



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ایران

مدیریت آمار و فناوری اطلاعات

راهنمای فرآیند درخواست تسویه حساب دانشجویان در سامانه تیکتینگ

نگارش : اول

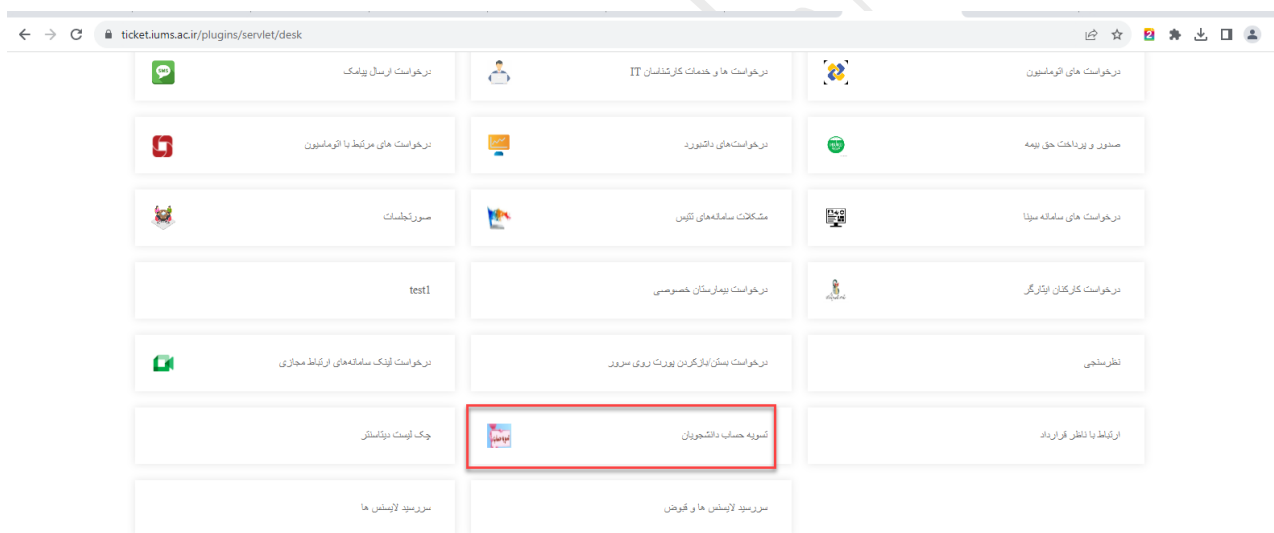
تاریخ تدوین: ۱۴۰۲/۰۶/۲۶



راهنمای فرآیند تسویه حساب دانشجویان

راهنمای ثبت تیکت

- به منظور ثبت تیکت به آدرس <http://ticket.iums.ac.ir> مراجعه نمایید. نام کاربری و رمز عبور ورود به سامانه، بر اساس اکانت تعریف شده در اکتیو دایرکتوری دانشگاه می باشد.
 - نکته ۱: نام کاربری و رمز عبور در اکانت اکتیو دایرکتوری با آنچه در سامانه هایی همانند راکت چت، ایمیل و ... استفاده می شود یکسان است.
 - نکته ۲: در صورتی فراموشی رمز عبور می توانید نسبت به دریافت رمز عبور جدید از طریق وبسایت <https://account.iums.ac.ir/> اقدام نمایید.
- از بین گزینه های موجود در میز خدمت، "درخواست شارژ مبلغ پنل پیامکی" و در ادامه "درخواست شارژ مبلغ پنل پیامکی" را انتخاب نمایید.



- در فرم باز شده اطلاعات خواسته شده را وارد نمایید و دکمه ایجاد یا create را کلیک نمایید. به توضیحات ذکر شده برای هر فیلد دقت نمایید.
 - در فیلد "نام و نام خانوادگی"، اطلاعات مربوط به خودتان را وارد نمایید.
 - در فیلد "شماره دانشجویی"، شماره دانشجویی مربوط به خودتان را وارد نمایید.
 - در فیلد "کد ملی"، اطلاعات مربوط به خودتان را وارد نمایید.
 - در فیلد "نام پدر"، اطلاعات مربوط به خودتان را وارد نمایید.
 - در فیلد "تحویل کارت دانشجویی"، وضعیت تحویل کارت دانشجویی به خودتان را انتخاب نمایید.
 - در فیلد "شماره شناسنامه"، اطلاعات مربوط به خودتان را وارد نمایید.



