

نحوه ثبت درخواست مربوط به کمیسیون موارد خاص

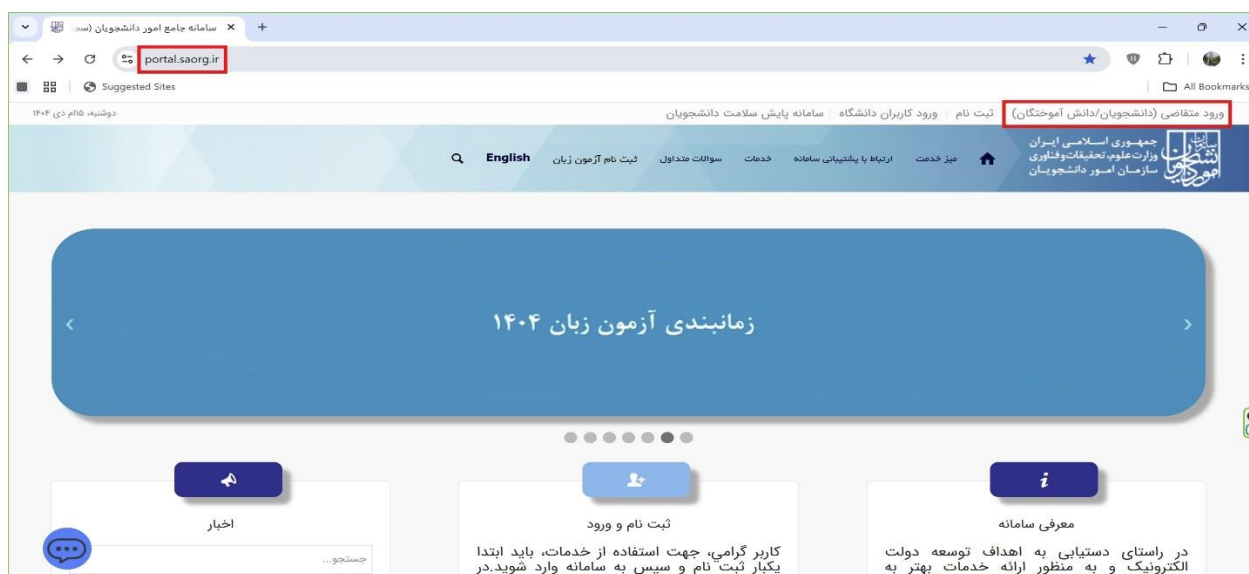
❖ موارد مربوط به کمیسیون موارد خاص شامل:

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 سجاده:

۱. از طریق آدرس <https://portal.saorg.ir> به سامانه جامع امور دانشجویان (سجاده) 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 کمسیون

موارد خاص دانشجویان داخل اقدام نمایید:

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

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

۶. 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:

شرایط خاص

شرایط خاص طبق آیین نامه کمیسیون موارد خاص - قابل دسترسی در میز خدمت همین سامانه - جهت ثبت درخواست کمیسیون، حتما باید حداقل یکی از شرایط زیر را داشته باشید. اگر این شرایط را ندارید، درخصوص مشکل با کارشناس کمیسیون دانشگاه مشورت نمایید.
حتما پس از ورود اطلاعات شرایط خاص، دکمه افزودن را فشار دهید تا اطلاعات به جدول زیر اضافه شود

شرایط خاص: تاریخ شروع شرایط خاص: تاریخ پایان شرایط خاص:

مستندات شرایط خاص:

توضیحات شرایط خاص:

حذف افزودن

شرایط خاص: تاریخ شروع شرایط خاص/فوت نزدیکان: تاریخ پایان شرایط خاص: تاریخ طلاق: تاریخ ازدواج: توضیحات شرایط خاص: پیوست شرایط خاص:

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:

آدرس محل سکونت*:

شماره تماس*:

فیش واریزی (مبلغ و شماره حساب این فیش توسط دانشگاه مشخص می شود. در صورتی که دانشگاه در این خصوص به شما چیزی اعلام نکرده، این بخش را خالی بگذارید)

مبلغ پرداختی:

وضعیت نظام وظیفه*:

پیوست نظام وظیفه:

esugup عبارت امنیتی را وارد نمایید

- 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:

به نام خدا
سیستم جامع آموزش گلستان دانشگاه صنعتی شیراز

کاربر: محمدرضا فرخی - جستجو
 منوی کاربر
 بخشخوان خدمت
 بخشخوان خدمت

کاربر: ۴۰۴۳ فرخی محمدرضا

درخواست جدید

انتخاب شده (0) | انتخاب همه | عدم انتخاب

جستجو

زمان

موضوع

فرستنده

عملیات

شخصی

کارت دانشجویی
 ف. ع. گلستان
 درخواست بررسی مشکلات آموزشی
 ثبت نام اصلی
 ترجمه
 ارسال مدارک تحصیلی
 درخواست دفاع
 درخواست تصویب موضوع و اساتید راهنمایی آموزشی
 ...

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.

درخواست بررسی مسائل دانشجوی

شماره دانشجو ۴۰۳۱۱۴۰۳۷ فرخی محمدرضا

مشخصات درخواست

نوع درخواست درخواست های مرتبط با کمیسیون موارد خاص

ترم ۴۰۴۳ ترم دوم سال تحصیلی ۱۴۰۴-۱۴۰۵

درخواست اول با سلام، به دلیل تکمیل پایان نامه نیاز به تمدید سنوات نیمسال ششم (نیمسال دوم سال تحصیلی ۱۴۰۵-۱۴۰۴) دارم. کد پیگیری سامانه سجاد: 23124561 است.

مدارک پیوست درخواست

ایجاد

بررسی تغییرات

جستجو

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:

زمان	موضوع	فرستنده	عملیات
۱۴۰۴/۱۰/۱۵ - ۲۳:۰۵	درخواست های مرتبط با کمیسیون موارد خاص دانشجویان - درخواست دانشجویان آقا لازم است آخرین وضعیت نظام وظیفه خود را بارگذاری فرمایند. - ۴۰۳۱۱۴۰۳۷ - محمدرضا فرخی - ۴۰۴۳		۱

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 آیین 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 کمیسیون 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 مشاهده کند.

موفق باشید-آموزش دانشکده مهندسی برق