

راهنمای ارسال فرم درخواست مهمانی به

دانشجویان در صورت موافقت با دانشجو جهت مهمانی به دانشگاه دیگر از طریق زیر اقدام نمایید. ←

۱- تایپ آدرس <https://sada.kub.ac.ir/Dashboard> در مرورگر

۲- ورود به کارتابل شخصی



۳- انتخاب گزینه مکاتبات اداری



۴- انتخاب گزینه فرم های درخواست



۵- انتخاب گزینه درخواست مهمانی به



۶- انتخاب نوع مهمانی، دانشگاه مقصد، شرح علت مهمانی

۷- انتخاب یک درس یا چند درس از قسمت افزودن دروس و سپس ارسال جهت بررسی

۸- درخواست دانشجوی به کارشناس رشته، مدیر گروه، آموزش و دانشگاه مقصد ارجاع می گردد.