



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی
ایران

معاونت بین الملل

تعریف پروژه الکترونیکی کردن ثبت نام دانشجویان خارجی



1- تعریف پروژه

راه اندازی و پشتیبانی الکترونیکی کردن ثبت نام دانشجویان خارجی

2- مقدمه

در شرایط رقابتی دنیای امروز ارائه خدمات الکترونیکی در زمان مناسب ، به صورت ساده و سریع شرط جذب مشتری و ایجاد رضایت می باشد. دسترسی راحت و سریع به اطلاعات صحیح ، شفافیت ، و پشتیبانی مناسب شرط پیشرفت ، موفقیت و ادامه فعالیت در بازار رقابتی دنیای امروز می باشد.

3- هدف

- احصاء فرایند ثبت نام به صورت کامل
- بازبینی و اصلاح فرایند
- الکترونیکی کردن کامل فرایند براساس فرایند احصاء شده
- طراحی داشبورد آماری مربوطه و دسترسی به اطلاعات و شاخص های مورد نیاز (شاخص ها بر حسب نیاز تعیین می شود).

4- محدوده اجرای خدمات

محدوده پروژه شامل دانشگاه علوم پزشکی ایران و معاونت بین الملل و دانشکده های مربوطه می باشد.

5- ذینفعان پروژه

کلیه کارمندان، دانشجویان، اساتید و ارباب رجوع و مشتریان سازمان از ذی نفعان این پروژه می باشند

6- فازهای انجام کار

6-1- طراحی و پیاده سازی سامانه (فاز 1)

فاز طراحی و پیاده سازی سامانه الکترونیکی کردن ثبت نام دانشجویان خارجی شامل مراحل زیر می باشد.

6-1-1- شناخت فرایندها

6-1-1-1- پیمانکار می بایست اطلاعات مربوط به تمام جنبه های کلی پروژه را جمع آوری و سازمان دهی کند.

6-1-1-2- پیمانکار می بایست فرایندهای اصلی و فرعی جاری محدوده انجام پروژه را شناسایی کند.

6-1-1-3- پیمانکار می بایست مشکلات و نقاط ضعف فرایندهای جاری (فرایندهایی که در پیوست 1 شرح داده شده است) را شناسایی نموده و مطلوبترین فرایند را احصا نماید.

6-1-1-4- پیمانکار می بایست مخاطرات پروژه را احصا نماید.

6-1-2- برنامه ریزی پروژه

6-1-2-1- پیمانکار موظف است، پیشنویس طرح پروژه شامل روشهای طراحی و پیاده سازی فرایندهای مطلوب شناسایی شده، مسئولیتها، جریان کار و فرمهای در گردشکار و نحوه حذف یا کاهش مخاطرات را تهیه نماید.

6-1-2-2- پیمانکار موظف است چارت پروژه و فرم زمانبندی جزئی انجام پروژه اجرای طرح را تهیه نماید.

6-1-3- تایید طراحی پروژه

6-1-3-1- پیمانکار موظف است تاییدیه پیشنویس طرح پروژه و چارت پروژه و فرم زمانبندی انجام پروژه را از ناظر کارفرما دریافت نماید. در صورتی که ناظر کارفرما پیشنویس طرح پروژه و چارت زمانبندی را تایید ننمایند، پیمانکار موظف است پیشنویس طرح پروژه و چارت زمانبندی را اصلاح نماید و تایید ناظر را دریافت نمایند.

6-1-4- طراحی و نصب

6-1-4-1- پیمانکار موظف است تمامی موارد احصا شده که به تایید ناظر کارفرما رسیده است طبق زمان بندی و برنامه ریزی صورت گرفته، طراحی نماید.

6-1-4-2- نصب و راه اندازی سامانه طراحی شده، بر عهده پیمانکار می باشد.

6-1-4-3- پیمانکار میبایست انجام عملیات نصب و راه اندازی سامانه طراحی شده را فقط بر روی سرورهای دیتاسنتر دانشگاه که کارفرما در اختیار پیمانکار قرار می دهد، انجام دهد.

