



دفترچه راهنمای ثبت نام نهایی

سال تحصیلی ۱۴۰۳-۱۴۰۴



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

مرکز علوم اسلامی جامعه الزهراء علیها السلام که به تدبیر و همت امام راحل علیه السلام در حوزه علمیه قم تأسیس گردید، اکنون بحمدالله برکات و آثار خود را آشکار ساخته است، جمع کثیری از بانوان از سراسر کشور و از دیگر کشورها در این مرکز عالی علمی و تحقیقی پرورش یافته و در اقطار اسلامی منتشر گشته اند.)*

رهبر معظم انقلاب (مد ظله العالی)

تذکرات مهم

اول

لطفاً قبل از ثبت نام، این دفترچه را به طور کامل و با دقت مطالعه نمایید.

دوم

به دلیل محدود بودن ظرفیت پذیرش داوطلبان برای نیمسال اول، افرادی که زودتر اقدام به ثبت نام نهایی و تکمیل مدارک قابل تأیید نمایند برای نیمسال اول، و سایر داوطلبان برای نیمسال دوم پذیرش خواهند شد.

سوم

داوطلبان محترم در صورت داشتن سؤال یا ابهام، می توانند با مراجعه به پایگاه «سوالات متداول» در سامانه paziresh.jz.ac.ir پاسخ سؤال خود را جست و جو کنند یا با مراجعه به بخش «ارسال و پیگیری درخواستها» سوالات و درخواستهای خود را ارسال نمایید. پاسخ بیشتر درخواستها حداکثر تا ۷۲ ارسال خواهد شد.

چهارم

شروع نیمسال اول تحصیلی ۲۴ شهریور است و انتخاب واحد اولین نیمسال توسط بخش آموزش انجام می شود.

پنجم

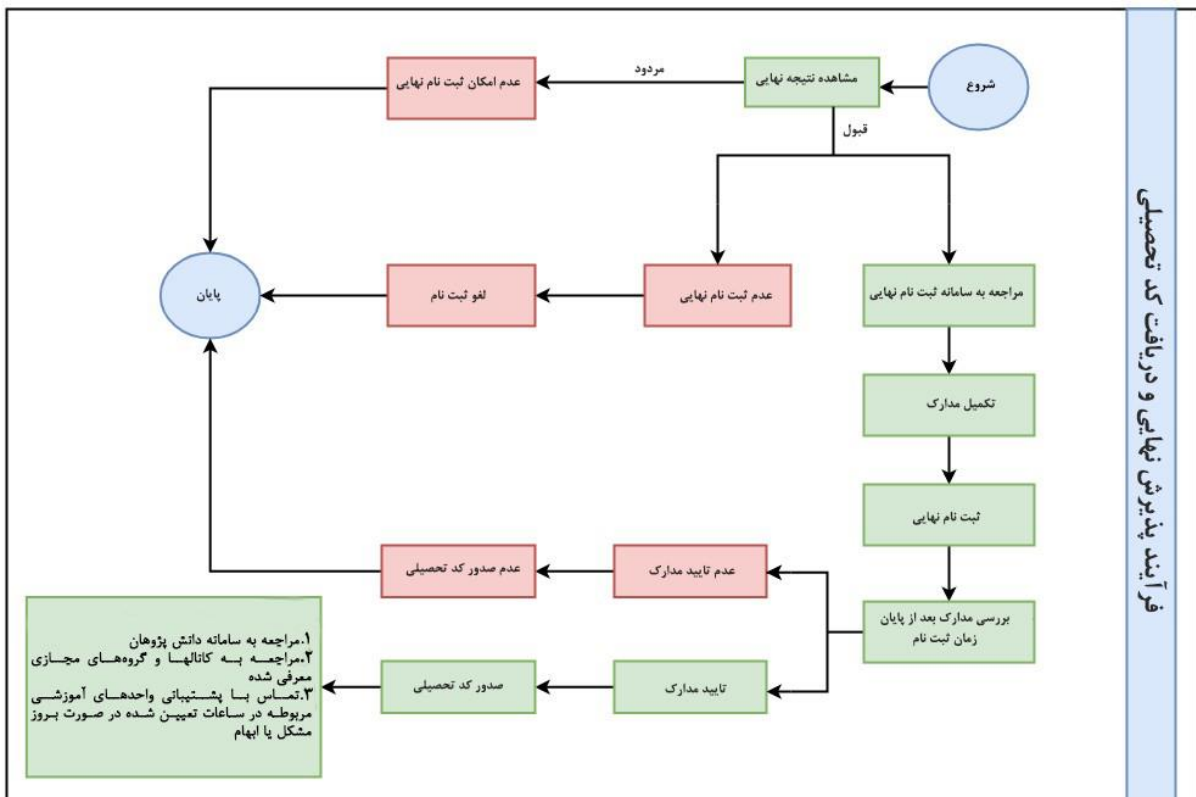
برای اطلاع از نحوه ارتباط با مدارس و مراکز آموزشی به راهنمای ارتباط با مراکز تخصصی و مدارس مراجعه نمایید. مسائلی مثل انتخاب واحد و عدم دریافت نام کاربری و رمز سامانه آموزش مجازی مربوط به بخش های آموزشی است.

فهرست

- فرایند پذیرش نهایی و دریافت کد تحصیلی ۵
- الف) ثبت نام نهایی و ویرایش و تکمیل نواقص پرونده در سامانه ۶
- الف-۱) زمان و شیوه ثبت نام نهایی ۶
- الف-۲) شیوه ارائه رضایتنامه سرپرست و سایر مدارک مورد نیاز به سنجش و پذیرش ۶
- ب) مدارک ثبت نام نهایی ۸
- ج) ویژگی تصاویر مدارک ارسالی ۱۰
- د) دریافت کد تحصیلی ۱۲
- ه) انتخاب واحد ۱۲
- و) زمان شروع نیمسال و نحوه تشکیل کلاس ها ۱۳
- ر) معادسازی دروس ۱۳
- ز) تهیه کتابهای درسی ۱۴
- راهنمای ویژه آموزش مجازی ۱۵

ضمن تبریک صمیمانه به شما طلبه گرامی و تشکر بابت انتخاب این مرکز حوزوی برای ادامه تحصیل، خواهشمند است برای آگاهی از شرایط و انجام ثبت نام نهایی، مطالب ذیل را به دقت مطالعه نموده و طبق توضیحات، اقدام به ثبت نام نهایی فرمایید.

فرآیند پذیرش نهایی و دریافت کد تحصیلی



الف) ثبت نام نهایی و ویرایش و تکمیل نواقص پرونده در سامانه

الف-۱) زمان و شیوه ثبت نام نهایی

بازه زمانی ثبت نام نهایی داوطلبان سطح دو و بازپذیری که نتیجه پذیرش نهایی آنها «قبول» اعلام شده‌اند، بر اساس جدول ذیل خواهد بود؛ لذا تمامی پذیرفته‌شدگان لازم است در بازه زمانی مذکور با مراجعه به سامانه سنجش و پذیرش اقدام به ثبت نام نهایی و رفع نواقص مدارک خود نمایند. عدم ثبت نام در موعد مقرر به منزله انصراف از تحصیل در جامعه الزهراء ع.ا.ه. بوده و کد تحصیلی برای داوطلبانی که ثبت نام نهایی را انجام ندهند، صادر نخواهد شد.

هر زمان برای جامعه الزهراء عدم مطابقت مدارک و اطلاعات یا خلاف واقع بودن اطلاعات و مدارک ثبت نامی اثبات شود، فرد پذیرفته‌شده منع تحصیل شده و پیامدهای این امر بر عهده وی خواهد بود.

ثبت نام نهایی با استفاده از کد رهگیری و از طریق سامانه «ثبت نام نهایی» صورت می‌گیرد. این ثبت نام شامل دو مرحله «ارسال و ویرایش مدارک» و «ثبت نام» است. برای اطلاع از جزئیات ثبت نام می‌توانید به «راهنمای تصویری ثبت نام نهایی» مراجعه نمایید.

جدول زمانی اعلام نتایج و ثبت نام نهایی

ردیف	مقطع	تاریخ اعلام نتیجه نهایی	ثبت نام نهایی
۱	بازپذیری	ساعت ۱۵ روز سه شنبه ۲۳ مرداد	از زمان اعلام نتیجه تا ساعت ۱۲ ظهر روز سه شنبه ۶ شهریور
۲	سطح ۲	ساعت ۱۵ روز سه شنبه ۲۳ مرداد	از زمان اعلام نتیجه تا ساعت ۱۲ ظهر روز سه شنبه ۶ شهریور

یادآوری: برای پذیرفته‌شدگان برنامه مجازی توضیحات ویژه‌ای در انتهای همین دفترچه ارائه شده است که لازم است به آن مراجعه نمایند.

الف-۲) شیوه ارائه رضایتنامه سرپرست و سایر مدارک مورد نیاز به سنجش و پذیرش

۱. پذیرفته‌شدگان برنامه تمام وقت خوابگاهی سطح ۲

پذیرفته‌شدگان برنامه تمام وقت خوابگاهی سطح ۲ لازم است ضمن ثبت نام نهایی و ارسال مدارک خواسته شده طبق دفترچه راهنمای بارگذاری مدارک، در اولین روز حضور خود در خوابگاه، اصل «مدرک یا گواهی تحصیلی» و اصل «تعهدنامه سرپرست» را به دفتر سنجش و پذیرش و «مجوز اقامت و مسافرت» و «نتیجه آزمایش‌های CBC, VitD₃, Tsh» را به خوابگاه ارائه نمایند. در خصوص فرم «تعهدنامه سرپرست» که نسخه خام آن از بخش فرمهای پذیرش مندرج در سامانه پذیرش قابل دریافت است، بیان این نکته ضروری است که این فرم باید در یکی از دفترخانه‌های اسناد رسمی تکمیل شود. توجه داشته باشید بعد از تکمیل فرم توسط سرپرست قانونی در دفترخانه اسناد رسمی و ارائه آن به دفتردار برای ثبت مهر تأیید امضا و اثر انگشت داوطلب و سرپرست، لازم است مهر دفترخانه اسناد رسمی در کادر پایین صفحه تعهدنامه سرپرست درج شود.

مدارک و وسایل مورد نیاز برای سکونت در خوابگاه :

- (۱) اصل فرم‌های تکمیل شده مجوز اقامت و مسافرت
- توجه:** نیازی به تکمیل فرم‌های مجوز اقامت و مسافرت در دفترخانه اسناد رسمی نیست.
- (۲) نتیجه آزمایش‌های "CBC, VitD₃, Tsh" (برای انجام آزمایش‌های مذکور لازم است به پزشک عمومی در شهر خود مراجعه کرده و بعد از ثبت نسخه توسط پزشک، با مراجعه به آزمایشگاه نسبت به انجام آن و اخذ نتیجه اقدام نماید)؛
- (۳) لوازم التحریر مورد نیاز؛
- (۴) وسایل و لوازم بهداشت فردی (مسواک، خمیر دندان، وسایل حمام، مواد شوینده و ...)
- (۵) وسایل خواب (بالش، تشک، پتو و ملحفه)؛
- (۶) لباس مناسب فصل؛
- (۷) وسایل مورد نیاز جهت آشپزی و پخت و پز (برای یک نفر)؛
- (۸) ظروف مناسب جهت نگهداری مواد غذایی و سرو غذا؛
- (۹) همراه داشتن یک کارت بانکی از بانک‌های عضو شبکه شتاب

*** تمامی پذیرفته شدگان نیمسال اول برنامه خوابگاهی لازم است ساعت ۶ صبح روز ۲۴ شهریور در خوابگاه حاضر باشند. البته خوابگاه از صبح ۲۳ شهریور پذیرای پذیرفته شدگان خوابگاهی است.**

نکته مهم: به دلیل محدود بودن ظرفیت پذیرش داوطلبان برای نیمسال اول، افرادی که زودتر اقدام به ثبت نام نهایی و تکمیل مدارک قابل تأیید نمایند برای نیمسال اول، و سایر داوطلبان برای نیمسال دوم پذیرش خواهند شد.

۲. پذیرفته شدگان دیگر برنامه های حضوری سطح ۲ (تمام وقت روزانه و نیمه وقت)

سرپرست پذیرفته شدگان برنامه های حضوری، نیازی به مراجعه حضوری به سنجش و پذیرش ندارند، اما لازم است نسبت به چاپ و تکمیل فرم تعهدنامه سرپرست که نمونه خام آن از سامانه پذیرش، بخش فرمهای پذیرش، قابل دریافت است در یکی از دفترخانه‌های اسناد رسمی اقدام نمایند. توجه شود که بعد از تکمیل فرم در دفترخانه و ارائه آن به دفتردار، برای تأیید امضا و اثر انگشت داوطلب و سرپرست لازم است مهر تأیید امضاء، توسط 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 فوق را تهیه و به همراه اسکن دیگر مدارک ناقص در بخش مدارک 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.

*تمامی پذیرفته شدگان برنامه‌های حضوری تمام وقت روزانه و نیمه وقت لازم است جهت ارائه اصل برگه تعهدنامه سرپرست، با در دست داشتن اصل تمامی مدارک ثبت نامی، در یکی از روزهای هفته اول شروع سال تحصیلی بین ساعت ۸ تا ۱۲ به اداره سنجش و پذیرش جامعه الزهراء مراجعه حضوری داشته باشند.

۳. پذیرفته شدگان برنامه غیرحضوری و مجازی سطح ۲

پذیرفته شدگان برنامه مجازی یا غیرحضوری نیازی به مراجعه حضوری به سنجش و پذیرش ندارند، اما لازم است نسبت به چاپ و تکمیل فرم تعهدنامه سرپرست که نمونه خام آن از سامانه پذیرش، بخش فرمهای پذیرش، قابل دریافت است در یکی از دفترخانه‌های اسناد رسمی اقدام نمایند. توجه شود 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 به همراه اسکن دیگر مدارک ناقص در بخش مدارک 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: پذیرفته شدگان محترم برنامه‌های حضوری غیرخوابگاهی (تمام وقت روزانه و نیمه وقت صبح و عصر) لازم و ضروری است نسبت به ارسال مدرک «سکونت با سرپرست قانونی در شهر قم» در سامانه اقدام نمایند و ضمن مراجعه حضوری در یکی از روزهای هفته اول شروع سال تحصیلی بین ساعت ۸ تا ۱۲ اصل آن را علاوه بر اصل تعهدنامه سرپرست مهرشده توسط دفترخانه اسناد رسمی، و اصل سایر مدارک ثبت نامی به اداره سنجش و پذیرش جامعه الزهراء ارائه نمایند.

مدرک سکونت شامل سند منزل (به نام سرپرست)، اجاره‌نامه رسمی (به نام سرپرست)، گواهی اشتغال به کار یا تحصیل به روز سرپرست قانونی در قم است. افرادی که فاقد یکی از مدارک مذکور هستند لازم است «فرم استشهاد محلی» را دریافت و طبق توضیحات مندرج در آن تکمیل کرده و ضمن ارسال در سامانه اصل آن را در روز مراجعه تحویل سنجش و پذیرش نمایند.

ب) مدارک ثبت نام نهایی

تصویر مدارکی که ارسال آنها در این مرحله الزامی است به شرح ذیل است:

۱. اسکن تصویر پرسنلی (در صورتی که عکس ارسالی قبلی مورد تأیید قرار نگرفته باشد)؛
۲. اسکن رنگی از اصل تمامی صفحات شناسنامه و کارت هوشمند ملی (در صورتی که موارد ارسالی قبلی مورد تأیید قرار نگرفته باشد)؛

توجه: صفحات شناسنامه باید به صورتی دو برگی اسکن شده و بارگذاری شوند. همچنین، داوطلبانی که شناسنامه آنها قدیمی (۳ برگی) است، لازم است به جای صفحات ۴ و ۵ شناسنامه، مدرک دیگری مثل صفحه اول شناسنامه را بارگذاری کنند.

تبصره: داوطلبان فاقد کارت هوشمند ملی، لازم است ضمن مراجعه به دفاتر پیشخوان دولت و ارائه درخواست اخذ کارت هوشمند، تصویر رسید آن را به جای کارت ملی در سامانه بارگذاری کنند.

۳. اسکن رنگی از اصل مدرک تحصیلی یا گواهی پایان دوره (در صورتی که قبلاً ارسال نشده باشد یا مدرک ارسالی قبلی مورد تأیید قرار نگرفته باشد)؛

توجه ۱: در صورتی که مدرک تحصیلی فاقد معدل کل باشد علاوه بر تصویر مدرک تحصیلی، تصویر اصل ریزنمرات ممهور و دارای معدل کل نیز بارگذاری شود.

توجه ۲: ارائه کارنامه یا گواهی تحصیلی به جای مدرک تحصیلی قابل قبول نیست و برای افرادی که به جای مدرک تحصیلی کارنامه یا گواهی تحصیلی ارسال نمایند کد تحصیلی صادر نخواهد شد.

تبصره: آن دسته از پذیرفته شدگان سطح ۲ یا بازپذیری که مدرک دیپلم خود را به هر دلیلی در اختیار ندارند، لازم است طبق توضیحات مندرج در «راهنمای اخذ تأییدیه مدرک دیپلم» و با مراجعه به سایت «تأییدیه تحصیلی - وزارت آموزش و پرورش» نسبت به ثبت درخواست تأییدیه تحصیلی طبق تصویر ذیل اقدام نمایند تا این تأییدیه برای پذیرش جامعه الزهراء ارسال شود. پذیرش نهایی این افراد منوط به دریافت تأییدیه مذکور است و صرف ارسال درخواست یا ارائه رسید آن به پذیرش نمی تواند جایگزین تأییدیه باشد.

ویرایش مشخصات استعلام گیرنده

استعلام گیرنده دانشکده الهیات و معارف اسلامی (هدی)	نوع استعلام گیرنده دانشگاههای غیر انتفاعی	استان استعلام گیرنده قم
	شناسه ملی شرکت یک کد 11 رقمی است	عنوان استعلام گیرنده جامعه الزهراء

افرادی که خودشان امکان ثبت درخواست مذکور را ندارند، می توانند با مراجعه به دفاتر پیشخوان دولت اقدام به ثبت درخواست مذکور نمایند. در این صورت لازم است آدرس گیرنده تأییدیه در پشت پاکت پستی به این شرح درج شود:

قم، خیابان بوعلی، جامعه الزهراء ع.ا.و.ا.ه اداره کل سنجش و پذیرش - دفتر برادران

کد پستی: ۳۷۱۶۹۱۶۶۴۵ - صندوق پستی: ۳۷۱۸۵۳۴۹۳

۴. اسکن رنگی از اصل فرم تکمیل شده رضایتنامه مهرشده توسط دفترخانه اسناد توسط داوطلب و سرپرست قانونی وی؛

توجه: فرم خام تعهدنامه سرپرست یا رضایتنامه در صفحه مربوط به اعلام نتایج ارائه شده و پذیرفته شدگان تمام سطوح (اعم از خوابگاهی، روزانه، مجازی و غیرحضوری) لازم است نسبت به چاپ و تکمیل آن در یکی از دفترخانه های 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 استاد 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 در سامانه ارائه گردیده درج شود.

اعلام رضایت سرپرست قانونی حتماً باید در **فرم مخصوص رضایتنامه** و به همراه امضا و اثر انگشت کامل و خوانایی داوطلب و سرپرست قانونی وی با جوهر آبی یا سبز و مهر دفترخانه اسناد رسمی ارائه شود. لذا رضایتنامه‌هایی که به صورت دستی ارائه شده یا فاقد مهر و امضا و اثر انگشت داوطلب و سرپرست یا فاقد مهر دفترخانه باشند، مورد تأیید قرار نخواهد گرفت. همچنین در این فرم تمامی اطلاعات از جمله مشخصات و اثر انگشت و امضای سرپرست و داوطلب باید به طور کامل درج شده باشد. موارد مذکور حتماً با **خودکار آبی** یا **خودکار سبز** نوشته شده باشد.

تبصره ۱: پیش فرض سرپرست برای افراد مجرد، «پدر» و برای افراد متأهل، «همسر» است. بر این اساس، چنانچه فرد دیگری سرپرست قانونی داوطلب محسوب می‌شود، لازم است مدارک مثبت سرپرستی وی (مثل خودسرپرستی، حکم حضانت دادگاه، مدرک دال بر فوت پدر... در بخش «سایر مدارک» بارگذاری شود.

تبصره ۲: داوطلبان همسر شهید، همسرفوت شده، مطلقه و سایر داوطلبانی که دارای شرایط خودسرپرستی هستند، لازم است به جای فرم رضایتنامه سرپرست، فرم خام ویژه خودسرپرست را از سامانه سنجش و پذیرش دریافت و پس از تکمیل به همراه مدارک مثبت خودسرپرستی ارسال نمایند.

۵. اسکن مدرک سکونت با سرپرست قانونی در شهر قم (ویژه پذیرفته‌شدگان برنامه حضوری و پذیرفته‌شدگان برنامه غیرحضوری و مجازی که محل سکونت خود را شهر قم ذکر کرده‌اند) شامل سند منزل (به نام سرپرست)، اجاره‌نامه رسمی (به نام سرپرست) یا **استشهادنامه** (که لزوماً باید در فرم مخصوص پذیرش و بر اساس توضیحات ارائه شده در فرم تکمیل شود)؛

ج) ویژگی تصاویر مدارک ارسالی

تصاویر ارسالی از مدارک باید به صورت اسکن رنگی و با فرمت Jpg یا Jpeg باشد. همچنین تصاویر ارسالی باید از وضوح کافی برخوردار بوده، فاقد حاشیه، فاقد چرخش ۹۰ درجه یا ۱۸۰ درجه و فاقد کشیدگی از طول یا عرض باشند.

