

باسمه تعالی

راهنمای تنظیم و بارگذاری تصاویر مدارک در سامانه

فهرست

نکات کلی..... ۲

نمونه تصاویر غیر قابل قبول..... ۳

الف) تصاویر تار یا دارای لکه ۳

ب) تصاویر دارای زاویه ۳

ج) تصویر کوچک ۴

د) تصویر تهیه شده از کپی مدرک ۴

ه) تصویر دارای انعکاس نور ۴

و) تصویر دارای حاشیه (کادربندی نامناسب و نیازمند برش) ۵

راهنمای ویرایش مدارک ۱۰

نکات قابل توجه در ارسال مدارک ۱۳

نکات جزئی درباره ویژگی‌های هر یک از مدارک ارسالی ۱۳

1. عکس پرسنلی ۱۳

2. مدرک تحصیلی ۱۳

3. شناسنامه ۱۴

نمونه تصویر ناقص شناسنامه (غیر قابل تأیید) ۱۴

4. کارت ملی ۱۴

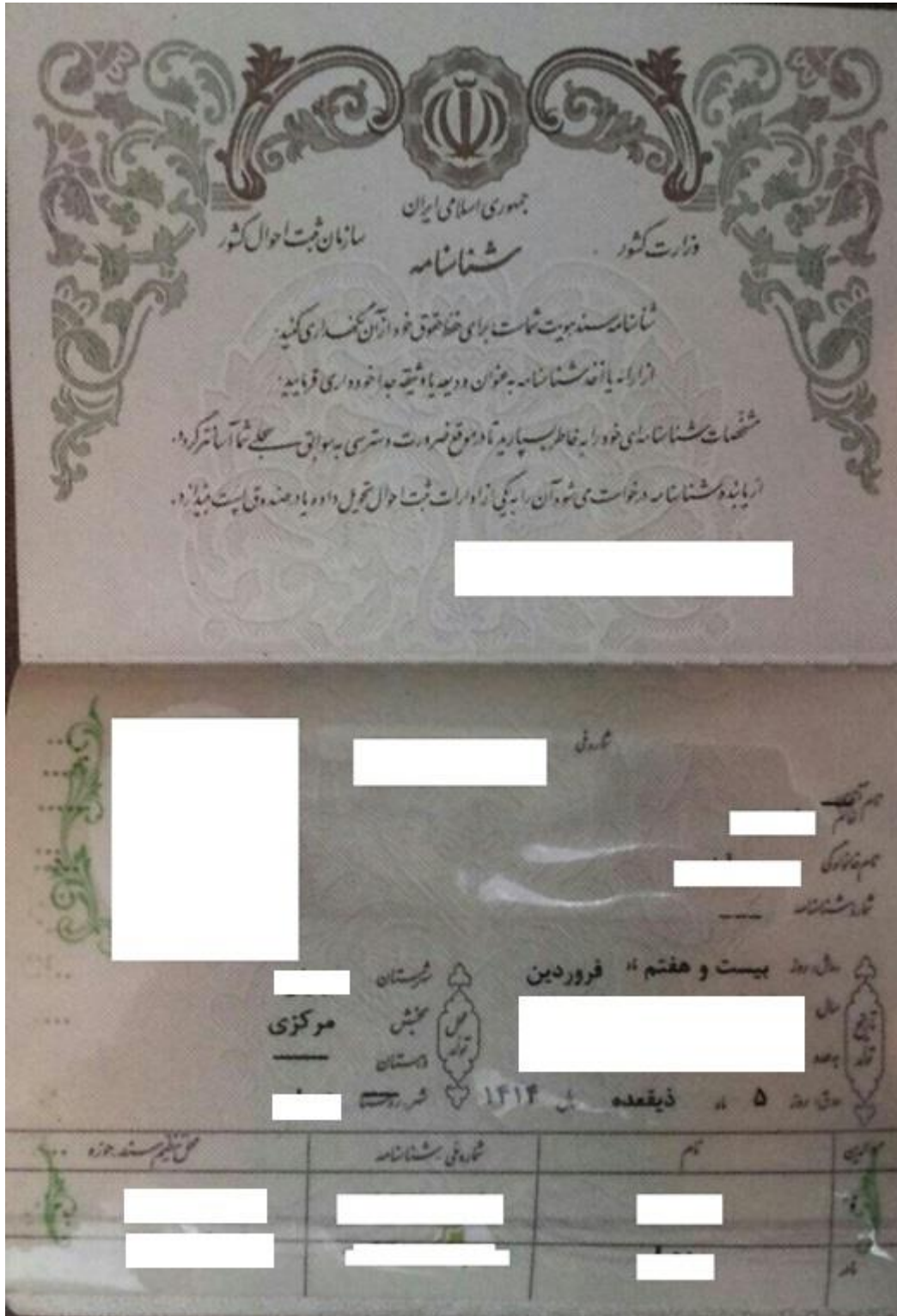
5. گذرنامه و رواید ۱۴

6. رضایتنامه ۱۴

نکات کلی

۱. مدارک حتماً باید به صورت اسکن شده ارسال شوند و مدارکی که تصویر آنها با موبایل یا دوربین عکاسی گرفته شده باشد، قابل تأیید نیستند.

