

## فرآیند درخواست اختصاص یا حذف کد کاربری در سما

کد ۲۰۵-۶

| ردیف | شرح وظایف   | فرم ها | مستندات |
|------|---|--------|---------|
| ۱    | مکاتبه با اداره کل آموزش دانشگاه جهت اختصاص یا حذف کد کاربری با ذکر نوع کاربری ، نام و نام خانوادگی کاربر |        |         |
| ۲    | دریافت کد کاربری و کلمه عبور جهت استفاده از نرم افزار مربوطه  |        |         |
| ۳    | هماهنگی با مدیر سامانه سما جهت نصب نرم افزار مربوطه بر روی سیستم کاربر                                    |        |         |
| ۴    | پیگیری هرگونه اشکال یا اختلال در کار با سامانه مربوطه از مدیر سامانه سما                                  |        |         |