## راهنمای ثبت درخواست دانشجویی در سامانه sd.ut.ac.ir

- 1- از طریق میز خدمت الکترونیک دانشگاه تهران به آدرس (sd.ut.ac.ir) و با احراز هویت شخصی وارد سامانه شوید.
  - To a de la compara de
- 2- در قسمت خدمات به تفکیک حوزه ، خدمات آموزشی را انتخاب نمائید.

3- در صفحه باز شده خدمات آموزشی حوزه خدمات آموزشی پردیس / دانشکدگان ، دانشکده ها را انتخاب نمائید.

💿 🖿 🖻 📹 📦 🧔 🛙

E P Type here to search



## 4- در صفحه جدید ثبت تیکت را کلیک نمائید

G # sd1utac.rr/Dana/Shared/Pages/Knowledge	Base/User/Article.aspx/id=d8t/1910-bc5b-415c-9200-5ac4a013ad34			® @ ☆ Ц
یکت جدید 🛨 📾 💫			انش	خدمات \ پایگاه دانش \ مشاهده پایگاه دا
	٩	موضوع بورد نظر خود را جستجو کنید		
			ات آموزشی واحدهای صف	یایگاه دانش / خدمات آموزشی / خدم
	مشخصات مقاله		رها، دانشکدگان و دانشکدهها	خدمات آم <mark>و</mark> زش <mark>ی پردی</mark> س
	الاستنداد (مرا جالاولند ۲۱۱۵۵-۱۹۲۹) ۲۵۱۰ الموی ویوایش: (مرا جنالولند (ماد ایراد) ۲۰۱۶ م	ئېت تېز		
	تعدد تعايش: ۲۶۳۰ ماتسط امتراد	انشکدگان و دانشکدهها در سامانه " <b>میزخدمت الکترونیک دانشگاه</b> "	خدمات آموزشی تحت پشتیبانی پردیسها، د	
	(LA "K, I) (LA "K, I)	حوزه موضوعى	حوزه/ واحد تابعه	حوزه/ واحد اصلی
	مقلات مراتبط ارائه راشمایی و راج مشکلات مشانه جامع اموانی (العماری) معاونت اموانی دانشگاه	- امور الورشي بين مدين مترض - امور الورشي بينه مدين مترض - امور الورشي بينه معاري - امور الورشي بينه معاري محكمان - امور الورشي بينه علم الالتان - امور الورشي بينه علم الالتان - امور الورشي بينه مدين الالتاني - امور الورشي بينه مدين الله والز - المور الورشي بينه مدين الله والز - المور الورشي بينه مدين الله والز - المور الورشي بينه مدين المورشي والز - المور الورشي المورشي والز - المور الورشي المورشي والز - المور الورشي المورشي والز - المورشي والز - المورشي المورشي والز - المورشي المورشي والز - المورشي والز - المورشي المورشي والز - المورش - المورشي والز - الم	یودیس سرتامنانی کیش، طوم احسامی و رفتاری	
		استو دارشی باشد معاون بیریایی موسی - اسم امریکی بعد معاون بیریالی میسی - اسم امریکی بعد معاون رو میچ شنامی - اسم امریکی بعد معاون میوسی - امریکی امریکی بعد معاون میدی الاسمی - امر امریکی بعد معاون میدی الالمی - امر امریکی بعد معاون میدی الالمی	پردیس بین اعلیٰ کرش- علوم انسانی	

5- در صفحه درخواست ابتدا حوزه واحد اصلى ، جهت ارسال درخواست حوزه آموزشى دانشكدگان
فنى انتخاب شود .

