



پذیرفته شدگان مقطع کارشناسی ارشد و دکتری ورودی مهر ۱۴۰۳

دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی

ضمن عرض تبریک به مناسبت ورود شما عزیزان به دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی، 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.

پذیرفته شدگان مقطع کارشناسی ارشد و دکتری ورودی مهر ۱۴۰۳ در دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی از روز
شنبه مورخ ۱۴۰۳/۰۶/۱۷

با مراجعه به پرتال آموزشی دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی (تهران) به آدرس <http://portal.sru.ac.ir>
نسبت به تکمیل مشخصات درخواستی و بارگذاری مدارک اقدام نمایند.

پذیرفته شدگان لازم است حداکثر تا تاریخ ۱۴۰۳/۰۶/۳۱ فارغ التحصیل شوند، بدیهی است از ثبت نام کسانی که تا تاریخ
۱۴۰۳/۰۶/۳۱ فارغ التحصیل نمی شوند، ممانعت به عمل می آید.

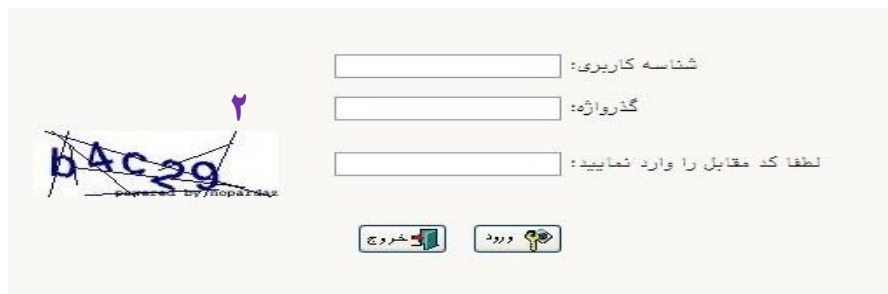
جهت ورود به سیستم ثبت نام دانشگاه می بایست منحصرا با استفاده از **مرورگر کروم** به نشانی
<http://portal.sru.ac.ir> مراجعه نمایید.

روی گزینه «ورود به سیستم» کلیک نمایید.

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



- ۱- در این صفحه بر روی ورود به سیستم کلیک نمایید
- ۲- در صفحه بعد شناسه کاربری و گذرواژه خود و عبارت امنیتی را با حروف کوچک وارد نمایید.



شناسه کاربری شما «شماره داوطلبی U031» 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 داوطلبی شما: ۷۸۹۷۸۹ و کد ملی شما: ۰۱۲۳۴۵۶۷۸۹ باشد :

شناسه کاربری: U031 ۷۸۹۷۸۹

کلمه عبور: ۰۱۲۳۴۵۶۷۸۹

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.

ردیف	مراحل پذیرش	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	استعلام سوابق تحصیلی دانشجو		راهنما
۵	انتخاب	ثبت اطلاعات تحصیلات قبلی دانشجو		راهنما
۶	انتخاب	اطلاعات ایثارگری		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	پرداخت الکترونیکی پیش پرداخت شهریه	مبلغ قابل پرداخت: ۲۲,۵۴۲,۳۰۰ - پرداخت شده تاکنون: ۰	راهنما
۱۲	انتخاب	پرداخت الکترونیکی مبلغ ویژه خدمات جانبی	مبلغ قابل پرداخت: ۱,۲۰۰,۰۰۰ - پرداخت شده تاکنون: ۰	راهنما
۱۳	انتخاب	اتمام پذیرش غیرحضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو		راهنما
۱۴	انتخاب	چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو		راهنما

۱- **تعیین وضعیت نظام وظیفه** : مخصوص پذیرفته شدگان پسر که می بایست یکی از موارد موجود را انتخاب 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 کافیتست قسمتی از نام را در فیلد مربوط تایپ نموده و گزینه صحیح را انتخاب نمایید.

- فرهنگیان محترم حتما نسبت به ثبت استان و شهر محل خدمت خود مانند نمونه اقدام فرمایید. کلیه مکاتبات بعدی دانشگاه با این محل خواهد بود. کافیتست در بخش شهر محل خدمت حروف اولیه آن را تایپ نموده و از لیست باز شونده ، شهر مد نظر خود را انتخاب نمایید.

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.



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:



- ۱- مراجعه به سایت استعلام وزارت علوم و تکمیل اطلاعات خواسته شده و دریافت کد رهگیری estelam.msrt.ir
- 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. در این بخش سیستم متناسب با اعلام قبلی شما در زمان ثبت نام در سازمان سنجش، ردیف یا ردیف هایی را ایجاد نموده که لازم است کلیه اطلاعات به صورت دقیق و مطابق برگه استعلام (شامل زمان شروع و پایان و وضعیت پایان و...) تکمیل گردد. لطفاً از ایجاد سوابق تمصیلات جدید و تکراری فوئدداری فرمایید.

در صورتی که مقطع قبلی شما کارشناسی ناپیوسته می باشد و دارای مدرک کاردانی می باشید ، لازم است در این قسمت و در لینک «ایجاد تحصیلات قبلی» آن را ایجاد و تکمیل نمایید.

در صورتی که نام دانشگاه و یا رشته شما در میان اطلاعات موجود نیست ، موقتا نام نزدیک به آن را انتخاب نمایید تا مراحل پذیرش به اتمام برسد تا انشاءالله در مراحل بعدی ، نسبت به اصلاح آن اقدام نمایید.

همچنین در صورتی که در استعمال وزارت علوم ، اطلاعاتی وجود دارد که مورد تایید شما نمی باشد و یا آخرین وضعیت دانشجو در آن نامشخص می باشد ، می بایست با تماس با دانشگاه مورد نظر ، نسبت به اصلاح آن اقدام فرمایید.

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 یا 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.

مدارک مورد نیاز:

۱- صفحه اول و دوم و سوم شناسنامه

۲- کارت ملی هوشمند یا کپی از برگه ثبت درخواست کارت ملی هوشمند

۳- کارت پایان خدمت هوشمند یا کارت معافیت هوشمند یا حکم کارگزینی برای فرهنگیان فاقد کارت پایان خدمت یا کارت معافیت (مخصوص دانشجویان برادر) تبصره: کارتهای پایان خدمت و معافیت قدیمی فاقد اعتبار بوده و دانشجوی موظف است از طریق دفاتر پلیس ۱۰+ درخواست کارت پایان خدمت یا کارت معافیت هوشمند نماید و رسید آن را بارگذاری کند

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

۵- فرم معدل از دانشگاه مبدا یا گواهی موقت یا مدرک کارشناسی/کارشناسی ارشد یا مجوز ارسال مدارک از اداره

کل آموزش و پرورش استان محل خدمت برای فرهنگیان محترم

❖ 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. (ضمیمه ۱)

این دسته از متقاضیان می بایست فرم تعهد فراغت از تحصیل دانشجویان ترم آخر دوره کارشناسی یا

کارشناسی ارشد را نیز تکمیل نموده و به همراه فرم معدل بارگذاری نمایند (ضمیمه ۲)

❖ در صورتیکه گواهی موقت و یا اصل مدرک مقطع قبلی شما موجود می باشد می توانید در این بخش آن را

بارگذاری نمایید.

تبصره مهم: فرهنگیان محترم، در صورتی که به دلیل تعهد خدمت به آموزش و پرورش، مدارک بند ۴ و ۵ را در اختیار ندارند

می بایست مراحل زیر را طی فرمایند:

- با در دست داشتن کارنامه قبولی سازمان سنجش یا گواهی اشتغال به تحصیل، به کارگزینی محل خدمت مراجعه نموده تا تعهدات خود را وفق مقررات تعیین تکلیف نمایند.

- متعهدین خدمت در صورتی که وفق مقررات، مکلف به سپردن سند متعهد موضوع ماده (۴) قانون متعهدین خدمت به آموزش و پرورش می باشند، لازم است موضوع را از طریق کارگزینی آموزش و پرورش محل خدمت و نیز اداره کل استان متبوع پیگیری نمایند.

- در ادامه ضرورت دارد پس از سپردن تعهد مجدد (در صورتی که مطابق بند فوق نیاز به سپردن تعهد مجدد باشد) تصویر سند به انضمام مجوز صادره از اداره کل به محل تحصیل جدید و مقاطع قبلی از طریق آن اداره کل ارسال گردد.

- دانشگاه مقطع/مقاطع قبلی نیز می بایست نسبت به ارسال تصویر مدرک تحصیلی و تاییدیه و ریز نمرات به صورت محرمانه به مقطع جدید اقدام نماید و پذیرفته شدگان لازم است موضوع را از محل تحصیل مقطع/مقاطع قبلی پیگیری نمایند.

این موضوع شامل پذیرفته شدگانی که مقطع قبلی آنها دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی می باشد نیز می گردد.

با توجه به اینکه ضمن طی مراحل فوق ، همچنان مدرک تحصیلی در اختیار شما قرار نمی گیرد ، کفایت به جای مدارک بند ۴ و ۵ ، **مجوز ارسال مدارک از اداره کل استان محل خدمت** در این بخش بارگذاری گردد.

فرهنگیان محترمی که در رشته های ویژه فرهنگیان (روزانه و نوبت دوم و مجازی دولتی) 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:

۶- فرم شماره ۲ (اصل موافقت نامه کتبی و بدون قید و شرط با ادامه تحصیل با مهر اداره کل استان محل خدمت فرهنگیان (تمامی پذیرفته شدگان روزانه، نوبت دوم و مجازی دولتی سال ۱۴۰۳ دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی از سهمیه فرهنگیان استفاده و در استخدام رسمی یا پیمانی آموزش و پرورش می باشند در صورت نداشتن فرم موافقت با ادامه تحصیل مهر شده از اداره کل استان محل خدمت قبولی دانشجو لغو می گردد)

۷- آخرین حکم کارگزینی (آخرین مدرک در حکم کارگزینی فوق لیسانس برای پذیرفته شدگان مقطع دکتری و آخرین مدرک لیسانس برای پذیرفته شدگان مقطع کارشناسی ارشد)

۸- فرم ۵۰۲ مهر شده (آخرین مدرک در فرم ۵۰۲ فوق لیسانس برای پذیرفته شدگان مقطع دکتری و آخرین مدرک لیسانس برای پذیرفته شدگان مقطع کارشناسی ارشد)

۹- یک نسخه برابر اصل شده توسط کارگزینی از سند تعهد محضری بابت استفاده از سهمیه فرهنگیان در کنکور سراسری که به اداره محل خدمت خود تعهد سپرده اید. (تمامی پذیرفته شدگان دکتری روزانه و نوبت دوم و کارشناسی ارشد روزانه و نوبت دوم و مجازی دولتی)

تبصره :

✓ در صورتی که تعهدات قبلی شما به اتمام نرسیده است نسبت به تعیین تکلیف تعهدات (سپردن سند تعهد مجدد **موضوع ماده ۴** قانون متعهدین خدمت به آموزش و پرورش و اخذ موافقت اداره کل آموزش و پرورش استان محل خدمتی یا لغو تعهدات حسب مورد وفق قوانین و مقررات) اقدام نمایید.

✓ پذیرفته شدگان مقطع دکتری روزانه و نوبت دوم و کارشناسی ارشد روزانه و نوبت دوم و مجازی دولتی در صورتی که تعهدات شما به پایان رسیده یا تعهد ندارید باید وفق بخشنامه ۱۴۰/۳۷۰ مورخ ۱۴۰۱/۰۹/۰۶ وزارت آ.پ (بابت استفاده از سهمیه فرهنگیان در کنکور سراسری) تعهد بسپارید. تعهد نامه فرهنگیان استخدام شده ماده ۲۸ که در آن قید شده ۱۰ سال حق انتقالی ندارید قابل قبول نیست. و باید تعهد مجدد بابت استفاده از سهمیه فرهنگیان وفق بخشنامه فوق بسپارید

✓ فرهنگیان محترم ضمن مراجعه به اداره کل آموزش و پرورش استان محل خدمت خود ، نسبت به دریافت متن تعهد نامه و معرفی به دفاتر رسمی جهت سپردن تعهد اقدام نمایند.

✓ پذیرفته شدگان مقطع دکتری که مدرک کارشناسی ارشد آنها اعمال نشده ثبت نام نخواهند شد

۱۰- اصل گواهی تایید شده توسط دانشگاه یا موسسه آموزش عالی محل اخذ کارشناسی برای آن دسته از داوطلبانی که با توجه به مفاد آیین نامه ادامه تحصیل **فارغ التحصیلان رتبه اول** دوره کارشناسی م صوب 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. (ضمیمه ۳)

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

۱۱- برگ درخواست پذیرش بدون آزمون دانش آموخته ممتاز یا برگزیده المپیاد دانشجویی (ضمیمه ۴)

۱۲- تعهد نامه پذیرش بدون آزمون (ضمیمه ۵)

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 (شبانه) و مجازی علی الحساب ۳۰

درصد 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 **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 در صورت تکمیل دقیق **اطلاعات ایثارگری** (بند

۶) نیازی به پرداخت مبلغ پیش پرداخت شهریه نداشته ولی می بایست، مدارک مثبت خود را به ستاد شاهد و ایثارگر دانشگاه ارائه نمایند و در صورت تایید مدارک، وفق مقررات تخفیف شهریه برای آنها ثبت خواهد شد.

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

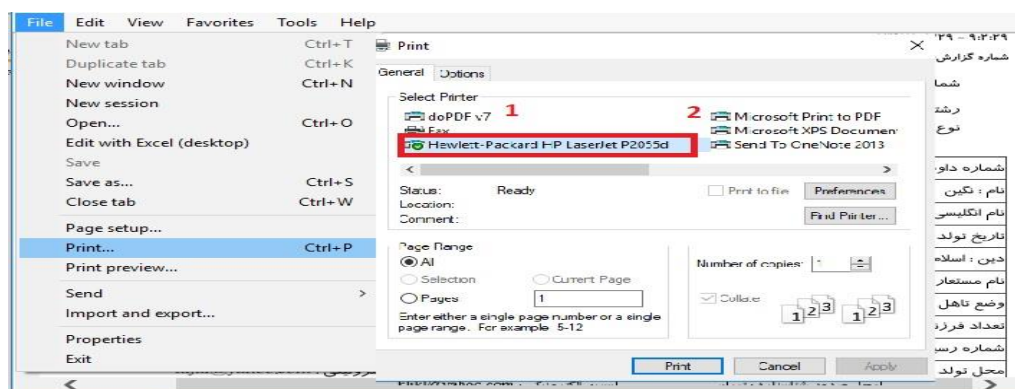
قسمت لازم است ، فرآیند پذیرش غیر حضوری خود را نهایی نموده و از فرم های مربوطه پرینت تهیه کنید. توجه داشته باشید بعد از تایید نهایی این بخش ، دیگر قادر به ویرایش اطلاعات بخش های قبلی نخواهید بود.

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 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.



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 روز پذیرش حضوری امضا شده به دانشگاه تحویل دهید.

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 مثبتبه به صورت حضوری به اداره ثبت نام مراجعه نمایید.

۱۵- تکمیل فرم تعهد نامه پذیرش نهایی ویژه کلیه فرهنگیان پذیرفته شده (ضمیمه ۶)

تبره: پذیرفته شدگانی که به هر دلیل تمایل به ادامه تحصیل در رشته پذیرفته شده دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی را ندارند. می بایست به جای ارسال مدارک، فرم «اطلاعات ثبت شده توسط دانشجو در پذیرش غیرحضوری» و فرم انصراف از تحصیل در دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی (ضمیمه ۷) را تکمیل و بعد از تایید ارسال نمایند.

در ادامه و با توجه با اطلاعیه مرکز بهداشت، درمان و مشاوره دانشگاه در خصوص پایش سلامت جسم و روان، می بایست اطلاعات مورد نیاز در سامانه مربوطه ثبت و تایید و پرینت و امضا و ارسال گردد.

❖ تکمیل کارنامه سلامت یکی از **مراحل ضروری جهت ثبت نام نهایی** شما در دانشگاه می باشد.

❖ برای تکمیل فرم های مربوط به پایش سلامت جسم و روان مراحل زیر را دنبال کنید.

۱- ورود به لینک های مربوط به طرح پایش سلامت در آدرس های زیر و ثبت نام و تکمیل فرم ها تا پایان مراحل، الزامی است؛

الف) پایش سلامت جسم

<http://portal.saorg.ir/physicalhealth> (تاقسمت مربوط به معاینات پزشکی تکمیل شود)

ب) پایش سلامت روان

<http://portal.saorg.ir/mentalhealth>

نکته مهم

❖ این فرم ها **حتما** باید توسط **شخص** دانشجو تکمیل گردد، خواهشمند است فرم توسط سایرین (همراهان و مسئول کافی نت) و... تکمیل نشود.

❖ توجه کنید که در قسمت نام دانشگاه، حتما نام دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی انتخاب شود

۲- **کد پیگیری** هر دو کارنامه را دریافت و یادداشت نمایید

۳- در پایان در صفحه خروجی کارنامه های سلامت با کلیک بر روی کلمه **"اینجا"** خروجی هر دو کارنامه سلامت جسم و کارنامه سلامت روان را پرینت گرفته و **به همراه سایر مدارک، ارسال فرمایید.**

انجام پایش سلامت جسم و روان هیچگونه ارتباطی به معاینات استخدامی دانشجویان تعهد دبیری ندارد.

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 نهایی

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

لذا جهت انجام پذیرش حضوری منتظر اطلاعیه بعدی دانشگاه باشید و از مراجعه حضوری و یا تماس تلفنی جدا خودداری فرمایید.