راهنمای فرآیند تسویه حساب دانشجویان

- در فیلد "تاریخ تولد"، اطلاعات مربوط به خودتان را وارد نمایید.
- از لیست کشویی، "محل صدور" خود را انتخاب نمایید.
- در فیلد "وضعیت تاهل"، وضعیت تاهل مربوط به خودتان را انتخاب نمایید.
- در فیلد "جنسیت"، وضعیت جنسیت مربوط به خودتان را انتخاب نمایید.
- در فیلد "وضعیت تحصیل"، وضعیت تحصیل مربوط به خودتان را انتخاب نمایید.
- از لیست کشویی، "دانشکده" خود را انتخاب نمایید.
- در فیلد "تلفن ثابت"، اطلاعات تماس ثابت خود را وارد نمایید.
- در فیلد "تلفن همراه"، شماره همراه خود را وارد نمایید.
- از لیست کشویی، "رشته تحصیلی" خود را انتخاب نمایید.
- از لیست کشویی، "مقطع" خود را انتخاب نمایید.
- در فیلد "نشانی دائم محل سکونت"، اطلاعات مربوط به خودتان را وارد نمایید.

× درخواست تسویه حساب دانشجویان

شماره دانشجویی	<input type="text"/>
کد ملی	<input type="text"/>
نام و نام خانوادگی	<input type="text"/>
نام پدر	<input type="text"/>
تحویل کارت دانشجویی	<input type="radio"/> بلی <input type="radio"/> خیر
شماره شناسنامه	<input type="text"/>
تاریخ تولد	<input type="text"/>



راهنمای فرآیند تسویه حساب دانشجویان

درخواست تسویه حساب دانشجویان

شماره شناسنامه
0014390094

تاریخ تولد
5/Shahrivar/1402 06:32

محل صدور
تهران

وضعیت تاهل
 مجرد
 متاهل

جنسیت
 مرد
 زن

دانشگاه
پرستاری و مامائی

وضعیت تحصیل
 روزانه
 شبانه

درخواست تسویه حساب دانشجویان

09334059446

نشانی دائم محل سکونت

تست

رشته تحصیلی
پرستاری

مقطع
کارشناسی ارشد

(optional) کپی سند تعهد محضری

Drag and drop files, paste screenshots, or browse

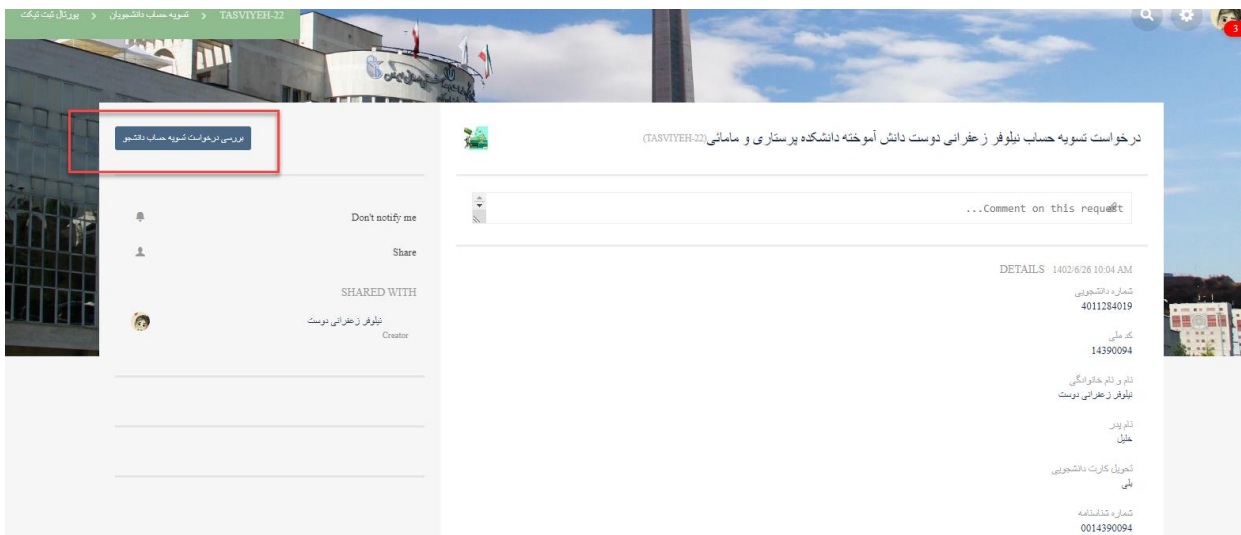
• پس از ثبت درخواست، در پنجره باز شده می‌توانید جزئیات تیکت شامل اطلاعات وارد شده را مشاهده نموده و از بالا گوشه سمت چپ از وضعیت تیکت خود مطلع شوید و در صورت لزوم در کادر موجود، کامنت‌های خود را برای کارشناس مربوطه ارسال نمایید.

