

راهنمای استفاده از سیستم مدیریت درخواستها برای دریافت دانشنامه

در راستای تکریم ارباب رجوع و توسعه خدمات غیرحضوری، امکان ثبت درخواست غیرحضوری دانشنامه برای دانش‌آموختگان گرامی دانشگاه تبریز در سیستم آموزشی سما (از طریق سامانه مدیریت درخواستها) فراهم گردیده است.

پس از نهایی کردن ثبت درخواست صدور دانشنامه از طریق سامانه آموزشی سما، لازم است است فارغ‌التحصیلان محترم **پیگیری درخواست مربوط را رصد نمایند**. در این راستا، در صورت نقص تصویر مدارک بارگذاری شده، لازم است دانش‌آموخته مدارک مورد نیاز را طبق شرح کارشناس مربوطه، مجدداً بارگذاری نمایند. ضمناً، در صورت تایید مدارک بارگذاری شده، لازم است دانش‌آموخته محترم مدارک فیزیکی درخواست شده را به آدرس پستی ذکرشده در پیگیری درخواست ارسال نمایند. در صورت تایید تکمیل بودن مدارک، آدرس پستی از طرف کارشناس بررسی مدارک، در سامانه مدیریت درخواستها بصورت یک پیام در قسمت پیگیری درخواست ارسال خواهد شد.

دانش‌آموختگان محترم دقت نمایند که به دلیل حساسیت موضوع و وجود امضای فیزیکی در دانشنامه، مراحل صدور دانشنامه زمان‌بر می‌باشد. پس از دریافت فیزیکی مدارک از طرف مدیریت امور آموزشی دانشگاه، حداقل زمان لازم برای صدور و ارسال دانشنامه به آدرس پستی دانش‌آموختگان، ۱۲ روز کاری پیش‌بینی می‌شود.

مراحل درخواست دانشنامه را در حالت کلی می‌توان به دو بخش

الف) ثبت درخواست الکترونیکی و بارگذاری تصویر مدارک لازم

ب) ارسال مدارک فیزیکی به مدیریت امور آموزشی دانشگاه تبریز

تقسیم کرد. **دقت نمایید که تا ثبت‌نشدن تایید تصویر مدارک بارگذاری شده توسط کارشناسان مربوطه در سامانه مدیریت درخواستها، به هیچ عنوان مدارک**

فیزیکی را به دانشگاه تبریز پست ننمایید. در صورت عدم رعایت این موضوع، مسئولیت مفقود شدن محتمل مدارک فیزیکی ارسال شده به دانشگاه، برعهده دانش‌آموخته می‌باشد.

مراحل درخواست دانشنامه و پیگیری آن به شرح ذیل است.

الف) ثبت درخواست الکترونیکی و بارگذاری تصویر مدارک لازم

- ۱) به منظور ورود به سیستم، شماره دانشجویی به عنوان نام کاربری و کدملی یا شماره شناسنامه بصورت پیش فرض به عنوان رمز ورود است.
- ۲) پس از ورود به سیستم از قسمت مدیریت درخواستها، ثبت درخواست دانشنامه در دسترس است.

سیستم مدیریت امور آموزشی سما

دانشگاه تبریز

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

مدیریت درخواستها ...

گزارش
مالي
مدیریت درخواستها
مدیریت درخواست
تغییر کلمه عبور
راهنمای سیستم
صفحه اصلي
خروج

گروه بندی درخواست: همه موارد -- عنوان درخواست: [] جستجو بازنشانی

پیگیری
درخواستهای جدید
همه درخواستها

تکمیل شده

ردیف	درخواست	گروه درخواست	زمانبندی	نیمسال*	سنوات**	هزینه	پرداخت شده	نیمسال	تاریخ ثبت	وضعیت
۱	درخواست گواهی موقت مختص آقایان (کد رهگیری: C502-FY381323)	سایر	۹۵/۱۱/۰۶ ۰۱/۱۱/۳۰	نامحدود	۱ از ۱	۳۰۰۰۰۰	۰	۱۳۹۷۲	۹۸/۱۰/۲۹-۱۱:۱۵ در دست بررسی	پیگیری
۲	درخواست دانشنامه (فارغ التحصیلان مرد، دوره روزانه)	فارغ التحصیلان	۰۰/۰۱/۲۱ ۰۰/۱۲/۲۵	نامحدود	۱ از ۱	۵۰۰۰۰۰	۰		ثبت نشده	ثبت
۳	فرم چند منظوره درخواست های دانشجویی (کارشناسی ارشد و دکتری)(امور آموزشی)	سایر	۹۹/۱۰/۰۲ ۰۰/۰۵/۰۱	نامحدود	۵ از ۵	۰	۰		ثبت نشده	ثبت
۴	فرم چند منظوره درخواست های دانشجویی (کارشناسی ارشد و دکتری)(امور پژوهشی)	سایر	۹۹/۰۲/۰۲ ۰۰/۰۲/۰۲	نامحدود	۵ از ۵	۰	۰		ثبت نشده	ثبت

