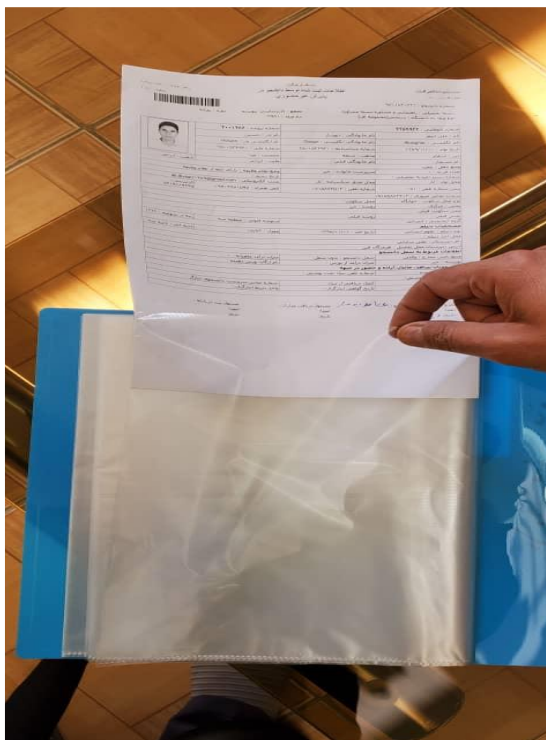


ضمن تبریک و آرزوی موفقیت برای شما پذیرفته شده دانشگاه فرهنگیان کرمان، درخواست می گردد راهنمای ذیل را به دقت مطالعه نموده و پس از تکمیل تمامی موارد خواسته شده؛ به آدرس پردیس قبولی با پست پیشتاز ارسال نمایید.

پذیرفته شدگان می بایست یک پوشه پلاستیکی تهیه نمایند و سپس ۲۵ برگ کاور A4 داخل پوشه قرار دهند (از تهیه کربوک به جد خودداری نمایند).

- **از خریداری پوشه های نازک خودداری کنید. توصیه می شود پوشه های آرم پایکو یا Data office باشند.**
- توجه داشته باشید پوشه هر رشته ورودی رنگ بندی متفاوت دارد. (آموزش ابتدایی پوشه سبز رنگ، زبان و ادبیات فارسی پوشه زرد رنگ، آموزش دانش آموزان با نیازهای ویژه پوشه آبی رنگ، تربیت بدنی پوشه سفید رنگ، آموزش زبان انگلیسی پوشه مشکی رنگ، آموزش ریاضی پوشه نارنجی رنگ)
- نحوه چیدمان مدارک به ترتیب موارد خواسته شده در این راهنما باشد.

پذیرفته شدگان محترم، طبقه قرار گیری ۲۵ برگ کاور A4 داخل پوشه به گونه ای باشد که پس از باز کردن صفحه جلد پوشه، قسمت بسته کاورهای داخلی پوشه رو به پایین و قسمت باز صفحه ها رو به بالا باشد (مانند تصویر زیر). کاورها را با گیره درون پوشه قرار دهید.



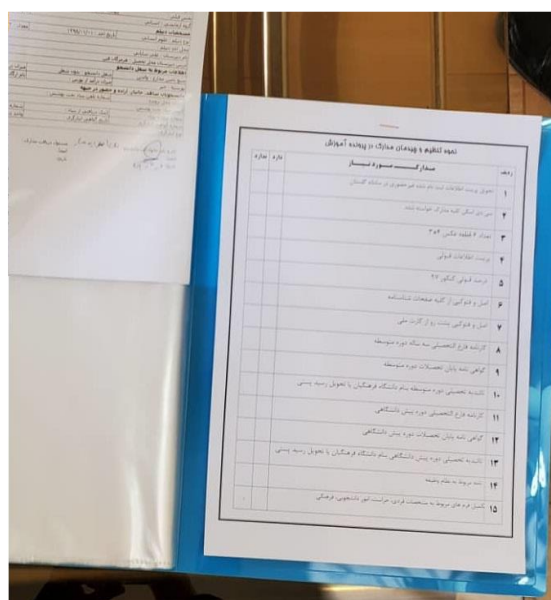
راهنمای تکمیل پرونده تحصیلی پذیرفته شدگان کارشناسی پیوسته

دانشگاه فرهنگیان کرمان

فایل شماره ۱ را دانلود و مشخصات خواسته شده را روی آن یادداشت نمایند و سپس روی جلد پوشه به گونه ای که در دید باشد (مطابق تصویر پایین) منگنه نمایند.



۱) در قسمت داخلی جلد پوشه (سمت راست)، برگه چک لیست محتویات پرونده را بدون زدن هیچ گونه علامتی در آن با منگنه (چک لیست در فایل پیوست اطلاعاتیه ثبت نام قرار دارد؛ دانلود و پرینت بگیرید).