اندازه قابل قبول تصاویر ارسالی نیز به شرح ذیل است:

عنوان	حداقل طول و عرض تصویر	حداکثر طول و عرض تصویر	حداقل حجم تصویر	حداکثر حجم تصویر	پسوند/فرمت تصویر
عکس پرسنلی	۲۰۰ پیکسل	۸۰۰ پیکسل	۶۰ کیلوبایت	۲۵۰ کیلوبایت	JPG/JPEG

عنوان	حداقل طول و عرض تصویر	حداکثر طول و عرض تصویر	حداقل حجم تصویر	حداکثر حجم تصویر	پسوند/ فرمت تصویر
سایر مدارک	۳۰۰ پیکسل	۲۰۰۰ پیکسل	۹۰ کیلوبایت	۶۰۰ کیلوبایت	JPG/JPEG

توجه: تصویر پرسنلی داوطلب باید رنگی و دارای زمینه سفید باشد. همچنین باید با چادر و حجاب کامل، واضح، فاقد اثر مهر و منگنه و هر گونه لکه بوده و نباید نیاز به روتوش داشته باشد.

با توجه به نکات مذکور، تصاویر ارسالی ذیل قابل قبول نخواهند بود:

۱. تصاویر فاقد کیفیت و وضوح لازم؛
۲. تصاویری که با موبایل گرفته شده باشند و فاقد کیفیت و وضوح لازم باشند؛
۳. تصاویر سیاه و سفید؛
۴. تصاویر تهیه شده از کپی مدارک؛
۵. تصاویر خیلی کوچک که بعد از بزرگنمایی تار شده یا وضوح خود را از دست می‌دهند؛
۶. تصاویر دارای حاشیه؛

توجه ۱: با توجه به ویژگی‌های کیفی ذکر شده، روشن است که صرف دریافت تصویر از طرف سامانه به معنای قابل تأیید بودن تصویر مدارک نیست. بنابراین لازم است داوطلب قبل از ارسال تصویر مدرکی که طول و عرض آن را در قالب جدول فوق تنظیم کرده است، نسبت به بررسی آن در کامپیوتر یا لپ تاپ خود اقدام نموده و در صورت اطمینان از دارا بودن ویژگی‌های کیفی مذکور اقدام به ارسال آن نماید.

توجه ۲: برای اطلاع از چگونگی ارسال تصاویر و جزئیات بیشتر آن می‌توانید به «[راهنمای تنظیم و بارگذاری تصاویر مدارک در سامانه](#)» در سامانه پذیرش مراجعه کنید.

توجه ۳: مدارک ارسالی بلافاصله قابل تأیید نیستند. تمامی مدارک ارسالی بعد از اتمام زمان ثبت نام، توسط کارشناسان پذیرش بررسی شده و در صورت رعایت تمامی ضوابط و شرایط ذکر شده در این دفترچه و «[راهنمای تنظیم و بارگذاری مدارک](#)» مورد تأیید قرار خواهد گرفت.

د) دریافت کد تحصیلی

بعد از اتمام زمان ثبت نام نهایی، بررسی مدارک ارسالی ثبت نام کنندگان آغاز خواهد شد و تا پیش از شروع نیمسال تحصیلی، برای افرادی که مدارک آنها کامل و مورد تأیید باشد کد تحصیلی صادر می‌گردد (کد تحصیلی پذیرفته شدگان نیمسال دوم، نزدیک شروع نیمسال دوم در اواخر دی یا اوایل بهمن صادر خواهد شد). این کد از طریق ارسال پیامک به شماره همراه ثبت شده از سوی داوطلب در سامانه ثبت نام، اطلاع رسانی خواهد شد.

با توجه به این که اعلام کد تحصیلی و اطلاع‌رسانی بعدی با پیامک صورت می‌گیرد، لازم است در صورت تغییر شماره تلفن همراه، حتماً از طریق سامانه ارسال و پیگیری درخواست‌ها، شماره صحیح خود را به اداره سنجش و پذیرش اعلام نمایید.

نکته: به دلیل محدود بودن ظرفیت پذیرش داوطلبان برنامه تمام وقت روزانه و تمام وقت خوابگاهی در نیمسال اول، افرادی که زودتر اقدام به ثبت نام نهایی و تکمیل مدارک قابل تأیید نمایند برای نیمسال اول، و سایر داوطلبان برای نیمسال دوم پذیرش خواهند شد.

بعد از دریافت پیامک کد تحصیلی، می‌توانید با استفاده از کد تحصیلی (به عنوان نام کاربری و رمز ورود) وارد صفحه شخصی خود در سامانه دانش پژوهان به آدرس <https://edu.jz.ac.ir/Dashboard> شوید و اطلاعات آموزشی خود را مشاهده نمایید. همچنین، امکان ارسال درخواست و پیام از گزینه «ثبت درخواست» (لینک «ثبت درخواست جدید») برای بخش آموزش وجود دارد و مواردی مثل «درخواست مرخصی»، «پیگیری انتخاب واحد» و سایر درخواست‌های آموزشی از این طریق قابل ارسال بوده و پاسخ بخش آموزش هم از همین طریق قابل دریافت است.

توجه: صدور کد تحصیلی تا پیش از شروع نیمسال تحصیلی صورت خواهد گرفت؛ لذا آن دسته از ثبت نام کنندگانی که کد تحصیلی خود را از طریق پیامک دریافت نکرده‌اند، می‌توانند با مراجعه به سامانه «ارسال و پیگیری درخواست‌ها»، پیامی مبنی بر عدم دریافت کد تحصیلی ارسال نمایند تا در صورت صدور کد، برای آنها ارسال گردد و در صورت عدم صدور، علت آن توضیح داده شود.

ه) انتخاب واحد

شیوه انتخاب واحد اولین نیمسال از سوی بخش‌های آموزشی به طلاب جدید الورد اعلام خواهد شد. برای اطلاع از زمان دقیق انتخاب واحد می‌توانید به تقویم آموزشی مندرج در سایت جامعه الزهراء مراجعه نمایید.

برای مشاهده واحدهای انتخابی نیز می‌توانید با استفاده از کد تحصیلی و کد ملی خود (به عنوان رمز ورود) به سامانه دانش پژوهان، بخش «آموزشی»، زیربخش «خلاصه وضعیت تحصیلی»، مراجعه نمایید.

و) زمان شروع نیمسال و نحوه تشکیل کلاس‌ها

تاریخ شروع نیمسال اول سال تحصیلی ۱۴۰۳-۱۴۰۴ برای تمامی پذیرفته شدگان برنامه خوابگاهی و حضوری در سطوح ۲، ۳ و دوره بازپذیری ۲۴ شهریور ۱۴۰۳ است. در صورت بروز هر گونه ابهام یا سؤال درباره انتخاب واحد و برگزاری کلاس‌های مجازی می‌توانید با مراجعه به «راهنمای ارتباط با مراکز تخصصی و مدارس» با مدرسه یا مرکز تخصصی مربوطه تماس بگیرید.

ر) معادسازی دروس

کلیه پذیرفته شدگان سطح ۲ و بازپذیری در صورتی که دارای شرایط ذیل هستند لازم است نسبت به ارسال مدارک خواسته شده از طریق پست حداکثر تا روز سه شنبه ۶ شهریور ۱۴۰۳ اقدام نمایند تا نسبت به معادل سازی واحدهای گذرانده قبلی آنها اقدام شود:

الف) شرایط معادل سازی: واجدان شرایط معادل سازی در سطوح مختلف به شرح ذیل هستند:

الف-۱) سطح ۲

۱. دارندگان مدرک دیپلم از مدارس علوم و معارف اسلامی؛
۲. پذیرفته شدگانی که دارای سابقه تحصیلات حوزوی کمتر از ۷۵ واحد درسی هستند؛
۳. دارندگان مدرک کاردانی و بالاتر که واحدهای همسو با دروس حوزوی را در دانشگاه گذرانده باشند؛

الف-۲) بازپذیری: تمامی پذیرفته شدگان دوره بازپذیری که دروس حوزوی خود در جامعه الزهراء نگذرانده باشند:

- آن دسته از پذیرفته شدگان دوره بازپذیری که واحدهای قبلی را در جامعه الزهراء گذرانده‌اند، نیازی به ارسال ریزنمرات ندارند. اما داوطلبان سایر مراکز حوزوی لازم است برای معادل سازی، ریزنمرات مهرشده توسط مرکز مدیریت استان را نیز ارسال نمایند.

ب) مدارک مورد نیاز:

اصل ریزنمرات ممه‌ور به مهر «دبیرستان»، «مرکز مدیریت حوزه علمیه استان» یا «آموزش دانشگاه»

توجه: شایان ذکر است دروس معادل سازی شده، بعد از شروع نیمسال تحصیلی، در سامانه دانش پژوهان قابل رؤیت خواهد بود.

