

## راهنمای ثبت نام دانشجویان در کمیسیون داخلی

دانشجوی گرامی! برای طرح پرونده در کمیسیون داخلی کلیه پیگیری ها و پرداخت هزینه به صورت اینترنتی و از طریق سامانه بوستان-دانشگاه بین المللی امام خمینی (ره) انجام خواهد شد آدرس این سامانه [stu.ikiu.ac.ir](http://stu.ikiu.ac.ir) می باشد ، صفحه ی اصلی سایت به شکل زیر برای شما نمایش داده می شود :

The screenshot shows the homepage of the 'بوستان-دانشگاه بین المللی امام خمینی (ره) قزوین' student portal. The top navigation bar includes links for 'صفحه نخست', 'گالری تصاویر', 'اخبار اطلاعیه ها', 'فرم های دانشجویی', and 'معاونت دانشجویی'. A central banner image shows the university's entrance. To the right, a vertical menu contains buttons for 'کارتابل دانشجویان', 'کارتابل والدین', 'کارتابل واحد ها', and 'راهنمای سیستم'. Below this, a secondary navigation bar lists various administrative departments. The main content area features a 'ورود به سیستم' (Login) section with a form for 'کارتابل دانشجویان' containing fields for 'نام کاربری' (Username) and 'کلمه عبور' (Password), and a 'ورود به سیستم' button. A red arrow points to the 'کارتابل دانشجویان' button with the text 'توجه فرمائید در این قسمت کارتابل دانشجویان نوشته شده باشد.' Another red arrow points to the 'ورود به سیستم' button. To the right, there is an 'آخرین اطلاعیه ها' (Latest News) section with a list of announcements and a 'سامانه تغذیه' (Catering System) button at the bottom.

نکته : دانشجوی گرامی توجه فرمائید که صفحه پیش فرض سامانه بوستان کارتابل دانشجویان می باشد در غیر اینصورت روی کارتابل دانشجویان کلیک تا صفحه ورود به سیستم برای شما نمایش داده شود .

برای ورود به سیستم روی کارتابل دانشجو که با علامت در تصویر بالا به شما نمایش دادیم کلیک نمائید. تا نام کاربری و کلمه عبور برای دانشجو و کادر مربوط به ورود دانشجویان نمایش داده شود .

در این قسمت باید نام کاربری (شماره دانشجویی)، کلمه عبور خود را در قسمت مربوطه وارد کرده و روی دکمه ی ورود کلیک نمائید.

**سامانه خدمات الکترونیک دانشجویی دانشگاه بین المللی امام خمینی (ره) قزوین**

صفحه من | درخواست خوابگاه | انصراف از خوابگاه | دریافت پیام | ارسال پیام | راهنمای نرم افزار | خروج از سیستم

**صفحه خانگی : محمد علوی**

**مراحل ثبت نام :**  
 مرحله اول : تکمیل فرم اطلاعات دانشجو (تکمیل شده است)  
 مرحله دوم : تکمیل فرم پرسشنامه دانشجویی (تکمیل شده است)  
 مرحله سوم : تکمیل فرم پرسشنامه پیشینه ورزشی  
 مرحله چهارم : ارسال تصویر دانشجو  
 مرحله پنجم : ارسال تصویر صفحه اول شناسنامه  
 مرحله ششم : ارسال تصویر پشت و روی کارت ملی

**پیام فوری :**

**نهاد پیام های رسیده جدید : 1 مورد**

**New** مهمترین خبر های دانشجویی

اسکان دانشجویان ساکن اوتزایی  
 زمان اسکان دانشجویان  
 شناسایی فرمانان ورزشی دانشجویی دانشگاه بین المللی امام خمینی (ره) ورودی جدید  
 ثبت نام دانشجویان دکتری و کارشناسی ارشد ورودی جدید (96)  
 درخواست مجدد خوابگاه  
 تمدید زمان درخواست خوابگاه  
 نتایج رای گیری شورای صنفی رفاهی  
 درخواست خوابگاه نیمسال تابستان(ویژه مقطع ارشد و دکتری)  
 اطلاعیه درخواست خوابگاه سال تحصیلی 96-97  
 کسب مقام سومی توسط دانشجویان دانشگاه بین المللی امام خمینی (ره) در مسابقات قهرمانی کشور کاراته دانشجویان دختر دانشگاهها و موسسات آموزش عالی سراسر کشور به میزبانی دانشگاه دامغان

