

مراحل ثبت نام به صورت تصویری

مرحله اول : ابتدا بر روی آدرس زیر کلیک نمایید . <https://education.cfu.ac.ir>

مرحله دوم :



مرحله سوم :

مرحله چهارم :

بعد از ورود به سیستم در صفحه پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود و قبل از تکمیل اطلاعات، لطفاً راهنمای موجود را به دقت مطالعه نمایید. سپس به ترتیب روی کلمه «انتخاب» ردیف‌های موجود کلیک کرده و کلیه اطلاعات خواسته شده را به دقت و صحیح تکمیل نمایید. در بالای این صفحه شماره مهارت آموزی شما مشخص شده، آن را به خاطر بسپارید.

۱- تعیین وضعیت نظام وظیفه: مخصوص پذیرفته شدگان برادر که می بایست یکی از موارد موجود را انتخاب نمایند.

۲- تاییدیه تحصیلی: در این بخش شماره رهگیری و تاریخ معرفی نامه ای را که از استان سهمیه خدمتی دریافت نموده اید وارد کنید.

۳- اطلاعات دانشجو (قسمت اول): در این بخش کلیه اطلاعات خواسته شده را به ترتیب تکمیل نمایید. ار سال عکس مهارت آموز در این مرحله می باشد و اصلاح آن به هیچ عنوان امکان پذیر نیست. در قسمت هایی از فرم، نام محل و کد آن مورد نیاز است. برای یافتن آن کافست قسمتی از نام را در فیلد مربوط تایپ نموده و گزینه صحیح را انتخاب نمایید.

مرحله پنجم:

تذکر مهم: صحت کلیه اطلاعات مندرج در فرم ها حائز اهمیت می باشد. لطفاً از ثبت اطلاعات غیر واقعی و یا اطلاعات دیگران در فرم ها جدا خودداری نمایید.

اطلاعات مربوط به شماره تلفن همراه و ایمیل شما بسیار مهم است، کلیه اطلاع رسانی ها از این طریق انجام خواهد شد و عواقب عدم دقت در صحت اطلاعات ثبت شده در این بخش متوجه شخص مهارت آموز می باشد. در این بخش حتما شماره تلفن همراهی را ثبت فرمایید که متعلق به کد ملی شما می باشد.

پس از تکمیل کلیه فیلدها در قسمت آخر می بایست اطلاعات خود را تایید نموده و در نهایت دکمه اعمال تغییرات را کلیک کنید.

در صورتی که کلیه فیلدها به درستی تکمیل شده باشند با پیغام «عملیات با موفقیت انجام شد» مواجه می شوید. در صفحه پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود جلوی این ردیف عبارت «تایید» نمایش داده می شود.

۴- اطلاعات دانشجو (قسمت دوم): در این قسمت نیز سایر اطلاعات خواسته شده را به دقت تکمیل نمایید. و بعد از تایید دکمه اعمال تغییرات را کلیک کنید.

۵- اطلاعات ایثارگری: این قسمت مختص مهارت آموزان خانواده معظم شاهد و ایثارگران می باشد که لازم است اطلاعات ایثارگری فردی که با استفاده از سهمیه ایشان در آزمون شرکت نموده اند، در صورت وجود در آن تکمیل گردد.

۶- فعالیتهای شغلی، اجتماعی و فرهنگی دانشجو: در این قسمت نیز در صورتی که در این خصوص فعالیت هایی دارید، می بایست بعد از ورود به صفحه روی گزینه ایجاد کلیک کرده و اطلاعات خواسته شده را به دقت تکمیل نمایید.

۷- ارسال فایل مدارک: در این قسمت لازم است کلیه مدارک خواسته شده که قبلاً اسکن نموده اید بارگذاری فرمایید. لازم به یادآوری است:

- از بارگذاری عکس موبایلی مدارک جدا خودداری نمایید.
- فرمت فایل فقط jpg باشد. در صورتی که از فرمت pdf و rar و یا zip و ... استفاده کنید. فرآیند ادامه نمی یابد.
- حجم فایل کمتر از ۲۵۰ کیلو بایت باشد.

مرحله ششم:

برای این کار لازم است روی عبارت ارسال کلیک کنید . و در صفحه جدید با کلیک روی گزینه ایجاد ، نشانی محل ذخیره فایل اسکن شده را مشخص نمایید. و روی عبارت اعمال تغییرات کلیک کنید. در صورتی که تعداد مدارک شما بیش از یک برگ می باشد ، مجدداً روی گزینه ایجاد کلیک کرده و مراحل را تکرار کنید.

این کار تکرار گردد تا کلیه مدارک بارگذاری شوند.