



## راهنمای ثبت درخواست دانشجویان جهت افزایش سنوات و ادامه تحصیل از کمیسیون موارد خاص در سامانه سجاد

[HTTPS://PORTAL.SAORG.IR](https://portal.saorg.ir)

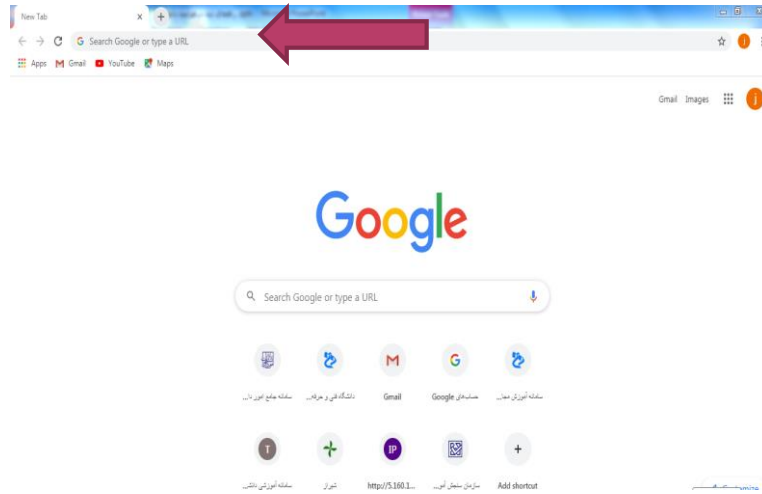
دبیرخانه کمیسیون موارد خاص دانشگاه فنی و حرفه‌ای  
استان آذربایجان غربی

### الزامات قبل از ثبت نام در سامانه و ثبت درخواست:

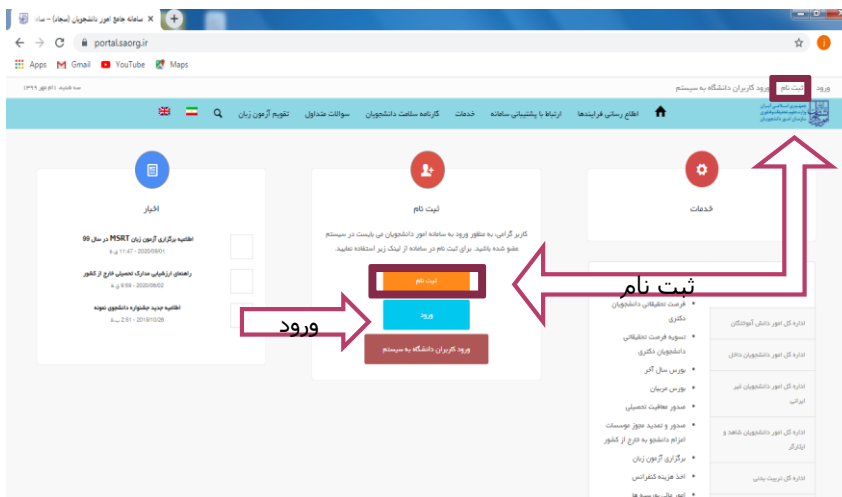
- ۱- داشتن شماره موبایل شخصی جهت ارسال کد تایید از سوی سامانه
- ۲- داشتن ایمیل معتبر و شخصی جهت درج در سامانه
- ۳- اسکن واضح و کم حجم مدارک ذیل :
  - الف) عکس پرسنلی
  - ب) صفحه اول شناسنامه
  - ج) کارت ملی
  - د) مدرک نظام وظیفه آقایان (کارت پایان خدمت یا کارت معافیت و یا برگه معافیت تحصیلی)
  - ه) کلیه مدارک تحصیلی اخذ شده بصورت جداگانه ( دیپلم - کاردانی و ...)
- و) مدرک خاص بودن وضعیت جهت طرح در کمیسیون برای دانشجویان ۳ترم مشروط و دانشجویان ترم ۶ و بالاتر ( اعم از مدارک پزشکی، ازدواج و طلاق دانشجو یا والدین، فوت والدین، فرزند شهید یا آزاده و یا فرزند جانباز بالای ۲۵ درصد)

تذکر مهم: دانشجویان توجه داشته باشند جهت ثبت نام در سامانه و ثبت درخواست بهتر است از سیستم رایانه یا لپ تاپ استفاده کنند.

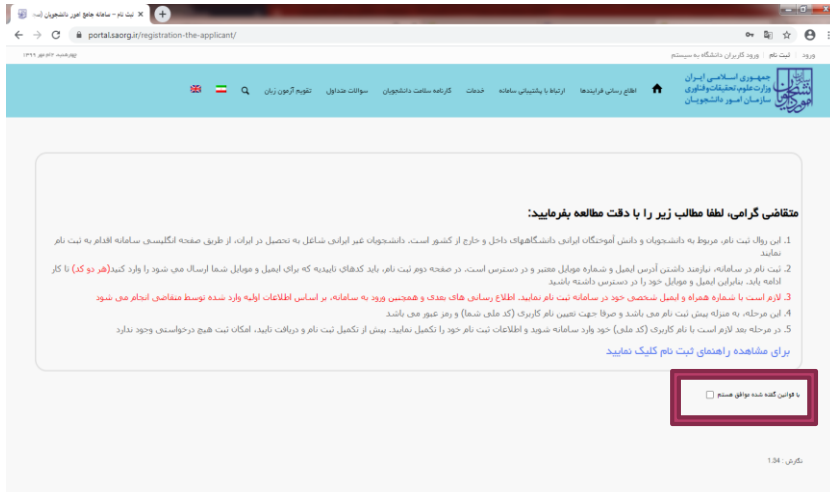
ابتدا در قسمت آدرس بار مرورگر خود آدرس پورتال سامانه سجاد را وارد نمایید:  
<https://portal.saorg.ir>



صفحه اصلی سامانه به شکل زیر برای شما نمایش داده می شود توجه داشته باشید اگر برای اولین بار قصد استفاده از این سامانه را دارید باید از قسمت وسط صفحه یا بالای صفحه گزینه ثبت نام را انتخاب کنید  
اگر قبلا در سامانه سجاد ثبت نام کرده اید از گزینه ورود جهت ادامه فرآیند ثبت درخواست استفاده نمایید.



بعد از زدن دکمه ثبت نام به صفحه زیر، که صفحه قوانین و مقررات می باشد هدایت می شوید، بعد از مطالعه و زدن تیک موافقت با قوانین ادامه فرم برای شما نمایش داده می شود



با موافقت قوانین فیلدهای نام، نام خانوادگی، کد ملی، تاریخ تولد، شماره موبایل، ایمیل و رمز عبور که در فرم ثبت نام نمایش داده شده است را پر کنید  
 لازم است با شماره همراه و ایمیل شخصی خود در سامانه ثبت نام نمایید، اطلاع رسانی های بعدی و همچنین بازیابی رمز عبور در صورت نیاز از این طریق خواهد بود



كد فعال سازي ارسال از سوي سامانه به تلفن همراه خود را در فيلد مورد نظر وارد كنيد. اين مرحله به منظور صحت سنجي شماره موبايل وارد شده توسط شما ، تعريف شده است.

\*كد فعال سازي پهنكزاري ارسال كد فعال سازي پهنكزاري ارسال كد با تماس كليك نماييد

ارسال 8:15

48025

كد فعال سازي براي شما ارسال شد. لطفا پهنك هاي خود را كنترل نماييد

تصوير امنيتي را وارد كنيد

ارسال

در ادامه با وارد كردن تصوير امنيتي در مستطيل مورد نظر دکمه ارسال را بزنيد

پس از كليك بر روي دکمه ارسال در صفحه قبل صفحه زير جهت تکميل اطلاعات شخصي باز مي شود، بعد از پر كردن نام و نام خانوادگي خود به صورت لاتين روي دکمه **بعدي** كليك كنيد.

پروفايل شما

اگر قصد ثبت كارنامه سلامت داريد، به منوي مربوطه در بالاي صفحه مراجعه نماييد

جهت ثبت نام آزمون زبان، در منوي آزمون زبان اطلاعات شخصي را ثبت نماييد

در صورتيكه مي خواهيد از ساير خدمات سامانه استفاده نماييد، مراحل زير را تا انتها دنبال نماييد

\*جهت ثبت نام

\*نام خانوادگي

\*نام

\*شماره موبايل

\*پست الكترونيك

\*شماره پست

\*شماره موبيل

\*شماره موبيل

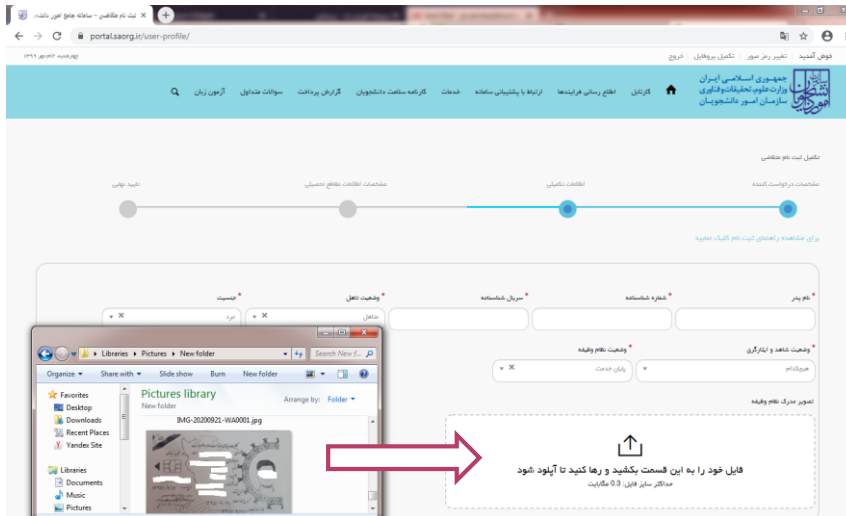
\*شماره موبيل

\*شماره موبيل

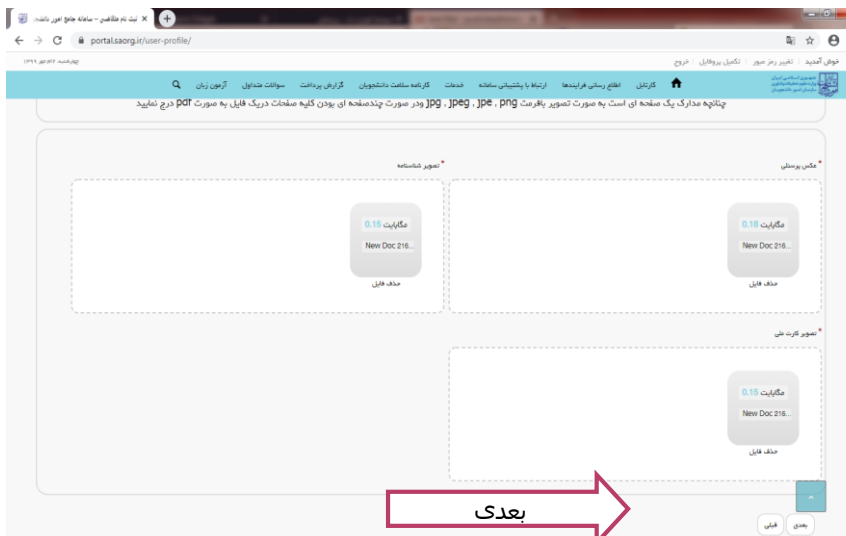
لطفا حتماً نام و نام خانوادگي خود را به حروف بزرگ انگليسي وارد نماييد

بعدي

در صفحه بعدی که اینجا مشاهده می کنید نام پدر، شماره شناسنامه، شماره سریال عرقمی شناسنامه، وضعیت تاهل، جنسیت و وضعیت ایشارگری را پر کنید، پس از تعیین جنسیت برای دانشجویان پسر قسمت وضعیت نظام وظیفه و آپلود تصویر مدارک نظام وظیفه فعال می شود که بعد از باز کردن پوشه حاوی اسکن وضعیت خدمت آن را در محل مورد نظر قرار دهید



پایین همان صفحه عکس پرسنلی، شناسنامه و کارت ملی خود را آپلود نمایید. توجه داشته باشید مدارک چند برگ مثل شناسنامه ابتدا با حجم کم اسکن شده و بعد از تبدیل به PDF در محل مورد نظر بارگذاری شود، نهایتاً با زدن دکمه بعدی تکمیل پروفایل را ادامه دهید.



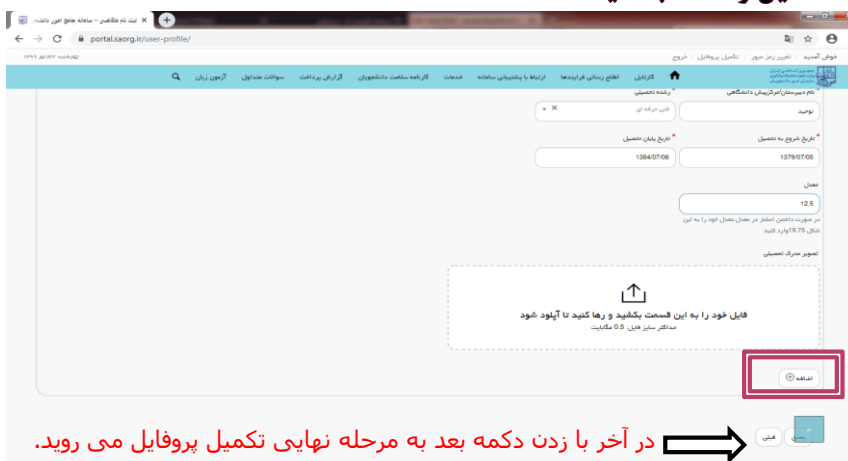
مرحله بعد که در تصویر مشاهده می کنید به عنوان مهمترین قسمت تکمیل پروفایل می باشد که شامل ورود اطلاعات تمامی مقاطع تحصیلی که دانشجوی فارغ التحصیل شده و یا هم اکنون در حال تحصیل است به ترتیبی که در چارت تحصیلی عکس نیز نشان داده شده است (دیپلم، کاردانی، کارشناسی) **چنانچه اطلاعات این مرحله ناقص یا نادرست وارد شود یا مقاطع به ترتیب وارد نشود، منوی خدمات جهت درخواست کمیسیون برای دانشجوی فعال نخواهد شد.**



The screenshot shows a web browser window with the URL `portal.saorg.ir/user-profile/frm_action=edit&entry=7441346`. The page displays a flowchart titled "چارت تحصیلی (جهت نمایش کامل، بر روی مگن کلیک نمایید)". The flowchart consists of several blue boxes connected by lines, representing different educational levels. Below the flowchart, there is a red text box with the following text: "با انتخاب محل تحصیل در ایران یا خارج ایران جدول های مورد نظر نمایان می شود".

**با انتخاب محل تحصیل در ایران یا خارج ایران جدول های مورد نظر نمایان می شود**

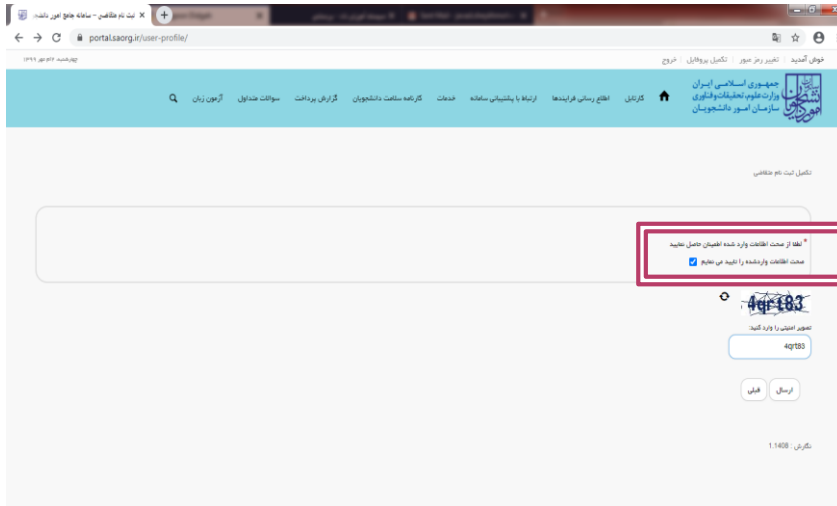
در فیلد های مورد نظر مشخصات و تاریخ های خواسته شده را به دقت وارد نمایید و عکس مدرک مقطع مورد نظر را در محل درخواستی آپلود نمایید. با استفاده از دکمه **اضافه** در پایین محل آپلود مدرک می توانید مقطع بعدی را وارد کنید. به یاد داشته باشید حتماً در آخر مقطع فعلی که در حال تحصیل هستید را نیز وارد نمایید و در قسمت وضعیت تحصیل گزینه شاغل به تحصیل را انتخاب کنید.



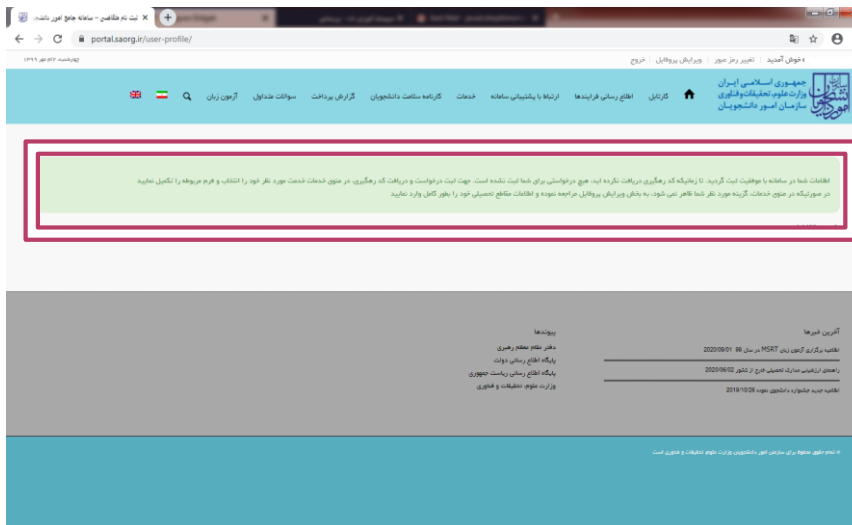
The screenshot shows the same web browser window as above, but now the page is displaying a form for adding a new educational level. The form includes fields for "رشته تحصیلی" (Educational Level), "تاریخ پایان تحصیل" (Date of Completion), and "مقطع" (Level). Below the form, there is a red text box with the following text: "فایل خود را به این قسمت بکشید و رها کنید تا آپلود شود. حداکثر سبز 5 مگابایت". A red box highlights the "اضافه" (Add) button at the bottom right of the form. An arrow points to the "اضافه" button.

**در آخر با زدن دکمه بعد به مرحله نهایی تکمیل پروفایل می روید.**

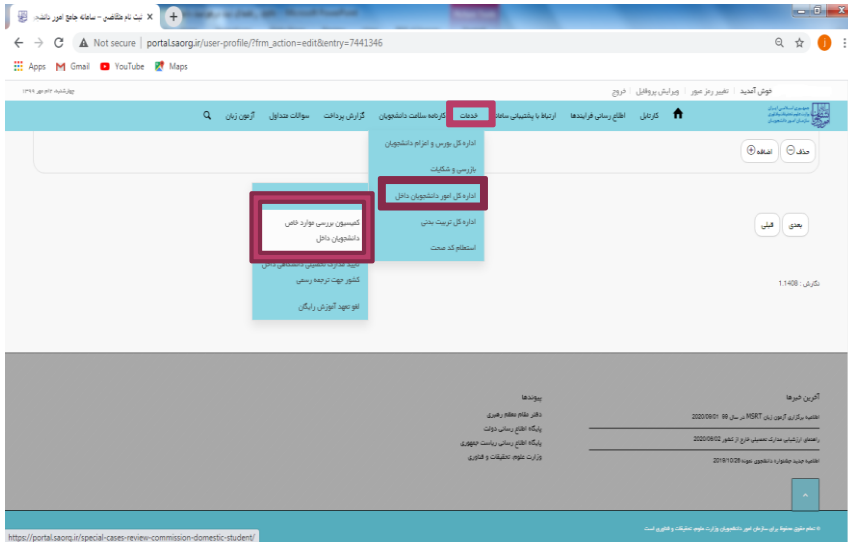
در این مرحله پس از تایید کردن صحت اطلاعات وارد شده و وارد کردن تصویر امنیتی دکمه **ارسال** را می زنیم



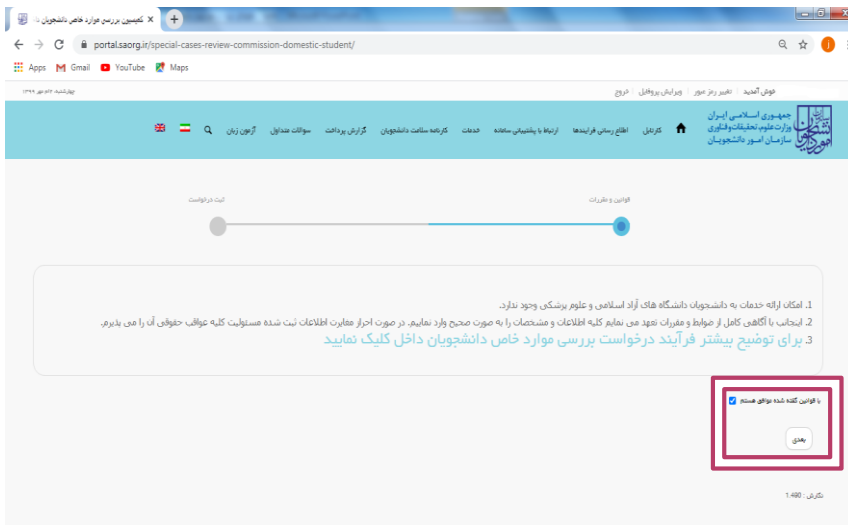
سامانه به شما پیام می دهد **اطلاعات شما با موفقیت ثبت شد** و از منوی خدمات درخواست مورد نظر خود را وارد کنید و در صورتیکه خدمت مورد نظر را نمی بینید، از قسمت ویرایش پروفایل مقاطع تحصیلی خود را بطور کامل وارد نمایید.



در صورت طی کردن مراحل قبل به صورت صحیح در منوی خدمات منوی اداره کل امور دانشجویان داخل قسمت کمیسیون موارد خاص مانند شکل زیر فعال خواهد شد که برای درخواست افزایش سنوات یا ادامه تحصیل روی کمیسیون موارد خاص کلیک می کنیم.



در صفحه پیش رو قوانین و مقررات را تایید کرده و دکمه بعدی را بزنید.





در فرم باز شده کلیه مشخصات خواسته شده و نوع درخواست را مشخص کنید. اگر ۲ یا ۳ ترم مشروط می باشید درخواست ادامه تحصیل و اگر سنوات شما به پایان رسیده است گزینه افزایش سنوات را انتخاب کنید.

نیازی به واریز و آپلود فیش در این مرحله نیست

### تذکرات مهم در مورد تکمیل درخواست کمیسیون موارد خاص:

منظور از ترمهای متوالی مشروطی یعنی مشروط شدن دانشجویی در ترم های پشت سرهم. به طور مثال اگر دانشجویی در ترم اول و ترم دوم مشروط شده و یکبار هم در ترم چهار مشروط شده باشد، این دانشجویی دو ترم متوالی و یک ترم متناوب مشروط شده است.

**دانشجویان رشته تحصیلی، تاریخ شروع تحصیل، تعداد واحد های کل اخذ شده، گذرانده و باقی مانده را به طور دقیق وارد نمایند.**

دانشجویان معدل کل و معدل آخرین نیمسال را دقیق وارد نمایند.

**دانشجویان پایان نامه را به صورت اخذ نشده انتخاب کنند.**

دانشجویان شرایط خاص خود را به صورت واضح شرح داده و مدرک مربوطه را در قسمت مستندات شرایط خاص آپلود نمایند

**در صورت وارد کردن اشتباه موارد فوق، درخواست از سوی دانشگاه رد شده و نیازمند ایجاد درخواست جدید از طرف دانشجو می باشد.**

در نهایت پس از ارسال، درخواست شما در صفحه پورتال به شکل زیر قرار گرفته و **کد پیگیری** منحصر به فردی به آن تعلق می گیرد و تمام فعالیت های انجام شده بر روی درخواست شما مقابل آن نوشته شده و همچنین از طریق پیامک به شما اطلاع رسانی می گردد.

The screenshot shows a web browser window with the URL 'portal.aor.gov.ir/user-tasks'. The page displays a table with the following data:

ردیف	نام درخواست	شماره پیگیری	وضعیت	تاریخ ثبت	تاریخ به روز رسانی
1	کمسیون بررسی پرونده های دانشجویان داخلی	995933084	در حال بررسی در دانشگاه	مجلس گرامی درخواست شده در تاریخ 1399/07/07 به ارزشمندی کمسیون دانشگاه ارجح شد	

Below the table, there is a footer section with contact information and dates.

**دانشجویان گرامی در آخر خاطر نشان می گردد، پس از ثبت درخواست خود، در روزها و هفته های آینده به پیامک های ارسالی از سوی سامانه سجاد نهایت دقت را داشته باشید و بلافاصله به پروفایل خود مراجعه نمایید چراکه احتمال دارد در مرحله ای مدرکی ناقص بوده یا لازم به واریز وجه از طریق سامانه باشد که در صورت توجه نکردن به این مهم پرونده درخواست کمیسیون را کد خواهد ماند. در ضمن عواقب ناشی از عدم پیگیری درخواست بر عهده شخص دانشجو می باشد.**

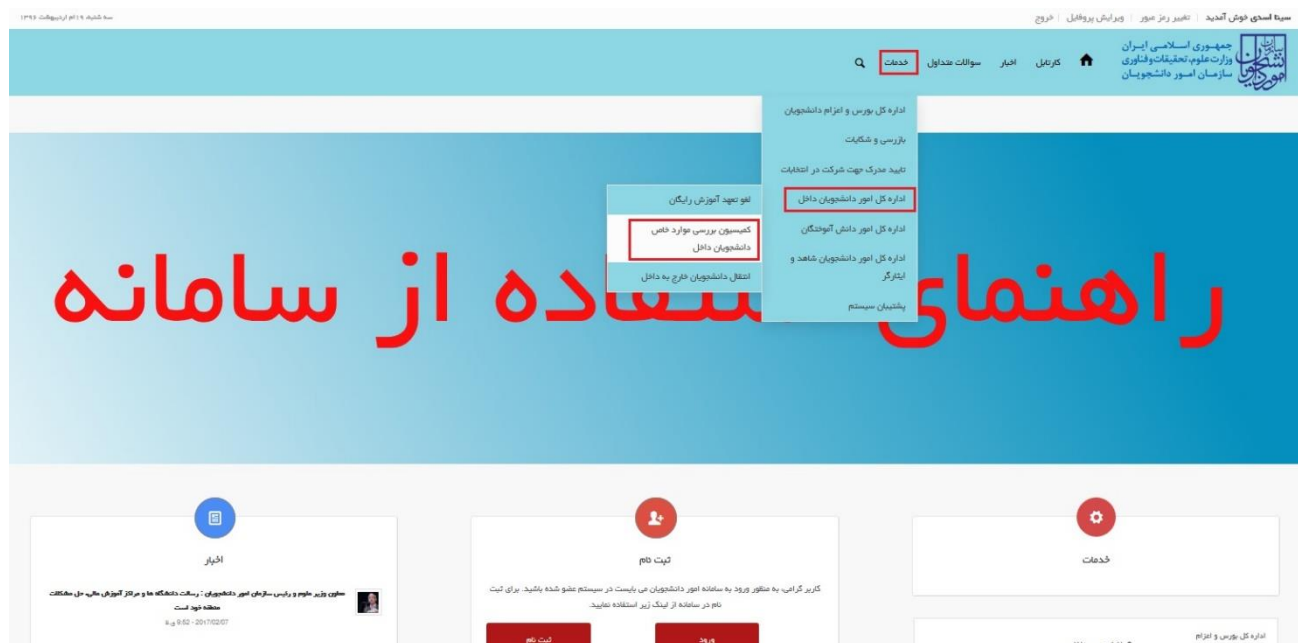
دبیرخانه کمیسیون موارد خاص  
دانشگاه فنی و حرفه ای استان  
آذربایجان غربی - پاییز ۱۳۹۹

از طریق پورتال سازمان امور دانشجویان و 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. (تصویر ۱)

توجه بفرمایید که متقاضی برای مشاهده این درخواست در منوی خدمات، باید حداقل یک مقطع دانشگاهی در پروفایل ثبت نام

خود داشته باشد.



تصویر ۱-نمایش پورتال

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. (تصویر ۲)



1. امکان ارائه خدمات به دانشجویان دانشگاه های آزاد اسلامی و علوم پزشکی وجود ندارد.
2. اینجاب با آگاهی کامل از ضوابط و مقررات نهاد می نمایم کلیه اطلاعات و مشخصات را به صورت صحیح وارد نمایم. در صورت احرار مغایرت اطلاعات ثبت شده مسئولیت کلیه عواقب حقوقی آن را می پذیرم.

 با قوانین گفته شده موافق هستم

بپذیرم

### تصویر ۲- موافقت با قوانین گفته شده

اطلاعات را وارد کرده و توجه داشته باشید که موارد ستاره دار اجباری می باشند (تصویر ۳). 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.

تجارت و عقوبات
ثبت درخواست

---

**موضوع درخواست \***

بازگشت به تحصیل |  ادامه تحصیل |  افزایش سنوات |  مرخصی تحصیلی |  سایر  
 تغییر رشته-گرایش |  صیحه‌مانی-انتقال |

**توضیحات درخواست \***

توضیح

**شماره تماس \***

09893932744

**آدرس \***

تهران

**فیش واریزی \***

حذف فایل

**مدرك نظام وظيفه \***

حذف فایل

**مشخصات درخواست**

مقطع مورد نظر

مقطع تحصیلی	رشته تحصیلی	گرایش تحصیلی	تاریخ شروع به تحصیل
کارشناسی ارشد بیوشیمی	علوم غذایی	علوم غذایی	1380/10/01

