

نحوه ثبت درخواست کمیسیون موارد خاص در سامانه سجاد

ابتدا به آدرس سامانه سجاد (<https://www.saorg.ir/>) وارد شوید.

۱. ثبت درخواست شورای بررسی موارد خاص در سامانه سجاد، شامل دو مرحله **ثبت نام** و سپس **ثبت درخواست** است. پس از اتمام مراحل ثبت نام کارتابل شما در سامانه سجاد ایجاد می‌شود. جهت ثبت درخواست می بایست از گزینه: خدمات >---> امور دانشجویان داخل >---> شورای بررسی موارد خاص را انتخاب کنید.

۲. اگر گزینه شورای بررسی موارد خاص در منوی شما وجود ندارد به این دلیل است که در زمان ثبت نام تمام مقاطع تحصیلی خود را وارد نکرده‌اید. 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 شورای بررسی موارد خاص فرم آن نمایش داده می‌شود. اطلاعات خواسته شده در فرم را با دقت تکمیل نمایید. توضیحات مربوط به شرایط خاص خود را نوشته و حتماً مدارک و مستندات مربوط به آن را بارگذاری کنید. از بارگذاری مدارک غیر مرتبط با درخواست خودداری نمایید. مدارک پزشکی قبل از بارگذاری حتماً باید به تایید پزشک معتمد دانشگاه (مرکز بهداشت) رسیده باشد. فقط امکان بارگذاری یک فایل وجود دارد، اگر مدارک شما بیشتر از یک صفحه است آنها را به صورت یک فایل PDF درآورده سپس بارگذاری نمایید.

۴. کلیه دانشجویان که عدم مراجعه داشته‌اند حتماً مدارک و دلایل عدم مراجعه را ضمیمه نمایند.

۵. تاریخ شروع و پایان در فرم به معنی تاریخ شروع و پایان درخواست شماست. در صورتی که تاریخ ورودی شما با خطا مواجه شد تاریخ را تغییر دهید.

۶. 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. پس از بررسی آموزش و در صورتی که پرونده کامل باشد، درخواست برای کارشناس شورای موارد خاص دانشگاه ارسال خواهد شد.

۷. تمام مراحل که توسط کارشناس آموزش و کارشناس موارد خاص دانشگاه و کارشناس موارد خاص استان تا صدور رای نهایی انجام می‌شود در کارتابل شما در سامانه سجاد قابل مشاهده است. بنابراین پیگیری درخواست و اینکه پرونده در چه مرحله ای قرار دارد فقط از طریق سامانه سجاد امکان پذیر است.

۸. 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 تماس های مکرر و مراجعه حضوری جهت پیگیری پرونده فقط باعث اتلاف وقت کارشناسان و در نتیجه تاخیر در بررسی پرونده ها و صدور آراء می شود.

۹. پس از تأیید و ثبت پرونده و ارجاع به موارد خاص استان کلیه مراحل شامل **در حال بررسی کارشناسی**، **ارجاع به دبیر**، **طرح در جلسه و ثبت رای پرونده توسط کارشناس** برای دانشجو پیام می شود و در پایان با پیام «فرایند خاتمه است» پرونده دانشجو پایان و ثبت رای می گردد.

۱۰. پس از تأیید و ثبت پرونده و ارجاع به موارد خاص شورای مرکزی سازمان پیامی به این مضمون برای دانشجو ارسال می گردد: « جهت ادامه فرایند و پرداخت بانکی به کد رهگیری مراجعه نمائید» دانشجو با مراجعه به سامانه و تکمیل شماره کارت بانکی و رمز دوم، مبلغ مورد نظر به حساب اموردانشجویان کسر و اکنون پرونده شما در شورای موارد خاص سازمان مرکزی است.

۱۱. پرونده ها به ترتیب تاریخ ثبت درخواست، در دستور کار شورای بررسی موارد خاص قرار گرفته و پس از تشکیل جلسه، آراء در سامانه سجاد ثبت می شود. پس از آن یک بازه دو روزه تا انشاء و امضای صورتجلسه و ارسال به آموزش دانشگاه در نظر بگیرید.

۱۲. انتظار است کلیه مراحل به اطلاع دانشجو رسانده شود و کارشناس محترم موارد خاص دانشگاه که رابط موارد خاص استان می باشد نسبت به بررسی دقیق مدارک اعم از کارنامه، مدارک خاص و فیش واریزی اقدام و سپس نسبت به ثبت نوع درخواست دانشجو و تأیید اقدام نماید.

۱۳. تلفن شورای موارد خاص آموزشکده الزهرا(س) مشهد ۶-۳۶۰۷۸۰۸۱ داخلی ۱۴۳ و پاسخگویی از شنبه تا چهارشنبه ساعت ۸-۱۵ می باشد.