

دستورالعمل اجرایی نحوه استفاده از تسهیلات اعطایی

صندوق رفاه دانشجویان وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

در سال تحصیلی ۱۴۰۲-۰۳

در راستای اجرای ماده ۲۳ آیین نامه نحوه استفاده از تسهیلات صندوق رفاه دانشجویان وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و به منظور تعیین نحوه پرداخت تسهیلات، این دستورالعمل تدوین و دانشگاه ها ملزم به اجرای آن می باشند.

فصل اول - کلیات

ماده (۱): اصطلاحات به کار رفته در این دستورالعمل به شرح زیر می باشد:

- هیات امنا : هیات امنا صندوق رفاه دانشجویان وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی.
- وزارت : وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی.
- صندوق : صندوق رفاه دانشجویان وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی.
- دانشگاه : دانشگاه ها و دانشکده های علوم پزشکی و موسسات آموزش عالی.
- معاون : معاون دانشجویی و فرهنگی دانشگاه ها.
- دانشجویان : دانشجویان دوره روزانه شاغل به تحصیل در رشته های علوم پزشکی و پیراپزشکی.
- نرم افزار : نرم افزار سیستم یکپارچه صندوق
- پرتال : سامانه ارتباط دانشجویان با صندوق جهت دریافت و بازپرداخت تسهیلات.
- پوز : دستگاه پوز مستقر در ادارات رفاه دانشکده و دانشگاه های علوم پزشکی کشور

- خوابگاه : انواع خوابگاه های دانشجویی دانشگاه های علوم پزشکی به استثنای خوابگاه های خودگردان و مشارکتی.

- تسهیلات : وام های تحصیلی، ضروری (عادی، دوبرابر، حج و عتبات و ...)، تولد فرزند، ازدواج، ودیعه مسکن و بیمه ها

ماده (۲): تسهیلات صندوق حسب مورد به دانشجویان متقاضی، دارای صلاحیت اخلاقی و رعایت کننده شئون دانشجویی، دارا بودن اولویت نیاز مالی، سپردن تعهد محضری طبق پیوست شماره ۱ و ثبت نام در حداقل تعداد واحدهای مورد لزوم طبق مقررات آموزشی (دانشجویان نیمسال آخر با حداقل نصف واحدهای مورد لزوم) قابل پرداخت خواهد بود.

ماده (۳): اعطای هرگونه تسهیلات و خوابگاه صرفا پس از اخذ سند تعهد محضری مجاز می باشد و مسئولیت اخذ سند تعهد محضری معتبر بر عهده دانشگاه ها می باشد.

۳-۱) فرم تعهد محضری جدید به پیوست می باشد. با توجه به مصوبات هیات امناء (اخذ ۱۰ درصد بدهی قبل از فراغت از تحصیل) دانشجویان جدیدالورود از سال تحصیلی ۱۴۰۲-۰۳ به بعد جهت استفاده از خوابگاه و سایر تسهیلات صندوق رفاه دانشجویان می توانند تنها با سپردن تعهد محضری جدید از تسهیلات بهره مند گردند و هیچ گونه عذری در این خصوص از طرف صندوق رفاه پذیرفته نخواهد بود. لازم به توضیح است دانشجویان ورودی سال تحصیلی ۱۴۰۲ به قبل که تاکنون از تسهیلات صندوق بهره مند نگردیده اند نیز بایستی همانند دانشجویان جدیدالورود، سند تعهد محضری جدید را تنظیم و به اداره رفاه ارائه دهند و صحت و تطبیق سند برای این دانشجویان بر عهده آن معاونت محترم خواهد بود.

ماده (۴): دانشجویانی که موظف به پرداخت شهریه بوده و یا از تسهیلات وام شهریه استفاده می نمایند، حائز شرایط استفاده از سایر تسهیلات مندرج در ماده (۱) نبوده و در صورت استفاده از خوابگاه موظف به پرداخت نقدی با احتساب قیمت تمام شده به حساب صندوق رفاه دانشجویان می باشند.

ماده (۵): اسناد و درخواست های وام صرفا با امضای معاون فرهنگی و دانشجویی یا رییس دانشگاه، معتبر و قابل پرداخت خواهد بود.

