



سامانه جامع دانشجویان بین المللی

تاریخ آخرین ویرایش: ۱۴۰۲/۰۸/۰۳


راهنمای فرآیند دریافت حساب کاربری موسسات جذب

نسخه سند: ۱,۰




جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
سازمان امور دانشجویان

راهنمای فرآیند دریافت حساب کاربری موسسات جذب

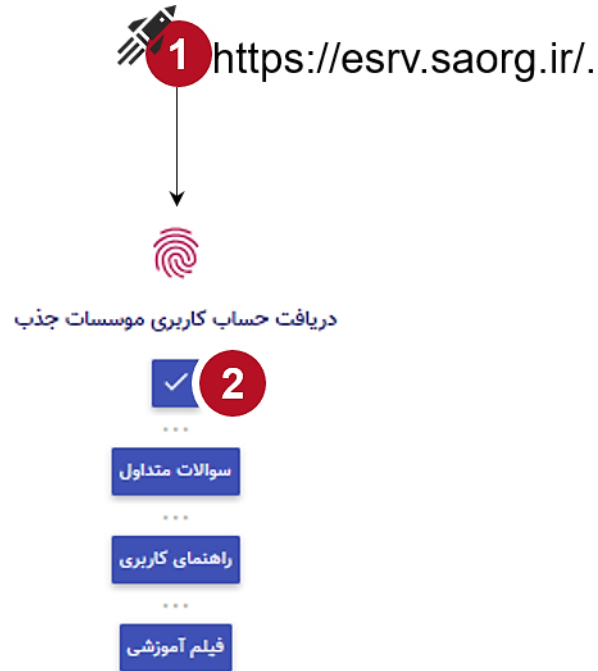
تاریخ آخرین ویرایش: ۱۴۰۲/۰۸/۰۳	سامانه جامع دانشجویان بین المللی	
نسخه سند: ۱,۰	راهنمای فرآیند دریافت حساب کاربری موسسات جذب	

فهرست مطالب

- ۱- آدرس فرآیند دریافت حساب کاربری موسسات جذب..... ۲
- ۲- نقش‌های فرآیند..... ۲
- ۳- گام‌های فرآیند..... ۳
- ۴- شرح گام‌های فرآیند..... ۳
- ۴-۱- ثبت درخواست..... ۴
- ۴-۲- بررسی درخواست..... ۴
- ۵- نکات مهم..... ۶


تاریخ آخرین ویرایش: ۱۴۰۲/۰۸/۰۳	سامانه جامع دانشجویان بین المللی	
نسخه سند: ۱,۰	راهنمای فرآیند دریافت حساب کاربری موسسات جذب	

۱- آدرس فرآیند دریافت حساب کاربری موسسات جذب

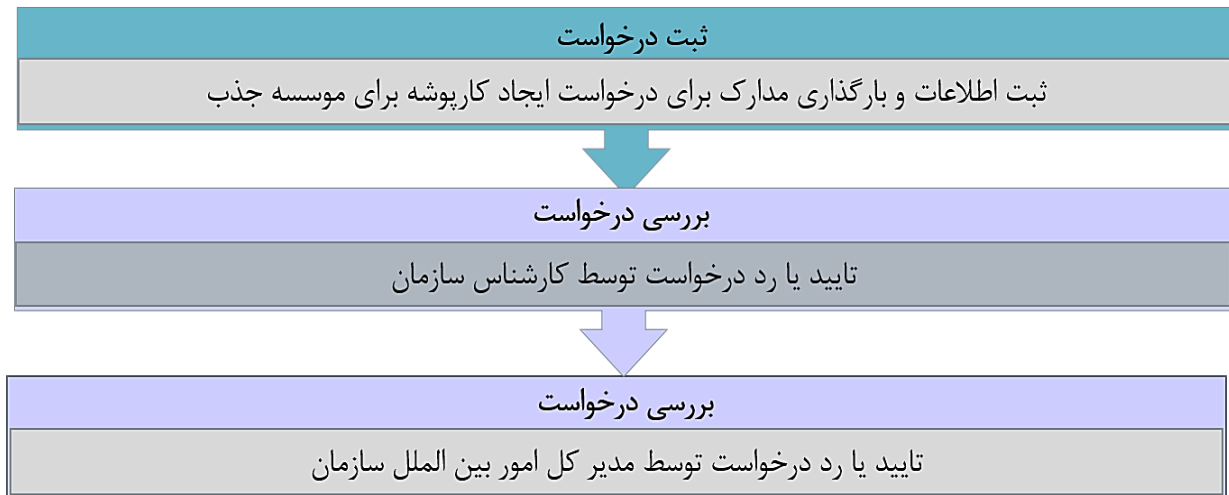


۲- نقش‌های فرآیند



تاریخ آخرین ویرایش: ۱۴۰۲/۰۸/۰۳	سامانه جامع دانشجویان بین المللی	
نسخه سند: ۱,۰	راهنمای فرآیند دریافت حساب کاربری موسسات جذب	


۳- گام های فرآیند



۴- شرح گام های فرآیند

بمنظور استفاده از سامانه و معرفی و جذب دانشجوی بین المللی لازم است در ابتدا کارپوشه برای متقاضی (موسسه جذب) ایجاد شود. بنابراین پس از مراجعه به آدرس بند ۱ و انتخاب فرآیند "دریافت حساب کاربری موسسات جذب" جهت ثبت درخواست اقدام نمایید. برای انجام این کار ابتدا لازم است کد کپچا را مطابق تصویری که به شما نمایش داده شده، وارد نمایید. و پس از آن روی گزینه ورود کلیک نمایید. در ادامه یک فرم دریافت اطلاعات برای متقاضی باز شده و متقاضی باید اطلاعات درخواست شده را وارد نماید.



تاریخ آخرین ویرایش: ۱۴۰۲/۰۸/۰۳	سامانه جامع دانشجویان بین المللی	
نسخه سند: ۱,۰	راهنمای فرآیند دریافت حساب کاربری موسسات جذب	

۴-۱- ثبت درخواست

در این مرحله متقاضیانی که درخواست ایجاد کارپوشه را دارند باید طبق تصاویر زیر اطلاعات را تکمیل نمایند.



لازم به ذکر است تمام فیلدهای موجود در فرم الزامی بوده و تا زمانی که این فیلدها تکمیل نشود امکان ثبت وجود ندارد. در پایان جهت ثبت و ادامه فرآیند از دکمه ثبت و ارسال انتهای فرم استفاده شود. در نهایت یک کد رهگیری یکتا به متقاضی اختصاص یافته که به وسیله آن می‌تواند درخواست خود را پیگیری نماید.




۴-۲- بررسی درخواست

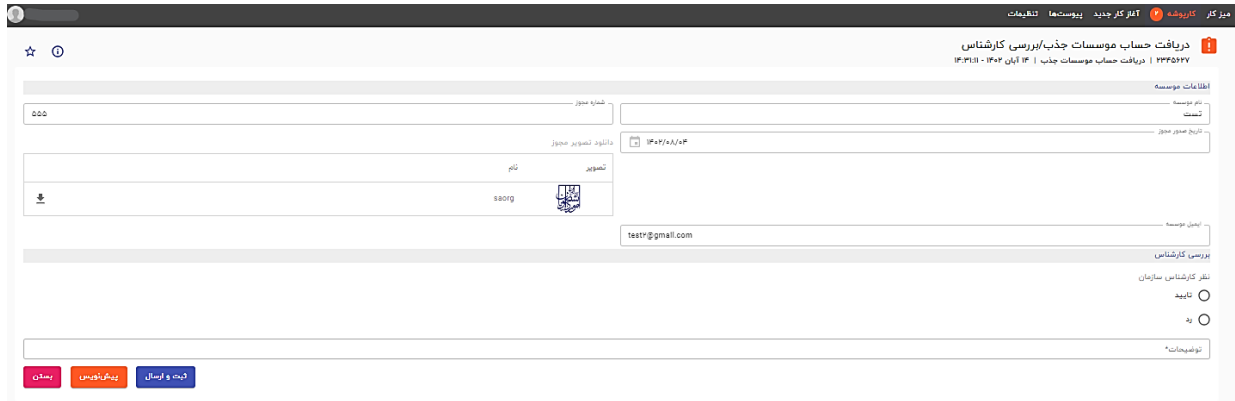
پس از ایجاد درخواست توسط متقاضی، فرم ایجاد شده جهت بررسی به کارپوشه کارشناس منتقل می‌شود. با کلیک روی ارجاع به من (هایلایت زرد رنگ در تصویر)، علامت مشاهده وظیفه (هایلایت نارنجی در تصویر) فعال و پس از آن فرم رویت خواهد شد.



کد پیگیری	عنوان	توضیحات	زمان شروع به
۴۴۴۴۴۴	دریافت حساب موسسات جذب ابررسی کارشناس	لمت	۱۴۰۲/۰۸/۰۳

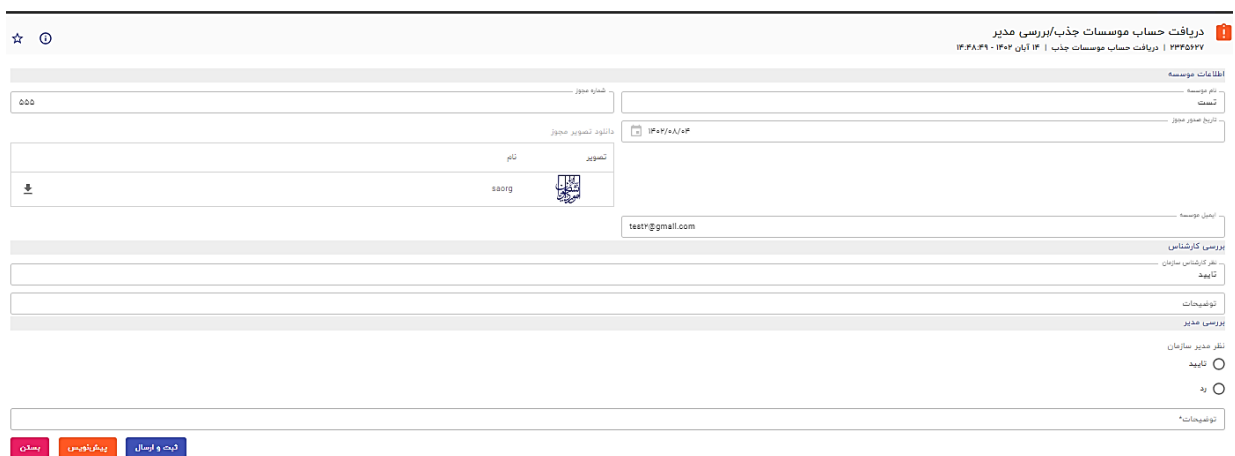
تاریخ آخرین ویرایش: ۱۴۰۲/۰۸/۰۳	سامانه جامع دانشجویان بین المللی	
نسخه سند: ۱,۰	راهنمای فرآیند دریافت حساب کاربری موسسات جذب	

در گام بعد، اطلاعات ثبت شده توسط متقاضی رویت و کارشناس پس از بررسی می‌تواند گزینه‌های تایید یا رد را انتخاب نماید.




در صورت درج گزینه رد درج توضیحات الزامی و در غیراینصورت اختیاری می‌باشد.
در صورت ثبت گزینه رد فرایند خاتمه می‌یابد.

در صورت تایید کارشناس، فرم به‌مراه اطلاعات وارد شده و نظر کارشناس سازمان، به کارپوشه مدیر کل امور بین الملل منتقل می‌شود. و مدیر پس از بررسی می‌تواند گزینه‌های تایید یا رد را انتخاب نماید.



در صورت درج گزینه رد درج توضیحات الزامی و در غیراینصورت اختیاری می‌باشد.
در صورت ثبت گزینه رد، اعلان عدم ساخت کارپوشه برای متقاضی ارسال شده و فرایند خاتمه می‌یابد.
در صورت تایید مدیر نام کاربری و رمز عبور کارپوشه ساخته شده بوسیله ایمیل برای متقاضی ارسال می‌شود.

تاریخ آخرین ویرایش: ۱۴۰۲/۰۸/۰۳	سامانه جامع دانشجویان بین المللی	
نسخه سند: ۱,۰	راهنمای فرآیند دریافت حساب کاربری موسسات جذب	

۵- نکات مهم

➤ جهت مشاهده مراحل درخواست های ثبت شده به شکل زیر اقدام نمایید.



بعد از انتخاب موارد به ترتیب گفته شده در شکل بالا مراحل انجام شده و درحال انجام نمایش داده خواهد شد.



➤ جهت مشاهده تاریخچه فرآیند پس از انتخاب وظایف انجام شده، اعمال فیلتر و مشاهده اطلاعات مانند تصویر زیر اقدام نمایید.

