

۱- ابتدا وارد وب سایت دانشگاه فسا به آدرس (www.fasau.ac.ir) شده و بر روی لینک ثبت نام پذیرفته شدگان آزمون سراسری کلیک نمایید ← ← <http://pershiess.fasau.ac.ir/sess/script/spclogin.aspx>

۲- در صفحه باز شده (تصویر شماره ۱) مانند فرم زیر، اطلاعات را تکمیل و دکمه جستجو را انتخاب فرمایید تا سیستم به صورت خودکار شناسه کاربری و رمز عبور را به شما اختصاص دهد.

*** شماره داوطلبی دانشجویان پذیرفته شده بر اساس سوابق تحصیلی، صفر می باشد.

۳- شناسه کاربری و رمز عبور را به صورت جداگانه یادداشت نمایید و تا پایان مراحل ثبت نام نزد خود نگه دارید.

(تصویر شماره ۱)

۴- در قسمت پایین صفحه بر روی لینک "ورود به سیستم اتوماسیون آموزشی و دانشجویی" کلیک نمایید یا در مرورگر خود به صورت مستقیم <https://pershiess.fasau.ac.ir> وارد نمایید تا وارد صفحه ورود به سیستم شوید. (تصویر شماره دو)

(تصویر شماره ۲)

در انتخاب کلمه رمز نکات زیر را رعایت کنید:

از نامهای مشهور یا نام خودتان یا نام نزدیکانتان نباید استفاده نمایید. از تکرار حروف پرهیز کنید. از حروفی که در صفحه کلید نزدیک هم هستند یا ترکیب آنها خطوط منظمی را تولید می کنند استفاده نکنید.

قوانین تعیین کلمه رمز:

کلمه رمز از حداقل هشت کارکتر حروف کوچک لاتین - حروف بزرگ لاتین - اعداد صفر تا نه و علائم !@%\$#*_~^+ تشکیل میشود

استفاده از حروف فارسی یا عربی مجاز نیست استفاده از اعداد حداکثر سه بار مجاز است

حداکثر طول مجاز کلمه عبور 127 حرف می باشد

ایجاد فاصله بین حروف کلمه رمز مجاز نیست

اگر این صفحه به طور انوماتیک ظاهر شده باشد معنایش این است که مرکز کامپیوتر شما را در لیست "تغییر رمز اجباری" قرار داده است . بنا براین نمی توانید از تغییر رمز انصراف دهید.

<input type="text"/>	:	کلمه عبور فعلی
<input type="text"/>	:	کلمه عبور جدید
<input type="text"/>	:	تکرار کلمه عبور جدید

تایید

۵- در کادر اول (کلمه عبور فعلی) همان کلمه ای که در قسمت قبل یادداشت نموده اید را وارد نمایید و در کادر دوم کلمه عبور ۸ حرفی جدید را مطابق دستورالعمل اشاره شده وارد نموده و در کادر سوم همین کلمه عبور را تکرار نمایید (ترکیبی از حروف و اعداد .. حداقل یک عدد سه رقمی) و اطلاعات را تأیید نمایید تا وارد صفحه شروع فرایندها شوید.

(تصویر شماره ۳)

در انتخاب کلمه رمز نکات زیر را رعایت کنید:

از نامهای مشهور یا نام خودتان یا نام نزدیکان نباید استفاده نمایید. از تکرار حروف پرهیز کنید. از حروفی که در صفحه کلید نزدیک هم هستند یا ترکیب آنها خطوط منظمی را تولید می کند استفاده نکنید.

فوانین تعیین کلمه رمز:

کلمه رمز از حداقل هشت کاراکتر حروف کوچک لاتین - حروف بزرگ لاتین - اعداد صفر تا نه و علائم !@#%&*_~^+_- تشکیل میشود
 استفاده از حروف فارسی یا عربی مجاز نیست استفاده از اعداد حداکثر سه بار مجاز است
 حداکثر طول مجاز کلمه عبور 127 حرف می باشد
 ایجاد فاصله بین حروف کلمه رمز مجاز نیست

اگر این صفحه به طور اتوماتیک ظاهر شده باشد معاینه این است که مرکز کامپیوتر شما را در لیست "تغییر رمز اجباری" قرار داده است . بنا براین نمی توانید از تغییر رمز انصراف دهید.