5-1-6- تست نرم افزار

5-1-6-1- پس از نصب و راه اندازی سامانه می بایست توسط ناظر کارفرما و صاحبان فرایند پروژه، بررسی و تست شود و در صورت هر گونه مغایرت و یا هر گونه اختلال در عملکرد سامانه، پیمانکار موظف است اقدامات لازم جهت اصلاح و رفع آن را انجام دهد. تبصره : مدت زمان جهت تست کامل نرم افزار توسط ناظر کارفرما مشخص خواهد شد و پیمانکار حق هیچ گونه اظهار نظر در این خصوص را نخواهد داشت.

5-1-6-2- مدت زمان جهت تست کامل نرم افزار توسط ناظر کارفرما مشخص خواهد شد و پیمانکار حق هیچ گونه اظهار نظر در این خصوص را نخواهد داشت.

6-1-6- تعاریف پایه و تنظیمات سامانه

6-1-6-1- پیمانکار موظف به انجام کلیه تعاریف پایه و تنظیمات را به صورت دقیق و درست و مطابق با استاندارد در سامانه در هر مرحله از قرارداد که نیاز باشد انجام دهد

7-1-6- آموزش و عملیاتی نمودن

7-1-6-1- پیمانکار می بایست تمامی اقدامات لازم جهت راه اندازی و عملیاتی نمودن اعم از آموزش به ادمین و کاربران پروژه را انجام دهد.

7-1-6-2- پیمانکار موظف است تمامی آموزشهای مبتدی و پیشرفته را به نمایندگان معرفی شده توسط کارفرما ارائه نماید.

7-1-6-3- پیمانکار موظف است تمام آموزشهای لازم در خصوص کار با کلیه زیرسیستم های سامانه و همچنین نحوه بکارگیری گزارشها را به راهبر سیستم ارائه نماید و در صورت تعویض راهبرسیستم از طرف ناظر کارفرما، پیمانکار موظف به انجام کلیه آموزشهای لازم سامانه و موارد نگهداری سیستم به ایشان می باشد.

7-1-6-4- جهت ارائه آموزشهای مورد نیاز در تغییرات جدید به راهبر سامانه، پیمانکار موظف است در مرحله اول آموزشهای مربوطه را به صورت مستند در اختیار ناظر کارفرما قرار دهد و در مرحله بعد در صورت نیاز به آموزش حضوری پیمانکار موظف به آموزش راهبر مربوطه می باشد.

2-6- مستندسازی (فاز 2)

2-6-1- پیمانکار موظف و متعهد است مستندات معماری بانک اطلاعاتی و مستندات جداول ایجاد شده و فیلدهای بانک اطلاعاتی را در اختیار ناظر کارفرما قرار دهد.

2-6-2- پیمانکار موظف است هر یک از فرآیندهای سامانه را در قالب استاندارد BPMN در نرم افزار MS Visio مدل سازی و مکتوب نموده و به ناظر کارفرما تحویل نماید.

2-6-3- پیمانکار موظف است اقدامات و موارد مربوط به فاز 1 را مستند نموده و تحویل کارفرما دهد .

6-2-4- پیمانکار موظف است تا پایان قرارداد راهنمای ماژولهای جدید و تغییرات ایجادشده در ماژولها را به صورت مکتوب به ناظر کارفرما ارائه نماید.

6-2-5- پیمانکار موظف است همواره تا پایان قرارداد، ناظر کارفرما را در جریان آخرین وضعیت سامانه و بانک اطلاعاتی آن و تغییرات انجام شده در آنها قرار داده و مستند تغییرات انجام شده را همراه نسخه و ویرایش جدید به ناظر کارفرما تحویل و همراه با آموزش راهبري، ایشان را در جریان منطق کاری اعمال شده و نحوه کار با سامانه قرار دهد.

6-3- خدمات نگهداری و بهبود سامانه (فاز3)

6-3-1- خدمات توسعه و بهبود سامانه

6-3-1-1- پیمانکار موظف به ایجاد تغییرات در امکانات موجود در سامانه جهت اعمال قوانین، دستورالعمل و بخش نامه های صادره از وزات بهداشت و دستورالعملها و بخش نامه هایی که پس از انعقاد قرارداد ابلاغ و خدمات، خارج از موضوع قرارداد پس از تایید ناظر قرارداد، از سوی ناظر به پیمانکار تفویض می شود، می باشد. و پیمانکار ملزم خواهد بود حداکثر ظرف مدت اعلام شده در دستورالعمل و یا اعلام کتبی ناظر قرارداد نسبت به اعمال دستورالعمل مورد بحث به صورت رایگان اقدام نماید.

