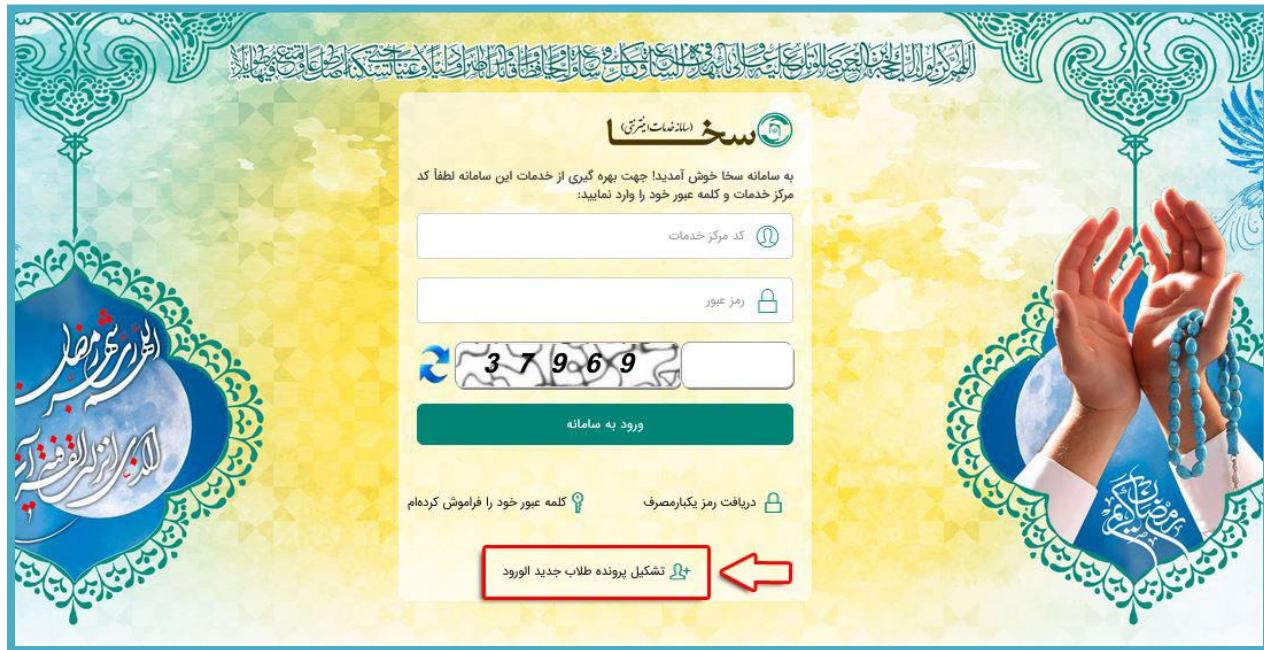




<https://sakha.csis.ir>SelectSite.aspx?ReturnUrl=%2f>

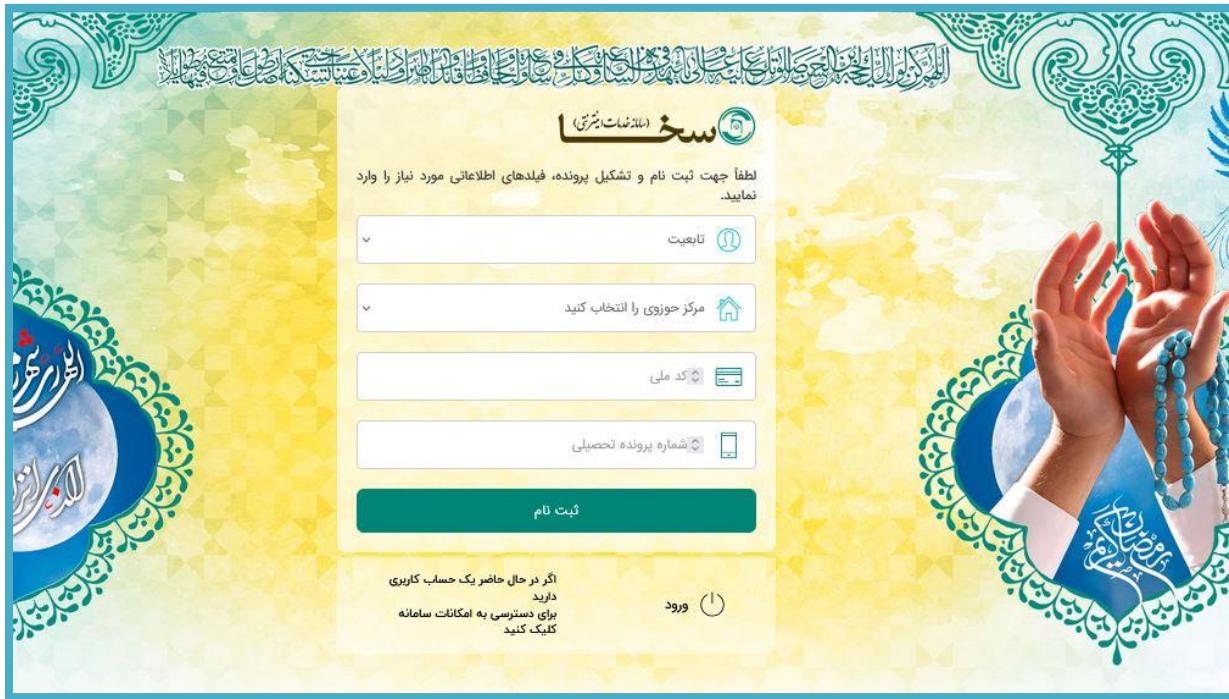
- ۱- ورود به سامانه اینترنتی سخا به آدرس:
- ۲- انتخاب نسخه جدید سامانه سخا
- ۳- انتخاب گزینه تشکیل پرونده طلاب جدید



- ۴- جهت ثبت نام و تشکیل پرونده، تابعیت، مرکز حوزوی، کد ملی (ایرانی ها) یا گذرنامه (غیرایرانی ها) شماره پرونده تحصیلی (کد بایگانی) وارد کرده سپس بر روی دکمه ثبت نام کلیک کنید.

*** دستیابی به شماره بایگانی از راه های :

- ۱- سامانه دانش پژوهان (صفحه شخصی)
- ۲- مراجعه به بخش آموزش
- ۳- مراجعه به واحد بیمه طلاب



دستیابی به کد بایگانی از طریق سامانه دانش پژوهان:

مقطع: سطح 3 آخرین ورد: 29/1/1401 : ساعت 15:45:38 شناسه بانک ملت: 140013011182 کد بایگانی: 1400290009		کراپش: تفسیر و علوم قرآن سال تحصیلی جاری: 1400 - نیمسال دوم کد مرکز خدماتی: 359371 تعداد مشروطی: 0 وضعیت پرونده: جاری
