بسمه تعالی

**اطلاعیه چگونگی و مراحل ثبت نام ورودی­های جدید در تمام مقاطع تحصیلی**

**ویژه دانشکده کشاورزی و منابع طبیعی اهر**

پذیرفته­شدن دانشجویان ورودی جدید را در دانشگاه تبریز، تبریک عرض نموده و آرزومندیم طی ایام تحصیل در دانشگاه تبریز، شاهد پیشرفت شما عزیزان در عرصه­­های علمی و معرفتی باشیم.

|  |  |
| --- | --- |
| **فهرست مطالب** | **صفحه** |
| بخش 1) ثبت­نام دانشجویان ورودی جدید | **1** |
| 1-1) ثبت­نام الکترونیکی | **2** |
| 2-1) ارسال مدارک فیزیکی از طریق پست بصورت پیشتاز | **2** |
| بخش 2) مدارک لازم جهت بارگذاری در سامانه | **4** |
| 1-2) مدارک مورد نیاز برای ثبت­نام در تمامی مقاطع تحصیلی | **4** |
| 2-2) مدارک مورد نیاز برای ثبت­نام به تفکیک مقطع قبولی پذیرفته­شدگان | **4** |
| بخش 3) تکمیل کارنامه سلامت روان و کارنامه سلامت جسم | **5** |
| بخش 4) انتخاب واحد، زمان شروع و نحوه شرکت در کلاس­های الکترونیکی | **5** |
| بخش 5) نحوه درخواست معافیت تحصیلی نظام وظیفه و مراحل اخذ آن (مخصوص آقایان) | **6** |
| بخش 6) نشانی پستی و اطلاعات تماس با آموزش دانشکده­ها | **7** |
|  |  |

# بخش 1) ثبت­نام دانشجویان ورودی جدید

به استحضار پذیرفته­شدگان محترم کلیه مقاطع تحصیلی دانشکده کشاورزی و منابع طبیعی اهر می­رساند تمامی مراحل ثبت­نام بصورت کامل الکترونیکی و غیرحضوری است و نیازی به مراجعه حضوری پذیرفته­شدگان به دانشکده مربوطه وجود ندارد. ثبت­نام طی دو مرحله­ی «ثبت نام الکترونیکی» و «ارسال مدارک فیزیکی از طریق پست بصورت پیشتاز» توسط دانشجو طی مراحل ذیل انجام خواهد شد.

برای ثبت­نام و اجازه حضور در کلاس­ها، پذیرفته­شدگان عزیز باید تمامی مراحل زیر را طی دو مرحله­ی «ثبت نام الکترونیکی» و «ارسال مدارک فیزیکی از طریق پست بصورت پیشتاز» با دقت کامل به اتمام رسانند. در صورت عدم اتمام مراحل ثبت­نام در هر دو مرحله، دانشجو مجوز حضور در کلاس­های الکترونیکی را دریافت نخواهد کرد. دقت نمایید که ثبت­نام پذیرفته­شدگان در دانشگاه یک امر ضروری، حساس و زمان­بر است. توصیه می­شوند پذیرفته­شدگان در تهیه مدارک و انجام صحیح مراحل ثبت­نام، صبور و کوشا باشند. در صورت وجود مغایرت میان مدارک ارائه­شده از طریق ثبت­نام الکترونیکی و مدارک ارسال­شده از طریق پست پیشتاز با اطلاعات سازمان سنجش آموزش کشور، در هر مرحله از تحصیل، ثبت­نام دانشجویان کان لم یکن تلقی شده و طبق مقررات با دانشجو رفتار خواهد شد.

## 1-1) ثبت­نام الکترونیکی

مراحل ثبت­نام الکترونیکی به شرح ذیل می­باشد. دقت نمایید بدون تکمیل اطلاعات هر مرحله، نمی­توانید مرحله بعد را مشاهده نمایید.

مراحل ثبت­نام الکترونیکی به قرار ذیل می­باشد.