دانشگاه فرهنگیان کرمان

- ۲) در کاور اول پوشه (سمت راست از بالا)، صفحه اول آن پرینت قبولی و کارنامه آزمون سراسری را قرار دهید و در صفحه دوم همان کاور پرینت اطلاعات ثبت نام غیر حضوری را پس از امضاء و زدن اثر انگشت، قرار دهید.
- ۳) در کاور بعدی (سمت راست از بالا)، فرم جامعه اطلاعات آموزشی را خالی بگذارید.
- ۴) در کاور بعدی (سمت راست از بالا)، ۶ قطعه عکس ۳*۴ زمینه سفید و پشت نویسی شده، کپی برابر اصل تمامی صفحات شناسنامه و کارت ملی پشت و رو را قرار دهید [برابر اصل بودن الزامی است]. و «سی دی» اسکن کلیه موارد خواسته شده را قرار دهید.
- ۵) در کاور بعدی پوشه (سمت راست از بالا)، کارنامه فارغ التحصیلی پایان تحصیلات متوسطه با تمبر و مهر مدرسه و اصل مدرک پایان تحصیلات متوسطه قرار دهید (در صورت نداشتن اصل مدرک، اصل گواهی موقت تحصیلات متوسطه) [این قرار گیری به صورتی باشد که در روی اول کاور، کارنامه فارغ التحصیلی و در روی پشت کاور اصل مدرک جای گیرد].
- ۶) در کاور پوشه (سمت راست از بالا)، تاییدیه تحصیلی دوره متوسطه به نام دانشگاه فرهنگیان را قرار دهید [شما می بایست برای تاییدیه تحصیلی از اداره آموزش پرورش محل تحصیل خود با مراجعه به سایت <https://emt.medu.ir> کد پیگیری و تاییدیه پرداخت دریافت نمایید و پرینت کد رهگیری را در این کاور قرار دهید].
- ۷) در کاور بعدی (سمت راست از بالا) کارنامه فارغ التحصیلی پایان تحصیلات پیش دانشگاهی با تمبر و مهر مدرسه و اصل مدرک پایان تحصیلات پیش دانشگاهی را قرار دهید (در صورت نداشتن اصل مدرک، اصل گواهی موقت پیش دانشگاه) [این قرار گیری به صورتی باشد که در روی اول کاور، کارنامه فارغ التحصیلی و در روی پشت کاور اصل مدرک جای گیرد].
- ۸) تاییدیه تحصیلی پیش دانشگاهی [ویژه پذیرفته شدگانی که پیش دانشگاهی را گذرانده اند] به نام دانشگاه فرهنگیان را قرار دهید [شما می بایست برای تاییدیه تحصیلی از اداره آموزش پرورش محل تحصیل خود با مراجعه به سایت <https://emt.medu.ir> کد پیگیری و تاییدیه پرداخت دریافت نمایید و پرینت کد رهگیری را در این کاور قرار دهید].
- ۹) در کاور بعدی پوشه (سمت راست از بالا)، این کاور را خالی بگذارید. چراکه این قسمت مربوط به اصل سند تعهد محضری، فرم شماره ۳ و فرم ۵۰۲ است که حدود سه ماه پس از اشتغال به تحصیل، آموزش و پرورش محل استخدام شما را فرا خواهد خواند و از آموزش و پرورش تحویل خواهید گرفت و به بایگانی تحویل می دهید.
- ۱۰) در کاور بعدی پوشه (سمت راست از بالا)، این کاور را نیز خالی بگذارید. مربوط به احکام کارگزینی است که هر ساله از آموزش و پرورش محل خدمت تحویل گرفته و به بایگانی تحویل دهید.

دانشگاه فرهنگیان کرمان

۱۱) در کاور بعدی پوشه (سمت راست از بالا)، این کاور را نیز خالی بگذارید. مربوط به فرم انتخاب واحد هر ترم شما است که پس از هر انتخاب واحد به امضاء مدیر گروه و مسئول آموزش پردیس برسانید و تحویل بایگانی دهید.

۱۲) کاور بعدی پوشه (سمت راست از بالا)، این کاور را نیز خالی بگذارید. مربوط به فرم ۴ (خلاصه وضعیت تحصیلی) است. دانشگاه پس از شروع هر ترم این خلاصه را صادر می کند. دانشجو این فرم را از آموزش تحویل گرفته و به بایگانی تحویل می دهد.

۱۳) در کاور بعدی (سمت راست از بالا) نامه و مدرک مربوط به نظام وظیفه را قرار دهید [مخصوص آقایان]. پذیرفته شده گان با مراجعه به سایت www.services.epolice.ir نسبت به ثبت درخواست معافیت تحصیلی دانشجویی اقدام نمایند و پرینت ثبت درخواست را در این کاور قرار دهند.

تذکر ویژه ۱: در صورت نقص هر یک از مدارک خواسته شده، به هیچ عنوان از شما ثبت نام به عمل نخواهد آمد.

تذکر ویژه ۲: پذیرفته شدگان، در صورت نیاز از مدارک خود کپی تهیه نمایند و نزد خود نگه دارید. دانشگاه هیچ مدرکی را پس از ارسال به شما عودت نخواهد داد.