

## فلوجارت روند امور آموزشی دانشگاه مراغه (مقطع کارشناسی)

توجه: انتخاب واحد دانشجویان  
نوورود توسط آموزش انجام  
می گیرد

**انتخاب واحد**  
(اینترنتی)

مراجعه به وبسایت دانشگاه  
<https://sama.maragheh.ac.ir/SamaWeb/Login.aspx>

مشاهده مقررات، زمانبندی انتخاب واحد،  
واحدهای ارائه شده و زمان امتحانات

انتخاب واحد با سیستم اینترنتی  
سما طبق تقویم آموزشی

**حذف و اضافه**  
(اینترنتی)

مراجعه به سیستم آموزشی سما در  
موعد مقرر طبق تقویم آموزشی

حذف یا تغییر گروه حداکثر ۲ ماده درسی  
و اضافه کردن حداکثر ۲ ماده درسی

توجه: در حذف اضطراری درس عملی حذف  
نمی شود. پس از حذف اضطراری تعداد واحدهای  
باقیمانده نباید کمتر از ۱۲ واحد باشد. در صورت  
داشتن بیش از  $\frac{3}{16}$  غیبت درس حذف نمی شود و نمره  
آن صفر می گردد.

**حذف اضطراری**  
(مراجعه حضوری)

مراجعه به دانشکده مربوطه  
در موعد مقرر و گرفتن فرم

اخذ تأییدیه استاد درس و  
استاد راهنما

تحويل فرم به کارشناس  
آموزش مربوطه

**تمدید سنوات  
تحصیلی**

ارائه درخواست به مدیر گروه  
و اخذ تأییدیه مدیر گروه

تحويل درخواست به  
آموزش مربوطه

توجه: سنوات مجاز تحصیلی در  
کارشناسی ۸ ترم می باشد و پس از اتمام آن  
در صورت عدم فارغ التحصیلی لازم است  
تا تمدید سنوات گردد.

**مرخصی تحصیلی**  
(مراجعه حضوری)

دریافت فرم از دانشکده براساس  
زمان تقویم آموزشی (معمولاً در  
شروع ترم)

تکمیل فرم و اخذ  
امضاهای مورد نظر

تحویل فرم به آموزش  
دانشکده

توجه: حداکثر استفاده از  
مرخصی تحصیلی ۲ ترم است

**حذف ترم**  
(مراجعه حضوری)

ارائه درخواست به مدیر گروه  
(قبل از امتحانات)

اخذ تأییدیه گروه  
آموزشی

تحویل درخواست  
به آموزش دانشکده

توجه: حذف ترم به شرط عدم  
استفاده از مرخصی در ترمهای قبل

**انصراف**  
(مراجعه حضوری)

دریافت فرم انصراف و تسویه حساب از آموزش  
دانشکده (دانشجو یکبار و تا ۲ ماه پس از انصراف می  
تواند درخواست خود را پس بگیرد)

تکمیل فرم و اخذ امضاهای  
مورد نظر براساس ترتیب فرم

مراجعه به سامانه سجاد و پرداخت  
هزینه آموزش رایگان حتی در  
صورت یک جلسه شرکت در  
کلاس (دانشجویان روزانه)

تحویل فرم به آموزش  
دانشکده و گرفتن  
مدارک

**بازگشت به تحصیل**  
(مراجعه حضوری)

مراجعه به آموزش دانشکده، اخذ کارنامه و  
مشخص نمودن وضعیت نظام وظیفه (آقایان)  
(در صورت یک ترم وقفه توسط شورا و بیش از آن توسط  
کمیسیون درخواست بررسی می گردد)

ارائه درخواست به مدیر گروه  
و اخذ تأیید مدیر گروه

تحویل مدارک به  
آموزش

پیگیری نتیجه از آموزش

توجه: در حذف پزشکی در صورت تاخیر در ارائه  
مدارک یا کافی نبودن مدارک درس حذف نمی شود و  
نمره آن صفر می گردد.