6-3-1-2- پیمانکار موظف است نسبت به ارائه امکان تبادل اطلاعات با تمامی سامانه ها و نرم افزارهایی که ناظر کارفرما اعلام میکند مطابق با سرویس های ابلاغ شده از سوی ناظر در راستای استانداردهای وزارت بهداشت اقدام نماید.

6-3-1-3- پیمانکار موظف و متعهد است در هر زمان نسبت به ارائه هر نوع خروجی در هر قالب و فرمتی که نیاز باشد اقدام نموده و همچنین امکان تبادل اطلاعات را با کلیه نرم افزارهایی که ناظر کارفرما در هر قالب و فرمتی که اعلام می نماید به صورت رایگان فراهم نماید.

6-3-1-4- تمامی درخواست های توسعه، تغییر و اصلاح سیستم (قابلیت جدید، بهبود قابلیت های موجود، طراحی و ویرایش گزارشات)، از طریق ناظر به پیمانکار ارسال می گردد. پس از اعلام پیمانکار مبنی بر انجام و تحویل موارد درخواست شده، تاییدیه فنی اولیه توسط راهبر سامانه به ناظر کارفرما فرستاده شده و پس از بررسی ناظر کارفرما، تاییدیه نهایی توسط ناظر به پیمانکار ارسال می شود.

6-3-1-5- پیمانکار موظف است در صورت اعلام نیاز کارفرما جهت بهبود فرایند و سامانه، مشکلات و نقاط ضعف فرایندهای جاری، مشکلات سامانه و موارد توسعه ای مورد نیاز کارفرما را شناسایی نموده و مطلوبترین فرایند را احصا نماید.

6-3-1-6- پیمانکار موظف است چارت انجام تغییرات مورد نیاز و فرم زمانبندی و تاریخ شروع و پایان تغییرات مورد نیاز را تهیه نماید.

- 7-1-3-6- پیمانکار موظف است تاییدیه تغییرات مورد نیاز جهت بهبود و توسعه سامانه و فرم زمانبندی انجام تغییرات را از ناظر کارفرما دریافت نماید. در صورتی که ناظر کارفرما مستندات تغییرات مورد نیاز و زمانبندی پیشنهادی را تایید ننماید، پیمانکار موظف است چارت انجام تغییرات مورد نیاز و فرم زمانبندی اصلاح شده را مجدداً تکرار نماید تا ناظر کارفرما مستندات مذکور را تایید نمایند.
- 8-1-3-6- پیمانکار موظف است تمامی تغییرات مورد توافق شده را که به تایید ناظر کارفرما رسیده است، طبق زمان بندی و برنامه ریزی صورت گرفته در سامانه پیاده سازی نماید.
- 9-1-3-6- پس از اعمال تغییرات توسط پیمانکار، سامانه می بایست توسط کارفرما و ناظر کارفرما بررسی و تست شود و در صورت هر گونه مغایرت و یا هر گونه اختلال در عملکرد سامانه، پیمانکار موظف است اقدامات لازم جهت اصلاح و رفع آن را انجام دهد.
- 10-1-3-6- پیمانکار حق ندارد با هیچ یک از مراکز، ذی‌نفعان، استفاده کنندگان از سامانه و راهبر سامانه، جهت انجام درخواست‌های توسعه‌ای که به تایید ناظر کارفرما نرسیده است، شامل قابلیت جدید، بهبود قابلیت موجود، طراحی و ویرایش گزارش‌ها توافق نموده و تغییرات مورد نظر را در سامانه اعمال نمایند.
- 11-1-3-6- پیمانکار حق ندارد با هیچ یک از مراکز، ذی‌نفعان، استفاده کنندگان از سامانه و راهبر سامانه، جهت انجام خدمات موضوع قرارداد و یا خارج از موضوع قرارداد و انجام درخواست‌های توسعه‌ای که ناظر کارفرما تایید نموده است، هزینه جداگانه اخذ نماید.
- 12-1-3-6- پیمانکار حق عقد قرارداد مجزا را با هیچ یک از مراکز، ذی‌نفعان و استفاده کنندگان از سامانه جهت انجام خدمات موضوع قرارداد و یا خارج از موضوع قرارداد را ندارد.
- 2-3-6- خدمات نگهداری و پشتیبانی
- 1-2-3-6- نگهداری سرورها
- 1-1-3-2-6- مدیریت سیستم‌های سرورهای application و پایگاه داده بر عهده پیمانکار می‌باشد.
- 2-1-3-2-6- مدیریت پایگاه داده مرتبط به نرم افزار موضوع قرارداد مانند sql server بر عهده پیمانکار می‌باشد.
- 3-1-3-2-6- مدیریت application server های مرتبط به نرم افزار موضوع قرارداد (مانند Web Server) بر عهده پیمانکار می‌باشد.
- 2-2-3-6- رفع خطا و اشکالات
- 1-2-3-2-6- ارسال کلیه مشکلات و ایرادات نرم افزار موضوع قرارداد پشتیبانی توسط راهبر سامانه معرفی شده توسط ناظر خریدار انجام می‌گیرد.

6-3-2-2-2- پیمانکار متعهد است در صورت اعلام اشکال و خطایی که حاد و مرتبط با موضوع قرارداد بوده و مانع بهره‌برداری جزئی و یا کلی از سامانه می‌شود، در 7 روز هفته و در 24 ساعت شبانه روز (در ساعات اداری و غیر اداری و روزهای تعطیل و غیرتعطیل) و حداکثر زمان مندرج در جدول شماره 2 پس از اعلام راهبر سامانه و یا ناظر کارفرما نسبت به بررسی و رفع اشکال و در صورت نیاز به صورت حضوری بلافاصله اقدام نماید. در صورت عدم وجود امکان رفع مشکلات اعلام شده در مدت فوق، پیمانکار موظف است حداکثر ظرف مدت 24 ساعت راهکار موازی ارائه نماید.

6-3-2-2-3- پیمانکار متعهد است اشکالات گزارش شده از سوی راهبر سامانه و یا ناظر کارفرما را که مرتبط با نرم افزار موضوع قرارداد بوده اما حاد نبوده ولی مانع بهره‌برداری مناسب از سامانه هستند، در 7 روز هفته و در 24 ساعت شبانه روز (در ساعات اداری و غیر اداری و روزهای تعطیل و غیرتعطیل) و در حداکثر زمان مندرج در جدول شماره 2 پس از زمان اعلام شده از طریق راهبر سامانه و یا ناظر کارفرما، برطرف نماید. چنانچه رفع مشکل در مدت مذکور میسر نباشد پیمانکار پس از اخذ تائیدیه از کارفرما ظرف مدت حداکثر سه روز کاری با راهکار موقت و در کوتاهترین زمان ممکن با راهکار دائمی مشکل را رفع خواهد نمود. تفکیک مشکلات حاد از مشکلات غیرحاد بر اساس تشخیص راهبر سامانه و تایید نهایی ناظر کارفرما می‌باشد.

6-3-2-2-4- ارتباط راهبر سامانه با پیمانکار جهت پیگیری و رفع مشکلات حاد و غیر حاد از طریق تماس تلفنی، ایمیل، مکاتبه اداری و سامانه رهگیری و پشتیبانی می‌باشد. پیمانکار موظف به پاسخگویی تلفنی نماینده مذکور در ساعات اداری و غیر اداری و و روزهای تعطیل و غیرتعطیل در حداکثر زمان مندرج در جدول شماره 2 می‌باشد.

6-3-2-2-5- در صورت درخواست کارفرما بر استفاده از سامانه ثبت درخواست دانشگاه برای ثبت درخواست رفع اشکال و توسعه، پیمانکار موظف به استفاده از سامانه اعلام شده کارفرما و انجام درخواست‌های ثبت شده در آن طبق بندهای قرارداد می‌باشد.

6-3-2-2-6- مسئولیت صحت داده‌ها در ذخیره‌سازی و گردش کار صحیح نرم افزارهای موضوع قرارداد بر عهده پیمانکار می‌باشد.

6-3-2-2-7- ارائه مشاوره‌های لازم و مناسب جهت رفع یا جلوگیری از آلودگی برنامه‌ها و سرورهای مرتبط به ویروس‌های کامپیوتری از وظایف پیمانکار می‌باشد.

6-3-2-2-8- ارائه خدمات مشاوره به کارفرما به منظور افزایش کیفیت بهره‌برداری از نرم افزار و امنیت سامانه از وظایف پیمانکار می‌باشد.

6-3-2-2-9- پیمانکار مکلف است در صورت بروز هرگونه ایراد یا مشکل که رفع آن با توجه به موضوع قرارداد در حیطه وظایف راهبر سامانه مربوطه است حداکثر ظرف مدت 24 ساعت به راهبر مربوطه اطلاع‌رسانی نماید.

6-3-2-3- بروزرسانی

6-3-2-3-1- پیمانکار متعهد به بروزرسانی برنامه‌ها و سامانه‌ها مطابق با آخرین ویرایش موجود در طول مدت این قرارداد می‌باشد.

6-3-2-3-2- پیمانکار در صورتی مجاز به نصب نسخه‌های جدیدتر از برنامه‌ها و سامانه‌ها به جای نسخه‌های زمان عقد قرارداد می‌باشد که قابلیت‌های نسخه زمان عقد قرارداد که مورد نیاز و استفاده کاربران بوده است حفظ یا جایگزین شده باشند.

6-3-2-3-3- پیمانکار موظف است بروزرسانی برنامه‌ها و نصب patch های جدید را در زمان مناسب و در زمانی غیر از اوج ساعات کاری انجام دهد.

6-3-2-3-4- پیمانکار موظف است زمان بروزرسانی برنامه‌ها و نصب Patch های جدید را حداقل 48 ساعت قبل از انجام بروزرسانی، به ناظر کارفرما به صورت مکتوب اعلام نماید.

6-3-2-4- امنیت و محرمانگی اطلاعات

6-3-2-4-1- پیمانکار متعهد به فراهم سازی بستر مناسب برای تهیه نسخه پشتیبان از بانک اطلاعاتی مربوط به سامانه به صورت job یا ماژول بر اساس مشخصات و محتوای برنامه نصب شده به صورت اتوماتیک بوده و کارفرما در صورت نیاز در این خصوص همکاری می‌نماید. در این صورت کارفرما می‌بایست امکان دسترسی به سرور نرم افزار را به صورت VPN در اختیار پیمانکار قرار دهد.

6-3-2-4-2- پیمانکار موظف به رعایت و اجرای استانداردهای امنیت اطلاعات تعریف شده توسط ناظر خریدار و حفظ و رعایت امانت و جلوگیری از دسترسی افراد غیر مجاز به اطلاعات و کلیه تجهیزاتی که در طی مراحل قرارداد در اختیار پیمانکار قرار گرفته، در راستای حفظ و صیانت از بانکهای اطلاعاتی می‌باشد.

6-3-2-4-3- فروشنده موظف به حفظ و صیانت از محرمانگی اطلاعات است. در این خصوص رعایت سطوح دسترسی متناسب با وظیفه برای کاربران الزامیست.

6-3-2-4-4- انتصاب کلیه سطوح دسترسی مجاز کاربری بر طبق وظایف محول به کاربر، از وظایف کارفرما بوده و پیمانکار حق ندارد بدون مجوز ناظر کارفرما نسبت به ارائه دسترسی به کاربران اقدام کند.

6-3-2-4-5- پیمانکار می‌بایست سامانه را طوری طراحی نماید که این امکان وجود داشته باشد که تمامی ماژول های موضوع قرارداد قابلیت ثبت وقایع (log) از تمامی فرایندها را داشته باشند.

6-3-2-4-6- پیمانکار می‌بایست قابلیت ذخیره سازی و دسترسی به log تمامی تراکنش های سامانه‌ها و برنامه‌های موضوع قرارداد را فراهم کند و در صورت نیاز کارفرما، نسبت به بررسی و کارشناسی log های دریافت شده خدمات مورد نیاز را ارائه کند.

7- خروجی‌های پروژه

7-1- خروجی فاز طراحی و پیاده سازی (فاز 1)

پیمانکار موظف است خروجی‌های زیر را در فاز طراحی و پیاده‌سازی به ناظر کارفرما ارائه نماید:

7-1-1- دسترسی خواندن از بانک اطلاعاتی نرم افزار

7-1-2- سند کلیه دسترسی‌های ایجاد شده

7-1-3- سند راهنمای کاربری و راهبری سامانه

7-2- خروجی فاز مستندسازی (فاز 2)

پیمانکار موظف است خروجی‌های زیر را در فاز مستندسازی به ناظر کارفرما ارائه نماید:

7-2-1- سند طرح پروژه شامل برنامه کاملی از چگونگی اجرای پروژه با توجه به منابع و تجهیزات لازم

7-2-2- سند معماری بانک اطلاعاتی و مستندات جداول ایجاد شده و فیلدهای بانک اطلاعاتی به همراه شرح کامل توضیحات در خصوص عملکرد هر کدام

7-2-3- سند فرآیندهای موجود و فرآیندهای مطلوب احصا شده

7-2-4- سند معماری فرآیندهای طراحی شده در سامانه شامل فرآیندهای اصلی و فرعی سامانه، مشخص نمودن ارتباط فرآیندهای پیوسته و مرتبط به هم، شناسایی توالی و تاثیر متقابل فرآیندها، شناسنامه فرآیندها

7-3- خروجی فاز نگهداری (فاز 3)

7-3-1- راهنمای ماژول‌های جدید

7-3-2- مستندات تغییرات ایجاد شده در سامانه

7-3-3- گزارش ماهیانه اقدامات انجام شده

8- زمان‌بندی انجام کار

8-1- گانت زمانی فازهای پروژه

پیمانکار موظف است کلیه انجام خدمات سفارشی سازی سامانه را طبق جدول زمان‌بندی تصویر شماره 1 به انجام برساند

تصویر شماره ۱ : گانت چارت زمانی فازهای پروژه

ردیف	فاز	زمان شروع	زمان پایان	زمان اجرا
۱	طراحی و پیاده سازی سامانه (فاز ۱)	از تاریخ ارائه پیشنهاد پیش نویس تایید شده طرح پروژه شامل روش های طراحی و پیاده سازی فرایندهای مطلوب شناسایی شده	دو ماه بعد از زمان شروع قرارداد	سال ۱۴۰۱-۱۴۰۰
۳	مستند سازی (فاز ۲)	از زمان شروع پروژه	تا زمان پایان پروژه	سال ۱۴۰۱-۱۴۰۰
۱۰	خدمات نگهداری و بهبود سامانه (فاز ۳)	از تاریخ شروع به کار رسمی سامانه و پروژه	تا یکسال بعد شروع به کار رسمی سامانه و پروژه	سال ۱۴۰۱-۱۴۰۰
۱۱	آموزش	از تاریخ درخواست	۷ روز پس از درخواست	سال ۱۴۰۱-۱۴۰۰

8-2- زمان بندی نگهداری در فاز 3 (نگهدای و پشتیبانی)

پیمانکار موظف است کلیه خدمات مربوط به نگهداری از نرم افزار را طبق جدول زمان بندی شماره 2 انجام دهد.

جدول 2 - زمان بندی رفع خطاهای فاز نگهداری (فاز 3)

ردیف		تاخیر	نوع مشکل/درخواست
1	سطح 1 (حداکثر نیم ساعت)	به ازای هر نیم ساعت تاخیر یک درصد از پیشرفت کار کسر می شود	قطعی برنامه یا عدم امکان ثبت و بازیابی اطلاعات
			قطعی سرورها و سرویسها
2	سطح 2 (حداکثر 24 ساعت)	به ازای هر 24 ساعت تاخیر یک درصد از پیشرفت کار کسر می شود	عدم ارائه خروجی و گزارش

پیوست 1

تعریف فرایند الکترونیکی کردن ثبت نام دانشجویان خارجی

1- برای شروع فرایند ثبت نام دانشجوی خارجی

ابتدا دانشجو یا رابط مربوطه بعد از کلیک بر روی زبانه APPLY NOW وارد صفحه ای می شود که به صورت مختصر و مفید و همچنین انگیزشی دانشگاه را معرفی میکند در انتهای این صفحه با کلیک بر روی زبانه APPLY وارد صفحه اول ثبت نام میشوند

2- در صفحه اول متنی قرار میگیرد که بر اساس آن شخص راهنمایی میگردد که اگر برای اولین بار اقدام به ثبت نام میکند در لینک create new account (ایجاد اکانت جدید) وارد شود و اگر قبلا ثبت

نام کرده با وارد کردن نام کاربری و پس فورد خود وارد صفحه ثبت نام شود. همچنین میتوان در این صفحه لینک های راهنما نیز قرار داد. (در صورت فراموشی رمز در همین قسمت لینک فراموشی تعبیه میگردد که شخص پس از ورود به این لینک و مشخص کردن مسیر ارتباطی خود مانند ایمیل یا پیامک قادر به بازیابی رمز خواهد بود)

در صورتی که برای اولین بار ثبت نام صورت میگیرد بعد از وارد شدن در لینک مربوطه (لینک create new account) متقاضی وارد صفحه ای مشتمل بر اقسام اجباری شامل موارد زیر می گردد.

first name

last name

Email Address

Password

Confirm Password

همچنین ایتام های اختیاری مثل شماره تلفنی جهت شبکه های اجتماعی مثل واتس آپ یا تلگرام گنجانده شود.

WhatsApp/ Telegram Number

3- پس از تکمیل صفحه (create new account) پیغامی مبتنی بر اینکه لینک تایید اکانت به ایمیل شما ارسال شده برای متقاضی نمایش داده می شود

4- با تایید لینک ارسال شده به ایمیل ، متقاضی وارد صفحه ای می شود که ضمن قدردانی از وی جهت انتخاب دانشگاه ایران امکان وارد شدن به فرم ثبت نام برای ایجاد می گردد

نکته : با کلیک بر روی کلید (ادامه ثبت نام) میتوان صفحه ای را در نظر گرفت که قبل از وارد شدن به فرم ثبت نام یکسری اطلاعات مهم (important tips) مربوط به نوع برنامه ها ، سطح مدارک، رشته ها و نیز مستندات و مدارک مورد نیاز و فرمت های قابل قبول آنها به متقاضی داده شود که در انتهای صفحه متقاضی بعد از تایید گزینه (من نکات مهم و کلیدی را خواندم) قادر به ادامه ثبت نام شود. همچنین اطلاعات لازم در رابطه با agent ها و تخفیفات در همین صفحه میتواند گنجانده شود.

5- در صفحه اطلاعات شخصی (personal information) به صورت اتوماتیک اسم فرد (first name و last name) نمایش داده می شود

و گزینه های

Middle name

gender

date of birth

country of citizenship/ nationality

قرار داده می شود

در همین صفحه گزینه ثبت نام از طریق خود شخص متقاضی و یا agent قرار داده می شود که در صورت ثبت نام از طریق agent گزینه بعدی جهت مشخص شدن نام agent فعال می گردد.

6- در مرحله بعد (program and level of interest)

در ابتدای این صفحه به طور مختصر توضیحی در رابطه با نوع برنامه و سطح مدارک ارائه شده و مورد درخواست داده می شود و نیز لینک راهنماییهای که در صورت لزوم متقاضی می تواند به طور کامل پاسخ سوالات خود را در آن پیدا کند قرار داده می شود در ادامه گزینه های

Type of program

Level of interest

Choose program

به ترتیب و بر اساس ایتیم هایی که در باکس آنها قرار داده می شود پر می شود

توجه: در قسمت choose program فرد بتواند تا 3 رشته به ترتیب اولویت 1 تا 3 داشته باشد (یعنی مثلا 1 choose program پزشکی بعد choose program 2 دندانپزشکی 3 choose program داروسازی بتونه از بین رشته های موجود در کمبو باکس انتخاب کنه) که گزینه رشته اول اجباری 2 و رشته دیگر غیر اجباری است

7-مرحله بعد مرحله (supporting Documents) می باشد. گزینه های این بخش از (browse) فرخوانده می شود ضمن اینکه در جلوی همه گزینه ها ایتیم (?) یا help باید تعبیه گردد تا متقاضی با ورود به آن از چند و چون مدارک و مستندات و فرمتهای قابل قبول آگاه شود. (مثال photo requirements یا how to write a cv)

گزینه های این بخش شامل

Passport-style photograph

Motivation letter

Cv/resume

Academic degree1

Transcript of records1

Academic degree2

Transcript of records2

English proficiency certificate

Certificate of practice/ internship mandatory for)

Recommendation letter 1:

Recommendation letter 2:

Copy of passport

8- مرحله نهایی مرحله complementary information می باشد که در این مرحله موارد تکمیلی بر حسب آیتمهای مورد نیاز دانشگاه قرار داده می شود به این ترتیب که بعد از اتمام و تکمیل کامل گزینه ها توسط دانشجو برای بستن ثبت نام و قطعی کردن آن باید یک صفحه نهایی وجود داشته باشد که در آن کلیه اطلاعات مهم ثبت شده توسط دانشجو مثل

اسم

فامیل

کشور

رشته های ثبت نامی و غیره

نمایش داده شود (در این قسمت و قبل از تایید نهایی، دانشجو میتواند در صورت وجود اشتباه در اطلاعات ثبت شده آنها را تصحیح نماید)

در پایان این صفحه گزینه تایید نهایی ثبت نام و ارسال وجود دارد که بعد از کلیک بر آن ثبت نام قطعی میگردد

تبصره :

باید در صورتیکه هریک از گزینه ها توسط دانشجو پر نشده بود آن گزینه به رنگ قرمز در آید (آلارمی برای اینکه دانشجو متوجه شود گزینه مورد نظر پر نشده) و امکان رفتن به مرحله نهایی مرحله complementary information قبل از پر کردن همه گزینه های اجباری وجود نداشته باشد.)

پس از اتمام ثبت نام توسط دانشجو ایمیلی به دانشجو فرستاده میشود مبنی بر اینکه شخص در فلان رشته و فلان اولویت قبول شده و باید عکس قیش واریزی خود را در سامانه بارگزاری کند که با ارسال این ایمیل باید گزینه بارگزاری (مرحله بارگزاری) عکس فیش پرداختی فعال گردد

(این ایمیل حاوی لینکی جهت بارگزاری عکس فیش پرداختی دانشجوی می باشد. که اطلاعات این لینک باید توسط ادمین در سامانه قابل مشاهده ،بارگزاری و دانلود باشد.)

در نهایت بعد از تکمیل کلیه مراحل ادمینها و کارشناسان مرتبط بر اساس دسترسی که برایشان تعریف شده بتوانند اطلاعات و مستندات (ثبت شده توسط دانشجو) را به صورت کامل ببینند و در صورت لزوم مدارک مورد نیاز را از سامانه دریافت و دانلود کنند

نکته 1: در هر مرحله امکان ذخیره اطلاعات مندرج و ادامه کار در زمان دیگر باید وجود داشته باشد. (تنها بعد از انتخاب گزینه تایید نهایی و ارسال در مرحله نهایی مرحله complementary information ، ثبت نام قطعی شده و امکان تغییر وجود نخواهد داشت.)

نکته 2: مقرر شد شماره پاسپورت دانشجو به عنوان شماره یونیک که تنها یکبار توانایی ثبت نام دارد در نظر گرفته میشود

نکته 3: امکان ارسال ایمیل به فرد ثبت نام کرده از طریق سامانه (ادسال ایمیل به همان ایمیلی که با آن ایمیل ثبت نام کرده است .)

نکته 4 : تعداد ادمینهای یی که ایمیل ارسال می کنند ممکن است بیشتر از یک نفر باشد مثلا 2 یا 3 نفر

نکته 5: در بحث ارسال ایمیل توسط ادمین چون ارتباط با دانشجو توسط ایمیل هست امکان ارسال ایمیل محدود نباشد چون در بعضی موارد ممکنه لازم باشد بیشتر از 1 ایمیل ارسال شود

نکته 6: در تکمیل فرایند سامانه باید بعد از اتمام ثبت نام توسط دانشجو، ادمین ها (بسته به دانشکده ها ممکن است بیشتر از 1 ادمین باشد) امکان دیدن یکپارچه و یکجای اطلاعات دانشجو و داکيومنت ها و دانلود و یا پرینت آنها را داشته باشند.

نکته 7: تهیه و ساخت گزارشهایی مثل آمار تعداد دانشجویان ثبت نام کرده آمار رشته های مورد درخواست آمار کشور هایی که دانشجویان از آن کشور ها ثبت نام کردند آمار مقاطع مورد تقاضا و غیره....