

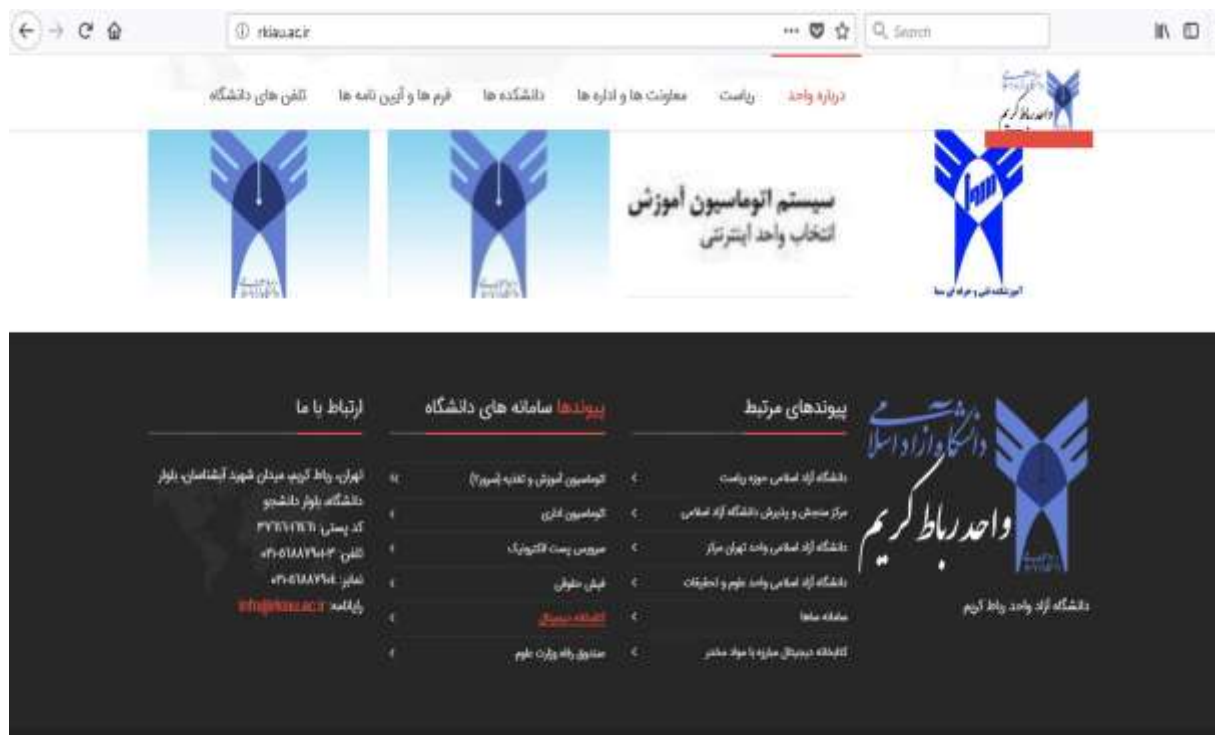
بسمه تعالی

مراحل انجام ثبت نام اینترنتی دانشجویان جدید

الف) مراجعه به سایت دانشگاه آزاد اسلامی واحد رباط کریم به

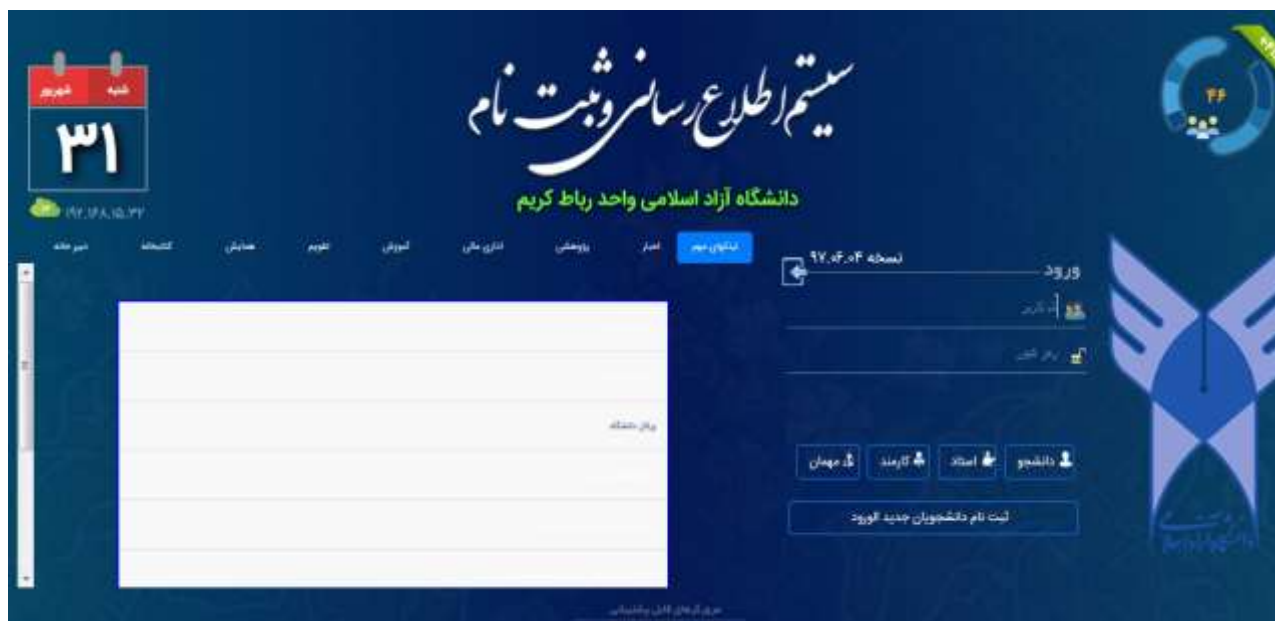
آدرس www.rkiaiu.ac.ir

ب) انتخاب گزینه آتوماسیون آموزش و تغذیه (شکل ۱)



شکل ۱

ج) انتخاب گزینه ثبت نام دانشجویان جدید الورد (شکل ۲)



شکل ۲

(د) بخش اول مشاهده مقدمات و ضوابط (شکل ۳)

تهیه فایل مدارک خواسته شده ، مطالعه مقررات و قوانین آموزشی و انتخاب مرحله بعد

ثبت نام دانشجویان جدیدالورود - مرحله 1 از 10

مرحله بعد خروج

1 مشاهده مقدمات و ضوابط

2 جستجو، ثبت نام و ورود

3 مشخصات فردی

4 اطلاعات خانوادگی و شغلی

5 سوابق تحصیلی قبلی

6 مرکز مشاوره و راهنمایی دانشجویی

7 تثبید تعهدت ثبت نام

3 ارسال تصویر مدارک

9 بازنگری اطلاعات ثبت نام

10 پایان مراحل ثبت نام

پیشگام و ضوابط

فایل از اینکه مراحل بعدی ثبت نام را ادامه دهید فایل های زیر را آماده کنید

نام مدرک
عکس 3 در 4 پررنگی
صفحه بول شاسنامه
صفحه توضیحات شاسنامه
صفحه اول شاسنامه
کارت ملی
آخرین مدرک تحصیلی

بیویسب 1:
 راهنمای پذیرفته شدگان نهایی و اهم مقررات و ضوابط آموزشی
 با حمد و سپاس به درگاه خداوند متعال موفقیت شما را در آزمون دانشگاه آزاد اسلامی تبریک می گوید. شایسته است پذیرفته شدگان عزیز با توجه به مطالب مندرج در دفترچه راهنمای آزمون و رعایت نکات زیر اقدام به ثبت نام نمایند:

- 1- اعلام اسامی قبول شدگان باید بر مبنای گزینش علمی می باشد و مراحل گزینش صلاحیتهای عمومی هیچ یک از پذیرفته شدگان انجام نشده بنابراین چنانچه به هر دلیلی ادامه تحصیل فردی از نظر گزینش صلاحیتهای عمومی ممنوع اعلام گردد درام است فرد مزبور بدون هیچ گونه عذری از حضور در کلاس درس خوداری نماید و چنانچه اعتراضی داشته باشد اعتراض خود را کتبا به دفتر گزینش، سازمان، مرکز، دانشگاه اعلام و از طریق آن دفترچه پی گیری نماید.
- 2- در ابتدای هر نیمسال پذیرفته شدگان ضمن مراجعه به موقع ملزم به پرداخت شهریه مصوب دانشگاه میباشند و شهریه متعلقه باید توسط دانشجو فقط به حساب بانکی که شماره آن از طرف واحد دانشگاهی اعلام می گردد، واریز و رسید پرداخت کننده بهمت انجام ثبت نام به واحد دانشگاهی ارائه شود.
- 3- در حال حاضر دانشگاه امکان ارائه تسهیلات رفاهی نظیر خوابگاه، کمک هزینه تحصیلی و نظایر آنها ندارد.
- 4- برای فارغ التحصیلان دوره های مختلف تحصیلی مشروط بر احراز شرایط فارغ التحصیلی گواهینامه همان دوره از طرف دانشگاه صادر و اعطاء می شود که بر طبق ماده 14 ماده و تبصره هاد، آن و مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی و هیات مدیره و هیات مدیره و هیات مدیره جمهوری اسلامی ایران مورد ارجحان قرار می گیرد.
- 5- دانشجو موظف به رعایت کلیه مقررات و ضوابط دانشگاه می باشد و در صورت تخلف طبق مقررات با وی رفتار خواهد شد.
- 6- اگر دانشجو در نیمسال اول ورود پس از ثبت نام از شروع به تحصیل منصرف و از هیچ تلاشی استفاده نکرده باشد، شهریه پرداختی وی مسترد می گردد و در صورتی که کمتر از یک ماه از کلاس های درسی استفاده کرده باشد نصف شهریه دریافتی از وی، قابل استرداد می باشد.

مرحله بعد خروج

شکل ۳

هـ) جستجو، ثبت نام و ورود (شکل ۴ و ۵)

- ورود کد ملی و متن تصویر و انتخاب گزینه جستجو
- ورود شماره شناسنامه و انتخاب رشته (در صورت وجود دوصفر در ابتدای شماره شناسنامه آن را حذف کنید)

۲۴ مرکز اطلاع رسانی ثبت نام و انتخاب رشته

ثبت نام دانشجویان جدیدالورود - مرحله 2 از 10

مرحله اول خروج

1 مشاهده مهلت ها و شرایط عوارض

2 جستجو، ثبت نام و ورود

3 مشخصات فردی اصلاح

4 اطلاعات خانوادگی و تحصیلی

5 تصویری از آبی سوابق

6 مرکز مشاوره و راهنمایی دانشجویان

7 تایید تعهدات ثبت نام

8 ارسال تصویر مدارک

9 بازنگری اطلاعات ثبت نام

10 پایان مراحل ثبت نام

مشاهده اطلاعات ثبت نام و ورود

اطلاعات

کد ملی:

70160

متن تصویر:

جستجو

مرحله اول خروج

شکل ۴

پروژه ملی ارتقاء کیفیت خدمات

آیتم نام دانشجویان پذیرفته‌شده - مرحله 2 از 10

مرحله قبل خروج

- 1 مشاهده سوایه مقدمات و سوایه
- 2 جستجوی آیتم نام و ورود
- 3 مشخصات فردی اصلاح
- 4 اطلاعات خانوادگی و تحصیلی
- 5 تکمیل فرم
- 6 مرکز مشاوره و راهنمایی دانشجویان
- 7 ثبت نام نهایی
- 8 ارسال تصویر مدارک
- 9 بازنگری اطلاعات ثبت نام
- 10 پایان مراحل ثبت نام

به مشاهده اطلاعات ثبت نام و ورود

#	رشته و نومرل فرعی	شماره مشاهده
1	962346700 مدیریت مالی نومرل اول 96	انتخاب رشته و مرحله بعد

مرحله قبل خروج

13996

شکل ۵

و) اصلاح مشخصات فردی (شکل ۶)

- در این قسمت خانه های خاکستری رنگ از قبل پر شده و قابل تغییر نیستند.
- خانه های سفید رنگ را می بایست تکمیل نمایید.
- در قسمتی که با ستاره قرمز مشخص شده است می بایست نام رشته مقطع پایه انتخاب شود.
 - دارندگان دیپلم یا پیش دانشگاهی ریاضی فیزیک؛ علوم ریاضی فیزیک را انتخاب کنند.
 - دارندگان دیپلم یا پیش دانشگاهی تجربی؛ علوم تجربی را انتخاب کنند.
 - دارندگان دیپلم یا پیش دانشگاهی علوم انسانی؛ علوم انسانی را انتخاب کنند.
 - سایر رشته ها عنوان رشته مقطع پایه را انتخاب نمایند.

The image shows a screenshot of a web-based form titled "اصلاح مشخصات فردی" (Individual Specifications Modification). The form is organized into several sections with labels and input fields. At the top, there are navigation buttons: "اصلاح مشخصات فردی" (highlighted in red), "اصلاح مشخصات علمی", "اصلاح مشخصات خانگی", "اصلاح مشخصات تماس", "اصلاح مشخصات پزشکی", "اصلاح مشخصات سایر", "اصلاح مشخصات سایر", "اصلاح مشخصات سایر", "اصلاح مشخصات سایر", "اصلاح مشخصات سایر". The main form area contains various input fields and checkboxes, including sections for "اطلاعات شخصی" (Personal Information), "اطلاعات تحصیلی" (Academic Information), "اطلاعات خانگی" (Home Information), "اطلاعات تماس" (Contact Information), "اطلاعات پزشکی" (Medical Information), and "اطلاعات سایر" (Other Information). A red arrow points to a red message at the bottom: "بعد از تکمیل همه اطلاعات خواسته شده گزینه ذخیره در مرحله بعد انتخاب می شود".

شکل ۶

ز) اطلاعات خانوادگی و شغلی (شکل ۷)

- تکمیل اطلاعات این قسمت اختیاری است و پس از تکمیل اطلاعات، ذخیره و مرحله بعد را انتخاب نمایید.

The screenshot displays a web application interface for entering family and job information. At the top, a progress bar shows 10 steps, with step 4, 'اطلاعات خانوادگی و شغلی' (Family and Job Information), highlighted in green. Below the progress bar, there are three main sections:

- مشخصات افراد خانواده** (Family Members): A section with a search bar and a 'افزودن' (Add) button.
- وضعیت شغلی دانشجو** (Student's Job Status): A section with dropdown menus for 'وضعیت فعلی اشتغال' (Current Employment Status) and 'نوع سازمان' (Organization Type), and buttons for 'انتخاب کنید' (Select) and 'انتخاب کنید' (Select).
- مشخصات خانواده دانشجو** (Student's Family Information): A section with input fields for 'شغل' (Job), 'میزان حقوق ماهانه (ریال):' (Monthly Salary (Rial)), 'شماره تلفن محل کار:' (Workplace Phone Number), 'نشانی محل کار:' (Workplace Address), 'نام و نام خانوادگی مادر:' (Mother's Name and Surname), 'شغل:' (Job), 'میزان حقوق ماهانه (ریال):' (Monthly Salary (Rial)), 'لطفا مبلغ را وارد کنید' (Please enter the amount), 'شماره تلفن محل کار:' (Workplace Phone Number), and 'نشانی محل کار:' (Workplace Address).

شکل ۷

ح) سوابق تحصیلی قبلی (شکل ۸ و ۹):

- در این قسمت با انتخاب گزینه افزودن سوابق تحصیلی مقطع یا مقاطع قبلی را وارد نمایید . حداقل یک مورد می بایست درج شده باشد.
- بعد از انتخاب گزینه افزودن پنجره شکل ۹ باز می شود . اطلاعات خواسته شده را تکمیل نموده و گزینه ثبت را انتخاب نمایید و پس از آن اطلاعات وارد شده نمایش داده می شود که می توانید مرحله بعد را انتخاب نمایید .

توضیح : در قسمتهای "از سال" و "تا سال" ، زمان شروع و پایان تحصیل در مقطع قبلی را وارد نمایید .

The screenshot displays a user interface for adding previous academic records. At the top, there are three buttons: 'Exit' (خروج), 'Previous Step' (مرحله قبل), and 'Next Step' (مرحله بعد). Below these is a header for 'Add New Academic Record - Step 5 of 10'. A progress bar shows 10 steps: 1. Add previous records, 2. Add name and entry date, 3. Add personal details, 4. Add family and contact information, 5. Add previous academic records (highlighted), 6. Add advisor and center information, 7. Add name and title, 8. Add photo and ID card, 9. Add personal information, 10. Final step. Below the progress bar, there is a search bar for 'Previous Academic Records' with a red arrow pointing to an 'Add' (افزودن) button. At the bottom, there are three buttons: 'Exit' (خروج), 'Previous Step' (مرحله قبل), and 'Next Step' (مرحله بعد). The bottom right corner shows the date '1399/11/11'.

شکل ۸

The image shows a web application interface with a modal form titled "اطلاعات افراد خانواده" (Family Information). The form contains the following fields:

- نام مؤسسه آموزشی: (Educational Institution Name) - Empty text input
- مقطع: (Level) - Dropdown menu with "دوره پیش دانشگاهی" (Pre-university course) selected
- شماره ثبت نام: (Registration Number) - Empty text input
- شماره کارت ملی: (National ID Number) - Empty text input
- تاریخ تولد: (Date of Birth) - Text input with "مثلا: 1390" (Example: 1390)
- مبلغ: (Amount) - Text input with "مثلا: 1370" (Example: 1370)
- تاریخ ثبت نام: (Registration Date) - Empty text input
- مبلغ: (Amount) - Text input with "00 00"
- آدرس مؤسسه: (Institution Address) - Empty text input

At the bottom of the modal, there are two buttons: "ثبت" (Save) in blue and "لغو" (Cancel) in red. The background dashboard shows a progress bar with steps 1 through 10, and a top navigation bar with buttons for "مرحله بعد" (Next Stage), "مرحله قبل" (Previous Stage), and "بازگشت" (Back).

شکل ۹

ط) مرکز مشاوره و راهنمایی دانشجویان (شکل ۱۰)

- در این قسمت می توانید به دلخواه به سوالات پرسیده شده پاسخ دهید و سپس گزینه ذخیره و مرحله بعد را انتخاب نمایید .

The screenshot displays a web-based assessment interface. At the top, there is a navigation bar with buttons for 'خروج' (Exit), 'مرحله قبل' (Previous Step), and 'ذخیره و مرحله بعد' (Save and Next Step). Below this, a progress bar shows 10 steps. Step 6, 'مرکز مشاوره و راهمایی دانشجویی' (Student Counseling and Support Center), is currently active and highlighted in red. The main content area contains several multiple-choice questions in Persian. At the bottom of the page, there are three buttons: 'خروج' (Exit), 'مرحله قبل' (Previous Step), and 'ذخیره و مرحله بعد' (Save and Next Step). A red arrow points to the 'ذخیره و مرحله بعد' button.

شکل ۱۰

ی) تاییدیه تعهدات ثبت نام (شکل ۱۱)

در این قسمت موارد ذکر شده را با دقت مطالعه نموده و مربع خالی ((موارد فوق را مطالعه کرده و قبول دارم)) را انتخاب نمایید و در

نهایت گزینه ذخیره و مرحله بعد را انتخاب کنید.

پنل مدیریت دانشجویان جدیدالورود - مرحله 7 از 10

خروج مرحله قبل ذخیره و مرحله بعد

- مشاهده ضوابط
- ثبت نام و ورود
- جستجو
- اصلاح مشخصات فردی
- اطلاعات خانوادگی و شغلی
- سوابق تحصیلی قبلی
- مرکز مشاوره و راهنمایی دانشجویی
- تایید تعهدات**
- ارسال تصویر مدارک
- بازنگری اطلاعات ثبت نام
- بازنگری اطلاعات ثبت نام

تایید تعهدات ثبت نام

لطفا موارد زیر را با دقت مطالعه کنید و سپس تایید نمایید.
اینجانب احمد لطفی به شماره شناسنامه 22073698 و به شماره ملی 0022073698 متولد 78 فروردین عیسی پذیرفته شده در رشته مدیریت مالی واحد دانشگاهی اسلامشهر که با آگاهی کامل از نکات مندرج در پیوست شماره 1 و رعایت کلیه مقررات و آیین نامه های دانشگاه آزاد اسلامی اقدام به ثبت نام می نمایم. بدینوسیله متعهد می شوم چنانچه هر زمان ادامه تحصیل اینجامد از طرف دفتر گزینش صلاحیتهای عمومی سازمان مرکزی مشوع اعلام گردد، بدون هیچگونه عذری تا مشخص شدن وضعیت صلاحیتهای عمومی، در دانشگاه حاضر نشوم و چنانچه اعتراضی داشته باشم اعتراض خود را کتبا از طریق دفتر گزینش صلاحیتهای عمومی سازمان مرکزی بپذیرم. تایید می نمایم.

موارد فوق را مطالعه کرده و قبول دارم

اینجانب احمد لطفی به شماره شناسنامه 22073698 / فرزند عیسی که بر طبق ویژه نامه اعلام اسامی قبول شدگان آزمون دانشگاه آزاد اسلامی در رشته مدیریت مالی واحد اسلامشهر از طریق انتخاب دانشکده پذیرفته شده ام، بدینوسیله تعهد می نمایم که در تمام دوران تحصیل در رشته فوق الذکر به معیاریان تعاضلی انتقال ننموده، خود را ملزم به تعهد کامل از کلیه ضوابط و مقررات دانشگاه می دانم و چنانچه در هر مرحله از ثبت نام و تکمیل برخلاف آن اقدام نمودم سوابق تحصیلات و معارف دانشگاه آزاد اسلامی با اینجانب رفتار گردد.

موارد فوق را مطالعه کرده و قبول دارم

اینجانب احمد لطفی به شماره شناسنامه 22073698 متولد سال 78 فروردین عیسی پذیرفته شده در آزمون سال 96 رشته / گرایش مدیریت مالی واحد دانشگاهی اسلامشهر متعهد می شوم اصل مدرک تحصیلی و ریز نمرات (با ذکر معدل) خود را حداکثر تا پایان // تحصیلی به واحد اسلامشهر ارائه نمایم.

موارد فوق را مطالعه کرده و قبول دارم

خروج مرحله قبل ذخیره و مرحله بعد

شکل ۱۱

ک) ارسال تصویر مدارک (شکل ۱۲)

در این قسمت، فایل ۷ مدرک، با حجم نشان داده می‌بایست آپلود گردد. پس از آپلود مدارک گزینه ذخیره و مرحله بعد انتخابشود.

ثبت نام دانشجویان جدیدالورود - مرحله 8 از 10

خروج مرحله قبل ذخیره و مرحله بعد

1 مشاهده مقدمات و ضوابط
2 ثبت نام و ورود
3 مشخصات فردی
4 اطلاعات خانوادگی و شغلی
5 تحصیلی قبلی
6 مرکز مشاوره و راهنمایی دانشجویی
7 تعهدات ثبت نام
8 ارسال تصویر مدارک
9 بازنگری اطلاعات ثبت نام
10 پایان مراحل ثبت نام

ارسال تصویر مدارک مورد نیاز

دانشجوی گرامی: انتخاب فایل مدارکی که با رنگ قرمز مشخص شده است الزامیست (پس از فشردن تولید ذخیره و ادامه جهت ارسال فایل شکایا باشید)

کد	نام مدرک	انتخاب فایل	حدا کثر حجم فایل (کیلو بایت-KB)
1	عکس 3 در 4 پرسنلی	No file selected. <input type="button" value="...Browse"/>	100
101	صنحه ایل شناسنامه	No file selected. <input type="button" value="...Browse"/>	600
102	صنحه توضیحات شناسنامه	No file selected. <input type="button" value="...Browse"/>	600
103	صنحه تامل شناسنامه	No file selected. <input type="button" value="...Browse"/>	600
104	کارت ملی	No file selected. <input type="button" value="...Browse"/>	600
105	آخرین مدرک تحصیلی	No file selected. <input type="button" value="...Browse"/>	600
106	آخرین وضعیت نظام وظیفه	No file selected. <input type="button" value="...Browse"/>	600

خروج مرحله قبل ذخیره و مرحله بعد

شکل ۱۲

ل) بازنگری اطلاعات ثبت نام :

- در این قسمت عکس های آپلود شده جهت تایید مجدد نمایش داده می شود در صورت صحت تصاویر گزینه ذخیره و مرحله بعد انتخاب شود .

(م) پایان مراحل ثبت نام :

- در این قسمت ابتدا پیغام ((ثبت نام شما با موفقیت انجام شد)) درج می شود با انتخاب گزینه تایید شماره دانشجویی نمایش

داده میشود.

**با مشاهده شماره دانشجویی ثبت نام اینترنتی پایان یافته است و می بایست
بهمراه اصل مدارک به واحد رباط کریم مراجعه نمایید.**