

راهنمای درخواست حذف ترم

دانشجویان محترم خواهشمند است در خصوص حذف ترم به موارد ذیل دقت نمایند.

۱. دانشجویانی که ترم قبل حذف ترم داشته اند، مجاز به درخواست حذف ترم نیستند.
۲. در یک نیمسال تحصیلی فقط یکبار میتوانید درخواست حذف ترم نمایید.
۳. برای ثبت درخواست حذف ترم با توجه به شرایط خود بایستی فقط یکی از گزینه های حذف ترم را انتخاب نمایید. بدیهی است در صورت انتخاب بیش از یک گزینه درخواست شما از طرف دانشگاه لغو خواهد شد.

فایل راهنما

۱- ورود به سیستم آموزشی دانشگاه(سما)

۲- انتخاب گزینه "مدیریت درخواست" از قسمت مدیریت درخواستها

The screenshot displays the SMA (System of Academic Management) interface. At the top, there is a header with the text 'سیستم مدیریت امور آموزشی سما' (SMA Academic Management System) and 'دانشگاه ارومیه' (Arumiyeh University). The main content area is divided into several sections: 'اطلاعات آموزشی دانشجو' (Student Educational Information) with a table of personal and academic details; 'امنیت' (Security) with a key icon; 'مدیریت درخواستها' (Management of Requests) with a red arrow pointing to it; and 'سامانه اطلاع رسانی پیامکی' (SMS Notification System). On the right side, there is a vertical navigation menu with various options, including 'انتخاب واحد' (Class Selection), 'مدیریت درخواستها' (Management of Requests), and 'اطلاعات آموزشی' (Educational Information).

اطلاعات آموزشی دانشجو			
شماره دانشجویی	نام :	دوره آموزشی :	
تاریخ امروز : ۱۳۹۹/۰۹/۲۴	شروع اعتبار :	پایان اعتبار :	
آخرین زمان ورود به سیستم :	IP آخرین ورود :	نیمسال فعال : نیمسال اول سال تحصیلی ۱۳۹۹ - ۱۴۰۰	

۳- انتخاب دکمه "ثبت" درخواست حذف ترم

سیستم مدیریت امور آموزشی سما | دانشگاه ارومیه | وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

مدیریت درخواستها ...

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

ردیف	درخواست	گروه درخواست	زمانبندی	نیمسال*	سنوات**	هزینه	پرداخت شده	نیمسال	تاریخ ثبت	وضعیت
۱	test (کد رهگيري: AFCC-116-142)	سایر	۹۹/۰۹/۱۹	۱ از ۳	نامحدود	۰	۰	۱۳۹۹۱	۹۹/۰۹/۱۹-۱۰-۰۳ در دست بررسی	بگیری
۲	حذف اضطراری يك درس	سایر	۹۹/۰۹/۱۹	۱ از ۱	نامحدود	۰	۰		ثبت نشده	ثبت
۳	درخواست حذف ترم	سایر	۹۹/۰۹/۳۰	۲ از ۲	نامحدود	۰	۰		ثبت نشده	ثبت
۴	درخواست فارغ التحصیلی	سایر	۹۶/۰۷/۰۳	۱ از ۱	نامحدود	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 داللود و مطالعه نمایید

۴- بعد از مطالعه توضیحات درخواست، انتخاب گزینه "ثبت درخواست"

سیستم مدیریت امور آموزشی سما | دانشگاه ارومیه | وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

مراحل بررسی درخواست ...

عنوان درخواست: درخواست حذف ترم

توضیحات درخواست: ۱. دانشجویانی که ترم قبل حذف ترم داشته اند، مجاز به درخواست حذف ترم نیستند. ۲. در يك نیمسال تحصیلی فقط یکبار میتوانی درخواست حذف ترم نمایند. ۳. برای ثبت درخواست حذف ترم با توجه به شرایط خود بایستی فقط یکی از گزینه های حذف ترم را انتخاب نمایید. بدیهی است در صورت انتخاب بیش از يك گزینه درخواست شما از طرف دانشگاه لغو خواهد شد.