ماده (۶): دانشگاه می بایست نسبت به ارسال نمونه امضای معاون معاون فرهنگی و دانشجویی، مدیر امور دانشجویی و رئیس اداره رفاه طبق پیوست شماره ۲ اقدام نمایند.

ماده (۷): پرداخت هرگونه وام به دانشجویان مقاطع ناپیوسته منوط به تعیین تکلیف بدهی مقاطع قبلی آنان است. دانشگاه ها موظفند در این خصوص ترتیبی اتخاذ نمایند تا قبل از تنظیم لیست متقاضیان از بلامانع بودن ادامه تحصیل آنان در مقطع فعلی اطمینان حاصل نمایند. مسئولیت کنترل و پیگیری موضوع این ماده بر عهده دانشگاه می باشد.

ماده (۸): پرداخت وام به دانشجویان انتقالی و جابجایی با رعایت ضوابط بلامانع است. دانشجویان میهمان نیز باید از طریق دانشگاه مبدا درخواست وام نمایند.

۸-۱) دانشجویان انتقالی و میهمان، تغییر رشته و ... که موظف به پرداخت شهریه بوده حائز شرایط استفاده از سایر تسهیلات مندرج در ماده (۱) نبوده و در صورت استفاده از خوابگاه موظف به پرداخت نقدی با احتساب قیمت تمام شده به حساب صندوق رفاه دانشجویان می باشند.

۸-۲) چنانچه دانشجویان انتقالی و میهمان در مقاطع همسان و تغییر رشته در دانشگاه مقصد موظف به پرداخت شهریه بوده و در دانشگاه مبدا از تسهیلات صندوق رفاه بهره مند گردیده اند می بایست کلیه تسهیلات دریافت شده در دانشگاه مبدا یکجا به صندوق رفاه دانشجویان عودت گردد. مسئولیت کنترل و پیگیری موضوع این ماده بر عهده دانشگاه می باشد.

ماده (۹): همه تسهیلات اعطایی موضوع این دستورالعمل مشمول کسر ۴٪ کارمزد می گردند.

ماده (۱۰): مراحل دریافت، بررسی و ارسال درخواست ها:

۱-۱۰) ثبت تقویم تسهیلات در پرتال دانشجویی.

۲-۱۰) تعیین نوع تسهیلات، سال و نیمسال (برای وام‌های ضروری، تولد فرزند، ازدواج و ودیعه مسکن تنها سال انتخاب شود).

۳-۱۰) تعریف بازه زمانی و شرایط دانشجویانی که می‌توانند به پرتال مراجعه نمایند.

۴-۱۰) مشاهده و بررسی درخواست های ثبت شده از طریق پرتال تسهیلات دانشجویی در سیستم یکپارچه صندوق و انتقال آنها به سند (اطلاعات سال و نیمسال درخواست اینترنتی تعیین شده در تقویم تسهیلات می‌بایست با اطلاعات سند یکسان باشد و وضعیت درخواست باید بدون اشکال انتخاب شده باشد).

۵-۱۰) حرف p در ستون اول لیست تسهیلات نشانگر درخواست از طریق پرتال می‌باشد.

۶-۱۰) گزارش گیری و کنترل تعهدات محضری ثبت شده توسط دانشجویان از طریق منوی امور دانشجویان/تعهد محضری.

۷-۱۰) معدل و واحد دانشجو در درخواست وام ها (به جزء دستیاران تخصصی و مقاطع دکترای تخصصی و دکترای پژوهشی (Ph.D)) می‌بایست به نحو مقتضی به تأیید آموزش دانشگاه برسد و مسئولیت صحت اطلاعات در این زمینه بر عهده دانشگاه می‌باشد. برای ودیعه مسکن تعداد واحد گذرانده و میانگین معدل ترم های گذرانده می‌بایست ثبت گردد.

۸-۱۰) ستون خطاها کنترل گردد و در صورت وجود خطا نسبت به رفع مغایرت اقدام شود. شایان ذکر است؛ در منوی تعهد محضری و آدرس، کنترل‌هایی برای تکمیل صحیح اطلاعات در نظر گرفته شده که در صورت عدم رعایت آن موارد به طور متناسب پیغام‌هایی به کاربر نمایش داده می‌شود.

