

## راهنمای نحوه استفاده از سامانه جامع آموزش (هم آوا)

### جهت مشاهده اطلاعات و پیش ثبت نام پذیرفته شدگان جدیدالورود

### دوره مهندسی فناوری و دوره کارشناسی حرفه‌ای مهرماه سال ۱۳۹۷

ضمن عرض تبریک و آرزوی موفقیت برای کلیه پذیرفته شدگان دوره مهندسی فناوری و دوره کارشناسی حرفه‌ای مهرماه سال ۱۳۹۷، 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 جدیدالورود" ابتدا نسبت به ثبت نام اینترنتی خود اقدام نموده و سپس برای تکمیل مراحل ثبت نام با در دست داشتن مدارک زیر به صورت حضوری طبق اطلاعیه مندرج در سامانه 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 جهت مطابقت با تصویر بارگذاری شده بر روی سامانه.
- ۳- اصل کارت ملی جهت مطابقت با تصویر بارگذاری شده بر روی سامانه.
- ۴- اصل مدرک فوق دیپلم و یا کاردانی دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی مورد تایید شورای عالی انقلاب فرهنگی و یا وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و یا مدرک کاردانی پیوسته آموزشکده‌های فنی و حرفه‌ای وزارت آموزش و پرورش.
- ۵- اصل کاربرگ شماره ۱۰۳ (فرم تاییدیه معدل) جهت فارغ‌التحصیلانی که تاکنون گواهینامه پایان تحصیلات برای آنان صادر نشده است.
- ۶- اصل کاربرگ شماره ۱۰۱ (گواهی اشتغال) به کار با امضا و مهر بالاترین مقام مسئول، آخرین فیش حقوقی و آخرین حکم کارگزینی یا قرارداد معتبر انجام کار (برای پذیرفته شدگان سهمیه شاغل).
- ۷- مدرکی که وضعیت نظام وظیفه داوطلبان را با توجه به بند ۲-۳ مقررات وظیفه عمومی مندرج در صفحه ۴ دفترچه راهنمای پذیرش مذکور مشخص نماید (برای برادران).

**تذکر: "پذیرفته شدگان می‌بایست قبل از مراجعه به مرکز آموزشی کلیه امور مربوط به ثبت نام اینترنتی از قبیل تکمیل**

**اطلاعات فردی، بارگذاری عکس و فرم‌های مربوط را انجام دهند."**

## نحوه ورود به سامانه:

جهت ورود به سامانه می‌بایست پس از ورود به صفحه "ثبت نام پذیرفته‌شدگان جدیدالورود" با توجه به مقطع تحصیلی بر روی لینک "ثبت نام پذیرفته‌شدگان کارشناسی مهر ۹۷" کلیک نموده و پس از وارد نمودن نام کاربری (کدملی) و رمز عبور (شماره شناسنامه) وارد سامانه شوید.

تذکر: پذیرفته‌شدگان 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.

## نحوه ثبت نام

پذیرفته‌شدگان می‌بایست پس از ورود به سامانه با کلیک بر روی گزینه‌های تکمیل اطلاعات فردی، آپلود عکس، کپی کارت ملی، کپی تمامی 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.

### ❖ 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" پذیرفته‌شده می‌بایست در زمان ثبت نام حضوری، مراتب را به مرکز آموزشی اطلاع دهد.

تذکر ۳: در صورت وجود مغایرت اعم از معدل کل و نوع مدرک تحصیلی، 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 نمایید (حداکثر سایز عکس ۳۰۰×۴۰۰ و حداکثر حجم ۲۵۰ کیلو بایت و فرمت JPG).

### ❖ کپی کارت ملی:

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

**تذکره مهم:** برای بارگذاری تصویر پشت کارت ملی، می بایست مجدداً با کلیک بر روی دکمه افزودن نسبت به بارگذاری تصویر بعدی اقدام نمایید.