	1	·	S
+ لا بنک مید 🔌 لا معنا الوزنوریوی، انشکاروداد 🚸		~	- 0 ×
C 🍦 C 🕯 sdlutaclr/Dans/Shared/Pages/Ticket/TicketAddEditaspic?fd=a7cd5dfe-6cc1-49bf-a675-51ec1288aef6		මිස්	🖈 🗉 😩 E
🔍 😋 + 😰 ملك جنيد 😕 🔍		\ تيكت	خدمات
w	فوانی ← بازگذ	ذخيرہ ~ C <sup>a</sup> باز•	
		خواست	لل ا
€خدمات آموزشي پرديس ها، دانشکلاگان و دانشکلامها	_	فرم	
لطفا التخاب كبيد م	Ľ	حوزه/ واحد اصلی	
مورد المؤرض داشکاکان هی حوره امورشی پردیس سیاملش کیش حوره امورشی پردیس سیاملش کی محمد اماد می		موضوع* اولویت	
رون مورض منصف من موره امورش منصف المنتخبي حوره امورشي داشكنه علوم و قوى نوبي		للاعات هویتی	н
gas hole, chiatranna and ang		شناسه هویتی*	
		رح درخواست	<u>ش</u>
		توضيحات بيشتر *	
💶 , D Type here to search 🛛 🖾 💼 🍵 🥥 🖬	41°F Cloudy	^ 📴 😨 d <sub>a</sub> EN	6 2:58 PM G 12/4/2022 □

6- در قسمت حوزه واحد تابعه ، دانشکدگان فنی / اداره آموزش مقطع کارشناسی انتخاب شود.

🗴 تېک جنيد . 🤌 🗴 خدهات آموز شن پر نيم ها، دانشکنگان و داند 🖈	+	~ - Ø X
$\leftrightarrow$ $\rightarrow$ C ( $i$ sdlutac.ir/Dana/Shared/Pages/Ticket/TicketAddEditas	xx?fld=a7cd5dfe-6cc1-49bf-a675-51ec1288aef6	R @ ☆ I 😩 :
يكت جديد 🕂 🚊 🍳 🥘		* 🌍 خدمات \ تیکت
	← بازگشت	🖼 از خیرہ 🗸 🖒 بازخوانی 🗧
		درخواست
	ه خدمات آموزشي پرديس.ها، خانشكدگان و خانشكدهها	فرم
	حوزه آموزشی دانشگدگان اینی اداشهٔ اقتحاب کتید	حوزه/ واحد اصلی* حوزه/ واحد تابعه*
	دانشگاگان شی- اداره امرزان تحصیلات تکمیلی دونشگاگان شی- دیداره امرزان تحصیلات تکمیلی دونشگاگان شی- دیداره امرزان تحصیلات تکمیلی	حوزه موضوعی موضوع *
	دانشگدگان فن کامیدر. امور آموزش و تحصیلات تکمیلی	اونویت
		اطلاعات هویتی
	-	شناسه هویتی*
		شرح درخواست
		توضيحات بيشتر *
		\$
🛒 🔎 Type here to search 🗮 💽	। 🛱 🛱 💼 🌭 🧿 📶 🔶 🛆 🖉	Joudy ^ 🙆 🔛 🖣 ENG 2:58 PM 🖓

7- در قسمت حوزه موضوعی، رشته مورد نظر و یا موضوع مرتبط مشخص شود.

+ × بېکته جب او × بېکته داندې قىست		v - d
C 🔒 sdl.ut.ac.ir/Dana/Shared/Pages/Ticket/TicketAddEdit.aspx?fld=a7cd5dfe-6cc1-49bf-a675-51ec1288aef6		\$ € ☆ □
ې 🖻 د کې جديد + 📾 🙏		خدمات \ تيكت
	← بازگشت	🗟 ذخیرہ 👻 宁 بازخوانی 🗕
		درحواست
	هخدمات آموزشی پردیسها، دانشکدگان و دانشکدهها	قرم
	حوزه آموزشی دانشکدگان فنی	حوزه/ واحد اصلی*
	دانشکدگان فنی - اداره آموزش مقطع کارشناسی	حوزه/ واحد تابعه*
A	لطفا انتخاب كنيد	حوزه موضوعى
		موضوع*
رک پرونده	۔ پیگیری امور آموزشی مربوط به تاییدیه مدارک پیش دانشگاهی، معافیت تحصیلی و نقص مدا	اولويت
	پیگیری امور آموزشی مربوط به دانشجویان مهمان مقطع کارشناسی	
	پیگیری امور آموزشی مربوط به دانشجویان استعداد درخشان مقطع کارشناسی	
	امور آموزشی دادشجویان دانشکده مهندسی کامپیوتر	اطلاعات هويتى
	امور اموزشی دانشجویان دانشگده مهندسی عمران ادم آمدش دانشجویان دانشگده مهندس نقشه درامی	*
•	امور امورسی دانشجویان دانشکده معندس ، شم . امه. آمه:ش ، دانشجهای دانشگده معندس ، شم ،	ساسه عويني
		شرح درخواست
		توضيحات بيشتر *
		(0.17.1)

8- در قسمت موضوع عنوان درخواست پیگیری خود را ت**ایپ** نمائید.

C isdlutac.ir/Dana/Shared/Pages/Ticket/TicketAddEdit.aspx?fld=a7cd5dfe-6cc1-49bf-a675-51ec1288aef6		
🕰 🛍 + 🛛 الت جيد 🤇		خدمات \ تیکت
	← باژگشت	🗟 ذخیرہ 👻 🖒 بازخوانی
پاسخ ها و راه حل های پیشنهادی		درخواست
راهنمای امور دانشجویی در فرایند مکانیزاسیون فارغ التحصیلی	€خدمات آموزشی پردیسها، دانشکدگان و دانشکدهها	قرم
۱- تسویه حساب با امور دانشجویی و ورود اطلاعات مربوط به صندوق رفاه شکل تسویه حساب با امور دانشجویی	حوزه آموزشی دانشکدگان فنی	حوزه/ واحد اصلی*
	دانشکدگان فنی - اداره آموزش مقطع کارشناسی	حوزه/ واحد تابعه*
راهنمای دانشجو جهت ثبت درخواست فارغ التحصیلی مقطع پایین تر انها موضوع را وارد نمایند (اسمانه حساب)	امور آموزشی دانشجویان دانشکده مهندسی برق	حوزه موضوعى
این راهنا به منظور تشریح فرآیند ثبت درخواست فارغالتحصیلی در سامانه ج آیمنا این مدیر مداخله این	ییگیری امور فارغ التحصیلی	موضوع*
المورس مدودی و در اسیار د	عادى	اولویت
راهنمای رسیدگی به درخواست فارغ التحصیلی (تسویه حساب دانشجو)		
فلوچارت فرایند رسیدگی به درخواست فارغ التحصیلی ** تذکرات بسیار مهم استفاده از پیشخوان خدمت تذکر ا ب		اطلاعات هويتى
راهنمای دانشجو جهت ثبت درخواست قارغ التحصیلی(تسویه حساب )	_	شناسه هویته،*
این راهنما بمنظور تشریح فرایند " ثبت درخواست فارغ التحصیلی " تهیه و در اختیار شما دانشجویان محترم ق		
راهنمای اخذ گزارش فارغ التحصیلی ۱۱۸۰		شرح درخواست
جهت اخذ گزارش فارغ التحصیلی در سیستم گلستان ابتدأ منوی پیشخوان خد را کانک نمایند تا ستفاه - که ب		
		توضيحات بيشتر *
а 		
0		

9- در قسمت اولویت بندی می توانید درجه اولویت درخواست خود را مشخص نمائید.