کلمه عبور فعلی :

کلمه عبور جدید :

تکرار کلمه عبور جدید :

۶- در این صفحه اطلاعات پایه خود را با دقت و حوصله به صورت کامل وارد نمایید و تیک مشخص شده در تصویر جهت تأیید اطلاعات انتخاب نمایید تا وارد صفحه بعد شوید. (تصویر شماره ۴)

(تصویر شماره ۴)

Fasa University
Educational Management System

اتوماسیون آموزشی، پژوهشی و دانشجویی
دانشگاه فسا
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

۱۳۹۷/۰۷/۳۰

۴- بعد از تکمیل اطلاعات پایه از اینجا تأیید بفرمایید.

اطلاعات پایه

لطفا کلیه اطلاعات درخواستی را در نهایت دقت و صداقت وارد نموده و آنها را با استفاده از دکمه "تایید" ذخیره نمایید.
 دکمه تأیید اولین دکمه سمت راست در نوار بالایی هر صفحه است <<

که با قرار دادن نشانگر ماوس روی آن عملکرد هر دکمه را مشاهده می کنید.

نام :

نام خانوادگی :

واحد / رشته :

مهندسی برق

شناسه :

نوع کاربر :

دانشجو

کاربری

وضعیت اشتغال / تاهل

وضعیت اشتغال :

شغل :

اطلاعات فردی تکمیلی

نام به حروف لاتین :

نام خانوادگی به حروف لاتین :

۷- در صفحه باز شده در قسمت انتهایی صفحه دکمه "اطلاعات این صفحه را دقیقاً خوانده و مایل به تکمیل فرآیند هستم" را کلیک نمایید تا وارد صفحه جدید شوید. (تصویر شماره ۵)

(تصویر شماره ۵)



- برای ذخیره اطلاعات فرم کنید "تایید(ذخیره)" را فشار دهید. این کلید فرم را بررسی کرده و اگر مشکلی نداشته باشد اطلاعات آنرا ذخیره می کند و به صفحه لیست فرمها باز می گردد. کلید "تایید" معادل دکمه "ذخیره فرم" در انتهای صفحه می باشد.
- اگر اطلاعات فرم نقص داشته باشد فرم ذخیره نمی گردد و موارد نقص برای اصلاح به اطلاع شما می رسد.
- توجه: ممکن است بعضی از فرمها به ارسال مدارک تصویری یا از انواع دیگر مدارک احتیاج داشته باشند . شما این مدارک را باید قبل از اقدام به تکمیل فرآیند تهیه کنید و بر روی همان کامپیوتری که می خواهید بوسیله آن فرآیند را تکمیل نمایید قرار دهید. دقت کنید که نشود (مثلا تصویر شناسنامه به جای تصویر آخرین مدرک تحصیلی ارسال بشود) . در نام گذاری فایل مدارک فقط از حروف لاتین استفاده گردد و به هیچ عنوان از حروف و علائم فارسی یا عربی استفاده نکنید.
- در صورت فشار کلید "بازگشت" فرم بدون ذخیره بسته می شود و صفحه لیست باز می شود. در این حالت تمام تغییراتی که در فرم داده اید باطل می شود.
- پس از ذخیره و ارسال فرم ، فرم بعدی فعال می شود و این پروسه تا تکمیل کامل فرآیند ادامه می یابد .

راهنمای اختصاصی فرآیند

عنوان فرآیند : ثبت نام دانشجویان ورودی جدید مقطع کارشناسی نیمسال اول 99
 شماره مرجع : 124
 نکات تکمیل :
 تکمیل این فرآیند برای تشکیل پرونده ورودی های جدید مقطع کارشناسی لازم است قبل از اقدام به تکمیل فرآیند لطفا این مدارک تصویری را آماده و اسکن کنید.