○ نکته ۱: به کامنت‌هایی که کارشناسان بر روی تیکت شما درج می‌کنند توجه نموده و در زمان لازم، پاسخ خود را از همان طریق ارسال نمایید.

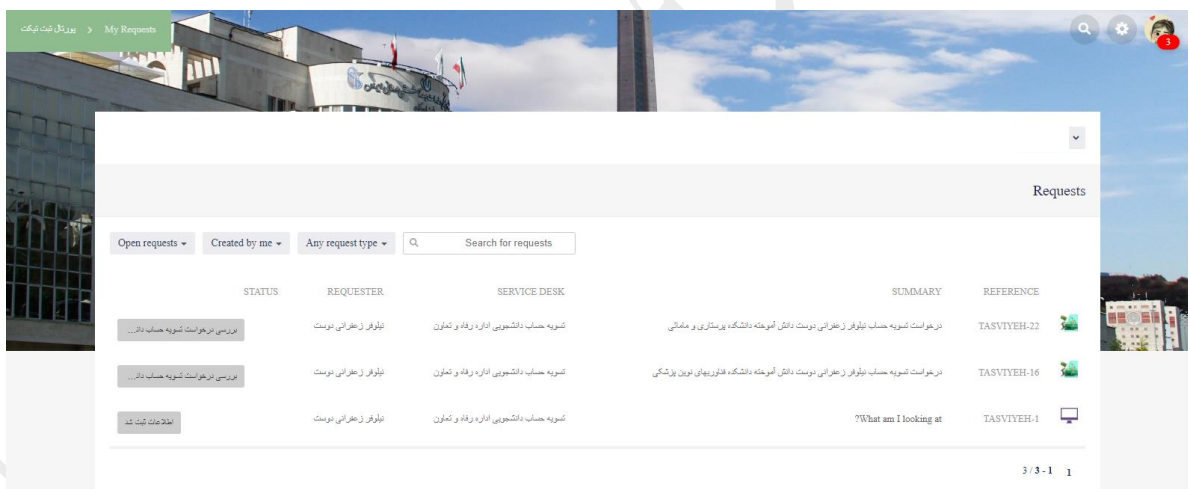
○ نکته ۲: با انجام اقدامات توسط کارشناسان، وضعیت نمایش داده شده تغییر خواهد کرد.



راهنمای فرآیند تسویه حساب دانشجویان



○ تخته ۳: با کلیک بر روی تصویر قرار گرفته در گوشه بالا سمت راست و انتخاب گزینه my requests یا درخواست‌های من، می‌توانید لیست درخواست‌ها به همراه وضعیت آن‌ها را مشاهده نموده و در صورت لزوم، درخواست‌های نمایش داده شده را بر اساس نوع درخواست فیلتر نمایید.



راهنمای فرآیند

پس از ثبت درخواست، تیکت توسط مسئول کارشناسان آموزش برای بررسی به کارشناسان مذکور ارجاع می‌گردد در صورت ناقص بودن اطلاعات به درخواست کننده تیکت بازگشت داده خواهد شد و در صورت تکمیل بودن مدارک توسط مسئول کارشناسان امور دانشجویی تیکت به کارشناسان مذکور ارجاع می‌گردد، سپس پس از تایید معاون فرهنگی هر دانشکده به دبیرخانه مربوطه برای شماره شدن درخواست ارجاع می‌شود. پس از شماره شدن درخواست توسط شورای انضباطی بررسی سپس به اداره تغذیه و بعد از آن به اداره خوابگاه ارجاع می‌گردد.



راهنمای فرآیند تسویه حساب دانشجویان

- در صورتی که دانشجو فاقد خوابگاه باشد توسط واحد صندوق قرض الحسنه بررسی و در نهایت به اداره رفاه ارجاع می‌گردد و پس از بررسی و ثبت اطلاعات و فرم مربوط به تسویه حساب دانشجو به دانشکده مربوط برای اطلاع تیکت بازگردانده خواهد شد. در صورتی که دانشجو دارای خوابگاه باشد به اداره فناوری اطلاعات برای بررسی ارجاع می‌گردد سپس توسط واحد قرض الحسنه بررسی و پس از بررسی و ثبت اطلاعات و فرم مربوط به تسویه حساب دانشجو توسط اداره رفاه به دانشکده مربوط، برای اطلاع تیکت بازگردانده خواهد شد