فرایند درخواست گواهی اشتغال به تحصیل

مراجعه دانشجو به سامانه آموزشی «**سبا**» جهت درخواست گواهی اشتغال به تحصیل
Saba.sums.ac.ir

↓

ورود به میز کار آموزشی

↓

انتخاب دکمه **مکاتبات اداری**

↓

انتخاب دکمه **فرم های درخواست**

↓

انتخاب دکمه **گواهی اشتغال به تحصیل**

↓

تکمیل فرم **درخواست گواهی اشتغال به تحصیل**

الف) مشخص کردن گیرنده گواهی اشتغال به تحصیل، به عنوان مثال سازمان تامین اجتماعی ، اداره برق ، بانک و ...
ب) انتخاب گزینه گواهی اشتغال به تحصیل در قسمت موضوع
ج) گواهی بابت چه موضوعی صادر می شود : معرفی نامه،تمدید دفترچه بیمه،اخذ گواهینامه رانندگی
د) مشخص کردن مواردی که نیاز است در گواهی ذکر شود. به عنوان مثال : ذکر معدل کل،چاپ عکس دانشجو ،معدل ترم و ....)

↓

انتخاب دکمه **ارسال درخواست**

↓

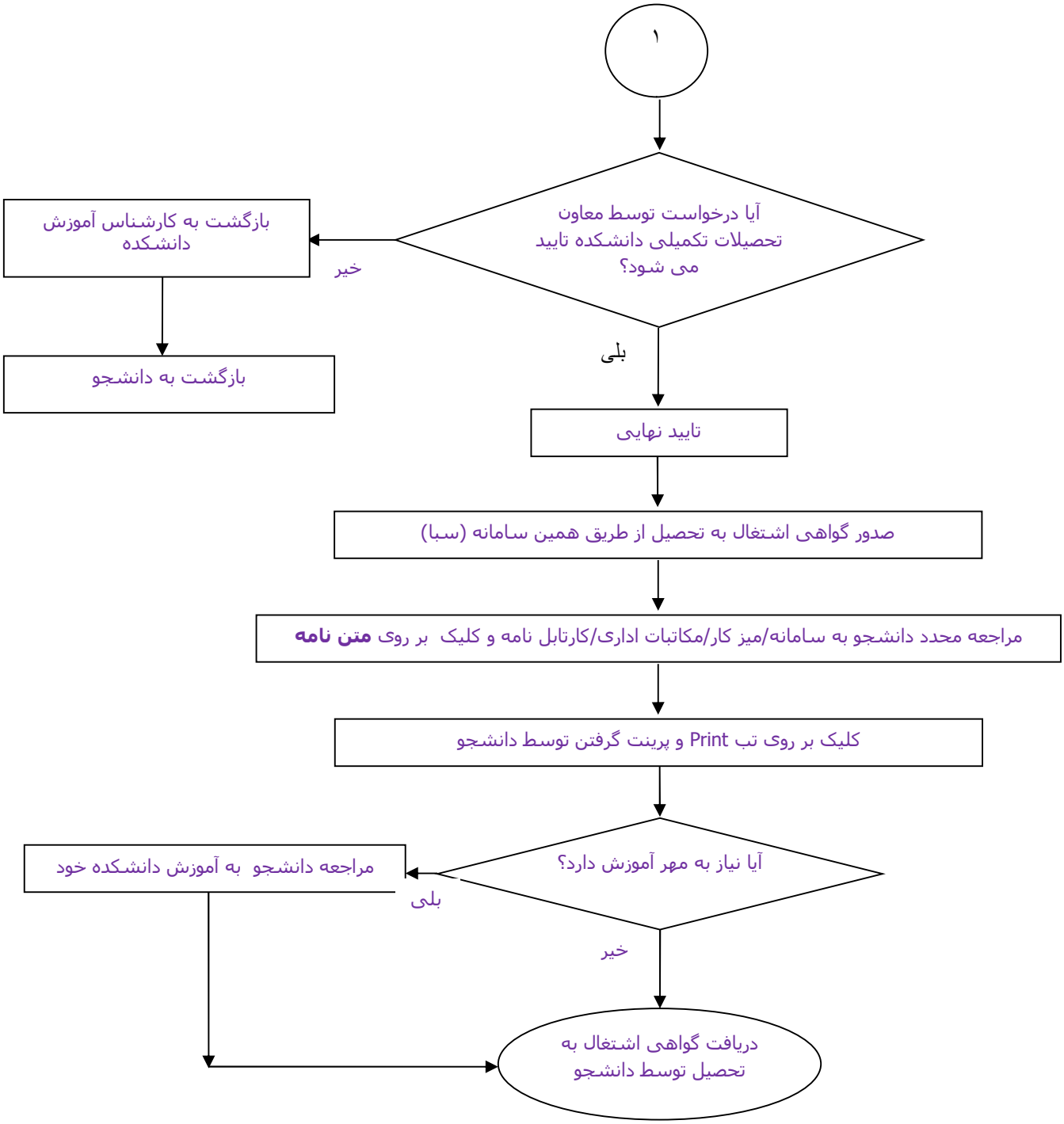
ارسال درخواست به کارشناس آموزش دانشکده

↓

ارسال درخواست توسط کارشناس آموزش دانشکده به معاون تحصیلات تکمیلی دانشکده

↓

۱


۱
آیا درخواست توسط معاون تحصیلات تکمیلی دانشکده تایید می شود؟
خیر
بازگشت به کارشناس آموزش دانشکده
بازگشت به دانشجو
بلی
تایید نهایی
صدور گواهی اشتغال به تحصیل از طریق همین سامانه (سبا)
مراجعه مجدد دانشجو به سامانه/میز کار/مکاتبات اداری/کارتابل نامه و کلیک بر روی متن نامه
کلیک بر روی تب Print و پرینت گرفتن توسط دانشجو
آیا نیاز به مهر آموزش دارد؟
بلی
مراجعه دانشجو به آموزش دانشکده خود
خیر
دریافت گواهی اشتغال به تحصیل توسط دانشجو