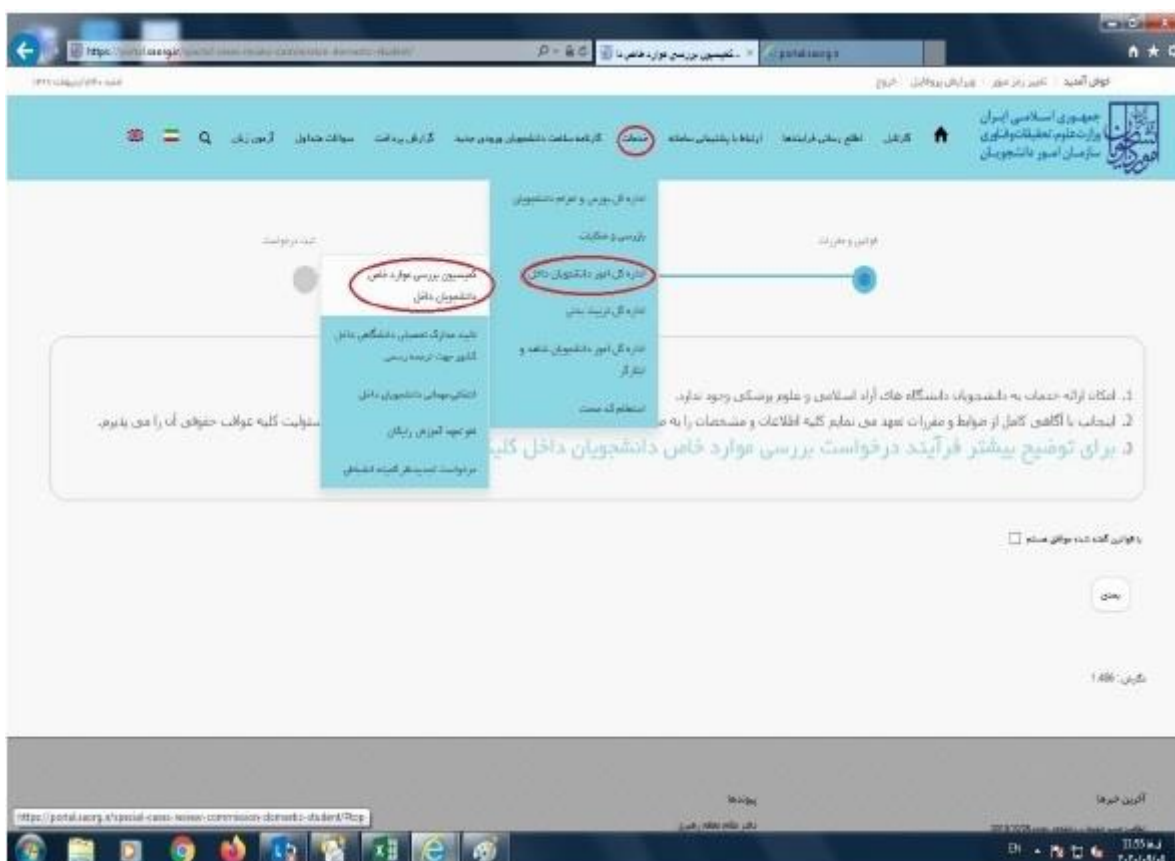


پس از ثبت اولیه اطلاعات بر روی خدمات کلیک کرده و از منوهای باز شده گزینه:

- ❖ اداره کل امور دانشجویان
  - ❖ کمیسیون بررسی موارد خاص دانشجویان داخل
- را انتخاب نمایید.



گزینه " با قوانین گفته شده موافق هستم" را انتخاب و بر روی گزینه بعدی کلیک کنید.

تمام موارد ستاره دار را وارد کنید.

\* دانشجویان ۳ ترم مشروط، در قسمت موضوع درخواست، ادامه تحصیل را انتخاب کنند و در قسمت توضیحات، بعد از ارائه توضیحات نسبت به مشکلات خود ( اختیاری) در انتها جمله ی " ۳ ترم مشروط می باشم درخواست ادامه تحصیل را دارم" را تایپ نمایید.

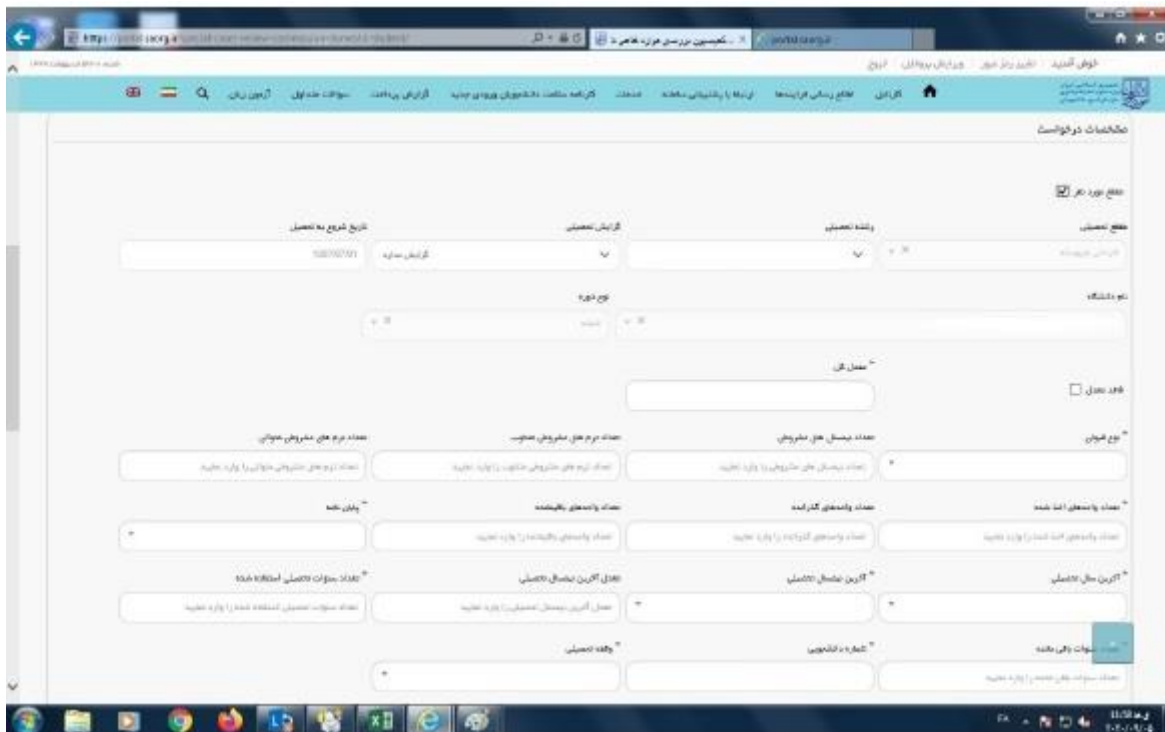
\* دانشجویان ۳ ترم مشروط و خواهان سنوات ترم ۶، در قسمت موضوع درخواست، ادامه تحصیل و افزایش سنوات را انتخاب کنند و در قسمت توضیحات، بعد از ارائه توضیحات نسبت به مشکلات خود ( اختیاری) در انتها جمله " ۳ ترم مشروط می باشم درخواست ادامه تحصیل و افزایش سنوات ترم ۶ را دارم" را تایپ نمایید.

\* دانشجویانی که در ترم آخر خود عدم مراجعه یا وقفه داشته اند، در قسمت موضوع درخواست، بازگشت به تحصیل را انتخاب کنند و در قسمت توضیحات، بعد از ارائه توضیحات نسبت به مشکلات خود ( اختیاری) در انتها جمله " در خواست بازگشت به تحصیل را دارم" را تایپ نمایید.

در این مرحله نیاز به آپلود فیش واریزی نمی باشد. بعد از تایید درخواست و ارسال به کمیسیون استانی توسط کارشناس کمیسیون پیامی برای دانشجو ارسال می شود. با مراجعه مجدد به سامانه اقدام به پرداخت مبلغ اعلام شده نمایید. از قسمت گزارش پرداخت نسبت به موفقیت آمیز بودن پرداخت خود اطمینان حاصل کنید.

آپلود مدرک نظام وظیفه الزامی است. در صورت نداشتن معافیت تحصیلی خود، با مراجعه به بایگانی دانشکده معافیت تحصیلی خود را دریافت و آن را در قسمت مربوطه آپلود کنید.