### ❖ کپی کل صفحات شناسنامه:

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

**تذکره مهم:** برای بارگذاری بیش از یک صفحه شناسنامه، می بایست مجدداً با کلیک بر روی دکمه افزودن نسبت به بارگذاری صفحات بعدی شناسنامه اقدام نمایید.

### ❖ کارت پایان خدمت یا معافیت

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

**تذکره مهم:** برای بارگذاری تصویر پشت کارت پایان خدمت یا معافیت، می بایست 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" می بایست 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:** در صورت عدم دریافت گواهی نامه موقت/ دانشنامه پذیرفته شدگان می بایست کاربرگ ۱۰۳ (تایید معدل برای دانش آموختگان و دانشجویان نیمسال آخر) را تکمیل و نسبت به بارگذاری آن بر روی سامانه اقدام نمایند.

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

پذیرفته شدگان فاقد گواهی نامه موقت/دانشنامه می بایست 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:** در صورتیکه فرم تاییدیه معدل قبلاً (در زمان ثبت نام اینترنتی سازمان سنجش آموزش کشور) تکمیل شده است نیازی به دانلود مجدد نمی باشد و صرفاً می بایست فرم تکمیل شده در سامانه بارگذاری گردد.

### ❖ کاربرگ ۱۰۱ (سه‌میه شاغل)

پذیرفته‌شدگان 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 صورتیکه فرم "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 گردد.

### ❖ کاربرگ ۲۱۸ (ضوابط آموزشی)

پذیرفته‌شدگان می‌بایست پس از مطالعه دقیق ضوابط آموزشی با کلیک بر روی گزینه "تایید" نسبت به اطلاع و رعایت تمامی ضوابط و مقررات آموزشی درج شده در فرم مربوط اقدام نمایند.

### ❖ 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 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.

### ❖ مغایرت:

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

### ❖ تذکرات مهم:

- پذیرفته‌شدگان می‌بایست قبل از مراجعه به مرکز آموزشی نسبت به تکمیل اطلاعات فردی، بارگذاری عکس و فرم‌های مربوط اقدام نمایند.
- پذیرفته‌شدگان می‌بایست پس از انجام ثبت‌نام اینترنتی با در دست داشتن اصل تمامی مدارک بارگذاری شده در سامانه تا تاریخ مذکور جهت تکمیل مراحل ثبت‌نام به مرکز آموزشی مراجعه نمایند.

### ❖ اتباع:

نظر به اینکه پذیرفته‌شدگان اتباع فاقد شماره ملی هستند لازم است جهت ورود به سامانه آموزشی و ثبت‌نام ایشان از کد جایگزین ایجاد شده در سامانه استفاده شود. لذا مقتضی است این افراد جهت دریافت شماره شناسنامه و کد ملی به مرکز آموزش مراجعه نمایند.

روش‌های دستیابی مراکز آموزشی به اطلاعات پذیرفته‌شدگان اتباع خارجی:

۱- استفاده از فرمول "شماره پرونده + ۲ + نیم‌سال ورود + سال ورود" به جای کدملی. (به عنوان مثال ۹۷۱۲۲۲۲۲۲۲۲)  
۲- مراکز می‌بایست با نام کاربری رئیس مرکز وارد سامانه جامع آموزشی هم‌آوا شده و از قسمت "آموزش: دانشجویان:" با ورود به منوی "اصلاح سوابق دانشجو" و انتخاب گزینه "جستجوی پیشرفته" مشخصات پذیرفته شده مورد نظر را جستجو نموده و کدملی اتباع را یادداشت نمایند و سپس شماره ملی یاد شده را به عنوان نام کاربری و رمز عبور در اختیار پذیرفته شده جهت ورود به سامانه قرار دهند.

تذکر: دانشجویان غیر ایرانی لازم است تا قبل از پایان نیم‌سال تحصیلی دوم حتماً روادید اقامت تحصیلی دریافت نمایند و سپس نسبت به اصلاح کدملی و شماره شناسنامه پذیرفته‌شده بر اساس روادید تحصیلی مکاتبات لازم جهت اقدامات بعدی با واحد استانی صورت پذیرد.