تعداد پیدا شده (۴) * محدودیت تعداد درخواست در نیمسال ** محدودیت تعداد درخواست در سنوات

برای آشنایی با نحوه اعلام درخواست و مشاهده راهنمای سیستم مدیریت درخواست فایل راهنما را دانلود و مطالعه نمایید

۳) ابتدا مطمئن شوید که تمامی مدارک لازم برای دریافت دانشنامه را مهیا نموده‌اید. در صورت ناقص بودن مدارک، امکان صدور دانشنامه و برگشت وجه پرداخت شده، میسر نمی‌باشد. مدارک مورد نیاز علاوه بر شکل زیر، در جدول بند ۵ این راهنما، با جزئیات لازم ذکر شده است.

سیستم مدیریت امور آموزشی سما

دانشگاه تبریز

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

مراحل بررسی درخواست ...

عنوان درخواست : درخواست دانشنامه (فارغ التحصیلان مرد، دوره روزانه)

توضیحات درخواست :: قبل از نهایی کردن درخواست، لازم است تمامی مدارک مهیا شوند. در صورت عدم وجود یکی از مدارک، امکان تایید درخواست و صدور دانشنامه، میسر نخواهد بود.

فرمهای مورد نیاز	مدارک مورد نیاز	محدودیت ها
۱ : فرم تقاضای دانشنامه :: (اجباری)	۱ : اسکن دانشنامه مقطع قبلی (برای فارغ التحصیلان مقاطع کارشناسی ناپیوسته، کارشناسی ارشد، دکتری تخصصی اجباری است) ۲ : اسکن گواهی موقت مقطع فعلی :: (اجباری) ۳ : اسکن تسویه حساب بدهی صندوق رفاه (قابل اخذ از امور دانشجویان دانشگاه های سراسر کشور) :: (اجباری) ۴ : اسکن گواهی لفو تعهد اخذ شده از پرتال سازمان امور دانشجویان (سامانه سجاد) :: (اجباری) ۵ : اسکن وضعیت نظام وظیفه (یکی از بندهای ذکر شده در راهنما) :: (اجباری)	تعداد محدودیت در نیمسال (۱۳۹۸۲) : ۰ از نامحدود تعداد محدودیت در سنوات : ۰ از ۱ هزینه : ۵۰۰۰۰۰

مدارک مورد نیاز را به دقت بررسی نمایید. ضمناً از طریق راهنمای درج شده در وبسایت، جزئیات مدارک مورد نیاز را مطالعه نمایید. در صورت ناقص بودن مدارک، امکان صدور دانشنامه میسر نخواهد بود

بازگشت ثبت درخواست ۴

۴) پس از ورود به قسمت درخواست لازم است ابتدا متن «تمامی مدارک مورد نیاز برای صدور دانشنامه را از طریق راهنما مطالعه و آماده نموده ام. لذا درخواست دریافت دانشنامه را دارم» را به عنوان متن درخواست تایپ نموده، شماره موبایل خود را وارد کرده، و سپس دکمه ثبت را فشار دهید.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://amozesh.tabrizu.ac.ir/samaweb/Index.aspx>. The page title is "سیستم مدیریت امور آموزشی سما" (Sama Educational Management System). The main content area is titled "ثبت درخواست ..." (Request Registration ...). A navigation bar at the top right contains five steps: 1. ثبت درخواست (Request Registration), 2. اسناد مورد نیاز (Required Documents), 3. فرمهای مورد نیاز (Required Forms), 4. پرداخت هزینه (Payment of Fee), and 5. تکمیل درخواست (Request Completion). The first step is highlighted in green. A large green text box contains the instruction: "در بخش متن درخواست، جمله زیر را وارد نمایید: «تمامی مدارک مورد نیاز برای صدور دانشنامه را از طریق راهنما مطالعه و آماده نموده ام. لذا درخواست دریافت دانشنامه دارم»" (In the request text section, enter the following sentence: «All required documents for the issuance of the diploma have been studied and prepared through the guide. Therefore, I request the issuance of the diploma»). A red box highlights this text. Below the text box is a white input field for the phone number, labeled "تلفن همراه دانشجو:" (Student's mobile phone:), with a red box around it and a circled number 5 pointing to it. At the bottom center is a green button labeled "ثبت درخواست" (Request Registration), with a red box around it and a circled number 6 pointing to it. A right sidebar contains a menu with items: گزارش (Report), مالی (Financial), مدیریت درخواست ها (Request Management), مدیریت درخواست (Request Management), تغییر کلمه عبور (Change Password), راهنمای سیستم (System Guide), صفحه اصلی (Home Page), and خروج (Logout).