نمونه تصویر گرفته شده با موبایل

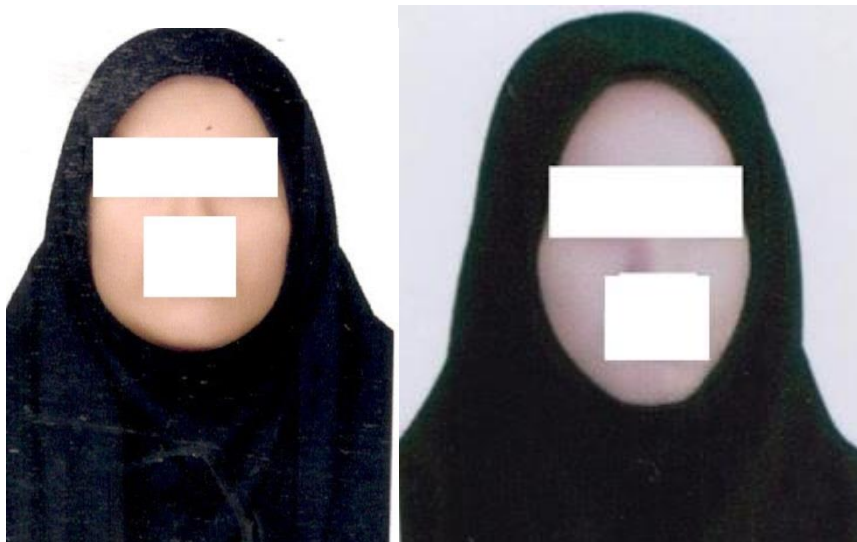


۲. تصاویر مدارک ارسالی باید به صورت اسکن شده از اصل مدرک (نه کپی آن)، رنگی، شفاف (فاقد تاری)، فاقد انعکاس نور، فاقد اثر سایه، فاقد چرخش، بدون حاشیه، بدون برش نامناسب (که مخدوش کننده مندرجات مدرک

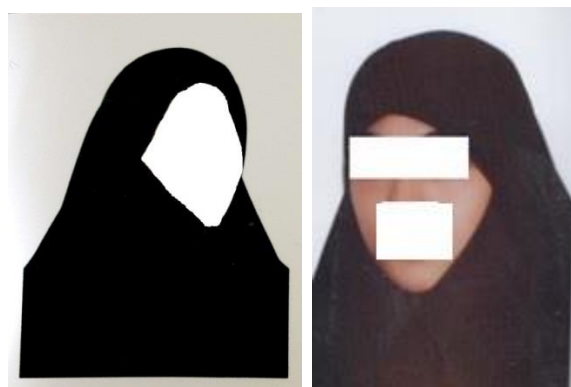
باشد)، فاقد اثر مهر و منگنه یا اثر جوهر، و قابلیت بزرگنمایی صد در صد باشد. بنابراین، مدارکی که فاقد یکی از ویژگی‌های مذکور باشند قابل تأیید نیستند.

نمونه تصاویر غیر قابل قبول

الف) تصاویر تاری یا دارای لکه



ب) تصاویر دارای زاویه

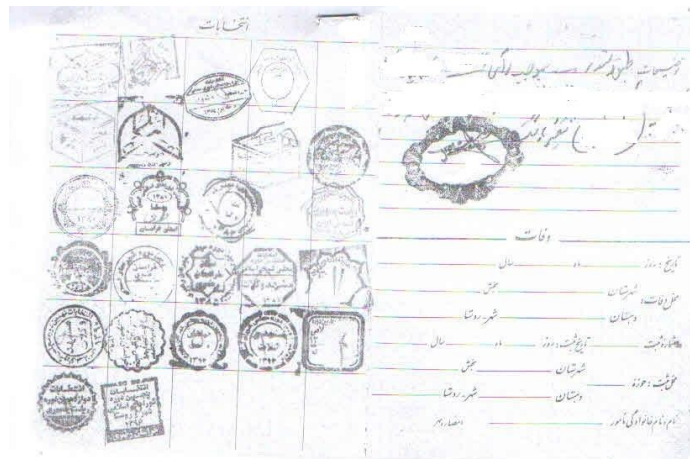




ج) تصویر کوچک



د) تصویر تهیه شده از کپی مدرک



ه) تصویر دارای انعکاس نور



(و) تصویر دارای حاشیه (کادربندی نامناسب و نیازمند برش)



۳. کیفیت تصاویر مدارک باید به گونه‌ای باشد که دارای وضوح کافی بوده و مندرجات آنها قابل خواندن باشد. بنابراین، لازم است قبل از ارسال تصاویر، آنها را در رایانه خود بررسی کرده و در صورت داشتن وضوح و کیفیت

لازم اقدام به ارسال آنها نمایید. توجه داشته باشید که ذخیره عکس در سامانه ثبت نام لزوماً به معنای تأیید وضوح و کیفیت تصاویر نیست.

۴. تصاویر مدارک ارسالی به لحاظ طول و عرض باید کاملاً منطبق با مدارک اصلی باشند و از تغییر نسبت طول و عرض آن (کشیدگی تصویر) باید پرهیز شود.

قابل قبول



غیر قابل قبول



۵. تصاویر ارسالی نباید به صورت وارونه یا با چرخش ۹۰ درجه‌ای ارسال شوند.
۶. ریزنمرات به عنوان مدرک تحصیلی قابل تأیید نیستند. لذا چنانچه قبلاً به جای مدرک تحصیلی یا گواهی پایان دوره، ریزنمره ارسال کرده‌اید لازم است به جای آن تصویر مدرک تحصیلی یا گواهی پایان دوره را ارسال نمایید.
۷. رسید دفتر پیشخوان دولت به جای کارت ملی یا شناسنامه قابل تأیید نیست و افرادی که قبلاً به جای موارد مذکور، تصویر رسید را ارسال کرده‌اند لازم است نسبت به ارسال تصویر کارت ملی یا شناسنامه خود اقدام نمایند.
۸. عکس داوطلب باید رنگی، دارای زمینه سفید باشد.
۹. حجم و طول و عرض تصویر مدارک ارسالی قابل قبول به شرح ذیل است:

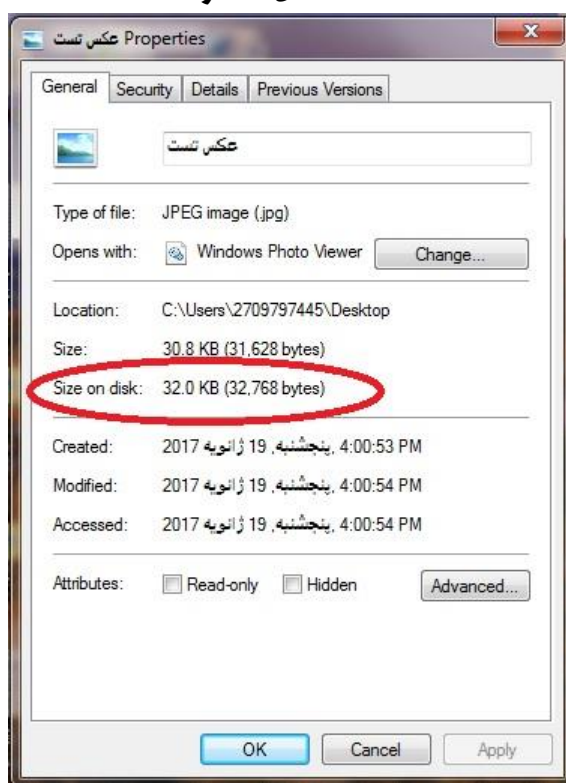
حداقل طول و عرض تصویر	حداکثر طول و عرض تصویر	حداقل حجم تصویر	حداکثر حجم تصویر
۲۰۰ پیکسل	۸۰۰ پیکسل	۶۰ کیلوبایت	۲۵۰ کیلوبایت
۳۰۰ پیکسل	۲۰۰۰ پیکسل	۹۰ کیلوبایت	۶۰۰ کیلوبایت

برای تنظیم حجم و اندازه تصاویر اسکن شده باید مراحل ذیل را طی کنید. توجه داشته باشید که برای نتیجه گیری بهتر و سریع تر در اسکن مدارک، توصیه می‌شود در قسمت تنظیمات، dpi اسکنر را برای اسکن مدرک تحصیلی و مدارک مشابه

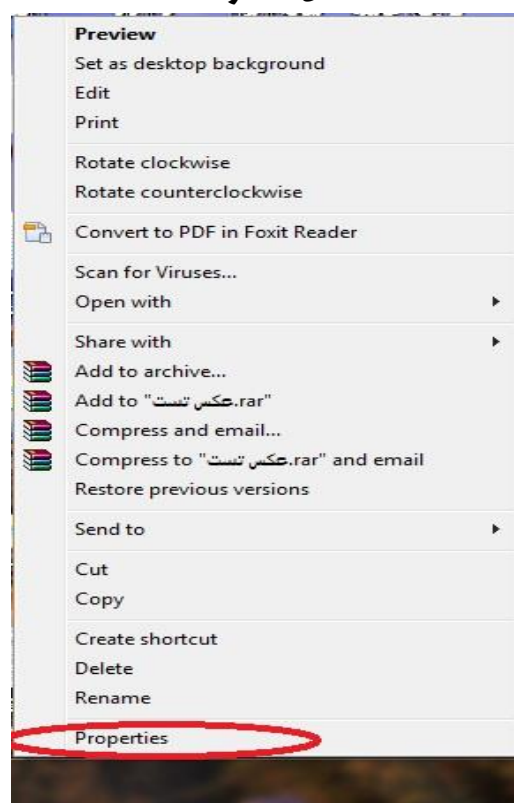
روی ۳۰۰ و برای اسکن عکس و کارت ملی و مدارک مشابه دیگر که ابعاد کوچک تری نسبت به مدرک تحصیلی و صفحات شناسنامه دارند، روی ۶۰۰ تنظیم کنید.

مرحله اول: اندازه‌گیری حجم و طول و عرض تصاویر: برای اطلاع از حجم و طول و عرض تصویر روی آن راست کلیک کرده و گزینه Properties و بعد از آن گزینه General را انتخاب کنید. در کادری که باز می‌شود، در قسمت Size on disk حجم تصویر به صورت kB نشان داده می‌شود (شکل شماره ۱ و ۲). برای مشاهده طول و عرض تصویر نیز از منوهای بالای همان صفحه، گزینه Details را انتخاب نموده و در قسمت Dimensions یا Width و Height اندازه طول و عرض تصویر درج شده است (شکل شماره ۳).

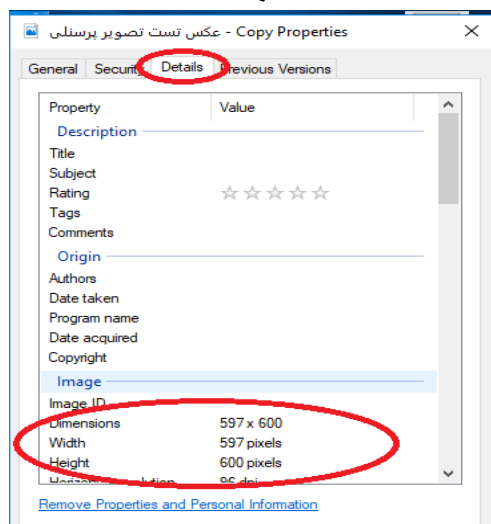
شکل شماره ۲



شکل شماره ۱

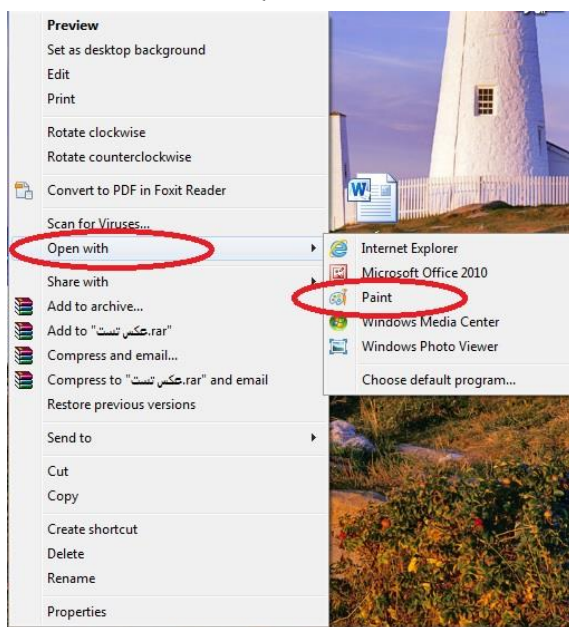


شکل شماره ۳

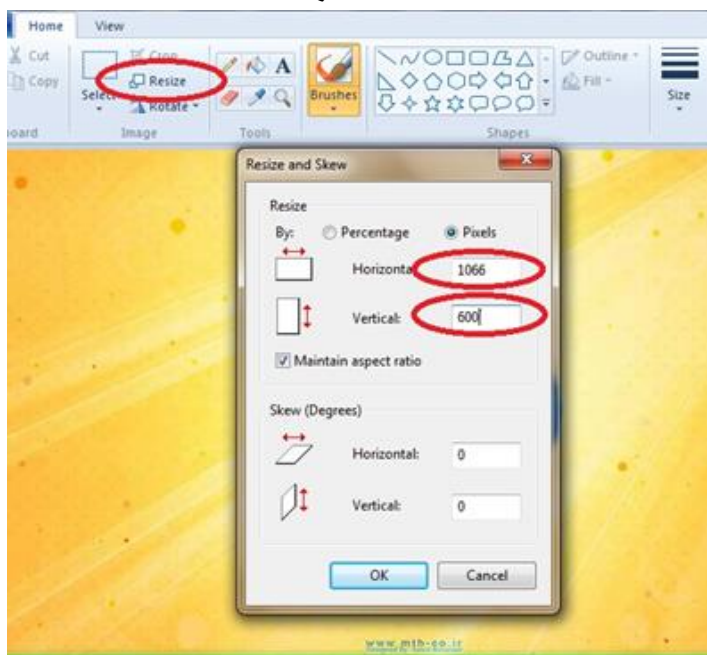


مرحله دوم: در صورتی که حجم یا اندازه تصویر مناسب نباشد، باید با تغییر اعداد طول و عرض تصویر در نرم افزار paint نسبت به تنظیم تصویر اقدام نمایید. برای این کار روی تصویر کلیک راست کرده و گزینه **Open With** را انتخاب کرده و از لیست بازشده، گزینه «Paint» را انتخاب کنید (شکل شماره ۴). با انتخاب Paint، عکس مورد نظر در نرم افزار Paint باز می‌شود. در اینجا با کلیک بر روی **Resize** و انتخاب **Pixels** می‌توانید طول و عرض تصویر را در دو کادر پایین مشاهده کنید که با تغییر یکی از اعداد طول یا عرض نسبت به تنظیم تصویر اقدام نمایید (شکل شماره ۵). داشته باشید که تیک گزینه **maintain aspect ratio** برداشته نشود تا با تغییر یکی از اعداد، عدد دیگر خود به خود تغییر کند. این تغییر خودبه‌خودی باعث می‌شود که طول و عرض تصویر به صورت طبیعی تغییر کند و تصویر ارسالی دچار اشکالی که در نکته شماره ۳ بیان شد (تغییر طول و عرض تصویر و کشیدگی تصویر)، نگردد (شکل شماره ۶).