**ارسال تصویر**

- ارسال تصویرصفحه اول شناسنامه
- ارسال تصویرصفحه دوم شناسنامه
- ارسال تصویر سند محضری ضامن
- ارسال تصویر سند قبالة ازدواج
- ارسال تصویر کارت ملی
- دریافت کد پیگیری ثبت نام
- تعبیر کلمه عبور
- خروج از سیستم

**اطلاعات دانشجو**

- پرسشنامه دانشجویی
- پرسشنامه پیشینه ورزشی
- تهدات تحصیلی
- میزان بدنی
- احکام کمیته انضباطی
- ارسال شکایات
- ثبت نام در رویدادهای ورزشی
- سابقه خوابگاه
- درخواست ورود میهمان
- ثبت نام در دوره های مرکز مشاوره
- درخواست کمیسیون موارد خاص

پر کردن فرم های اطلاعات پایه دانشجو

کلیک کنید

بعد از ورود به سامانه ، صفحه خانگی برای شما نمایش داده می شود . اگر دانشجو فرم های اطلاعات پایه را پر نکرده باشد نمی تواند هیچ گونه درخواستی در سامانه ثبت کند ، اگر دانشجو فرم اطلاعات پایه را پر کرده باشد از ماژول های سمت راست **درخواست کمیسیون موارد خاص** را انتخاب نماید . اگر جلسه ای فعال باشد و در بازه زمانی ثبت نام قرار داشته باشید برای شما صفحه زیر بارگزاری می شود ، شما می توانید برای شرکت در جلسه جاری کمیسیون موارد خاص پس از خواندن و قبول مجموع قوانین شرایط شما می توانید مراحل ثبت نام را پیگیری نمائید. ( با انتخاب موافق هستم دکمه ارسال را کلیک نمائید)

**درخواست کمیسیون موارد خاص دریافت راهنما**

**درخواست برای شرکت در جلسه 29 آذر 1396 - تاریخ برگزاری جلسه : 1396/09/29**

تعریف موارد خاص :

به وضعیت دانشجویانی گفته می شود که :

- 1- مشکل آن ها در زمان دانشجویی حادث شده باشد .
- 2- مشکل به وجود آمده خارج از اراده و اختیار دانشجو باشد .
- 3- از طریق آیین نامه های آموزشی قابل حل نباشد . ( بنا به تایید دانشکده وخدمات آموزش دانشگاه )

\* درخواستهای که دارای شرایط خاص همراه با مدارک و مستندات نباشد ترتیب اثر نخواهد شد.

\* پیگیری روند بررسی پرونده از طریق کارنابل دانشجو می باشد. دانشجویان میتوانند بعد از ثبت درخواست از طریق کارنابل خود از روند بررسی پرونده خود اطلاع داشته باشند.

موافق هستم     موافق نیستم

**ارسال**

پس از مطالعه قوانین و شرایط و با توجه به شرایط تحصیلی شما کمیسیون داخلی یا استانی را انتخاب تا در جلسه کمیسیون درخواست شما مورد بررسی قرار بگیرد .

درخواست کمیسیون موارد خاص دریافت راهنما

دانشجویان گرامی لطفا بعد از مطالعه موارد زیر اقدام به درخواست خود جهت طرح در شورای بررسی موارد خاص داخلی یا استانی بفرمایید.

موارد قابل طرح در شورای بررسی موارد خاص داخلی برای دانشجویان مقطع کارشناسی:

- 1- بازگشت به تحصیل در صورت مشروطی 3 نیمسال متوالی و 4 نیمسال متناوب برای ورودیهای سال تحصیلی 1390 و قبل از آن
- 2- بازگشت به تحصیل در صورت مشروطی 3 نیمسال متوالی و متناوب برای ورودیهای سال 1391 به بعد
- 3- تمدید سنوات برای نیمسال یازدهم و دوازدهم برای تمام ورودیها
- 4- درخواست مرخصی بدون احتساب در سنوات برای یکسال
- 5- در خواست بازگشت به تحصیل به علت عدم مراجعه و انصراف از تحصیل تا یکسال
- 6- در خواست تغییر رشته
- 7- در خواست مهمان و انتقال دایم

سایر موارد تذکر: لطفا در بقیه موارد در خواستی دانشجویان تمام مقاطع جهت راهنمایی به کارشناسان آموزش موارد خاص مراجعه بفرمایند.

ثبت درخواست برای :

کمیسیون داخلی      کمیسیون استانی

ارسال

## برگه اول : (اطلاعات دانشجو)

دانشجوی گرامی لطفا توجه فرمائید با توجه به نوع درخواستی که انتخاب می نمائید (تیک می زنید) فرم های مربوطه که در مقابل درخواست بارگزاری می شود را دریافت و پس از پر کردن آن و طی روند مربوطه تصویر اسکن شده آن را در صفحه بعد بارگزاری نمائید .

نکته: پس از دریافت و تکمیل فرم ها مجدداً به سامانه مراجعه کرده و سایر موارد را پر کنید .

نوع درخواست خود را انتخاب و شرح دهید که در جلسه بر اساس انتخاب شما رای صادر میشود و کاملاً در پر کردن اطلاعات دقت کافی را بعمل آورید .

نوع درخواستی که در جلسه بررسی شود را انتخاب کنید اگر نوع درخواست شما دارای دریافت فرم آموزش میباشد فایل آموزشی را دریافت کنید و بعد از پرینت ، فرم (ها) را کامل نموده و امضای مربوطه را دریافت نمائید، سپس فرم (های) امضاء شده را اسکن نموده و در مرحله ارسال فایل ، آن (ها) را بارگزاری نمائید.

آیا دانشجوی انتقالی بوده است ؟ اگر قبلاً دانشجوی انتقالی بوده اید شرح انتقال خود را بیان کنید .

آیا تغییر رشته داده اید ؟ اگر شما تغییر رشته داده اید و در جلسه بررسی شود شرح کامل تغییر رشته را توضیح دهید.

اگر دانشجوی دارای شرایط خاص (ایثارگری - بیماری جسمی - بیماری روحی و روانی - مشکلات خانوادگی و سایر) میباشد و دارای مدارکی از شرایط خاص میباشد که ضمیمه پرونده شما در جلسه باشد گزینه مدنظر خود را انتخاب کنید تا در صفحه مدارک، عکس مربوطه را بارگزاری نمایید.

آخرین نیمسال تحصیلی خود را انتخاب کنید که تا چه نیمسالی تحصیل میکردید.

وضعیت نظام وظیفه خود را در صورت مذكر بودن انتخاب کنید و دکمه ثبت درخواست را کلیک کنید تا به صفحه ارسال مدارک ارجاع داده شوید.

درخواست کمیسیون موارد خاص

اطلاعات دانشجو
ارسال مدارک
پرداخت هزینه

<p>نام و نام خانوادگی : فاطمه رضایی</p> <p>مقطع تحصیلی : کارشناسی</p> <p>رشته تحصیلی : فلسفه و حکمت اسلامی</p> <p>دوره تحصیلی : روزانه</p>	
<p>نوع درخواست :</p> <p><input type="checkbox"/> بازگشت به تحصیل به دلیل مشروطی</p> <p><input type="checkbox"/> بازگشت به تحصیل به دلیل عدم مراجعه</p> <p><input type="checkbox"/> بازگشت به تحصیل به دلیل انصراف از تحصیل</p> <p><input type="checkbox"/> ادامه تحصیل</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> افزایش سنوات دریافت فرم آموزش</p> <p><input type="checkbox"/> مرخصی تحصیلی</p> <p><input type="checkbox"/> میهمان</p> <p><input type="checkbox"/> انتقالی</p> <p><input type="checkbox"/> تغییر رشته</p> <p><input type="checkbox"/> تغییر گرایش</p> <p><input type="checkbox"/> مهمان دائم</p> <p><input type="checkbox"/> حذف ترم</p> <p><input type="checkbox"/> سایر</p>	<p>انتخاب نوع درخواست</p>
<p><small>دانشجوی عزیز لطفاً بر روی لینک‌هایی که با رنگ قرمز در کنار نوع درخواست(ها) نمایش داده شده است کلیک کرده و بعد از دانلود، آن(ها) را پرینت گرفته و بعد از کامل نمودن فرم(ها) اعضای مسئولین مربوطه را دریافت نمایید، سپس فرم(های) امضا شده را اسکن نموده و در مرحله ارسال فایل، آن(ها) را ثبت نمایید.</small></p>	
<p>* شرح درخواست :</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; width: 100%;"></div>	
<p>آیا دانشجوی انتقالی بوده اید ؟ <input type="text" value="خیر"/></p> <p>آیا تغییر رشته داشته اید ؟ <input type="text" value="خیر"/></p> <p>آیا دارای شرایط خاص می باشید ؟ <input type="text" value="خیر"/></p>	
<p>* آخرین نیمسال تحصیلی : <input type="text" value="951"/></p> <p>وضعیت نظام وظیفه : <input type="radio"/> غیرمشمول <input type="radio"/> مشمول <input type="radio"/> پایان خدمت <input type="radio"/> معافیت دائم <input type="radio"/> معافیت تحصیلی</p>	
<p><input type="button" value="ثبت درخواست"/></p>	
<p>لطفاً نوع درخواست خود را مشخص نمایید.</p>	

اگر دارای شرایط خاص می باشید  
بلی را انتخاب کنید

## برگه دوم : (ارسال مدارک دانشجوی)

دانشجوی گرامی ارسال مدارک سه قسمت دارد :

- ۱- مدارکی که باید ارسال شوند
- ۲- مدارکی که بارگزاری شده اند
- ۳- مدارکی که می خواهید انتخاب و ارسال کنید

لیست مدارک : مدارکی که شما ملزم به ارسال آن هستید اگر مدارک ارسال شده باشد به رنگ سبز و اگر مدارک ارسال نشده باشد به رنگ قرمز نمایش داده می شود.

مدارک بارگزاری شده : نوع مدارک ارسالی برای شما نمایش و قابلیت حذف دارد

انتخاب مدارک ارسالی: نوع مدرک ارسالی را انتخاب و فایل را بارگزاری و توضیحات آن را شرح دهید

نکته اول : اگر مدارکی نیاز است ضمیمه پرونده شود و در جلسه شورا بررسی شود نوع انتخاب آن را سایر مدارک انتخاب و توضیحات آن را شرح دهید .

نکته دوم : بعد از اینکه کلیه مدارک را بارگزاری کردید دکمه تائید مدارک را کلیک نمایید در غیر اینصورت اگر مدارکی را ارسال نکرده باشید این دکمه برای شما غیر فعال می باشد .

**مدارکی که ملزم به ارسال هستید**

فایل ذکر است که در صدور احکام از مدارک ذیل به عنوان مرجع استفاده خواهد شد و ثبت کننده موظف به ارسال دقیق مدرک می باشد .

**نوع :**  
در این قسمت می بایست کلیه مدارک مشخص شده را در سامانه ثبت نمایید . محدودیتی در ارسال تصویر رنگی و یا سیاه و سفید نمی باشد.

فرمت های قابل قبول برای ارسال فایل با تصویر : ZIP و JPEG(JPG), GIF, PNG, PDF

وضعیت ارسال	مدارک ملزم به ارسال
ارسال شده است . ✓	مدارک پزشکی
ارسال نشده است . ✗	سایر مدارک

نوع مدرک ارسالی	تصویر ارسالی	نمایش	عملیات ویژه
فرم آموزش		نمایش	حذف
مدارک پزشکی		نمایش	حذف

اطلاعات ثبت شد .

انتخاب کنید

No file chosen

\* نوع مدرک ارسالی

\* انتخاب فایل

\* توضیحات :

**پایان ثبت فایل و تائید مدارک**

**مدارک ارسال شده**

**انتخاب و بارگزاری مدارک**

بعد از کلیک روی تائید مدارک برای تثبیت نهایی درخواست خود وارد درگاه پرداخت میشود و بر روی دکمه پرداخت اینترنتی کلیک نمائید. تا به صفحه بانک ارجاع داده شوید.