ج) شیوه ارسال: افراد دارای شرایط فوق لازم است اصل ریزنمرات مهرشده را به آدرس ذیل ارسال نمایند:

قم، خیابان بوعلی، جامعه الزهراء، خدمات آموزش خواهران

کد پستی: ۳۷۱۶۹۱۶۶۴۵ - صندوق پستی: ۳۷۱۸۵۳۴۹۳

تذکر مهم: در صورت بروز هر گونه ابهام یا پرسش یا نیاز به ارائه درخواست با سنجش و پذیرش جامعه الزهراء، صرفاً از طریق سامانه ارسال و پیگیری درخواستها اقدام نمایید و پاسخ را هم از طریق «پیگیری و مشاهده پاسخ» ملاحظه کنید. توجه داشته باشید که در فرم ارسال درخواست، نباید قسمت بخش را که روی «پشتیبانی سامانه پذیرش» تنظیم شده تغییر دهید؛ در صورت تغییر، درخواست شما به بخش‌های غیرمرتبط ارسال شده و از طرف پذیرش قابل مشاهده و پیگیری نخواهد بود.

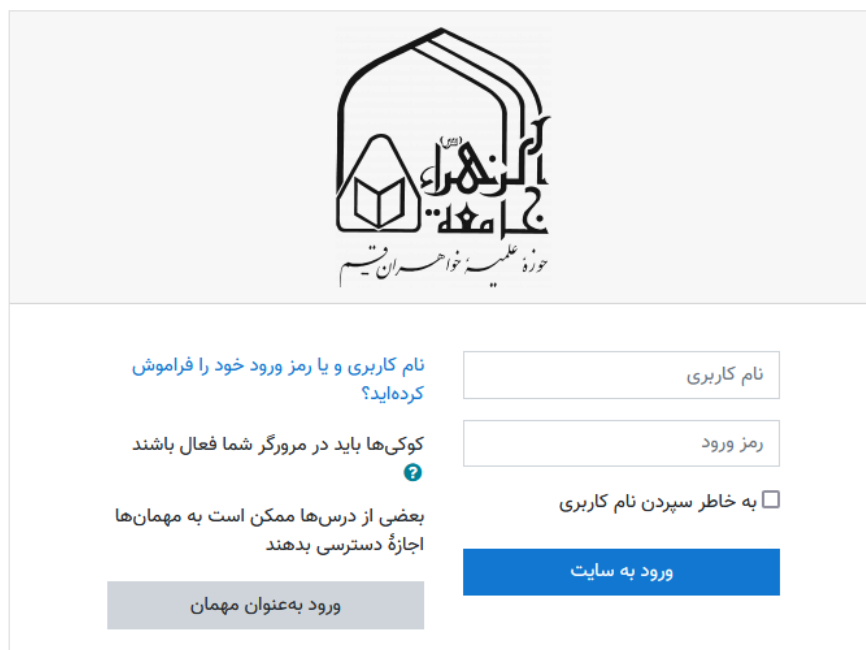
ز) تهیه کتاب‌های درسی

تمامی داوطلبانی که کد تحصیلی دریافت کرده‌اند می‌توانند بر اساس واحدهای انتخابی‌شان نسبت به سفارش کتاب درسی با مراجعه به فروشگاه کتاب جامعه الزهراء یا از طریق فروشگاه الکترونیک به آدرس <https://eshop.jz.ac.ir/index.php> اقدام نمایند.

راهنمای ویژه آموزش مجازی

پذیرفته شدگان برنامه مجازی برای شرکت در کلاس‌های مجازی می‌توانند به سامانه ذیل مراجعه نمایند:

<http://lms.jz.ac.ir/login/index.php>



نام کاربری و یا رمز ورود خود را فراموش کرده‌اید؟

کوک‌ها باید در مرورگر شما فعال باشند

بعضی از درس‌ها ممکن است به مهمان‌ها اجازه دسترسی بدهند

ورود به عنوان مهمان

نام کاربری

رمز ورود

به خاطر سپردن نام کاربری

ورود به سایت

نام کاربری و رمز عبور، بعد از دریافت کد تحصیلی، از طرف مرکز آموزش مجازی برای پذیرفته شدگان پیامک خواهد شد. در صورت عدم دریافت پیامک نام کاربری و رمز عبور، می‌توانید با مراجعه به صفحه شخصی خود در [سامانه آموزش](#) به آدرس <https://edu.jz.ac.ir/Dashboard> از بخش «درخواست» نسبت به ارسال درخواست دریافت نام کاربری و رمز عبور اقدام نموده و پاسخ را از همان طریق دریافت نمایید.

همچنین برای آشنایی با سامانه آموزش مجازی و نرم افزارهای مورد نیاز برای استفاده از آن به آدرس ذیل مراجعه نمایید:

<https://jz.ac.ir/post/5927>

معاونت آموزش و تربیت

اداره کل سنجش و پذیرش جامعه الزهراء علیه السلام

موفق باشید