

## پایگاه خبری دانشجویان پیام نور (پیام نورنا)

آموزش و راهنمای تصویری

ثبت نام و پذیرش غیرحضوری پذیرفته شدگان جدید

دانشگاه پیام نور

[WWW.PNUNA.COM](http://WWW.PNUNA.COM)

## توضیحات :

تمام عملیات ثبت نام غیر حضوری و تمام عملیات آموزشی دانشگاه پیام نور اعم از :  
انتخاب واحد - مشاهده نمرات - درخواست مهمان - درخواست گواهی اشتغال به تحصیل و ... از  
طریق سیستم گلستان پیام نور به نشانی اینترنتی <http://reg.pnu.ac.ir> انجام می شود.

**سیستم گلستان پیام نور فقط از طریق مرورگر اینترنت اکسپلورر (IE) باز می شود**

برای ورود به این سیستم برای ثبت نام غیر حضوری باید طبق دستورالعمل پذیرفته شدگان عمل  
کنید و برای انتخاب واحد و مسائل آموزشی باید بر اساس شماره دانشجویی و رمز عبور خود وارد  
سیستم شوید.

## نکات مهم :

۱ - پذیرش و ثبت نام به صورت غیر حضوری می باشد و پذیرفته شده باید در زمان اعلام شده  
اقدام به ثبت نام انجام دهد.

۲ - بعد از ثبت نام غیر حضوری و انتخاب واحد ، مراکز تاریخ هایی رو برای تحویل مدارک به  
صورت فیزیکی اعلام می کنند که باید در تاریخ های اعلام شده به مرکز قبولی خود مراجعه کنید  
و مدارک اعلام شده را به صورت حضوری به مرکزتان تحویل دهید تا پرونده فیزیکی شما نیز در  
مرکز مورد نظر تشکیل شود.

۳ - تمام مراحل و مسائل آموزشی دانشگاه پیام نور از طریق سیستم گلستان دانشگاه به صورت  
غیر حضوری انجام می شود.

## آموزش تصویری پذیرش غیر حضوری:

### مرحله ۱:

مراجعه به سایت جامع خدمات آموزشی گلستان دانشگاه پیام نور:

سایت جامع خدمات آموزشی دانشگاه پیام نور - سرور ۱ - **کلیک کنید**

سایت جامع خدمات آموزشی دانشگاه پیام نور - سرور ۲ - **کلیک کنید**

سایت جامع خدمات آموزشی دانشگاه پیام نور - سرور ۳ - **کلیک کنید**

### مرحله ۲:

طی مراحل زیر طبق تصاویر:

تمام عملیات ثبت نام غیر حضوری و تمام عملیات آموزشی دانشگاه پیام نور اعم از :  
انتخاب واحد - مشاهده نمرات - درخواست مهمان - درخواست گواهی اشتغال به تحصیل و ...  
از طریق سیستم گلستان پیام نور به نشانی اینترنتی <http://reg.pnu.ac.ir> انجام می شود.

**این سیستم فقط از طریق مرورگر اینترنت اکسپلورر (IE) باز می شود**

برای ورود به این سیستم بر ای ثبت نام غیر حضوری باید طبق دستور العمل پذیرفته شدگان  
عمل کنید و برای انتخاب واحد و مسائل آموزشی باید بر اساس شماره دانشجویی و رمز عبور  
خود وارد سیستم شوید.

پس از ورود به پنل کاربری خود طبق تصویر ، مسیر زیر را طی کنید و مراحل را به ترتیب تصاویر و توضیحات انجام دهید :

به نام خدا  
سیستم جامع دانشگاهی گلستان دانشگاه پیام نور

کاربر:  خروج  
آموزش

دانشجو  
اطلاعات جامع دانشجو

پذیرش غیر حضوری  
مشخصات دانشجو

پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود  
گزارش ها

از طریق مسیر مشخص شده در تصویر نسبت به تکمیل اطلاعات  
و همچنین ارسال مدارک لازم برای ثبت نام غیر حضوری اقدام نمایید.

**خلاصه مراحل پذیرش و انتخاب واحد**

الف) تکمیل مشخصات و ارسال مدارک و دریافت «گزارش ۲۶۰»  
ب) انتخاب واحد و دریافت «گزارش ۱۰۱»  
ج) مراجعه حضوری مطابق با تاریخ ثبت شده در «گزارش ۲۶۰»  
د) پرداخت شهریه مطابق با «گزارش ۱۰۱»

محدود کردن اطلاعات بر اساس واحد/مرکز

انتخاب سریع:  پرداخت  گزارش شماره  نام    بررسی

پیام نور  
پایگاه خبری دانشجویان پیام نور

پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود



شماره دانشجو	ترم ورود
نام	نام خانوادگی
نام پدر	گروه آزمایشی
شماره داوطلب در کنکور	رشته تحصیلی

