بدينوسيله به اطلاع دانشجويان عزيز مي رساند:

جهت تسهیل در روند صدور درخواست های آموزشی از جمله صدور گواهی اشتغال به تحصیل، درخواست حذف ترم و درخواست بررسی مشکل آموزشی و ... سیستم مدیریت درخواست ها در سامانه آموزشی سما راه اندازی شده است، لذا از این به بعد جهت درخواست و صدور گواهی اشتغال به تحصیل و ... می توانند با مراجعه به سامانه سما دانشگاه بناب به آدرس: https://sama.ubonab.ac.ir/SamaWeb/Login.aspx بخش مدیریت درخواست ها نسبت به ثبت درخواست خود اقدام نمایید.

لازم به ذکر است دانشجویان پس از ثبت درخواست در سامانه می توانند مراحل انجام کار را از طریق سامانه مدیریت درخواست ها پیگیری نمایند و پس از مشاهده اتمام مراحل در سامانه، جهت دریافت برگه فرم نهایی اقدام نمایند. همچنین جهت راهنمایی دانشجویان در تصویرهای پیوست نحوه درخواست نشان داده شده است.

مراحل ثبت درخواست

- https://sama.ubonab.ac.ir/SamaWeb/Login.aspx
 ۱- پس از ورودی به سامانه سما از طریق لینک:
 ۹ وارد کردن نام کاربری و رمز عبور، وارد سامانه سما شده در منوی سمت راست، بر روی گزینه مدیریت
 ۹ درخواست کلیک نمائید. (در تصاویر زیر مراحل با شماره گذاری نمایش داده شده است)
- ۲- با کلیک بر روی مدیریت درخواست صفحه ای باز می شود که در سمت چپ صفحه گزینه درخواستهای جدید قرار دارد که با کلیک بر روی آن لیست درخواست ها نمایش داده می شود. با کلیک بر روی گزینه ثبت درخواست مورد نظر خود، مراحل بررسی درخواست را ملاحظه خواهید نمود.

سيستم مديرين آموزشى سما						دانشگاه بناب	وزارت علوم ، تحقيقات وفادري
مديريت درخواستها							انتخاب واحد
درخواستهای جدید پیگیری	همه درخواستها				عنوان درخواست :	گروه بندی درخواست : همه موارد 🔻	کزارش مالہ
2						جستجو بازنشاني	-ي مديريت درخواست ها <mark>1</mark>
تاريخ ثبت وضعيت 🙎 🔦	پرداخت شده نیمسال	ت** هزينه	نيمسال* سنوا	زمانبندی	گروه درخواست	رديف درخواست 🕂 👆	مديريت درخواست
ثبت نشده	۰	دود ه	نامحدود نامح	99/07/07 99/17/07	ساير	۱ درخواست بررسي مشکل آموزشي از مدير گروه	اطلاعات آموزشي
ثبت نشده	٥	دود ہ	نامحدود نامح	99/07/07 99/08/141	ساير	۲ درخواست حذف ترم	ارسال مدارک
ثبت نشده	٥	دود ہ	نامحدود نامه	99/01/07 99/08/141	اشتغ <mark>ال</mark> به تحصيل	۳ گواهي اشتغال به تحصيل	تغییر کلمه عبور اهنمای میستم
							رىسىي سىسىم صفحە اصلى
	ت عداد درخواست در سنوات	نيمسال ** محدوديت	نعداد درخواست در	(۳) * محدودیت	تعداد پيدا شده		* خروج 🕒
لعه نمایید	مت فایل راهنما را دانلود و مطا	ستم مديريت درخواس	شاهده راهنمای س	علام درخواست و م	🛿 برای آشنایی با نحوه ا		

۳- برای مثال بر روی گزینه ثبت درخواست گواهی اشتغال به تحصیل کلیک نمایید. صفحه ای باز می شود که باید بر روی گزینه ثبت درخواست که در وسط صفحه نمایش داده می شود کلیک نمائید تا بتوانید متن درخواست خود را وارد کنید.

توجه: قبل از کلیک بر روی گزینه ثبت درخواست به متن پرسش و جواب های متداول که به ثبت بهتر درخواست شما کمک می کند توجه نمایید.

سیستم مدیریت امو آموزشی سما		دانشگاه بناب		وزارت علوم ، تحقيقات وفناوري
	عنوان درخواست : گواهي اشتغال به تحصيل			انتخاب واحد
				گزارش
	محدوديت ها			مالي
	عداد محدودیت در نیمسال (۹۸۴) : ۲ از نامحدود	j		مديريت درخواست ها
	عداد محدودیت در سئوات : ۲ از نامحدود	j.		مديريت درخواست
	فزينه : ه	5		اطلاعات آموزشي
	3			ارسال مدارک
	ئېت درخواست بازگشت			تغيير كلمه عبور
			2	راهنماي سيستم
	پرسشهای متدلول			صفحه اصلي
	نام اداره و یا سازمانی که درخواست دارم کجا ثبت کنم؟ توجسه		0	خروج
	ام مازمان یا اداره ای که تقافای درخواست اشتقال به تحصیل دارید را در قسمت ((سازمان درخواست کننده)) که در قسمت پایین قابل رویت است به صورت کامل با درج نام شهرستان مورد نظر خود تکمیل نمایید. به طور مثال: ریاست محترم سازمان بینه تامین اجتماعی شهرستان بناب - ریاست محترم اداره برق شهرستان نباب مراحل بررسی			
	نوادکې و نم کارېر . آفې بېرانې سارمانې کارېر: ک ارشناس دانشکده مه۲۱۳۷۷۲ ۵۰۰ :	نام خ پست تلفن		

۴- در این قسمت شما می توانید متن درخواست خود را وارد نمایید. متن وارد شده در این قسمت، درخواست شما خطاب به مسئول مربوطه می باشد. (به مانند درخواست کتبی است که برای مدیر گروه و یا مدیر آموزشی می نویسید) این متن در فرم نهایی درخواست نمایش داده نمی شود. توجه داشته باشید در صورت اجباری بودن فیلد های بعدی اسناد و فرم های مورد نیاز که به صورت ترتیب شماره در تصویر نمایش داده شده است باید تکمیل گردد. در صورتی که برای مدیر قرو و یا مدیر آموزشی می نویسید) اسناد و فرم های مورد نیاز که به صورت ترتیب شماره در تصویر نمایش داده شده است باید تکمیل گردد.
۴ در صورتی که برای ثبت درخواست نمایش داده نمی شود. توجه داشته باشید در صورت اجباری بودن فیلد های بعدی اسناد و فرم های مورد نیاز که به صورت ترتیب شماره در تصویر نمایش داده شده است باید تکمیل گردد.
۶ در صورتی که برای ثبت درخواست الحاق سند و یا فرم اجباری نباشد، جهت نهایی کردن درخواست خود، بر روی گزینه تکمیل درخواست الحاق سند و یا فرم اجباری نباشد، جهت نهایی کردن درخواست خود، بر روی از کایک بر روی گزینه تکمیل درخواست الحاق سند و یا فرم اجباری نباشد، جهت نهایی کردن درخواست خود، بر روی از کایک بر وی گزینه تکمیل درخواست الحاق سند و یا فرم اجباری نباشد، جهت نهایی کردن درخواست خود، بر روی ای زینه تکمیل درخواست مایند.

توجه:

- فیلد متن درخواست دانشجو را به دقت و با جزئیات کامل تکمیل نمایید. فیلد مذکور، به عنوان متن درخواست
 دانشجو، مورد بررسی قرار می گیرد.
- بهتر است اسناد در قالب فایل pdf بوده و در صورت امکان، چند سند را بصورت یک فایل pdf چند صفحه ای بار گزاری نمایید.
 - ماکزیمم حجم هر سند، <u>KB</u> • ۳ می باشد. دقت شود که اسناد باید خوانا باشند.
- در فرم درخواست گواهی اشتغال به تحصیل، سازمان درخواست کننده(اداره و یا سازمانی که گواهی برای آن صادر می شود) حتما باید با قید نام اداره و نام شهرستان مورد نظر ثبت گردد. (مانند تصویر زیر) بعد از ثبت متن درخواست و الحاق اسناد و فرم های مورد نیاز بر روی گزینه **ثبت درخواست** کلیک نمایید.

سیستم مدیریت ^{ا ر} ور آموزشی سما	وزارت علوم ، تحقيقات و فنادرى
شبه درخواسه	انتخاب واحد
	گزارش
	مالي
متن درخواست را وارد نمایید	مديريت درخواست ها
4	مديريت درخواست
	اطلاعات آموزشي
	ارسال مدارک
	تغيير كلمه عبور
	راهنماي سيستم
	صفحه اصلي 🔏
🔨 برای مثال:	خروج 🕲
سازمان درخواست کننده : – ریاس ت محترم ساز مان بیمه تامین اجتماعی شهرستان بناب – ریاست محترم اداره برق شهرستان بناب <mark>به درخواست</mark> 5	
بالإنشت	

۶- بعد از ثبت درخواست صفحه ای باز می شود که باید بر روی گزینه تکمیل درخواست کلیک نمایید تا درخواست شما ثبت نهایی شده و برای مسئول مربوطه ارسال گردد. ۲- در این قسمت می توانید بعد از تکمیل و ثبت نهایی درخواست از وضعیت و مراحل درخواست خود مطلع گردد.

سيسيد معربت الان المؤر فاسي معال	وزارت طوم. تشیکت و فکاری / دانشگاه بناب
lies conference - lies conference - lies conference -	كتخاب واحد
	کرزیش
منن درخواست : کد رهادی : ۲۰۰۳	مان
	مديريت درخواست ها
analysis (analysis) and a statements (analysis) and a statements (analysis)	مديريت درخواست
	اطلاعات آموزشي
	ارسال مدارک
عنوان درخواست :: خواهي امتعال به تحصيل	لغير کلم مور
داشامجوی گرایی - برای تکمیل درخواست به روزان درمخواست به روزان دیرسه کاربان در داشتگانه، اعلام	واهتماي سيستم
دكمه تلسق درخواست را بنشاريد	منحه اعلي
التعلق وتواست المترك	21/ ⁴
6	
الله المراجع ا المراجع المراجع	

۸- بعد از بررسی و تایید مسئولین مربوطه، شما می توانید با کلیک بر روی گزینه دریافت نتیجه فرم نهایی خود را دریافت نمایید.

سیستم مدیریت امور آموزشی سیا				ارت ملوم ، تُمَيَّمات وتُلارى
	نوان درمواست : کوهمی اشتغال به تحصیل	•	*	دقب واحد
	متن درخواست :		v	
	شناره نامه : ۹/۲۳/۵	کد رهگیری : DeeB-PerF		یریت درخواست ها
	اطلاعات تكميلى	محدودیت ها		مديريت درخواست (عات آموزشي
	سارمان درخواست کننده «سازمان بیمه تامین اجتماعی شهرسان بنایه «تست»	العداد محدودیت در نمسال (۱۸۷۲) : ۲ از تامحدود العداد محدودیت در سنوات : ۲ از تامحدود		یر کشه عور ندای میستم نده املی
	ومعيد دردواست : تقليد تهائي ا			8
		ومعت برموانند ا لالدمي طور الم الاحتراث والتي الألي الآلي الاحتراث من التي الألي من الملكة معاد الإروانية • (1999)	•	
	کی میدهاند. تاکید می گود ام میدان در این دادی می این اعلامی است این این این این این این این این این این این این این (correct)			
	نهایی نتیجه درفواست دانشجو	فرم 1:: فرم النقال به تحسناً حيات		

لازم به یادآوری است که شما می توانید در صفحه مدیریت درخواست با کلیک بر روی گزینه **پیگیری** از روند بررسی درخواست خود آگاه شوید.

اداره آموزش دانشگاه بناب