۹-۱۰) اسناد وام می‌بایست با توجه به نوع آن به صورت جداگانه ایجاد گردد. به عنوان مثال وام ضروری (عادی، حج، دو برابر، سه برابر) و وام تحصیلی (سه برابر) .

۱۰-۱۰) نامه پوششی اسناد، به امضای معاون و یا رییس دانشگاه تهیه و ارسال گردد.

۱۱-۱۰) پس از طی مراحل فوق، اسناد در سیستم یکپارچه می‌بایست به کارتابل امور دانشجویان ارجاع گردد.

ماده (۱۱): بازپرداخت تسهیلات در طول تحصیل به سه روش ذیل صورت می‌پذیرد:

۱-۱۱) از طریق منوی درخواست های تأیید شده و گزینه پرداخت اینترنتی در پرتال.

شایان ذکر است؛ تسهیلات وام شهریه سال های ۱۳۹۲ و بعد از آن، از طریق پرتال تسهیلات (پرداخت اینترنتی) قابل پرداخت است و تسهیلات وام شهریه قبل از سال ۱۳۹۲ با درج تاریخ فراغت از تحصیل در پایان تحصیل و محاسبه کارمزد

۲-۱۱) از طریق سایت صندوق به آدرس www.student.srd.ir

۳-۱۱) دستگاه پوز مستقر در ادارات رفاه دانشگاه/ دانشکده ها

ماده (۱۲): دانشجویان زن که به علت شهادت، فوت، از کارافتادگی همسر و یا متارکه، فرزند یا فرزندانیشان را تحت تکفل دارند، با ارایه اسناد و مدارک قانونی می‌توانند همانند افراد متاهل از مزایای مذکور در مفاد مواد ۱۴ و ۲۷ بهره‌مند گردند.

ماده (۱۳): دانشجویانی که به هر دلیل از وام‌های اعطایی صندوق استفاده نموده‌اند، ولی پرداخت وام به آنان مجاز نبوده، مکلف هستند، مبالغ دریافتی را بصورت یکجا به صندوق بازپرداخت نمایند. بدیهی است، ادامه پرداخت وام به این دانشجویان پس از احراز شرایط دریافت وام منوط به بازپرداخت کامل وام‌های یادشده می‌باشد. مسئولیت کنترل و پیگیری موضوع این ماده بر عهده دانشگاه می‌باشد.

فصل دوم - وام تحصیلی

ماده (۱۴): وام تحصیلی دانشجویان مجرد ماهیانه ۵,۵۰۰,۰۰۰ ریال و دانشجویان متاهل ماهیانه ۱۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال می‌باشد.

تبصره ۱- به دانشجویان متأهل مرد ماهیانه به ازای هر فرزند ۴,۰۰۰,۰۰۰ ریال تسهیلات اولاد تعلق می‌گیرد.

ماده (۱۵): مدت استفاده از وام‌های تحصیلی در طول تحصیل از سال/ترم شروع به تحصیل (شروع به تحصیل درج شده در سامانه صندوق) با رعایت مقررات آموزشی به شرح زیر می‌باشد:

- مقاطع کاردانی، کارشناسی ناپیوسته و کارشناسی ارشد ناپیوسته حداکثر ۴ نیمسال تحصیلی
- مقطع کارشناسی پیوسته حداکثر ۸ نیمسال تحصیلی
- مقطع دکترای حرفه‌ای حداکثر ۱۴ نیمسال تحصیلی

تبصره ۲- پرداخت وام تحصیلی به دانشجویان سایر مقاطع تحصیلی که در ماده فوق به آنها اشاره نشده، ممنوع است.

تبصره ۳- چنانچه دانشجو به هر دلیلی در دوره تحصیل از وام استفاده ننماید، مدت مذکور جزو دوره مندرج در ماده ۱۵ محسوب خواهد شد و تنها مجاز به استفاده از تسهیلات در باقیمانده مدت دوره می‌باشد.

ماده (۱۶): دانشگاه‌ها فقط برای یک بار مجاز به ارسال لیست متمم وام تحصیلی می‌باشند.

