نحوه ثبت درخواست مربوط به کمیسیون موارد خاص

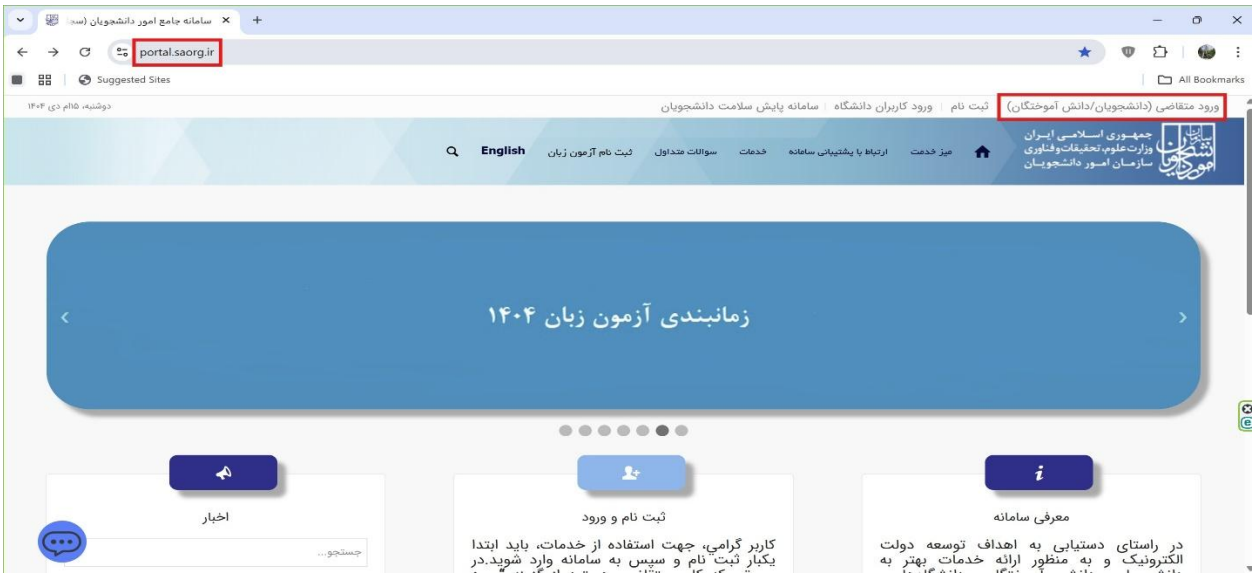
❖ **موارد مربوط به کمیسیون موارد خاص شامل:**

تمدید سنوات(افزایش سنوات)-بازگشت به تحصیل-ادامه تحصیل-مرخصی تحصیلی-میهمانی-انتقال-تغییر رشته-گرایش و ... است.

❖ **درخواست های مربوط به کمیسیون موارد خاص می بایست در دو مرحله انجام شود:**

مرحله اول: ثبت درخواست در سامانه سجاد:

۱. از طریق آدرس https://portal.saorg.ir به سامانه جامع امور دانشجویان(سجاد) وارد شوید:



مطابق تصویر بالا، از طریق گزینه ورود متقاضی وارد صفحه شخصی خود شوید (اگر قبلا ثبت نام نکردید می بایست اول اقدام به ثبت نام نمایید.)

۲. برای ورود به صفحه شخصی، مطابق تصویر زیر از نام کاربری و رمز که زمان ثبت نام ایجاد کرده اید استفاده می نمایید و یا می توانید با استفاده از دکمه ورود از طریق دولت من وارد شوید:

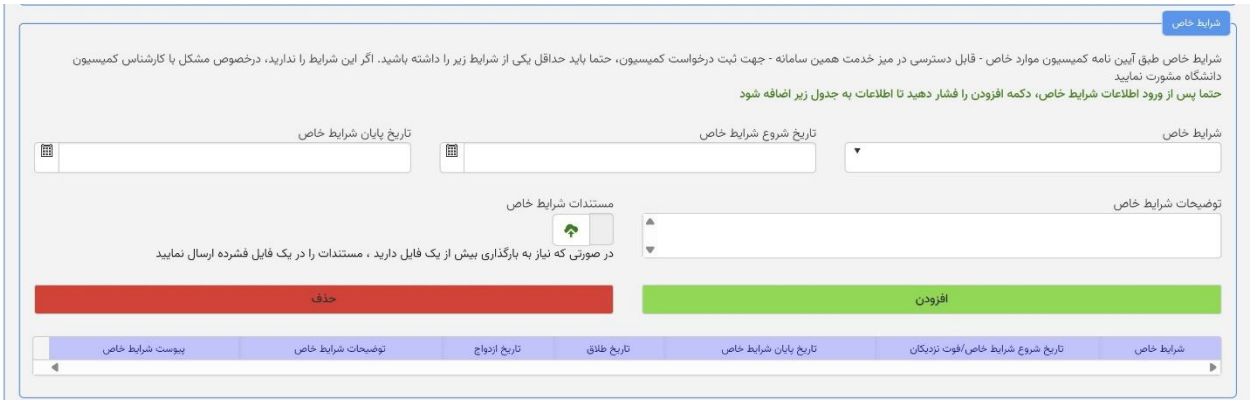
۳. در این مرحله می بایست از طریق انتخاب مسیر: تب خدمات-گزینه اداره کل امور دانشجویان داخل-گزینه کمیسیون موارد خاص دانشجویان داخل اقدام نمایید:

٤. در این مرحله پس از ورود می بایست گزینه با قوانین گفته شده موافق هستم انتخاب گردد:

٥. در این مرحله، لازم است شماره دانشجویی را وارد کرده و دکمه جستجو را انتخاب نمایید تا مشخصات تان نمایش داده شود :

٦. در این مرحله مشخصات تحصیلی نمایش داده می شود و می توانید شروع به ثبت درخواست نمایید، در ابتدا می بایست موضوع درخواست را انتخاب نمایید:

۷. در این مرحله می بایست حتما شرایط خاص درخواست را انتخاب نمایید و الزامی است اگر شرایط خاصی نیز ندارید از بین گزینه ها، گزینه سایر را انتخاب نمایید:



مطابق تصویر بالا تاریخ شروع و پایان مرتبط با نوع درخواست را مشخص نمایید، در قسمت توضیحات شرایط خاص، توضیح کامل مربوط به درخواست را وارد نمایید (مثلا با سلام، برای تکمیل پایان نامه نیاز به تمدید سنوات نیمسال ششم دارم. سپاسگزارم)- در قسمت مستندات خاص، مدارک مرتبط با موضوع شرایط خاص لازم است بارگزاری گردد (مثلا برای بیماری ها گواهی پزشکی-برای فوت گواهی فوت-برای تمدید سنوات فایل پایان نامه یا ... وارد گردد) در نهایت دکمه افزودن انتخاب شود.

۸. در این مرحله نیز لازم است آدرس و شماره تماس و مدرک نظام وظیفه (برای آقایان) وارد گردد:

- مهم- شماره تماس در دسترس را وارد نمایید به دلیل اینکه سامانه سجاد برای هر مرحله پیامک به دانشجو ارسال می نماید.
- فیش واریزی مربوط به کمیسیون موارد خاص استان است و در صورتیکه سامانه پیامک ارسال نماید می بایست هزینه را واریز نمایید در غیر این صورت نیازی نیست (مواردی مانند تمدید سنوات نیمسال ۸ برای دانشجویان ارشد و ۱۳ به بعد برای دانشجویان دکتری و سایر موارد ...)

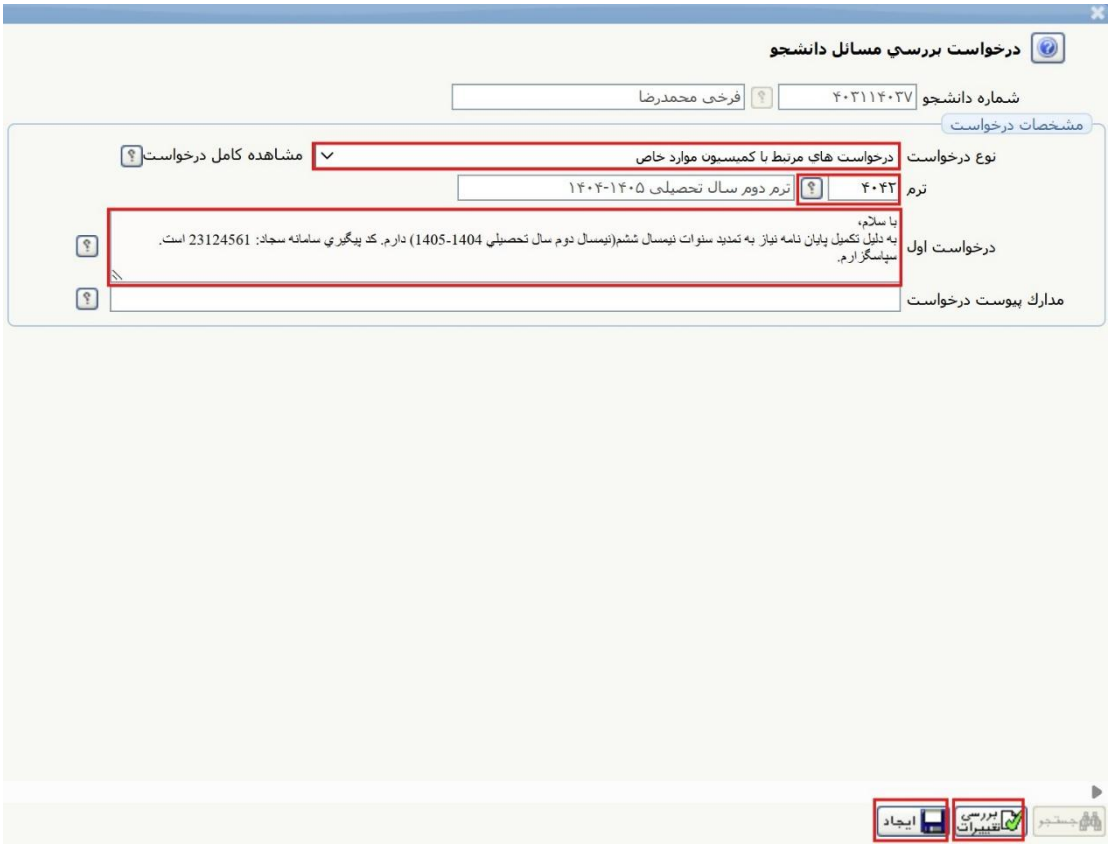
۹. در نهایت با وارد کردن عبارت امنیتی و انتخاب دکمه ثبت درخواست ثبت می گردد و یک کد پیگیری به دانشجو داده می شود.

