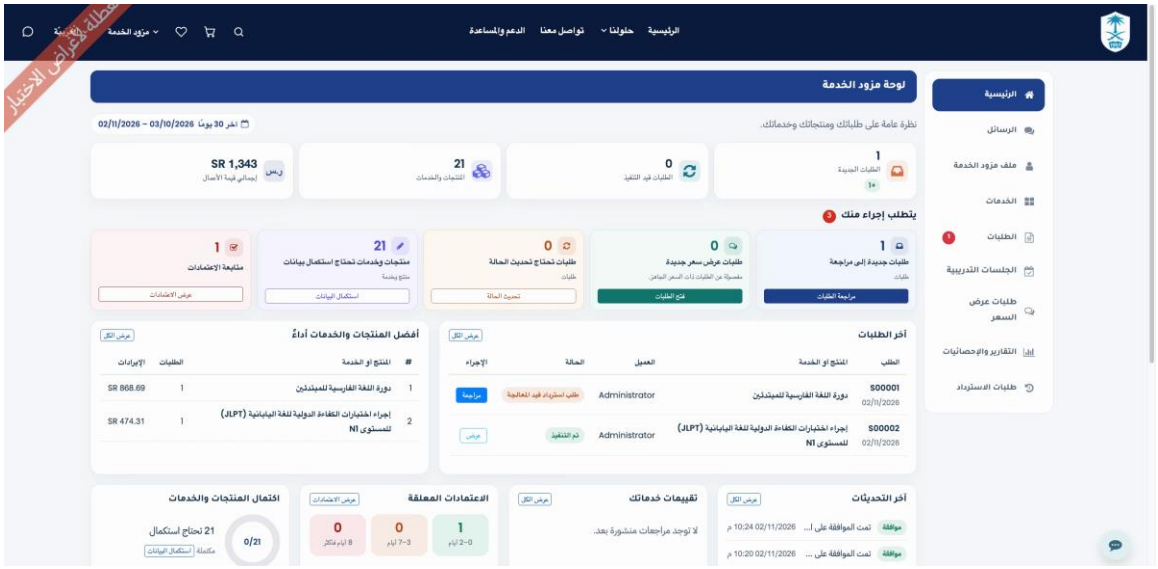
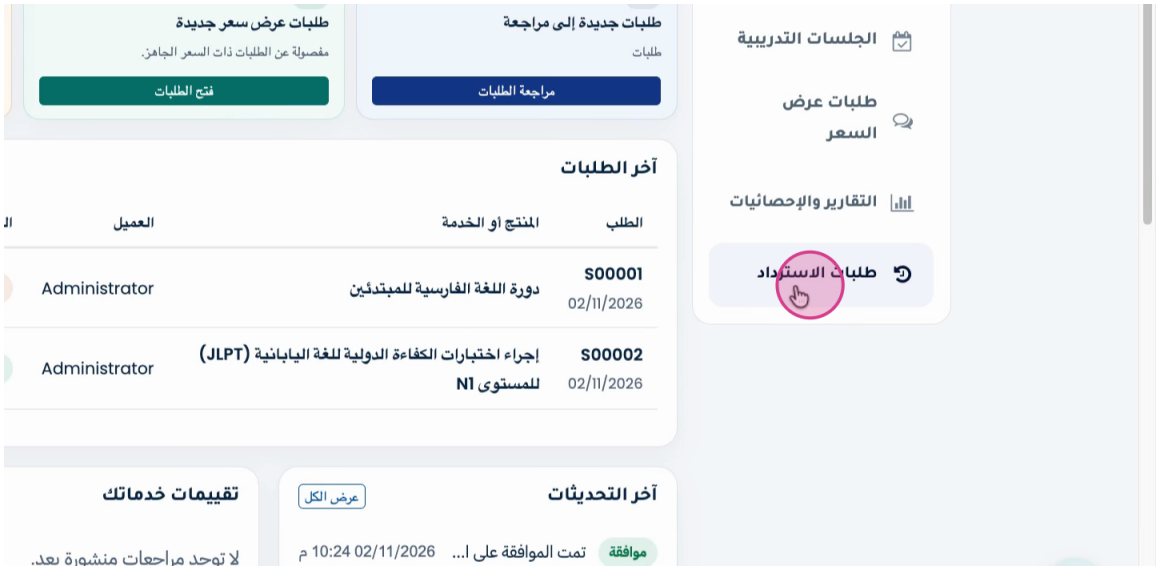
توضح هذه المقالة كيفية معالجة طلبات الاسترداد داخل النظام خطوة بخطوة. ستتعرف على آلية التعامل مع طلبات الاسترداد من تقديم الرأي الفني إلى إنهاء دور مزود الخدمة في العملية.

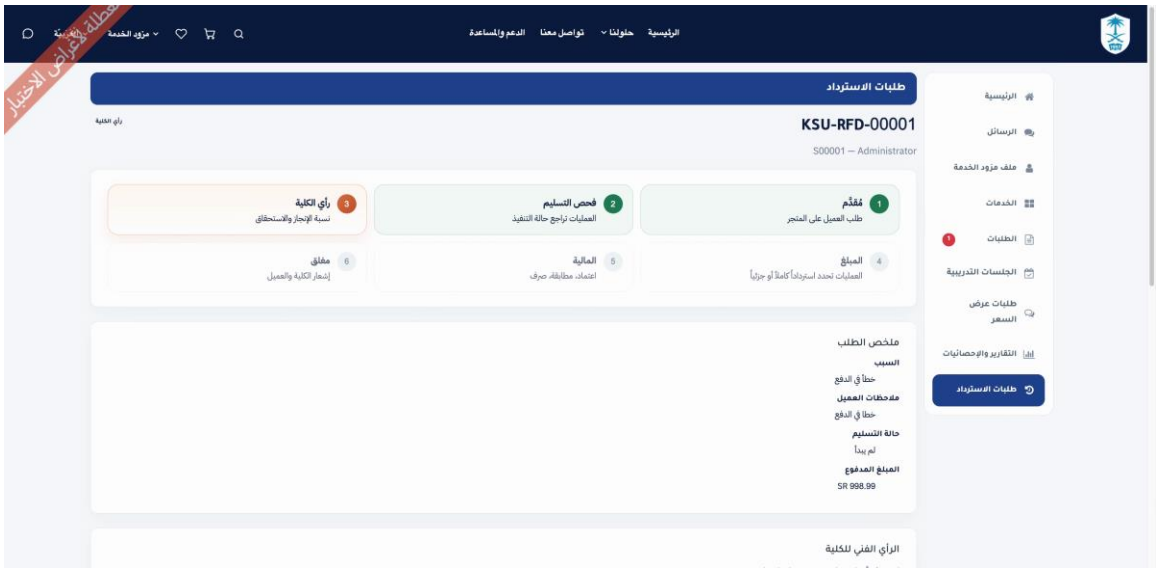
الخطوة 1: انتقل إلى قسم طلبات الاسترداد من الواجهة الرئيسية للنظام.



الخطوة 2: عندما يظهر لديك طلب استرداد جديد، سيتم إدراجه في قائمة طلبات الاسترداد.



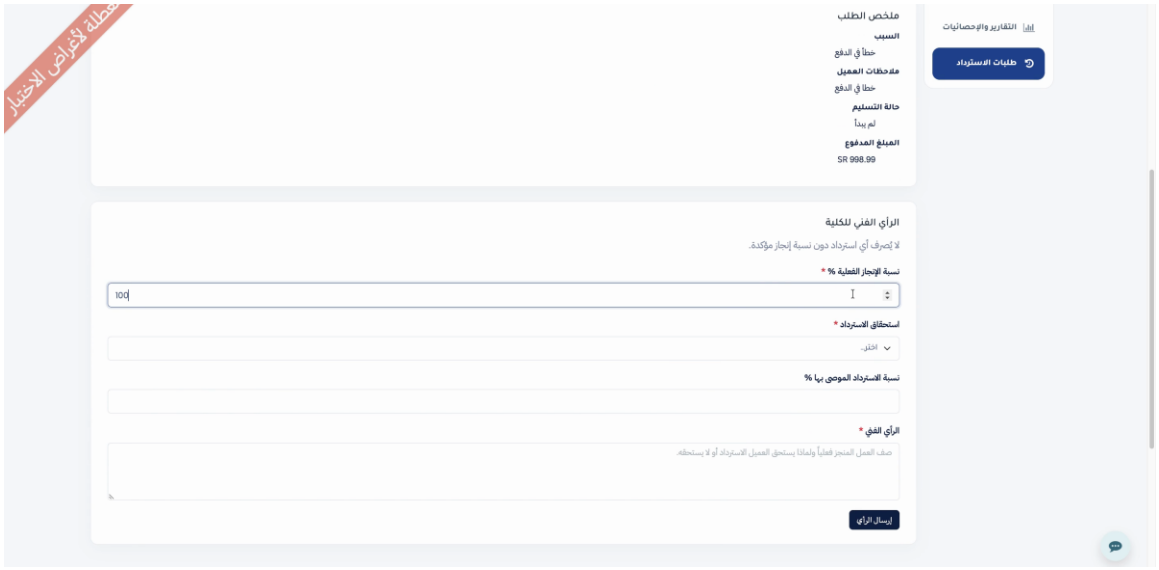
الخطوة 3: اضغط على الطلب المطلوب لمراجعته.



