایی از فرم، نام محل و کد آن مورد نیاز است. برای یافتن آن کافیست قسمتی از نام را در فیلد مربوط تایپ نموده و گزینه صحیح را انتخاب نمایید.

نام خانوادگی
نام پدر
نام انگلیسی
نام خانوادگی انگلیسی
نام انگلیسی پدر
جنسیت
تاریخ تولد
شهر محل تولد
شماره شناسنامه
سری و سریال شناسنامه
شهر محل صدور شناسنامه
شماره ملی
نوع کارت ملی
دین
مذهب

کد شهر: ۰۱۲۰
استهبان
کد شهر: ۱۲۷۱
اشتهارد
کد شهر: ۱۸۲۲
تهران
کد شهر: ۰۱۷۶
تهران
دین
مذهب

پس از تکمیل کلیه فیلدها در قسمت آخر می بایست اطلاعات خود را تایید نموده و در نهایت دکمه اعمال تغییرات را کلیک کنید.

تذکر مهم: صحت کلیه اطلاعات مندرج در فرم ها حائز اهمیت می باشد . لطفا از ثبت اطلاعات غیر واقعی و یا اطلاعات دیگران در فرم ها جدا خودداری نمایید.

اطلاعات مربوط به شماره تلفن همراه و ایمیل شما بسیار مهم است ، کلیه اطلاع رسانی ها این طریق انجام خواهد شد و عواقب عدم دقت در صحت اطلاعات ثبت شده در این بخش متوجه شخص دانشجو می باشد. در این بخش حتما شماره تلفن همراهی را ثبت فرمایید که متعلق به کد ملی شما می باشد.

تایید دانشجو

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

اطلاعات فوق مورد تایید اینجانب می باشد. **توجه:** اطلاعات وارد شده، قبل از انتخاب گزینه 'بله'، ثبت نهایی نخواهد شد.

بعد از ورود اطلاعات برای ثبت کلیه اطلاعات، دکمه اعمال تغییرات* کلیک نمایید.

شروع مجدد | **اعمال تغییرات** | بررسی تغییرات | جستجو

در صورتی که کلیه فیلدها به درستی تکمیل شده باشند با پیغام «عملیات با موفقیت انجام شد» مواجه می شوید. در صفحه پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود جلوی این ردیف عبارت «تایید» نمایش داده می شود.

۳- اطلاعات دانشجو (قسمت دوم): در این قسمت نیز سایر اطلاعات خواسته شده را به دقت تکمیل نمایید. و بعد از تایید دکمه اعمال تغییرات را کلیک کنید.

۴- استعلام سوابق تحصیلی دانشجو: با توجه به اینکه انجام مراحل استعلام سوابق تحصیلی پذیرفته شدگان نو ورود به صورت الکترونیکی و غیر حضوری انجام می گردد ، در این قسمت مانند مراحل زیر عمل گردد:

استعلام سوابق تحصیلی دانشجو از وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

محدوده جستجو

شماره دانشجو
کد ملی

مشاهده کلیه استعلام ها

سوابق تحصیلی

استعلام سابقه تحصیلی اشخاص با استفاده از کد ملی و یا کد دانشنامه انجام می شود. برای دریافت کد پیگیری استعلام روی آدرس روبرو کلیک نمایید. <http://estelam.msrt.ir>

کد پیگیری

استعلام سوابق تحصیلی

استعلام مشاهده ردیف	دانشگاه	دانشکده	رشته
م			

- ۱- مراجعه به سایت استعلام وزارت علوم و تکمیل اطلاعات خواسته شده و دریافت کد رهگیری
- ۲- ثبت کد رهگیری دریافت شده از مرحله قبل و کلیک روی عبارت استعلام سوابق تحصیلی
- ۳- مشاهده اطلاعات ثبت شده در محل مشخص شده

۵- ثبت اطلاعات تمصیلات قبلی دانشجو: تکمیل این بخش بسیار مهم و ضروری است. کلیه اطلاعات به صورت دقیق تکمیل گردد.

۶- اطلاعات ایثارگری: این قسمت مختص دانشجویان خانواده معظم شاهد و ایثارگران می باشد که لازم است اطلاعات ایثارگری فردی که با استفاده از سهمیه ایشان در آزمون شرکت نموده اند ، در صورت وجود در آن تکمیل گردد.

۷- معرفی دانشجو: کلیه دانشجویان خصوصا دانشجویان دوره دکتری حتما این بخش را تکمیل نمایند.

۸- فعالیتهای شغلی، اجتماعی و فرهنگی دانشجو: در این قسمت نیز در صورتی که در این خصوص فعالیت هایی دارید . می بایست بعد از ورود به صفحه روی گزینه ایجاد کلیک کرده و اطلاعات خواسته شده را به دقت تکمیل نمایید.

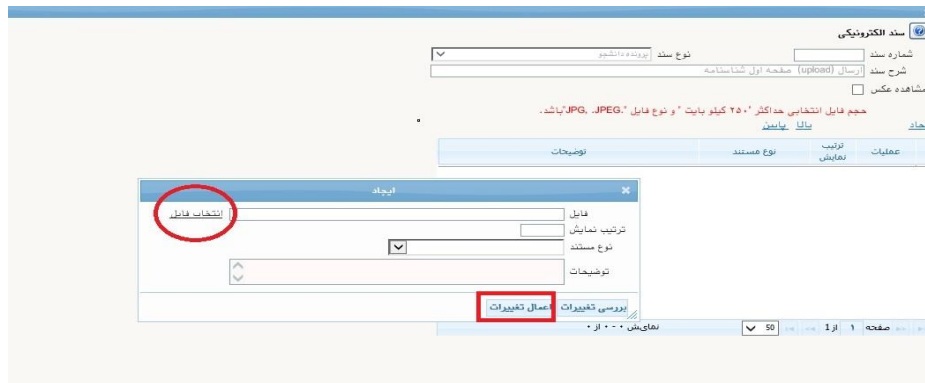
۹- سفرهای خارجی دانشجو: در صورت وجود تکمیل گردد.

۱۰- ارسال فایل مدارک: در این قسمت لازم است کلیه مدارک خواسته شده که قبلا اسکن نموده اید بارگذاری نمایید. لازم به یادآوری است :

- از گرفتن عکس از مدارک جدا خودداری نمایید.
- فرمت فایل فقط jpg باشد . در صورتی که از فرمت pdf و rar و یا zip و ... استفاده کنید . فرآیند ادامه نمی یابد.
- حجم فایل کمتر از ۲۵۰ کیلو بایت باشد.



برای این کار لازم است روی عبارت ارسال کلیک کنید . و در صفحه جدید با کلیک روی گزینه ایجاد ، نشانی محل ذخیره فایل اسکن شده را مشخص نمایید. و روی عبارت اعمال تغییرات کلیک کنید. با کلیک روی دکمه بازگشت به صفحه سایر مدارک باز می گردید.



این کار تکرار گردد تا کلیه مدارک بارگذاری شوند.

نذکرات مهم:

- هیچ یک از موارد خواسته شده نباید بدون مدرک باشند.
- صحت مدارک بارگذاری شده در زمان پذیرش حضوری بررسی می گردد بنابراین نسبت به بارگذاری صحیح مدرک خواسته شده دقت کافی داشته باشید.
- در صورت اشتباه در بارگذاری امکان ویرایش آن تا قبل از زمان پذیرش حضوری از همین مسیر ممکن است. فقط کافیست بعد از کلیک روی عبارت ارسال و ورود به صفحه سند الکترونیکی، روی علامت ضربدر کنار مدرک بارگذاری شده کلیک کرده و آن را حذف کرده و مجددا مبادرت به ارسال مدرک صحیح نمایید.
- با توجه به اینکه اصل کلیه مدارک مورد نیاز در زمان پذیرش حضوری از شما دریافت گردیده و در پرونده دانشجویی شما بایگانی می شوند و امکان مراجعه مجدد به آن وجود ندارد. **لازم است حتما یک نسخه کپی از کلیه مدارک تهیه نموده و نزد خود نگهداری کنید.**