شخصی		
آموزشی		
حضور و غیاب	برنامه کلاسی	دروس ارائه شده
در نرم جاری	دروس باقیمانده	دروس باقیمانده
ثبت نام درخواست	ثبت درخواست	ثبت درخواست
کارنامه	کارنامه	کارنامه
نایابی انتظاب	نایابی انتظاب	نایابی انتظاب
واحد نرم جاری	واحد نرم جاری	واحد نرم جاری
چارت درسی	چارت درسی	چارت درسی
برنامه امتحانی	برنامه امتحانی	برنامه امتحانی
دانلود برنامه اندروید		
وضعیت طبله: معدل الف		



نحوه ثبت نام بیمه تکمیلی



۵- پس از ثبت نام در سامانه سخا اطلاعاتی هویتی خودرا وارد کنید.

صفحه اصلی / پذیرش / اطلاعات هویتی
راهنما

اطلاعات خوبی
اطلاعات پایه
اطلاعات عمومی

۳۳% ۲۰% ۷۵%

اطلاعات هویتی
اطلاعات ارتباطی
اطلاعات مهیشه
اطلاعات وضیعت مسکن
اطلاعات وضیعت ملاملتی

۶- در اطلاعات هویتی تصاویر صفحه اول شناسنامه، صفحه دوم شناسنامه، صفحه سوم شناسنامه و کارت ملی خود را بارگذاری کنید.