۵) در قسمت بعدی لازم است اسناد مورد نیاز برای درخواست بارگذاری شود. دقت فرمایید تمامی مدارک اجباری و ضروری باید در قسمت مربوطه بارگذاری شود. **در صورت عدم وجود یکی از مدارک زیر، امکان صدور دانشنامه و برگشت وجه پرداخت شده، میسر نمی‌باشد.**

کد رهگیری: ۰۲۰۸۷۳۸۳۶۲-۰۵

متن درخواست: در بخش متن درخواست، جمله زیر را وارد نمایید: «تمامی مدارک مورد نیاز برای صدور دانشنامه را از طریق راهنما مطالعه و آماده نموده ام. لذا درخواست دریافت دانشنامه دارم.»

در انتخاب و ارسال فایل‌های با کیفیت در حجم مناسب دقت نمایید

ردیف	نوع سند	اولویت	ارسال ضروری است	تاریخ ارسال	حذف سند	مشاهده	ارسال
۱	اسکن دانشنامه مقطع قبلی (برای فارغ التحصیلان مقاطع کارشناسی ناپیوسته، کارشناسی ارشد، دکتری تخصصی اجباری است)	۱	⚠️		حذف سند	مشاهده	ارسال
۲	اسکن گواهی موقت مقطع فعلی	۲	✅		حذف سند	مشاهده	ارسال
۳	اسکن تسویه حساب بدهی صندوق رفاه (قابل اخذ از امور دانشجویان دانشگاه های سراسر کشور)	۳	✅		حذف سند	مشاهده	ارسال
۴	اسکن گواهی لغو تعهد اخذ شده از پرتال سازمان امور دانشجویان (سامانه سجاد)	۴	✅		حذف سند	مشاهده	ارسال
۵	اسکن وضعیت نظام وظیفه (یکی از بندهای ذکرشده در راهنما)	۵	✅		حذف سند	مشاهده	ارسال

مدارک مورد نیاز به شرح جدول زیر است:

جنسیت	نوع دوره	مدارک مورد نیاز
خانم	روزانه	۱- اسکن دانشنامه مقطع قبلی (برای فارغ التحصیلان مقاطع کارشناسی ناپیوسته، کارشناسی ارشد، دکترای تخصصی اجباری است) ۲- اسکن گواهی موقت مقطع فعلی ۳- اسکن تسویه حساب بدهی صندوق رفاه (قابل اخذ از امور دانشجویان دانشگاه‌های سراسر کشور)* ۴- اسکن گواهی لغو تعهد اخذ شده از پرتال سازمان امور دانشجویان (سامانه سجاد)
	شبانه	۱- اسکن دانشنامه مقطع قبلی (برای فارغ التحصیلان مقاطع کارشناسی ناپیوسته، کارشناسی ارشد، دکترای تخصصی اجباری است) ۲- اسکن گواهی موقت مقطع فعلی ۳- اسکن تسویه حساب بدهی صندوق رفاه (قابل اخذ از امور دانشجویان دانشگاه‌های سراسر کشور)*
آقا	روزانه	۱- اسکن دانشنامه مقطع قبلی (برای فارغ التحصیلان مقاطع کارشناسی ناپیوسته، کارشناسی ارشد، دکترای تخصصی اجباری است) ۲- اسکن گواهی موقت مقطع فعلی ۳- اسکن تسویه حساب بدهی صندوق رفاه (قابل اخذ از امور دانشجویان دانشگاه‌های سراسر کشور)* ۴- اسکن گواهی لغو تعهد اخذ شده از پرتال سازمان امور دانشجویان (سامانه سجاد) ۵- اسکن وضعیت نظام وظیفه**
	شبانه	۱- اسکن دانشنامه مقطع قبلی (برای فارغ التحصیلان مقاطع کارشناسی ناپیوسته، کارشناسی ارشد، دکترای تخصصی اجباری است) ۲- اسکن گواهی موقت مقطع فعلی ۳- اسکن تسویه حساب بدهی صندوق رفاه (قابل اخذ از امور دانشجویان دانشگاه‌های سراسر کشور)* ۴- اسکن وضعیت نظام وظیفه**

*تسویه حساب بدهی صندوق رفاه از طریق امور دانشجویان دانشگاه‌های سراسر کشور قابل اخذ می‌باشند. لذا دانش‌آموختگان می‌توانند از امور دانشجویان دانشگاه محل سکونت خود، جهت اخذ آن اقدام نمایند.

**وضعیت نظام وظیفه شامل یکی از موارد ذیل است:

(الف) کارت پایان خدمت یا معافیت از خدمت

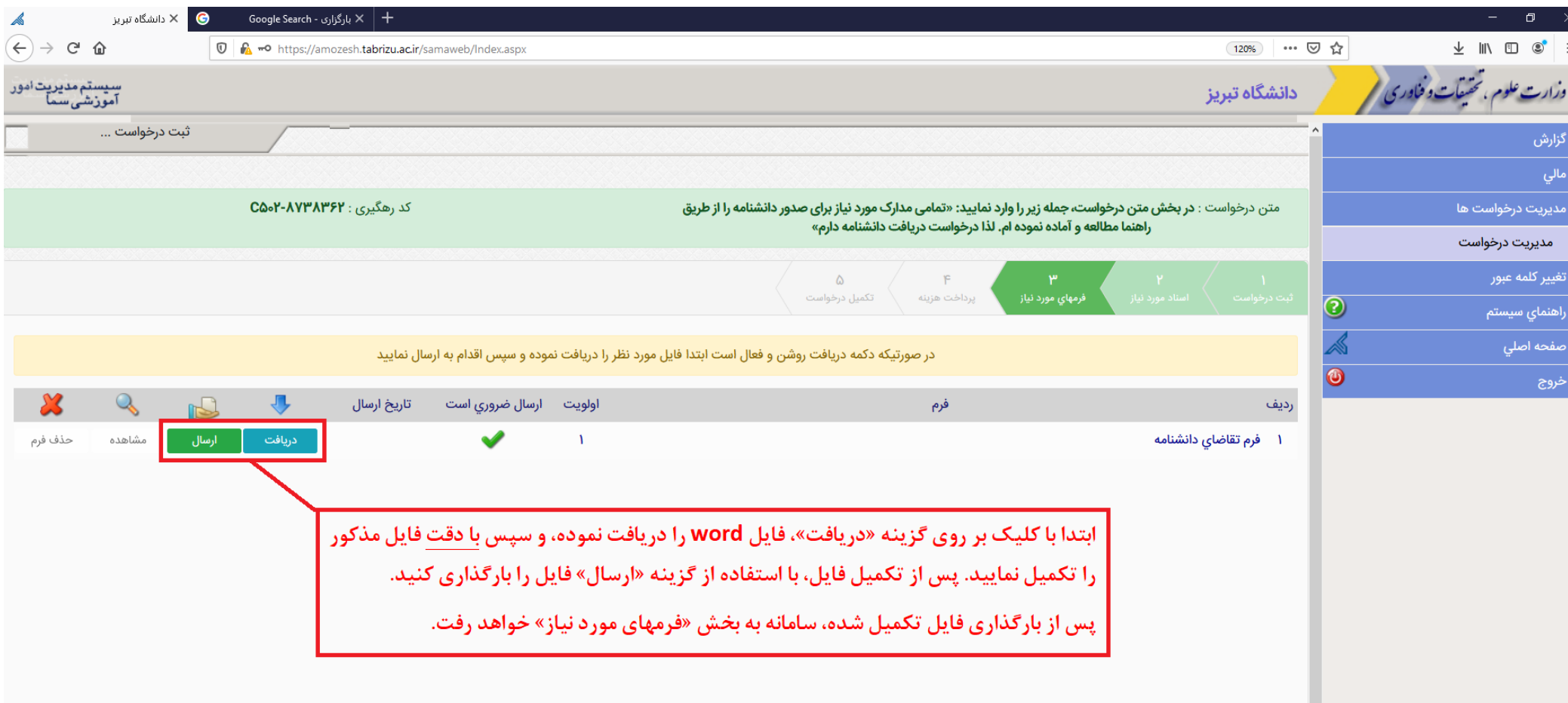
(ب) معافیت تحصیلی + گواهی اشتغال به تحصیلی مقطع بالاتر

(ج) برگ سبزی یا برگ اعزام به خدمت که تاریخ اعزام به خدمت در آن مشخص شده است **(د)** گواهی اشتغال به خدمت سربازی

(هـ) (مخصوص دانشجویانی که برای مقطع بالاتر از دانشگاه‌های خارج از کشور پذیرش گرفته‌اند): نامه معافیت تحصیلی صادرشده از طرف سازمان امور

دانشجویان که در آن بازه‌ی معافیت تحصیلی مشخص شده است

۶) در قسمت مربوط به فرمهای مورد نیاز، ابتدا **فرم تقاضای دانشنامه** را با استفاده از دکمه دریافت بارگیری و سپس تمامی موارد درخواستی را تکمیل، ذخیره و سپس در همین قسمت بارگذاری فرمایید.



کد رهگیری: ۰۵۰۲۰۸۷۳۸۳۶۲

متن درخواست: در بخش متن درخواست، جمله زیر را وارد نمایید: «تمامی مدارک مورد نیاز برای صدور دانشنامه را از طریق راهنما مطالعه و آماده نموده ام، لذا درخواست دریافت دانشنامه دارم.»

در صورتیکه دکمه دریافت روشن و فعال است ابتدا فایل مورد نظر را دریافت نموده و سپس اقدام به ارسال نمایید

ردیف	فرم	اولویت	ارسال ضروری است	تاریخ ارسال	عملیات
۱	فرم تقاضای دانشنامه		✓		دریافت ارسال مشاهده حذف فرم

ابتدا با کلیک بر روی گزینه «دریافت»، فایل word را دریافت نموده، و سپس با دقت فایل مذکور را تکمیل نمایید. پس از تکمیل فایل، با استفاده از گزینه «ارسال» فایل را بارگذاری کنید. پس از بارگذاری فایل تکمیل شده، سامانه به بخش «فرمهای مورد نیاز» خواهد رفت.

۷) در قسمت بعدی هزینه مربوط به درخواست را پرداخت فرمایید.

سیستم مدیریت امور آموزشی سما

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

دانشگاه تبریز

ثبت درخواست ...

کد رهگیری: ۸۷۳۸۳۶۲-۰۲۰۵۰۲

متن درخواست : در بخش متن درخواست، جمله زیر را وارد نمایید: «تمامی مدارک مورد نیاز برای صدور دانشنامه را از طریق راهنما مطالعه و آماده نموده ام. لذا درخواست دریافت دانشنامه دارم.»

ثبت درخواست ۱ | اسناد مورد نیاز ۲ | فرمهای مورد نیاز ۳ | پرداخت هزینه ۴ | تکمیل درخواست ۵

مبلغ () ریال هزینه درخواست را از طریق کارتهای عضو شتاب پرداخت کنید

تجارت

با کلیک بر روی گزینه «پرداخت هزینه»، سامانه به صفحه بانک متصل خواهد شد. پس از پرداخت هزینه درخواست، سامانه مجدداً به صفحه درخواست صدور دانشنامه باز خواهد گشت.

پرداخت هزینه

۸) پس از پرداخت هزینه، سیستم بصورت خودکار در قسمت پایانی قرار می‌گیرد. دقت فرمایید در این قسمت لازم است روی دکمه **تکمیل درخواست** کلیک نمایید تا درخواست شما در روال بررسی قرار گیرد. دقت فرمایید پس از تکمیل درخواست به هیچ عنوان از گزینه «انصراف» استفاده ننمایید.

۹) درخواست دانشنامه در روال بررسی قرار گرفته و موضوع درخواستها و مراحل آن از قسمت پیگیری **قابل رصد** خواهد بود. به این منظور، پس از ثبت درخواست از قسمت **پیگیری مراحل تکمیل یا احیاناً نواقص مربوط را کنترل نمایید.**

۱۰) در صورت نقص مدارک موارد نقص با ذکر جزئیات از طریق سامانه مدیریت درخواستها به دانش‌آموخته منعکس خواهد شد. دقت فرمایید در این صورت، درخواست بصورت در حال انتظار خواهد بود که لازم است با کلیک روی دکمه در حال انتظار وارد درخواست شده و مورد یا موارد ناقص را تکمیل فرمایید. دقت فرمایید پس از تکمیل موارد ناقص ضروری است مجدداً بر روی دکمه **تکمیل درخواست** کلیک نمایید.

ب) ارسال مدارک فیزیکی به مدیریت امور آموزشی دانشگاه تبریز

۱۱) در صورت تایید شدن تصویر مدارک بارگذاری توسط کارشناس اداره فارغ‌التحصیلان در سامانه مدیریت درخواستها، از طریق سامانه مذکور از دانش‌آموخته درخواست خواهد شد که مدارک را به مدیریت امور آموزشی دانشگاه، پست نمایند. لازم است **بر روی پاکت پستی، حتما نام و نام خانوادگی دانش‌آموخته، شماره دانشجویی، رشته و مقطع** نوشته شود.

۱۲) دانشنامه پس از طی مراحل آماده‌سازی به آدرس دانش‌آموخته ارسال خواهد شد.