۱۱- پرداخت الکترونیکی پیش پرداخت شهریه: جهت دانشجویان نوبت دوم (شبانته) و مجازی علی الحساب ۵۰

در صد شهریه ثابت دریافت می گردد. برای این کار بعد از کلیک روی عبارت «**انتخاب**» این قسمت وارد صفحه «پرداخت های الکترونیکی دانشجو» شده و روی **آیکن بانک مرکزی** کلیک نمایید. لازم به ذکر است در صورت انصراف دانشجو این مبلغ عودت نمی گردد.

در ادامه به صفحه شاپرک بانک مرکزی متصل شده و فرآیند پرداخت الکترونیکی را طی نمایید.

تذکره: پذیرفته شدگان محترم خانواده معظم شاهد و ایثارگران نیز می بایست مبلغ پیش پرداخت شهریه را در این قسمت پرداخت نموده و بعد از طی مراحل پذیرش نهایی و حضوری، مدارک مثبت خود را به ستاد شاهد و ایثارگر دانشگاه ارائه نمایند و در صورت تایید مدارک، وفق مقررات تخفیف شهریه برای آنها ثبت شده و مبلغ پرداختی به آنها عودت می گردد.

۱۲- پرداخت الکترونیکی مبلغ ویژه خدمات جانبی: مبلغی بابت خدمات جانبی پذیرش و تشکیل پرونده مشخص

شده که در این قسمت به صورت الکترونیکی قابل پرداخت است. برای این کار به روش بالا عمل کنید.



۱۳- اتمام پذیرش غیرمضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو: پس از تکمیل مراحل فوق در این

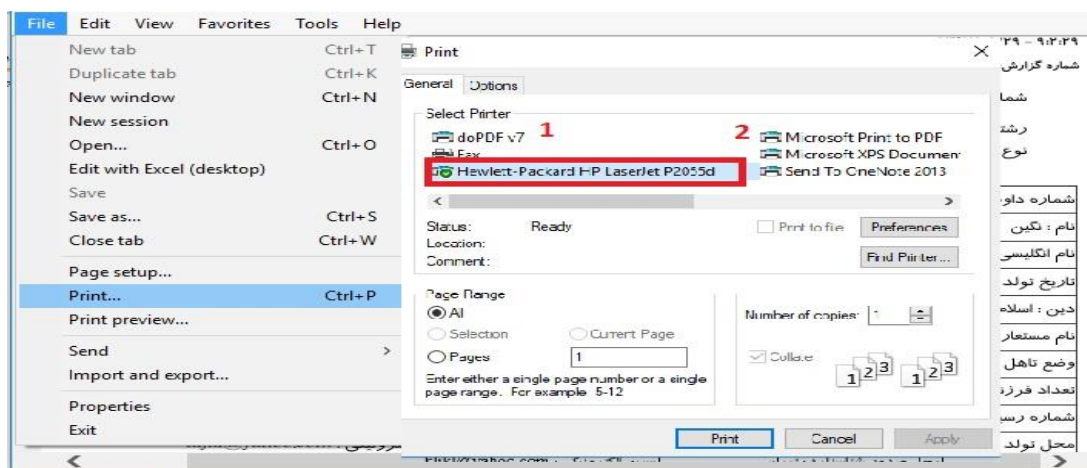
قسمت لازم است، فرآیند پذیرش غیر حضوری خود را نهایی نموده و از فرم های مربوطه پرینت تهیه کنید. توجه داشته باشید بعد از تایید نهایی این بخش، دیگر قادر به ویرایش اطلاعات بخش های قبلی نخواهید بود.

برای این کار پس ورود به صفحه و مشاهده اطلاعات خود، در پایین صفحه گزینه «آماده سازی جهت چاپ» را کلیک نمایید. در ادامه از منوی File عبارت Print... را انتخاب نمایید.

در لیست پرینتر نمایش داده شده، پرینتر متصل به رایانه خود را انتخاب نموده و دکمه print را کلیک کنید. در صورتی که پرینتری به رایانه خود متصل ندارید، از فرم ها، نسخه pdf تهیه نموده و در محل دیگری اقدام به تهیه پرینت نمایید. برای این کار در لیست پرینترها از گزینه ۱ یا ۲ شکل زیر استفاده نمایید.

حتما از این قسمت پرینت تهیه نموده و تا زمان پذیرش حضوری نزد خود نگهداری نمایید. پذیرش حضوری شما منوط به ارایه این فرم ها می باشد.

در صورتی که موفق به تهیه پرینت نشده اید مجددا وارد صفحه خود شده و اقدام نمایید و یا به راهنمای سمت چپ صفحه خود مراجعه کنید.



۱۴- چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو: در این قسمت نیز فرم گواهی پذیرش غیر حضوری را مشاهده

می کنید که می بایست مانند مراحل فوق از آن پرینت تهیه نمایید و تا روز پذیرش حضوری نزد خود نگهدارید.

پس از انجام مراحل فوق امکان ویرایش مدارک بارگذاری شده تا قبل از زمان پذیرش حضوری وجود دارد ولی امکان ویرایش اطلاعات ثبتی وجود ندارد. در صورت وجود مغایرت، یکماه بعد از شروع ترم تحصیلی جهت اصلاح با در دست داشتن مدارک مثبت به صورت حضوری به اداره ثبت نام مراجعه نمایید.

پس از انجام مراحل فوق امکان ویرایش مدارک بارگذاری شده تا قبل از زمان پذیرش حضوری وجود دارد ولی امکان ویرایش اطلاعات ثبتی وجود ندارد. در صورت وجود مغایرت، با ادمین کانال ارتباطی معاونت آموزشی در پیام رسان سروش به نشانی زیر ارتباط برقرار نمایید

https://sapp.ir/srttu_edu

پذیرش حضوری

پذیرش نهایی منحصراً با ارائه گواهی پذیرش غیر حضوری و اصل مدارک بارگذاری شده امکان پذیر خواهد بود.

توجه: عدم ثبت نام الکترونیکی در مهلت اعلام شده به منزله ی انصراف از حضور در این دانشگاه می باشد.

با توجه به شرایط موجود به واسطه حضور ویروس منحوس کرونا و الزام به رعایت دستورالعمل های بهداشتی، جزئیات پذیرش **حضوری** و جدول زمانبندی حضور بر اساس رشته قبولی و بعد از تشکیل کلاسها، طی اطلاعیه ای متعاقباً به اطلاع خواهد شد.

در حال حاضر پذیرفته شدگانی که مبادرت به انجام مراحل پذیرش غیر حضوری نموده و شماره دانشجویی از سیستم دریافت نمایند، می توانند به **صورت مشروط و تا زمان پذیرش قطعی** به صورت برخط (آنلاین) در کلاسهای درس حاضر شوند.

نحوه شرکت در کلاسها به صورت مجازی در اطلاعیه شماره ۷ آمده است

جهت کسب اطلاعات بیشتر در خصوص نحوه پذیرش غیر حضوری در ساعات اداری (۸-۱۲) با شماره ۲۲۹۷۰۰۶۰ داخلی ۲۲۷۶ یا ۲۲۷۱ یا ۲۶۸۹ یا ۲۲۹۱ (نظام وظیفه) تماس بگیرید.

با آرزوی توفیق

معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی

دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی