

کاربرگ ۲۱۸: کاربرگ ضوابط آموزشی

۱- نام نویسی

- دانشجو موظف است در مهلت‌هایی که توسط دانشگاه اعلام می‌شود، برای نام‌نویسی و انتخاب واحد به مرکز آموزشی شخصاً مراجعه نماید. عدم مراجعه برای نام‌نویسی، انصراف از تحصیل تلقی خواهد شد.
- داشتن گواهینامه پایان دوره متوسطه از داخل یا خارج کشور مورد تأیید وزارت آموزش و پرورش یا برابر آن برای آموزش‌های حوزوی (مطابق مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی) برای ورود به مقطع کاردانی و نیز ارائه ناپدیدیه تحصیلی یک هفته پس از شروع تحصیل.
- داشتن گواهینامه مقطع کاردانی مورد تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری یا وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی برای ورود به مقطع کارشناسی ناپیوسته و نیز ارائه ناپدیدیه تحصیلی یک هفته پس از شروع تحصیل.
- ارائه گواهی معدل دار به همراه اصل مدرک برای دارندگان دیپلم تطبیقی در هنگام ثبت‌نام الزامی می‌باشد.
- دارندگان مدرک کاردانی یا تاریخ دانش‌آموختگی بعد از ۸۶/۰۶/۳۱ برای شرکت در دوره‌های کارشناسی ناپیوسته باید دارای حداقل معدل ۱۲ باشند.
- دارندگان مدرک کاردانی بین مقطعی قبل از تاریخ ۸۶/۰۶/۳۱ با گذراندن ۶۸ تا ۷۰ واحد درسی صرف نظر از میانگین کل نمرات و دارندگان مدرک بین مقطعی بعد از تاریخ ۸۶/۰۶/۳۱ با گذراندن حداقل ۶۸ واحد درسی و حداقل معدل ۱۲ امکان ادامه تحصیل در مقطع کارشناسی ناپیوسته را دارند.
- براساس "آیین‌نامه شرکت دارندگان مدارک معادل و غیررسمی در آزمون‌های ورودی مقاطع بالاتر" به شماره ۲/۷۷۶۳۳ مورخ ۹۲/۰۵/۲۸ وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، دارندگان مدارک معادل ورودی‌های قبل از ۷۷/۰۹/۰۳ مشروط به این‌که دوره گذرانده شده، مصوب وزارت متبوع باشد، مجاز به ادامه تحصیل می‌باشند و ادامه تحصیل دارندگان مدارک معادل بعد از تاریخ ۷۷/۰۹/۰۳ امکان‌پذیر نمی‌باشد. لازم به ذکر است دارندگان مدارک مورد تأیید وزارت به شرط ارائه گواهی قبولی در آزمون جامع دارندگان مدارک می‌توانند در دوره‌های بدون آزمون دانشگاه‌ها و موسسات و مراکز آموزش عالی ثبت‌نام نمایند.
- با توجه به مصوبه ۷۷۱ شورای عالی انقلاب فرهنگی مورخ ۱۳۹۴/۰۸/۲۶ کلیه دارندگان مدرک معادل ضمن خدمت فرهنگیان که طی سال‌های ۷۷ تا ۸۱ به دوره‌های مذکور راه یافته‌اند، حسب مورد می‌توانند از تسهیلات آیین‌نامه شرکت دارندگان مدارک معادل و غیررسمی در مقاطع بالاتر به شماره ۲/۷۷۶۳۳ مورخ ۹۲/۰۵/۲۸ برای ادامه تحصیل در مقاطع بالاتر بهره‌مند شوند.
- مدارک داخلی کلیه مراکز و موسسات اعم از دانشگاه امام حسین(ع)، نیروی انتظامی، دانشگاه پلیس، سپاه پاسداران، مالک اشتر، امام علی(ع)، دانشگاه صدا و سیما، ورودی‌های بعد از سال ۱۳۷۷ موسسه بانکداری، سازمان مدیریت صنعتی و... غیرقابل قبول است.

۲- سال تحصیلی

- هر سال تحصیلی مرکب از دو نیم‌سال تحصیلی و در صورت لزوم یک دوره تابستانی است. هر نیم‌سال تحصیلی شامل ۱۶ هفته و هر دوره تابستانی شامل ۶ هفته آموزش است.

۳- تعداد واحدها در هر نیم‌سال تحصیلی

- هر دانشجو می‌تواند در هر نیم‌سال تحصیلی حداقل ۱۲ و حداکثر ۲۰ واحد درسی را انتخاب نماید.
- اگر میانگین نمرات دانشجویی در یک نیم‌سال حداقل ۱۷ باشد، در اینصورت دانشجو با تأیید گروه آموزشی در نیم‌سال تحصیلی بعد می‌تواند حداکثر تا ۲۴ واحد درسی اخذ نماید.
- چنانچه دانشجو در نیم‌سال آخر برای دانش‌آموختگی، حداکثر ۲۴ واحد درسی باقی داشته باشد، به شرطی که میانگین کل نمرات وی بالای ۱۰ باشد، می‌تواند تا ۲۴ واحد درسی اخذ نماید.
- در صورتی که دانشجو بیش از ۲۴ واحد درسی برای دانش‌آموختگی داشته باشد و معدل نیم‌سال قبل دانشجو بالاتر از ۱۷ باشد، دانشجو ترم آخر محسوب نشده ولی می‌تواند در نیم‌سال بعد حداکثر تا ۲۴ واحد درسی به شرط نداشتن درس کارورزی، با رعایت پیش‌نیاز دروس اخذ نماید. بعد از ثبت تمامی نمرات، دانشجو می‌تواند برای اخذ درس یا دروس معرفی به استاد (حداکثر دو درس) در نیم‌سال تحصیلی و یا دوره تابستان بعدی اقدام نماید. زمان ثبت نمره دروس معرفی به استاد ملاک تعیین تاریخ دانش‌آموختگی خواهد بود.
- در صورتی که دانشجو بیش از ۲۴ واحد درسی برای دانش‌آموختگی داشته باشد و معدل ترم قبل دانشجو کمتر از ۱۷ باشد دانشجو ترم آخر محسوب نشده و می‌بایست مطابق قوانین و مقررات آموزشی دروس باقی مانده را در نیم‌سال بعدی انتخاب واحد نماید.

- در صورت اخذ درس کارورزی در طی نیمسال عادی رعایت سقف ۱۴ واحد الزامی است (۱۲ واحد درسی + ۲ واحد کارورزی).
- برای دانشجویان با معدل بالای ۱۷ و همچنین دانشجویان نیمسال آخر، سقف مذکور در صورت اخذ درس کارورزی به ۱۸ واحد افزایش می‌یابد (۱۶ واحد درسی + ۲ واحد کارورزی).
- کاربینی یک درس یک واحدی عملی است که طی ۳۲ ساعت به منظور مشاهده و آشنایی با حوزه شغلی مرتبط با رشته مورد نظر صرفاً در اولین نیمسال تحصیلی به دانشجو ارائه می‌شود.
- دروس مهارت مشترک مشتمل بر دروسی است که مهارت‌ها و شایستگی‌های محیطی را ارتقاء می‌بخشد. دروس مهارت مشترک قابل ارائه به غیر از نیمسال اول تحصیلی می‌باشد.
- اخذ بیش از یک عنوان درس گروه معارف در هر نیمسال به جز آخرین نیمسال تحصیلی منجر به دانش‌آموختگی، ممنوع بوده و صرفاً دانشجویی که موفق به کسب نمره قبولی در دروس معارف در نیمسال‌های غیر آخر نشده می‌تواند فقط همان عنوان درس را در نیمسال‌های بعد به همراه یک درس دیگر گروه معارف اخذ نماید.
- تعداد واحدهای انتخابی در دوره تاپستانی حداکثر ۶ واحد درسی است.
- در شرایط خاص که دانشجو با گذراندن ۸ واحد درسی دانش‌آموخته شود، با تایید شورای مرکز، می‌تواند واحدهای مذکور را در دوره تابستان اخذ نماید.
- در صورتی که دانشجو بیش از ۸ واحد درسی برای دانش‌آموختگی در تابستان داشته باشد دانشجو ترم آخر محسوب نشده و فقط تا سقف ۶ واحد می‌تواند اخذ نماید بعد از ثبت تمامی نمرات، دانشجو می‌تواند در صورت تمایل درس یا دروس باقیمانده (حداکثر دو درس) را به صورت معرفی به استاد اخذ نماید. در صورت اخذ دروس باقیمانده به صورت معرفی به استاد، زمان ثبت نمره دروس معرفی به استاد ملاک دانش‌آموختگی خواهد بود.

۴- حذف و اضافه

- دانشجو می‌تواند در هر نیمسال تحصیلی، فقط در مهلتی کمتر از دو هفته پس از شروع نیمسال تحصیلی، حداکثر دو درس دیگر انتخاب یا حذف دروس انتخابی خود را حذف نماید، مشروط بر آنکه تعداد واحدهای انتخابی وی از حد مقرر تجاوز ننماید (با توجه به بند ۳).

۵- حضور در جلسات درس و امتحانات

- حضور دانشجو در تمام جلسات درس دوره‌های حضوری الزامی است.
- اگر دانشجو در درسی بیش از ۳/۱۶ جلسات و یا در جلسه امتحان پایان نیمسال آن درس غیبت داشته باشد، چنانچه غیبت دانشجو به تشخیص شورای آموزشی مرکز، غیرموجه تشخیص داده شود، نمره آن درس صفر و در صورت تشخیص موجه، آن درس حذف می‌شود در این صورت رعایت حدنصاب ۱۲ واحد در طول نیمسال برای دانشجو الزامی نیست ولی نیمسال مذکور به عنوان یک نیمسال کامل جزو سنوات تحصیلی وی محسوب می‌شود. اگر دانشجو در درسی بیش از ۳ جلسه غیبت داشته باشد، اجازه حضور در جلسه امتحان را ندارد.

۶- حداقل نمره قبولی

- حداقل نمره قبولی در هر درس ۱۰ است.

۷- مشروطی

- چنانچه میانگین نمرات دانشجو در هر نیمسال تحصیلی کمتر از ۱۲ باشد، دانشجو در آن نیمسال مشروط تلقی می‌شود و در نیمسال بعدی حداکثر می‌تواند تا ۱۴ واحد درسی انتخاب کند.
- تذکر مهم: چنانچه دانشجو در دو نیمسال تحصیلی متوالی یا متناوب مشروط شود از ادامه تحصیل محروم می‌گردد.

۸- مرخصی تحصیلی

- دانشجو می‌تواند در هر یک از دوره‌های کاردانی و کارشناسی ناپیوسته حداکثر برای ۱ نیمسال از مرخصی تحصیلی استفاده نماید.
- مدت مرخصی تحصیلی، جزو حداکثر مدت مجاز تحصیل دانشجو در هر دوره محسوب می‌شود.

۹- انصراف از تحصیل

- ثبت‌نام نکردن دانشجو در هر نیمسال تحصیلی، انصراف از تحصیل محسوب می‌شود.
- در صورتی که تاریخ انصراف از تحصیل دانشجویان بعد از مهلت حذف و اضافه باشد، شهریه پرداختی (شهریه ثابت و شهریه متغیر) قابل بازگشت نمی‌باشد ولی چنانچه تاریخ انصراف قبل از مهلت مذکور باشد، فقط شهریه متغیر قابل بازپرداخت می‌باشد (شهریه ثابت و حق نظارت غیرقابل برگشت است).



شماره :
تاریخ :
پیوست :

۱۰- حذف پزشکی

• چنانچه دانشجویی به دلیل بیماری قادر به حضور در جلسات امتحان نباشد و تقاضای حذف پزشکی درس یا ترم را داشته باشد می‌بایست حداکثر ظرف مدت ۴۸ ساعت گواهی و مدارک پزشکی را برای تایید پزشک معتمد استان ارائه نماید. لازم به ذکر است در صورت حضور دانشجو در جلسه امتحان حذف پزشکی درس امکان پذیر نمی‌باشد.

۱۱- معادل سازی دروس

• دروس عمومی، اصلی، پایه و تخصصی دانشجویان انصرافی، محروم از تحصیل و دانش آموخته دانشگاه‌های علمی-کاربردی (ترمی و بودمانی)، دانشگاه فنی و حرفه‌ای و فقط دروس عمومی و پایه دانشجویان انصرافی، محروم از تحصیل و دانش آموخته دانشگاه‌های دولتی، آزاد اسلامی، پیام نور و غیرانتفاعی در صورت پذیرش در دانشگاه، به نحوی معادل سازی گردد که دانشجویان در دوره جدید حداقل ۲۵ واحد درسی ثبت نام نموده و بگذرانند.

• معادل سازی دروس گذرانده شده در دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی (در مقاطع هم سطح و بالا به پایین) برای مقطع فعلی پذیرش شده، حداکثر تا ۷ سال پس از زمان فراغت از تحصیل یا نیم سال عدم مراجعه، انصراف و اخراج در دوره قبلی، امکان پذیر است.

• نمره دروس معادل سازی می‌بایست حداقل ۱۲ باشد.

• معادل سازی دروس صرفاً در شیوه‌های آموزشی هم عرض به شرح زیر صورت می‌گیرد:

الف) واحدهای گذرانده دانشجویی حضوری به دوره‌های حضوری، نیمه حضوری یا غیر حضوری.

ب) نیمه حضوری به نیمه حضوری یا غیر حضوری

ج) غیر حضوری به غیر حضوری

• دروس گذرانده شده سطح یک و سطح دو حوزه علمیه و حوزه علوم اسلامی دانشگاهیان و فراگیر دانشگاه پیام نور قابل معادل سازی نمی‌باشد.

• معادل سازی دروس کاربردی، کارورزی ۱ و ۲ صرفاً برای دانشجویان انصرافی و اخراجی دوره‌های علمی-کاربردی که مجدداً در همان مقطع و همان رشته گرایش یا سرفصل مصوب پذیرفته شده باشند، امکان پذیر است. دروس مهارت مشترک با توجه به محتوای آموزشی فقط در گروه آموزشی مربوطه قابلیت معادل سازی را دارد.

• آن دسته از دانشجویانی که دارای مدرک بین مقطعی کاردانی بوده و در مقطع کارشناسی ناپیوسته پذیرفته می‌شوند، چنانچه واحدهای درسی بیشتر از مقطع کاردانی گذرانده باشند، در صورت مطابقت سرفصل، تعداد واحد و نمره ۱۲ یا نظر گروه آموزشی و شورای آموزشی مرکز قابل معادل سازی است.

• شورای آموزشی مرکز می‌بایست در اولین نیم سال تحصیلی دانشجویان جدیدالورود، حداکثر تا دو هفته پس از اتمام مهلت ثبت نام و تا زمان حذف و اضافه پس از بررسی محتوای دروس، تعداد واحد (یکسان و یا تعداد واحد بیشتر به کمتر) و نمرات اکتسابی و مقاطع تحصیلی (هم سطح، از مقطع تحصیلی بالا به پایین، از مقطع کاردانی به کارشناسی پیوسته و از مقطع کارشناسی پیوسته به کاردانی و کارشناسی ناپیوسته) در صورت مطابقت، نسبت به معادل سازی دروس اقدام نماید.

۱۲- سرفصل مصوب برنامه ریزی آموزشی و درسی

• رعایت سرفصل دروس هم نیاز، پیش نیاز و دروس پیش دانشگاهی (جبرانی) طبق سرفصل مصوب شورای آموزشی و درسی ضروری می‌باشد.

• کارورزی ۱ پیش نیاز کارورزی ۲ می‌باشد.

۱۳- حداکثر مدت مجاز تحصیل

• حداکثر مدت مجاز تحصیل در دوره‌های کاردانی و کارشناسی ناپیوسته با تایید شورای آموزشی استان ۲/۵ سال است.

۱۴- تحصیل همزمان با خدمت برای دانشجویان مشمول

• تحصیل همزمان سربازان وظیفه در حین انجام خدمت ممنوع می‌باشد.



شماره :
تاریخ :
پوست :

۱۵- معرفی به استاد

- در صورتی که دانشجو در آخرین نیمسال تحصیلی برای دانش‌آموختگی حداکثر دو درس نظری برای فراغت از تحصیل داشته باشد، با تایید شورای مرکز و با رعایت سقف واحدهای آن نیمسال می‌تواند خارج از تاریخ امتحانات اعلام شده در تقویم آموزشی، امتحان آن درس را به صورت معرفی به استاد در آن نیمسال یا دوره تابستان بگذراند.
- چنانچه دانشجویی قبلاً یک درس نظری- عملی را اخذ ولی نمره قبولی کسب نکند اما دوره عملی درس فوق را گذرانده باشد، می‌تواند با رعایت بند ۱۵، بخش نظری آن درس را به صورت معرفی به استاد اخذ نماید. رای شورای مرکز در خصوص اجرای این بند الزامی می‌باشد.
- اخذ معرفی به استاد درس نظری- عملی که قبلاً دارای غیبت موجه، غیر موجه، حذف پزشکی، حذف اضطراری و یا حکم شورای انضباطی (نمره ۰/۲۵) می‌باشد، امکان‌پذیر نیست.

بسمه تعالی

رئیس محترم مرکز آموزش علمی- کاربردی:

سلام علیکم:

احتراماً، اینجانب دانشجوی رشته ورودی نیمسال سال تحصیلی مقطع مرکز آموزش به کد ملی کلیه موارد فوق را با دقت کامل مطالعه نموده‌ام و متعهد می‌شوم تمامی مقررات و ضوابط آموزشی دانشگاه جامع علمی- کاربردی را رعایت نموده و در صورت عدم رعایت ضوابط آموزشی توسط اینجانب یا مرکز آموزش اعم از اخذ دیپلم و یا گواهی موقت فاقد معدل، عدم دریافت تاییدیه تحصیلی، تداخل مقطع تحصیلی قبلی دانشجو با مقطع پذیرفته شده، تحصیل همزمان با خدمت سربازی و یا تحصیل مغایر با قوانین نظام وظیفه، اخذ مدرک کاردانی داخلی و یا معادل غیرقابل قبول، ادامه تحصیل دانشجویان دو ترم مشروطی مشمول اخراج آموزشی، ثبت نام و ادامه تحصیل دانشجویان و مدرسین شاغل در مرکز محل خدمت، پذیرفته شدگان دارای مغایرت موثر، عدم رعایت سرفصل دروس مصوب برنامه‌ریزی آموزشی و درسی هم‌نیاز، پیش‌نیاز و دروس پیش‌دانشگاهی (جبرانی)، واحد بیش از حد مجاز و عدم پرداخت ۱۵ درصد حق نظارت در زمان انتخاب واحد و سایر موارد مغایر با آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های دانشگاه، دانشگاه هیچگونه تعهدی در خصوص ادامه تحصیل یا دانش‌آموختگی اینجانب ندارد.

نام و نام خانوادگی

اثر انگشت و امضا و تاریخ

**راهنمای ثبت نام و نحوه استفاده از سامانه جامع آموزشی دانشگاه (هم آوا)
برای مشاهده اطلاعات و پیش ثبت نام پذیرفته شدگان جدیدالورود
دوره مهندسی فناوری و دوره کارشناسی حرفه‌ای (نابوسته) مهرماه سال ۱۳۹۹**



ضمن عرض تبریک و آرزوی موفقیت برای تمامی پذیرفته شدگان دوره مهندسی فناوری و دوره کارشناسی حرفه‌ای (نابوسته) مهرماه سال ۱۳۹۹، پذیرفته شدگان می‌بایست برای ثبت نام به نشانی www.edu.uast.ac.ir مراجعه و از قسمت "ثبت نام پذیرفته شدگان کارشناسی مهر ۹۹" ابتدا نسبت به ثبت نام اینترنتی و بارگذاری مدارک خود اقدام نموده و سپس برای تکمیل مراحل ثبت نام با در دست داشتن مدارک زیر به صورت حضوری طبق اطلاعیه مندرج در صفحه ورودی سامانه فوق الذکر به مرکز آموزشی مربوط مراجعه نمایند.

مدارک لازم برای ثبت نام:

- ۱- شش قطعه عکس همانند پرسنلی پشت سفید تمام رخ ۳×۴ تهیه شده در سال جاری.
- ۲- اصل شناسنامه برای مطابقت با تصاویر بارگذاری شده از تمامی صفحات شناسنامه بر روی سامانه.
- ۳- اصل کارت ملی برای مطابقت با تصویر (پشت و رو) بارگذاری شده بر روی سامانه.
- ۴- اصل مدرک کاردانی (اعم از پیوسته/نابوسته) دانشگاه‌ها و موسسه‌های آموزش عالی مورد تایید شورای عالی انقلاب فرهنگی و یا وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و یا آموزشکده‌های فنی و حرفه‌ای وزارت آموزش و پرورش.
- ۵- اصل کاربرگ شماره ۱۰۳ (فرم تاییدیه معدل) برای دانش‌آموختگانی که تاکنون گواهی‌نامه پایان تحصیلات برای آنان صادر نشده است.

✓ تذکر: تمامی متقاضیان می‌بایست تا تاریخ ۹۹/۰۶/۳۱ از مقطع کاردانی دانش‌آموخته شده باشند.

- ۶- اصل کاربرگ شماره ۱۰۱ (گواهی اشتغال به کار) با امضا و مهر بالاترین مقام مسئول، آخرین فیش حقوقی یا حکم کارگزینی یا قرارداد معتبر انجام کار و برای شاغلین نیروهای مسلح ارائه حکم کارگزینی یا گواهی اشتغال به کار از یگان مربوط برای پذیرفته شدگان متقاضی استفاده از سهمیه شاغل.

- ۷- مدرکی که وضعیت نظام وظیفه داوطلبان (برادران) را با توجه به بند ۲-۳ مقررات وظیفه عمومی مندرج در صفحه‌های ۴ و ۵ دفترچه راهنمای پذیرش مهرماه سال ۱۳۹۹ مشخص نماید.

✓ تذکر ۱: "پذیرفته شدگان می‌بایست قبل از مراجعه به مرکز آموزشی تمامی امور مربوط به ثبت نام اینترنتی از قبیل تکمیل اطلاعات فردی، بارگذاری عکس و فرم‌های مربوط را انجام دهند."

✓ تذکر ۲: چنانچه به هر دلیلی بارگذاری برخی مدارک در سامانه امکان پذیر نباشد لازم است در زمان ثبت نام ضمن ارائه اصل مدارک به کارشناس آموزش تا پایان نیمسال اول تحصیلی، مدارک مذکور در سامانه بارگذاری شود. در صورت عدم بارگذاری به موقع مدارک در سامانه پیغامی مبنی بر نقص مدرک تحصیلی و الزام بارگذاری مدارک ناقص تا جلسه آخر کلاس نمایش داده خواهد شد. بدیهی است عدم بارگذاری مدارک ناقص در سامانه در نیمسال اول تحصیلی منجر به عدم صدور کارت ورود به جلسه برای امتحانات پایان نیمسال خواهد بود.

نحوه ورود به سامانه و پیش ثبت نام:

پذیرفته شدگان می‌بایست برای مشاهده اطلاعات و پیش ثبت نام به نشانی www.edu.uast.ac.ir مراجعه و بر روی لینک "ثبت نام پذیرفته شدگان کارشناسی مهر ۹۹" کلیک نموده و پس از ورود به صفحه "ثبت نام پذیرفته شدگان جدیدالورود" و وارد نمودن نام کاربری (کدملی ۱۰ رقمی) و رمز عبور (شماره شناسنامه) وارد سامانه شوند. سپس با کلیک بر روی گزینه‌های تکمیل اطلاعات فردی، آپلود عکس، کارت ملی، صفحات شناسنامه، کارت پایان خدمت و معافیت، گواهی موقت/دانشنامه، کاربرگ ۱۰۳، کاربرگ ۱۰۱، کاربرگ ۲۱۸ و کاربرگ ۱۰۴ نسبت به بارگذاری، تکمیل و تایید اطلاعات به شرح زیر اقدام نمایند.

✓ تذکر: پذیرفته شدگان پس از ورود به سامانه، می‌توانند نام و نام خانوادگی خود را در سمت چپ بالای صفحه مشاهده نموده و نسبت به انجام عملیات مورد نظر اقدام نمایند.

❖ فرم تکمیل اطلاعات فردی

پذیرفته‌شدگان می‌بایست در منوی "تکمیل اطلاعات فردی" تمامی اطلاعات شناسنامه‌ای و سوابق تحصیلی موجود در سامانه را با مدارک اصلی خود تطبیق داده و پس از تکمیل فیلدهای قابل ویرایش، با کلیک بر روی دکمه "ثبت فرم" نسبت به تایید اطلاعات اقدام نمایند.

✓ تذکر ۱: اطلاعات غیر قابل ویرایش موجود در فرم "تکمیل اطلاعات فردی" از اطلاعات درج شده توسط داوطلب در سایت سازمان سنجش آموزش کشور بارگذاری شده است و قابل تغییر نمی‌باشد.

✓ تذکر ۲: در صورت وجود هر گونه مغایرت در فرم "تکمیل اطلاعات فردی" می‌بایست در زمان ثبت‌نام حضوری، پذیرفته‌شده شخصاً مراتب را به مرکز آموزشی اطلاع دهد. در صورت عدم اصلاح پس از ثبت‌نام حضوری، صدور کارت دانشجویی و کارت شرکت در جلسات آزمون پایان نیم‌سال اول امکان‌پذیر نمی‌باشد و مسئولیت آن بر عهده پذیرفته‌شده می‌باشد. لذا ضروری است پذیرفته‌شدگان نهایت دقت را در بررسی، اعلام و اصلاح موضوع نمایند.

✓ تذکر ۳: در صورت وجود مغایرت موثر اعم از معدل کل، نوع مدرک تحصیلی و سهمیه قبولی پذیرفته‌شدگان می‌بایست نسبت به تکمیل و بارگذاری کاربرگ ۱۰۴ (تعهد برای پذیرفته‌شدگان دارای مغایرت) در سامانه اقدام نمایند.

❖ آپلود عکس

با انتخاب گزینه "آپلود عکس" و کلیک بر روی دکمه "افزودن" می‌بایست نسبت به بارگذاری عکس پرسنلی پشت سفید تمام رخ ۳×۴ در سامانه اقدام نمایند.

✓ تذکر ۱: عکس مورد نظر می‌بایست واضح، مشخص و فاقد اثر مهر، منگنه و هرگونه لک باشد و عکس دانشجویان خواهر می‌بایست با پوشش حجاب اسلامی بوده و صورت ایشان کاملاً قابل تشخیص باشد.

✓ تذکر ۲: اندازه عکس می‌بایست حداقل ۲۰۰×۳۰۰ و حداکثر ۳۰۰×۴۰۰ پیکسل و حداکثر حجم ۲۵۰ کیلو بایت و فرمت JPG باشد.

✓ تذکر ۳: دانشجو صرفاً یکبار می‌تواند عکس را بارگذاری نماید.

❖ کارت ملی

با انتخاب گزینه "کارت ملی" و کلیک بر روی دکمه "افزودن" می‌بایست نسبت به بارگذاری پشت و روی کارت ملی در سامانه اقدام نمایند (حداکثر سایز عکس ۳۰۰×۴۰۰ و حداکثر حجم ۳۰۰ کیلو بایت و فرمت JPG).

✓ تذکر: برای بارگذاری تصویر پشت کارت ملی، می‌بایست مجدداً با کلیک بر روی دکمه "افزودن" نسبت به بارگذاری تصویر بعدی اقدام نمایند.

❖ صفحات شناسنامه

با انتخاب گزینه "صفحات شناسنامه" و کلیک بر روی دکمه "افزودن" می‌بایست نسبت به بارگذاری تمامی صفحات شناسنامه در سامانه اقدام نمایند (حداکثر سایز عکس ۳۰۰×۴۰۰ و حداکثر حجم ۳۰۰ کیلو بایت و فرمت JPG).

✓ تذکر ۱: برای بارگذاری بیش از یک صفحه شناسنامه، می‌بایست مجدداً با کلیک بر روی دکمه "افزودن" نسبت به بارگذاری صفحات بعدی شناسنامه اقدام نمایند.

✓ تذکر ۲: در خصوص بارگذاری مدارک مربوط به کپی کارت ملی و کپی شناسنامه به اطلاع می‌رساند در صورتی که فقط یکی از مدارک ذکر شده در زمان ثبت‌نام بارگذاری شود، کفایت می‌کند و بارگذاری کپی کارت ملی یا شناسنامه که بارگذاری نشده است تا پایان نیم‌سال اول تحصیلی الزامی می‌باشد.

❖ کارت پایان خدمت یا معافیت

با انتخاب گزینه "کارت پایان خدمت / معافیت" و کلیک بر روی دکمه "افزودن" می‌بایست نسبت به بارگذاری پشت و روی کارت پایان خدمت یا معافیت در سامانه اقدام نمایند (حداکثر سایز عکس ۳۰۰×۴۰۰ و حداکثر حجم ۳۰۰ کیلو بایت و فرمت JPG).

✓ تذکر: برای بارگذاری تصویر پشت کارت پایان خدمت یا معافیت، می‌بایست مجدداً با کلیک بر روی دکمه "افزودن" نسبت به بارگذاری تصویر بعدی اقدام نمایند.

❖ گواهی نامه موقت / دانشنامه

با انتخاب گزینه "گواهی نامه موقت/دانشنامه" و کلیک بر روی دکمه "افزودن" می‌بایست نسبت به بارگذاری مدرک تحصیلی قبلی در سامانه اقدام نمایید (حداکثر سایز عکس ۳۰۰×۴۰۰ و حداکثر حجم ۳۰۰ کیلو بایت و فرمت JPG).

✓ تذکر ۱: پذیرفته‌شدگانی که گواهی‌نامه موقت/ دانشنامه دوره کاردانی برای آنان صادر نشده است می‌بایست کاربرگ ۱۰۳ (تایید معدل برای دانش‌آموختگان و دانشجویان نیم‌سال آخر) را تکمیل و نسبت به بارگذاری آن بر روی سامانه اقدام نمایند.

✓ تذکر ۲: عطف به نامه شماره ۶/۶۴/۱۶۲۱۲۳ مورخ ۹۹/۰۸/۰۴ وزارت متبوع، با توجه به شیوع ویروس کرونا و در راستای عدم مراجعه حضوری دانشجویان بدو ورود به دانشگاه محل تحصیل مقطع قبلی خود، سرویس استعلام گواهی‌های تحصیلی آموزش عالی آدرس <https://estelam.msrt.ir> راه‌اندازی شده است. لازم است پذیرفته‌شدگان با مراجعه به سامانه فوق‌الذکر و درج اطلاعات خود کدرهگیری دریافتی را برای پیگیری و دریافت تاییدیه تحصیلی در زمان ثبت‌نام به کارشناسان مرکز آموزشی قبولی اعلام نمایند. لازم به ذکر است امور مربوط به تاییدیه تحصیلی می‌بایست حداکثر تا قبل از شروع امتحانات نیم‌سال اول تحصیلی انجام پذیرد.

❖ کاربرگ ۱۰۳ (تایید معدل برای دانش‌آموختگان و دانشجویان نیم‌سال آخر)

پذیرفته‌شدگان فاقد گواهی‌نامه موقت/دانشنامه می‌بایست با کلیک بر روی دکمه "لطفاً قبل از آپلود فایل اینجا را دانلود نمایید" ابتدا فرم مورد نظر را دانلود و پس از تکمیل نسبت به بارگذاری آن از طریق گزینه کاربرگ ۱۰۳ و دکمه "افزودن" اقدام نمایند.

✓ تذکر ۱: در صورتی که کاربرگ ۱۰۳ "تایید معدل" قبلاً (در زمان ثبت‌نام اینترنتی سازمان سنجش آموزش کشور) تکمیل شده است نیازی به دانلود مجدد نمی‌باشد و صرفاً می‌بایست فرم تکمیل شده در سامانه بارگذاری شود.

✓ تذکر ۲: در خصوص بارگذاری مدارک مربوط به کپی گواهی‌نامه موقت/دانشنامه و کاربرگ ۱۰۳ به اطلاع می‌رساند اگر فقط یکی از مدارک در زمان ثبت‌نام بارگذاری شود، کفایت می‌کند.

❖ کاربرگ ۱۰۱ (سه‌میه شاغل)

پذیرفته‌شدگان با سه‌میه شاغل می‌بایست با کلیک بر روی دکمه "لطفاً قبل از آپلود فایل اینجا را دانلود نمایید" ابتدا فرم مورد نظر را دانلود و پس از تکمیل نسبت به بارگذاری آن از طریق گزینه کاربرگ ۱۰۱ و دکمه "افزودن" اقدام نمایند.

✓ تذکر: در صورتی که کاربرگ ۱۰۱ "سه‌میه شاغل" قبلاً (در زمان ثبت‌نام اینترنتی سازمان سنجش آموزش کشور) تکمیل شده است نیازی به دانلود مجدد نمی‌باشد و صرفاً می‌بایست فرم تکمیل شده در سامانه بارگذاری شود.

❖ کاربرگ ۲۱۸ (ضوابط آموزشی)

پذیرفته‌شدگان می‌بایست پس از مطالعه دقیق ضوابط آموزشی، بر روی گزینه "تایید" کلیک نمایند، بدیهی است رعایت تمام بندهای ذکر شده در این کاربرگ برای دانشجویان الزامی است.

❖ کاربرگ ۱۰۴ (تعهد برای پذیرفته‌شدگان دارای مغایرت)

در صورت وجود هر گونه مغایرت در فرم "تکمیل اطلاعات فردی" اعم از معدل کل، نوع مدرک تحصیلی و سه‌میه قبولی پذیرفته‌شدگان می‌بایست با کلیک بر روی دکمه "لطفاً قبل از آپلود فایل اینجا را دانلود نمایید" ابتدا کاربرگ ۱۰۴ را دانلود و پس از تکمیل نسبت به بارگذاری آن اقدام نمایند.

✓ تذکر: لازم است پذیرفته‌شدگانی که دارای مغایرت موثر می‌باشند پس از ثبت مغایرت آن‌ها توسط مرکز آموزشی، تا زمان اعلام نتایج بررسی مغایرت در کلاس‌ها شرکت نمایند. حضور در کلاس به منزله پذیرش این دسته از داوطلبان نبوده و هیچ حقی برای وی در خصوص قبولی ایشان ایجاد نخواهد کرد و ثبت‌نام نهایی صرفاً پس از بررسی مجدد و اعلام نتیجه قبولی از سوی سازمان سنجش، امکان‌پذیر می‌باشد.

❖ مغایرت

پس از تایید اطلاعات توسط مرکز آموزشی، در صورت وجود مغایرت و ثبت آن توسط مرکز آموزشی در سامانه، پذیرفته‌شدگان می‌توانند فهرستی از مغایرت‌های ثبت شده را در قسمت "مغایرت" مشاهده نمایند.

❖ اتباع

نظر به اینکه پذیرفته‌شدگان اتباع فاقد کد ملی و شماره شناسنامه هستند لازم است برای ورود به سامانه آموزشی و ثبت‌نام از کد جایگزین ایجاد شده در سامانه استفاده نمایند.

روش‌های دستیابی مراکز آموزشی به اطلاعات پذیرفته‌شدگان اتباع خارجی در مقطع کارشناسی:

-
- این دسته از پذیرفته‌شدگان می‌توانند با استفاده از فرمول "شماره پرونده+ ۲+ نیم‌سال ورود+ سال ورود" به کد ملی و شماره شناسنامه تعریف شده خود دسترسی داشته باشند (به عنوان مثال ۹۹۱۲۳۳۳۳۳۳).
- ✓ تذکر ۱: با توجه به این‌که پذیرش در این دانشگاه در دو نیم‌سال صورت می‌گیرد، برای پذیرفته‌شدگان نیم‌سال مهرماه عدد ۱ و برای بهمن‌ماه عدد ۲ به عنوان "نیم‌سال ورود" در فرمول بالا درج می‌شود.
- ✓ تذکر ۲: این افراد می‌توانند کد ملی و شماره شناسنامه تعریف شده خود را از مرکز آموزش مربوط نیز دریافت نمایند.
- ✓ تذکر ۳: دانشجویان غیر ایرانی لازم است همزمان با ثبت اطلاعات در این سامانه، نسبت به ثبت‌نام و احراز هویت خود در سامانه www.saorg.ir برای اخذ ویزای تحصیلی اقدام نمایند.
- ✓ تذکر ۴: دانشجویان غیر ایرانی لازم است تا قبل از پایان نیم‌سال تحصیلی دوم حتماً روادید اقامت تحصیلی دریافت نمایند و سپس برای اصلاح کد ملی و شماره شناسنامه پذیرفته‌شده براساس روادید تحصیلی مکاتبات لازم برای اقدامات بعدی با واحد استانی صورت پذیرد.

توجه:

- پذیرفته‌شدگان می‌بایست ابتدا نسبت به تکمیل اطلاعات فردی، بارگذاری عکس و فرم‌های مربوط اقدام نمایند سپس با در دست داشتن اصل تمامی مدارک بارگذاری شده، تا پایان مهلت ثبت‌نام درج شده در صفحه ورودی این سامانه، برای تکمیل مراحل ثبت‌نام به مرکز آموزشی مراجعه نمایند.
- پس از بررسی و تایید اطلاعات توسط مرکز آموزشی، چنانچه فرم‌های آلوده شده از سوی کارشناس مرکز "رد شده" باشد به رنگ قرمز، اگر "تایید شده" باشد به رنگ سبز و اگر فرم‌ها آلوده و بررسی نشده باشد به رنگ نارنجی دیده می‌شود.



مرکز آموزش علمی کاربردی

کانون وکلای دادمستری مرکز

شماره پرونده:

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------|--|------------------------|----------|---------------------|-----|---------------------|--|--|--|--|--|-------------------------|----------|---------------|-----|---------------------|--|--|--|--|--|
| شخصیات فردی | نام: تاریخ تولد به سال شمسی: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> نام خانوادگی: وضعیت تأهل: <input type="checkbox"/> متأهل <input type="checkbox"/> مجرد نام پدر: تعداد فرزندان: <input type="checkbox"/> فرزند شماره شناسنامه: جنسیت: <input type="checkbox"/> مرد <input type="checkbox"/> زن کد ملی: محل صدور شناسنامه: محل تولد: محل اقامت: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| نشانی | نشانی محل سکونت: استان: شهرستان: خیابان: کوچه: بلاک: طبقه: واحد: کد پستی: تلفن ثابت (بایزش شماره): تلفن همراه: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| شخصیات والدین | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">نام و نام خانوادگی پدر</td> <td style="width: 15%;">میزان سن</td> <td style="width: 15%;">میزان تحصیلات</td> <td style="width: 15%;">شغل</td> <td style="width: 35%;">آدرس محل کار و تلفن</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>نام و نام خانوادگی مادر</td> <td>میزان سن</td> <td>میزان تحصیلات</td> <td>شغل</td> <td>آدرس محل کار و تلفن</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> | نام و نام خانوادگی پدر | میزان سن | میزان تحصیلات | شغل | آدرس محل کار و تلفن | | | | | | نام و نام خانوادگی مادر | میزان سن | میزان تحصیلات | شغل | آدرس محل کار و تلفن | | | | | |
| نام و نام خانوادگی پدر | میزان سن | میزان تحصیلات | شغل | آدرس محل کار و تلفن | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| نام و نام خانوادگی مادر | میزان سن | میزان تحصیلات | شغل | آدرس محل کار و تلفن | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| وضعیت تحصیلی | رشته تحصیلی: آخرین وضعیت تحصیلی: <input type="checkbox"/> نظام قدیم (نظری - عملی) <input type="checkbox"/> پیش دانشگاهی <input type="checkbox"/> کارودانش <input type="checkbox"/> معدل کل آخرین مدرک تحصیلی: تاریخ اخذ آخرین مدرک تحصیلی: <input type="checkbox"/> سه سال نظام جدید <input type="checkbox"/> فنی حرفه ای <input type="checkbox"/> مدرک تحصیلی دانشگاهی | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| وضعیت نظام وظیفه | <input type="checkbox"/> پایان خدمت <input type="checkbox"/> معاف از خدمت <input type="checkbox"/> معافیت تحصیلی <input type="checkbox"/> مشمول خدمت | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| وضعیت اشتغال | شاغل در بخش: <input type="checkbox"/> خصوصی <input type="checkbox"/> دولتی نام مؤسسه / سازمان: عنوان شغلی: سنوات خدمت (به سال): آدرس و تلفن محل کار: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| اطلاعات تکمیلی | عنوان رشته انتخابی: نوع سهمیه: <input type="checkbox"/> خاتواده شهدا <input type="checkbox"/> ایثارگر <input type="checkbox"/> آزاد نوع پذیرش: <input type="checkbox"/> بودمانی <input type="checkbox"/> ترم مقطع: <input type="checkbox"/> کاردانی <input type="checkbox"/> کارشناسی نحوه پذیرش: <input type="checkbox"/> شاغل <input type="checkbox"/> آزاد شماره داوطلبی: <input type="text"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

امضاء

کلیه مفاد فوق توسط اینجاب تکمیل و صحت مندرجات آن مورد تأیید است.



مرکز آموزش علمی کاربردی

کانون وکلای دادگستری مرکز

شماره پرونده:

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|------------------------|----------|---------------------|-----|---------------------|--|--|--|--|--|-------------------------|----------|---------------|-----|---------------------|--|--|--|--|--|
| مشخصات فردی | <p>نام:</p> <p>نام خانوادگی:</p> <p>نام پدر:</p> <p>شماره شناسنامه:</p> <p>کد ملی:</p> <p>محل صدور شناسنامه:</p> <p>محل تولد:</p> <p>تاریخ تولد به سال شمسی: <input type="text"/> سال <input type="text"/> ماه <input type="text"/> روز</p> <p>وضعیت تأهل: <input type="checkbox"/> متأهل <input type="checkbox"/> مجرد</p> <p>تعداد فرزندان: <input type="checkbox"/> فرزند <input type="checkbox"/> فرزند</p> <p>جنسیت: <input type="checkbox"/> مرد <input type="checkbox"/> زن</p> <p>دین:</p> <p>مذهب:</p> <p>محل اقامت:</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| نشانی | <p>نشانی محل سکونت: استان: شهرستان: خیابان: کوچه: پلاک:</p> <p>شماره واحد: کد پستی:</p> <p>تلفن ثابت (باییش شماره): تلفن همراه:</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| مشخصات والدین | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">نام و نام خانوادگی پدر</td> <td style="width: 15%;">میزان سن</td> <td style="width: 15%;">میزان تحصیلات</td> <td style="width: 15%;">شغل</td> <td style="width: 35%;">آدرس محل کار و تلفن</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>نام و نام خانوادگی مادر</td> <td>میزان سن</td> <td>میزان تحصیلات</td> <td>شغل</td> <td>آدرس محل کار و تلفن</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> | نام و نام خانوادگی پدر | میزان سن | میزان تحصیلات | شغل | آدرس محل کار و تلفن | | | | | | نام و نام خانوادگی مادر | میزان سن | میزان تحصیلات | شغل | آدرس محل کار و تلفن | | | | | |
| نام و نام خانوادگی پدر | میزان سن | میزان تحصیلات | شغل | آدرس محل کار و تلفن | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| نام و نام خانوادگی مادر | میزان سن | میزان تحصیلات | شغل | آدرس محل کار و تلفن | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| وضعیت تحصیلی | <p>آخرین وضعیت تحصیلی: <input type="checkbox"/> نظام قدیم (عربی/فارسی) <input type="checkbox"/> پیش دانشگاهی <input type="checkbox"/> کارودانش <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> سه سال نظام جدید <input type="checkbox"/> فنی حرفه ای <input type="checkbox"/> مدرک تحصیلی دانشگاهی</p> <p>رشته تحصیلی:</p> <p>معدل کل آخرین مدرک تحصیلی:</p> <p>تاریخ اخذ آخرین مدرک تحصیلی:</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| وضعیت نظام وظیفه | <p><input type="checkbox"/> پایان خدمت <input type="checkbox"/> معاف از خدمت <input type="checkbox"/> معافیت تحصیلی <input type="checkbox"/> مشمول خدمت</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| وضعیت اشتغال | <p>شاغل در بخش: <input type="checkbox"/> خصوصی <input type="checkbox"/> دولتی</p> <p>نام مؤسسه / سازمان:</p> <p>عنوان شغلی:</p> <p>سنوات خدمت (به سال):</p> <p>آدرس و تلفن محل کار:</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| وضعیت اشتغال | <p>عنوان رشته انتخابی:</p> <p>نوع پذیرش: <input type="checkbox"/> بودمائی <input type="checkbox"/> ترم</p> <p>مقطع: <input type="checkbox"/> کاردانی <input type="checkbox"/> کارشناسی</p> <p>نحوه پذیرش: <input type="checkbox"/> شاغل <input type="checkbox"/> آزاد</p> <p>شماره داوطلبی: <input type="text"/></p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>کلیه مفاد فوقی توسط اینجانب تکمیل و صحت مندرجات آن مورد تأیید است. امضاء</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

شماره:
تاریخ:
پیوست:



کاربرگ ۱۰۱: سهمیه شاغل

بدین وسیله گواهی می‌شود: خانم / آقای فرزند دارنده شناسنامه شماره
و کدملی صادره از متولد
از تاریخ در زمینه تخصصی
به مدت سال و ماه در: بخش دولتی: سازمان / موسسه / شرکت
و ایسته به بخش غیردولتی: اتحادیه / تعاونی / شرکت / شخصی
در شهرستان مشغول به کار می‌باشد.

این معرفی نامه منحصرًا جهت استفاده از سهمیه شاغل برای شرکت در پذیرش دوره مهندسی فناوری و دوره کارشناسی حرفه‌ای (ناپیوسته) نظام آموزش
مهارتی دانشگاه جامع علمی کاربردی نیم‌سال سال ۱۳ جهت شرکت در رشته که با شغل
نامبرده منطبق است صادر گردیده و ارزش دیگری ندارد.

شاغلین بخش خصوصی

شاغلین بخش دولتی

نام و نام خانوادگی مقام مجاز:

نام و نام خانوادگی رئیس کارگزینی:

تاریخ:

تاریخ:

مهر و امضا:

مهر و امضا:

تذکر مهم ۱: داوطلبان شاغلی که متقاضی بورسیه می‌باشند لازم است گواهی تقبل پرداخت هزینه‌های آموزشی توسط بخش دولتی یا بخش غیردولتی بورس‌کننده
را هنگام ثبت نام ارائه نمایند.

تذکر مهم ۲: این کاربرگ مخصوص داوطلبان شاغل متقاضی استفاده از سهمیه شاغل است که می‌بایست گواهی اشتغال به کار مرتبط داشته باشند.

شماره :
تاریخ :
پیوست :



کاربرگ ۱۰۳: تایید معدل

برای دانش‌آموختگان و دانشجویان سال آخر متقاضی شرکت در پذیرش دوره مهندسی فناوری و دوره کارشناسی حرفه‌ای (نابیوسته) نظام آموزش مهارتی دانشگاه جامع علمی کاربردی که گواهی کاردانی برای آنان صادر نشده است.

محل درج شماره پرونده

اینجانب با مشخصات زیر:

نام خانوادگی نام دارنده شناسنامه شماره و کد ملی متولد سال فرزند
نام خانوادگی در رشته تحصیلی دانش‌آموخته خواهم شد و متقاضی پذیرش در دوره مهندسی
فناوری و دوره کارشناسی حرفه‌ای (نابیوسته) نظام آموزش مهارتی دانشگاه جامع علمی کاربردی نیم‌سال سال ۱۳ در گروه آموزشی صنعت کشاورزی
مدیریت و خدمات اجتماعی فرهنگ و هنر می‌باشم.

| اعشار | صحیح |
|-------|------|
| | |
| | |
| | |

و به حروف

بدین‌وسیله اعلام می‌دارم که معدل کل کاردانی اینجانب تاکنون، به عدد
می‌باشد که عیناً معدل مربوط را در فرم تقاضانامه نیز درج نموده‌ام.

اینجانب دانشجوی سال آخر دوره کاردانی در رشته می‌باشم و میانگین نمرات واحدهای درسی گذرانده شده تا
تاریخ ثبت‌نام اینترنتی را به‌جای معدل کل کاردانی درج نموده‌ام.

این گواهی صرفاً برای ثبت‌نام در پذیرش دوره مهندسی فناوری و دوره کارشناسی حرفه‌ای (نابیوسته) نظام آموزش مهارتی دانشگاه جامع علمی کاربردی صادر گردیده و هیچ‌گونه ارزش
دیگری ندارد.

مراتب فوق به استناد مدارک موجود ارائه شده دقیقاً تطبیق و صحت مستدرجات این کاربرگ در تاریخ تایید می‌گردد.

محل مهر و امضاء رئیس واحد استان :

محل مهر و امضاء رئیس مرکز / موسسه آموزش عالی.

(برای دانش‌آموختگان دانشگاه جامع علمی کاربردی)

تذکرات:

۱) داوطلب باید این کاربرگ را تکمیل و پس از تایید رئیس مرکز یا موسسه آموزش عالی / واحد استانی محل تحصیل، به هنگام ثبت‌نام در مرکز آموزش به مسئول ذیربط تحویل
دهد.

۲) داوطلبانی که دانش‌آموختگی ایشان بعد از تاریخ ۸۶/۶/۳۱ می‌باشد در صورت داشتن معدل کل ۱۲ به بالا مجاز به شرکت در این پذیرش می‌باشند و در غیر این صورت
قبولی آنان «کان‌لم‌پکن» می‌باشد.

(۱۲)

شماره:

تاریخ:

پیوست:



کاربرگ ۱۰۴: تعهد برای پذیرفته شدگان دارای معافیت، سال تحصیلی --۱۳

تذکر: تکمیل موارد زیر می بایست توسط شخص پذیرفته شده صورت پذیرد.

اینجانب به شماره شناسنامه کد ملی
فرزند سال تولد پذیرفته شده در مقطع رشته
دارای معافیت زیر می باشم:

دیپلم کامل متوسطه کاردانی

دارای معافیت معدل: معدل صحیح ----

دارای معافیت نوع مدرک -----

دارای معافیت سهمیه -----

ضمن مطالعه دقیق بندهای زیر نسبت به تایید و رعایت مفاد آن متعهد می گردم:

- ۱- در صورت هرگونه معافیت اعم از معدل کل، نوع مدرک تحصیلی و یا سهمیه قبولی متعهد می شوم در صورت عدم پذیرش معافیت اعلامی از سوی سازمان سنجش و آموزش کشور هیچگونه اعتراضی نسبت به عدم ثبت نام در مرکز و نتیجه اعلامی نداشته باشم.
- ۲- تا زمان اعلام نتیجه از طریق سازمان سنجش و آموزش کشور در کلاس های درسی شرکت نموده و در صورت تایید معافیت چنانچه دارای غیبت بیش از ۲/۱۶ آموزشی جلسات تشکیل کلاس باشم، برابر با مقررات و قوانین آموزشی با اینجانب رفتار شود.

آدرس کامل پستی:

تلفن ثابت: تلفن همراه: کد پستی:

مطالب فوق مورد تایید اینجانب می باشد.

نام و نام خانوادگی:

امضا:

اثر انگشت:

تاریخ تکمیل فرم: --/--/ ۱۳



شماره :
 تاریخ :
 پیوست :

کار برگ ۲۰۲ : درخواست معافیت تحصیلی

معاونت محترم وظیفه عمومی فرماندهی انتظامی استان -----

سلام علیکم

احتراماً، به آگاهی می‌رساند جناب آقای فرزند دارای کد ملی
 متولد متولد از طریق آزمون سراسری / بدون آزمون سراسری در مقطع رشته
 در این دانشگاه پذیرفته شده و ثبت‌نام اولیه برای شروع به تحصیل از تاریخ
 صورت گرفته است. خواهشمند است دستور فرمایید در خصوص ثبت‌نام قطعی ایشان اعلام نظر نموده و در صورت شرایط ادامه تحصیل،
 نسبت به صدور معافیت تحصیلی نیز اقدام نمایند.

در ضمن مدرک تحصیلی نامبرده در زمان ثبت‌نام، یکی از موارد زیر می‌باشند:

۱- دیپلم یا پیش‌دانشگاهی:

ب: پیش‌دانشگاهی

الف: دیپلم:

۱) تاریخ فراغت پیش‌دانشگاهی: (..... / /)
 ۲) نحوه اخذ پیش‌دانشگاهی: حضوری داوطلب آزاد
 ۳) رشته تحصیلی:

۱) تاریخ اخذ دیپلم: (..... / /)
 ۲) نحوه اخذ دیپلم: حضوری داوطلب آزاد
 ۳) رشته تحصیلی:

۲- فارغ‌التحصیل دانشگاهی:

۱- تاریخ شروع به تحصیل: (..... / /)
 ۲- تاریخ فراغت از تحصیل: (..... / /)
 ۳- مقطع تحصیلی:

۳- دانشجوی انصرافی:

۱- تاریخ شروع به تحصیل: (..... / /)
 ۲- تاریخ فراغت از تحصیل: (..... / /)
 ۳- مقطع تحصیلی:

نام و نام خانوادگی

تاریخ، مهر و امضاء رییس مرکز آموزشی



"تعهد مدرک پایه"

ریاست محترم مرکز علمی کاربردی کانون وکلای دادگستری مرکز

باسلام

احتراماً، اینجانب..... فرزند..... به کد ملی
شماره..... متقاضی تحصیل در رشته..... آن مرکز اعلام می
دارد در تاریخ..... در رشته..... دبیرستان
..... در منطقه..... آموزش و پرورش استان.....
با معدل..... فارغ التحصیل گردیده و متعهدم ظرف مدت ۲ ماه از تاریخ
تنظیم این مدرک نسبت به ارائه اصل مدرک فارغ التحصیلی به مرکز علمی کاربردی
کانون وکلا اقدام نمایم و لاغیر مرکز اختیار اقدام وفق مقررات را خواهد داشت.

امضاء

تاریخ



تعهدنامه رفع نقص پرونده

مرکز آموزش علمی کاربردی کانون وکلا

اینجانب فرزند دانشجوی رشته مقطع
..... به شماره دانشجویی متعهدم نسبت به رفع
نقص پرونده دانشجویی تا تاریخ ۲ ماه از ثبت نام خود اقدام نمایم. در غیر این صورت
مرکز آموزش می تواند در این خصوص تصمیم لازم را اتخاذ نماید.

- ۱

- ۲

- ۳

- ۴

- ۵

تاریخ

امضاء

* جهت ثبت در پرونده دانشجویی



مرکز آموزش علمی کاربردی کانون وکلا

تعهدنامه انضباطی - مالی

اینجانب فرزند با کد ملی

..... رشته مقطع با آشنایی

کامل به ضوابط و مقررات آموزشی، مقررات و آئین نامه انضباطی مرکز،

متعهدم ضمن رعایت شئونات کامل اسلامی و اخلاقی نسبت به کارکنان

اداری، اساتید و مسئولین دانشگاه نزاکت و احترام کامل را رعایت نموده و

از هرگونه بی احترامی اجتناب نمایم، ضمناً متعهدم کلیه هزینه های مرکز

را در موعد مقرر پرداخت نموده در غیر این صورت مسئولیت هرگونه اتفاق

ناشی از عدم پرداخت را پذیرا باشم.

با احترام

نام دانشجو

تاریخ

امضا

* جهت ثبت در پرونده دانشجویی



"صورتجلسه اخذ درس جبرانی"

ریاست محترم مرکز علمی کاربردی کانون وکلای دادگستری مرکز

باسلام

احتراماً، نظر به اینکه اینجانب در مقطع کاردانی در رشته فارغ التحصیل گردیده ام چنانچه مرکز علمی کاربردی کانون وکلای دادگستری مرکز غیر مرتبط بودن دروس گذرانده شده را با مقطع تحصیلی حاضر تشخیص دهد موظفم دروس پیش نیاز ارائه شده توسط مرکز شامل سه درس حقوق مدنی ۳، آیین دادرسی مدنی ۱ و جزای عمومی ۲ را بگذرانم در غیر اینصورت وفق مقررات اتخاذ تصمیم خواهد شد.

امضاء

تاریخ

نظر مدیر گروه آموزشی

کارشناس محترم دانشجو موظف است دروس جبرانی در نیمسال اول تحصیل انتخاب نماید.

امضا مدیر گروه



مرکز آموزش علمی کاربردی کانون وکلا

"گواهی رسید مدرک پایه"

بدین وسیله گواهی می شود اصل مدرک مقطع دانشجو آقا/ خانم
..... در تاریخ تحویل این مرکز گردید.

تاریخ

مسئول تشکیل پرونده

امضاء

بدیهی است استرداد مدرک تحصیلی پایه منوط به ارائه این رسید می باشد.