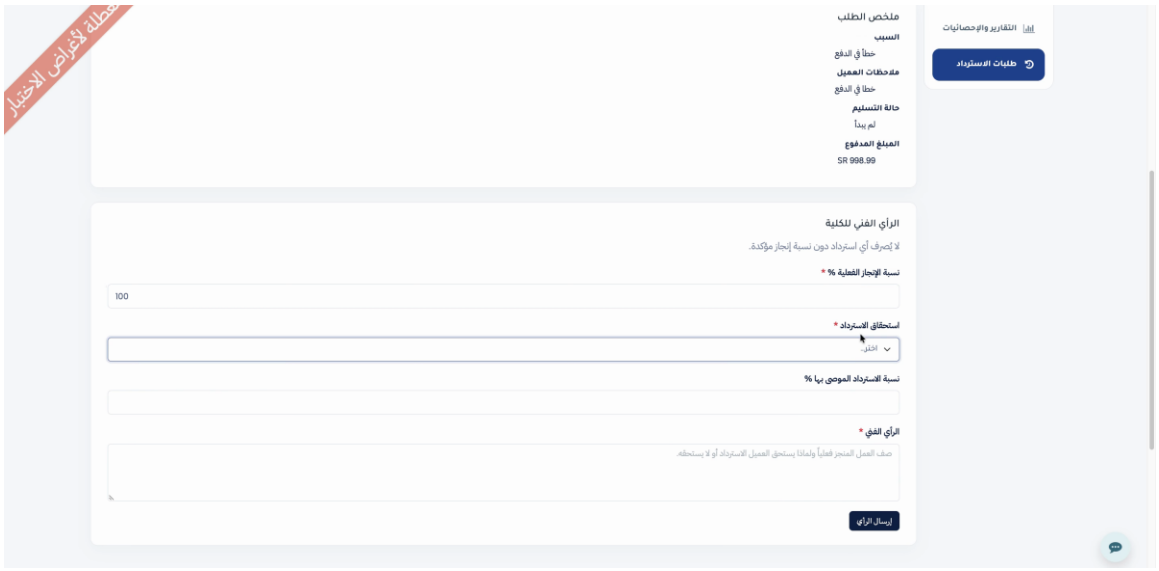
الخطوة 4: أدخل الرأي الفني الخاص بالكلية حول هذا الطلب وحالة الخدمة.



الخطوة 5: حدد نسبة الإنجاز الفعلية للخدمة التي حصل عليها المستفيد.



الخطوة 6: اختر واحدًا من الخيارات لتقييم الاستحقاق: كامل، جزئي أو غير مستحق.

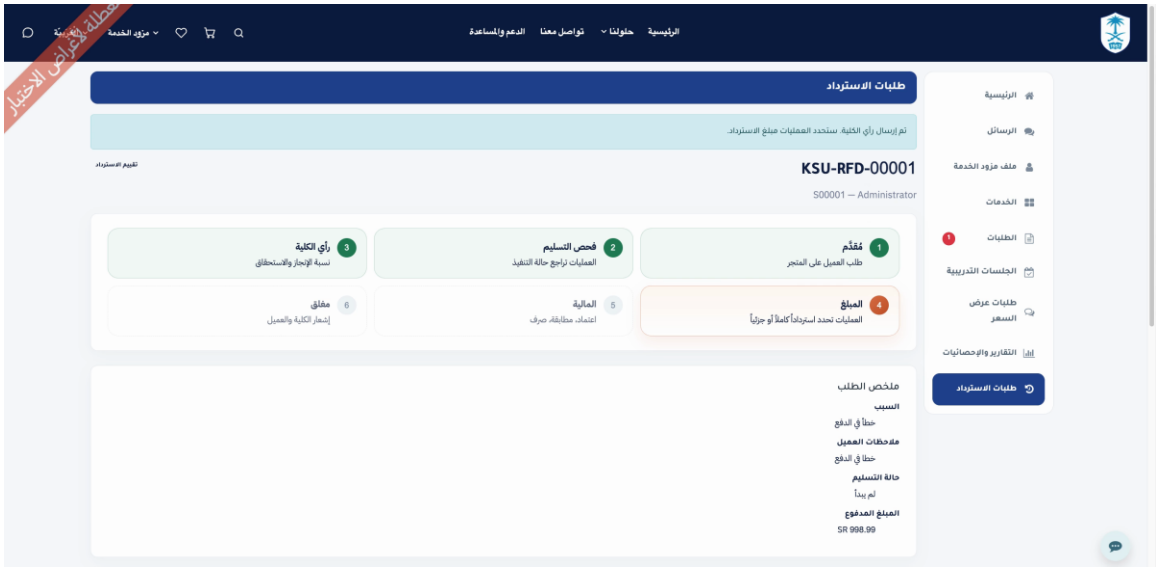


الخطوة 7: إذا كان الاسترداد جزئيًا، قم بتحديد نسبة الاسترداد الموصى بها.

الخطوة 8: سجّل الرأي الفني النهائي، ويمكنك إضافة وصف تفصيلي للرأي لعرضه لإدارة المعهد.



الخطوة 9: بعد إتمام جميع البيانات، ينتهي دور مزود الخدمة، ويتم إرسال معاملة الاسترداد لإدارة المعهد لمتابعة الإجراءات المتبقية.



تسمح لك هذه الخطوات بضبط عملية الاسترداد بدقة ووضوح، وتضمن انتقال الطلبات بسلاسة بين أقسام النظام المختلفة حتى اكتمال العملية.