



## پذیرفته‌شدگان مقاطع کارشناسی و کارشناسی ارشد و دکتری

اتباع غیر ایرانی ورودی بهمن ۱۴۰۰

دانشگاه تربیت مدرس شهید رجایی

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

### پذیرش غیر حضوری

پذیرفته‌شدگان کلیه مقاطع تحصیلی ورودی بهمن ۱۴۰۰ در دانشگاه تربیت مدرس شهید رجایی از روز سه شنبه مورخ ۱۴۰۰/۱۱/۱۹ لغایت دو شنبه مورخ ۱۴۰۰/۱۱/۲۵ با مراجعه به پرتال آموزشی دانشگاه تربیت مدرس شهید رجایی (تهران) به آدرس <http://portal.sru.ac.ir> نسبت به تکمیل مشخصات درخواستی و بارگذاری مدارک اقدام نمایند.

جهت ورود به سیستم ثبت نام دانشگاه می‌بایست منحصراً با استفاده از **مرورگر اینترنت اکسپلورر** به نشانی <http://portal.sru.ac.ir> مراجعه نمایید. اگر از ویندوز ۱۰ استفاده می‌کنید، **نمی‌توانید از مرورگر Edge استفاده کنید** و حتماً می‌بایست به دنبال مرورگر اکسپلورر باشید

روی گزینه «ورود به سیستم» کلیک نمایید.

از اینکه وارد صفحه دانشگاه تربیت مدرس 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.

The screenshot shows a login interface with the following elements:

- Input field 1: شناسه کاربری: (Username)
- Input field 2: گذرواژه: (Password)
- Input field 3: لطفا کد مقابل را وارد نمایید: (Security code)
- Buttons: خروج (Logout) and ورود (Login)
- Logo: DAC 20 powered by moparadaz

شناسه کاربری شما «شماره گذرنامه U002» و گذرواژه فقط شماره گذرنامه 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 گذرنامه شما: p01234567 باشد :

شناسه کاربری: u002p01234567

کلمه عبور : p01234567

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.

The screenshot shows a registration form titled "پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود". The form has several input fields, with "شماره دانشجویی" (Student ID) circled in red. Below the form is a table with 5 rows and 4 columns: "ردیف" (Row), "ملاحظات" (Remarks), "مرحله" (Stage), and "وضعیت" (Status). The "شماره دانشجویی" field in the table is also circled in red.

ردیف	ملاحظات	مرحله	وضعیت
۱	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت اول	تایید دانشجو : عدم تایید
۲	انتخاب	ارسال فایل مدارک	راهنما
۳	انتخاب	پرداخت الکترونیکی پیش پرداخت شهریه	مبلغ قابل پرداخت: ۲,۲۷۶,۵۴۷ : پرداخت شده تاکنون : .
۴	انتخاب	پرداخت الکترونیکی مبلغ ویژه خدمات جانبی	مبلغ قابل پرداخت: ۱,۵۰۰,۰۰۰ : پرداخت شده تاکنون : .
۵	انتخاب	اتمام پذیرش غیرحضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو	راهنما

۱- **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 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.

**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.

**پس از تکمیل کلیه فیلدها در قسمت آخر می بایست اطلاعات خود را تایید نموده و در نهایت دکمه**

**اعمال تغییرات را کلیک کنید.**

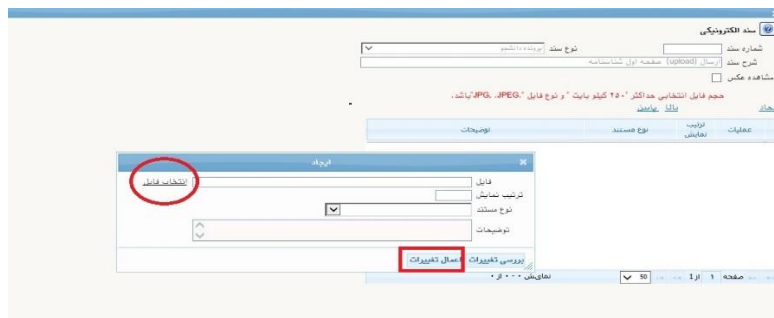
در صورتی که کلیه فیلدها به درستی تکمیل شده باشند با پیغام «عملیات با موفقیت انجام شد» مواجه می شوید. در صفحه پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود جلوی این ردیف عبارت «تایید» نمایش داده می شود.

۲- **ارسال فایل مدارک:** در این قسمت لازم است کلیه مدارک خواسته شده که قبلا ارسال 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 یا rar و 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.

## مدارک مورد نیاز:

- ۱- صفحه اول گذرنامه
- ۲- معرفی نامه شرکت بورس دهنده
- ۳- معرفی نامه دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی

## 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 مدارک 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 کفایت 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 .**

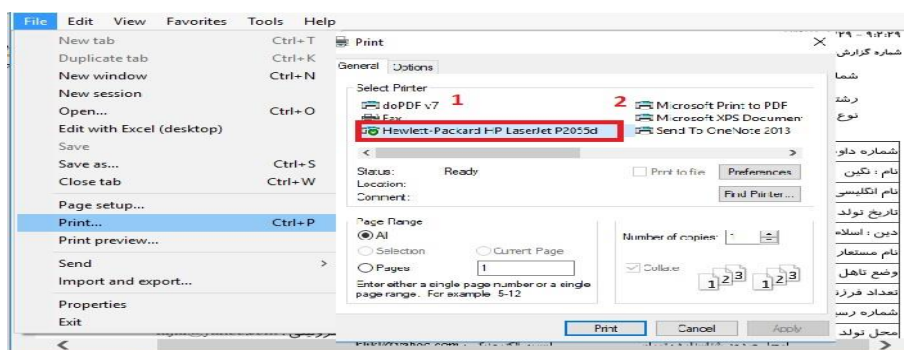
**۳- اتمام پذیرش غیرحضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجوی:** پس از تکمیل مراحل فوق در این قسمت لازم است ، فرآیند پذیرش غیر حضوری خود را نهایی نموده و از فرم های مربوطه پرینت تهیه کنید. توجه داشته باشید بعد از تایید نهایی این بخش ، دیگر قادر به ویرایش اطلاعات بخش های قبلی نخواهید بود.

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 پرینتر ها 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.



## **پذیرش نهایی**

این دسته از معرفی شدگان بعد از اتمام پذیرش غیر حضوری و دریافت فرم مربوط از سیستم (بند شماره ۳ فوق) به صورت حضوری با در دست داشتن اصل مدارک پذیرش ، از روز چهارشنبه ۲۰ بهمن ماه ۱۴۰۰ به اداره امور بین الملل واقع در ساختمان مرکزی دانشگاه مراجعه نمایند

جهت کسب اطلاعات بیشتر در خصوص نحوه پذیرش غیر حضوری در ساعات اداری (۸-۱۲) با شماره ۲۲۹۷۰۰۶۰ داخلی ۲۲۷۶ یا ۲۲۷۱ یا ۲۶۸۹ و در خصوص مدارک با داخلی ۲۴۰۹ تماس بگیرید.

**در پایان به اطلاع می رساند، برنامه انتخاب واحد و نحوه حضور در کلاس های درس، از طریق آموزش دانشکده قابل پیگیری ی باشد.**

با آرزوی توفیق

معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی

دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی