


راهنمای ثبت درخواست میهمانی در دانشگاه دیگر برای ترم تابستان و درخواست های خارج از سامانه سجاد

برای ثبت درخواست میهمانی لازم است دانشجویان از طریق پیشخوان خدمت و از طریق "ثبت درخواست میهمانی" مطابق تصویر زیر اقدام نمایند.



با کلیک "درخواست جدید" پردازش ثبت درخواست میهمانی مطابق تصویر زیر نمایش داده می شود. در فرم نمایش داده شده لازم است ترم مورد نظر، دانشگاه مقصد (با جستجو در دانشگاههای موجود در سیستم با استفاده از بخشی از نام دانشگاه) و تعداد واحد مورد نظر ثبت گردد. و نوع مهمان نیز "مهمان برای یک ترم" انتخاب گردد.



پس از ورود اطلاعات مورد نیاز با کلیک  در پایین صفحه و در صورت کامل و صحیح بودن اطلاعات ورودی درخواست ثبت و وارد پیشخوان خدمت می شود.

زمان	موضوع	فرستنده	عملیات
۱۴۰۱/۰۴/۱۳:۱۲:۴۵	ثبت درخواست مهمانی تک ترم - درخواست مهمان ترم (خارج از سامانه سجاد) - ترم ۴۰۰۳		

مطابق تصویر بالا درخواست ایجاد شده در پیشخوان قابل مشاهده خواهد بود و آیکون های عملیاتی که در قسمت عملیات مشاهده می شود برای عملیات زیر استفاده می شوند.

مشاهده گردش کار: در هر مرحله ای کلیک بر روی این آیکون نشان می دهد درخواست چه مرحله را طی نموده و در چه مرحله ای قرار دارد.

اصلاح درخواست: در صورت نیاز به تغییر اطلاعات درخواست ایجاد شده تا قبل از ارسال درخواست می توان از این آیکون استفاده کرد.

حذف درخواست: این آیکون در صورت عدم ارسال و شروع گردش کار درخواست برای حذف درخواست قابل استفاده است. (تنها تا قبل از ارسال درخواست و شروع گردش کار امکان حذف درخواست وجود دارد).

تایید و ارسال: این آیکون پس از اطمینان از کامل بودن اطلاعات و مدارک ارسالی برای ارسال درخواست برای قرار گرفتن در جریان بررسی مورد استفاده قرار می گیرد.

ارسال مدارک: در صورت نیاز به ارسال مدارک به ضمیمه درخواست میهمانی با استفاده از این آیکون پردازش ارسال مدارک مطابق تصویر زیر باز می شود و می توانید فایل تصاویر مدارک را بارگذاری نمایید.

پس از اطمینان از صحت اطلاعات ورودی و مدارک بارگذاری شده با استفاده از آیکون تایید و ارسال درخواست را ارسال نمایید.

پس از تایید مرحله اول درخواست مجدد وارد کارتابل دانشجو می شود و در این مرحله با استفاده از آیکون مشخص شده در تصویر زیر پردازش ثبت دروس میهمانی نمایش داده می شود.



در این پردازش لازم است به تعداد واحدهای مورد تقاضا در ثبت درخواست میهمانی دروسی را که قصد گذراندن در دانشگاه دیگر به صورت مهمان دارید را با انتخاب "ثبت درس جدید" مطابق تصویر وارد نمایید.



لازم است قبل از اقدام برای ثبت دروس شماره درس صحیح را از طریق سیستم یا با کمک بخش مربوطه یادداشت و سپس با وارد کردن در این فرم و کلیک آیکون  درس را در لیست دروس خود ثبت نمایید.

بعد از کامل شده لیست دروس با کلیک بازگشت مجددا درخواست خود در پیشخوان را مشاهده می نمایید و با کلیک آیکون تایید و ارسال درخواست خود برای بررسی و طی مراحل بعدی را ارسال نمایید.

درخواست شما پس از تایید امور مالی(امور شبانه)، استاد راهنمای تحصیلی، رئیس بخش، معاون آموزشی دانشکده توسط کارشناس واحد نقل و انتقالات آموزش بررسی و در صورت احراز شرایط آیین نامه برای تصمیم گیری نهایی به کمیسیون ارجاع می شود.

- در صورت موافقت کمیسیون نامه معرفی شما به دانشگاه مقصد ارسال خواهد شد. تصویر زیر وضعیت درخواست شما را در پیشخوان بعد از موافقت با میهمانی نشان می دهد.



