



مراحل فعال کردن پست الکترونیک دانشگاهی

جهت ارتباط با حامی

۱. وارد شدن به سامانه پست الکترونیک دانشگاه به آدرس mail.iau.ir
 ۲. استفاده از "گزینه فراموشی رمز عبور"
 ۳. وارد کردن کد ملی و کد امنیتی (با رعایت حروف کوچک و بزرگ)
 ۴. انتخاب گزینه استفاده از شماره تلفن همراه
 ۵. پیامکی حاوی تایید به دانشجو ارسال می شود که می بایست در بخش مربوط وارد نماید.
 ۶. صفحه ای جدیدی باز می شود که از دانشجو می خواهد رمز عبور خود را انتخاب کند (در انتخاب رمز عبور حتما حروف کوچک و بزرگ، عدد و کاراکترهای خاص همچون (_) یا (.) و ... استفاده شود)
 ۷. رمز عبور ذخیره می شود و دانشجو مجدداً به صفحه اول پست الکترونیک برمیگردد
 ۸. دانشجو میتواند در صفحه اول سامانه پست الکترونیک با استفاده از نام کاربری [@iau.ir](mailto:iau.ir) کد ملی و رمز عبور که دانشجو در مرحله قبل ایجاد کرده است، وارد صفحه پست الکترونیک خود شود.
 ۹. از دانشجو خواسته می شود که از بین نام کاربری های پیشنهادی، یک مورد را انتخاب کند (ممکن است قبل از این مرحله، یک مرحله اضافه بابت وارد کردن نام و نام خانوادگی به انگلیسی داشته باشد)
 ۱۰. با انتخاب نام کاربری، زدن تیک پذیرش شرایط استفاده از سرویس و سپس گزینه ورود ، دانشجو وارد پست الکترونیک دانشگاهی خود می شود
 ۱۱. دانشجو می تواند از این پست الکترونیک، هم به عنوان یک پست الکترونیک دانشگاهی جهت ارسال پیام برای دیگران استفاده کند و هم با استفاده از گزینه **درخواست** (آیکن آدمک) می تواند با حامی خود ارتباط برقرار کند
- **در نسخه موبایل، آیکن آدمک در پایین صفحه سمت چپ قرار دارد و در نسخه کامپیوتری این آیکن در بالای صفحه اول، سمت چپ قرار دارد.**
۱۲. از فهرست موضوعات موجود، دانشجو میتواند هر موردی که مد نظر دارد را انتخاب نماید و اگر درخواست دانشجو در فهرست موضوعات قرار نداشت، گزینه "از من بپرس" را میتواند انتخاب نماید.
 ۱۳. لازم است که متن درخواست و توضیحات لازم توسط دانشجو برای حامی نوشته شود (به انتخاب موضوع اکتفا نکرده و حتماً به طور واضح درخواست خود را با حامی در میان بگذارد)

۱۴. کلیک بر روی گزینه ارسال

۱۵. دریافت پاسخ از جانب حامی در صندوق دریافت پست الکترونیک (دریافت پاسخ حداکثر ظرف ۴۸ ساعت کاری)

فهرست موضوعات موجود در قسمت درخواست:

در فهرست زیر عناوینی که عبارت "مجازی" در روبروی آن نوشته شده است، بدین معنا می باشد که اجرای این درخواست به صورت کاملاً مجازی و بدون حضور دانشجو امکان پذیر می باشد.

۱. اخذ سنوات تحصیلی جهت ادامه تحصیل (مجازی)
۲. راهنمایی جهت اطلاع از سنوات مجاز برای هر مقطع تحصیلی (مجازی)
۳. درخواست گواهی اشتغال به تحصیل (مجازی)
۴. درخواست گواهی اشتغال به تحصیل برای بیمه تامین اجتماعی (مجازی)
۵. درخواست گواهی مقطع پایه مشمولین با ذکر نام محل تحصیل قبلی (نیمه مجازی)
۶. راهنمایی جهت مراحل اخذ مهمانی کامل (مجازی)
۷. راهنمایی جهت مراحل اخذ مهمانی همزمان (مهمانی تابستان) (مجازی)
۸. به روز رسانی دروس در سامانه سیما (مجازی)
۹. رفع مشکلات ورود به سامانه آموزشیار (مجازی)
۱۰. رفع مشکلات ورود به سامانه وادانا (مجازی)
۱۱. درخواست تصویر مدرک مقطع پیشین (مجازی)
۱۲. آشنایی با روند و شرایط اخذ دروس به صورت معرفی به استاد (مجازی)
۱۳. راهنمایی جهت مراحل و مدارک مورد نیاز برای اخذ مرخصی زایمان (مجازی)
۱۴. راهنمایی جهت اخذ مدرک کاردانی در رشته (مجازی)
۱۵. راهنمایی در ارتباط با مراحل و مدارک مورد نیاز جهت اقدام برای فارغ التحصیلی (مجازی)
۱۶. راهنمایی در ارتباط با اخذ ریز نمرات دانشجویی جهت ترجمه (مجازی)
۱۷. اخذ ریز نمرات داخلی (جهت ارائه به نهادهای مختلف) (نیمه مجازی)
۱۸. راهنمایی جهت درخواست استفاده از اینترنت دانشجویی (مجازی)
۱۹. راهنمایی در ارتباط با شرایط تغییر رشته و معادل سازی دروس (مجازی)
۲۰. راهنمایی در ارتباط با شرایط تحصیل همزمان دانشجویان غیرپزشکی در دو رشته یا دو مقطع تحصیلی در دانشگاه آزاد اسلامی (مجازی)
۲۱. درخواست تغییر شماره همراه در آموزشیار (مجازی)
۲۲. درخواست شماره دانشجویی ۹ رقمی سازمان (مجازی)
۲۳. درخواست اصلاح مشخصات شناسنامه ای در آموزشیار همراه با ارسال اسکن صفحه اول شناسنامه (مجازی)
۲۴. راهنمایی در ارتباط با شرایط اخذ ۲۴ واحد در نیمسال تحصیلی (مجازی)
۲۵. راهنمایی جهت نحوه اخذ دروس عمومی در ترم آخر (مجازی)
۲۶. درخواست صدور گواهی فراغت از تحصیل برای دانش آموختگان (مجازی)

۲۷. پیگیری پرونده فارغ التحصیلی (مجازی)
۲۸. راهنمایی جهت ثبت نام در پژوهشیار و انتخاب استاد راهنما (دانشجویان کارشناسی ارشد) (مجازی)
۲۹. راهنمایی جهت ثبت پروپوزال در پژوهشیار (دانشجویان کارشناسی ارشد) (مجازی)
۳۰. راهنمایی جهت ثبت نام در پژوهشیار و انتخاب استاد راهنما (دانشجویان دکتری) (مجازی)
۳۱. راهنمایی جهت مراحل ثبت پروپوزال در پژوهشیار (دانشجویان دکتری) (مجازی)
۳۲. آشنایی با شرایط لازم جهت پیش دفاع متمرکز دکتری (مجازی)
۳۳. آشنایی با شرایط دفاع نهایی از رساله دکتری (مجازی)
۳۴. آشنایی با شرایط پذیرش مقالات کنفرانسی از دانشجویان تحصیلات تکمیلی (مجازی)
۳۵. راهنمایی جهت شرایط دفاع از رساله دکتری تخصصی با بهره گیری از موضوعات نظام پایش آزاد (مجازی)
۳۶. راهنمایی جهت نحوه دریافت مقالات به صورت رایگان از سامانه سمینتاک برای دانشجویان تحصیلات تکمیلی (مجازی)
۳۷. درخواست برداشتن تیک شهریه در صورت داشتن شرایط لازم، پس از بررسی توسط کارشناس امور شهریه (مجازی)
۳۸. اعلام میزان بدهی دانشجو و نحوه محاسبه بدهی (مجازی)
۳۹. راهنمایی جهت محاسبه شهریه و بررسی وقفه های تحصیلی (مجازی)
۴۰. اعلام بدهی وام های دانشجویی (مجازی)
۴۱. راهنمایی جهت نحوه دریافت وام کوتاه مدت، میان مدت، بلند مدت (مجازی)
۴۲. راهنمایی جهت محاسبه شهریه انصرافی دانشجو (مجازی)
۴۳. آشنایی با نحوه پرداخت شهریه در آموزشیار (مجازی)
۴۴. بررسی شهریه دانشجویان بنیاد شهید (مجازی)
۴۵. راهنمایی جهت نحوه محاسبه شهریه سنوات تحصیلی در تمام مقاطع (مجازی)
۴۶. راهنمایی جهت نحوه محاسبه شهریه مهمانی و انتقالی (مجازی)
۴۷. راهنمایی جهت محاسبه شهریه دروس معرفی به استاد (مجازی)
۴۸. راهنمایی جهت نحوه دریافت تخفیف ازدواج دانشجویی (مجازی)
۴۹. راهنمایی جهت نحوه دریافت تخفیف دو یا چند دانشجویی (مجازی)
۵۰. راهنمایی جهت نحوه دریافت وام ازدواج دانشجویی (مجازی)
۵۱. اطلاع از ساعات حضور و پست الکترونیک اساتید (مجازی)
۵۲. ثبت و پیگیری انتقاد و پیشنهاد
۵۳. از من بپرس (اخذ راهنمایی اداری)
۵۴. سایر

معاونت باشگاه پژوهشگران جوان و نخبگان
دانشگاه آزاد اسلامی واحد جامع مستقل نجف آباد

۱۴۰۴/۰۴/۲۷