

راهنمای ثبت نام در بورسیه دانشجویان مستعد

ابتدا وارد سایت <https://ems.ut.ac.ir/fa> (سامانه جامع آموزش) شوید و قسمت دانشجویان را انتخاب کنید.



← → ↻ ems.ut.ac.ir/fa

دانشگاه تهران
UNIVERSITY OF TEHRAN
IS A TOBACCO FREE CAMPUS

دانشگاه بدون دخانیات

سازمان جامع آموزش

اخبار و اطلاعیه ها مقررات نیازمندی ها بخش پشتیبانی سوالات متداول

صفحه اصلی دانشجویان دانش آموزان کارمندان اساتید

قابل توجه دانشجویان، دانش آموزان، اساتید و کارمندان دانشگاه تهران

ورود به سامانه جامع آموزش فقط از طریق سامانه احراز هویت مرکزی امکان پذیر است و برای این منظور داشتن شناسه یکتای دانشگاه تهران الزامی می باشد. افرادی که دارای پست الکترونیکی دانشگاه تهران هستند شناسه یکتای آنها همان پست الکترونیکی است. در غیر این صورت تنها کافی است که شناسه یکتای خود را از سامانه مدیریت شناسه یکتا دریافت نمایید.

با در دست داشتن شناسه یکتا می توانید با کلیک روی هر یک از گزینه های فوق از طریق دکمه "ورود" وارد سامانه شوید.

شما می توانید در همان صفحه از دکمه "راهنما" کلیه راهنماهای مربوط به خود را مشاهده کنید.

معاونت آموزشی سامانه خولگانه (دانشجویی)
سامانه جامع آموزش
پست الکترونیکی دانشجویی پیوند های مرتبط

تماس با ما
نشانی: تهران، میدان انقلاب، خیابان ۱۶ آذر، ساختمان مرکزی دانشگاه تهران

روی قسمت ورود دانشجویان کلیک کنید:



← → ↻ ems.ut.ac.ir/fa

دانشگاه تهران
UNIVERSITY OF TEHRAN
IS A TOBACCO FREE CAMPUS

دانشگاه بدون دخانیات

سازمان جامع آموزش

اخبار و اطلاعیه ها مقررات نیازمندی ها بخش پشتیبانی سوالات متداول

صفحه اصلی دانشجویان دانش آموزان کارمندان اساتید

اطلاعیه های دانشجویان

دانشجویان گرامی جهت لاگین به سامانه موارد زیر را مد نظر داشته باشید:

- نام کاربری شامل:
 - اکانت ایمیل دانشگاه تهران (برای کسانی که اکانت ایمیل دارند)
 - کد ملی (برای افرادی که اکانت ایمیل دانشگاه ندارند)
 - شناسه یکتای ۸ رقمی (شیخ خارجی)
- تذکر: در صورتیکه خطای لاگین مشاهده شد (نام کاربری و کلمه عبور اشتباه می باشد) به لینک زیر جهت فراموشی رمز مراجعه کنید.
<https://utid.ut.ac.ir/user/pass/recover>

هرگونه سوال و مشکلی را از طریق ثبت تیکت در سامانه میز خدمت الکترونیک دانشگاه مطرح نمایید.

ورود دانشجویان

بردارش ها و گزارش های مورد استفاده دانشجو در سامانه جامع آموزش

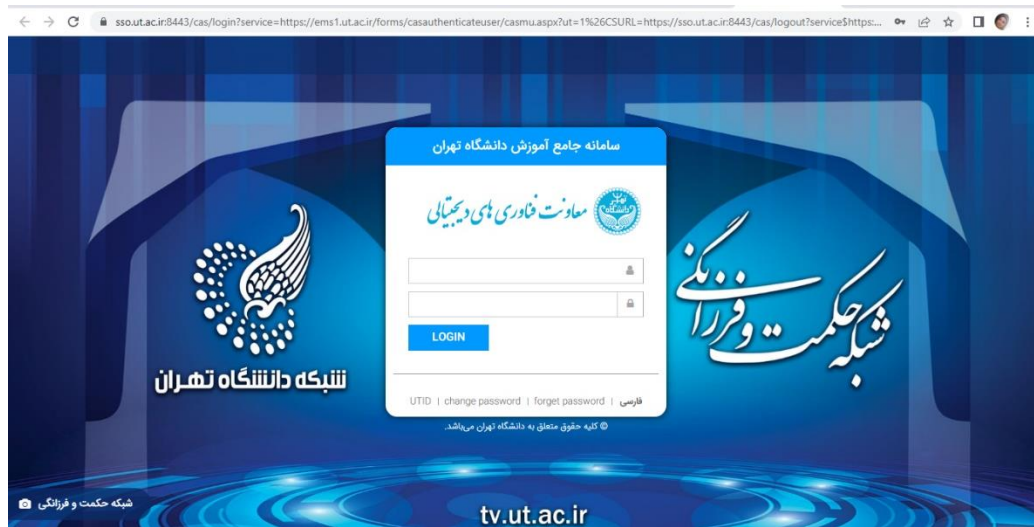
پرسش های متداول

راهنمای سامانه جامع آموزش برای دانشجویان

اطلاع رسانی در خصوص تغییر در نحوه همانندجویی
فلوچارت و راهنمای دانشجو جهت ثبت درخواست فرست سئالنامی
فلوچارت و راهنمای درخواست کمیسیون موارد خاص مخصوص دانشکده های حقوق و جغرافیا و دانشکدان علوم و فنی و فارابی
فلوچارت و راهنمای درخواست گواهی اتمام دوره کچاد(تسویه حساب)
فلوچارت و فرآیند درخواست شخص دانشجو(موردی)
دستورالعمل پارکداری رساله پایان نامه برای همانندجویی در فرآیند تسویه و دفاع

Activate Windows
Go to Settings to activate Window

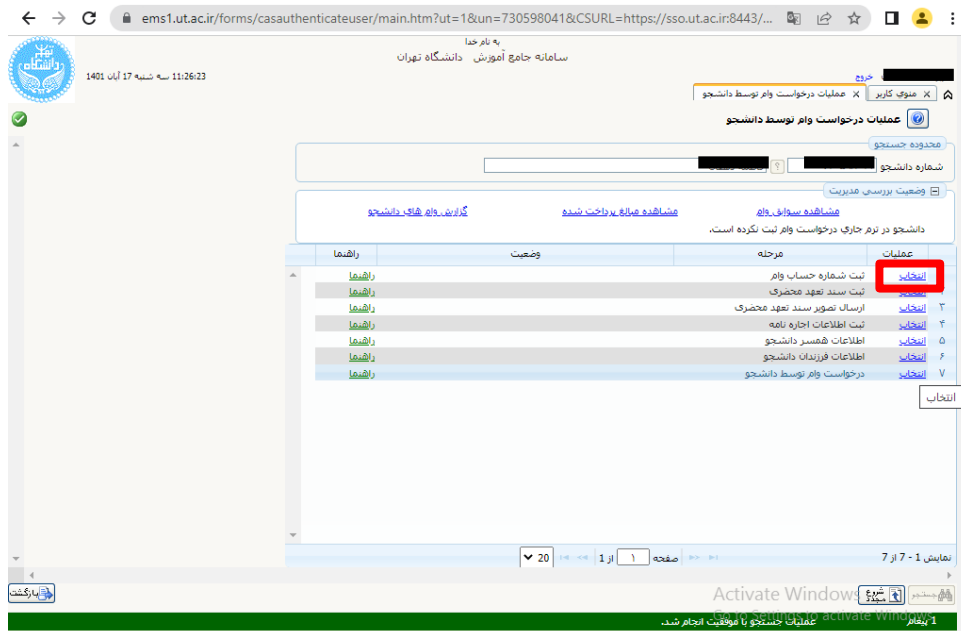
با وارد کردن نام کاربری و کلمه عبور، وارد سامانه جامع آموزش دانشگاه تهران شوید.



در سامانه جامع آموزش، قسمت وام دانشجویی را انتخاب کنید، سپس روی گزینه عملیات درخواست وام توسط دانشجو کلیک نمایید.

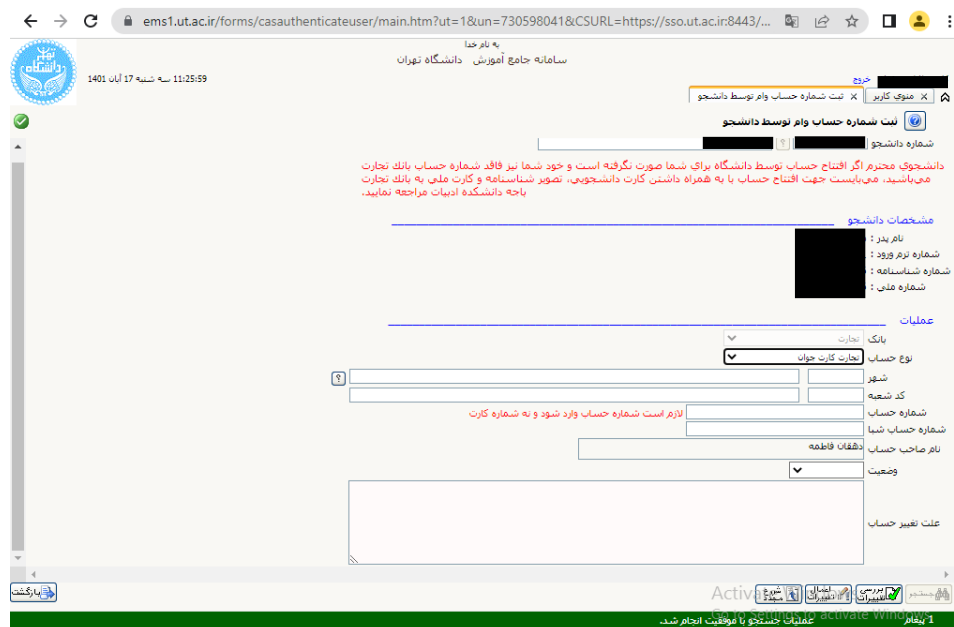


با انتخاب گزینه جستجو در پایین صفحه، وارد صفحه زیر شوید:

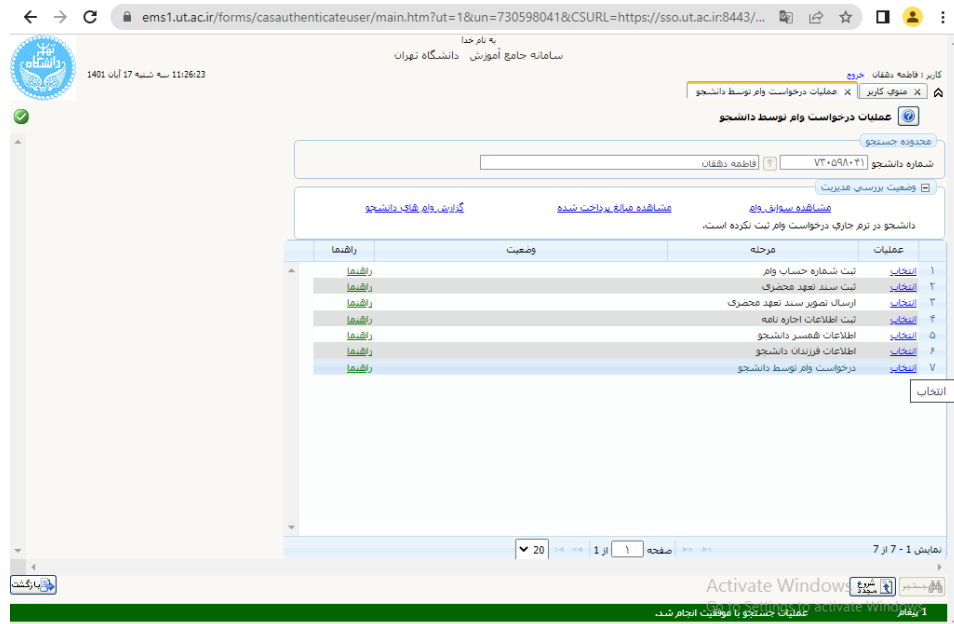


در این صفحه روی گزینه ثبت شماره حساب وام کلیک کنید و با وارد شدن به صفحه زیر، شماره حساب، شماره شبا، وضعیت، نوع حساب، کد شعبه را وارد کنید و با کلیک بر روی گزینه اعمال تغییرات، شماره حساب خود را ثبت کنید.

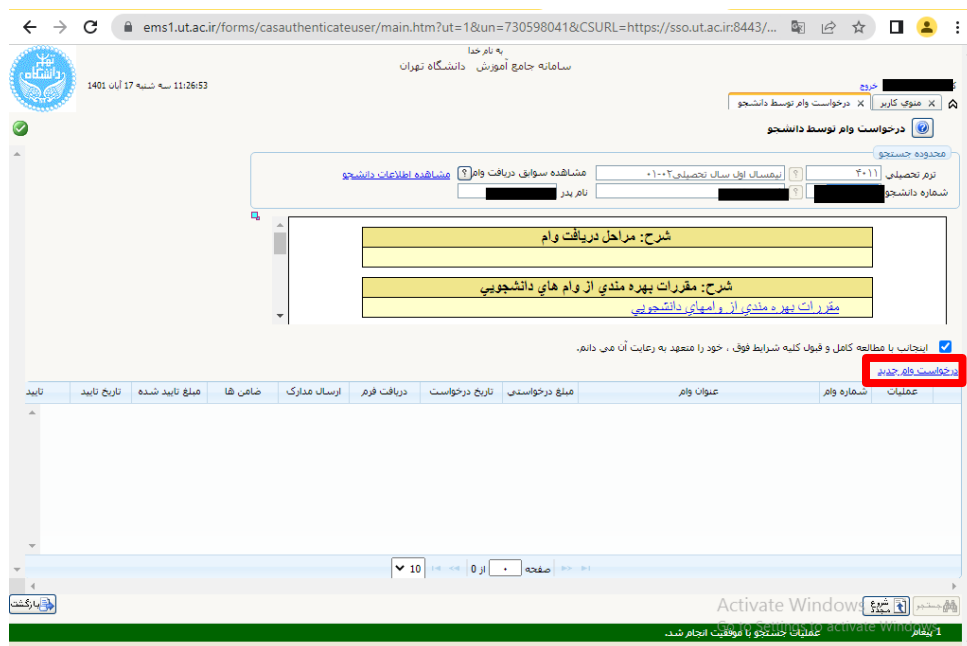
تذکر: لازم به ذکر است صرفا شماره حساب و شبا بانک تجارت مورد پذیرش است.



بعد از ثبت شماره حساب به صفحه ی درخواست وام برگردید و روی گزینه درخواست وام توسط دانشجو کلیک کرده و وارد صفحه بعد شوید.



در این صفحه گزینه درخواست وام جدید انتخاب کنید.



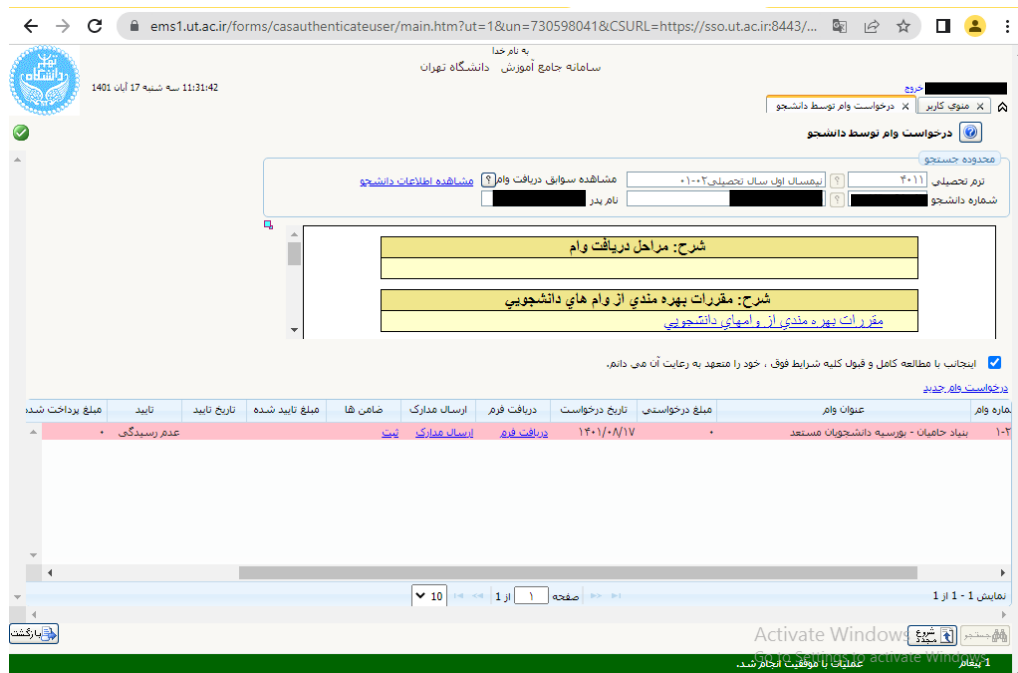
از منوی باز شده در قسمت شماره وام بر روی این قسمت ؟ کلیک کنید و از عناوین وام‌ها بخش بنیاد حامیان بورسیه دانشجویان مستعد را انتخاب کنید.

در ادامه روند ثبت نام در همین صفحه در قسمت رویداد، در صورت تمایل گزینه "تمایل به کار دانشجویی در ترم جاری دارم" را انتخاب کنید. در صورت داشتن گواهی کار دانشجویی، گزینه "گواهی کار دانشجویی در دو ترم قبل دارم" را انتخاب کنید، همچنین در قسمت توضیحات دانشجو توضیحات خود را وارد نمایید. برای ایجاد درخواست می‌بایست تاریخ رویداد و تمامی موارد ذکر شده را مشخص کنید. بعد از انجام این مراحل بر روی گزینه بررسی تغییرات و ایجاد کلیک کنید.

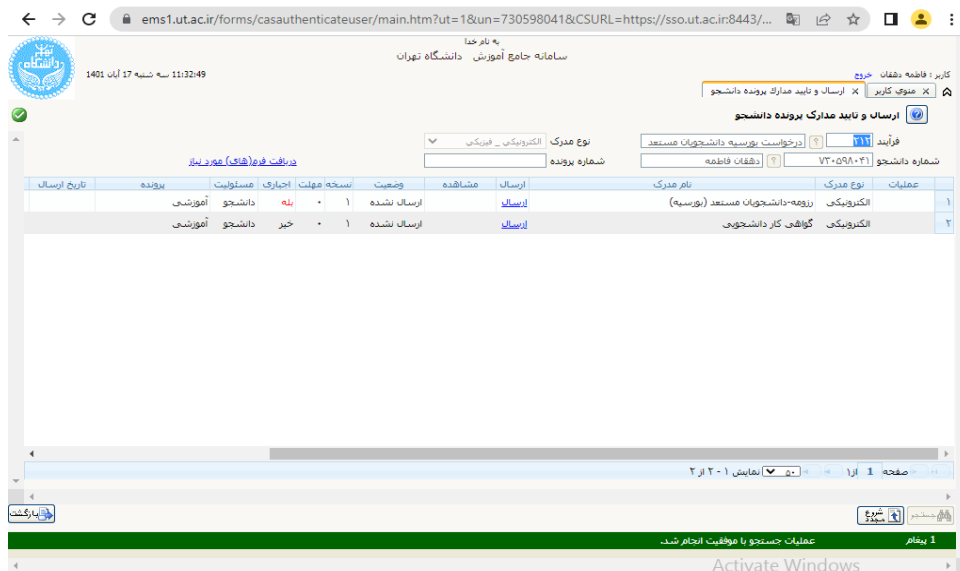
تذکر: در صورتی که گواهی کار دانشجویی در دو ترم قبل را انتخاب کرده باشید می‌بایست از قسمت ارسال مدارک گواهی خود را بارگذاری و ارسال کنید.

بعد از ایجاد درخواست، صفحه زیر را مشاهده خواهید کرد، در این قسمت روی گزینه دریافت فرم کلیک کنید و با دانلود فرم رزومه، اطلاعات خود را تکمیل کنید.

بعد از تکمیل اطلاعات طبق صفحه بعد، فرم رزومه دانلود شده (و همچنین در صورت داشتن گواهی کار دانشجویی) را ارسال نمایید.

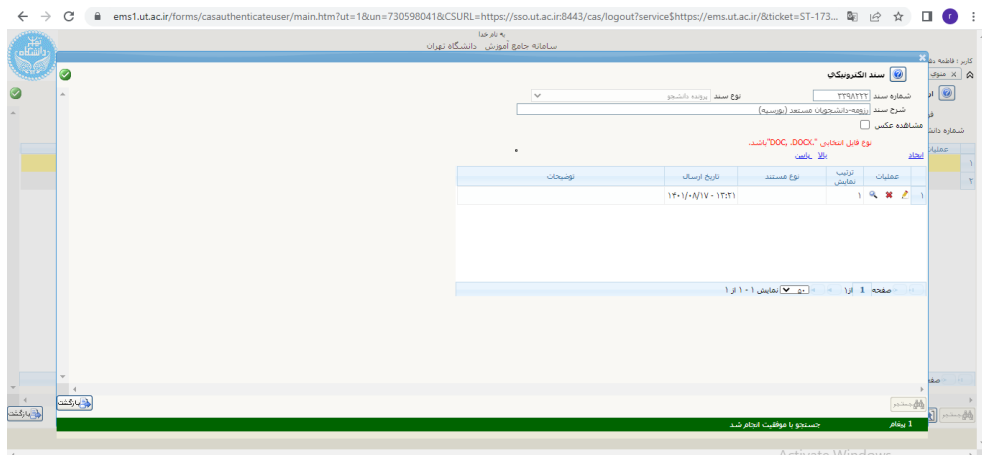


در این صفحه برای بارگذاری مدارک (رزومه یا گواهی کار دانشجویی) گزینه ارسال برای هر مورد را انتخاب نمایید.



از صفحه باز شده روی گزینه ایجاد کلیک کنید و فایل خود (رزومه تکمیل شده) را آپلود نموده و گزینه اعمال تغییرات را انتخاب کنید.

تذکر: لازم به ذکر است نوع فایل رزومه می بایست **docx** یا **doc** و فرمت گواهی کار دانشجویی **JPEG** یا **JPG** باشد. همچنین حجم فایل انتخابی باید حداکثر ۱۹۵ کیلوبایت باشد.



با انجام مراحل بالا، ثبت نام شما نهایی خواهد شد.