تیک مقطع مورد نظر را زده و بقیه اطلاعات خواسته شده را از سامانه بوستان دریافت کرده آنها را بطور صحیح وارد کنید. در صورت مسدود بودن سامانه بوستان، برای دریافت اطلاعات با کارشناس آموزشی رشته خود تماس بگیرید.



The screenshot shows a web application interface in Persian. At the top, there is a navigation bar with various menu items. The main content area is a form titled 'معلومات فرد دانشجو' (Student Information). The form includes the following sections:

- مقطع تحصیلی:** Fields for 'مقطع تحصیلی' (Academic Level), 'شماره دانشجویی' (Student Number), and 'نام خانوادگی' (Last Name).
- تاریخ شروع به تحصیل:** Field for the start date of studies.
- نوع دوره:** A dropdown menu to select the type of course.
- فرد بودن:** A checkbox for 'فرد بودن' (Individual).
- مجموعه دروس:** A table with columns for 'مجموعه دروس' (Subject Group), 'نوع دروس' (Course Type), and 'تعداد' (Count). Rows include 'مجموعه دروس عمومی' (General Subjects), 'مجموعه دروس تخصصی' (Specialized Subjects), 'مجموعه دروس اختیاری' (Elective Subjects), and 'مجموعه دروس مهارتی' (Skill-based Subjects).
- تعداد سنوات تکمیل امکانات:** Fields for 'تعداد سنوات تکمیل امکانات' (Number of years to complete facilities), 'تعداد سنوات تکمیل امکانات با دوره نظریه' (Number of years to complete facilities with theoretical course), 'تعداد سنوات تکمیل امکانات با دوره عملی' (Number of years to complete facilities with practical course), and 'تعداد سنوات تکمیل امکانات با دوره ترکیبی' (Number of years to complete facilities with combined course).

The bottom of the image shows a Windows taskbar with various application icons and the system clock.

تمام موارد ستاره دار را وارد کنید.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://portalsa.org>. The page title is 'کمیسیون بررسی موارد خاص دانشجویان داخلی' (Special Cases Review Commission for Domestic Students). The form includes the following fields:

- نام خانوادگی (Family Name)
- نام (Name)
- تعداد ترم های منتهای دوران (Number of final semesters)
- تعداد ترم های منتهای شبانه (Number of final semesters in evening)
- تعداد ترم های منتهای روزانه (Number of final semesters in daytime)
- تعداد واحد های گذرانده (Number of units completed)
- تعداد واحد های باقی مانده (Number of remaining units)
- تعداد سنوات تکمیلی استفاده شده (Number of completed supplementary years)
- تعداد سنوات تکمیلی باقی مانده (Number of remaining supplementary years)
- شماره دانشجویی (Student ID)
- تاریخ ثبت نام (Registration Date)
- موسسه های تکمیلی (Supplementary Institutions)

در قسمت شرایط خاص، با توجه به مدارک و مستندات ارائه شده گزینه مربوطه را انتخاب کنید. در قسمت مستندات شرایط خاص، تمامی مدارک خود را با توجه به حداکثر سایز اعلام شده به طور کامل و صحیح آپلود کنید. در صورت نقص مستندات و یا عدم آپلود صحیح مدارک درخواست دانشجو برگشت داده خواهد شد.

The screenshot shows the document upload section of the form. The URL is <https://portalsa.org/special-cases-review-commission-domestic-student/>. The page title is 'کمیسیون بررسی موارد خاص دانشجو' (Special Cases Review Commission for Student). The upload area contains the following text:

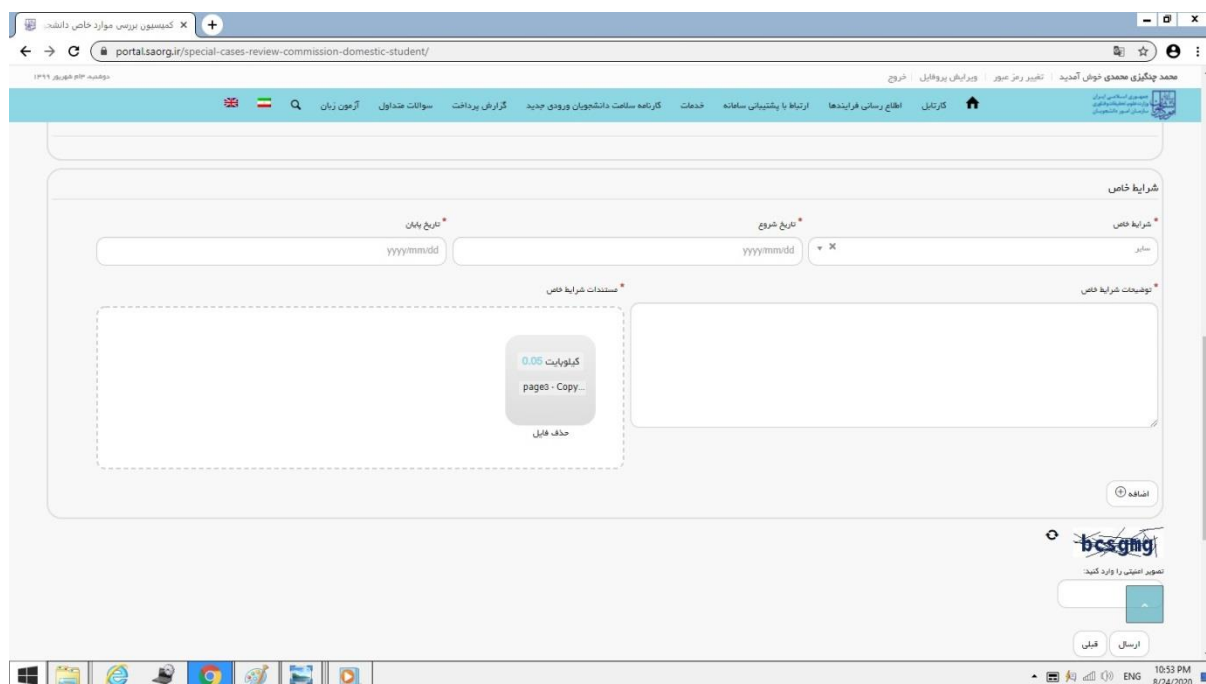
فایل خود را به این قسمت بکشید و رها کنید تا آپلود شود.  
حداکثر سایز فایل: 1 مگابایت

The supported file types are listed as follows:

- PDF
- Word Document
- Image
- PowerPoint
- Other

Buttons for 'افزودن' (Add), 'تصویر انگشتی را وارد کنید' (Scan fingerprint), 'فایل' (File), and 'ارسال' (Send) are visible.

در قسمت تاریخ شروع، با توجه به مدارک ارائه شده به عنوان مثال شروع بیماری یا زمان فوت، تاریخ را درج و در قسمت تاریخ پایان، تاریخ روز ایجاد درخواست را وارد نمایید.