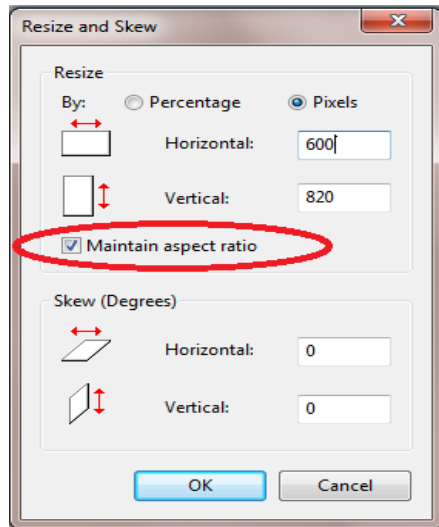
شکل شماره ۴



شکل شماره ۵



شکل شماره ۶



راهنمای ویرایش مدارک

در صورت نیاز به ویرایش مدارک ارسالی، می‌توانید از آدرس <http://paziresh.jz.ac.ir/send-document> و با درج کد رهگیری خود وارد سامانه ویرایش مدارک شوید.

The screenshot shows a web browser window with the URL paziresh.jz.ac.ir/send-document. The page title is "پایگاه اطلاع‌رسانی پذیرش جامعه الزهراء (س)". A navigation menu includes "ثبت نام آزمون بازنویسی", "ثبت نام آزمون سطح ۴ (دکتری)", "ثبت نام آزمون سطح ۳ (ارشد)", and "ثبت نام آزمون سطح ۲ (کارشناسی)". The main heading is "ارسال مدارک - جامعه الزهراء (س)". The form area is titled "ارسال مدارک با استفاده از کد رهگیری" and contains the following fields and elements:

- A text input field for "کد رهگیری ثبت نام" (Registration Tracking Code), which is circled in red.
- A text input field for "کد امنیتی" (Security Code).
- A red arrow pointing to the "کد امنیتی" field with the text "کد امنیتی را وارد نمایید." (Please enter the security code).
- The Paziresh logo, which is also circled in red.
- A "شروع" (Start) button, which is circled in red.
- Below the logo, there is a note: "با کلیک بر روی کد امنیتی می‌توانید آنرا تغییر دهید" (By clicking on the security code, you can change it).

با درج کد رهگیری، کد امنیتی و کلیک بر روی دکمه «شروع» وارد صفحه شخصی خود می‌شوید که در قسمت پایین آن، لیستی از مدارک تأیید نشده و ارسال نشده خود را مشاهده خواهید کرد (مدارک تأیید شده نمایش داده نمی‌شود):



60%



Search

ارسال مدارک

نام خانوادگی و نام:	شماره پرونده مصاحبه: ۷۷۷۷
نام پدر:	تاریخ تولد: ۷۷۷-۴-۷۷۷
شماره شناسنامه:	کد ملی: ۷۷۷۷۷۷۷۷
محل تولد:	محل صدور: اهواز
وضعیت تأهل:	برنامه ثبت نامی آزمون: - شهری - تمام وقت - روزانه

ثبت و ارسال مدارک

توجه: داوطلب گرامی برای اطلاع از نحوه تنظیم و ارسال مدارک، حتماً به «دراهنمای تنظیم و بارگذاری مدارک در سامانه» مراجعه نمایید.

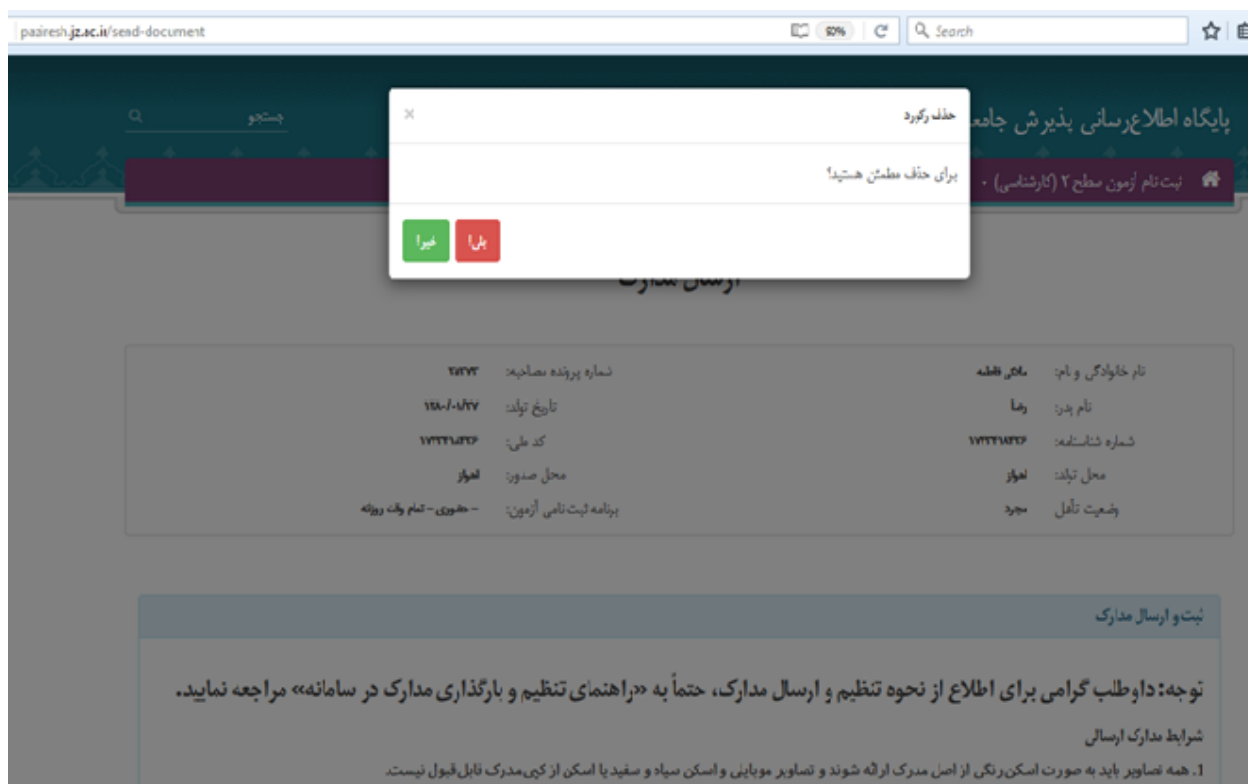
شرایط مدارک ارسالی

1. همه تصاویر باید به صورت اسکن رنگی از اصل مدرک ارائه شوند و تصاویر موبایلی و اسکن سیاه و سفید یا اسکن از کپی مدرک قابل قبول نیست.
2. تمامی تصاویر ارسالی باید دارای وضوح و شفافیت کافی باشند. تصاویر تار و مبهم و تصاویر مدارکی که مندرجات آن قابل خواندن نیست، تأیید نخواهند شد.
3. حاشیه های زاید تصویر اسکن شده (به ویژه تصویر پرستلی) باید حذف شود و تصویر کامل سند در صفحه قابل مشاهده باشد.
4. تمامی تصاویر باید در جهت صحیح و فاقد چرخش 90 درجه یا 180 درجه و ... بوده و نیاز به چرخاندن (rotate) نداشته باشند.
5. تصویر پرستلی باید جدید، رنگی، با حجاب کامل، فاقد آرایش، دارای زمینه سفید و فاقد اثر مهر و منگنه و لکه و ... باشد.
6. صفحات شناسنامه باید به صورت دو صفحه ای ارسال شوند؛ به عنوان مثال، منظور از تصویر صفحه اول شناسنامه، تصویر جلد داخلی شناسنامه و صفحه مشخصات فرد می باشد.
7. داوطلبانی که شناسنامه آنها قدیمی است، می توانند برای صفحات چهارم و پنجم شناسنامه، همان صفحه اول را بارگذاری کنند.
8. طول و عرض تصویر پرستلی اسکن شده باید بین 250 تا 600 پیکسل و سایر مدارک باید بین 600 تا 1500 پیکسل باشد. حجم تصویر پرستلی نیز باید بین 40 تا 150 کیلوبایت و تصویر سایر مدارک باید بین 90 تا 600 کیلوبایت باشد.
9. در صورت ارسال تصاویر غیرمعتبر ثبت نام داوطلب باطل می گردد.
10. تصاویر نباید نیاز به روتوش نداشته باشند.
11. در صورت نیاز به ارسال مجدد تصویر، آن را از لیست حذف و دوباره ارسال فرمایید.

[+ افزودن مدرک](#)

ردیف	حالت مدرک	وضعیت
۱۳	مدرک تحصیلی یا کولگی اتمام دوره یا استتال به تحصیل	ارسال شده - تأیید نشده
۶۹	سایر مدارک ۱ (اختیاری)	ارسال نشده
۷۰	سایر مدارک ۲ (اختیاری)	ارسال نشده
۱۸	دیتچهات (اختیاری)	ارسال نشده

برای جایگزینی مدرک تأیید نشده لازم است روی علامت سطل زباله () کلیک کنید. بعد از کلیک بر روی علامت مذکور، سامانه از شما اطمینان از حذف مدرک را سؤال خواهد که با کلیک بر روی گزینه «بله» تصویر ارسالی قبلی حذف خواهد شد:



بعد از حذف تصویر، لازم است با کلیک بر روی گزینه «افزودن مدرک» نسبت به انتخاب تصویر جدید مدرک مورد نظر که قبلاً نسبت به تهیه آن اقدام کرده‌اید، اقدام نموده و سپس گزینه «اتمام ارسال مدارک» را انتخاب نمایید تا تصویر مورد نظر ارسال گردد. با کلیک بر روی گزینه مذکور سامانه به صفحه اصلی «ویرایش مدارک» منتقل شده و در بالای آن پیامی مبنی بر ارسال موفق مدارک درج خواهد شد.

توجه ۱: در صورتی که به جای مشاهده پیام ارسال موفق تصویر، با پیام «کد امنیتی وارد شده صحیح نیست.» مواجه شدید، نگران نباشید؛ تصویر ارسالی بارگذاری شده است و بعد از اتمام زمان ویرایش بررسی می‌گردد.

توجه ۲: توجه داشته باشید با بارگذاری مدرک، بلافاصله وضعیت آن از «ارسال شده» - تأیید نشده» به «تأیید شده» تغییر نمی‌کند؛ زیرا برای تأیید مدرک ارسالی نیازمند بررسی مجدد آن توسط کارشناسان پذیرش بعد از اتمام موعد ویرایش مدارک است.

توجه ۳: ارسال مدارکی که با عناوین «سایر مدارک» و «ریزنمرات (اختیاری)» اختیاری است. همچنین، چنانچه شناسنامه شما جزء شناسنامه‌های قدیمی است، می‌توانید به جای صفحه ۴ و ۵ شناسنامه، تصویر صفحه اول آن یا تصویر دیگری را بارگذاری کنید.

ردیف	عنوان مدرک	وضعیت
۱۳	مدرک تحصیلی یا گواهی اتمام دوره یا اشتغال به تحصیل	✘ ارسال نشده
۶۹	سایر مدارک ۱ (اختیاری)	✘ ارسال نشده
۷۰	سایر مدارک ۲ (اختیاری)	✘ ارسال نشده
۱۸	ریزنگار (اختیاری)	✘ ارسال نشده

اتمام ارسال مدارک

با انتخاب مدرک مورد نظر، گزینه را که جلوی عنوان آن مدرک آمده، انتخاب کنید. سپس، آدرس محل ذخیره مدرک جدید را ارائه نموده و با دو بار کلیک بر روی تصویر مدرک مورد نظر (که قبلاً در کامپیوتر خود ذخیره کرده‌اید)، خود به خود به سامانه ثبت نام منتقل شده و جایگزین مدرک قبلی خواهد شد.

نکات قابل توجه در ارسال مدارک

تمامی مدارک باید به صورت واضح اسکن شده و دارای شرایط ذیل باشند:

۱. حاشیه‌های زاید عکس اسکن شده باید حذف شده باشد و تصویر کامل سند در صفحه قابل مشاهده باشد.
۲. تصویر باید در جهت صحیح و فاقد چرخش ۹۰ درجه یا ۱۸۰ درجه و ... باشد و نیاز به چرخاندن (rotate) نداشته باشد.
۳. عکس داوطلب رنگی و دارای زمینه سفید باشد.
۴. تصویر داوطلب باید واضح مشخص و فاقد اثر مهر و منگنه و هرگونه لکه بوده و نباید نیاز به روتوش داشته باشد.
۵. در صورت نیاز به ارسال مجدد هر تصویر یا مدرک آن را از لیست حذف و دوباره ارسال نمایید. از تهیه تصویر به وسیله موبایل و دوربین عکاسی به جای اسکن آن، جداً خودداری کنید.

نکات جزئی درباره ویژگی‌های هر یک از مدارک ارسالی

۱. **عکس پرسنلی:** عکس باید تمام رخ، با زمینه سفید و فاقد اثر منگنه، مهر، سایه و ... بوده و دارای وضوح و کیفیت لازم باشد.

۲. مدرک تحصیلی:

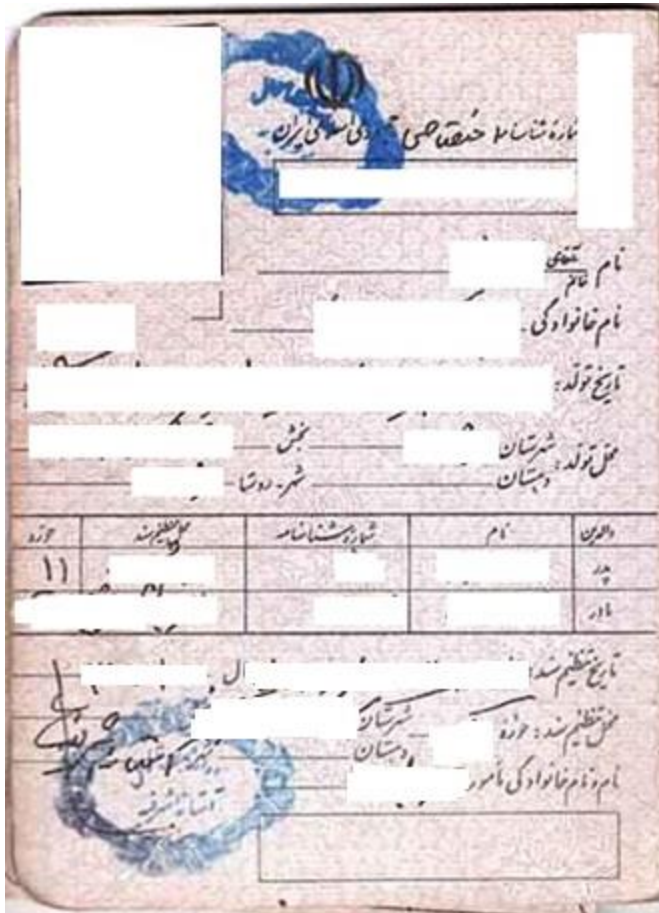
- a. شامل اصل مدرک دیپلم، پیش دانشگاهی، کاردانی، کارشناسی، ارشد، دکترا، سطح ۱، سطح ۲ یا سطح ۳ است. آن دسته از پذیرفته شدگانی که در دوره قبلی تحصیلات خود فارغ التحصیل شده‌اند، ولی هنوز مدرک تحصیلی را دریافت نکرده‌اند، می‌توانند گواهی پایان دوره ارائه کنند.
- b. گواهی پایان دوره خواهران فارغ التحصیل از مرکز مدیریت حوزه علمیه خواهران باید ممهور به مهر مرکز مدیریت استان باشد و گواهی ممهور به مهر مدارس قابل قبول نیستند.

c. ریزنمرات به عنوان مدرک تحصیلی قابل قبول و تأیید نیست.

۳. شناسنامه:

a. منظور از صفحه ۱ تا ۵ شناسنامه، تصویر دو صفحه‌ای هر برگ از شناسنامه است؛ لذا تصاویری که در بردارنده فقط یک صفحه از هر برگ باشد تأیید نمی‌شوند.

نمونه تصویر ناقص شناسنامه (غیر قابل تأیید)



b. با توجه به این که شناسنامه‌های قدیمی ۳ صفحه‌ای است، به جای تصویر صفحات ۴ و ۵ تصویر دیگری (مثل صفحه ۱ شناسنامه یا کارت ملی) را بارگذاری کنید.

c. تصویر رسید دریافتی از دفاتر پیشخوان دولت به جای تصویر صفحات شناسنامه قابل تأیید نیست.

۴. **کارت ملی:** پذیرفته شدگان لازم اسکن رنگی رو و پشت کارت ملی یا هوشمند خود را ارسال نمایند. در صورت نداشتن کارت ملی، لازم است تصویر رسید دریافتی از دفاتر پیشخوان دولت به جای تصویر کارت ملی ارسال شود. شایان ذکر است که این رسید تنها به صورت موقت قابل تأیید است و برای پذیرش نهایی، ارسال تصویر کارت ملی الزامی است.

۵. **گذرنامه و روادید:** تمامی پذیرفته شدگان غیرایرانی لازم است نسبت به ارسال تصویر گذرنامه الکترونیکی و صفحه روادید که دارای حداقل ۶ ماه مجوز اقامت باشد اقدام نمایند. بر این اساس، گذرنامه‌های قدیمی، روادید دارای کمتر از ۶ ماه اقامت و کارت‌های آمایش قابل تأیید نیستند.

۶. رضایتنامه:

• فرم خام **تعهدنامه سرپرست** در صفحه مربوط به اعلام نتایج ارائه شده و تمام پذیرفته شدگان تمام سطوح (اعم از خوابگاهی، روزانه، مجازی و غیرحضوری) لازم است نسبت به چاپ و تکمیل آن در یکی از دفترخانه‌های اسناد رسمی اقدام نمایند. توجه داشته باشید که بعد از تکمیل فرم در دفترخانه و ارائه آن به دفتردار، برای تأیید امضا و اثر انگشت داوطلب و سرپرست لازم است مهر دفترخانه اسناد رسمی در کادر پایین صفحه **تعهدنامه سرپرست** درج شود. پذیرفته شدگان بعد از این مرحله، باید اسکنی رنگی و خوانا از فرم تکمیل شده و مهرشده را تهیه و در بخش مربوط به **تعهدنامه سرپرست** در سامانه ثبت نام نهایی بارگذاری نمایند. بدیهی است فرمهایی که فاقد مهر و تأیید دفترخانه اسناد رسمی باشد، تأیید نخواهد شد و پذیرش افرادی که فرمهای بدون مهر را ارسال کرده باشند لغو می‌گردد.

توجه داشته باشید که مهر و توضیحات دفترخانه باید در انتهای همان فرم **تعهدنامه سرپرست** که نمونه خام آن از در سامانه ارائه گردیده درج شود.

توجه: داوطلبان خودسرپرست، لازم است فرم رضایت‌نامه را خود تکمیل کرده و مدارک اثبات‌کننده خودسرپرستی خود را، مثل گواهی فوت سرپرست، از بخش «سایر مدارک» ارسال کنند.

موفق باشید

معاونت آموزشی تربیتی جامعه الزهراء علیها السلام

سنجش و پذیرش

مرداد ۱۴۰۲