صفحه اول کارت ملی

صفحه دوم شناسنامه

صفحه اول شناسنامه

صفحه سوم شناسنامه

اطلاعات هویتی
اطلاعات خانواده
اطلاعات عمومی

۷۶%

دانلود رسانی از
همراه خدمات

دانلود رسانی از
خدمات ارتباطی

دانلود رسانی از
اطلاعات مهیشه

دانلود رسانی از
اطلاعات وضیعت مسکن

دانلود رسانی از
اطلاعات وضیعت ملاملتی

دانلود رسانی از
خدمات اینترنتی

دانلود رسانی از
خدمات امنیتی



۷- پس از تکمیل اطلاعات هویتی بر روی گزینه اطلاعات ارتباطی کلیک کنید. اطلاعات خواسته شده را تکمیل کنید.

۸- از تپ بالا گزینه اطلاعات حوزوی را انتخاب کرده، در صورت داشتن مدرک تدریس روی گزینه افزودن کلیک کرده و اطلاعات خواسته شده را تکمیل کنید.



۹- گزینه افتخارات و مهارت ها را انتخاب کرده و اطلاعات را تکمیل کنید.

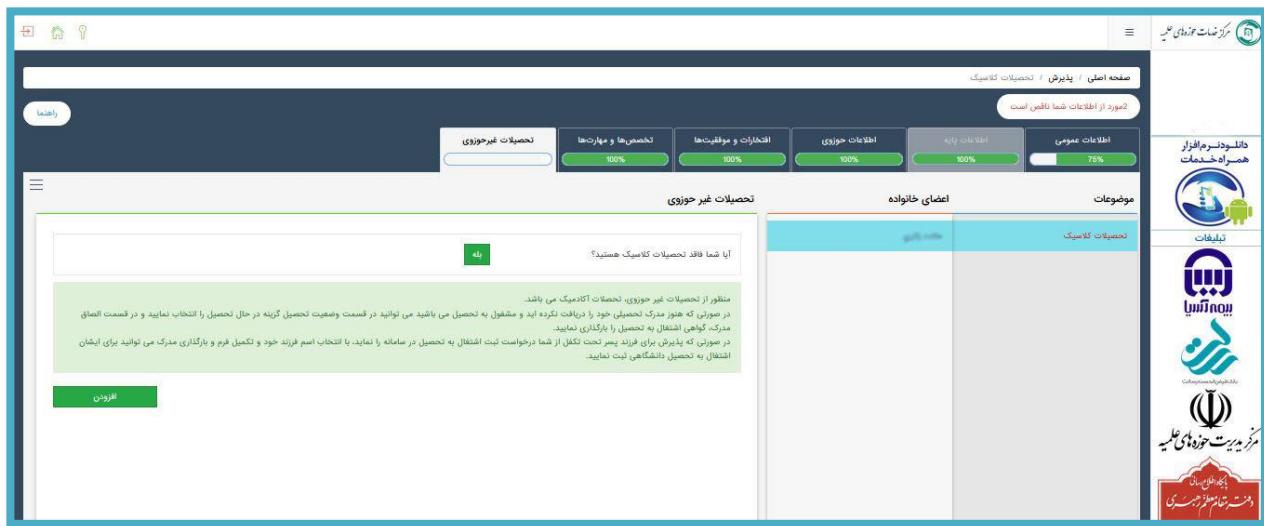
The screenshot shows the 'Skills and Abilities' section of the application. At the top, there are four tabs: 'تحصیلات غیرجزوی' (Non-degree education), 'تخصصها و مهارتها' (Skills and Professions), 'افتخارات و مؤلفت‌ها' (Achievements and Publications), and 'اطلاعات یاده' (Personal Information). The 'افتخارات و مؤلفت‌ها' tab is selected, indicated by a green bar at the bottom with the value '33%'. Below this, there is a progress bar for 'Majlis' (National Assembly) achievements at 100%. To the right, there is a sidebar with sections for 'موضوعات' (Topics) and 'اطلاعات عمومی' (General Information). A large green button labeled 'افزودن' (Add) is visible at the bottom left.

۱۰- گزینه تخصص ها و مهارت ها را انتخاب کرده و اطلاعات را تکمیل کنید.

