

## ثبت در خواست کمیسیون موارد خاص در سامانه سجاد

جهت ثبت در خواست کمیسیون موارد خاص ابتدا وارد پورتال خود در سامانه سجاد شوید.

English تقویم آزمون زبان سوالات متداول کارنامه سلامت دانشجویان خدمات ارتباط با پشتیبانی سامانه اطلاع رسانی فرایندها

ثبت نام

کاربر گرامی، به منظور ورود به سامانه امور دانشجویان می بایست در سیستم عضو شده باشید. برای ثبت نام در سامانه از لینک زیر استفاده نمایید.

ثبت نام

ورود

ورود کاربران دانشگاه به سیستم

اطلبه در خصوص اثر

اطلبه برگزاری آثر

راهنمای تصویری ارزش

پورس داخل

ست تحقیقاتی دانشجویان

ری

پره فرصت تحقیقاتی

شجویان دکتری

س سال آثر

س فرمیان

ور معافیت تحصیلی

ور و تمدید مجوز مؤسسات

ام دانشجو به خارج از کشور

زاری آزمون زبان

برای این منظور می بایست قبلا در سامانه ثبت نام کرده باشید و برای ورود به پورتال از نام کاربری (کد ملی) و کلمه عبور (در زمان ثبت نام تعیین کرده اید) استفاده نمایید.

کد ملی یا نشانی ایمیل

رمز

من ربات نیستم

ورود

پس از ورود به پورتال از طریق منوی "خدمات" گزینه "امور دانشجویان داخل" و سپس "کمیسیون بررسی موارد خاص دانشجویان داخل" را انتخاب نمایید.

The screenshot shows the main menu of the portal. The 'خدمات' (Services) menu item is highlighted with a red box. A red arrow points to the 'امور دانشجویان داخل' (Internal Student Affairs) sub-menu, which is also highlighted with a red box. Another red arrow points to the 'کمیسیون بررسی موارد خاص دانشجویان داخل' (Special Cases Review Commission for Internal Students) option within that sub-menu, which is also highlighted with a red box.

در صفحه پیش رو پس از مطالعه قوانین و مقررات ، " با قوانین گفته شده موافق هستم " را علامت بزنید و به مرحله بعدی بروید:

The screenshot shows the 'قوانین و مقررات' (Terms and Conditions) page. At the top, there is a progress bar with two steps: 'ثبت درخواست' (Register Request) and 'قوانین و مقررات' (Terms and Conditions). The second step is active. Below the progress bar, there is a list of three points:

1. امکان ارائه خدمات به دانشجویان دانشگاه های آزاد اسلامی و علوم پزشکی وجود ندارد.
2. اینجانب با آگاهی کامل از ضوابط و مقررات نهاد می نمایم کلیه اطلاعات و مشخصات را به صورت صحیح وارد نمایم. در صورت احراز مغایرت اطلاعات ثبت شده مسئولیت کلیه عواقب حقوقی آن را می پذیرم.
3. برای توضیح بیشتر فرآیند درخواست بررسی موارد خاص دانشجویان داخل کلیک نمایید

At the bottom of the page, there is a checkbox labeled 'با قوانین گفته شده موافق هستم' (I agree with the stated terms) which is checked. A red arrow points to this checkbox. Below the checkbox, there is a 'بعدی' (Next) button, also highlighted with a red arrow.

اکنون جهت ثبت درخواست، اطلاعات خواسته شده را با دقت تکمیل نمایید و قسمت های ستاره دار را حتما پر کنید.

۱- تلفن ، آدرس ، موضوع در خواستی را وارد نمایید و توضیح مختصری درباره درخواست خود بنویسید.

- همه این مشخصات به درستی وارد شوند.
- تلفن اعلام شده ، شماره ای باشد که همواره در دسترس است. راه ارتباطی کارشناسان کمیسیون با شما ، جهت اطلاع رسانی و در صورت لزوم رفع نقایص پرونده از این طریق خواهد بود.
- منظور از توضیحات درخواست ، توضیح درخواستی است که شما از آموزش دارید (مانند "درخواست مجوزتحصیل در ترم ۶" یا "درخواست مرخصی تحصیلی بدون احتساب در سنوات" و ....)
- در این مرحله از رسیدگی پرونده نیازی به پرداخت وجه نیست لذا از قسمت "آپلود فیش واریزی" عبور می کنیم.

۲- در بخش مشخصات درخواست ، مقطع مورد نظر را انتخاب نمایید تا امکان تکمیل و ویرایش اطلاعات آن مقطع برای شما فراهم شود.

### ۳- اطلاعات کارنامه ای خود را درج نمایید:

- کلیه اطلاعات این قسمت را با توجه به کارنامه و به طور دقیق تکمیل نمایید.
- منظور از تعداد سنوات استفاده شده ، تعداد نیمسال هایی است که از ابتدای این مقطع تا کنون تحصیل نموده اید.
- نیمسال هایی که در آنها مرخصی بدون / احتساب در سنوات داشته اید جز سنوات استفاده شده محسوب نمی شوند.
- منظور از تعداد سنوات باقیمانده تفاضل سنوات استفاده شده از سنوات مجاز می باشد. (تعداد سنوات مجاز برای دوره های کاردانی پیوسته و کارشناسی نا پیوسته ۴ است.)  
به عنوان مثال سنوات باقیمانده یک دانشجوی کاردانی که ۳ ترم از سنوات استفاده کرده است ، ۱ می باشد.
- منظور از وقفه تحصیلی، نیم سال هایی است که در آنها انتخاب واحدی برای دانشجو ثبت نگردیده است.

معدل کل *		فصل معدل <input type="checkbox"/>	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
تعداد ترم های مشروطی متوالی	تعداد ترم های مشروطی متناوب	تعداد نیمسال های مشروطی	نوع هجونی *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	بدون آزمون - از طریق سوابق تحصیلی
تعداد ترم های مشروطی متوالی را وارد نمایید	تعداد ترم های مشروطی متناوب را وارد نمایید	تعداد نیمسال های مشروطی را وارد نمایید	تعداد واحدهای اخذ شده *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	تعداد واحدهای اخذ شده را وارد نمایید
تعداد واحدهای باقیمانده	تعداد واحدهای باقیمانده را وارد نمایید	تعداد واحدهای گذرانده	تعداد واحدهای گذرانده را وارد نمایید
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
تعداد سنوات تحصیلی استفاده شده *	معدل آخرین نیمسال تحصیلی	آخرین نیمسال تحصیلی *	آخرین سال تحصیلی *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
تعداد سنوات تحصیلی استفاده شده را وارد نمایید	معدل آخرین نیمسال تحصیلی را وارد نمایید	آخرین نیمسال تحصیلی	آخرین سال تحصیلی
تعداد سنوات باقی مانده *	شماره دانشجویی *	وقفه تحصیلی *	تعداد سنوات باقی مانده را وارد نمایید
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
تعداد سنوات باقی مانده را وارد نمایید	شماره دانشجویی	وقفه تحصیلی	تعداد سنوات باقی مانده را وارد نمایید

الزهراس (س) مشهد

۴- در بخش بعدی این صفحه نوع شرایط خاص مربوطه ، تاریخ شروع و پایان آن را مشخص نمایید، سپس توضیح مختصری درباره شرایط خود بنویسید مدارک و مستندات مربوطه را آپلود کنید.

- توجه داشته باشید که حجم این فایل باید کمتر از ۱ مگابایت باشد.
- در صورت وجود شرایط خاص بیشتر از یک مورد ، می توانید از گزینه "اضافه" استفاده نمایید و مستندات مربوط به آنها رانیز درج نمایید.

The screenshot shows a form with the following elements:

- Two date input fields labeled "تاریخ شروع" (Start Date) and "تاریخ پایان" (End Date), both with a "YYYYMMDD" format and a "X" icon.
- A "توضیحات شرایط خاص" (Special Conditions Details) text area.
- A file upload area labeled "مستندات شرایط خاص" (Special Conditions Documents) with an upload icon and text: "فایل خود را به این قسمت بکشید و رها کنید تا آپلود شود" (Drag your file here and release it to upload) and "حداکثر سائز فایل: 1 مگابایت" (Maximum file size: 1 MB).
- A reCAPTCHA checkbox labeled "من ربات نیستم" (I am not a robot).
- "قبلی" (Previous) and "ارسال" (Send) buttons.

۵- پس از اطمینان از صحت اطلاعات فوق ، گزینه " من رباط نیستم " را علامت دار کنید و سپس اطلاعات را ارسال نمایید.

آموزشگاه فنی و حرفه ای

This close-up shows the reCAPTCHA checkbox labeled "من ربات نیستم" (I am not a robot) with a green checkmark, and the "ارسال" (Send) button, both circled in red. The "قبلی" (Previous) button is also visible.

در انتها سامانه یک کد پیگیری در اختیار شما می گذارد که باید آن را نزد خود نگه دارید.

مقتضی محترم درخواست شما با کد پیگیری 00581291 در سامانه سجاد با موفقیت ثبت گردید

دانشجویان عزیزی که درخواست رسیدگی پرونده در کمیسیون موارد خاص آموزشکده را دارند ، می بایست در کلیه مراحل پیگیر روند کار خود ، از طریق سامانه سجاد باشند و همچنین به پیام ها و تماس های دریافتی از سوی سازمان امور دانشجویان و کارشناسان کمیسیون توجه کافی داشته باشند.

مسئولیت عواقب عدم توجه به پیام های دریافتی به عهده شخص دانشجو می باشد.

آموزشکده فنی و حرفه ای  
الزهرا (س) مشهد

گردآوری:

کمیسیون موارد خاص آموزشکده الزهرا(س) مشهد

هنگامه ضیائی مهر