1. مراجعه به لینک ثبت نام <http://87.107.79.140/Samaweb/Login.aspx>
2. ورود به سامانه آموزشی دانشکده کشاورزی و منابع طبیعی اهر با انجام مراحل زیر:

* انتخاب «دانشجویان جدیدالورود» به عنوان «نوع کاربری»
* وارد نمودن کد ملی
* وارد کردن شماره داوطلبی کنکور به عنوان «کلمه عبور»

پس از ورود به سامانه، منوی سمت راست صفحه به صورت زیر نمایش داده خواهد شد.



با توجه به منوهای تصویر فوق، لازم است پذیرفته­شدگان در خصوص تکمیل سایر مراحل ثبت­نام به ترتیب اقدام نمایند.

1. تکمیل اطلاعات داوطبان

* در منوی سمت راست بخش­های «فرم اطلاعات شناسنامه ای»، «فرم اطلاعات آموزشی»، «فرم اطلاعات تکمیلی»، و «فرم اطلاعات بستگان» را مشاهده خواهید کرد. در هر قسمت، تعدادی از اطلاعات شما نوشته­شده و تعدادی از اطلاعات قابل ویرایش می­باشند. اطلاعات قابل ویرایش را تکمیل نمایید.
* در هر مرحله، پس از تکمیل اطلاعات هر بخش، بر روی گزینه­ی «ذخیره»، و سپس بر روی گزینه­ی «مرحله بعد» کلیک نمایید.

1. دریافت فرم­های مورد نیاز از قسمت «فرم­های آموزشی»

* فرم­های مورد نیاز را از این قسمت دریافت نمایید. فرم­ها باید پس از پرینت، با خط خوانا و خودکار آبی رنگ تکمیل شده، و سپس بصورت واضح اسکن شده و در مرحله بعد، یعنی مرحله «ارسال تصاویر درخواست شده» بارگذاری شوند.
* تکمیل تمامی فرم­های برای همه پذیرفته­شدگان اجباری نبوده و داوطلبان باید با توجه به نوع دوره (روزانه یا شهریه­پرداز)، سهمیه قبولی (منطقه ۱ یا مناطق 2 و 3) و سایر مشخصات فرم­ها را دریافت و تکمیل نمایند.

1. بارگذاری مدارک لازم از قسمت «مدارک درخواست شده»

جزئیات مربوط به مدارک مورد نیاز برای بارگذاری در سامانه را از [بخش 2](#_بخش_2)_مدارک) این راهنما، مطالعه نمایید. فرم­های تکمیل­شده مرحله قبل و سایر مدارک ذکرشده در [بخش ۲](#_بخش_2)_مدارک) این راهنما را در این قسمت بارگذاری نمایید.

لازم است پذیرفته­شدگان محترم مدارک را قبل از اقدام به ثبت­نام الکترونیکی بصورت کامل تهیه نمایند.

1. بررسی «مدارک ارسال شده»

* مدارکی را که در مرحله قبل در سامانه بارگذاری کرده­اید را از این قسمت مشاهده و بررسی نمایید. در صورت تایید مدارک ارسال­شده، به مرحله­ی بعد بروید. در صورت نیاز به هرگونه تغییر، به مرحله­ی قبل رفته و مدارک را اصلاح نمایید.

1. پرداخت هزینه ثبت­نام

* دانشجویان شهریه­پرداز باید قسمتی از هزینه نیمسال را پرداخت نمایند. دقت نمایید مبلغ پرداختی به عنوان مبلغ علی­الحساب شهریه دریافت می­گردد و مابقی مبلغ بدهکاری شهریه ثابت یا متغیر، در طول نیمسال از سامانه سما دریافت خواهد شد. ضمنا مبلغ ثبت­نامی به هیچ عنوان قابل استرداد نمی­باشد، بنابراین پس از تصمیم قطعی نسبت به ثبت­نام و پرداخت هزینه اقدام نمایید. پرداخت هزینه بصورت الکترونیکی انجام می­شود.

1. صدور کد رهگیری

* پذیرفته­شدگان پس از تکمیل تمامی مراحل فوق، باید از این قسمت کد رهگیری دریافت نمایند. عدم دریافت کد رهگیری به منزله عدم تکمیل ثبت­نام الکترونیکی می­باشد. لذا پذیرفته­شدگان باید پس از تکمیل مراحل ثبت­نام، از صدور کد رهگیری اطمینان حاصل نمایند. تصویر کد رهگیری را ذخیره نموده و پس از پرینت آن، به همراه سایر مدارک ذکرشده در [بخش 2](#_بخش_2)_مدارک) این راهنما، به آدرس پستی دانشکده ارسال نمایید.
* پس از صدور کد رهگیری، شماره دانشجویی شما نمایش داده خواهد شد. این شماره دانشجویی، شماره دانشجویی شما تا اتمام تحصیل در دانشکده کشاورزی و منابع طبیعی اهر می­باشد.

1. حداقل 2 روز کاری پس از تکمیل ثبت­نام الکترونیکی، و پس از بررسی و تایید مدارک ارسال­شده توسط آموزش دانشکده، می­توانید از طریق نشانی: <http://87.107.79.140/Samaweb/Login.aspx> با عنوان دانشجو با واردکردن شماره دانشجویی و کد ملی به عنوان «رمز عبور» وارد سامانه آموزشی شده و واحدهای نیمسال جاری را مشاهده نمایید.
2. (مخصوص آقایان) ثبت درخواست معافیت تحصیلی نظام وظیفه و اخذ معافیت تحصیلی

* پذیرفته­شدگان می­توانند با مطالعه [بخش 5](#_بخش_5)_نحوه) این راهنما، مراحل اخذ معافیت تحصیلی را مطالعه و اجرا نمایند.

## 2-1) ارسال مدارک فیزیکی از طریق پست بصورت پیشتاز

لازم است تمامی مدارک بارگذاری­شده در مرحله­های 5 از [بخش 1-1](#_1-1)_ثبتنام_الکترونیکی) (ثبت­نام الکترونیکی)، به همراه مدارک ذکرشده در [بخش 2](#_بخش_2)_مدارک_1) این راهنما، از طریق پست پیشتاز حداکثر تا تاریخ 15/08/1399 به نشانی دانشکده محل قبولی ارسال شود. آدرس و اطلاعات تماس **دانشکده کشاورزی و منابع طبیعی اهر** در [بخش](#_بخش_6)_آدرس) 6 این راهنما درج شده است. لازم به ذکر است در صورت عدم دریافت مدارک تا تاریخ مذکور، ثبت­نام دانشجویان کان لم یکن تلقی شده و دانشجویان حق شرکت در کلاس ها را نخواهند داشت و طبق مقررات با دانشجو رفتار خواهد شد.

# بخش 2) مدارک لازم جهت بارگذاری در سامانه

قبل از تهیه فایل­های اسکن مدارک، به نکات زیر دقت نمایید. رعایت نکردن هر کدام از این نکات باعث خواهد شد فرایند بارگذاری مدارک در سامانه ثبت­نام به درستی انجام نگیرد.

توجه 1: اسکن مدارک باید بصورت رنگی انجام گرفته و رزولوشن فایل­های اسکن شده نباید از 300 dpi بیشتر باشد. ضمنا، حجم فایل های اسکن شده نباید بیشتر از 300 KB باشد.

توجه 2: دقت فرمایید مدارک مورد نیاز باید الزاما بصورت روشن و خوانا **اسکن** شوند. از آپلود عکس تهیه شده توسط گوشی موبایل جدا خودداری شود.

توجه 3: تکمیل فرم­ها اجباری می باشد و بدون آپلود مدارک لازم و تکمیل فرم­ها، امکان تکمیل ثبت­نام میسر نخواهد شد.

## 1-2) مدارک مورد نیاز برای ثبت­نام در تمامی مقاطع تحصیلی

* عکس پرسنلی دیجیتالی
* اسکن مدرک نظام وظیفه (مخصوص آقایان)
* اسکن کارت ملی
* اسکن صفحه اول شناسنامه
* اسکن آخرین مدرک تحصیلی
* اسکن کارنامه آخرین مقطع فارغ­التحصیلی

## 2-2) مدارک مورد نیاز برای ثبت­نام به تفکیک مقطع قبولی پذیرفته­شدگان

لازم است دانشجویان محترم، علاوه بر مدارک ذکر شده در [بخش 2-1](#_1-2)_مدارک_مورد)، مدارک مورد نیاز ذکرشده در دستورالعمل ثبت­نام صادرشده از طرف سازمان سنجش آموزش کشور را تهیه و در سامانه بارگذاری نمایند. این مدارک، از طریق وبسایت سازمان سنجش آموزش کشور به نشانی <http://sanjesh.org> همچنین از طریق اطلاعیه­های وبسایت دانشکده کشاورزی و منابع طبیعی اهر ( <https://ahar.tabrizu.ac.ir/fa>) در خصوص دانشجویان ورودی جدید، به اطلاع پذیرفته­شدگان عزیز خواهد رسید. ضمنا، فرم­های مورد نیاز طی مرحله­ی 4 در [بخش 1-۱](#_1-1)_ثبتنام_الکترونیکی) این راهنما، قابل دریافت خواهند بود.

# بخش 3) تکمیل کارنامه سلامت روان و کارنامه سلامت جسم

لازم است تمامی دانشجویان از جمله دانشجویان ورودی جدید، «کارنامه سلامت روان» و «کارنامه سلامت جسم» را با ورود به سامانه سجاد از طریق لینک­های زیر تکمیل نمایند. دانشجویان محترم اگر قبلا در سامانه مذکور ثبت­نام کرده­اند، با نام کاربری و رمز عبور قبلی خود وارد شوند. چنانچه دانشجویان قبلا ثبت نام نکرده­اند، ابتدا مراحل ثبت­نام را طبق راهنمای درج شده در سامانه مذکور، تکمیل نمایند و سپس از طریق آیكون ورود، وارد سامانه شده و پرسشنامه­ها را تكمیل نمایند. لازم به ذکر است تکمیل تمامی صفحات و پرسشنامه­ها، ضروری است.

|  |  |
| --- | --- |
| ورود به سامانه تکمیل «کارنامه سلامت روان» ◄◄◄ | <https://portal.saorg.ir/mentalhealth/> |
| ورود به سامانه تکمیل «کارنامه سلامت جسم» ◄◄◄ | <https://portal.saorg.ir/physicalhealth/> |

# بخش 4) انتخاب واحد، زمان شروع و نحوه شرکت در کلاس­های الکترونیکی

زمان شروع کلاس­های ورودی­های جدید از طریق اطلاعیه‌های درج­شده در وبسایت دانشگاه تبریز به اطلاع دانشجویان محترم خواهد رسید. انتخاب واحد دانشجویان ورودی جدید از طریق آموزش دانشکده انجام شده و دانشجویان محترم می­توانند پس از تکمیل مراحل ثبت­نام الکترونیکی، با ورود به سامانه آموزشی دانشکده کشاورزی و منابع طبیعی اهر از طریق نشانی <http://87.107.79.140/Samaweb/Login.aspx> از دروس انتخاب­شده برای نیمسال اول سال تحصیلی 1400-1399 مطلع شوند. با توجه به تاخیر چند هفته­ای در شروع کلاس­های دانشجویان ورودی جدید نسبت به سایر دانشجویان دانشگاه، جهت جبران عقب افتادگی دروس، کلاس­های جبرانی برگزار خواهد شد. زمان کلاس­های جبرانی از طریق اطلاعيه­های آتی معاونت آموزشی دانشگاه اعلام خواهد شد. تمامی کلاس­ها بصورت الکترونیکی و غیرحضوری برگزار خواهند شد. دانشجویان عزیز می­توانند اطلاعات لازم در خصوص نحوه­ی ورود و شرکت در کلاس­های الکترونیکی را با مطالعه دقیق راهنماهای لازم که در نشانی <https://vu.tabrizu.ac.ir/fa> درج شده است، کسب نمایند. پس از مطالعه دقيق فايل‌های راهنما، دانشجويان عزيز برای ورود و شرکت در کلاسهای مجازی از طريق نشانی [lms.tabrizu.ac.ir](file:///C:\Users\Karimian\Downloads\lms.tabrizu.ac.ir) اقدام خواهند نمود که نام کاربری و کلمه عبور اولیه کليه دانشجويان شماره دانشجويي ایشان می­باشد. توصيه می­شود دانشجویان با توجه به فايل­های راهنما در اولين ورود نسبت به تعويض کلمه عبور و تنظيم ايميل اقدام نمايند.

|  |  |
| --- | --- |
| سامانه آموزش دانشکده کشاورزی و منابع طبیعی اهر ◄◄◄ | http://87.107.79.140/Samaweb/Login.aspx |
| راهنمای تنظیمات و نحوه ورود به کلاس­های الکترونیکی ◄◄◄ | <https://vu.tabrizu.ac.ir/fa> |
| سامانه شرکت در کلاس­های الکترونیکی ◄◄◄ | [lms.tabrizu.ac.ir](file:///C:\Users\Mahdi\Dropbox\مدیریت%20امور%20آموزشی%20دانشگاه\ثبت%20نام%20ورودی%20های%20جدید\ثبت%20نام%20ورودی%20های%2099\lms.tabrizu.ac.ir) |

# 

# بخش 5) نحوه درخواست معافیت تحصیلی نظام وظیفه و مراحل اخذ آن (مخصوص آقایان)

پس از تکمیل ثبت­نام و اخذ شماره دانشجویان، لازم است دانشجویان مشمول که نیاز به درخواست معافیت تحصیلی از سازمان وظیفه عمومی دارند، به سایت دانشکده کشاورزی و منابع طبیعی اهر (<https://ahar.tabriz.ac.ir>) مراجعه و فرم اخذ معافیت تحصیلی را پرینت گرفته پس از تکمیل در پیام رسان واتساپ به شماره تلفن 09141289978 (آقای شیبانی) و یا به آدرس ایمیل [amirahar6@gmail.com](mailto:amirahar6@gmail.com) ارسال نمایند. فرم مربوطه پس از امضاء توسط مسئول مربوطه از پیام رسان واتساپ به دانشجو ارسال خواهد شد و دانشجو پس از دریافت فرم ظرف مدت 3 روز کاری به همراه سایر مدارک به پلیس10+ مراجعه نموده و رسید ماخوذه از مرکز پلیس 10+ را از طریق پست پیشتاز به آدرس دانشکده تا تاریخ 15/08/99 ارسال خواهند کرد.

عدم دریافت مدارک درخواستی توسط آموزش دانشکده به منزله انصراف دانشجو از تحصیل تلقی می باشد، دانشجو مذکور در سیستم سماء غیر فعال خواهد شد و دانشجو حق شرکت در کلاسهای الکترونیکی را نخواهد داشت.

متقاضیان دریافت معافیت تحصیلی باید هنگام مراجعه به دفاتر پلیس 10+ مدارک لازم را نیز ارائه دهند. مدارک مورد نیاز عبارتند از:

* یک قطعه عکس 4×3
* اصل و کپی کارت ملی
* اصل و کپی از صفحات شناسنامه
* برگه درخواست معافیت تحصیلی (که از طریق سامانه مدیریت درخواست­ها دریافت شده است)
* برگه انصراف (مخصوص دانشجویان انصرافی)
* در صورت داشتن گذرنامه اصل آن به همراه کپی

# بخش 6) نشانی پستی و اطلاعات تماس با آموزش دانشکده­کشاورزی و منابع طبیعی اهر

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| نام دانشکده | | دانشکده کشاورزی و منابع طبیعی اهر | | |
| آدرس پستی دانشکده | | آذربایجان شرقی، شهرستان اهر، جنب فرمانداری، دانشکده کشاورزی و منابع طبیعی اهر، کد پستی: 5451645857 | | |
| ردیف | نام و نام خانوادگی | | پست سازمانی | شماره تلفن تماس  (با پیش­شماره­ی 041) |
| 1 | خانم محمدی | | کارشناس آموزش دانشکده | 44232371 |
| 2 | خانم جعفری | | کارشناس آموزش دانشکده | 44232371 |
| 3 | آقای اسدی | | کارشناس IT دانشکده | 44232371 |
| 5 | آقای شیبانی | | مسئول دفتر دانشکده | 44237717 |
| شماره واتساب آموزش | | | 09141289978 | |
| آدرس ایمیل آموزش | | | amirahar6@gmail.com | |