This screenshot is similar to the previous one but shows the 'Skills and Abilities' section. The 'Skills and Abilities' tab is selected, indicated by a green bar at the bottom with the value '100%'. Below this, there is a progress bar for 'Majlis' (National Assembly) skills at 100%. To the right, there is a sidebar with sections for 'موضوعات' (Topics) and 'اطلاعات عمومی' (General Information). A large green button labeled 'افزودن' (Add) is visible at the bottom left.



۱۱- گزینه تحصیلات غیر حوزوی را انتخاب کرده و در صورت داشتن تحصیلات اکادمیک بر روی گزینه افزودن کلیک کنید.



۱۲- گزینه اطلاعات عمومی را کلیک کرده و عکس خود را بارگذاری کنید.

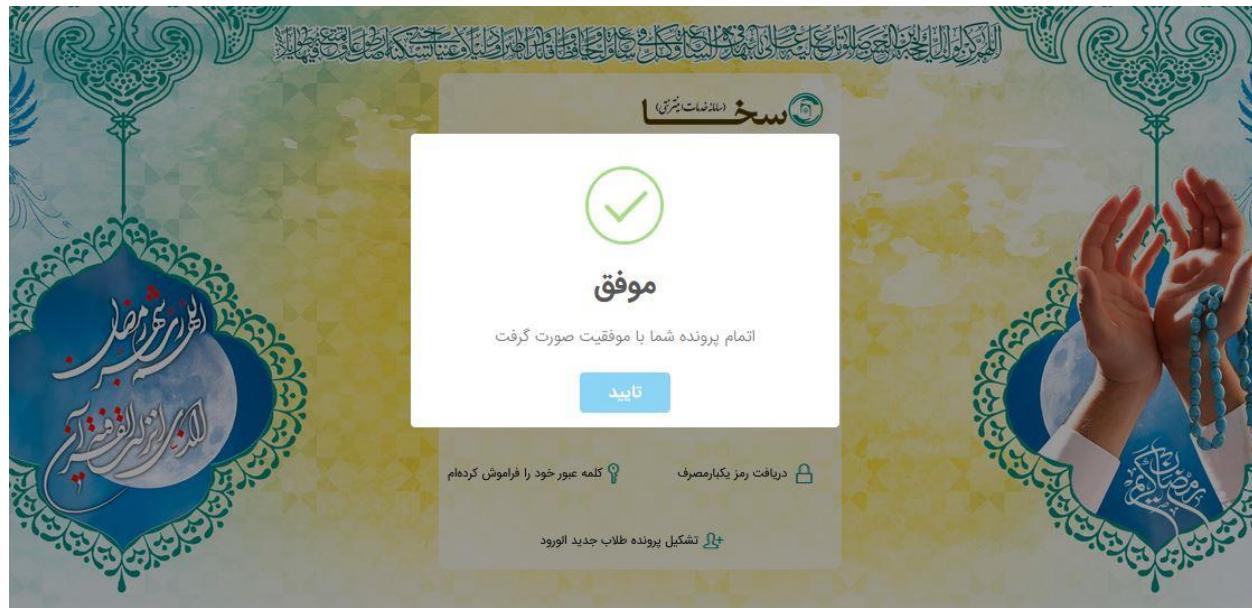


نحوه ثبت نام بیمه تکمیلی



۱۳- پس از تکمیل اطلاعات خواسته شده بر روی گزینه اتمام تشکیل پرونده کلیک کنید تا اطلاعات شما ذخیره شود.

The screenshot shows the 'Tehrik' app interface. At the top, there are five progress bars labeled 'تحصیلات غیرمتمرّنی' (100%), 'شخصیّات و مهارتّها' (100%), 'افکار و موقیفّتّها' (100%), 'اطلاعات پایه' (100%), and 'اطلاعات عمومی' (100%). A green button at the top right labeled 'اتمام تشکیل پرونده' is highlighted with a red arrow. On the left, a red box highlights the 'حلف درخواست' section. The main area contains several text boxes with instructions and tips for photo submission. To the right, a sidebar lists various services: 'تغییر تصویر', 'ارسال مدارک', 'اطلاعات پرونده', 'تبلیغات', 'دانلود نرم افزار همراه خدمات', and 'ریزیزت خود را با علی'. Below the sidebar is a logo for 'دانشگاه آزاد اسلامی'.



موفق باشید

اداره رفاه و سلامت طلاب