ماده (۱۷): پرداخت وام تحصیلی به دانشجویان دارای مشاغل رسمی، پایدار، بورسیه و یا دریافت‌کنندگان کمک هزینه تحصیلی از محل دیگر، ممنوع است. پرداخت سایر وام‌ها به این افراد با رعایت ضوابط مربوطه بلامانع خواهد بود.

ماده (۱۸): دانشگاه می‌بایست، لیست دانشجویان واجد شرایط وام‌های تحصیلی را طبق نیمسال‌های ذیل در نرم‌افزار صندوق ایجاد و سربرگ اسناد را در یک نسخه چاپ و در تاریخی که اعلام می‌شود، ارجاع و ارسال نمایند.

- نیمسال اول از تاریخ ۱۴۰۲/۰۷/۰۱ لغایت ۱۴۰۲/۱۱/۱۵

- نیمسال دوم از تاریخ ۱۴۰۲/۱۱/۱۶ لغایت ۱۴۰۳/۰۴/۳۱

- تابستان از تاریخ ۱۴۰۲/۰۵/۰۱ لغایت ۱۴۰۲/۰۶/۳۱

فصل سوم - وام ضروری

ماده (۱۹): وام ضروری به دانشجویان دوره روزانه که با مشکل مالی روبرو می‌شوند پس از گذشت یک نیمسال از سال/ترم شروع به تحصیل (شروع به تحصیل درج شده در سامانه صندوق) به شرح ذیل پرداخت می‌شود:

- مقاطع کاردانی، کارشناسی ناپیوسته، کارشناسی پیوسته، کارشناسی ارشد و دکترای حرفه ای ۲۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال
- مقاطع دکترای تخصصی و دکترای پژوهشی (Ph.D) و تخصص (دستیاران) ۴۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال

ماده (۲۰): حداکثر تعداد دفعات دریافت وام ضروری در طول تحصیل در صورت تأمین منابع اعتباری به شرح ذیل می‌باشد:

- مقاطع کاردانی، کارشناسی ناپیوسته، کارشناسی ارشد ناپیوسته حداکثر ۱ نوبت
- کارشناسی پیوسته حداکثر ۲ نوبت
- دکترای حرفه ای حداکثر ۳ نوبت
- مقاطع دکترای تخصصی و دکترای پژوهشی (Ph.D) و تخصص (دستیاران) حداکثر ۲ نوبت

تبصره ۴- حداکثر نوبت استفاده از وام ضروری در طول مدت تحصیل دانشجویان در دانشگاه های علوم پزشکی ۳ نوبت می‌باشد.

ماده (۲۱): به دانشجویان واجد شرایط زیر، علاوه بر وام ضروری ماده ۲۰، تا دو برابر مبلغ پایه با رعایت فاصله یک نیمسال از شروع تحصیل وام ضروری پرداخت می‌گردد.

- نفرات اول تا سوم (تیمی و انفرادی) المپیادهای ورزشی دانشگاه‌های کشور.
- نفرات اول تا سوم (تیمی و انفرادی) المپیادهای فرهنگی دانشگاه‌های کشور.
- نفرات اول تا سوم (تیمی و انفرادی) مسابقات ورزشی بین‌المللی و جهانی دانشجویی.
- نفرات اول تا سوم مسابقات قرآنی دانشگاه‌های کشور.
- نفرات اول تا سوم مسابقات قرآنی بین‌المللی.
- نفرات اول تا سوم امتحانات جامع علوم پایه و کارورزی.
- نفرات اول تا سوم (تیمی و انفرادی) المپیادهای پژوهشی دانشگاه‌های کشور.
- دانشجویان حادثه‌دیده در بلایای طبیعی (سیل، زلزله و...) که در یکی از دانشگاه‌ها مشغول به تحصیل بوده و خود یا خانواده آنها خسارت دیده باشند.
- دانشجویان حادثه‌دیده در سوانح و تصادفات.
- دانشجویان مبتلا به بیماری‌های خاص و پرهزینه.
- دانشجویان استعداد های درخشان معرفی شده از مدیریت مطالعات و توسعه آموزش پزشکی دانشگاه/دانشکده ها EDC

تبصره ۵- در خصوص دانشجویان حادثه دیده در بلایای طبیعی، سوانح، تصادفات و مبتلا به بیماری های خاص در نظر گرفتن رعایت فاصله از شروع تحصیل الزامی نمی باشد.