راهنما راهنمای چاپ

مراحل پذیرش

ردیف	عملیات	مرحله	وضعیت	راهنما
۱	انتخاب	تعیین وضعیت نظام وظیفه	A	راهنما
۲	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت اول	B	راهنما
۳	انتخاب	اطلاعات دانشجو - قسمت دوم	C	راهنما
۴	انتخاب	اطلاعات ایثارگری	D	راهنما
۵	انتخاب	ارسال فایل مدارک	E	راهنما
۶	انتخاب	دریافت فرم(های) مورد نیاز	F	راهنما
۷	انتخاب	چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو	G	راهنما
۸	انتخاب	چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو	H	راهنما
۹	انتخاب	پرسشنامه بهداشتی، فرهنگی و ...		راهنما

مراحل پذیرش غیر حضوری

در این قسمت مراحل پذیرش غیر حضوری به ترتیب برای شما نمایش داده می شود که با زدن گزینه «انتخاب» در هر مرحله می توانید وارد آن شوید و اطلاعات مورد نیاز هر مرحله را وارد کنید.  
در قسمت «راهنما» نیز برای هر مرحله راهنمایی مختصری داده شده است.



۱ پیغام

## A: تعیین وضعیت نظام وظیفه پذیرفته شده :

مخصوص پذیرفته شدگان آقا

کاربر: ارش کریمی چرکندی خروج

سیستم جامع دانشگاهی گلستان دانشگاه پیام نور

به نام خدا

PNUNA.COM

**A**

پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود

نام پدر:

شماره داوطلب در کنکور:

نام خانوادگی:

گروه آزمایشی:

رشته تحصیلی:

شماره دانشجو:

ترم ورود:

تصویر کاربر

تعیین وضعیت نظام وظیفه

وضعیت نظام وظیفه خود را در این قسمت مشخص کنید  
(مخصوص پذیرفته شدگان مذکر)

مراحل پذیرش

ردیف	عملیات	مرحله
۱	<a href="#">انتخاب</a>	تعیین وضعیت نظام وظیفه
۲	<a href="#">انتخاب</a>	اطلاعات دانشجو - قسمت اول
۳	<a href="#">انتخاب</a>	اطلاعات دانشجو - قسمت دوم
۴	<a href="#">انتخاب</a>	اطلاعات ایثارگری
۵	<a href="#">انتخاب</a>	ارسال فایل مدارک
۶	<a href="#">انتخاب</a>	دریافت فرم(های) مورد نیاز
۷	<a href="#">انتخاب</a>	چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو
۸	<a href="#">انتخاب</a>	چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو
۹	<a href="#">انتخاب</a>	پرسشنامه بهداشتی، فرهنگی و ...

تعیین وضعیت نظام وظیفه

تایید دانشجو: تایید شد

تایید دانشجو: تایید شد

وضعیت نظام وظیفه

معافیت دائم

معافیت دائم

خدمت کرده

شاغل رسمی نظامی-انتظامی

شامل

شاغل طرح خدمت نظام وظیفه

معافیت تعهد خدمت

معافیت موقت

معافیت تحصیلی

آماده به خدمت

دانش آموخته مقطع ارشد (با فرجه ۶ ماهه)

دانش آموخته مقطع کارشناسی (با فرجه ۶ ماهه)

دانشجوی سال آخر کارشناسی ارشد

شروع مجدد

پیغام ۱

پیام نور

## B: تکمیل اطلاعات شخصی پذیرفته شده :

کاربر: خروج

تکمیل و تایید اطلاعات شخصی

شماره دانشجویی: [ ] شماره داوطلب: [ ]

**اطلاعات و مشخصات رشته پذیرفته شده در این قسمت ذکر شده است**

رتبه در سهمیه :	گروه آزمایشی :
مقطع آموزشی :	سهمیه قبولی :
دوره آموزشی :	دانشکده :
	گروه آموزشی :
	رشته تحصیلی :
ترم ورود :	وع ورود به آموزش عالی :
نوع شهریه :	تسهیلات :

**توسط قسمت «ارسال تصویر» عکس اسکن شده خود را آپلود کنید**

نام خانوادگی: [ ] نام پدر: [ ] نام انگلیسی: [ ] نام خانوادگی انگلیسی: [ ] جنسیت: [ ] تاریخ تولد: [ ] محل تولد: [ ] شماره شناسنامه: [ ] سری و سریال شناسنامه: [ ] محل صدور شناسنامه: [ ] شماره ملی: [ ]

**تکمیل اطلاعات شخصی پذیرفته شده : در این قسمت اطلاعات شخصی خود را به صورت دقیق تکمیل کنید**

قسمت تایید دانشجو را بر روی گزینه «بله» قرار دهید و سپس برای تایید مشخصات وارد شده خود بر روی «اعمال تغییرات» کلیک کنید

تایید دانشجو

با توجه به عدم امکان تغییر اطلاعات فوق مورد تایید اینجانب می باشد

توجه: اطلاعات وارد شده، قبل از انتخاب گزینه «بله»، ثبت نهایی نخواهد شد.

