



باسم تعالی

راهنمای ثبت درخواست متقاضیان بهره‌مندی از تسهیلات خدمت نظام وظیفه (طرح شهید صیاد شیرازی ویژه طلاب) در سامانه جامع اطلاعاتی بنیاد ملی نخبگان (سینا)

مقدمه

پیرو فراخوان منتشر شده برای متقاضیان بهره‌مندی از تسهیلات خدمت نظام وظیفه (طرح شهید صیاد شیرازی ویژه طلاب) بنیاد ملی نخبگان، متقاضیان می‌توانند با لحاظ نکات ذیل و طی مراحل‌هایی که در ادامه شرح داده شده است، درخواست خود را در سامانه جامع اطلاعاتی بنیاد ملی نخبگان (سامانه سینا) ثبت نمایند:

یادآوری ۱: توصیه می‌شود طلاب گرامی پیش از آغاز فرایند ثبت درخواست و تکمیل اطلاعات خود، راهنمای پیش‌رو را به دقت مطالعه و اسناد و مدارک موردنیاز را آماده نمایند.

یادآوری ۲: متقاضیان برای ثبت درخواست در این طرح، باید دانش‌آموخته «مقطع سطح ۳» یا «مقطع سطح ۴» باشند.

یادآوری ۳: متقاضیان می‌توانند در صورت هر گونه **اشکال فنی** در سامانه هنگام ثبت اطلاعات و درخواست، با ذکر مشخصات فردی شامل «نام و نام خانوادگی»، «کد ملی» و «تلفن همراه» خود، اشکال پیش آمده را از طریق رایانامه contact-us@bmn.ir گزارش فرمایند تا راهنمایی‌های لازم (حداکثر طی ۷۲ ساعت) به ایشان ارائه شود.

یادآوری ۴: در صورت هر گونه سؤال در خصوص فرایند مشارکت در این طرح، شماره تماس‌های ذیل آمادۀ پاسخگویی هستند:

الف. دبیرخانه مرکز امور نخبگان و استعداد‌های برتر حوزه‌های علمیه (قم و مراکز زیرمجموعه):

• آیدی اینستاگرام: [@m_nokhbegan](https://www.instagram.com/m_nokhbegan)

• ۰۲۵-۳۲۹۰۰۹۷۷؛ داخلی ۱۵

• ۰۲۵-۳۲۹۰۰۹۷۸؛ داخلی ۱۵

ب. دبیرخانه مرکز امور نخبگان و استعداد‌های برتر حوزه علمیه خراسان:

• ۰۵۱-۳۲۰۰۸۱۶۳

• ۰۵۱-۳۲۰۰۸۴۷۵

ج. مرکز پاسخگویی بنیاد ملی نخبگان: ۰۹۶۰۱

فرایند ثبت درخواست متقاضیان در سامانه سینا (طرح شهید صیاد شیرازی ویژه طلاب)

مرحله ۱ نام‌نویسی متقاضی در سامانه

۱-۱. از طریق نشانی <https://sina.bmn.ir> وارد سامانه سینا شوید.



۲-۱. با کلیک بر روی تب «نام‌نویسی متقاضی»، اطلاعات «فردی»، «کاربری»، «تماس»، «شغلی» و «برجستگی های فرد» را به ترتیب تکمیل فرمایید.

The screenshot shows the registration form on the website. The address bar at the top contains the URL <https://sina.bmn.ir> and the text 'درخواست-ثبت-نام-https://sina.bmn.ir'. The page has a blue header with the text 'ورود نام‌نویسی متقاضی ثبت نام اساتید راهبر' (Login Applicant Registration Faculty Advisor Registration). The main content area is a registration form with several sections. On the right side, there are four sections: 'اطلاعات فردی' (Personal Information) with fields for Name, Family Name, Last Name, and Family Name in Latin; 'اطلاعات تماس' (Contact Information) with fields for Home Phone, Home Phone, Mobile Phone, and Mobile Phone; 'اطلاعات کاربری' (User Information) with fields for Gender, Nationality, Marital Status, and Date of Birth; and 'اطلاعات شغلی' (Occupational Information) with fields for Job Title and Job Title in Latin. On the left side, there are three sections: 'اطلاعات تماس' (Contact Information) with fields for Home Phone, Home Phone, Mobile Phone, and Mobile Phone; 'اطلاعات مکانی' (Location Information) with dropdown menus for Country, Province, and City; and 'اطلاعات تحصیلی' (Educational Information) with dropdown menus for University and Faculty. The form is annotated with numbered callouts: 1 points to the 'نام‌نویسی متقاضی' tab, 2 points to the 'اطلاعات کاربری' section, and 3 points to the 'اطلاعات تماس' section.

نکات حائز اهمیت:

- تکمیل فیلدهای ستاره‌دار الزامی است و در صورت عدم تکمیل، امکان ذخیره‌سازی و ورود به مرحله بعد وجود نخواهد داشت.

- طول رمز عبور وارد شده برای کاربر باید حداقل ۸ نویسه (کاراکتر) و شامل حداقل یک حرف بزرگ، یک حرف کوچک و یک عدد باشد.

- حجم هر یک از فایل‌های اسناد و مدارک موردنیاز برای بارگذاری (کارت ملی، صفحه اول شناسنامه، صفحه وضعیت تأهل شناسنامه، صفحه توضیحات شناسنامه و عکس پرسنلی متقاضی) نباید بیش از ۵۰۰ کیلوبایت باشد.

۳-۱. پس از تکمیل اطلاعات، در بخش «حوزه فعالیت» در انتهای سمت چپ همان صفحه، گزینه «حوزوی» را انتخاب نمایید.

حوزه فعالیت: *

ادبی هنری قرآنی مخترعین دانشجوی برتر

دانش آموخته برتر حوزوی

۴-۱. با وارد کردن کد امنیتی و انتخاب گزینه «ذخیره» در انتهای سمت راست صفحه، پیام زیر نمایش داده می‌شود:

«در صورتی که اطلاعات زیر مورد تأیید است روی دکمه ذخیره و در صورتی که قصد اصلاح آن را دارید روی دکمه اصلاح کلیک نمایید.»

دارای معلولیت: خیر بله

کد نمایشی تصویر زیر:

6465

ذخیره

با تأیید اطلاعات خود و انتخاب گزینه «ذخیره»، به صفحه «ورود» هدایت می‌شوید. در صورتی که قصد اصلاح اطلاعات را داشته باشید، می‌توانید گزینه «اصلاح» را انتخاب نمایید.

مرحله ۲ ورود به سامانه و بارگذاری سوابق و فعالیت‌های حوزوی

۱-۲. در صفحه نخست سامانه (<https://sina.bmn.ir>)، به تب «ورود» رفته و با وارد کردن «نام کاربری» (کد ملی) و «رمز ورود» (که در مرحله پیش انتخاب کرده‌اید)، وارد «میز کار» خود در سامانه شوید.

۲-۲. در میز کار خود، با انتخاب گزینه «ثبت مدارک» از بالای صفحه، به ترتیب فرم‌های زیرمجموعه «اطلاعات مشترک» (شماره ۱) و سپس فرم‌های زیرمجموعه بخش «حوزوی» (شماره ۲) را باز کرده و نسبت به تکمیل اطلاعات درخواستی در هر فرم (که سابقه فعالیت در آن را داشته‌اید)، اقدام نمایید.

این تصویر یک اسکرین‌شات از یک سیستم وب است. در بالای صفحه، یک منوی کشویی با عنوان «ثبت مدارک» وجود دارد. در این منو، گزینه «اطلاعات مشترک» با یک دایره قرمز دور شده و با عدد ۱ در یک مربع قرمز کنار آن مشخص شده است. در پس‌زمینه، یک جدول با ستون‌های مختلف (مانند عنوان، تاریخ، نوع) دیده می‌شود. یک فلش قرمز از سمت چپ به سمت پایین در این تصویر قرار دارد.

این تصویر یک اسکرین‌شات از همان سیستم وب است. در این منوی کشویی، گزینه «حوزوی» با یک دایره قرمز دور شده و با عدد ۲ در یک مربع قرمز کنار آن مشخص شده است. در پس‌زمینه، جدولی مشابه تصویر قبلی دیده می‌شود. یک فلش قرمز از سمت چپ به سمت پایین در این تصویر قرار دارد.

یادآوری: بخش «مصاحبه مراکز نخبگانی» با استعلام از مراکز حوزه‌های علمیه در سامانه ثبت خواهد شد و نیازی نیست از سوی متقاضیان تکمیل شود.

۳-۲. اطلاعات خواسته شده در هر فرم را به صورت شفاف و کامل تکمیل و پس از بارگذاری مستندات لازم، گزینه «ذخیره» را انتخاب نمایید تا اطلاعات ثبت شوند (نمونه‌ای از آن در شکل ذیل قابل مشاهده است).

ثبت مدارک / حوزوی / فعالیت های پژوهشی / برودادهای پژوهشی / طرح پژوهشی

نمایش فرم

ثبت جدید

اطلاعات ثبت شده

تاریخ ثبت: ۱۴۰۱/۰۷/۲۷

متقاضی: تست حوزوی

عنوان طرح:

نوع مسئولیت در طرح: انتخاب کنید

میزان پیشرفت طرح: انتخاب کنید

مرکز تصویب کننده طرح:

تاریخ شروع طرح: روز / ماه / سال

تاریخ پایان طرح: روز / ماه / سال

بارگذاری مستندات مرتبط: No file selected. Browse

وضعیت: بررسی نشده

تایید اصل مدرک:

توضیح اعلام نقص:

توضیحات متقاضی:

گواهی از مرکز تصویب کننده طرح حاوی نوع مسئولیت، تاریخ شروع و میزان پیشرفت آن فرمت های مجاز شامل pdf,docx,doc,png,jpeg,jpg و حداکثر حجم فایل ۲۰۴۸ کیلوبایت می باشد.

ذخیره

یادآوری: پس از تکمیل هر فرم و ذخیره آن، اطلاعات هر طرح در تب «اطلاعات ثبت شده» می‌نشیند. برای ثبت بیش از یک مورد فعالیت در یک فرم (به عنوان مثال، ۴ طرح پژوهشی)، مجدداً «ثبت جدید» را بفشارید تا فرم جدید در اختیارتان قرار گیرد. بر این اساس می‌توانید هر تعداد فعالیت خود را تکمیل و ذخیره نمایید. توجه داشته باشید پس از هر بار تکمیل فرم، حتماً اطلاعات خود را ذخیره نمایید.

یادآوری مهم: توجه داشته باشید که تا پایان این مرحله (مرحله ۲)، صرفاً اطلاعات متقاضیان در سامانه ثبت می‌شود و **ثبت درخواست** برای ارسال پرونده متقاضی به کارشناس ذی‌ربط، **مستلزم انجام مرحله ۳ (مرحله بعدی)** است.

مرحله ۳ ثبت درخواست

۱-۳. پس از تکمیل سوابق تحصیلی و فعالیت‌های حوزوی خود (مرحله قبل)، به تب «**ثبت درخواست**» رفته و در بخش «**حوزوی**»، گزینه «**نظام وظیفه حوزوی**» را انتخاب نمایید.

ثبت مدارک ▾ ثبت درخواست ▾ اشخاص ▾ برنامه های استانی ▾ نظرسنجی ▾ ارتباط با بنیاد ▾

حوزوی ▾

حوزوی

نظام وظیفه حوزوی

ثبت شده

۱۴۰۱/

حوزوی

۲-۳. در صفحه باز شده، «مرکز حوزوی» که زیر نظر آن تحصیل می‌کنید را انتخاب نمایید.

ثبت درخواست / حوزوی / نظام وظیفه حوزوی

نظام وظیفه حوزوی

اطلاعات ثبت شده

ثبت جدید

تاریخ درخواست: ۱۴۰۱/۰۹/۰۵

* متقاضی: تست ۱ بنیاد تست دو

* مرکز حوزه علمیه: انتخاب کنید ▾

۳-۳. با فشردن گزینه «ذخیره» در انتهای فرم، درخواست متقاضی به کارتابل کارشناس ذی ربط در مرکز حوزه علمیّه انتخاب شده ارسال می شود.

یادآوری: پس از ثبت درخواست، پرونده متقاضیان توسط مراکز حوزوی بررسی و پس از طیّ مراحل لازم در بنیاد ملی نخبگان، نتیجه به «میز کار» متقاضیان در سامانه سینا ارسال می گردد.

معاونت مستعدان و آینده سازان

پاییز ۱۴۰۱