## پرداخت اینترنتی

ارسال مدارک

لطفا جهت تثبیت نهایی درخواست خود، پرداخت اینترنتی را انجام دهید .

پرداخت اینترنتی

کلیه مراحل پرداخت به صورت اینترنتی و از طریق همین درگاه انجام می شود . برای پرداخت اینترنتی شما نیاز به یک کارت بانکی متصل به شبکه شتاب دارید این کارت بانکی باید رمز دوم اش (رمز مورد نیاز برای خرید های اینترنتی) فعال شده باشد

همانطور که در تصویر مشاهده می نمایید پیغام دریافتی نشانگر شروع فرآیند پرداخت می باشد .

	مقدار-ریال
	۱۰۰۰
	شناسه فاکتور
	۱۰۰۰۰۸۱
	شناسه پیگیری
	۹۵۰۰۰۰۵
<span style="background-color: #4f81bd; color: white; padding: 5px 15px; border-radius: 3px;">شروع فرآیند پرداخت اینترنتی</span>	

## طریقه فعال کردن رمز دوم کارت

به یکی از دستگاه های خودپرداز بانک مربوط به کارت بانکی اتان مراجعه کنید (برای مثال اگر کارت بانکی شما متعلق به بانک تجارت است فقط باید به دستگاه های خودپرداز بانک تجارت مراجعه کرد)

بعد از ورود کارت به دستگاه و وارد کردن رمز خود وارد منوی اصلی می شوید در بین گزینه های باز شده گزینه تغییر رمز را انتخاب نمایید چنانچه این گزینه در صفحه اصلی نبود در قسمت سایر و یا سایر خدمات می باشد

بعد از انتخاب گزینه تغییر رمز دو گزینه برای شما باز می شود

(۱- تغییر رمز اول کارت ۲- تغییر رمز دوم کارت یا تغییر رمز اینترنتی) شما باید گزینه دوم را انتخاب نمایید

در صفحه باز شده از شما خواسته می شود که یک رمز با طول حداقل ۵ کاراکتر و حداکثر ۱۲ کاراکتری انتخاب نمائید عدد مورد نظر خود را وارد نمائید و دکمه ثبت انتخاب کنید بعد از این مرحله مجدد برای تایید و بررسی صحت رمز مجدد از شما خواسته می شود رمزی را که در صفحه قبل وارد کرده بودید وارد نمایید . بعد از ورود مجدد رمز و فشردن دکمه تایید دستگاه خود پرداز به شما یک رسید می دهد که در آن نوشته شده است تغییر رمز شما با موفقیت انجام شد در این رسید حتما کد CV2 نیز قید شده است

کار تغییر رمز دوم اینترنتی شما با موفقیت انجام شد . حال شما می توانید نسبت به پرداخت اینترنتی در سامانه کمیسیون موارد خاص اقدام نمائید .

### راهنمای درگاه پرداخت

- شماره کارت: ۱۶ رقمی بوده و بصورت ۴ قسمت ۴ رقمی و روی کارت درج شده است.
- CVV۲: یا طول ۳ یا ۴ رقم کنار شماره کارت و یا پشت کارت درج شده است.
- تاریخ انقضا: شامل دو بخش ماه و سال انقضا در کنار شماره کارت درج شده است .
- رمز اینترنتی: یا عنوان رمز دوم و در برخی موارد با PIN۲ شناخته می شود، از طریق بانک صادر کننده کارت تولید شده و همچنین از طریق دستگاه های خودپرداز بانک صادر کننده قابل تهیه و یا تغییر می باشد.

به پرداخت ملت  
Behpardakht ملت  
www.behpardakht.com  
پرداخت الکترونیکی به پرداخت ملت

نام پذیرنده  
شماره پذیرنده  
مبلغ قابل پرداخت

447681  
150,000 ریال

زمان باقیمانده: 9:56

شماره کارت \*  
رهر اینترنتی کارت \*  
شماره شناسایی دوم (CVV2) \*  
تاریخ انقضای کارت (ماه / سال) \*  
حروف تصویر \*  
آدرس ایمیل (اختیاری)

5 4 0  
8 1 2  
3 7 9  
Tab Back 6  
صفحه کلید این

پرداخت انصراف

نتیجه تراکنش موفقیت تراکنش

شناسه پرداخت 1020

شناسه بانک 320594072898

مبلغ واریزی شما برابر است با : 1000 ریال

لطفا شناسه پرداخت و شناسه بانک را برای پیگیری های بعدی نگهداری کنید.

با تشکر از شما، عملیات پرداخت با موفقیت انجام شد

چاپ رسید دیجیتالی

بازگشت به سامانه یوستان

بعد از پرداخت اینترنتی وضعیت درخواست شما در حال بررسی می باشد که پرونده شما در چه مرحله ای می باشد .

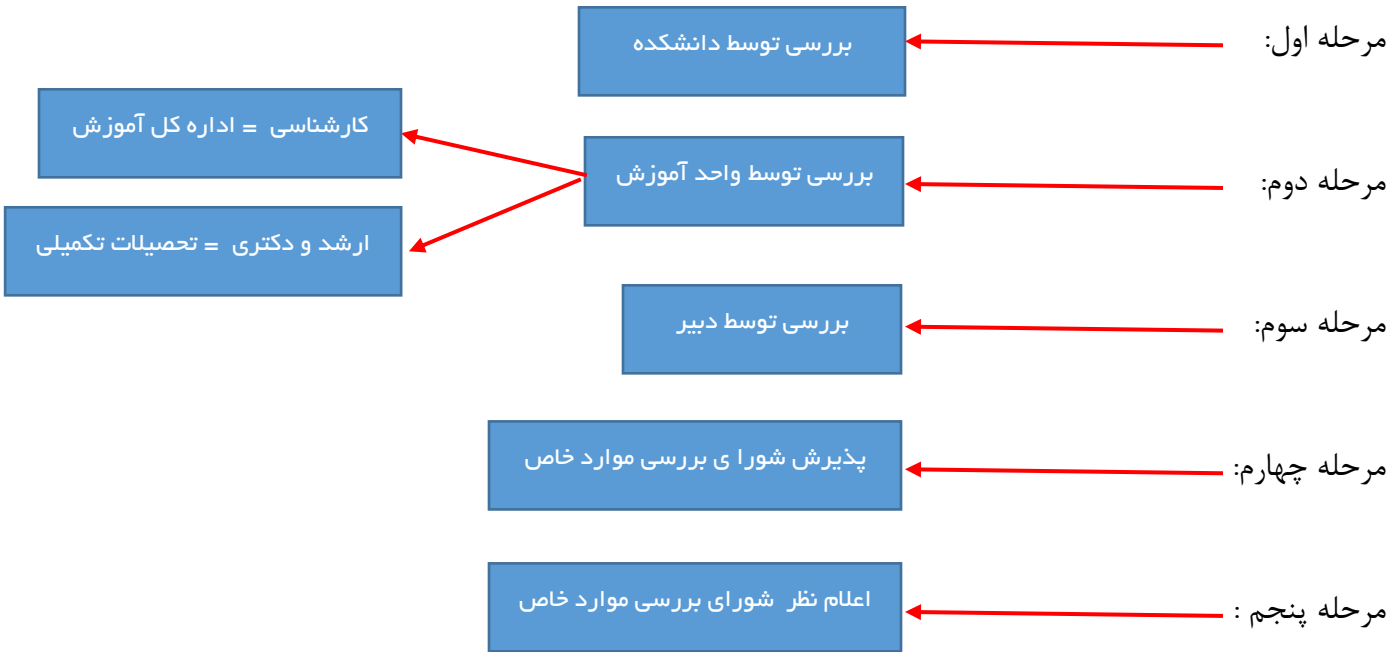
درخواست کمیسیون موارد خاص دریافت راهنما

دانشجوی گرامی درخواست شما توسط دبیر کمیسیون تایید شده است و در جلسه ی کمیسیون بررسی خواهد شد .



دانشجوی گرامی :

مراحل درخواست در کمیسیون داخلی:



مراحل درخواست در کمیسیون استانی:

