

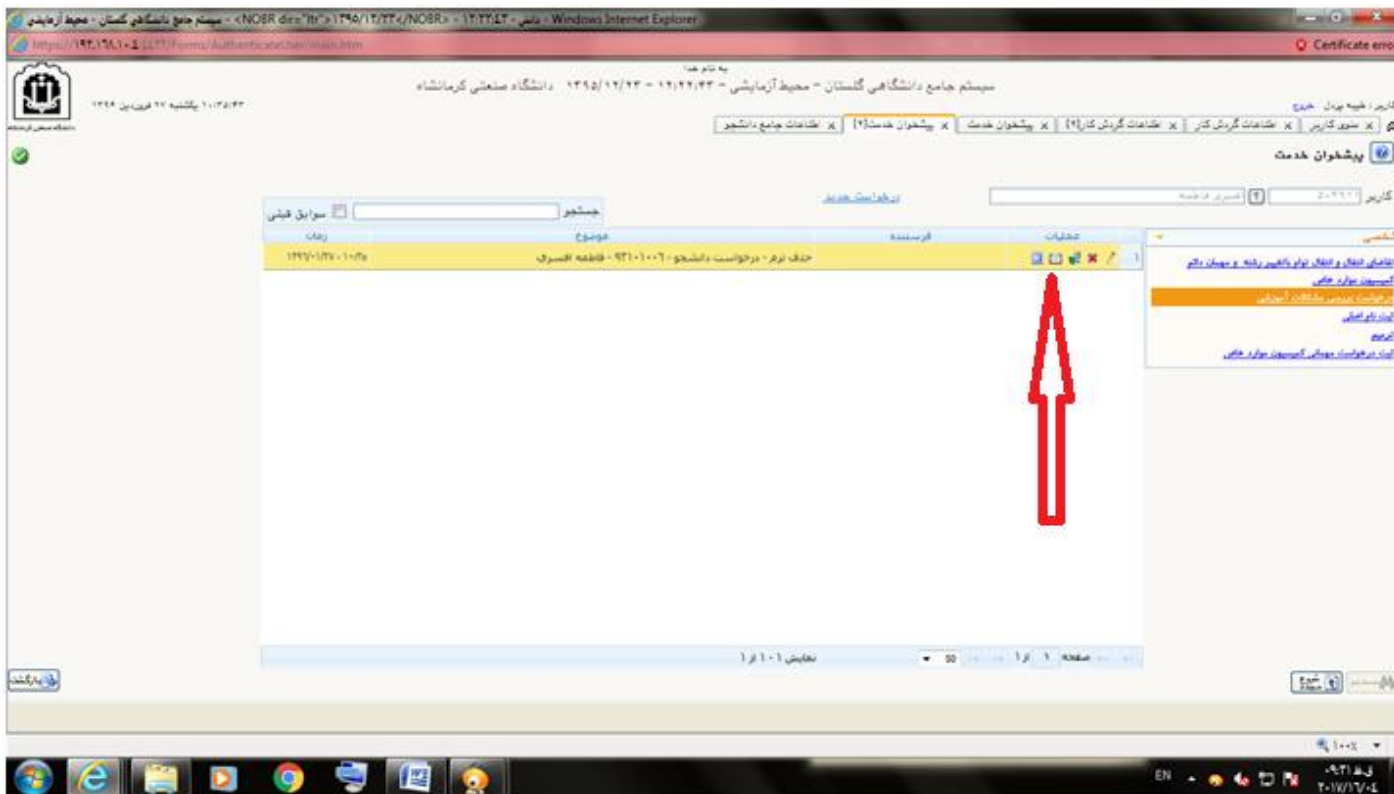
## راهنمای استفاده دانشجویان از درخواست های کمیسیون موارد خاص

ابتدا وارد قسمت پیشخوان خدمت شوید  
سپس گزینه " تقاضای انتقال و انتقال توام با تغییر رشته و مهمان دائم کمیسیون موارد خاص " را انتخاب کنید و درخواست جدید را کلیک نمایید.

با توجه به لیست گزینه های نوع درخواست که شامل انتقال ، انتقال توام با تغییر رشته و مهمان دائم می باشد ، گزینه مورد نظر خود را انتخاب کنید.

در صورت انتخاب اشتباه، درخواست شما به مسیر اشتباه رفته و نوعی که درخواست داده اید بررسی میگردد ، پس دقت فرمایید.

پس از انتخاب نوع درخواست ، موارد خواسته شده را مثل دانشگاه مقصد یا رشته جدید یا کد رشته جدید ، وارد نمایید و دکمه ایجاد را کلیک کنید.



در قسمت مشخص شده موارد اصلاح درخواست ، حذف ، تایید و ارسال ، مشاهده گردش کار و ارسال مدارک موجود است. برای اصلاح درخواست مورد نظر از اصلاح و برای حذف آن از گزینه حذف استفاده نمایید. و در صورتیکه مایل هستید برای درخواست خود مدارکی را ارائه دهید از طریق ارسال مدارک ، آنها را ارسال کنید. پس از اطمینان از درستی درخواست ، آنرا ارسال نمایید. پس از ارسال تا پایان کار از طریق مشاهده گردش کار میتوانید ببینید درخواست شما در چه مرحله ای هست. و همچنین نتیجه رای را از طریق مشاهده جزئیات که در شکل پایین معلوم است ببینید.

پس از پایان کار از طریق سوابق قبلی می توانید جزئیات رای و گردش کار را مشاهده کنید.

