

راهنمای ورود به سیستم آموزشی جامع گلستان

برای شروع به کار با سیستم توجه به مورد زیر الزامی است :

۱. این سیستم فقط با مرورگر Google Chrome or Internet Explorer اجرا می شود و با مرورگرهای دیگر قابل اجرا نمی باشد (مانند Opera، Firefox و ...).

برای ارتباط با سیستم از آدرس های زیر استفاده کنید :

۱ - از طریق Link موجود در سایت دانشگاه هنر اصفهان (دانشجویان -آموزش -سامانه آموزش) به آدرس :
<http://aui.ac.ir>

۲ - از طریق آدرس :
<https://edu.aui.ac.ir>

با وارد نمودن آدرس های فوق در نوار آدرس (Address bar) مرورگر، پنجره زیر نمایش داده می شود :



The screenshot shows the homepage of the AUI system. On the left, there is a logo for 'سیستم جامع دانشگاهی' (University System) and a blue square with a white symbol. Below the logo are buttons for 'ورود به سیستم' (Login to system) and 'محیط آزمایشی' (Test environment). At the bottom left, there is a navigation menu with 'معرفی' (Introduction), 'نیازمندیها' (Requirements), and 'مقررات' (Regulations).

On the right, a notification box titled 'اطلاعیه درخواست خروج از کشور' (Notice of request for exit from the country) is displayed. The text in the notification reads:

تاریخ انتشار: ۱۳۹۶/۰۷/۰۷

به اطلاع دانشجویان برادر می رساند توجه به راه اندازی سیستم ثبت خروج از کشور دانشجویان به صورت غیر حضوری به استحضار میرساند دانشجویان برای اخذ نامه خروج از کشور باید با مراجعه به دفتر پلیس +۱۰ و اخذ کد سخا وارد سامانه اینترنتی services.epolice.ir شده و درخواست خود را ثبت و مبلغ ودیعه را بصورت اینترنتی پرداخت نمایند.

دانشجویانی که قصد **سفر علمی** دارند، لازم است پس از تأیید مدیر گروه مربوطه مبنی بر علمی بودن سفر، به صورت حضوری درخواست خروج از کشور را به اداره آموزش دانشگاه ارائه نمایند.

در ادامه با کلیک بر روی گزینه ی ورود به سیستم پنجره زیر نمایش داده می شود:



لطفا کد مقابل را وارد و ارسال نمایید

با وارد نمودن کد امنیتی که مشاهده میکنید و زدن گزینه ی ارسال وارد پنجره ی Log in خواهید شد:

دانشگاه هنر اصفهان

سیستم جامع دانشگاهی گلستان

شناسه کاربری:

گذرواژه:



در ادامه با وارد کردن شناسه ی کاربری (نام عبور) و گذرواژه (کلمه عبور) وارد سیستم جامع گلستان می شوید.

تذکرات:

۱. در ابتدا شناسه ی کاربری شما برای ورودی مهر: شماره داوطلبی U011+ و برای ورودی بهمن: شماره داوطلبی U012+

و گذرواژه شما: شماره ملی می باشد (به عنوان مثال: شماره داوطلب 1501101، شناسه کاربری ورودی مهر U0111501101

۲. شماره ملی بایستی به صورت کامل به همراه صفرهای نخست (در صورت وجود) و بدون درج خط تیره وارد شود.

۳. پذیرفته شدگان غیر ایرانی بایستی شماره گذرنامه خود را به عنوان شناسه کاربری وارد نمایند.

راهنمای پذیرش غیر حضوری دانشجویان

در ابتدا دانشجو از مسیر زیر وارد پردازش مربوطه می شود:

در ادامه فرمی به شکل زیر نمایش داده می شود:

ردیف	عملیات	مرحله	وضعیت
۱	انتخاب	تعیین وضعیت نظام وظیفه	
۲	انتخاب	تاییدیه تحصیلی	
۳	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت اول	تایید دانشجو : عدم تایید
۴	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت دوم	تایید دانشجو : عدم تایید
۵	انتخاب	اطلاعات ایثارگری	
۶	انتخاب	ارسال فایل مدارک	ارسال نشده
۷	انتخاب	پرداخت الکترونیکی پیش پرداخت شهریه	مبلغ پرداختی :
۸	انتخاب	چاپ فرم(های) اخذ تعهد	
۹	انتخاب	چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو	
۱۰	انتخاب	چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو	
۱۱	انتخاب	پرسشنامه بهداشتی، فرهنگی و ...	
۱۲		مراجعه به دانشگاه و تحویل مدارک	تاریخ مراجعه : ساعت :

در بالای فرم، مشخصات اصلی دانشجو نمایش داده می شود و در پایین فرم جدولی است که در آن مراحل کار را به ترتیب مشاهده می کنید. بسته به شرایط دانشجو (مثل رشته، دوره و ...) و شرایط دانشگاه (قوانین آموزشی، شهریه و ...) مراحل مختلفی جهت پذیرش غیر حضوری دانشجو در این فرم نمایش داده می شود. (مثلا اگر به دانشجو پیش پرداخت شهریه تعلق بگیرد (شبانه) مراحل پیش پرداخت شهریه در فرم نمایش داده می شود.)

تذکره مهم: قالب کلی این فرم بدین صورت است که برای تمامی موارد لیست شده، راهنمایی در سمت چپ آنها موجود است که توضیحات لازم را ارائه می کند که بدون مطالعه راهنما قادر به انجام عملیات مربوطه نمی باشید.

مراحل انجام پذیرش غیر حضوری

۱. تعیین وضعیت نظام وظیفه با کلیک بروی گزینه ی "انتخاب" مطابق شکل زیر (این قسمت صرفاً برای برادران قابل نمایش می باشد):
نکته : در صورت نداشتن کارت پایان خدمت یا معافیت گزینه ی مشمول را انتخاب نمایید.

راهنمای چاپ		مراحل پذیرش	
ردیف	عملیات	تعیین وضعیت نظام وظیفه	وضعیت نظام وظیفه
۱	انتخاب	تعیین وضعیت نظام وظیفه	معاافیت دائم مشمول دارای دفترچه مشمول غیرمشمول معاافیت پزشکی یا کفالت معاافیت دائم معاافیت موقت ترخیص حین خدمت کارمند دارای کارت پایان خدمت نامشخص
۲	انتخاب	تاییدیه تحصیلی	
۳	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت	
۴	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت	
۵	انتخاب	اطلاعات ایشارگری	
۶	انتخاب	ارسال فایل مدارک	
۷	انتخاب	پرداخت الکترونیکی پیش پرداخت شهریه	
۸	انتخاب	چاپ فرم(های) اخذ تعهد	
۹	انتخاب	چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو	

۲. وارد کردن شماره سریال (شناسه) ۲۰ رقمی و تاریخ رسید تاییدیه تحصیلی دوره پیش دانشگاهی مطابق شکل زیر (دانشجو لازم است قبل از ثبت نام با مراجعه به دفاتر پستی و ارائه کپی مدرک پیش دانشگاهی نسبت به ارسال تاییدیه تحصیلی خود اقدام نماید):

راهنمای چاپ		مراحل پذیرش	
ردیف	عملیات	تاییدیه تحصیلی	تاییدیه تحصیلی
۱	انتخاب	تعیین وضعیت	رسید تاییدیه تحصیلی: شماره
۲	انتخاب	تاییدیه تحصیلی	تاریخ
۳	انتخاب	اطلاعات دانش	اصلاح
۴	انتخاب	اطلاعات دانش	
۵	انتخاب	اطلاعات ایشارگری	

۳. در ادامه با وارد کردن مشخصات خواسته شده و تایید اطلاعات موجود مطابق فرم زیر اقدام نمایید. در این قسمت لازم است عکس خود را (با فرمت jpg و اندازه کمتر از ۲۰۰ کیلو بایت) با کلیک بر روی گزینه ی "ارسال تصویر" بارگذاری نمایید:

تذکر مهم: عکس ارسالی بایستی جدید و تمام رخ با پس زمینه سفید باشد.



ترم پذیرش: [] شماره داوطلب: [] شماره دانشجو: []

شخصیات تحصیلی:

- گروه آزمایشی: []
- سه‌میه قبولی: []
- دانشکده: []
- گروه آموزشی: []
- رشته تحصیلی: []
- نوع ورود به آموزش عالی: []
- تسهیلات: []

ترم ورود: [] نوع شهریه: []

نام خانوادگی دانشگاه: []

نام خانوادگی: [] نام پدر: [] نام انگلیسی: [] نام خانوادگی انگلیسی: [] نام انگلیسی پدر: [] تاریخ تولد: [] محل تولد: [] شماره شناسنامه: [] سری و سریال شناسنامه: [] محل صدور شناسنامه: [] شماره ملی: [] دین: [] مذهب: [] وضع تاهل: [] جنسیت: []

جهت وارد کردن محل تولد، صدور شناسنامه و محل سکونت مطابق شکل زیر عمل کنید:

۱- برای ثبت محل صدور شناسنامه و محل تولد ابتدا قسمتی از نام شهر مورد نظر را همراه با علامت % در کادر «محل صدور شناسنامه» تایپ نمایید.

۲- بر روی علامت سوال کلیک نمایید

۳- در لیست باز شده بر روی عنوان مورد نظر کلیک نمایید.

کد شهر	نام شهر	استان	کلیه	نام انگلیسی شهر

درانتها ی فرم با انتخاب گزینه ی تایید دانشجو و تغییر آن به **بله** اطلاعات فوق را مطابق شکل زیر تایید نمایید.

۱. جهت تایید اطلاعات گزینه «بله» را انتخاب نمایید

با توجه به عدم امکان تغییر اطلاعات فوق پس از تایید دانشجو، عواقب ناشی از عدم صحت اطلاعات فوق در گزینیه مراحل تحصیلی و فارغ التحصیلی به عهده شخص دانشجو می باشد .
اطلاعات فوق مورد تایید اینجانب می باشد بله نه توجه: اطلاعات وارد شده قبل از انتخاب گزینه «بله» ثبت نهایی نخواهد شد.

بازگشت

۴. در صورتی که خطایی در ثبت اطلاعات وجود نداشت جهت بازگشت به فرم پذیرش غیر حضوری بر روی این گزینه کلیک نمایید

۳. جهت ثبت اطلاعات وارد شده بر روی گزینه «اعمال تغییرات» کلیک نمایید

۲. جهت بررسی صحت اطلاعات وارد شده بر روی گزینه «بررسی تغییرات» کلیک نمایید

۴. در ادامه اطلاعات ایثارگری (شاهد، جانباز، آزاده، خانواده شهید و ...) را مطابق فرم زیر وارد نمایید:

مثنوی کاربر | اطلاعات ایثارگری - پذیرش غیرحضوری

اطلاعات ایثارگری - پذیرش غیرحضوری

شماره دانشجو

اطلاعات ایثارگری

خانواده معظم شهدا

نسبت با شهید

نام شهید

نام خانوادگی شهید

استان محل پرونده

میزان کمک دریافتی در رابطه با شهید

شماره پرونده بنیاد شهید

جانباز

درصد جانبازی

نوع ایثارگری

شماره گواهی ایثارگری

تاریخ گواهی ایثارگری

واحد ذیربط ایثارگری


آزاده

مدت اسارت به ماه

حضور داوطلبانه در جبهه

مدت حضور در جبهه

شروع مجدد | اعمال تغییرات | بررسی تغییرات | جستجو

با کلیک بر روی دکمه ی  اطلاعات شما ثبت می گردد.

این قسمت خاص دانشجویان شاهد و ایثارگر می باشد.

۵. این قسمت مربوط به دانشجویان دوره شبانه می باشد که با انتخاب آن و داشتن شماره کارت، رمز دوم اینترنتی و CVV۲ می توانند مبلغ مشخص شده را با کلیک بر روی لوگوی بانک ملی به صورت اینترنتی پرداخت نمایند:



پرداختهای الکترونیکی دانشجو

ترم پرداخت

شماره دانشجو

پرداخت بابت

وضعیت شهریه بدهکار 

مبلغ پرداختی

ترم محدوده نمایش جدول

در مواردی که تحت ستون "پاسخ بانگ" خطایی وجود دارد، در صورت لزوم می توانید جهت بررسی مجدد پرداخت، بر روی سطر مربوطه کلیک نمایید.

شناسه پرداخت	ترم پرداخت	نام بانک	شماره حساب	مبلغ مورد نظر	مبلغ تایید شده	تاریخ و ساعت درخواست پرداخت	کاربر ایجاد کنند

راهنما  **عملیات پرداخت اینترنتی** 

نام پذیرنده	شماره پذیرنده	شماره سفارش	مبلغ

جهت انجام عملیات پرداخت لطفا اطلاعات زیر را تکمیل نمایید

اطلاعات کارت 

۴	۵	۳
۱	۲	۶
۰	۷	۸
۹	باک	

جهت امنیت بیشتر از صفحه کلید بالا استفاده نمایید

شماره کارت:

شماره کارت ۱۶ یا ۱۹ رقمی روی کارت

رمز دوم کارت:

رمز دوم که از طریق دستگاه خودپرداز دریافت نموده اید

CVV2:

عدد ۳ یا ۴ رقمی پشت کارت

تاریخ انقضای کارت: (ماه) / (سال)

دارندگان ملی کارت نیازی به ورود تاریخ انقضا ندارند

آدرس ایهل: (اختیاری)

در صورت تمایل میتوانید چندین ایهل را با استفاده از (،) وارد نمایید




510008

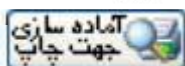
متن تصویر را وارد نمایید:

با کلیک بر روی گزینه ی پرداخت وارد صفحه تایید مبلغ پرداختی می گردید که با تایید آن صفحه جواب بانک مطابق شکل زیر نمایان می گردد:

در صورتی که عملیات پرداخت الکترونیکی با موفقیت انجام شود همانند شکل بالا پیغام "پرداخت الکترونیکی با موفقیت صورت پذیرفت" نمایش داده می شود در غیر اینصورت مجدداً برای انجام پرداخت الکترونیکی با رفع مشکلی که از طرف بانک اعلام شده است سعی نمایید. در هر صورت با کلیک بر روی گزینه بازگشت به سیستم گلستان وارد صفحه "پرداخت های الکترونیکی دانشجو" شوید که در جدول پایین فرم مطابق شکل زیر پاسخ بانک مشخص است:

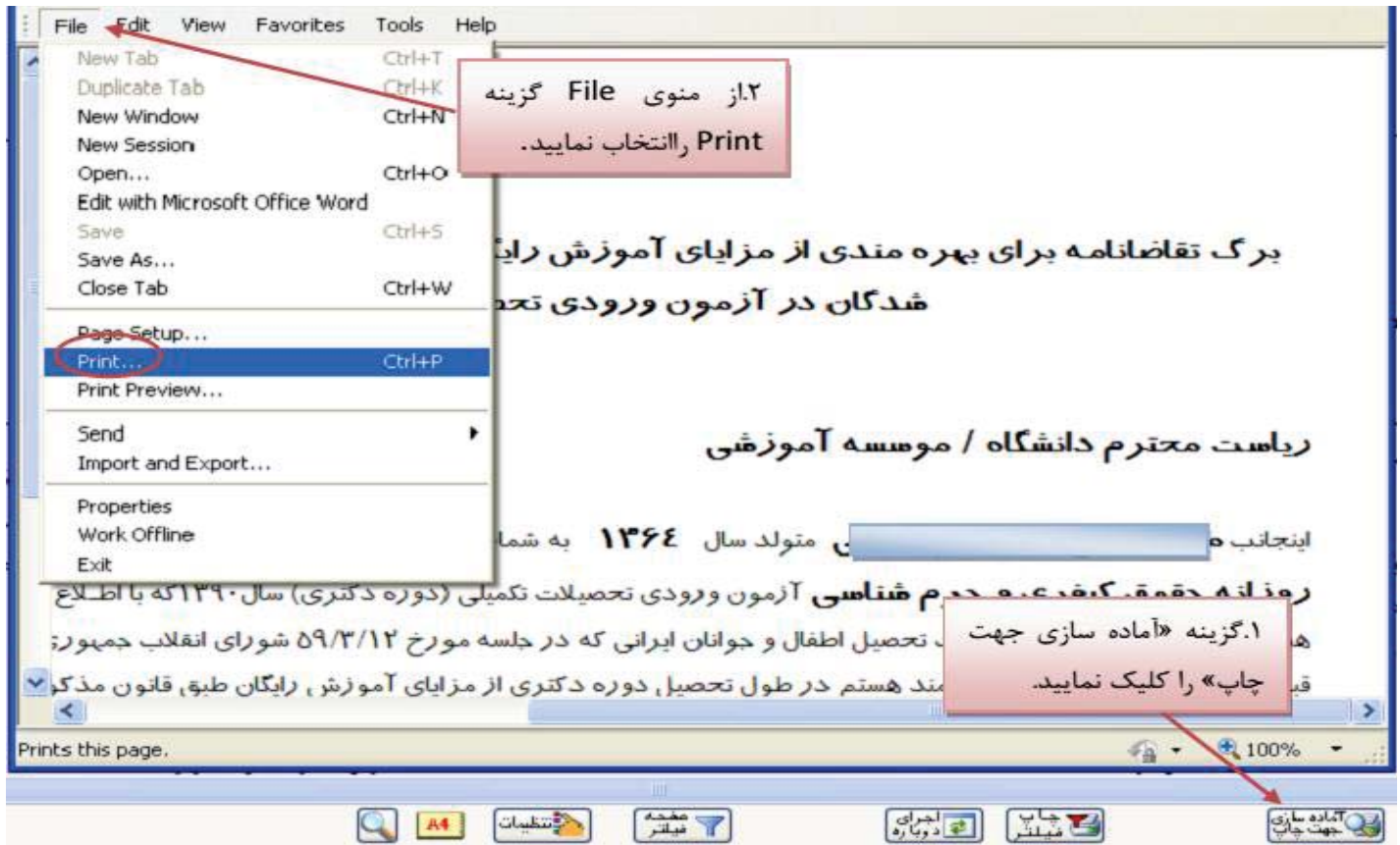
پس از اینکه پرداخت الکترونیکی با موفقیت انجام شد با کلیک بر روی دکمه ی  وارد مرحله بعدی شوید.

۶. در این مرحله دانشجو فرم های اخذ تعهد را چاپ نموده تا در زمان مراجعه حضوری جهت پذیرش قطعی به دانشگاه تحویل دهد. جهت



چاپ این فرم ها، گزارش ها و فرم های دیگر در سیستم گلستان به این صورت عمل نمایید در ابتدا بر روی گزینه

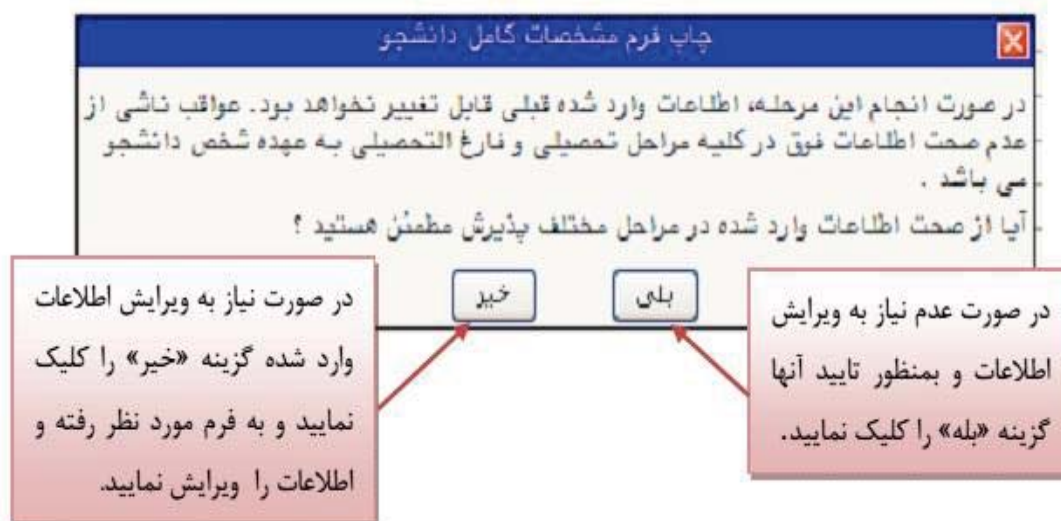
کلیک کرده در پنجره ی ظاهر شده، از منوی **File** گزینه ی **Print** را مطابق شکل زیر انتخاب کنید.



