

راهنمای سامانه مدیریت درخواست های دانشجویان

۱. ابتدا مرورگر خود را باز نمایید و به سامانه سما وارد شوید تا صفحه زیر نمایش داده شود.

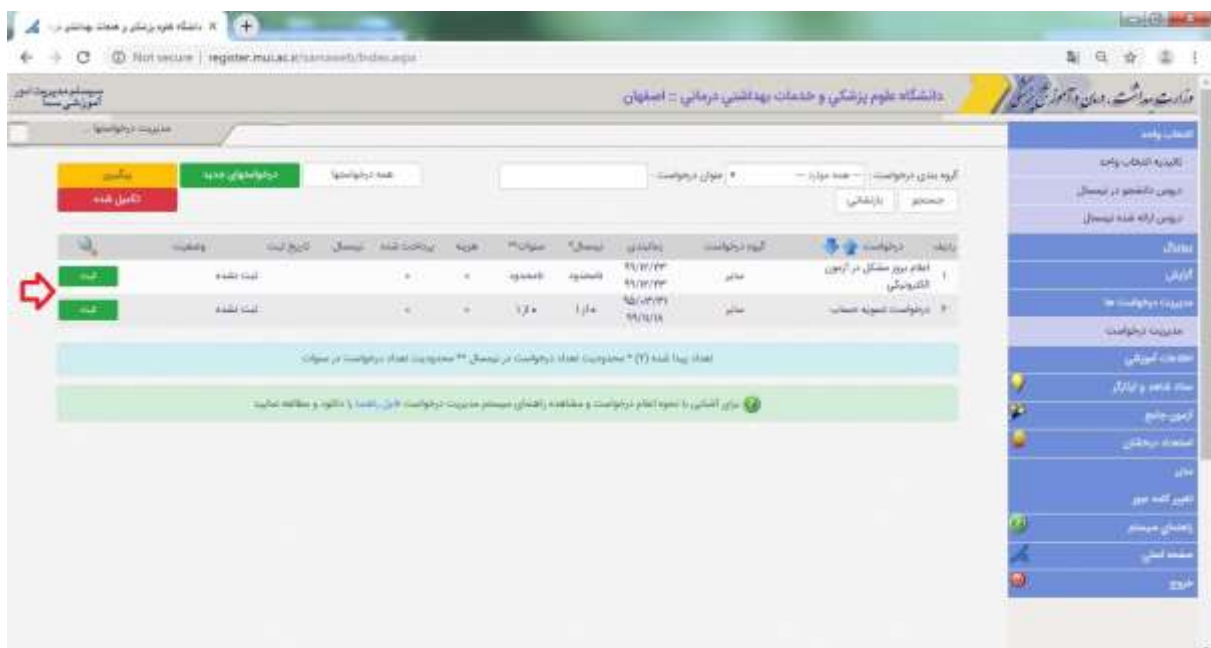


در صفحه فوق نوع کاربری خود را "دانشجو" انتخاب کنید سپس شماره دانشجویی خود را وارد نموده و در بخش رمز عبور رمز سامانه سما خود را وارد نمایید سپس بر روی دکمه "ورود به سیستم" کلیک کنید.

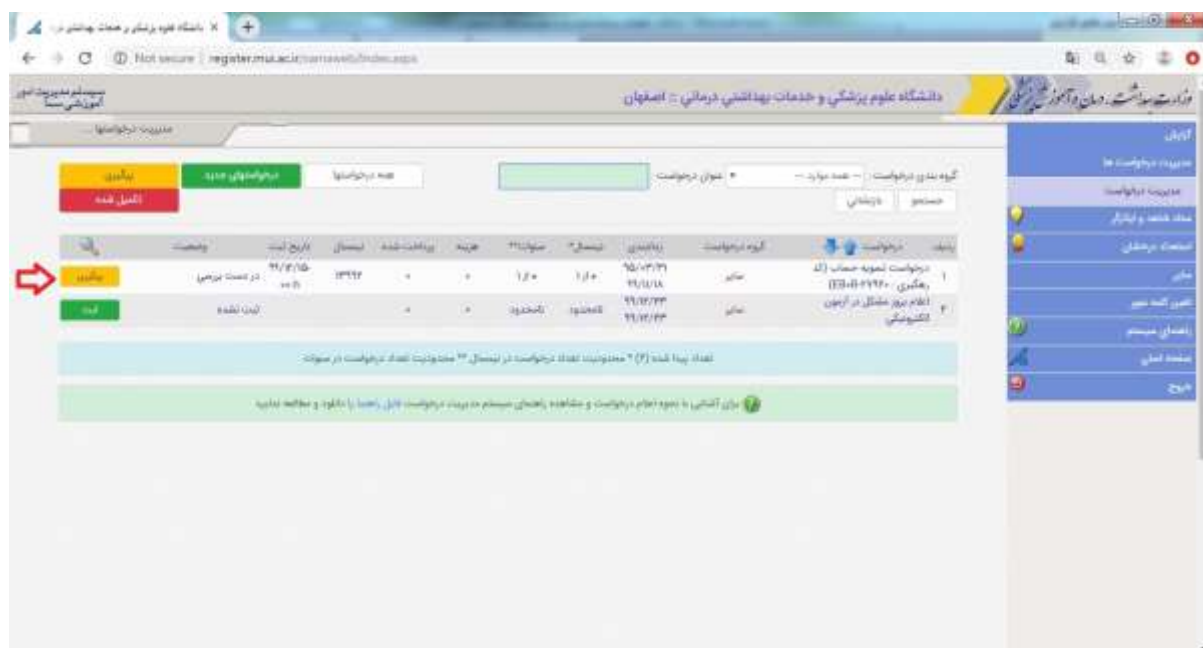
۲. پس از ورود به سامانه مطابق با شکل زیر بر روی منوی مدیریت درخواست ها کلیک نمایید.



۳. در صفحه بعد لیست درخواست های مجاز برای شما نشان داده می شود که در صورت نیاز می توانید بر روی دکمه ثبت کلیک نمایید تا درخواست شما جهت اقدام لازم ثبت گردد.



۴. اگر قبلا درخواستی را ثبت نموده باشید دکمه پیگیری مطابق با شکل زیر برای شما فعال خواهد شد.



۵. پس از کلیک بر روی گزینه پیگیری، صفحه بعد مانند شکل ذیل نمایش داده می شود.



در پایین این صفحه مراحل انجام درخواست همراه با وضعیت بررسی آن نمایش داده می شود.



در قسمت شماره ۱ در شکل بالا وضعیت درخواست نمایش داده می شود و در قسمت شماره ۲ نشان داده می شود که دانشجو بایستی فایلی را دریافت نماید.



در تصویر فوق، در قسمت شماره ۱ وضعیت نقص مدرک همراه با توضیحات بررسی نشان داده شده است که دانشجو بایستی مطابق با شرح آن رفع نقص نماید. در پایان مطابق با درخواست دانشجو (دریافت فرم تسویه حساب)، پس از رفع نواقص، فرم قابل دریافت می باشد.