- 1- عکس
- 2- تصویر همه صفحات شناسنامه (سه فایل)
- 3- مدرک سربازی (برای برداران)
- 4- کارت ملی
- 5- حکم مرخصی سالانه و یا گواهی موافقت با ادامه تحصیل (جهت شاغلبین)
- 6- ریز نمرات سه ساله متوسطه
- 7- ریز نمرات پیش دانشگاهی
- 8- گواهی پایان تحصیلات سه ساله متوسطه
- 9- گواهی پایان تحصیلات دوره پیش دانشگاهی

اطلاعات این صفحه را دقیقاً خوانده و مایل به تکمیل فرآیند هستم
 آماده تکمیل فرآیند نیستم و فرآیند را در مراجعات بعدی تکمیل می کنم

در صفحه باز شده به ترتیب مراحل را یکی پس از دیگری تکمیل نمایید:

۸- اولین گام مربوط به تکمیل اطلاعات ((**تعهد نامه انضباطی**)) می باشد. در ستون (**وضعیت**) همه گزینه ها (**در دست اقدام**) و در ستون (**ویرایش**) همه گزینه ها بغیر از **تعهد نامه انضباطی (که در حالت مشاهده و ویرایش)** بقیه فیلدها در حالت (**فقط مشاهده**) قرار دارد. (تصویر شماره ۶)

نکته: توجه فرمایید شما صرفا مجاز به تکمیل فرمهای فرایندی هستید که در حالت مشاهده و ویرایش باشد.

تذکر مهم: هر عنوان فرم، باید به ترتیب تکمیل گردد و شما مجاز به تکمیل فرمها قبل از تکمیل فرم بالاتر نخواهید بود.

(تصویر شماره ۶)

نام فرآیند : ثبت نام دانشجویان ورودی جدید مقطع کارشناسی نیمسال اول 99
 وضعیت فرآیند : در دست اقدام

شماره مرجع	عنوان فرم	وضعیت	ویرایش
۶۶۸	تعهدنامه انضباطی	در دست اقدام	مشاهده و ویرایش
۶۶۲	پرداخت وجه ثبت نام	در دست اقدام	فقط مشاهده
۶۶۳	پرداخت اینترنتی وجه ثبت نام دانشجویان نوبت دوم	در دست اقدام	فقط مشاهده
۶۶۴	تعهد نامه عدم اشتغال	در دست اقدام	فقط مشاهده
۶۶۵	فرم وزارتی شماره ۱ برای دانشجویان مقاطع کارشناسی	در دست اقدام	فقط مشاهده
۶۶۹	فرم امور دانشجویی	در دست اقدام	فقط مشاهده
۶۷۰	انتخاب خوابگاه	در دست اقدام	فقط مشاهده
۶۷۲	فرم ارسال مدارک	در دست اقدام	فقط مشاهده
۶۷۳	فرم نظام وظیفه	در دست اقدام	فقط مشاهده
۶۷۴	فرم درخواست معافیت تحصیلی	در دست اقدام	فقط مشاهده

شما در این مرحله باید فرم 'تعهدنامه انضباطی' را با کلیک کردن روی ردیف مربوط به این فرم (صورتی رنگ) تکمیل کنید

۹- بعد از انتخاب فرم (تعهد نامه انضباطی) ، (تصویر شماره ۷) باز می شود که تکمیل کلیه اطلاعات الزامی می باشد. بعد از تکمیل اطلاعات گزینه ((ذخیره و ارسال)) را انتخاب نمایید

(تصویر شماره ۷)

دبیرخانه شورای انضباطی دانشجویان دانشگاه فسا

آدرس محل سکونت:

ثبت

توجه: هرگونه دعوت احتمالی شما به شورای انضباطی، از طریق تماس با شماره همراه ارائه شده خواهد بود؛ ضروری است در صورت هرگونه تغییر در شماره تماسهای اعلامی، مراتب در اسرع وقت به این شورا اطلاع‌رسانی شود.
اینجانب مفاد کایرگ را مطالعه و تایید آن به منزله قبول و انضای موارد فوق میبندد.

با آرزوی توفیق روز افزون
کمیته انضباطی دانشجویان

تایید دانشجو: کمیته انضباطی:

ذخیره و ارسال

ذخیره و ارسال

۱۰- مرحله بعد از تعهد نامه انضباطی، عنوان فرم ((پرداخت وجه ثبت نام)) می باشد. دقت فرمایید که در این مرحله وضعیت عنوان فرم تعهد نامه انضباطی به صورت ((ارجاع)) و ((فقط مشاهده)) نمایش داده می شود.

در این مرحله عنوان فرم ((پرداخت وجه ثبت نام)) حتما باید به صورت ((در دست اقدام)) و ((مشاهده و ویرایش)) نشان داده شود. (تصویر شماره ۸)

(تصویر شماره ۸)

شماره فرج	عنوان فرم	وضعیت	ویرایش
۶۶۸	تعهدنامه انضباطی	ارجاع	فقط مشاهده
۶۶۲	پرداخت وجه ثبت نام	در دست اقدام	مشاهده و ویرایش
۶۶۳	پرداخت اینترنتی وجه ثبت نام دانشجویان نوبت دوم	در دست اقدام	فقط مشاهده
۶۶۴	نمود نامه عدم اشتغال	در دست اقدام	فقط مشاهده
۶۶۵	فرم واریزی شماره ۱ برای دانشجویان مقاطع کارشناسی	در دست اقدام	فقط مشاهده
۶۶۹	فرم امور دانشجویی	در دست اقدام	فقط مشاهده
۶۷۰	انتخاب خوابگاه	در دست اقدام	فقط مشاهده

۱۱- نحوه پرداخت وجه ثبت نام در تصویر شماره ۹ قابل مشاهده می باشد. ابتدا با لینک پرداخت وجه ثبت نام، مبلغ را به صورت اینترنتی پرداخت نموده و سپس گزینه ذخیره و ارسال را انتخاب نمایید.

تذکر: چنانچه بعد از ذخیره و ارسال فرم به مرحله بعد ارجاع داده نشود.. شماره فیش واریزی و نام بانک را در جدول مذکور تکمیل فرمایید.

(تصویر شماره ۹)

نام و نام خانوادگی: _____

شماره فیش واریزی وجه ثبت نام: _____

تاریخ فیش: ۱۳۹۹/۰۷/۲۰

نام بانک: _____

کدشعبه: _____

نام شعبه: _____

مبلغ: _____ ریال بابت وجه ثبت نام پرداخت نموده است.

تایید کارشناس مالی: (این قسمت توسط کارشناس حسابداری امور دانشجویی تکمیل می شود)

* توجه: مبلغ پرداختی باید (ریال باشد)

ذخیره و ارسال

۱۲- در صورتیکه دانشجوی دوره شبانه می باشید در این مرحله فرم ((پرداخت اینترنتی وجه ثبت نام دانشجویان دوره شبانه)) را مشاهده فرموده، در غیر این صورت فرم ((تعهد نامه عدم اشتغال)) را مشاهده می فرمایید. فیلدها را تکمیل نمایید..گزینه تیک تایید دانشجو و ذخیره و ارسال به مرحله بعد را انتخاب کنید. در صورتیکه شاغل به کار می باشید طبق دستورالعمل عمل نمایید. (تصویر شماره ۱۰)

(تصویر شماره ۱۰)

۱۳- مرحله بعد تکمیل فرمهای وزارت علوم می باشد که بر حسب سهمیه مناطق برای دانشجو فرم وزارتی شماره ۱ یا ۲ یا ۳ باز- می شود که دانشجو با دقت فرم را تکمیل نموده و در پایان مانند مرحله قبل تیک تأیید دانشجو را زده و دکمه ذخیره و ارسال را انتخاب می نماید.

۱۴- مرحله بعد مربوط به فرم امور دانشجویی می باشد که در صورتی که دانشجو متقاضی اسکان در خوابگاه می باشد در قسمت- متقاضیان خوابگاه تیک متقاضی سکونت در خوابگاه دانشجویی می باشم را انتخاب می نماید و در غیر اینصورت (نمی باشم) را انتخاب و دکمه ذخیره و ارسال را انتخاب می نماید.

۱۵- مرحله بعد فرم ارسال مدارک می باشد که در این صفحه مدارکی که قبلاً در لیست اطلاعیه به آن اشاره شده و دانشجو از قبل آنها را آماده نموده است ، را از طریق " دکمه آپلود فایلها و تصاویر پیوست " ، یکی پس از دیگری در صفحه بارگزاری فرماید.

۱۶- جهت آپلود هر کدام از مدارک ابتدا روی **دکمه ارسال فایل** کلیک نمایید و سپس محل عکس را از طریق دکمه **brows** مسیر فایل را انتخاب نموده و دکمه ارسال را بزنید و این مراحل را برای هر ۱۱ مدرک تکرار فرمایید و در پایان دکمه ذخیره و ارسال را کلیک نمایید.

نحوه اخذ رسید تاییدیه تحصیلی:

با توجه به نامه ارسالی از وزارت ارتباطات و فناوری مورخ ۱۳۹۹/۰۷/۲۷ جهت اخذ تاییدیه تحصیلی، نیاز به مراجعه به دفتر پیش خوان دولت نمی باشد و صرفا با مراجعه به سایت <https://emt.medu.ir> رسید تاییدیه تحصیلی خود را دریافت نموده و در قسمت ارسال مدارک بارگذاری فرمایید.

تذکر: تمامی فیلدهای اجباری می بایست تکمیل گردد در غیر این صورت به مرحله بعد ارسال نمی شود..

۱۸- مرحله بعد فرم نظام وظیفه است که **مخصوص دانشجویان پسر** می باشد که دانشجویان باید در سامانه سخا ثبت نام نمایند و نیاز به مراجعه به پلیس ۱۰+ نمی باشد.

۱۹- مرحله بعد مربوط به تکمیل کارنامه سلامت جسم و روان می باشد که دانشجویان می بایست ابتدا طبق فایل راهنمای گذاشته شده در فرم، به سامانه سجاد وزارت علوم مراجعه و ثبت نام نمایند و کاربرد نهایی اخذ شده را طبق تصویر یزر بارگذاری نمایند.

Fasa University Educational Management System

اتوماسیون آموزشی پژوهشی و دانشجویی

فاطمه رحیمی (خوره مدیریت دانشگاه فسا) - امور آموزشی

۱۳۹۹/۰۷/۲۰

اجرای فرآیند

منحصات دانشجوی:

نام: مهندس کامپیوتر (کارشناسی) رشته: مهندسی کامپیوتر (کارشناسی)

نام خانوادگی: کارشناسی مقطع: کارشناسی

شماره دانشجویی: 9711403 نوع پذیرش: نوبت دوم

نام فرآیند: 79- ثبت نام دانشجویان ورودی جدید مقطع کارشناسی نیمسال اول 97

وضعیت فرآیند: کامل شده

شماره مرجع	عنوان فرم	وضعیت	ویرایش
۴۸۷	پرداخت وجه ثبت نام	کامل شده	فقط مشاهده
۴۸۸	پرداخت اینترنتی وجه ثبت نام دانشجویان نوبت دوم	کامل شده	فقط مشاهده
۴۸۹	تعهد نامه عدم اشتغال	کامل شده	فقط مشاهده
۴۹۰	فرم وزاردی شماره ۱ برای دانشجویان مقاطع کارشناسی	کامل شده	فقط مشاهده
۴۹۳	تعهدنامه انضباطی	کامل شده	فقط مشاهده
۴۹۴	فرم امور دانشجویی	کامل شده	فقط مشاهده
۴۹۵	انتخاب خوابگاه	کامل شده	فقط مشاهده
۴۹۷	فرم ارسال مدارک	کامل شده	فقط مشاهده
۴۹۸	فرم نظام وظیفه	کامل شده	فقط مشاهده
۴۹۹	فرم درخواست معافیت تحصیلی	کامل شده	فقط مشاهده

تذکرات شما مورد قبول واقع شده است ادامه کار را از طریق اطلاعیه های دانشگاه بگیری کنید

در پایان ثبت نام ستون ویرایش همگی به صورت فقط مشاهده نمایش داده می شود

در پایان فرآیند ثبت نام ستون وضعیت همه فیلدها باید به صورت کامل شود نمایش داده شود