شروع مجدد | اعمال تغییرات | بررسی تغییرات | جستجو

## C: تکمیل اطلاعات شخصی وابستگان پذیرفته شده :

به نام خدا  
سیستم جامع دانشگاهی گلستان دانشگاه پیام نور

کاربر: خرد  
منوی کاربر X اطلاعات شخصی و وابستگان دانشجو

اطلاعات شخصی و وابستگان دانشجو

شماره دانشجو: نام پدر: ?

اطلاعات مربوط به شغل دانشجو

منبع تامین مخارج: شغل دانشجو: میزان درآمد ماهیانه: محل کار: نوع شغل غیردولتی: بورسیه: میزان درآمد از بورس: نام ارگان بورس دهنده: مامور به تحصیل: نام ارگان مامورکننده:

تمت پوشش کمیته امداد امام (ره) و سایر نهادها

نهاد تمت پوشش: بیمه تمت پوشش: شهرستان: نام بیمه:

سایر اطلاعات

فعالیت در رشته ورزشی: فعالیت در رشته هنری: دارای مهارت خاص: دارای معلولیت: دارای بیماری خاص: قد: وزن: گروه خونی: سایر توضیحات: عناوین و مقامها: توضیح: توضیح: توضیح: توضیح:

تایید وضعیت وابستگان دانشجو - وضعیت تایید مرکز:

بعد از تکمیل اطلاعات شخصی و اطلاعات وابستگان باید تایید دانشجو را بر روی گزینه «بله» قرار دهید و اطلاعات وارد شده را تایید و بر روی گزینه «اعمال تغییرات» کلیک کنید

و بعد اطلاعات وارد شده شما توسط مرکز تان تایید خواهد شد

آیا در دوران آه رشته تحصیلی دانشگاه وضعیت تایید با توجه به عدم امکان تغییر اطلاعات فوق پس از تایید فارغ التحصیلی به عهده شخص دانشجو می باشد

تایید دانشجو: بله / توجه: اطلاعات وارد شده، قبل از انتخاب گزینه «بله»، ثبت نهایی نخواهد شد.

وضعیت تایید مدیریت: بررسی نشده

شروع مجدد: اعمال تغییرات: بررسی تغییرات: جستجو



## D: تکمیل اطلاعات ایثارگری :

(در صورت داشتن سابقه ایثارگری)

به نام خدا  
سیستم جامع دانشگاهی گلستان دانشگاه پیام نور

کاربر: خروج  
X منوی کاربر X اطلاعات ایثارگری - پذیرش غیرحضوری

### تکمیل اطلاعات ایثارگری

اگر دارای سابقه ایثارگری می باشد این قسمت را تکمیل کنید و سپس بر ای تایید اطلاعات بر روی گزینه «اعمال تغییرات» کلیک کنید تا اطلاعات شما ثبت شود

اطلاعات ایثارگری - پذیرش غیرحضوری

شماره دانشجویی

اطلاعات ایثارگری

استان محل پرونده  
آدرس بنیاد تحت پوشش  
شماره تلفن بنیاد تحت پوشش  
شماره پرونده بنیاد  
کمک دریافتی از بنیاد  
شماره تماس سرپرست دانشجوی ایثارگر  
شماره گواهی ایثارگری  
تاریخ گواهی ایثارگری  
واحد ذریبض ایثارگری  
نوع ایثارگری

شروع مجدد  
اعمال تغییرات  
بررسی تغییرات  
جستجو

پیام نور  
پایگاه خبری دانشجویان پیام نور

## E: ارسال و تایید مدارک پرونده دانشجویی:

تمام مدارک لازم باید اسکن و با فرمت jpg یا jpeg و با حجم حداکثر ۲۵۰ کیلوبایت برای هر فایل ، ارسال گردد.

The screenshot shows the 'ارسال و تایید مدارک پرونده دانشجویی' (Upload and confirm student records) page. A table lists five documents to be uploaded:

نوع مدرک	نام مدرک
۱	الکترونیکی ارسال (upload) صفحه اول شناسنامه
۲	الکترونیکی ارسال (upload) صفحه سوم شناسنامه
۳	الکترونیکی ارسال (upload) مدرک نظام وظیفه
۴	الکترونیکی ارسال (upload) تصویر روی کارت ملی
۵	الکترونیکی ارسال (upload) تصویر پشت کارت ملی

A green callout box contains the following text:

**ارسال و تایید مدارک پرونده دانشجویی**  
در این قسمت اقدام به آپلود و ارسال مدارک خواسته شده از شما می‌کنید. تمام مدارکی که از شما خواسته شده است را باید اسکن کنید و از این قسمت به صورت فایل عکس ارسال کنید تا پذیرش غیر حضوری شما تایید شود.

