

## راهنمای مراحل درخواست کمیسیون بررسی موارد خاص

نکات مهم در مورد ثبت درخواست کمیسیون موارد خاص در سامانه سجاد

۱. ثبت درخواست کمیسیون موارد خاص در سامانه سجاد، شامل دو مرحله است:

یک. ثبت نام در [portal.saorg.ir](http://portal.saorg.ir)

دو. ثبت درخواست

پس از اتمام مراحل ثبت نام، کارتابل شما در سامانه سجاد ایجاد می شود.

جهت ثبت درخواست می بایست از گزینه خدمات ← امور دانشجویان داخل ← کمیسیون بررسی موارد خاص را انتخاب کنید. (به راهنمای تصویری ثبت درخواست در انتهای همین فایل مراجعه فرمایید)

۲. اگر گزینه کمیسیون موارد خاص در منوی شما وجود ندارد به این دلیل است که در زمان ثبت نام تمام مقاطع تحصیلی خود را وارد نکرده اید. دانشجو باید در زمان ثبت نام حداقل دو مقطع تحصیلی قبلی خود را وارد نماید. وضعیت مقاطع قبلی را **دانش آموخته** و وضعیت مقطع تحصیلی جاری را **در حال تحصیل** انتخاب نمایید.

۳. پس از انتخاب گزینه کمیسیون موارد خاص، فرم آن نمایش داده می شود. اطلاعات خواسته شده در فرم را با دقت تکمیل نمایید. توضیحات مربوط به شرایط خاص خود را نوشته و مدارک مربوط به آن را بارگذاری کنید.

### نکات:

- از بارگذاری مدارک غیر مرتبط با درخواست خودداری نمایید.
- فقط مدارک پزشکان متخصص با مهر و امضاء قابل قبول می باشد.
- فقط امکان بارگذاری یک فایل وجود دارد، اگر مدارک شما بیشتر از یک صفحه است آنها را به صورت یک فایل پی دی اف در آورده سپس بارگذاری نمایید.

۴. گزینه فیش واریزی در فرم جزء گزینه‌های اجباری نبوده و در حال حاضر نیازی به بارگذاری فیش واریزی نیست. همچنین تاریخ شروع و پایان در فرم به معنی تاریخ شروع و پایان درخواست شماسست. در صورتی که تاریخ ورودی شما با خطا مواجه شد تاریخ را تغییر دهید.

۵. پس از تکمیل فرم درخواست و ثبت آن، یک کد پیگیری دریافت می‌کنید که به معنی اتمام مراحل ثبت نام و ثبت درخواست شما می‌باشد. درخواست شما در ابتدا برای کارشناس آموزش دانشگاه ارسال می‌شود. پس از بررسی آموزش و در صورتی که پرونده کامل باشد، درخواست برای کارشناس کمیسیون دانشگاه ارسال خواهد شد.

۶. تمام مراحل که توسط کارشناس آموزش و کارشناس کمیسیون دانشگاه تا صدور رای نهایی انجام می‌شود در کارتابل شما در سامانه سجاد قابل مشاهده است. بنابراین پیگیری درخواست و اینکه پرونده در چه مرحله‌ای قرار دارد فقط از طرق سامانه سجاد امکان پذیر است.

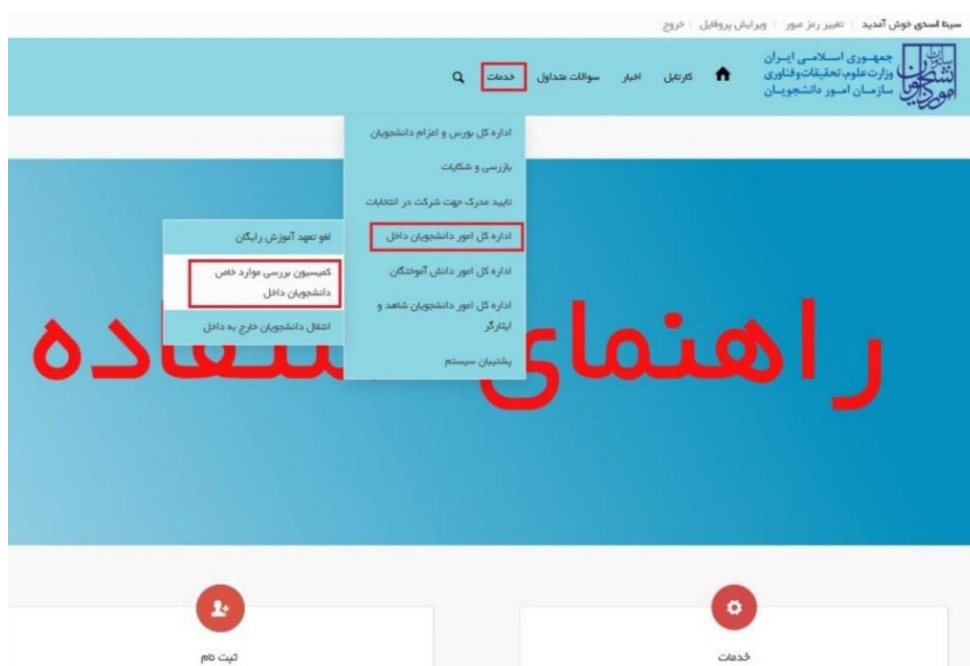
۷. از تماس تلفنی یا مراجعه حضوری برای اطلاع از وضعیت پرونده خودداری نمایید. اساساً راه اندازی سامانه سجاد به منظور انجام امور به صورت مجازی است و تماس‌های مکرر و مراجعه حضوری جهت پیگیری پرونده فقط باعث اتلاف وقت کارشناسان و در نتیجه تاخیر در بررسی پرونده‌ها و صدور آراء می‌شود.

۸. پرونده‌ها به ترتیب تاریخ ثبت درخواست، در دستور کار کمیسیون موارد خاص قرار گرفته و پس از تشکیل جلسه، آراء در سامانه سجاد ثبت می‌شود که یک نسخه برای اطلاع دانشجو و یک نسخه برای کارشناس آموزش دانشگاه جهت ثبت در سامانه آموزش ناد ارسال می‌گردد.

## راهنمای تصویری درخواست افزایش سنوات تحصیلی

(کمیسیون موارد خاص دانشجویی)

پس از ورود به سامانه سجاده، از سربرگ خدمات، بخش «اداره کل امور دانشجویان داخل» را انتخاب و سپس در این قسمت جهت ثبت درخواست بر روی «کمیسیون بررسی موارد خاص دانشجویان داخل» کلیک نمایید.



## سوم: قبول قوانین

قوانین را خوانده و «با قوانین گفته شده موافق هستم» را انتخاب نمایید سپس با کلیک بر روی دکمه بعدی، فرم درخواست کمیسیون بررسی موارد خاص دانشجویان داخل به شما نمایش داده می شود.

The screenshot shows a web interface for the 'Accept Terms and Conditions' step. At the top, there is a navigation bar with the text 'مهران درگاه خوش آمدید' and 'تغییر رمز عبور | ویرایش پروفایل | خروج'. Below this is a header with the logo of the Islamic Republic of Iran and the text 'جمهوری اسلامی ایران وزارت علوم، تحقیقات و فناوری سازمان امور دانشجویان'. The main content area features a progress indicator for 'مرحله 1 قوانین و مقررات'. Below the indicator, there are two numbered instructions: 1. امکان ارائه خدمات به دانشجویان دانشگاه های آزاد اسلامی و علوم پزشکی وجود ندارد. 2. اینجانب با آگاهی کامل از ضوابط و مقررات تعهد می نمایم کلیه اطلاعات و مشخصات را به صورت صحیح و دقیق وارد کنم. At the bottom, there is a checkbox labeled 'با قوانین گفته شده موافق هستم' which is checked, and a 'بعدی' button.