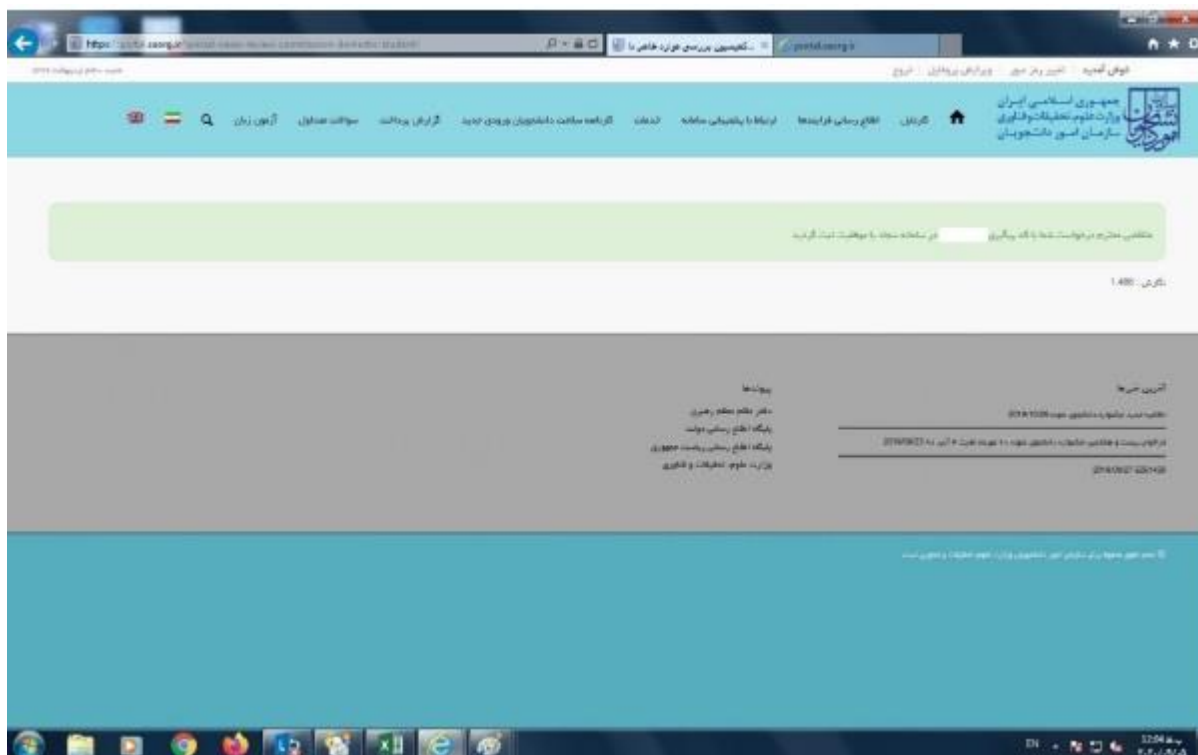
The screenshot shows a web browser window with the URL [portal.saorg.ir/special-cases-review-commission-domestic-student/](http://portal.saorg.ir/special-cases-review-commission-domestic-student/). The page is in Persian and features a navigation menu at the top. The main content area contains a form titled "شرایط خاص" (Special Cases). The form has several fields: "تاریخ شروع" (Start Date) and "تاریخ پایان" (End Date), both with input boxes containing "yyyy/mm/dd". Below these is a "تاریخ شروع خاص" (Special Start Date) field with a "سایر" (Other) dropdown. There is a large dashed box for "مستندات شرایط خاص" (Special Case Documents) with a "0.05 گیلوبایت" (0.05 GB) limit and a "حذف فایل" (Delete File) button. To the right of this box is a "توضیحات شرایط خاص" (Special Case Comments) field. At the bottom right, there is a "تصویر امنیتی را وارد کنید:" (Enter security image) field with a "تصویر امنیتی" (Security Image) button and "ارسال" (Send) and "قبلی" (Previous) buttons. The browser's taskbar at the bottom shows the date as 8/24/2020 and the time as 10:33 PM.

سپس کد تصویر امنیتی را وارد کرده و بر روی دکمه ارسال کلیک کنید.



The screenshot shows a security image verification screen. At the top left is a refresh icon. The main image is a distorted, scribbled version of the number "1357227". Below the image is the text "تصویر امنیتی را وارد کنید:" (Enter security image). There is a large empty input box for the user to type the security code. At the bottom, there are two buttons: "ارسال" (Send) and "قبلی" (Previous).

در صورت صحیح وارد کردن مشخصات کد پیگیری برای شما نمایش داده می شود که آن را یادداشت نمایید.



پس از دریافت کد رهگیری به اداره آموزش مراجعه کرده، نسبت به انتخاب واحد دستی اقدام نمایید. در صورت عدم مراجعه و یا مراجعه با تاخیر زمانی تبعات ایجاد شده برعهده شخص دانشجو می باشد.

دانشجویان کمیسیونی موظف به حضور در کلاس های درسی خود می باشند. در صورت عدم حضور و یا غیب بیش از حد مجاز در کلاس مطابق قوانین آموزشی با آنها برخورد خواهد شد.

دانشجویان ترم آخر که دروس کارآموزی و پروژه آنها باقیمانده است موظفند با مراجعه به دفتر ارتباط با صنعت و مدیر گروه مربوطه نسبت به انتخاب واحد دروس، پیش از اعلام نتیجه کمیسیون، اقدام نمایند. در صورت نگهداشتن این دروس برای ترم بعد، کمیسیون موارد خاص دانشکده از ارسال درخواست آنها در ترم آینده خودداری خواهد کرد و تبعات آن (اخراج) برعهده شخص دانشجو می باشد.