10- در قسمت اطلاعات هویتی شماره دانشجویی حتما قید گردد. (بررسی درخواست شما منوط به قید شماره دانشجویی می باشد)

Sdlutaci//Dana/Shared/Pages/Ticket/TicketAddEditaspx:ftd=a/cd5dte-6ccl-49bf-a6/5-51ec1288aefb		
ک 🛱 نیکت جدید + 🗎		خدمات \ تیکت
	+ بارگشت	🗟 ذخیرہ 🗸 🖒 ہازخوانی –
پاسخ ها و راه حل های پیشنهادی		درخواست
راهنمای امور دانشجویی در قرایند مکانیزاسیون قارغ التحصیلی	هخدمات آموزشي پرديسها، دانشکدگان و دانشکدهها	فرم
۱۰ تسویه حساب با امور دانشجویی و ورود اطلاعات مربوط به صندوق رفاه شک تسمیه مصاد با است دانشجویی	حوزه آموزشی دانشکدگان فنی	حوزه/ واحد اصلی*
11. Chinana bhu é chana alban	دانشکدگان فنی - اداره آموزش مقطع کارشناسی	حوزه/ واحد تابعه*
راهنمای دانشجو جهت ثبت درخواست فارغ التحصیلی مقطع پایین تر الاسته جهان ک	امور آموزشی دانشجویان دانشکده مهندسی برق	حوزه موضوعى
رئسویه حسب این راهنه به منظور تشریح فرآیند ثبت درخواست فارغالتحصیلی در سامانه ج	پیگیری امور فارغ التحصیلی	موضوع*
آموزش تدوین و در اختیار د	بالا	اولویت
راهنمای رسیدگی به درخواست فارغ انتحصیلی (تسویه حساب دانشجو)		
فلومارت فرآیند رسیدگی به درمواست فارغ التحمیلی ** تذکرات بسیار مهم استفاده از پیشخوان خدمت تذکرا ب		اطلاعات هویتی
راهنمای دانشجو جهت ثبت درخواست فارغ التحصیلی(تسویه حساب )	۸۵ <b>۶۹۶۲۹</b> ۱	*. Sum and A
این راهنا بمنظور تشریخ قرایند " ثبت درخواست فارغ التحصیلی " تهیه و در اختیار شما دانشجویان محترم ق		
راهنمای اخذ گزارش فارغ التحصیلی »۱۱۸		شرح درخواست
جهت اخذ گزارش فارغ انتحصیلی در سیستم گلستان ابتداً منوی پیشخوان خد ۱۰ اللیک نمایند تا بستعانی که ب		
		با سلام و عرض ادب
2	ه را اقدام نمائید تا هرچه سریعتر دانش اموخته گردم .	لطفا درخواست ابطال كارت بنده

11- در قسمت شرح درخواست توضیح مختصری در خصوص درخواست داده شود .

لا يېگېرى اغور قارغ التحصيلى :X 🔌 0038671 لا ختفات أغوز شن برتيمرى، ئانىتكىكان و نان 🤌	+					~ - a ×	×
$\leftarrow$ $\rightarrow$ C $($ $a$ sd1.ut.ac.ir/Dana/Shared/Pages/Ticket/TicketAddEdit.	spx?eid=F904F186-46E2-4AC2-8D2F-55273680	CCC8C&id=9d269883-3284-45f8-9f87-6baedd37	657			R 🖻 🖈 🔲 😩 🗄	1
ی 😂 تیکت جدید 🕂 🛍 🕰 🥘						خدمات \ تیکت	Î
					نوانی ← بازگشت …	🖻 🗟 ذخيرہ 🗸 🖒 باز	
آتاني زماني تنكت	کارشناس	درخواست کننده		تاریخ ایجاد	وضعيت	شماره تیکت	
ا دقيته	مرتضى درجزى دولق	زيتب عموعابدينى		۱۴۰۱/۰۹/۱۳ ۱۵:۰۸:۱۱	🛈 باز	•• <b>1</b> *AAY1	
				درخواست		درخواست	
						اطلاعات هويتى	
		سُکدگان و دانشکدهها	▲خدمات آموزشی پردیسها، داد	فرم		شرح درخواست	
		مقطع کارشناسی	حورہ امورسی دانشندیان طی دانشکدگان فنے - ادارہ آموزش	حوزه/ واحد اصلی	سط کارشناس	جزئیات درخواست(تکمیل تو	
		ده مهندسی برق	امور آموزشی دانشجویان دانشک	حوزه موضوعی		پاسخدهنده تیکت)	
			پیگیری امور فارغ التحصیلی	موضوع*		مشاهده تاريخچه	
			بالا	اولويت			
				اطلاعات هویتی			
			110F95Y91	شنامیه هویتی*			
		Г		شرح درخواست	1		
				المات معضابدینی ۱۱:۸۰:۵۱ ۱۴۰۱/۰۹/۱۴۰۱/۱۴۰۱			ľ
			د تا هرچه سریعتر دانش اموخته گرده	ب شدم و عرض دب لطفا درخواست ابطال کارت بنده را اقدام نمائید			
				a sector to a sector	1		
				پاسخ خود را اینجا بنویسید		¢	
F Cype here to search	) 🛱 💼 💼 🚺 🗖	2			40°F Cloudy	へ 🕼 🖫 🔩 🤘 3:05 PM 🖓	

\* در صورت ارائه مدارک در پایین صفحه شرح درخواست از گزینه سنجاق مدارک را **بارگزاری** نمائید.

منعات آهوز شق پر نیس ها، دانشکنگان و داند 🤌	نېک جنيد 🛷 🗴 د	+	v – ø ×
$\leftrightarrow$ $\rightarrow$ C $$ sd1.ut.ac.ir/l	Dana/Shared/Pages/Ticket/TicketAddEdit	spx?fld=a7cd5dfe-6cc1-49bf-a675-51ec1288aef6	N & 🛧 🛛 😩 🗄
Open link in new tab Open link in new window	Q قيكت جد		خدمات \ تیکت
Open link in incognito window	_	← بازگشت	📰 🔂 ذخیرہ 👻 🖒 بازخوانی
Save link as	راهنمای رسیدگی به درخواست فارغ التحم		<b>m</b>
Inspect	فلوچارت فرآیند رسیدگی به درخواست فارغ ا استفاده از پیشخوان خدمت تذکر ۱ ب		اطلاعات هویتی
غ التحصیلی(تسویه حساب ) مت فارغ التحصیلی " تهیه و در	راهنمای دانشجو جهت ثبت درخواست فارغ این راهنما بمنظور تشریح فرایند " ثبت درخوا» اختیار شما دانشجویان محترم ق	<u>ለከቶዓታባ</u>	شناسه هویتی <sup>*</sup>
	راهنمای اخذ گزارش فارغ التحصیلی ۱۱۸۰		شرح درخواست
سین بید موی پیخون دید پیشتر	چهان اهد ترانی فرغ بینیایی که بر ( اینک دانید تا پسهایی که بر	نده را اقدام نمائيد تا هرچه سريعتر دانش اموخته گردم .	با سلام و عرض ادب الطلا درخواست ابطال کارت.
		ن نوسط کارشناس پاسخدهنده نیکت) 	جزنيات درحواست(تكميز
		زيئب عموعابدينى	درخواست کننده*
		۵۰	تیم کاری
$\odot$			÷.
E $\mathcal P$ Type here to search	n 🖽 🕻	) 🗖 🖻 💼 🍁 👩 🔟 🔷 40% Ci	əudy ^ 🛐 💭 🍫 vi 3:04 PM 🖓

12- در این مرحله در بالای صفحه گزینه ذخیره و ارسال را کلیک نمائید تا درخواست شما به کارشناس مرتبط ارجاع گردد سپس شما می توانید با دریافت کد رهگیری درخواست خود را پیگیری نمائید **به شما دانشجویان** گرامی این اطمینان داده می شود در اسرع وقت (تا48 ساعت ادارای) درخواست شما توسط کارشناس مربوطه بررسی و پاسخ داده خواهد شد.