**حذف پزشکی**

در صورت عدم شرکت در امتحان به دلیل  
بستری

اخذ فرم از آموزش دانشکده و تکمیل  
آن حداکثر ۳ روز بعد از امتحان

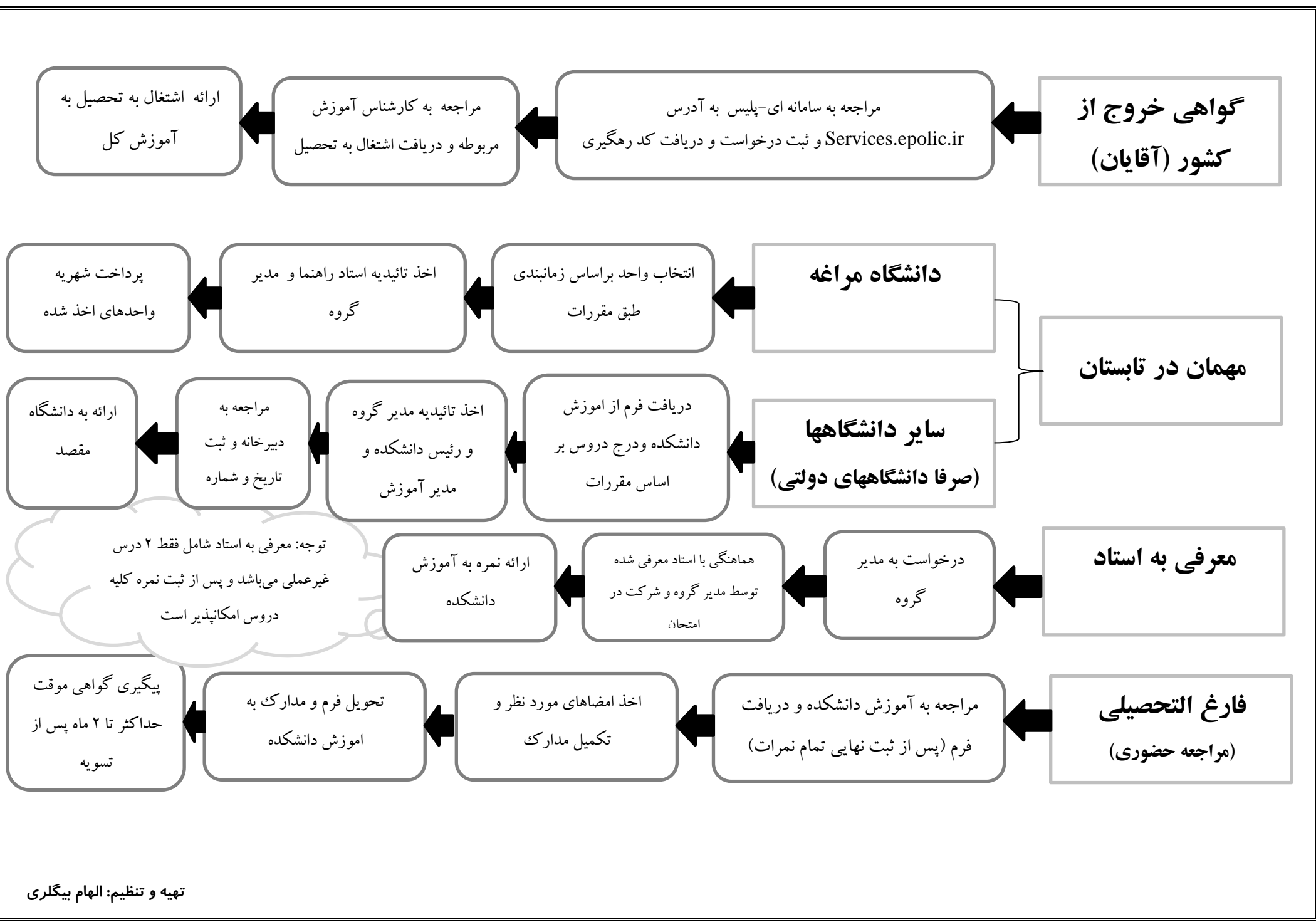
الصاق مدارک بستری و  
تحویل فرم به آموزش

**مهمان و انتقال**

مراجعه به سامانه امور دانشجویان وزارت علوم (سجاد) از اول تا آخر اردیبهشت  
هرسال و ثبت درخواست برای هر دو نیمسال  
Portal.saorg.ir

پیگیری از طریق سامانه سجاد  
با کد رهگیری دریافتی

مراجعه به دانشگاه و دریافت فرم  
مربوطه و اخذ امضاهای لازم جهت  
ارائه به دانشگاه مقصد (ر صورت  
موافقت با درخواست)



گواهی خروج از کشور (آقایان)

مراجعه به سامانه ای-پلیس به آدرس Services.epolic.ir و ثبت درخواست و دریافت کد رهگیری

مراجعه به کارشناس آموزش مربوطه و دریافت اشتغال به تحصیل

ارائه اشتغال به تحصیل به آموزش کل

مهمان در تابستان

دانشگاه مراغه

انتخاب واحد براساس زمانبندی طبق مقررات

اخذ تأییدیه استاد راهنما و مدیر گروه

پرداخت شهریه واحدهای اخذ شده

سایر دانشگاهها (صرفاً دانشگاههای دولتی)

دریافت فرم از آموزش دانشکده و درج دروس بر اساس مقررات

اخذ تأییدیه مدیر گروه و رئیس دانشکده و مدیر آموزش

مراجعه به دبیرخانه و ثبت تاریخ و شماره

ارائه به دانشگاه مقصد

معرفی به استاد

درخواست به مدیر گروه

هماهنگی با استاد معرفی شده توسط مدیر گروه و شرکت در امتحان

ارائه نمره به آموزش دانشکده

توجه: معرفی به استاد شامل فقط ۲ درس غیر عملی می باشد و پس از ثبت نمره کلیه دروس امکانپذیر است

فارغ التحصیلی (مراجعه حضوری)

مراجعه به آموزش دانشکده و دریافت فرم (پس از ثبت نهایی تمام نمرات)

اخذ امضاهای مورد نظر و تکمیل مدارک

تحويل فرم و مدارک به آموزش دانشکده

پیگیری گواهی موقت حداکثر تا ۲ ماه پس از تسویه