The screenshot shows the 'ارسال سند الکترونیکی' (Upload electronic document) form. It includes fields for 'شماره سند' (Document Number), 'نوع سند' (Document Type), and 'شرح سند' (Document Description). A red warning message states: 'حجم فایل انتخابی حداکثر ۲۵۰ کیلو بایت باشد.' (Selected file size must be maximum 250 KB).

A green callout box contains the following text:

**ارسال سند الکترونیکی (فایل مدرک خواسته شده)**  
پس از کلیک بر روی گزینه «ارسال» در مقابل هر مدرک خواسته شده این کادر باز می‌شود که از طریق این کادر اقدام به ارسال فایل اسکن شده مدرک اعلام شده می‌کنید.

## F - G - H : مراحل آخر :

شامل دریافت فایل ها و فرم های مورد نیاز برای مراجعه حضوری - مشاهده و چاپ مشخصات شخصی که تایید کرده اید و گزارش ۲۶۰ که گواهی پذیرش غیر حضوری شما می باشد و باید در زمان مراجعه حضوری به مرکزتان تحویل دهید.

به نام خدا  
سیستم جامع دانشگاهی گلستان دانشگاه پیام نور  
واحد / مرکز : مرکز تهران شمال

کاربر: خروج  
X منوی کاربر X پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود

پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود

شماره دانشجو:  ترم ورود:

نام:  نام خانوادگی:

نام پدر:  گروه آزمایشی:

شماره داوطلب در کنکور:  رشته تحصیلی:

مراحل پذیرش

ردیف	عملیات	مرحله
۱	<a href="#">انتخاب</a>	تعیین وضعیت نظام وظیفه
۲	<a href="#">انتخاب</a>	اطلاعات دانشجو - قسمت اول
۳	<a href="#">انتخاب</a>	اطلاعات دانشجو - قسمت دوم
۴	<a href="#">انتخاب</a>	اطلاعات ایثارگری
۵	<a href="#">انتخاب</a>	ارسال فایل مدارک
۶	<a href="#">انتخاب</a>	دریافت فرم(های) مورد نیاز
۷	<a href="#">انتخاب</a>	چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو
۸	<a href="#">انتخاب</a>	چاپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو
۹	<a href="#">انتخاب</a>	پرسشنامه بهداشتی، فرهنگی و ...

**F**  
**G**  
**H**

از این قسمت فرم های مورد نیاز برای مراجعه حضوری را دریافت کنید  
مشخصات خود را که قبلا وارد و تایید کرده اید برای مراجعه حضوری از این قسمت چاپ کنید.  
گزارش ۲۶۰ : از این قسمت هم گواهی و تاییدیه پذیرش و ثبت نام غیر حضوری خود را دریافت کنید.

[راهنما](#)  
[راهنما](#)  
[راهنما](#)  
[راهنما](#)

شروع مجدد جستجو

پیغام ۱

و در آخر بعد از انجام مراحل پذیرش غیرحضوری :

بعد از ۲۴ ساعت از پذیرش غیرحضوری ( البته این زمان بستگی به تایید ثبت نام شما توسط مرکزتان دارد و ممکن است بیشتر زمان ببرد. پس باید صبور باشید تا ثبت نام شما تایید شود) مجدداً به سیستم مراجعه (بعد از پذیرش نهایی ، شناسه کاربری : شماره دانشجویی، گذرواژه: گذرواژه قبلی) می باشد لازم به ذکر است شماره دانشجویی از پردازش اطلاعات جامع دانشجو و گزارش ۲۶۰ قابل مشاهده میباشد).

کلیه دانشجویان قبل از انجام انتخاب واحد، موظف به پرداخت شهریه ثابت میباشند و در صورت عدم پرداخت، امکان انجام انتخاب واحد ایشان مقدور نخواهد بود. لذا قبل از انجام ثبت نام از مسیر زیر نسبت به دریافت گزارش ۱۶۳(فرم واریز وجوه دانشگاه پیام نور) اقدام نمایید:

منوی اصلی -> آموزش -> گزارش های آموزش -> شهریه -> فرم واریز وجوه پیام نور

پس از پرداخت شهریه از مسیر زیر نسبت به انجام مرحله انتخاب واحد اقدام نمایید:

ثبت نام -> عملیات ثبت نام -> "ثبت نام اصلی"

