

**راهنمای ثبت نام و نحوه استفاده از سامانه جامع آموزشی دانشگاه (هم آوا)****روند مشاهده اطلاعات و پیش ثبت نام پذیرفته شدگان جدیدالورود****دوره مهندسی فناوری و دوره کارشناسی حرفه‌ای (ناپیوسته) بهمن ماه سال ۱۴۰۳**دانشگاه  
علمی-کاربردی

ضمن عرض تبریک و آرزوی موفقیت برای تمامی پذیرفته شدگان دوره مهندسی فناوری و دوره کارشناسی حرفه‌ای (ناپیوسته) بهمن ماه سال ۱۴۰۳، پذیرفته شدگان می‌بایست برای ثبت نام به نشانی: [www.edu.uast.ac.ir](http://www.edu.uast.ac.ir) مراجعه و از قسمت "ثبت نام پذیرفته شدگان کارشناسی بهمن ۱۴۰۳" 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 به مرکز آموزشی قبولی مراجعه نمایند.

**مدارک لازم برای ثبت نام:**

- ۱- شش قطعه عکس 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 کردانی (اعم از پیوسته/ناپیوسته) 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 تایید معدل) پذیرفته شدگانی که تاکنون گواهینامه پایان تحصیلات برای آنان صادر نشده است و تمامی دروس مقطع کردانی خود را تا تاریخ ۱۴۰۳/۱۱/۳۰ گذرانده‌اند، می‌بایست اصل کاربرگ تکمیل شده تایید معدل (کاربرگ شماره ۱۰۳) که ممه‌ور به مهر و امضاء رئیس مرکز/موسسه آموزش عالی و نیز مهر و امضای رئیس واحد استان (برای دانش‌آموختگان دانشگاه علمی کاربردی) می‌باشد را در زمان ثبت نام به مرکز آموزشی ارائه نمایند.
- ۶- اصل کاربرگ شماره ۱۰۱ (گواهی اشتغال به کار) برای پذیرفته شدگان در کدرشته محل‌هایی که مطابق ضوابط مندرج در دفترچه راهنمای پذیرش مهرماه سال ۱۴۰۳، منحصراً پذیرش از شاغلین صورت پذیرفته شده است، ارائه اصل کاربرگ تکمیل شده گواهی اشتغال به کار (کاربرگ شماره ۱۰۱) با امضا و مهر بالاترین مقام مسئول، آخرین فیش حقوقی و آخرین حکم کارگزینی یا قرارداد معتبر انجام کار و برای شاغلین نیروهای مسلح ارائه حکم کارگزینی یا گواهی اشتغال به کار از یگان مربوط الزامی است.
- ۷- مدرکی که وضعیت نظام وظیفه برادران را با توجه به بخش مقررات وظیفه عمومی مندرج در دفترچه راهنمای پذیرش مهرماه سال ۱۴۰۳ مشخص نماید.

✓ **تذکر ۱:** "پذیرفته شدگان می‌بایست قبل از مراجعه به مراکز 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 نیم سال 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 کامل مدارک در سامانه در نیم سال اول تحصیلی منجر به عدم صدور کارت ورود به جلسه برای امتحانات پایان نیم سال خواهد شد.

**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](http://www.edu.uast.ac.ir) مراجعه و بر روی لینک "ثبت نام پذیرفته شدگان کارشناسی بهمن ۱۴۰۳" کلیک نموده و پس از ورود به صفحه "ثبت نام پذیرفته شدگان جدیدالورود" و وارد نمودن نام کاربری (کد ملی 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 در درگاه اطلاع‌رسانی سازمان سنجش آموزش کشور در زمان ثبت‌نام 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، مسئولیت آن بر عهده پذیرفته‌شده می‌باشد. لذا ضروری است پذیرفته‌شدگان در بررسی، اعلام و اصلاح موضوع دقت نمایند.

✓ **تذکر ۳:** در صورت وجود **مغایرت موثر اعم از معدل کل، نوع مدرک تحصیلی و سهمیه قبولی** پذیرفته‌شدگان می‌بایست نسبت به تکمیل (همراه با امضا و اثر انگشت پذیرفته‌شده) و بارگذاری تصویر **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 نمایید.

✓ **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 تصویر پشت و روی کارت ملی در سامانه اقدام نمایید (حداکثر سایز عکس ۳۰۰×۴۰۰ پیکسل 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 نمایید.

### ❖ صفحات شناسنامه

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

✓ **تذکر ۱:** برای بارگذاری تصویر صفحات بعدی شناسنامه، می‌بایست مجدداً با کلیک بر روی دکمه "**افزودن**" نسبت به بارگذاری آن اقدام نمایید.

✓ **تذکر ۲:** در خصوص بارگذاری مدارک مربوط به تصویر کارت ملی و صفحات شناسنامه به اطلاع می‌رساند در صورتی که فقط تصویر یکی از مدارک ذکر شده در زمان ثبت‌نام بارگذاری شود، کفایت می‌کند و بارگذاری تصویر کارت ملی یا صفحات 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 تصویر پشت و روی کارت پایان خدمت یا معافیت در سامانه اقدام نمایید (حداکثر سایز عکس ۳۰۰×۴۰۰ پیکسل 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 نمایید.

## ❖ گواهی نامه موقت / دانشنامه

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

✓ **تذکر ۱:** پذیرفته‌شدگانی که گواهی‌نامه موقت/دانشنامه دوره کاردانی برای آنان صادر نشده است می‌بایست تصویر **کاربرگ تکمیل شده ۱۰۳** (تایید معدل برای دانش‌آموختگان و دانشجویان نیم‌سال آخر) که توسط مراجع ذیربط مهر و امضا شده است را بر روی سامانه بارگذاری نمایند.

✓ **تذکر ۲:** عطف به نامه شماره ۱۱/۲۲۵۳۸۴ مورخ ۱۴۰۱/۰۸/۰۸ وزارت متبوع دایر بر انحصار مرجعیت سازمان امور دانشجویان در موضوع استعلام مدارک تحصیلی دانش‌آموختگان تمامی دانشگاه‌ها و موسسات آموزشی و پژوهشی دولتی و غیرانتفاعی وزارت عتف و دانش‌آموختگان خارج از کشور و راه‌اندازی اخذ کد صحت برای دانش‌آموختگان دانشگاه‌ها، لازم است کارشناسان مراکز آموزشی با مراجعه به پرتال سازمان امور دانشجویان به نشانی: <https://portal.saorg.ir> بخش خدمات- استعلام کد صحت نسبت به اخذ تاییدیه تحصیلی **مدارک دارای کد صحت** اقدام و در پرونده ایشان نگهداری نمایند.

✓ **تذکر ۳:** عطف به نامه ۱۴۰۱/۰۹/۲۲/ص مورخ ۱۴۰۱/۰۹/۲۲ مرکز سنجش، پذیرش و فارغ‌التحصیلی دانشگاه آزاد اسلامی تاییدیه تحصیلی دانش‌آموختگان دارای **دانشنامه** از طریق سامانه استعلام آنلاین دانشگاه آزاد به نشانی: <https://estelam.iau.ir> صورت می‌گیرد و استعلام گواهینامه‌های موقت کما فی‌السابق از طریق مکاتبه با واحدهای دانشگاهی انجام می‌پذیرد.

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

پذیرفته‌شدگان فاقد **گواهی نامه موقت/دانشنامه** می‌بایست با کلیک بر روی دکمه "**لطفاً قبل از آپلود فایل اینجا**" را دانلود نمایند ابتدا فرم مورد نظر را دانلود و پس از تکمیل (مهر و امضا شده توسط مراجع ذیربط) نسبت به بارگذاری تصویر 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 و توسط مراجع ذیربط مهر و امضا شده است، نیازی به دانلود مجدد نمی‌باشد و صرفاً می‌بایست تصویر فرم تکمیل شده در سامانه بارگذاری شود.

✓ **تذکر ۲:** در خصوص بارگذاری مدارک مربوط به تصویر گواهی‌نامه موقت/دانشنامه و کاربرگ ۱۰۳ به اطلاع می‌رساند اگر فقط تصویر 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 نمایند ابتدا فرم مورد نظر را دانلود و پس از تکمیل (مهر و امضا شده توسط مراجع ذیربط) نسبت به بارگذاری تصویر 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 و توسط مراجع ذیربط مهر و امضا شده است، نیازی به دانلود مجدد نمی‌باشد و صرفاً می‌بایست تصویر 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 موثر** 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 نمایند ابتدا کاربرگ ۱۰۴ را دانلود و پس از تکمیل (همراه با امضا و اثر انگشت پذیرفته‌شده) نسبت به بارگذاری تصویر آن اقدام نمایند.

✓ **تذکر:** پس از ثبت مغایرت موثر توسط مرکز آموزشی می‌بایست این دسته از پذیرفته‌شدگان، با تکمیل کاربرگ ۱۰۴ و **بدون اخذ شهریه** 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 ایشان در خصوص قبولی 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 ثبت نام 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 جهت دسترسی به کد ملی و شماره شناسنامه تعریف شده خود، به ترتیب از سمت چپ، سال ورود، نیم‌سال ورود، **عدد ۲** و شماره پرونده خود را درج نمایند (مثال ۴۰۳۲۲۳۳۳۳۳۳).

✓ **تذکر ۱:** با توجه به این که پذیرش در این دانشگاه در دو نیم‌سال صورت می‌گیرد، برای پذیرفته‌شدگان نیم‌سال **مهرماه** عدد ۱ و نیم‌سال **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 ثبت نام و احراز هویت خود در سامانه به نشانی: [www.saorg.ir](http://www.saorg.ir) برای اخذ ویزای تحصیلی اقدام نمایند.

✓ **تذکر ۴:** دانشجویان غیرایرانی پذیرفته‌شده پس از قبولی **حداکثر یک نیم‌سال تحصیلی فرصت دارند تشریفات قانونی اخذ روادید و اقامت تحصیلی خود را انجام دهند و سپس برای اصلاح کد ملی و شماره شناسنامه پذیرفته‌شده براساس روادید تحصیلی مکاتبات لازم برای اقدامات بعدی با واحد استانی صورت پذیرد.**

**تبصره ۲:** دانشجویان غیرایرانی پذیرفته‌شده تبعه کشور افغانستان با توجه به شرایط فعلی کشورشان **یک سال** فرصت دارند تشریفات قانونی اخذ گذرنامه، روادید و اقامت تحصیلی را انجام دهند.

## 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 ثبت نام درج شده در صفحه ورودی این سامانه، برای تکمیل مراحل ثبت نام به مرکز آموزشی مراجعه نمایند.

▪ پس از بررسی و تایید اطلاعات توسط مرکز آموزشی، چنانچه فرم‌های آپلود شده از سوی کارشناس مرکز "رد شده" باشد گزینه مربوط به رنگ **قرمز**، اگر "تایید شده" باشد به رنگ **سبز** و اگر فرم‌ها آپلود و "بررسی نشده" باشد به رنگ **نارنجی** دیده می‌شود.