

نحوه درخواست کمیسیون موارد خاص

جهت ثبت درخواست کمیسیون موارد خاص دانشجویان داخل ابتدا وارد سامانه سجاد به آدرس portal.saorg.ir شده سپس با کلیک بر روی دکمه ثبت نام مراحل ثبت نام اولیه را انجام دهید و اقدام به تکمیل پروفایل خود نمایید.

بعد از ثبت اطلاعات هویتی در مرحله اول کلید **بعدی** را فشار دهید.

وارد مرحله دوم شوید در این مرحله اطلاعات و مدارک هویتی را تکمیل نموده و با زدن کلید **بعدی** وارد مرحله سوم شوید.

در این مرحله مقاطع تحصیلی خود را به طور کامل وارد نموده لازم به ذکر است مقاطع تحصیلی خود را می بایست به ترتیب از آخرین مقطع گذرانده شده و یا در حال تحصیل و یا دارای پذیرش تا پایین ترین مقطع وارد نمایید. همچنین با استفاده از گزینه افزودن مقطع جدید در پایین صفحه اقدام به افزودن تمامی مقاطع تحصیلی خود نمایید و کلید **بعدی** را کلیک نمایید.

در انتها و در مرحله چهارم با وارد کردن کد امنیتی که نسبت به حروف بزرگ و کوچک حساس می باشد. اطلاعات وارد شده را ثبت و تایید نهایی نمایید.

سپس از منوی خدمات ← گزینه اداره دانشجویان داخل و سپس از پنجره کشویی ← کمیسیون بررسی موارد خاص دانشجویان داخل را انتخاب نمایید.

دقت نمایید مخاطبین فرآیند کمیسیون بررسی موارد خاص دانشجویان شاغل به تحصیل در دانشگاه های داخل می باشند. و امکان ارائه خدمات به دانشجویان دانشگاه های آزاد اسلامی و وزارت بهداشت وجود ندارد.

در این صفحه پس از مطالعه دقیق قوانین و مقررات ← گزینه با قوانین گفته شده موافق هستم را انتخاب نمایید و وارد مرحله بعدی شوید. در این صفحه فرم ثبت بررسی کمیسیون موارد خاص دانشجویان داخل به شما نمایش داده می شود دقت داشته باشید ورود اطلاعات در کادرهای ستاره دار اجباری می باشد. در کادر شماره تماس شماره همراه خود را وارد فرمایید.

در گام بعد موضوع درخواست را انتخاب نمایید .

در صورت انتخاب مهمانی - انتقالی حتما موارد ذیل را تکمیل نمایید.

۱- اطلاعات دانشگاه مبدا

۲- اطلاعات دانشگاه مقصد

در کادر آدرس : آدرس
پستی خود را بنویسید.

در کادر توضیحات: توضیحات مربوط به درخواست خود را بنویسید.

قسمت کادر مربوط به فیش واریزی اختیاری می باشد. و تنها زمانی که دانشگاه با اعلام شماره حساب درخواست واریز وجه نموده باشد می بایست فیش مربوطه را بارگذاری نمایید. شایان ذکر است برای ثبت مرحله اول درخواست کمیسیون در سامانه نیاز به هیچگونه پرداختی نمی باشد. ولی در مراحل بعدی اگر نیاز به پرداخت باشد فقط به صورت سیستمی در همین سامانه انجام می پذیرد.

دقت داشته باشید فایل های پیوست شده باید با حداکثر سایز ۳۰۰KB و با یکی از فرمتهای `jpg-pnj-pdf` بارگذاری گردد.

درگام بعدی کادر مشخصات درخواست به صورت خودکار توسط سامانه از اطلاعات پروفایل شما تکمیل میگردد.

در صورت صحیح بودن اطلاعات مقطع تحصیلی ← گزینه مقطع مورد نظر را انتخاب نمایید.

در صورت داشتن معدل ← معدل کل را وارد نمایید.

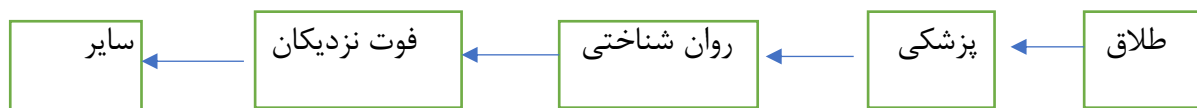
در صورت نداشتن معدل ← گزینه فاقد معدل را انتخاب نمایید ← دلیل عدم معدل را با انتخاب گزینه ورودی جدید و یا مرخصی بوده ام را ثبت نمایید.

در بخش پایینی کادری که دارای ستاره قرمز می باشند اجباری بوده و تکمیل بقیه کادرها اختیار می باشد.

در صورت انتخاب وقفه تحصیلی ← گزینه دارم را انتخاب نموده و تعداد نیمسال های وقفه تحصیلی خود را وارد نمایید.

درگام بعد شرایط خاص را طبق آیین نامه ی کمیسیون موارد خاص که فایل آن در میز خدمت یا سایت دانشگاه در دسترس است ثبت نمایید.

دقت داشته باشید جهت ثبت درخواست کمیسیون حتما باید حداقل یکی از شرایط ذیل را داشته باشید.

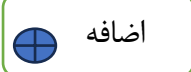


با انتخاب یکی از شرایط تاریخ شروع و تاریخ پایان را وارد نمایید.

اگر این شرایط را ندارید درخصوص مشکل خود با کارشناس کمیسیون موارد خاص دانشگاه مشورت فرمایید.

همچنین توضیحات مربوط به شرایط خاص خود را درکادر مربوطه وارد نمایید .

درکادر مستندات شرایط خاص تصویرمدارک و مستندات شرایط خاص خود را بارگذاری فرمایید

با استفاده از گزینه ←  اضافه می توانید مستندات شرایط خاص دیگری را اضافه نمایید.

سپس کد امنیتی را با رعایت حساس بودن به حروف کوچک و بزرگ وارد نمایید و بر روی دکمه ارسال کلیک نمایید.

درصورت موفقیت آمیز بودن ثبت درخواست سیستم کد پیگیری جهت بررسی را در اختیار شما قرار می دهد.

سپس از طریق سربرگ کارتابل می توانید لیست درخواست ثبت شده و پیگیری وضعیت درخواست خود را ملاحظه فرمایید.

متقاضی گرامی توجه فرمایید.

پس از ثبت درخواست و دریافت کد پیگیری درخواست شما به دانشگاه مربوطه فرستاده می شود و دردانشگاه بررسی می گردد و همچنین امکان ثبت دو درخواست همزمان کمیسیون در سامانه وجود ندارد و پس از ثبت درخواست تا رسیدگی نهایی و پایان یافتن آن امکان ثبت درخواست کمیسیون دیگری را ندارید.