ﺑﺴﻤﻪ ﺗﻌﺎﻟﻲ

اﻃﻼﻋﻴﻪ ﭼﮕﻮﻧﮕﻲ و ﻣﺮاﺣﻞ ﺛﺒﺖﻧﺎم ورودىﻫﺎى ﺟﺪﻳﺪ در ﺗﻤﺎم ﻣﻘﺎﻃﻊ ﺗﺤﺼﻴﻠﻲ

ﭘﺬﻳﺮﻓﺘﻪﺷﺪن داﻧﺸﺠﻮﻳﺎن ورودى ﺟﺪﻳﺪ را در داﻧﺸﮕﺎه ﺗﺒﺮﻳﺰ، ﺗﺒﺮﻳﻚ ﻋﺮض ﻧﻤﻮده و آرزوﻣﻨﺪﻳﻢ ﻃﻲ اﻳﺎم ﺗﺤﺼﻴﻞ در دانشکده فنی و مهندسی میانه - داﻧﺸﮕﺎه ﺗﺒﺮﻳﺰ، ﺷﺎﻫﺪ ﭘﻴﺸﺮﻓﺖ ﺷﻤﺎ ﻋﺰﻳﺰان در ﻋﺮﺻﻪﻫﺎى ﻋﻠﻤﻲ و ﻣﻌﺮﻓﺘﻲ ﺑﺎﺷﻴﻢ.

|  |  |
| --- | --- |
| ﻓﻬﺮﺳﺖ ﻣﻄﺎﻟﺐ | ﺻﻔﺤﻪ |
| ﺑﺨﺶ ١) ﺛﺒﺖﻧﺎم داﻧﺸﺠﻮﻳﺎن ورودى ﺟﺪﻳﺪ | ١ |
| ١-١) ﺛﺒﺖﻧﺎم اﻟﻜﺘﺮوﻧﻴﻜﻲ | ٢ |
| ١-٢) ارﺳﺎل ﻣﺪارك ﻓﻴﺰﻳﻜﻲ از ﻃﺮﻳﻖ ﭘﺴﺖ ﺑﺼﻮرت ﭘﻴﺸﺘﺎز | ٤ |
| ﺑﺨﺶ ٢) ﻣﺪارك ﻻزم ﺟﻬﺖ ﺑﺎرﮔﺬارى در ﺳﺎﻣﺎﻧﻪ | ٤ |
| ٢-١) ﻣﺪارك ﻣﻮرد ﻧﻴﺎز ﺑﺮاى ﺛﺒﺖﻧﺎم در ﺗﻤﺎﻣﻲ ﻣﻘﺎﻃﻊ ﺗﺤﺼﻴﻠﻲ | ٥ |
| ٢-٢) ﻣﺪارك ﻣﻮرد ﻧﻴﺎز ﺑﺮاى ﺛﺒﺖﻧﺎم ﺑﻪ ﺗﻔﻜﻴﻚ ﻣﻘﻄﻊ ﻗﺒﻮﻟﻲ ﭘﺬﻳﺮﻓﺘﻪﺷﺪﮔﺎن | ٥ |
| ﺑﺨﺶ ٣) ﺗﻜﻤﻴﻞ اﻃﻼﻋﺎت درﺧﻮاﺳﺖ ﺷﺪه از ﻃﺮف ﻣﺮﻛﺰ ﻣﺸﺎوره داﻧﺸﺠﻮﻳﻲ | ٥ |
| ﺑﺨﺶ ٤) اﻧﺘﺨﺎب واﺣﺪ، زﻣﺎن ﺷﺮوع و ﻧﺤﻮه ﺷﺮﻛﺖ در ﻛﻼسﻫﺎى اﻟﻜﺘﺮوﻧﻴﻜﻲ | ٥ |
| ﺑﺨﺶ ٥) ﻧﺤﻮه درﺧﻮاﺳﺖ ﻣﻌﺎﻓﻴﺖ ﺗﺤﺼﻴﻠﻲ ﻧﻈﺎم وﻇﻴﻔﻪ و ﻣﺮاﺣﻞ اﺧﺬ آن (ﻣﺨﺼﻮص آﻗﺎﻳﺎن) | ٦ |
| ﺑﺨﺶ ٦) ﻧﺸﺎﻧﻲ ﭘﺴﺘﻲ و اﻃﻼﻋﺎت ﺗﻤﺎس ﺑﺎ آﻣﻮزش داﻧﺸﻜﺪهﻫﺎ | ٧ |

ﺑﺨﺶ ١) ﺛﺒﺖﻧﺎم داﻧﺸﺠﻮﻳﺎن ورودى ﺟﺪﻳﺪ

ﺑﻪ اﺳﺘﺤﻀﺎر ﭘﺬﻳﺮﻓﺘﻪﺷﺪﮔﺎن ﻣﺤﺘﺮم ﻛﻠﻴﻪ ﻣﻘﺎﻃﻊ ﺗﺤﺼﻴﻠﻲ داﻧﺸﮕﺎه ﺗﺒﺮﻳﺰ ﻣﻲرﺳﺎﻧﺪ ﺗﻤﺎﻣﻲ ﻣﺮاﺣﻞ ﺛﺒﺖﻧﺎم ﺑﺼﻮرت ﻛﺎﻣﻼ اﻟﻜﺘﺮوﻧﻴﻜﻲ و ﻏﻴﺮﺣﻀﻮرى اﺳﺖ و ﻧﻴﺎزى ﺑﻪ ﻣﺮاﺟﻌﻪ ﺣﻀﻮرى ﭘﺬﻳﺮﻓﺘﻪﺷﺪﮔﺎن ﺑﻪ داﻧﺸﻜﺪه ﻣﺮﺑﻮﻃﻪ وﺟﻮد ﻧﺪارد. ﺛﺒﺖﻧﺎم ﻃﻲ دو ﻣﺮﺣﻠﻪى »ﺛﺒﺖ ﻧﺎم اﻟﻜﺘﺮوﻧﻴﻜﻲ« و »ارﺳﺎل ﻣﺪارك ﻓﻴﺰﻳﻜﻲ از ﻃﺮﻳﻖ ﭘﺴﺖ ﺑﺼﻮرت ﭘﻴﺸﺘﺎز« ﺗﻮﺳﻂ داﻧﺸﺠﻮ ﻃﻲ ﻣﺮاﺣﻞ ذﻳﻞ اﻧﺠﺎم ﺧﻮاﻫﺪ ﺷﺪ.

ﺑﺮاى ﺛﺒﺖﻧﺎم و اﺟﺎزه ﺣﻀﻮر در ﻛﻼسﻫﺎ، ﭘﺬﻳﺮﻓﺘﻪﺷﺪﮔﺎن ﻋﺰﻳﺰ ﺑﺎﻳﺪ ﺗﻤﺎﻣﻲ ﻣﺮاﺣﻞ زﻳﺮ را ﻃﻲ دو ﻣﺮﺣﻠﻪى »ﺛﺒﺖ ﻧﺎم اﻟﻜﺘﺮوﻧﻴﻜﻲ« و »ارﺳﺎل ﻣﺪارك ﻓﻴﺰﻳﻜﻲ از ﻃﺮﻳﻖ ﭘﺴﺖ ﺑﺼﻮرت ﭘﻴﺸﺘﺎز« ﺑﺎ دﻗﺖ ﻛﺎﻣﻞ ﺑﻪ اﺗﻤﺎم رﺳﺎﻧﻨﺪ. در ﺻﻮرت ﻋﺪم اﺗﻤﺎم ﻣﺮاﺣﻞ ﺛﺒﺖﻧﺎم در ﻫﺮ دو ﻣﺮﺣﻠﻪ، داﻧﺸﺠﻮ ﻣﺠﻮز ﺣﻀﻮر در ﻛﻼسﻫﺎى اﻟﻜﺘﺮوﻧﻴﻜﻲ را درﻳﺎﻓﺖ ﻧﺨﻮاﻫﺪ ﻛﺮد. دﻗﺖ ﻧﻤﺎﻳﻴﺪ ﻛﻪ ﺛﺒﺖﻧﺎم ﭘﺬﻳﺮﻓﺘﻪ-ﺷﺪﮔﺎن در داﻧﺸﮕﺎه ﻳﻚ اﻣﺮ ﺿﺮورى، ﺣﺴﺎس و زﻣﺎنﺑﺮ اﺳﺖ. ﺗﻮﺻﻴﻪ ﻣﻲﺷﻮﻧﺪ ﭘﺬﻳﺮﻓﺘﻪﺷﺪﮔﺎن در ﺗﻬﻴﻪ ﻣﺪارك و اﻧﺠﺎم ﺻﺤﻴﺢ ﻣﺮاﺣﻞ ﺛﺒﺖﻧﺎم، ﺻﺒﻮر و ﻛﻮﺷﺎ ﺑﺎﺷﻨﺪ. در ﺻﻮرت وﺟﻮد ﻣﻐﺎﻳﺮت ﻣﻴﺎن ﻣﺪارك اراﺋﻪﺷﺪه از ﻃﺮﻳﻖ ﺛﺒﺖﻧﺎم اﻟﻜﺘﺮوﻧﻴﻜﻲ و ﻣﺪارك ارﺳﺎلﺷﺪه از ﻃﺮﻳﻖ ﭘﺴﺖ ﭘﻴﺸﺘﺎز ﺑﺎ اﻃﻼﻋﺎت ﺳﺎزﻣﺎن ﺳﻨﺠﺶ آﻣﻮزش ﻛﺸﻮر، در ﻫﺮ ﻣﺮﺣﻠﻪ از ﺗﺤﺼﻴﻞ، ﺛﺒﺖﻧﺎم داﻧﺸﺠﻮﻳﺎن ﻛﺎن ﻟﻢ ﻳﻜﻦ ﺗﻠﻘﻲ ﺷﺪه و ﻃﺒﻖ ﻣﻘﺮرات ﺑﺎ داﻧﺸﺠﻮ رﻓﺘﺎر ﺧﻮاﻫﺪ ﺷﺪ.

ﻻزم اﺳﺖ ﺗﻤﺎﻣﻲ داﻧﺸﺠﻮﻳﺎن ﺗﻘﻮﻳﻢ آﻣﻮزﺷﻲ ﻧﻴﻤﺴﺎل اول ﺳﺎل ﺗﺤﺼﻴﻠﻲ ١٤٠١-١٤٠٠ و آﻳﻴﻦﻧﺎﻣﻪﻫﺎى ﻣﺮﺑﻮط ﺑﻪ ﻣﻘﻄﻊ ﺗﺤﺼﻴﻠﻲ ﻗﺒﻮلﺷﺪه را را ﺑﺎ ﻣﺮاﺟﻌﻪ ﺑﻪ وﺑﮕﺎه »ﻣﺪﻳﺮﻳﺖ اﻣﻮر آﻣﻮزﺷﻲ داﻧﺸﮕﺎه ﺗﺒﺮﻳﺰ« درﻳﺎﻓﺖ و ﺑﻪ دﻗﺖ ﻣﻄﺎﻟﻌﻪ ﻧﻤﺎﻳﺪ.

ﻣﺮاﺣﻞ و ﻧﺸﺎﻧﻲﻫﺎى اﻟﻜﺘﺮوﻧﻴﻜﻲ ﺛﺒﺖﻧﺎم ﭘﺬﻳﺮﻓﺘﻪﺷﺪﮔﺎن داﻧﺸﻜﺪه ﻛﺸﺎورزى و ﻣﻨﺎﺑﻊ ﻃﺒﻴﻌﻲ اﻫﺮ، داﻧﺸﻜﺪه ﻓﻨﻲ ﻣﻬﻨﺪﺳﻲ ﻣﺮﻧﺪ، و داﻧﺸﻜﺪه ﻓﻨﻲ و ﻣﻬﻨﺪﺳﻲ ﻣﻴﺎﻧﻪ ﺗﺎﺑﻊ اﻃﻼﻋﻴﻪ ﺣﺎﺿﺮ ﻧﺒﻮده و راﻫﻨﻤﺎى ﺛﺒﺖﻧﺎم آن داﻧﺸﻜﺪهﻫﺎ از ﻃﺮﻳﻖ وﺑﺴﺎﻳﺖ داﻧﺸﮕﺎه ﺗﺒﺮﻳﺰ ﻳﺎ وﺑﺴﺎﻳﺖ آن داﻧﺸﻜﺪهﻫﺎ در دﺳﺘﺮس ﺧﻮاﻫﺪ ﺑﻮد.

١-١) ﺛﺒﺖﻧﺎم اﻟﻜﺘﺮوﻧﻴﻜﻲ

ﻣﺮاﺣﻞ ﺛﺒﺖﻧﺎم اﻟﻜﺘﺮوﻧﻴﻜﻲ ﺑﻪ ﺷﺮح ذﻳﻞ ﻣﻲﺑﺎﺷﺪ. دﻗﺖ ﻧﻤﺎﻳﻴﺪ ﺑﺪون ﺗﻜﻤﻴﻞ اﻃﻼﻋﺎت ﻫﺮ ﻣﺮﺣﻠﻪ، ﻧﻤﻲﺗﻮاﻧﻴﺪ ﻣﺮﺣﻠﻪ ﺑﻌﺪ را ﻣﺸﺎﻫﺪه ﻧﻤﺎﻳﻴﺪ.

١) ورود ﺑﻪ ﻧﺸﺎﻧﻲ اﻟﻜﺘﺮوﻧﻴﻜﻲ https://amozesh.tabrizu.ac.ir

٢) ورود ﺑﻪ ﺳﺎﻣﺎﻧﻪ آﻣﻮزﺷﻲ داﻧﺸﮕﺎه ﺗﺒﺮﻳﺰ ﺑﺎ اﻧﺠﺎم ﻣﺮاﺣﻞ زﻳﺮ:

● اﻧﺘﺨﺎب »داﻧﺸﺠﻮﻳﺎن ﺟﺪﻳﺪاﻟﻮرود« ﺑﻪ ﻋﻨﻮان »ﻧﻮع ﻛﺎرﺑﺮى« ● وارد ﻧﻤﻮدن ﻛﺪ ﻣﻠﻲ ● وارد ﻛﺮدن ﺷﻤﺎره داوﻃﻠﺒﻲ ﻛﻨﻜﻮر ﺑﻪ ﻋﻨﻮان »ﻛﻠﻤﻪ ﻋﺒﻮر«

ﺗﻮﺟﻪ: ﭘﺬﻳﺮﻓﺘﻪﺷﺪﮔﺎن از ﻃﺮﻳﻖ اﺳﺘﻌﺪاد درﺧﺸﺎن، ﭘﺬﻳﺮﻓﺘﻪﺷﺪﮔﺎن از ﻃﺮﻳﻖ آزﻣﻮن داﺧﻠﻲ ﭘﺮدﻳﺲ، و ﭘﺬﻳﺮﻓﺘﻪ-ﺷﺪﮔﺎن ﻣﻘﻄﻊ ﻛﺎرﺷﻨﺎﺳﻲ از ﻃﺮﻳﻖ ﭘﺬﻳﺮش ﺑﺎ ﺳﻮاﺑﻖ ﺗﺤﺼﻴﻠﻲ، ﻋﺪد ﺻﻔﺮ را ﺑﻪ ﻋﻨﻮان »ﻛﻠﻤﻪ ﻋﺒﻮر« وارد ﻧﻤﺎﻳﻨﺪ.

ﭘﺲ از ورود ﺑﻪ ﺳﺎﻣﺎﻧﻪ، ﻣﻨﻮى ﺳﻤﺖ راﺳﺖ ﺻﻔﺤﻪ ﺑﻪ ﺻﻮرت ﻣﻘﺎﺑﻞ ﻧﻤﺎﻳﺶ داده ﺧﻮاﻫﺪ ﺷﺪ.



ﺑﺎ ﺗﻮﺟﻪ ﺑﻪ ﻣﻨﻮﻫﺎى ﺗﺼﻮﻳﺮ ﻓﻮق، ﻻزم اﺳﺖ ﭘﺬﻳﺮﻓﺘﻪ-ﺷﺪﮔﺎن در ﺧﺼﻮص ﺗﻜﻤﻴﻞ ﺳﺎﻳﺮ ﻣﺮاﺣﻞ ﺛﺒﺖﻧﺎم ﺑﻪ ﺗﺮﺗﻴﺐ اﻗﺪام ﻧﻤﺎﻳﻨﺪ.

٣) ﺗﻜﻤﻴﻞ »اﻃﻼﻋﺎت داوﻃﺒﺎن«

● ﺑﺨﺶﻫﺎى »ﻓﺮم اﻃﻼﻋﺎت ﺷﻨﺎﺳﻨﺎﻣﻪاى«، »ﻓﺮم اﻃﻼﻋﺎت آﻣﻮزﺷﻲ«، »ﻓﺮم اﻃﻼﻋﺎت ﺗﻜﻤﻴﻠﻲ«، و »ﻓﺮم اﻃﻼﻋﺎت ﺑﺴﺘﮕﺎن« را ﺑﻪ ﺗﺮﺗﻴﺐ ﻣﺸﺎﻫﺪه ﻧﻤﺎﻳﻴﺪ. در ﻫﺮ ﻗﺴﻤﺖ، ﺗﻌﺪادى از اﻃﻼﻋﺎت ﺷﻤﺎ ﻧﻮﺷﺘﻪﺷﺪه و ﺗﻌﺪادى از اﻃﻼﻋﺎت ﻗﺎﺑﻞ وﻳﺮاﻳﺶ ﻣﻲﺑﺎﺷﻨﺪ. اﻃﻼﻋﺎت ﻗﺎﺑﻞ وﻳﺮاﻳﺶ را ﺗﻜﻤﻴﻞ ﻧﻤﺎﻳﻴﺪ.

● در ﻫﺮ ﻣﺮﺣﻠﻪ، ﭘﺲ از ﺗﻜﻤﻴﻞ اﻃﻼﻋﺎت ﻫﺮ ﺑﺨﺶ، ﺑﺮ روى ﮔﺰﻳﻨﻪى »ذﺧﻴﺮه«، و ﺳﭙﺲ ﺑﺮ روى ﮔﺰﻳﻨﻪى »ﻣﺮﺣﻠﻪ ﺑﻌﺪ« ﻛﻠﻴﻚ ﻧﻤﺎﻳﻴﺪ.

٤) درﻳﺎﻓﺖ ﻓﺮمﻫﺎى ﻣﻮرد ﻧﻴﺎز از ﻗﺴﻤﺖ »ﻓﺮمﻫﺎى آﻣﻮزﺷﻲ«

● ﻓﺮمﻫﺎى ﻣﻮرد ﻧﻴﺎز را از اﻳﻦ ﻗﺴﻤﺖ درﻳﺎﻓﺖ ﻧﻤﺎﻳﻴﺪ. ﻣﻤﻜﻦ اﺳﺖ ﺗﻌﺪاد ﻓﺮمﻫﺎى ﻗﺎﺑﻞ درﻳﺎﻓﺖ، ﺑﻴﺸﺘﺮ از

ﺗﻌﺪاد ﻓﺮمﻫﺎى ﻣﻮرد ﻧﻴﺎز ﺷﻤﺎ ﺑﺎﺷﺪ. دﻗﺖ ﻧﻤﺎﻳﻴﺪ ﻛﻪ ﻻزم اﺳﺖ اﺑﺘﺪا ﺗﻤﺎﻣﻲ ﻓﺮمﻫﺎ (ﺣﺘﻲ ﻓﺮمﻫﺎﻳﻲ ﻣﻮرد ﻧﻴﺎز ﺷﻤﺎ ﻧﻴﺴﺖ) را داﻧﻠﻮد ﻛﺮده و ﺳﭙﺲ ﺑﺎ ﺗﻮﺟﻪ ﺑﻪ ﺳﻬﻤﻴﻪ، ﻧﻮع ﻗﺒﻮﻟﻲ و ﺳﺎﻳﺮ ﭘﺎراﻣﺘﺮﻫﺎ، ﺑﻪ ﺗﻜﻤﻴﻞ ﻓﺮمﻫﺎى ﻣﻮرد ﻧﻴﺎز اﻗﺪام ﻧﻤﺎﻳﻴﺪ. در ﺻﻮرﺗﻲ ﻛﻪ ﺗﻤﺎﻣﻲ ﻓﺮمﻫﺎ داﻧﻠﻮد ﻧﺸﻮد، ﺑﺨﺶ ﺑﺎرﮔﺬارى ﺑﺮاى ﺷﻤﺎ ﻓﻌﺎل ﻧﺨﻮاﻫﺪ ﺷﺪ. ﻓﺮمﻫﺎ ﺑﺎﻳﺪ ﭘﺲ از ﭘﺮﻳﻨﺖ، ﺑﺎ ﺧﻂ ﺧﻮاﻧﺎ و ﺧﻮدﻛﺎر آﺑﻲ رﻧﮓ ﺗﻜﻤﻴﻞ ﺷﺪه، و ﺳﭙﺲ ﺑﺼﻮرت واﺿﺢ اﺳﻜﻦ ﺷﺪه و در ﻣﺮﺣﻠﻪ ﺑﻌﺪ، ﻳﻌﻨﻲ ﻣﺮﺣﻠﻪ »ارﺳﺎل ﺗﺼﺎوﻳﺮ درﺧﻮاﺳﺖ ﺷﺪه« ﺑﺎرﮔﺬارى ﺷﻮﻧﺪ.

● ﺗﻜﻤﻴﻞ ﺗﻤﺎﻣﻲ ﻓﺮمﻫﺎى ﺑﺮاى ﻫﻤﻪ ﭘﺬﻳﺮﻓﺘﻪﺷﺪﮔﺎن اﺟﺒﺎرى ﻧﺒﻮده و داوﻃﻠﺒﺎن ﺑﺎﻳﺪ ﺑﺎ ﺗﻮﺟﻪ ﺑﻪ ﻧﻮع دوره (روزاﻧﻪ ﻳﺎ ﺷﻬﺮﻳﻪﭘﺮداز)، ﺳﻬﻤﻴﻪ ﻗﺒﻮﻟﻲ (ﻣﻨﻄﻘﻪ ١ ﻳﺎ ﻣﻨﺎﻃﻖ ٢ و ٣) و ﺳﺎﻳﺮ ﻣﺸﺨﺼﺎت ﻓﺮمﻫﺎ را درﻳﺎﻓﺖ و ﺗﻜﻤﻴﻞ

ﻧﻤﺎﻳﻨﺪ.

٥) ﺑﺎرﮔﺬارى ﻣﺪارك ﻻزم از ﻗﺴﻤﺖ »ﻣﺪارك درﺧﻮاﺳﺖ ﺷﺪه«

● ﺟﺰﺋﻴﺎت ﻣﺮﺑﻮط ﺑﻪ ﻣﺪارك ﻣﻮرد ﻧﻴﺎز ﺑﺮاى ﺑﺎرﮔﺬارى در ﺳﺎﻣﺎﻧﻪ را از ﺑﺨﺶ ٢ اﻳﻦ راﻫﻨﻤﺎ، ﻣﻄﺎﻟﻌﻪ ﻧﻤﺎﻳﻴﺪ. ﻓﺮمﻫﺎى ﺗﻜﻤﻴﻞﺷﺪه ﻣﺮﺣﻠﻪ ﻗﺒﻞ و ﺳﺎﻳﺮ ﻣﺪارك ذﻛﺮﺷﺪه در ﺑﺨﺶ ٢ اﻳﻦ راﻫﻨﻤﺎ را در اﻳﻦ ﻗﺴﻤﺖ ﺑﺎرﮔﺬارى ﻧﻤﺎﻳﻴﺪ.

● ﻻزم اﺳﺖ ﭘﺬﻳﺮﻓﺘﻪﺷﺪﮔﺎن ﻣﺤﺘﺮم ﻣﺪارك را ﻗﺒﻞ از اﻗﺪام ﺑﻪ ﺛﺒﺖﻧﺎم اﻟﻜﺘﺮوﻧﻴﻜﻲ ﺑﺼﻮرت ﻛﺎﻣﻞ ﺗﻬﻴﻪ ﻧﻤﺎﻳﻨﺪ. ● ﻣﺴﺌﻮﻟﻴﺖ ﺛﺒﺖ اﻃﻼﻋﺎت ﻧﺎدرﺳﺖ و ﻳﺎ ﺗﻜﻤﻴﻞ ﻧﺎﻗﺺ ﻓﺮمﻫﺎ، ﺑﺮﻋﻬﺪه ﭘﺬﻳﺮﻓﺘﻪﺷﺪﮔﺎن ﻣﻲﺑﺎﺷﺪ.

٦) ﺑﺮرﺳﻲ »ﻣﺪارك ارﺳﺎل ﺷﺪه« ● ﻣﺪارﻛﻲ را ﻛﻪ در ﻣﺮﺣﻠﻪ ﻗﺒﻞ در ﺳﺎﻣﺎﻧﻪ ﺑﺎرﮔﺬارى ﻛﺮدهاﻳﺪ را از اﻳﻦ ﻗﺴﻤﺖ ﻣﺸﺎﻫﺪه و ﺑﺮرﺳﻲ ﻧﻤﺎﻳﻴﺪ. در

ﺻﻮرت ﺗﺎﻳﻴﺪ ﻣﺪارك ارﺳﺎلﺷﺪه، ﺑﻪ ﻣﺮﺣﻠﻪى ﺑﻌﺪ ﺑﺮوﻳﺪ. در ﺻﻮرت ﻧﻴﺎز ﺑﻪ ﻫﺮﮔﻮﻧﻪ ﺗﻐﻴﻴﺮ، ﺑﻪ ﻣﺮﺣﻠﻪى ﻗﺒﻞ رﻓﺘﻪ و ﻣﺪارك را اﺻﻼح ﻧﻤﺎﻳﻴﺪ.

٧) ﭘﺮداﺧﺖ ﻫﺰﻳﻨﻪ ﺛﺒﺖﻧﺎم : **مراحل واریز شهریه : ویژه دانشجویان شهریه پرداز ( نوبت شبانه )**

 -1مراجعه به سایت دانشکده فنی ومهندسی میانه http://miyanehtech.tabrizu.ac.ir

2-انتخاب گزینه پرداخت آنلاین در صفحه اول و اصلی سایت دانشکده فنی و مهندسی میانه و تکمیل اطلاعات (نوع درآمد:شهریه -دانشکده فنی ومهندسی میانه)

 -3واریز مبلغ **800/652/6** ریال به صورت علی الحساب طبق بند 2

**لطفا بعد از پرداخت شهریه عکس فیش پرداختی را به شماره واتساپ آقای صادقی کارشناس امور اداری – مالی**

**(** 09149042361  **) ارسال نمایید.**

٨) ﺻﺪور ﻛﺪ رﻫﮕﻴﺮى

● ﭘﺬﻳﺮﻓﺘﻪﺷﺪﮔﺎن ﭘﺲ از ﺗﻜﻤﻴﻞ ﺗﻤﺎﻣﻲ ﻣﺮاﺣﻞ ﻓﻮق، ﺑﺎﻳﺪ از اﻳﻦ ﻗﺴﻤﺖ ﻛﺪ رﻫﮕﻴﺮى درﻳﺎﻓﺖ ﻧﻤﺎﻳﻨﺪ. ﻋﺪم ﻧﻤﺎﻳﺶ ﻛﺪ رﻫﮕﻴﺮى ﺑﻪ ﻣﻨﺰﻟﻪ ﻋﺪم ﺗﻜﻤﻴﻞ ﺛﺒﺖﻧﺎم اﻟﻜﺘﺮوﻧﻴﻜﻲ ﻣﻲﺑﺎﺷﺪ. ﻟﺬا ﭘﺬﻳﺮﻓﺘﻪﺷﺪﮔﺎن ﺑﺎﻳﺪ ﭘﺲ از ﺗﻜﻤﻴﻞ ﻣﺮاﺣﻞ ﺛﺒﺖﻧﺎم، از ﺻﺪور ﻛﺪ رﻫﮕﻴﺮى اﻃﻤﻴﻨﺎن ﺣﺎﺻﻞ ﻧﻤﺎﻳﻨﺪ

* ﭘﺲ از ﺻﺪور ﻛﺪ رﻫﮕﻴﺮى، ﺷﻤﺎره داﻧﺸﺠﻮﻳﻲ ﺷﻤﺎ ﻧﻤﺎﻳﺶ داده ﺧﻮاﻫﺪ ﺷﺪ. اﻳﻦ ﺷﻤﺎره داﻧﺸﺠﻮﻳﻲ، ﺷﻤﺎره داﻧﺸﺠﻮﻳﻲ ﺷﻤﺎ ﺗﺎ اﺗﻤﺎم ﺗﺤﺼﻴﻞ در داﻧﺸﮕﺎه ﺗﺒﺮﻳﺰ ﻣﻲﺑﺎﺷﺪ.

٩) ﭼﻨﺪ روز ﻛﺎرى ﭘﺲ از ﺗﻜﻤﻴﻞ ﺛﺒﺖﻧﺎم اﻟﻜﺘﺮوﻧﻴﻜﻲ، و ﭘﺲ از ﺑﺮرﺳﻲ و ﺗﺎﻳﻴﺪ ﻣﺪارك ارﺳﺎلﺷﺪه ﺗﻮﺳﻂ آﻣﻮزش داﻧﺸﻜﺪه، ﻣﻲﺗﻮاﻧﻴﺪ از ﻃﺮﻳﻖ ﻧﺸﺎﻧﻲ https://amozesh.tabrizu.ac.ir ﺑﺎ ﻋﻨﻮان داﻧﺸﺠﻮ ﺑﺎ واردﻛﺮدن ﺷﻤﺎره داﻧﺸﺠﻮﻳﻲ و ﻛﺪ ﻣﻠﻲ ﺑﻪ ﻋﻨﻮان »رﻣﺰ ﻋﺒﻮر« وارد ﺳﺎﻣﺎﻧﻪ آﻣﻮزﺷﻲ ﺷﺪه و واﺣﺪﻫﺎى ﻧﻴﻤﺴﺎل ﺟﺎرى را ﻣﺸﺎﻫﺪه ﻧﻤﺎﻳﻴﺪ. ﺿﻤﻨﺎ، ﭼﻨﺪ روز ﻛﺎرى ﭘﺲ از ﺗﻜﻤﻴﻞ ﺛﺒﺖﻧﺎم اﻟﻜﺘﺮوﻧﻴﻜﻲ، زﻣﺎن ﻛﻼسﻫﺎ و دروس اﻧﺘﺨﺎبﺷﺪهى ﻧﻴﻤﺴﺎل از ﻃﺮﻳﻖ ﺳﺎﻣﺎﻧﻪ lms.tabrizu.ac.ir (وﻳﮋه ﻣﻘﻄﻊ ﻛﺎرﺷﻨﺎﺳﻲ) و ﺳﺎﻣﺎﻧﻪ class.tabrizu.ac.ir (وﻳﮋه ﻣﻘﺎﻃﻊ ﻛﺎرﺷﻨﺎﺳﻲ ارﺷﺪ و دﻛﺘﺮاى ﺗﺨﺼﺼﻲ) ﻗﺎﺑﻞ ﻣﺸﺎﻫﺪه ﻣﻲﺑﺎﺷﺪ. ﺑﺮاى اﻃﻼﻋﺎت ﺑﻴﺸﺘﺮ، ﺑﺨﺶ ٤ اﻳﻦ راﻫﻨﻤﺎ را ﻣﻄﺎﻟﻌﻪ ﻧﻤﺎﻳﻴﺪ.

١٠) (ﻣﺨﺼﻮص آﻗﺎﻳﺎن) ﺛﺒﺖ درﺧﻮاﺳﺖ ﻣﻌﺎﻓﻴﺖ ﺗﺤﺼﻴﻠﻲ ﻧﻈﺎم وﻇﻴﻔﻪ و اﺧﺬ ﻣﻌﺎﻓﻴﺖ ﺗﺤﺼﻴﻠﻲ

● ﭘﺬﻳﺮﻓﺘﻪﺷﺪﮔﺎن ﻣﺸﻤﻮل ﻣﻲﺗﻮاﻧﻨﺪ ﺑﺎ ﻣﻄﺎﻟﻌﻪ ﺑﺨﺶ ٥ اﻳﻦ راﻫﻨﻤﺎ، ﻣﺮاﺣﻞ اﺧﺬ ﻣﻌﺎﻓﻴﺖ ﺗﺤﺼﻴﻠﻲ را ﻣﻄﺎﻟﻌﻪ و اﺟﺮا ﻧﻤﺎﻳﻨﺪ.

١-٢) ارﺳﺎل ﻣﺪارك ﻓﻴﺰﻳﻜﻲ از ﻃﺮﻳﻖ ﭘﺴﺖ ﺑﺼﻮرت ﭘﻴﺸﺘﺎز

ﻻزم اﺳﺖ ﺗﻤﺎﻣﻲ ﻣﺪارك ﺑﺎرﮔﺬارى در ﻣﺮﺣﻠﻪى ٥ از ﺑﺨﺶ ١-١ (ﺛﺒﺖﻧﺎم اﻟﻜﺘﺮوﻧﻴﻜﻲ)، ﺑﻼﻓﺎﺻﻠﻪ ﭘﺲ از اﺗﻤﺎم ﺛﺒﺖﻧﺎم

اﻟﻜﺘﺮوﻧﻴﻜﻲ، ﺑﻪ ﻫﻤﺮاه ﻣﺪارك ذﻛﺮﺷﺪه در ﺑﺨﺶ ٢ اﻳﻦ راﻫﻨﻤﺎ، از ﻃﺮﻳﻖ ﭘﺴﺖ ﭘﻴﺸﺘﺎز ﺑﻪ ﻧﺸﺎﻧﻲ داﻧﺸﻜﺪه ﻣﺤﻞ ﻗﺒﻮﻟﻲ ارﺳﺎل ﺷﻮد. آدرس و اﻃﻼﻋﺎت ﺗﻤﺎس داﻧﺸﻜﺪهﻫﺎى داﻧﺸﮕﺎه ﺗﺒﺮﻳﺰ در ﺑﺨﺶ ٦ اﻳﻦ راﻫﻨﻤﺎ درج ﺷﺪه اﺳﺖ. ﻻزم اﺳﺖ ﺑﺮ روى ﭘﺎﻛﺖ ارﺳﺎل ﻣﺪارك، ﺣﺘﻤﺎ **»**ﻧﺎم داﻧﺸﻜﺪه**«**، **»**ﻋﻨﻮان رﺷﺘﻪ ﻗﺒﻮلﺷﺪه**«**، و **»**ﻣﻘﻄﻊ ﺗﺤﺼﻴﻠﻲ ﻗﺒﻮلﺷﺪه**«** ﻧﻮﺷﺘﻪ ﺷﻮد.

ﻻزم ﺑﻪ ذﻛﺮ اﺳﺖ در ﺻﻮرت ﻋﺪم درﻳﺎﻓﺖ ﻣﺪارك ﺗﺎ ١٠ روز ﭘﺲ از اﺗﻤﺎم ﻣﻬﻠﺖ ﺛﺒﺖﻧﺎم اﻟﻜﺘﺮوﻧﻴﻜﻲ، ﺛﺒﺖﻧﺎم داﻧﺸﺠﻮﻳﺎن ﻛﺎن ﻟﻢ ﻳﻜﻦ ﺗﻠﻘﻲ ﺷﺪه و داﻧﺸﺠﻮﻳﺎن ﺣﻖ ﺷﺮﻛﺖ در ﻛﻼسﻫﺎ را ﻧﺨﻮاﻫﻨﺪ داﺷﺖ و ﻃﺒﻖ ﻣﻘﺮرات ﺑﺎ داﻧﺸﺠﻮ رﻓﺘﺎر ﺧﻮاﻫﺪ ﺷﺪ.

ﺑﺨﺶ ٢) ﻣﺪارك ﻻزم ﺟﻬﺖ ﺑﺎرﮔﺬارى در ﺳﺎﻣﺎﻧﻪ

ﻗﺒﻞ از ﺗﻬﻴﻪ ﻓﺎﻳﻞﻫﺎى اﺳﻜﻦ ﻣﺪارك، ﺑﻪ ﻧﻜﺎت زﻳﺮ دﻗﺖ ﻧﻤﺎﻳﻴﺪ. رﻋﺎﻳﺖ ﻧﻜﺮدن ﻫﺮ ﻛﺪام از اﻳﻦ ﻧﻜﺎت ﺑﺎﻋﺚ ﺧﻮاﻫﺪ ﺷﺪ ﻓﺮاﻳﻨﺪ ﺑﺎرﮔﺬارى ﻣﺪارك در ﺳﺎﻣﺎﻧﻪ ﺛﺒﺖﻧﺎم ﺑﻪ درﺳﺘﻲ اﻧﺠﺎم ﻧﮕﻴﺮد.

ﺗﻮﺟﻪ ١: اﺳﻜﻦ ﻣﺪارك ﺑﺎﻳﺪ ﺑﺼﻮرت رﻧﮕﻲ اﻧﺠﺎم ﮔﺮﻓﺘﻪ و رزوﻟﻮﺷﻦ ﻓﺎﻳﻞﻫﺎى اﺳﻜﻦﺷﺪه ﻧﺒﺎﻳﺪ از 300 dpi ﺑﻴﺸﺘﺮ ﺑﺎﺷﺪ. ﺿﻤﻨﺎ، ﺣﺠﻢ ﻓﺎﻳﻞﻫﺎى اﺳﻜﻦﺷﺪه ﻧﺒﺎﻳﺪ ﺑﻴﺸﺘﺮ از 300 KB ﺑﺎﺷﺪ.

ﺗﻮﺟﻪ ٢: دﻗﺖ ﻓﺮﻣﺎﻳﻴﺪ ﻣﺪارك ﻣﻮرد ﻧﻴﺎز ﺑﺎﻳﺪ اﻟﺰاﻣﺎ ﺑﺼﻮرت روﺷﻦ و ﺧﻮاﻧﺎ اﺳﻜﻦ ﺷﻮﻧﺪ. از آﭘﻠﻮد ﻋﻜﺲ ﺗﻬﻴﻪﺷﺪه

ﺗﻮﺳﻂ ﮔﻮﺷﻲ ﻣﻮﺑﺎﻳﻞ ﺟﺪا ﺧﻮددارى ﺷﻮد.

ﺗﻮﺟﻪ ٣: ﺗﻜﻤﻴﻞ ﻓﺮمﻫﺎ اﺟﺒﺎرى ﻣﻲﺑﺎﺷﺪ و ﺑﺪون ﺑﺎرﮔﺬارى ﻣﺪارك ﻻزم و ﺗﻜﻤﻴﻞ ﻓﺮمﻫﺎ، اﻣﻜﺎن ﺗﻜﻤﻴﻞ ﺛﺒﺖﻧﺎم ﻣﻴﺴﺮ ﻧﺨﻮاﻫﺪ ﺷﺪ

٢-١) ﻣﺪارك ﻣﻮرد ﻧﻴﺎز ﺑﺮاى ﺛﺒﺖﻧﺎم در ﺗﻤﺎﻣﻲ ﻣﻘﺎﻃﻊ ﺗﺤﺼﻴﻠﻲ

● ﻋﻜﺲ ﭘﺮﺳﻨﻠﻲ دﻳﺠﻴﺘﺎﻟﻲ

 ● اﺳﻜﻦ ﻣﺪرك ﻧﻈﺎم وﻇﻴﻔﻪ (ﻣﺨﺼﻮص آﻗﺎﻳﺎن) ● اﺳﻜﻦ ﻛﺎرت ﻣﻠﻲ

 ● اﺳﻜﻦ ﺻﻔﺤﻪ اول ﺷﻨﺎﺳﻨﺎﻣﻪ

● اﺳﻜﻦ آﺧﺮﻳﻦ ﻣﺪرك ﺗﺤﺼﻴﻠﻲ

 ● اﺳﻜﻦ ﻛﺎرﻧﺎﻣﻪ آﺧﺮﻳﻦ ﻣﻘﻄﻊ ﻓﺎرغاﻟﺘﺤﺼﻴﻠﻲ

٢-٢) ﻣﺪارك ﻣﻮرد ﻧﻴﺎز ﺑﺮاى ﺛﺒﺖﻧﺎم ﺑﻪ ﺗﻔﻜﻴﻚ ﻣﻘﻄﻊ ﻗﺒﻮﻟﻲ ﭘﺬﻳﺮﻓﺘﻪﺷﺪﮔﺎن

ﻻزم اﺳﺖ داﻧﺸﺠﻮﻳﺎن ﻣﺤﺘﺮم، ﻋﻼوه ﺑﺮ ﻣﺪارك ذﻛﺮ ﺷﺪه در ﺑﺨﺶ ٢-١، ﻣﺪارك ﻣﻮرد ﻧﻴﺎز ذﻛﺮﺷﺪه در دﺳﺘﻮراﻟﻌﻤﻞ ﺛﺒﺖﻧﺎم

ﺻﺎدرﺷﺪه از ﻃﺮف ﺳﺎزﻣﺎن ﺳﻨﺠﺶ آﻣﻮزش ﻛﺸﻮر را ﺗﻬﻴﻪ و در ﺳﺎﻣﺎﻧﻪ ﺑﺎرﮔﺬارى ﻧﻤﺎﻳﻨﺪ. اﻳﻦ ﻣﺪارك، از ﻃﺮﻳﻖ وﺑﺴﺎﻳﺖ ﺳﺎزﻣﺎن ﺳﻨﺠﺶ آﻣﻮزش ﻛﺸﻮر ﺑﻪ ﻧﺸﺎﻧﻲ http://sanjesh.org ﻫﻤﭽﻨﻴﻦ از ﻃﺮﻳﻖ اﻃﻼﻋﻴﻪﻫﺎى وﺑﺴﺎﻳﺖ داﻧﺸﮕﺎه در ﺧﺼﻮص داﻧﺸﺠﻮﻳﺎن ورودى ﺟﺪﻳﺪ، ﺑﻪ اﻃﻼع ﭘﺬﻳﺮﻓﺘﻪﺷﺪﮔﺎن ﻋﺰﻳﺰ ﺧﻮاﻫﺪ رﺳﻴﺪ. ﺿﻤﻨﺎ، ﻓﺮمﻫﺎى ﻣﻮرد ﻧﻴﺎز ﻃﻲ ﻣﺮﺣﻠﻪى ٤ در ﺑﺨﺶ ١-١ اﻳﻦ راﻫﻨﻤﺎ، ﻗﺎﺑﻞ درﻳﺎﻓﺖ ﺧﻮاﻫﻨﺪ ﺑﻮد.

ﺑﺨﺶ ٣) ﺗﻜﻤﻴﻞ اﻃﻼﻋﺎت درﺧﻮاﺳﺖ ﺷﺪه از ﻃﺮف ﻣﺮﻛﺰ ﻣﺸﺎوره داﻧﺸﺠﻮﻳﻲ

ﻻزم اﺳﺖ داﻧﺸﺠﻮﻳﺎن ورودى ﺟﺪﻳﺪ اﻃﻼﻋﺎت درﺧﻮاﺳﺖﺷﺪه از ﻃﺮف ﻣﺮﻛﺰ ﻣﺸﺎوره داﻧﺸﺠﻮﻳﻲ را ﻃﻲ ﻣﺮاﺣﻞ ذﻛﺮﺷﺪه در اﻃﻼﻋﻴﻪ ﻣﺮﺑﻮﻃﻪ، ﺗﻜﻤﻴﻞ ﻧﻤﺎﻳﻨﺪ. اﻃﻼﻋﻴﻪ ﻣﺮﺑﻮﻃﻪ، از ﻃﺮﻳﻖ وﺑﺴﺎﻳﺖ داﻧﺸﮕﺎه ﺗﺒﺮﻳﺰ در روزﻫﺎى آﺗﻲ در دﺳﺘﺮس ﭘﺬﻳﺮﻓﺘﻪﺷﺪﮔﺎن ﻗﺮار ﺧﻮاﻫﺪ ﮔﺮﻓﺖ.

ﺑﺨﺶ ٤) اﻧﺘﺨﺎب واﺣﺪ، زﻣﺎن ﺷﺮوع و ﻧﺤﻮه ﺷﺮﻛﺖ در ﻛﻼسﻫﺎى اﻟﻜﺘﺮوﻧﻴﻜﻲ

زﻣﺎن ﺷﺮوع ﻛﻼسﻫﺎى ورودىﻫﺎى ﺟﺪﻳﺪ از ﻃﺮﻳﻖ اﻃﻼﻋﻴﻪﻫﺎى درجﺷﺪه در وﺑﺴﺎﻳﺖ داﻧﺸﮕﺎه ﺗﺒﺮﻳﺰ ﺑﻪ اﻃﻼع داﻧﺸﺠﻮﻳﺎن ﻣﺤﺘﺮم ﺧﻮاﻫﺪ رﺳﻴﺪ. اﻧﺘﺨﺎب واﺣﺪ داﻧﺸﺠﻮﻳﺎن ورودى ﺟﺪﻳﺪ از ﻃﺮﻳﻖ آﻣﻮزش داﻧﺸﻜﺪهﻫﺎ اﻧﺠﺎم ﺷﺪه و داﻧﺸﺠﻮﻳﺎن ﻣﺤﺘﺮم ﻣﻲﺗﻮاﻧﻨﺪ ﭼﻨﺪ روز ﻛﺎرى ﭘﺲ از ﺗﻜﻤﻴﻞ ﻣﺮاﺣﻞ ﺛﺒﺖﻧﺎم اﻟﻜﺘﺮوﻧﻴﻜﻲ و ﭘﺲ از ﺑﺮرﺳﻲ و ﺗﺎﻳﻴﺪ ﻣﺪارك ﺗﻮﺳﻂ آﻣﻮزش داﻧﺸﻜﺪه، ﺑﺎ ورود ﺑﻪ ﺳﺎﻣﺎﻧﻪ آﻣﻮزﺷﻲ داﻧﺸﮕﺎه ﺗﺒﺮﻳﺰ از ﻃﺮﻳﻖ ﻧﺸﺎﻧﻲ https://amozesh.tabrizu.ac.ir از دروس ﻧﻴﻤﺴﺎل اول ﺳﺎل ﺗﺤﺼﻴﻠﻲ ١٤٠١-١٤٠٠ ﻣﻄﻠﻊ ﺷﻮﻧﺪ. در ﺻﻮرت وﺟﻮد ﺗﺎﺧﻴﺮ ﭼﻨﺪ ﻫﻔﺘﻪاى در ﺷﺮوع ﻛﻼسﻫﺎى داﻧﺸﺠﻮﻳﺎن ورودى ﺟﺪﻳﺪ ﻧﺴﺒﺖ ﺑﻪ ﺳﺎﻳﺮ داﻧﺸﺠﻮﻳﺎن داﻧﺸﮕﺎه، ﺟﻬﺖ ﺟﺒﺮان ﻋﻘﺐ اﻓﺘﺎدﮔﻲ دروس، ﻛﻼسﻫﺎى ﺟﺒﺮاﻧﻲ ﺑﺮﮔﺰار ﺧﻮاﻫﺪ ﺷﺪ. زﻣﺎن ﻛﻼسﻫﺎى ﺟﺒﺮاﻧﻲ از ﻃﺮﻳﻖ اﻃﻼﻋﻴﻪﻫﺎى آﺗﻲ ﻣﻌﺎوﻧﺖ آﻣﻮزﺷﻲ داﻧﺸﮕﺎه اﻋﻼم ﺧﻮاﻫﺪ ﺷﺪ. ﺗﻤﺎﻣﻲ ﻛﻼسﻫﺎ ﺑﺼﻮرت اﻟﻜﺘﺮوﻧﻴﻜﻲ و ﻏﻴﺮﺣﻀﻮرى ﺑﺮﮔﺰار ﺧﻮاﻫﻨﺪ ﺷﺪ. داﻧﺸﺠﻮﻳﺎن ﻋﺰﻳﺰ ﻣﻲﺗﻮاﻧﻨﺪ اﻃﻼﻋﺎت ﻻزم در ﺧﺼﻮص ﻧﺤﻮهى ورود و ﺷﺮﻛﺖ در ﻛﻼسﻫﺎى اﻟﻜﺘﺮوﻧﻴﻜﻲ را ﺑﺎ ﻣﻄﺎﻟﻌﻪ دﻗﻴﻖ راﻫﻨﻤﺎﻫﺎى ﻻزم ﻛﻪ در ﻧﺸﺎﻧﻲ https://vu.tabrizu.ac.ir/fa درج ﺷﺪه اﺳﺖ، ﻛﺴﺐ ﻧﻤﺎﻳﻨﺪ. ﭘﺲ از ﻣﻄﺎﻟﻌﻪ دﻗﻴﻖ ﻓﺎﻳﻞﻫﺎى راﻫﻨﻤﺎ، داﻧﺸﺠﻮﻳﺎن ﻋﺰﻳﺰ ﺑﺮاى ورود و ﺷﺮﻛﺖ در ﻛﻼﺳﻬﺎى ﻣﺠﺎزى از ﻃﺮﻳﻖ ﻧﺸﺎﻧﻲ lms.tabrizu.ac.ir (وﻳﮋه داﻧﺸﺠﻮﻳﺎن ﻣﻘﻄﻊ ﻛﺎرﺷﻨﺎﺳﻲ و دﻛﺘﺮاى داﻣﭙﺰﺷﻜﻲ) و class.tabrizu.ac.ir (وﻳﮋه داﻧﺸﺠﻮﻳﺎن ﻣﻘﺎﻃﻊ ﻛﺎرﺷﻨﺎﺳﻲ ارﺷﺪ و دﻛﺘﺮى) اﻗﺪام ﺧﻮاﻫﻨﺪ ﻧﻤﻮد. ﺷﻤﺎره داﻧﺸﺠﻮﻳﻲ ﺑﻪ ﻋﻨﻮان ﻧﺎم ﻛﺎرﺑﺮى، و ﻛﺪ ﻣﻠﻲ ﺑﻪ ﻋﻨﻮان ﻛﻠﻤﻪ ﻋﺒﻮر

اوﻟﻴﻪ ﻛﻠﻴﻪ داﻧﺸﺠﻮﻳﺎن ﻣﻲﺑﺎﺷﺪ. ﺗﻮﺻﻴﻪ ﻣﻲﺷﻮد داﻧﺸﺠﻮﻳﺎن ﺑﺎ ﺗﻮﺟﻪ ﺑﻪ ﻓﺎﻳﻞﻫﺎى راﻫﻨﻤﺎ در اوﻟﻴﻦ ورود ﻧﺴﺒﺖ ﺑﻪ ﺗﻌﻮﻳﺾ ﻛﻠﻤﻪ ﻋﺒﻮر و ﺗﻨﻈﻴﻢ اﻳﻤﻴﻞ اﻗﺪام ﻧﻤﺎﻳﻨﺪ.

|  |  |
| --- | --- |
| ﺳﺎﻣﺎﻧﻪ آﻣﻮزﺷﻲ داﻧﺸﮕﺎه ﺗﺒﺮﻳﺰ ◄◄◄ | https://amozesh.tabrizu.ac.ir |
| راﻫﻨﻤﺎى ﺗﻨﻈﻴﻤﺎت و ﻧﺤﻮه ورود ﺑﻪ ﻛﻼسﻫﺎى اﻟﻜﺘﺮوﻧﻴﻜﻲ ◄◄◄ |  | https://vu.tabrizu.ac.ir/fa |
| ﺳﺎﻣﺎﻧﻪ ﺷﺮﻛﺖ در ﻛﻼسﻫﺎى اﻟﻜﺘﺮوﻧﻴﻜﻲ (ﻣﻘﻄﻊ ﻛﺎرﺷﻨﺎﺳﻲ) ◄◄◄ |  |  |  | lms.tabrizu.ac.ir |
| ﺳﺎﻣﺎﻧﻪ ﺷﺮﻛﺖ در ﻛﻼسﻫﺎى اﻟﻜﺘﺮوﻧﻴﻜﻲ (ﻣﻘﻄﻊ ﺗﺤﺼﻴﻼت ﺗﻜﻤﻴﻠﻲ) ◄◄◄ |  |  | class.tabrizu.ac.ir |

ﺑﺨﺶ ٥) ﻧﺤﻮه درﺧﻮاﺳﺖ ﻣﻌﺎﻓﻴﺖ ﺗﺤﺼﻴﻠﻲ ﻧﻈﺎم وﻇﻴﻔﻪ و ﻣﺮاﺣﻞ اﺧﺬ آن (ﻣﺨﺼﻮص آﻗﺎﻳﺎن)

ﭘﺲ از ﺳﭙﺮىﺷﺪن ﻳﻚ ﻫﻔﺘﻪ از ﺗﻜﻤﻴﻞ ﺛﺒﺖﻧﺎم و اﺧﺬ ﺷﻤﺎره داﻧﺸﺠﻮﻳﻲ، ﻻزم اﺳﺖ داﻧﺸﺠﻮﻳﺎن ﻣﺸﻤﻮل ﻛﻪ ﻧﻴﺎز ﺑﻪ درﺧﻮاﺳﺖ ﻣﻌﺎﻓﻴﺖ ﺗﺤﺼﻴﻠﻲ از ﺳﺎزﻣﺎن وﻇﻴﻔﻪ ﻋﻤﻮﻣﻲ دارﻧﺪ، ﺑﻪ ﺳﺎﻣﺎﻧﻪ آﻣﻮزﺷﻲ داﻧﺸﮕﺎه ﺗﺒﺮﻳﺰ از ﻃﺮﻳﻖ ﻧﺸﺎﻧﻲ https://amozesh.tabrizu.ac.ir ﺑﺎ وارد ﻛﺮدن ﺷﻤﺎره داﻧﺸﺠﻮﻳﻲ و رﻣﺰ ﻋﺒﻮر وارد ﺷﺪه، و از ﺑﺨﺶ »ﻣﺪﻳﺮﻳﺖ درﺧﻮاﺳﺖ-ﻫﺎ«، ﺑﻪ ﺷﺮح زﻳﺮ اﻗﺪام ﺑﻪ ﺛﺒﺖ درﺧﻮاﺳﺖ ﺻﺪور ﻣﻌﺎﻓﻴﺖ ﺗﺤﺼﻴﻠﻲ ﻧﻤﺎﻳﻨﺪ.

١) در ﻗﺴﻤﺖ »ﻣﺪﻳﺮﻳﺖ درﺧﻮاﺳﺖ« ﺑﺮ روى »درﺧﻮاﺳﺖ ﺻﺪور ﻣﻌﺎﻓﻴﺖ ﺗﺤﺼﻴﻠﻲ (وﻳﮋه داﻧﺸﺠﻮﻳﺎن ﻣﺸﻤﻮل)« ﮔﺰﻳﻨﻪ »ﺛﺒﺖ« را ﻛﻠﻴﻚ ﻧﻤﺎﻳﻴﺪ.

٢) ﺗﻮﺿﻴﺤﺎت درﺧﻮاﺳﺖ را ﻣﻄﺎﻟﻌﻪ ﻧﻤﺎﻳﻴﺪ. ﺗﻬﻴﻪى اﺳﻜﻦ آﺧﺮﻳﻦ ﻣﺪرك ﺗﺤﺼﻴﻠﻲ ﻛﻪ در آن ﺗﺎرﻳﺦﻫﺎى ﺷﺮوع و ﭘﺎﻳﺎن آﺧﺮﻳﻦ ﻣﻘﻄﻊ ﺗﺤﺼﻴﻠﻲ و ﻋﻨﻮان رﺷﺘﻪ ذﻛﺮ ﺷﺪه اﺳﺖ، ﺟﻬﺖ ﺛﺒﺖ درﺧﻮاﺳﺖ ﺿﺮورى اﺳﺖ.

٣) ﺑﺮ روى »ﺛﺒﺖ درﺧﻮاﺳﺖ« ﻛﻠﻴﻚ ﻧﻤﺎﻳﻴﺪ.

٤) در ﻣﺮﺣﻠﻪ ١ (ﺛﺒﺖ درﺧﻮاﺳﺖ) در ﻗﺴﻤﺖ ﻣﺘﻦ درﺧﻮاﺳﺖ، ﻋﺒﺎرت »درﺧﻮاﺳﺖ ﺻﺪور ﻣﻌﺎﻓﻴﺖ ﺗﺤﺼﻴﻠﻲ دارم، ﺿﻤﻨﺎ، آﺧﺮﻳﻦ ﻣﺪرك ﺗﺤﺼﻴﻠﻲ را در ﺑﺨﺶ اﺳﻨﺎد ﺑﺎرﮔﺬارى ﺧﻮاﻫﻢ ﻛﺮد.« را درج ﻧﻤﺎﻳﻴﺪ. در ﺻﻮرت وﺟﻮد ﻫﺮ ﮔﻮﻧﻪ ﺗﻮﺿﻴﺤﺎت اﺿﺎﻓﻲ، ﻣﻲﺗﻮاﻧﻴﺪ ﺗﻮﺿﻴﺤﺎت را در اﻳﻦ ﺑﺨﺶ ﺑﻨﻮﻳﺴﻴﺪ. ﭘﺲ از ﻧﻮﺷﺘﻦ ﻣﺘﻦ درﺧﻮاﺳﺖ، ﺑﺮ روى »ﺛﺒﺖ درﺧﻮاﺳﺖ« ﻛﻠﻴﻚ ﻧﻤﺎﻳﻴﺪ.

٥) در ﻣﺮﺣﻠﻪ ٢ (اﺳﻨﺎد ﻣﻮرد ﻧﻴﺎز)، ﺑﺮ روى »ارﺳﺎل« ﻛﻠﻴﻚ ﻧﻤﻮده و ﻓﺎﻳﻞ ﻣﺮﺑﻮط ﺑﻪ اﺳﻜﻦ آﺧﺮﻳﻦ ﻣﺪرك ﺗﺤﺼﻴﻠﻲ را ﺑﺎرﮔﺬارى ﻧﻤﺎﻳﻴﺪ. ﻓﺎﻳﻞ اﺳﻜﻦ آﺧﺮﻳﻦ ﻣﺪرك ﺗﺤﺼﻴﻠﻲ ﺑﺎﻳﺪ در ﻓﺮﻣﺖ JPEG ﺑﺎﺷﺪ. ﺑﺪون ﺑﺎرﮔﺬارى ﻓﺎﻳﻞ ﻣﺬﻛﻮر، اﻣﻜﺎن رﻓﺘﻦ ﺑﻪ ﻣﺮﺣﻠﻪ ﺑﻌﺪى ﻣﻴﺴﺮ ﻧﺨﻮاﻫﺪ ﺷﺪ. دﻗﺖ ﻧﻤﺎﻳﻴﺪ ﻛﻪ ﻧﺎم ﻓﺎﻳﻞ ﺑﺎﻳﺪ ﺑﻪ زﺑﺎن اﻧﮕﻠﻴﺴﻲ ﺑﺎﺷﺪ.

)٦ در ﻣﺮﺣﻠﻪ ٥ (ﺗﻜﻤﻴﻞ درﺧﻮاﺳﺖ) ﺑﺮ روى ﮔﺰﻳﻨﻪ »ﺗﻜﻤﻴﻞ درﺧﻮاﺳﺖ« ﻛﻠﻴﻚ ﻧﻤﺎﻳﻴﺪ ﺗﺎ ﺗﻜﻤﻴﻞ ﺛﺒﺖ درﺧﻮاﺳﺖ ﺷﻤﺎ ﺑﻪ اﺗﻤﺎم ﺑﺮﺳﺪ.

٧) ﺑﺮاى اﻃﻤﻴﻨﺎن از اﺗﻤﺎم ﻣﺮاﺣﻞ ﺛﺒﺖ درﺧﻮاﺳﺖ، ﻣﻲﺗﻮاﻧﻴﺪ از ﻣﻨﻮى ﺳﻤﺖ راﺳﺖ ﺑﺮ روى »ﻣﺪﻳﺮﻳﺖ درﺧﻮاﺳﺖ« ﻛﻠﻴﻚ ﻧﻤﺎﻳﻴﺪ. در ﺻﻮرت اﺗﻤﺎم ﻣﺮاﺣﻞ ﺛﺒﺖ درﺧﻮاﺳﺖ، در ﺳﻤﺖ راﺳﺖ »درﺧﻮاﺳﺖ ﺻﺪور ﻣﻌﺎﻓﻴﺖ ﺗﺤﺼﻴﻠﻲ (وﻳﮋه داﻧﺸﺠﻮﻳﺎن ﻣﺸﻤﻮل)« ﮔﺰﻳﻨﻪ »ﭘﻴﮕﻴﺮى« ﻧﻤﺎﻳﺶ داده ﺧﻮاﻫﺪ ﺷﺪ. ﺑﺎ ﻛﻠﻴﻚ ﺑﺮ روى ﮔﺰﻳﻨﻪ ﻣﺬﻛﻮر ﻣﻲﺗﻮاﻧﻴﺪ ﻓﺮآﻳﻨﺪ ﺑﺮرﺳﻲ درﺧﻮاﺳﺖ را ﻣﻼﺣﻈﻪ ﻧﻤﺎﻳﻴﺪ.

٨) درﺧﻮاﺳﺖ ﺷﻤﺎ ﺑﺎﻳﺪ ﺗﻮﺳﻂ ﻣﺴﺌﻮﻻن آﻣﻮزش ﺑﺮرﺳﻲ و ﺗﺎﻳﻴﺪ ﺷﻮد. ﭘﺲ از ﺣﺪاﻗﻞ ٣ روز ﻛﺎرى وارد ﺳﻴﺴﺘﻢ ﺷﻮﻳﺪ. در ﺻﻮرﺗﻲ ﻛﻪ درﺧﻮاﺳﺖ ﺷﻤﺎ ﺑﺮرﺳﻲ و ﺗﺎﻳﻴﺪ ﺷﺪه ﺑﺎﺷﺪ، از ﻣﻨﻮى ﺑﺎﻻ ﺑﺮ روز ﮔﺰﻳﻨﻪ »ﺗﻜﻤﻴﻞﺷﺪه« ﻛﻪ ﺑﺎ رﻧﮓ ﻗﺮﻣﺰ ﻣﺸﺨﺺ ﻣﻲﺑﺎﺷﺪ، ﻛﻠﻴﻚ ﻧﻤﺎﻳﻴﺪ. در اﻧﺘﻬﺎى ﺻﻔﺤﻪ در ﻗﺴﻤﺖ »ﻓﺮم ﻧﻬﺎﻳﻲ ﻧﺘﻴﺠﻪ درﺧﻮاﺳﺖ داﻧﺸﺠﻮ« ﺑﺮ روى »درﻳﺎﻓﺖ« ﻛﻠﻴﻚ ﻧﻤﻮده و »ﺑﺮﮔﻪ درﺧﻮاﺳﺖ ﻣﻌﺎﻓﻴﺖ ﺗﺤﺼﻴﻠﻲ ﻧﻈﺎم وﻇﻴﻔﻪ« را ﻛﻪ از ﻃﺮف ﻣﻌﺎون آﻣﻮزﺷﻲ داﻧﺸﻜﺪ

و ﻣﺪﻳﺮ اﻣﻮر آﻣﻮزﺷﻲ داﻧﺸﮕﺎه ﺑﺼﻮرت اﻟﻜﺘﺮوﻧﻴﻜﻲ اﻣﻀﺎ و ﺗﺎﻳﻴﺪ ﺷﺪه اﺳﺖ، درﻳﺎﻓﺖ و ﭘﺮﻳﻨﺖ ﻛﺮده و ﺑﻪ دﻓﺎﺗﺮ ﺧﺪﻣﺎت اﻟﻜﺘﺮوﻧﻴﻚ اﻧﺘﻈﺎﻣﻲ (ﭘﻠﻴﺲ ١٠(+ واﻗﻊ در ﻣﺤﻞ ﺳﻜﻮﻧﺖ ﺧﻮد ﻣﺮاﺟﻌﻪ ﻧﻤﺎﻳﻨﺪ. ﻣﺘﻘﺎﺿﻴﺎن درﻳﺎﻓﺖ ﻣﻌﺎﻓﻴﺖ ﺗﺤﺼﻴﻠﻲ ﺑﺎﻳﺪ ﻫﻨﮕﺎم ﻣﺮاﺟﻌﻪ ﺑﻪ دﻓﺎﺗﺮ ﭘﻠﻴﺲ ١٠+ ﻣﺪارك ﻻزم را ﻧﻴﺰ اراﺋﻪ دﻫﻨﺪ. ﻣﺪارك ﻣﻮرد ﻧﻴﺎز ﻋﺒﺎرﺗﻨﺪ از:

● ﻳﻚ ﻗﻄﻌﻪ ﻋﻜﺲ ٤×٣ ● اﺻﻞ و ﻛﭙﻲ ﻛﺎرت ﻣﻠﻲ

● اﺻﻞ و ﻛﭙﻲ از ﺻﻔﺤﺎت ﺷﻨﺎﺳﻨﺎﻣﻪ ● ﺑﺮﮔﻪ درﺧﻮاﺳﺖ ﻣﻌﺎﻓﻴﺖ ﺗﺤﺼﻴﻠﻲ (ﻛﻪ از ﻃﺮﻳﻖ ﺳﺎﻣﺎﻧﻪ ﻣﺪﻳﺮﻳﺖ درﺧﻮاﺳﺖﻫﺎ درﻳﺎﻓﺖ ﺷﺪه اﺳﺖ)

● ﺑﺮﮔﻪ اﻧﺼﺮاف (ﻣﺨﺼﻮص داﻧﺸﺠﻮﻳﺎن اﻧﺼﺮاﻓﻲ) ● در ﺻﻮرت داﺷﺘﻦ ﮔﺬرﻧﺎﻣﻪ اﺻﻞ آن ﺑﻪ ﻫﻤﺮاه ﻛﭙﻲ

ﭘﺲ از درﻳﺎﻓﺖ رﺳﻴﺪ ﻣﻌﺎﻓﻴﺖ ﺗﺤﺼﻴﻠﻲ از دﻓﺎﺗﺮ ﭘﻠﻴﺲ ١٠+، ﻻزم و ﺿﺮورى اﺳﺖ ﻛﻪ رﺳﻴﺪ ﻣﺬﻛﻮر ﺑﻪ ﻫﻤﺮاه ﺳﺎﻳﺮ ﻣﺪارك ﻣﻮرد ﻧﻴﺎز ذﻛﺮﺷﺪه در ﺑﺨﺶ ٢، از ﻃﺮﻳﻖ ﭘﺴﺖ ﭘﻴﺸﺘﺎز ﺑﻪ آدرس داﻧﺸﻜﺪه ارﺳﺎل ﺷﻮد. ﻋﺪم درﻳﺎﻓﺖ ﻣﻌﺎﻓﻴﺖ ﺗﺤﺼﻴﻠﻲ ﺑﻪ ﻫﻤﺮاه ﺳﺎﻳﺮ ﻣﺪارك ﻣﻮرد ﻧﻴﺎز ذﻛﺮﺷﺪه در ﺑﺨﺶ ٢ ﺗﺎ ١٠ روز ﭘﺲ از اﺗﻤﺎم ﻣﻬﻠﺖ ﺛﺒﺖﻧﺎم اﻟﻜﺘﺮوﻧﻴﻜﻲ از ﻃﺮف اداره آﻣﻮزش داﻧﺸﻜﺪه، ﺑﻪ ﻣﻨﺰﻟﻪ اﻧﺼﺮاف از ﺗﺤﺼﻴﻞ ﺧﻮاﻫﺪ ﺑﻮد. ﺳﻴﺴﺘﻢ آﻣﻮزﺷﻲ داﻧﺸﺠﻮﻳﺎن ﻣﺬﻛﻮر ﻏﻴﺮﻓﻌﺎل ﺷﺪه و اﻳﻦ دﺳﺘﻪ از ﭘﺬﻳﺮﻓﺘﻪﺷﺪﮔﺎن، ﺣﻖ ﺷﺮﻛﺖ در ﻛﻼسﻫﺎى اﻟﻜﺘﺮوﻧﻴﻜﻲ را ﻧﺨﻮاﻫﻨﺪ داﺷﺖ.

ﺑﺨﺶ ٦) ﻧﺸﺎﻧﻲ ﭘﺴﺘﻲ و اﻃﻼﻋﺎت ﺗﻤﺎس ﺑﺎ آﻣﻮزش داﻧﺸﻜﺪه فنی و مهندسی میانه

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ﻧﺎم داﻧﺸﻜﺪه | داﻧﺸﻜﺪه ﻓﻨﻲ وﻣﻬﻨﺪﺳﻲ ﻣﻴﺎﻧﻪ |  |  |
| آدرس ﭘﺴﺘﻲ داﻧﺸﻜﺪه | آذرﺑﺎﻳﺠﺎن ﺷﺮﻗﻲ، ﻣﻴﺎﻧﻪ، ﺟﺎده ﺗﺮك، ﺟﻨﺐ ﭘﺎرك ﺟﻨﮕﻠﻲ و ﺻﺪاوﺳﻴﻤﺎ، ﻛﺪ ﭘﺴﺘﻲ: ٥٣١٦١١٣٨٧٨ - |  |
|  |  |  |  ﺻﻨﺪوق ﭘﺴﺘﻲ: ١٣٨٩ |  |  |  |
| ردﻳﻒ |  | ﻧﺎم و ﻧﺎم ﺧﺎﻧﻮادﮔﻲ |  | ﭘﺴﺖ ﺳﺎزﻣﺎﻧﻲ |  | ﺷﻤﺎره ﺗﻠﻔﻦ ﺗﻤﺎسو واتساپ  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  | دکتر علی ابراهیم پور |  | سرپرست معاونت دانشکده |  | 09370559538 واتساپ |  |
| 2 | خانم مینا صفی خانی |  | کارشناس امور آموزشی |  | ٠٤١٥٢٢٢٠١٣١09144231823 واتساپ |  |
| 3 |  | آقای اکبر صادقی |  | کارشناس امور اداری -مالی |  | 09149042361 واتساپ 04152220399 |  |
| 4 |  | آقای حسین رسول زاده |  | کارشناس امور دانشجویی ( برادران )  |  | 0415222033609053303685واتساپ |  |
| 5 |  | خانم اشرف ابراهیمی  |  | کارشناس امور دانشجویی ( خواهران )  |  | 04152220141 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 **از دانشجویان محترم خواهشمند است با شماره های واتساپ همکاران تماس نگیرند و فقط با ارسال پیام کارهای خود را پیگیری نمایند.**

**مراحل واریز شهریه : ویژه دانشجویان شهریه پرداز ( نوبت شبانه )**

 -1مراجعه به سایت دانشکده فنی ومهندسی میانه http://miyanehtech.tabrizu.ac.ir

2-انتخاب گزینه پرداخت آنلاین در صفحه اول و اصلی سایت دانشکده فنی و مهندسی میانه و تکمیل اطلاعات (نوع درآمد:شهریه -دانشکده فنی ومهندسی میانه)

 -3واریز مبلغ **800/652/6** ریال به صورت علی الحساب طبق بند 2

**لطفا بعد از پرداخت شهریه عکس فیش پرداختی را به شماره واتساپ آقای صادقی کارشناس امور اداری – مالی**

**(** 09149042361  **) ارسال نمایید.**