محدودیت ها

تعداد محدودیت در نیمسال (۱۳۹۹): ۰ از ۱

تعداد محدودیت در سنوات: ۰ از نامحدود

هزینه: ۰

بارگشت ثبت درخواست

مراحل بررسی

تکمیل موارد لازم: متن درخواست، و انتخاب گزینه "بلی" یکی از حالتها

۶- انتخاب گزینه ثبت درخواست و تایید پیام صادره

انتخاب گزینه تکمیل درخواست و تایید آن -۷

The screenshot shows the 'Request Management' system interface. At the top, there is a header with 'وزارت علوم، تحقیقات و فناوری' (Ministry of Science, Research and Technology) and 'دانشگاه ارومیه' (Arum University). Below the header, a navigation bar contains several 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 (Complete Request). The 'تکمیل درخواست' step is highlighted in green. A red arrow points to the 'تکمیل درخواست' button in the main content area. The main content area also displays the title 'عنوان درخواست :: درخواست حذف ترم' (Request Title :: Request for Term Cancellation) and a message: 'دانشجوی گرامی :: برای تکمیل درخواست و ارسال درخواست به روال بررسی توسط کاربران در دانشگاه، لطفا دکمه تکمیل درخواست را فشار دهید.' (Dear student :: To complete the request and submit it for review by users in the university, please click the complete request button). The right sidebar contains a menu with options like 'انتخاب واحد' (Class Selection), 'حذف و اضافه' (Drop and Add), 'تأییدیه انتخاب واحد' (Class Selection Confirmation), 'دروس دانشجو در نیمسال' (Student Courses in Semester), 'دروس ارائه شده نیمسال' (Courses Offered in Semester), 'پرویزال' (Provisional), 'گزارش' (Report), 'مالی' (Financial), 'مدیریت درخواست ها' (Request Management), 'مدیریت درخواست' (Request Management), 'اطلاعات آموزشی' (Educational Information), 'تغییر کلمه عبور' (Change Password), 'راهنمای سیستم' (System Guide), 'صفحه اصلی' (Home), and 'خروج' (Logout).

The screenshot shows the same 'Request Management' system interface as above. A confirmation dialog box is displayed in the center, with the text: 'از تکمیل و نهایی کردن درخواست مطمئن هستید؟' (Are you sure you want to complete and finalize the request?). The dialog box has 'OK' and 'Cancel' buttons. A red arrow points to the 'OK' button. The background interface is dimmed, showing the same navigation bar and main content area as in the previous screenshot.

۸- بعد از ثبت درخواست خود جهت پیگیری می توانید دوباره از قسمت مدیریت درخواست اقدام نمایید.

سیستم مدیریت امور آموزشی سما | دانشگاه ارومیه | وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

مدیریت درخواستها ...

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

ردیف درخواست	گروه درخواست	زمانبندی	نیمسال*	سنوات**	هزینه	پرداخت شده	نیمسال	تاریخ ثبت	وضعیت
۱	سایر	۹۹/۰۹/۲۴ ۹۹/۰۹/۲۴	۲ از ۲	نامحدود	۰	۰	۱۳۹۹۱	۲۴-۲۰:۵۵	پیگیری
۲	سایر	۹۹/۰۹/۱۹ ۹۹/۰۹/۱۹	۱ از ۳	نامحدود	۰	۰	۱۳۹۹۱	۹۹/۰۹/۱۹-۱۰:۰۳ در دست بررسی	پیگیری
۳	سایر	۹۹/۰۹/۰۴	۱ از ۱	نامحدود	۰	۰		ثبت نشده	ثبت
۴	سایر	۹۶/۰۷/۰۳ ۹۹/۱۲/۲۹	۱ از ۱	نامحدود	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

۹- در صورت انصراف از درخواست خود می توانید گزینه انصراف را کلیک نمایید.

وضعیت درخواست: تکمیل درخواست توسط دانشجو

تغییر کلمه عبور | راهنمای سیستم | صفحه اصلی | خروج

۱ وضعیت درخواست:
نام خانوادگی و نام کاربری: ...
پست سازمانی کاربر: مدیر ...
هزینه قابل پرداخت: ۱

۲ وضعیت درخواست:
نام خانوادگی و نام کاربری: دانش ...
پست سازمانی کاربر: کارشناس ...
هزینه قابل پرداخت: ۲

بازگشت | انصراف

معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه