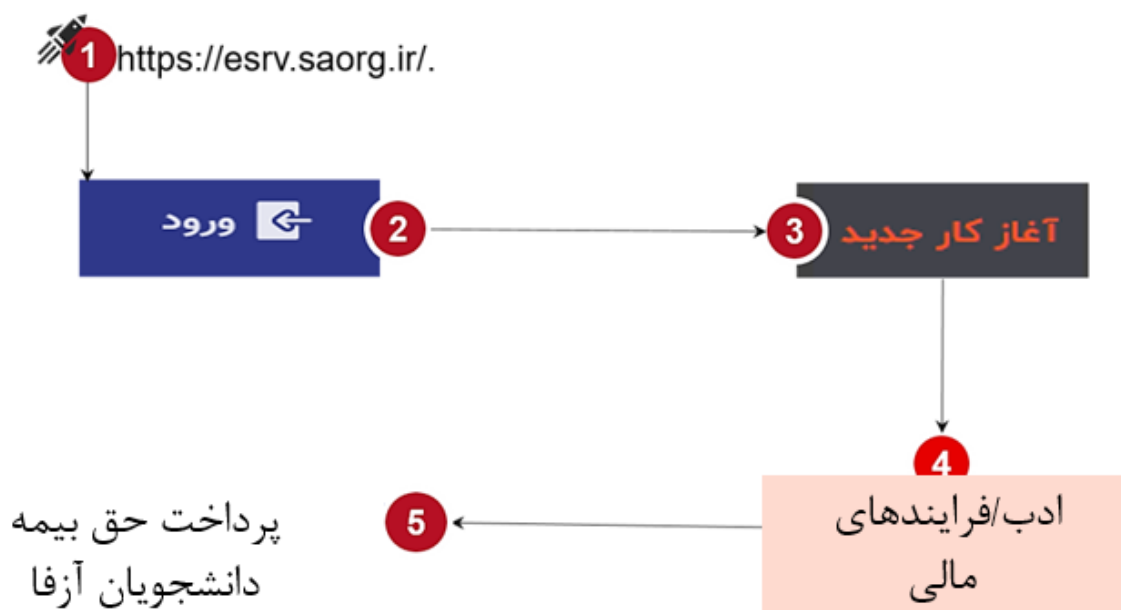


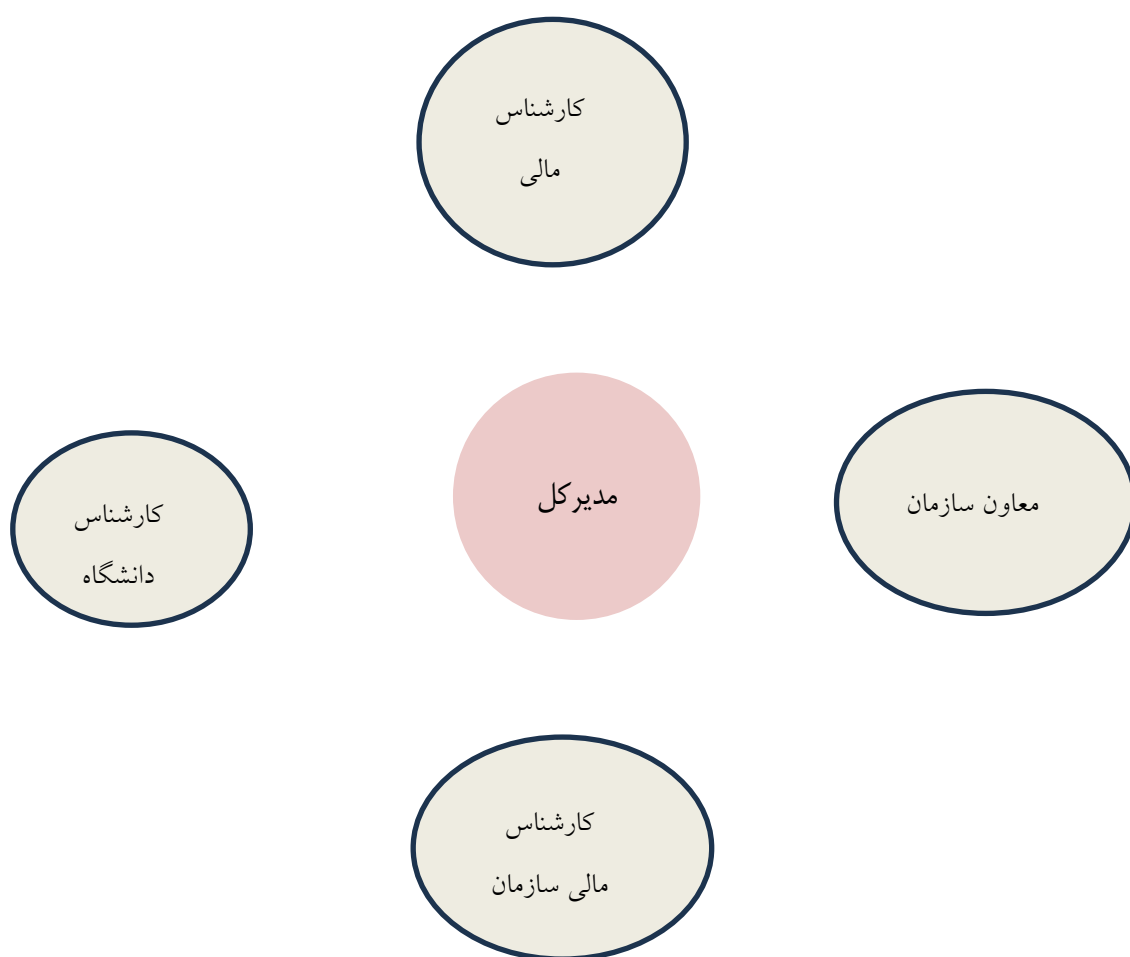
تاریخ آخرین ویرایش: ۱۴۰۳/۱۰/۱۵	راهنمای کاربری فرآیند پرداخت حق بیمه دانشجویان آزفا	 سازمان امور دانشجویان
نسخه سند: ۱	سامانه جامع دانشجویان بین‌المللی	

۱- آدرس فرآیند پرداخت حق بیمه دانشجویان آزفا



تاریخ آخرین ویرایش: ۱۴۰۳/۱۰/۱۵	راهنمای کاربری فرآیند پرداخت حق بیمه دانشجویان آژفا	 سازمان امور دانشجویان
نسخه سند: ۱	سامانه جامع دانشجویان بین المللی	

۲- نقش های سازمانی



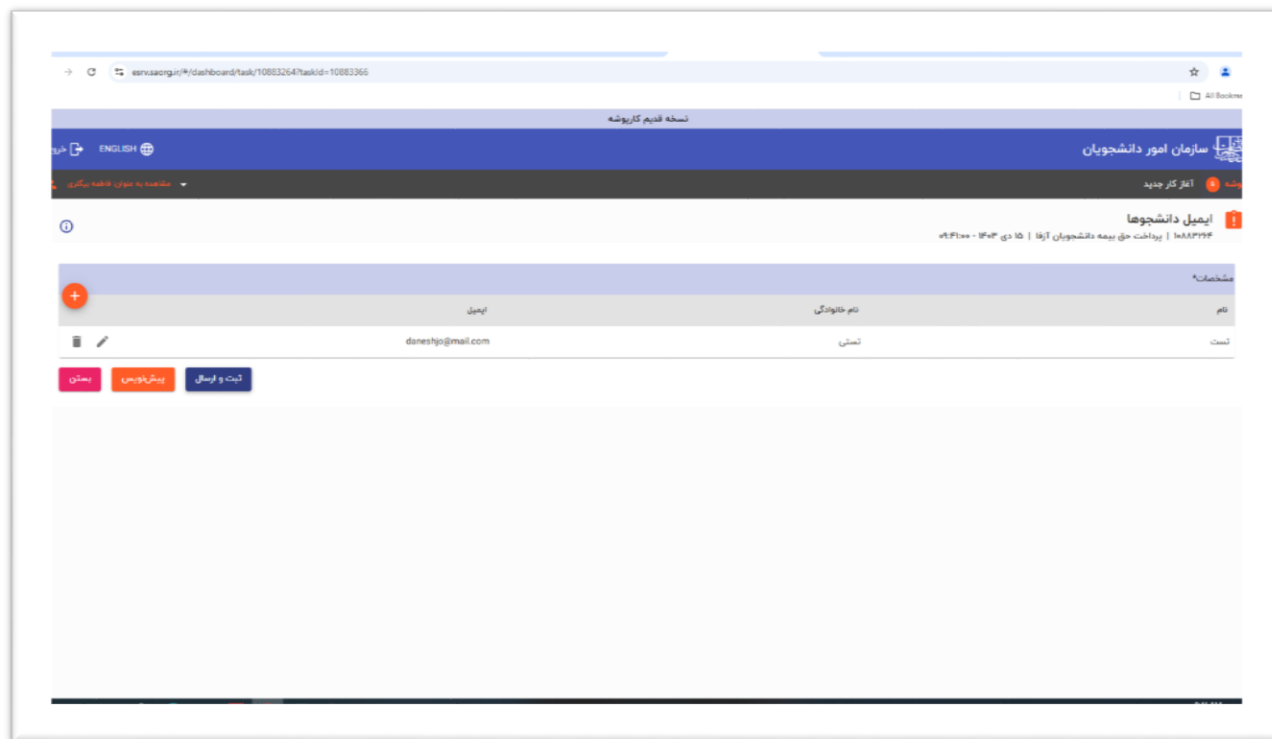
۳- گام های فرایند



۴- شرح گام های فرآیند

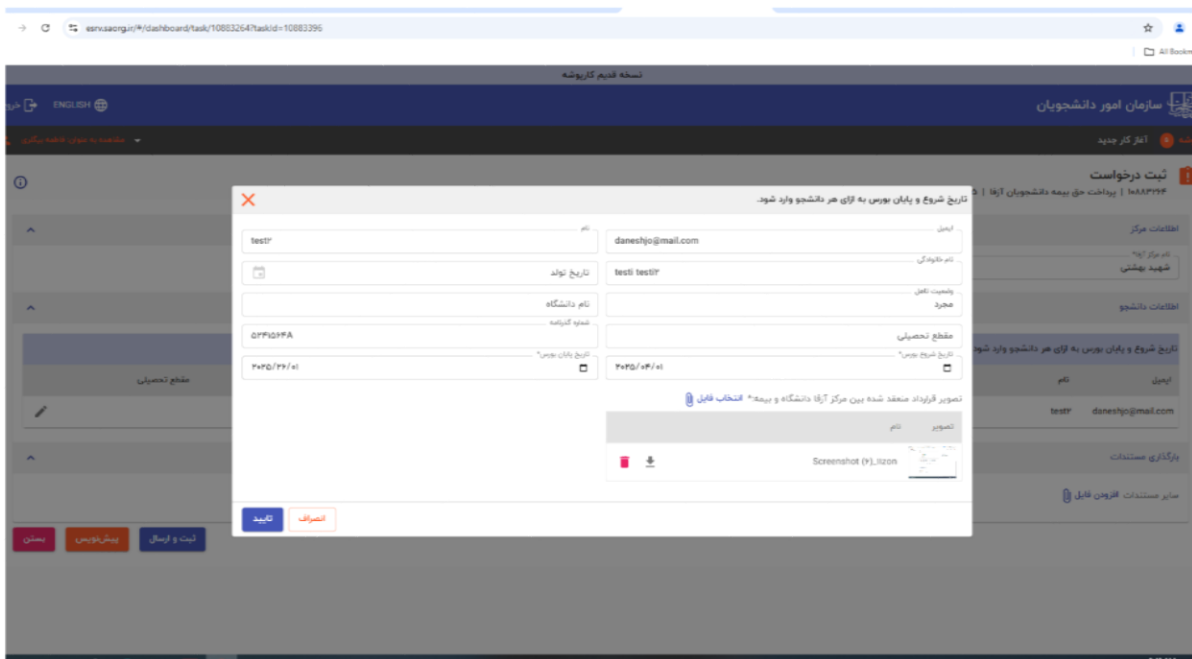
پس از مراجعه به آدرس بند ۱ و انتخاب فرآیند "پرداخت حق بیمه دانشجویان آزفا" کارشناس دانشگاه جهت ثبت نام، نام خانوادگی و ایمیل متقاضیان را وارد می کند. در فرم بیمه آزفا/ایمیل نام، نام خانوادگی و ایمیل متقاضیان وارد می شود. در صورتی که ایمیل وارد شده دانشجویان موجود نباشد، اعلان "اطلاعات متقاضی با ایمیل وارد شده موجود نیست و امکان ثبت درخواست برای آن وجود ندارد. دانشجو باید ابتدا به فرایند ایجاد حساب کاربری/به روز رسانی پروفایل مراجعه کرده و اطلاعات خود را ثبت نماید. سپس می توان این فرایند را اجرا نمود." نمایش داده می شود.

تاریخ آخرین ویرایش: ۱۴۰۳/۱۰/۱۵	راهنمای کاربری فرآیند پرداخت حق بیمه دانشجویان آژفا	 سازمان امور دانشجویان دانشجویان
نسخه سند: ۱	سامانه جامع دانشجویان بین‌المللی	



۱-۴- ثبت درخواست

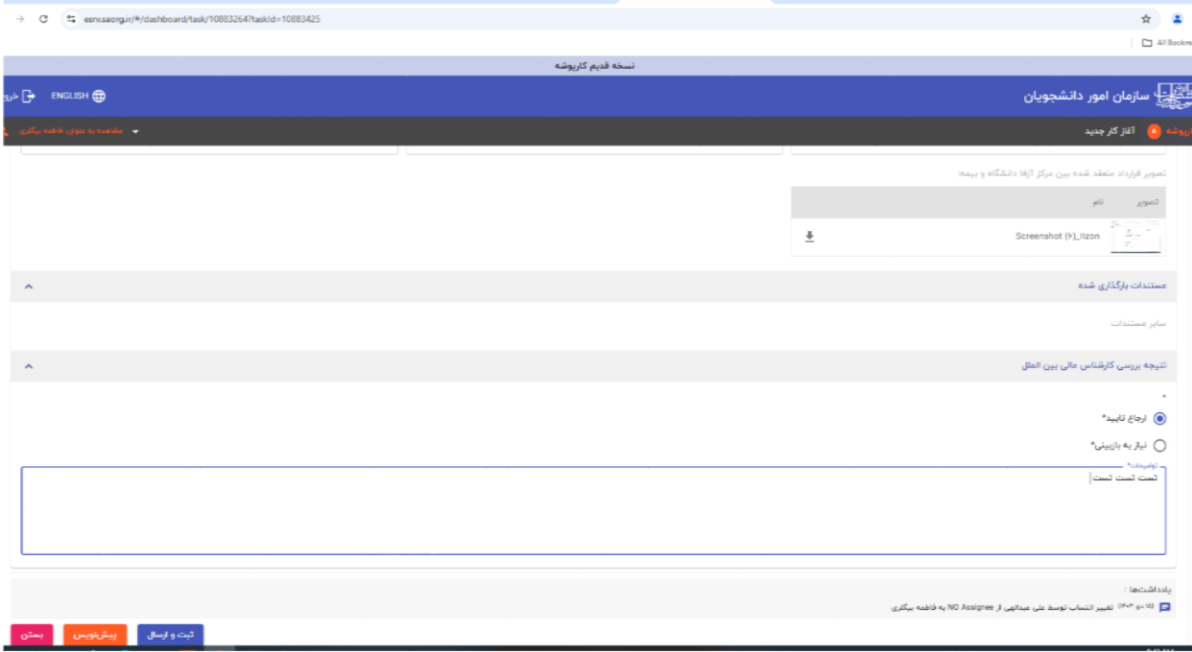
در این مرحله کارشناس دانشگاه که درخواست پرداخت حق بیمه برای دانشجویان را نموده است، تاریخ شروع و پایان بورس و نام دانشگاه متقاضی را در فرم ثبت می‌کند. تاریخ شروع و پایان بورس اجباری بوده و باید برای هر دانشجو در فرم ثبت شود، اطلاعات تکمیلی دیگر نیز در صورت وجود در فرم نمایش داده می‌شود.



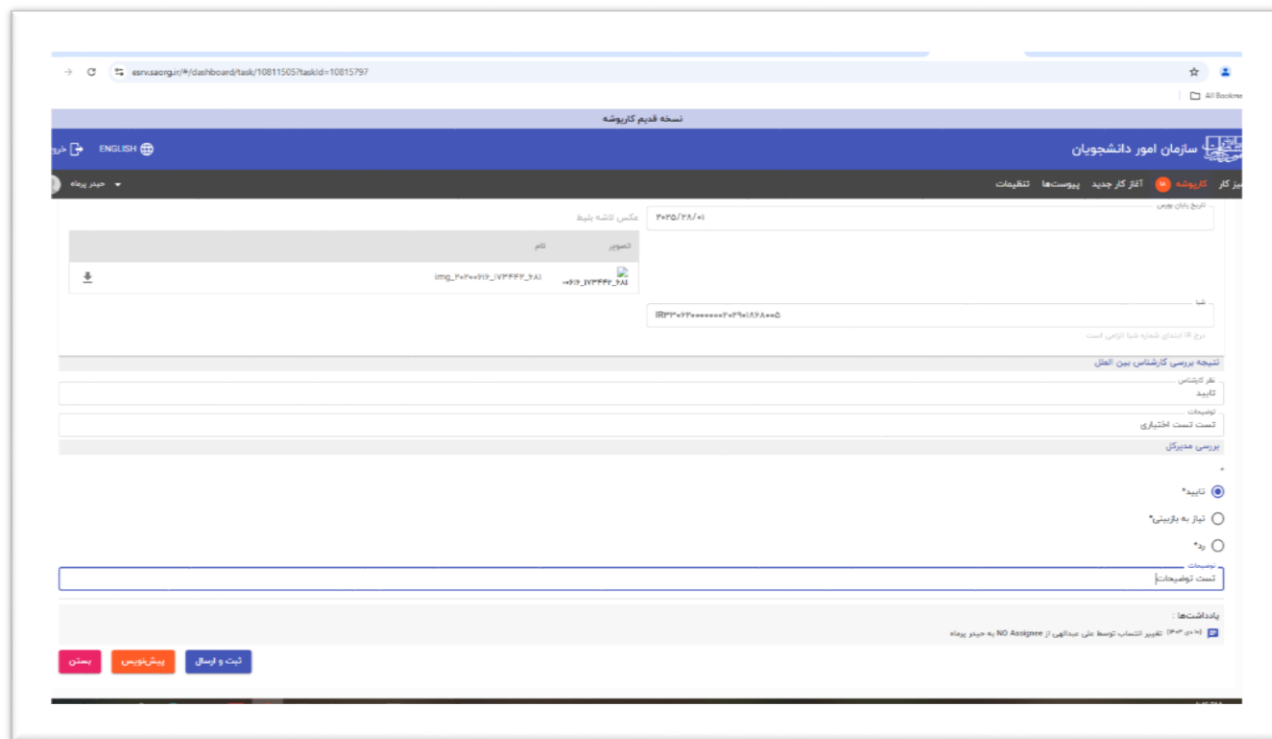
۲-۴- بررسی درخواست

درخواست توسط کارشناس مالی بین الملل مورد بررسی قرار خواهد گرفت، کارشناس با بررسی اطلاعات به تایید اطلاعات، و در صورت نیاز به اصلاح مدارک تصمیم گیری می کند. در صورت تایید اطلاعات دانشجو و دانشگاه توضیحات اختیاری بوده و در صورت نیاز به بازبینی درج توضیحات اجباری است. در صورت تصمیم به بازبینی کارشناس دانشگاه اطلاعات مندرج در فرم اولیه ثبت درخواست را در فرمی تحت عنوان اصلاح مدارک اصلاح می کند.

تاریخ آخرین ویرایش: ۱۴۰۳/۱۰/۱۵	راهنمای کاربری فرآیند پرداخت حق بیمه دانشجویان آزفا	 سازمان امور دانشجویان
نسخه سند: ۱	سامانه جامع دانشجویان بین المللی	

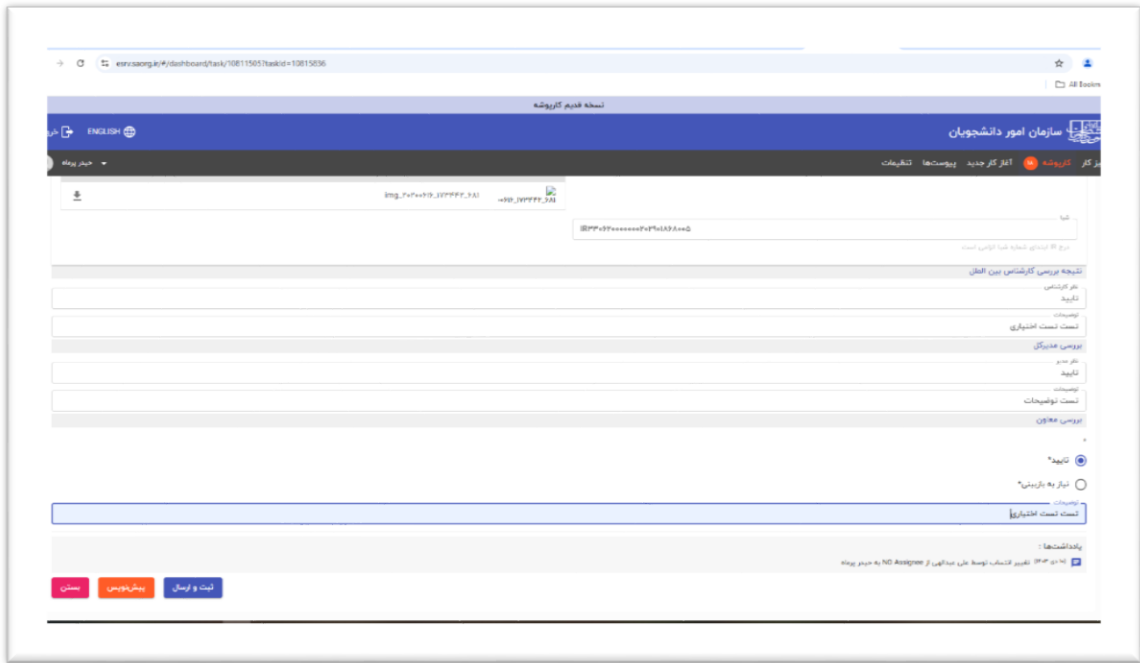


در صورت تایید اطلاعات توسط مدیرکل مورد بررسی قرار خواهد گرفت. مدیر عامل با بررسی اطلاعات تصمیم به تایید، رد یا نیاز به بازبینی اطلاعات خواهد گرفت. در صورت تصمیم به رد توسط مدیرکل اعلان "درخواست بیمه آزفا توسط مدیر کل بین الملل بنا به دلیل زیر رد شد:" نمایش داده شده و تصمیم به رد به صورت پیامک به دانشجویان اطلاع رسانی خواهد شد. در صورت تصمیم به نیاز به بازبینی کارشناس مالی بین الملل مجدداً به بررسی درخواست خواهد پرداخت.



با تایید مدیرکل درخواست توسط معاون سازمان مورد بررسی قرار می گیرد. معاون با بررسی اطلاعات دانشجو تصمیم به تایید یا نیاز به بازبینی مدارک خواهد گرفت. در صورت نیاز به بازبینی کارشناس مالی بین الملل مجددا درخواست را بررسی و در صورت تایید پرداخت مالی چک خواهد شد. در صورت تحویل اسناد پرداخت مالی درخواست توسط کارشناس مالی سازمان مورد بررسی قرار می گیرد.

تاریخ آخرین ویرایش: ۱۴۰۳/۱۰/۱۵	راهنمای کاربری فرآیند پرداخت حق بیمه دانشجویان آرفا	
نسخه سند: ۱	سامانه جامع دانشجویان بین المللی	



کارشناس مالی سازمان با انتخاب گزینه وصول سند اقدام به ثبت شماره ابلاغ و تاریخ ابلاغ خواهد کرد. در صورت انتخاب گزینه نیاز به بازبینی درج توضیحات الزامی است. در صورت تایید کارشناس مالی سازمان اعلان تایید درخواست و ثبت مشخصات پرداخت به صورت موازی انجام خواهد گرفت. در صورت تصمیم به نیاز به بازبینی درخواست به مرحله بررسی پرداخت مالی ارجاع داده خواهد شد.

تاریخ آخرین ویرایش: ۱۴۰۳/۱۰/۱۵	راهنمای کاربری فرآیند پرداخت حق بیمه دانشجویان آرفا	 سازمان امور دانشجویان
نسخه سند: ۱	سامانه جامع دانشجویان بین المللی	

۵- نکات مهم

- در صورت نیاز به اصلاح مدارک توسط کارشناس دانشگاه درخواست به مرحله اصلاح مدارک برای بازبینی و ویرایش باز می گردد.
- در صورت ثبت گزینه ی رد، فرایند خاتمه می یابد.
- در صورت درج گزینه ی رد و نیاز به بازبینی، درج توضیحات الزامی است.
- تمامی فیلدهای ستاره دار اجباری بوده و باید تکمیل شوند.
- ایمیل وارد شده برای متقاضی باید یکتا و غیر تکراری باشد. در غیر این صورت ثبت درخواست انجام نمی شود.