**نام دانشگاه \***  
آموزشکده های فقهیه پردازی - سازمان چکاپ ایمنی نیروهای مسلح

**نوع فیزیکی \***  
با آزمون

**تعداد واحد های مشروطی \***  
1

**تعداد ترم های مشروطی متناوب \***  
تعداد ترم های مشروطی متناوب را وارد نمایید

**تعداد ترم های مشروطی متوالی \***  
تعداد ترم های مشروطی متوالی را وارد نمایید

**تعداد واحدهای اخذ شده \***  
100

**تعداد واحدهای گذرانده \***  
86

**تعداد واحدهای باقیمانده \***  
40

**پایان نامه \***  
لاذ شد

**اکثرین سال تحصیلی \***  
1393

**اکثرین نیمسال تحصیلی \***  
اول

**معدل اکثرین نیمسال تحصیلی \***  
16

**تعداد سنوات تحصیلی استفاده شده \***  
1

**تعداد سنوات باقی مانده \***  
1

**تعداد سنوات باقی مانده \***  
1

**تعداد سنوات باقی مانده \***  
1

**تعداد سنوات باقی مانده \***  
1

**شرایط خاص**

**شرایط خاص \***  
روان شناسی

**تاریخ شروع \***  
1396/07/01

**تاریخ پایان \***  
1396/07/02

**توضیحات شرایط خاص \***  
به دلیل

حذف فایل

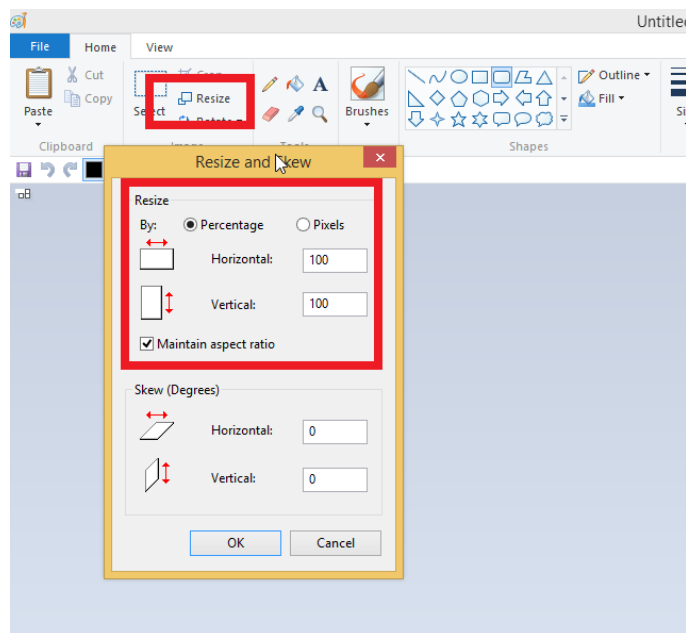
افزودن

8 x 2 = 16

ارسال

تصویر ۳- تکمیل اطلاعات توسط متقاضی

تصاویر خواسته شده را به فرمت JPEG و در سایز ۲۰۰ کیلو بایت بار گذاری نمایید. برای کوچک کردن تصویر مربوطه، در نرم افزار Paint توسط گزینه Resize می توانید سایز آن را تغییر دهید. (تصویر ۴)



تصویر ۴- نحوه کوچک کردن تصویر

سپس به سوال امنیتی پاسخ داده و بر روی دکمه ارسال کلیک کنید. (تصویر ۵)



تصویر ۵- سوال امنیتی

در صورت خالی بودن فیلد های اجباری با پیغامی در بالای صفحه مواجه می شوید که در این حالت سیستم از ثبت درخواست جلوگیری می کند. (تصویر ۶)



همچنین در صورت وجود مغایرت، سیستم موارد را به صورت تصویر زیر در بالای صفحه نمایش می دهد. (تصویر ۷)

تصویر ۷-اعتبارسنجی فیلد های اجباری



در صورت موفقیت آمیز بودن ثبت، سیستم کد پیگیری را در اختیار شما قرار می دهد. (تصویر ۸)

کد پیگیری جهت بررسی های آتی عبارتست از 139611127385

#### تصویر ۸- کد پیگیری

با دریافت پیغام جهت مراجعه به پورتال، برای مشاهده وضعیت خود اقدام نمایید. از طریق پورتال سازمان امور دانشجویان سربرگ کارتابل را انتخاب نمایید. (تصویر ۹)



#### تصویر ۹- کارتابل شخصی

با توجه به روند فرآیند، درخواست بررسی شده با عناوین زیر در کارتابل شما قرار می گیرد در هر یک از حالات شما قادر به ویرایش اطلاعات مربوطه می باشید. در قسمت جستجو کد پیگیری دریافتی را وارد و با توجه به توضیحات ذکر شده جهت ادامه فرآیند اقدام نمایید. سپس بر روی شماره پیگیری کلیک کنید. پس از انجام عملیات خواسته شده به سوال امنیتی پاسخ داده و بر روی کلید بروزرسانی کلیک کنید.

۱. در صورتی که کارشناس مربوطه اعلام نیاز به بازبینی نماید. (تصویر ۱۰)

ردیف	نام درخواست	شماره پیگیری	وضعیت	دریافت فرم	توضیحات
30	کمیسیون بررسی موارد خاص دانشجویان داخل	13961217132892	در حال بررسی		درخواست شما نیاز به بازبینی دارد.

#### تصویر ۱۰- تکمیل اطلاعات توسط متقاضی

جهت ویرایش اطلاعات خواسته شده در قسمت توضیحات اقدام نمایید. پس از ویرایش اطلاعات خواسته شده به سوال امنیتی پاسخ داده و بر روی کلید بروزرسانی کلیک کنید. (تصویر ۱۱)

مرحله 1 قوانین و مقررات  
مرحله 2 ثبت درخواست

نوع درخواست

**موضوع درخواست**

شماره تماس: 22425230

تغییر رشته، گرایش:   سایر:

**موضوعات درخواست**

موضوعات:

**فیش واریزی**

حذف فیل

**مشخصات درخواست**

منفع بود:

منفع تحصیلی:

رشته تحصیلی:

گرایش تحصیلی:

تاریخ شروع به تحصیل: 1396/02/11

نوع دوره:

تعداد ترم های مشروطی متناوب:

تعداد واحدهای گذرانده:

تعداد واحدهای باقیمانده:

تعداد آزمون های مشروطی استفاده شده:

تعداد ترم های مشروطی متوالی:

تعداد واحدهای اخذ شده:

تعداد واحدهای گذرانده:

تعداد آزمون های مشروطی استفاده شده:

تعداد سنوات تحصیلی استفاده شده:

تعداد واحدهای باقی مانده:

تعداد واحدهای باقی مانده:

**شرایط خاص**

شرایط خاص:

تاریخ شروع: 1394/02/08

تاریخ پایان: 1396/02/17

توضیحات شرایط خاص:

توضیحات:

حذف فیل

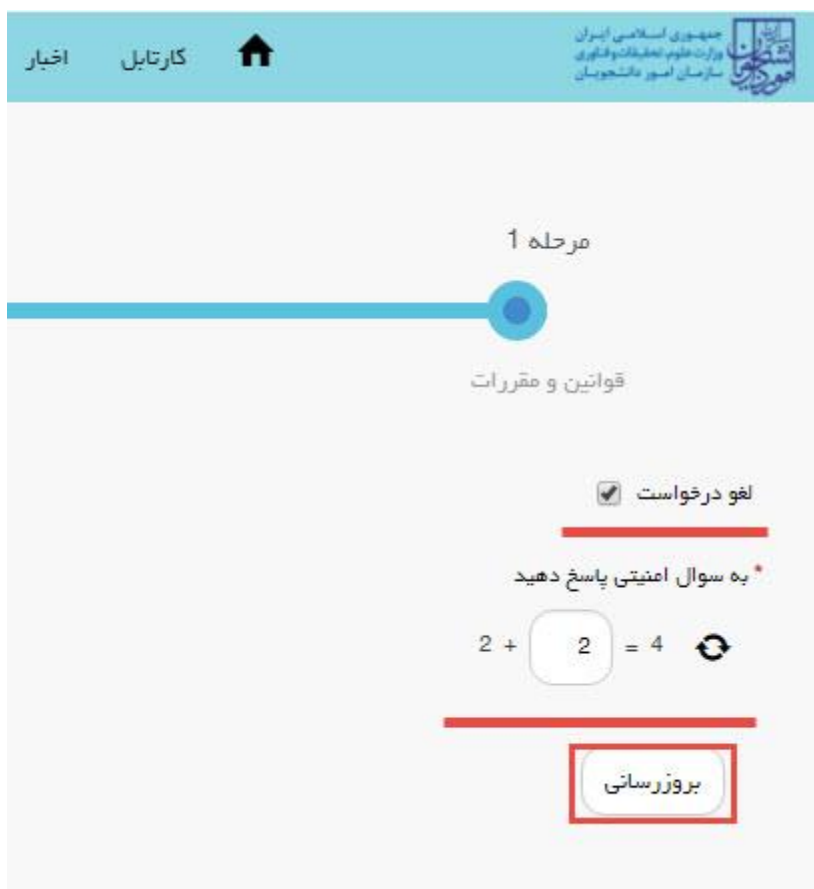
به سوال انتخاب پاسخ دهید

× 7 = 21

بروز رسانی

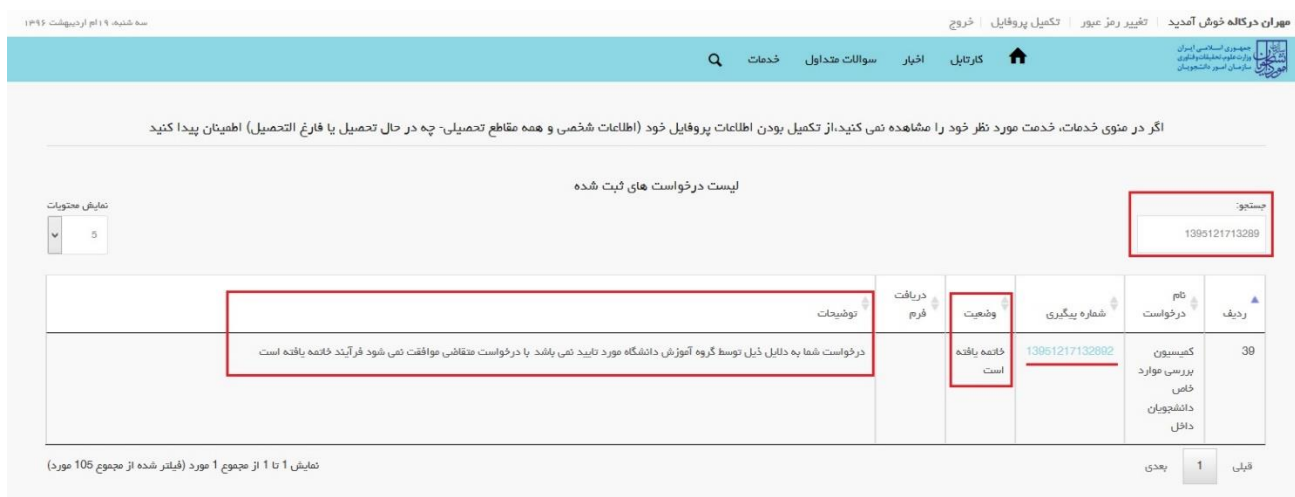
دکترش: 1.330

همچنین می توانید با انتخاب گزینه لغو درخواست نسبت به لغو فرآیند اقدام نمایید.(تصویر ۱۲)



تصویر ۱۲- لغو درخواست

۲. در صورتی که کارشناس آموزشی دانشگاه (در مرحله بررسی اولیه درخواست و مدارک متقاضی) اعلام عدم تایید درخواست نماید.(تصویر ۱۳)



تصویر ۱۳-عدم تایید درخواست

۳. در صورتی که کارشناس مربوطه اعلام عدم تایید نماید.(تصویر ۱۴)

مکان شما: خانه / کارتابل

اگر در منوی خدمات، خدمت مورد نظر خود را مشاهده نمی کنید، از تکمیل بودن اطلاعات پروفایل خود (اطلاعات شخصی و همه مقاطع تحصیلی، چه در حال تحصیل یا فارغ التحصیل) اطمینان پیدا کنید.

لیست درخواست های ثبت شده

ردیف	نام درخواست	شماره پیگیری	وضعیت	دریافت فرم	توضیحات
30	کمیسیون بررسی موارد خاص دانشجویان داخلی	13961217133892	تایید یافته است		درخواست شما به دلیل خیل مورد تایید نمی باشد با درخواست انتقالی موافقت نمی شود فرآیند خاتمه یافته است

نمایش 1 تا 1 از مجموع 1 مورد (فیلتر شده از مجموع 105 مورد)

صفحه 1 از 1

## تصویر ۱۴- اعلام عدم تایید درخواست توسط کاربر مربوطه

۴. در صورتی که در این میان به کارتابل خود مراجعه و شماره پیگیری خود را وارد نمایید، پیغام زیر در فیلد توضیحات به شما نمایش داده می شود. (تصویر ۱۵)

مهران درگاه خوش آمدید | تغییر رمز عبور | تکمیل پروفایل | خروج