اتمام مرحله اول ثبت درخواست کمیسیون موارد خاص و شروع مرحله دوم

مرحله دوم: ثبت درخواست در سیستم گلستان:

۱. وارد سیستم گلستان شده و مطابق تصویر زیراز طریق مسیر : تب پیشخوان خدمت-گزینه بررسی مشکلات آموزشی- گزینه درخواست جدید انتخاب می شود:

۲. در این مرحله در پنجره باز شده از قسمت نوع درخواست، گزینه درخواست های مرتبط با کمیسیون موارد خاص- در قسمت ترم، ترم مورد نظر و در قسمت درخواست اول، درخواست کامل مشابه متن درخواست ، که در سامانه سجاد ایجاد شده وارد می گردد به همراه کد پیگیری سامانه سجاد، در نهایت دکمه بررسی تغییرات و ایجاد انتخاب می شود.



۳. پس از ایجاد مطابق تصویر زیر یک سطر از درخواست برای شما فقط ایجاد شده است که لازم است حتما ارسال گردد در غیر این صورت گردش کار ایجاد نمی شود و درخواست بررسی نمی گردد:

در این قسمت لطفا به نکات زیر دقت نمایید:

	از طریق آیکن اصلاح امکان ویرایش درخواست وجود دارد.
	حتما باید آیکن ارسال انتخاب گردد تا درخواست ارسال گردد. (بسیار مهم)
	از طریق آیکن حذف درخواست حذف می گردد.

	از طریق آین مشاهده گردش کار، می توان متوجه شد درخواست در کارتابل چه شخصی قرار دارد و می بایست برای بررسی و تایید توسط آن شخص حتما پیگیری گردد.
	از طریق ارسال مدارک، می بایست مدارک مرتبط با درخواست بارگزاری گردد(برای آقایان حتما می بایست وضعیت نظام وظیفه بارگزاری گردد)

اتمام مرحله دوم ثبت درخواست کمیسیون موارد خاص

نکات مهم در رابطه با پیگیری های درخواست:

۱. پس از ثبت درخواست توسط دانشجو در سامانه سجاد، درخواست وارد کارتابل کارشناس آموزش دانشکده می شود، کارشناس دانشکده درخواست را بررسی نخواهد کرد تا زمانی که گردش کار درخواست کمیسون موارد خاص گلستان وارد کارتابل کارشناس آموزش دانشکده شود، پس دانشجو لازم است از استاد راهنما-مدیر گروه و رییس دانشکده در صورتیکه درخواست در سیستم گلستان تایید نشده باشد پیگیری کند تا وارد کارتابل کارشناس آموزش دانشکده شود. هر زمان گردش کار گلستان وارد کارتابل کارشناس دانشکده شد، کارشناس می بایست درخواست دانشجو در سامانه سجاد را بررسی و تایید نماید در این زمان به دانشجو پیامکی از سامانه سجاد مبنی بر ارسال شدن درخواست به کارتابل کارشناس کمیسیون، ارسال می گردد و دانشجو باید منتظر بماند تا جلسه کمیسیون موارد خاص برگزار گردد.(کارشناس کمیسیون دانشگاه : سرکار خانم اسحاقی)

۲. درخواست دانشجو در سیستم گلستان تا زمانی که جواب جلسه کمیسیون نیامده است همچنان در کارتابل کارشناس آموزش دانشکده باقی می ماند.

۳. هر زمان نتیجه کمیسیون توسط کارشناس کمیسیون در سامانه سجاد ثبت گردد برای دانشجو پیامک ارسال می گردد و دانشجو می تواند نتیجه را در سامانه سجاد ملاحظه کند.

موفق باشید-آموزش دانشکده مهندسی برق