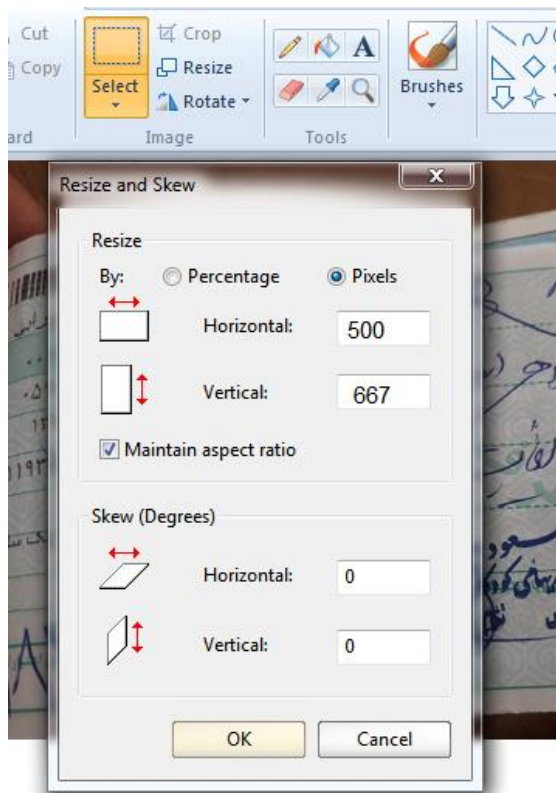
## چهارم: تکمیل اطلاعات

اطلاعات را وارد کرده و توجه داشته باشید که موارد ستاره دار اجباری می باشند.

تذکره ۱: لازم به ذکر است تنها امکان انتخاب یک مقطع وجود دارد. با انتخاب بیش از یک مقطع در یک درخواست پیغام خطای مرتبط نمایش داده می شود.

تذکره ۲: تصاویر خواسته شده را به فرمت JPEG و در سایز ۲۰۰ کیلو بایت بار گذاری نمایید. برای کوچک کردن تصویر مربوطه، روی تصویر کلیک راست کنید و گزینه Edit را انتخاب نمایید. پس از ورود به نرم افزار Paint توسط گزینه Resize (بالای صفحه سمت چپ) می توانید سایز آن را تغییر دهید.

برای کاهش حجم تصویر شماره‌های درون دو ستون ذیل در تصویر (ذیل pixels) باید به ترتیب ۵۰۰ و ۶۶۷ (برگ A۴) باشد. (اگر حجم کمتر از ۲۰۰ کیلوبایت نشد اعداد را کمتر نمایید)



سپس به سوال امنیتی پاسخ داده و بر روی دکمه ارسال کلیک نمایید.



تذکر ۳: در صورت خالی بودن فیلدهای اجباری با پیغامی در بالای صفحه مواجه می‌شوید که در این حالت سیستم از ثبت درخواست جلوگیری می‌کند.

## پنجم: بازگشت و اصلاح اطلاعات

در صورت وجود مغایرت و یا اشکالات دیگر، سیستم موارد مشکل دار را در بالای صفحه نمایش می دهد که لازم است آنها را اصلاح نمایید.

## ششم: دریافت کد رهگیری

در صورت موفقیت آمیز بودن ثبت درخواست، سیستم کد پیگیری را در اختیار شما قرار می دهد. تذکر: کد رهگیری را جهت اقدامات بعدی نگهداری نمایید.

## هفتم: مراجعه به پورتال و مشاهده وضعیت خود

با دریافت پیغام جهت مراجعه به پورتال، برای مشاهده وضعیت خود اقدام نمایید. وارد پورتال سازمان امور دانشجویان (سامانه سجاد) شوید و سربرگ کارتابل را انتخاب نمایید. در این مرحله ممکن است با یکی از موارد ذیل مواجه گردید:

۱. در حال بررسی. در این مرحله باید صبر نمایید تا نتیجه اعلام گردد.
۲. نیاز به بازبینی اطلاعات. در صورت مشاهده این پیام، بر روی شماره پیگیری کلیک نمایید و اطلاعات خود را در قسمت توضیحات ویرایش نمایید و سپس به سوال امنیتی پاسخ دهید و بر روی کلید بروز رسانی کلیک کنید. همچنین می توانید با انتخاب گزینه لغو درخواست نسبت به لغو فرایند اقدام نمایید.
۳. عدم تایید درخواست. در صورتی که درخواست شما طبق ضوابط آموزشی و دانشجویی مورد تایید قرار نگیرد، پیغام عدم تایید برای شما صادر میگردد.
۴. تایید درخواست. وقتی پیام تایید درخواست شما در سیستم قابل رویت بود دیگر نیازی به پیگیری نیست و به این معناست که درخواست شما تایید و به ثبت رسیده است.