نکته : ممکن است این مرحله شامل چندین فرم باشد، پس دقت کنید حتما به شیوه بیان شده پرینت گرفته شود تا کلیه صفحات مورد نیاز پرینت گرفته شود تا در ثبت نام حضوری دچار کسری مدارک نگردید.

۷. در مرحله ی بعد دانشجو در صورت اطمینان از صحت اطلاعات وارد شده آنها را تایید کرده و اقدام به چاپ مشخصات کامل دانشجو میکند و در روز مراجعه حضوری به دانشگاه ارائه می نماید.

نکته : در این مرحله پس از تایید اطلاعات، دیگر اجازه تغییر در اطلاعات ارسالی را نخواهید داشت پس در صورت اطمینان کامل از اطلاعات وارد شده گزینه " بلی " را انتخاب کنید.



اطلاعات ثبت شده توسط دانشجو در پذیرش غیر حضوری

شماره گزارش: _____
 شماره دانشجو: _____
 رشته تحصیلی: _____

زمان: _____
 صفحه: _____
 دوره: _____
 مقطع: _____

شماره داوطلبی: _____	
نام: _____	نام خانوادگی: _____
نام انگلیسی: _____	نام خانوادگی انگلیسی: _____
تاریخ تولد: _____	شماره شناسنامه: _____
دین: _____	جنسیت: _____
وضع تاهل: _____	
وضع نظام وظیفه: _____	
شماره رسید تاییدیه تحصیلی: _____	تاریخ رسید: _____
محل تولد: _____	محل صدور شناسنامه: _____
پیش شماره تلفن: _____	شماره تلفن: _____
نوع محل سکونت: _____	محل سکونت: _____
رتبه در سهمیه: _____	سهمیه قبولی: _____

کدپستی: _____

گروه آزمایشی: _____

آماده سازی جهت چاپ

۸. در مرحله آخر دانشجو گواهی پذیرش غیر حضوری خود را چاپ کرده و در مراجعه حضوری تحویل دانشگاه می دهد. تاریخ مراجعه حضوری جهت تحویل مدارک در فرم مطابق شکل زیر مشخص شده است. در ضمن **مدارک لازم** جهت ارائه به دانشگاه نیز مشخص شده است.

نام خانوادگی : نام :
 شماره دانشجویی :
 مقطع : دوره :
 رشته :

پذیرش شما با موفقیت انجام شد. لازم است مراحل زیر را دنبال کنید:
 - چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو و امضاء آن و تحویل به دانشگاه در زمان مراجعه.
 - چاپ فرمهای مربوط به اخذ تعهد و امضاء مدارک مذکور با ذکر تاریخ امضاء.
 - آماده سازی مدارک مورد نیاز که در بخش کسری مدارک ذکر شده است.
 - مراجعه به واحد پذیرش اداره کل آموزش دانشگاه هنر در تاریخ جهت تحویل مدارک و دریافت کارت دانشجویی و شروع به تحصیل از تاریخ

کسری مدارک

لازم است مدارک زیر در زمان مراجعه به واحد پذیرش دانشگاه تحویل داده شود .

نوع اقدام	تعداد	مدرک
اقدام شود	۸	عکس
اقدام شود	۱	اصل یا گواهی پایان دوره ۳ ساله متوسطه (دیپلم) نظام جدید آموزش متوسطه حاوی ۱۴
اقدام شود	۱	اصل گواهینامه پایان دوره پیش دانشگاهی یا گواهی تایید شده آن به انضمام یک برگ ۱
اقدام شود	۱	اصل شناسنامه و یک برگ فتوکپی، از تمام صفحات آن

تذکرات:

۱. مراحل پذیرش به ترتیب ذکر شده در بالا باید انجام گیرد.
۲. ارائه فرم های تعهد، مشخصات کامل دانشجویان و گواهی پذیرش غیرحضوری در زمان مراجعه حضوری **الزامی** است.
۳. مدارک لازم جهت ارائه به دانشگاه به صورت حضوری در گواهی پذیرش غیرحضوری موجود می باشد که در تاریخ مندرج در این گواهی باید به دانشگاه ارائه گردد.
۴. جهت تکمیل فرآیند ثبت نام دانشجویان می بایست به **سامانه دانشجویی** که در وب سایت ثبت نام مشخص شده است مراجعه نمایند.