ماده (۲۲): به دانشجویانی که عازم سفر عمره مفرده و عتبات عالیات می باشند، یک نوبت وام ضروری به شرح ذیل و با اعلام صندوق برای همه مقاطع تحصیلی مندرج در ماده ۲۲ پرداخت می گردد.

وام ضروری حج و عتبات زمینی	۵۰,۰۰۰,۰۰۰
وام ضروری حج و عتبات هوایی	۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰
اربعین	۴۰,۰۰۰,۰۰۰

تبصره ۶ - متقاضیان وام حج و عتبات عالیات در یک مقطع تحصیلی فقط می توانند از یک نوبت از این نوع تسهیلات بهره مند گردند. پیوست شماره ۴

تبصره ۷ - مدارک مورد نیاز شامل فرم درخواست، فرم ثبت نام سایت سماح، معرفی نامه معاون فرهنگی و دانشجویی دانشگاه و دانشکده های علوم پزشکی در نامه پوششی، مدارک مثبت ورود و خروج پاسپورت و ...

ماده (۲۳): چنانچه دانشجویی از مزایای ماده ۲۱ و ۲۲ قبلاً در طول تحصیل استفاده نموده، مجدداً مشمول شرایط دریافت تسهیلات فوق نمی گردد.

فصل چهارم - تسهیلات ازدواج

ماده (۲۴): وام ازدواج صرفاً به دانشجویان دوره روزانه غیر شهریه پرداز که در حال تحصیل، عقد رسمی نموده اند، برای یک نوبت و حداکثر تا یکسال بعد از تاریخ عقد رسمی با ارائه عقد نامه دائم محضری و سرانه ۲۵۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال تعلق می گیرد. عقد نامه یا صفحه دوم شناسنامه زوجین می بایست در قسمت تعهد محضری دانشجو اسکن گردد.

تبصره ۸- ارائه تعهد محضری به عنوان ضمانت دریافت تسهیلات ازدواج کافی بوده و دریافت ضمانت های دیگر من جمله دریافت گواهی کسر از حقوق ضرورتی ندارد.

تبصره ۹- در خصوص دانش آموختگانی که حداکثر سه ماه بعد در مقطع بالاتر پذیرفته می شوند و تاریخ وقوع عقد رسمی آن ها در این بازه زمانی می باشد وام ازدواج اعطاء می گردد.

ماده (۲۵): در صورتیکه زوجین دانشجو و مشمول دریافت تسهیلات مذکور می باشند، با رعایت سایر شرایط به هر دو نفر تسهیلات ازدواج تعلق می گیرد.

تبصره ۱۰- در سال تحصیلی ۱۴۰۲ اعتبار تاریخ وام ازدواج از تاریخ ۱۴۰۱/۰۷/۰۱ به بعد در نظر گرفته خواهد شد.

فصل پنجم - تسهیلات تولد فرزند

ماده (۲۶): در صورت تولد فرزند دانشجویان که در زمان تحصیل روی داده است، به مبلغ ۶۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال "تسهیلات تولد فرزند" اعطاء می گردد. این تسهیلات به متولدین از تاریخ ۱۴۰۰/۰۲/۱۵ به بعد با شرط مذکور قابل پرداخت است

تبصره ۱۱- در صورتی که زوجین دانشجو باشند این تسهیلات به هر دو نفر آنها تعلق خواهد گرفت.

فصل ششم - ودیعه مسکن

ماده (۲۷): ودیعه مسکن به دانشجویان متاهل دوره روزانه که در محل سکونت خانواده و یا خوابگاه‌های دانشجویی سکونت نداشته باشند و اجاره‌نامه با کد رهگیری رسمی مورد تایید ارایه نمایند، فقط برای یکبار در هر مقطع تحصیلی پرداخت می گردد.

ماده (۲۸): به دانشجویان مقاطع کاردانی، کارشناسی و دکترای حرفه‌ای بعد از گذشت یک نیمسال از شروع تحصیل و با رعایت سنوات مجاز تحصیلی، ودیعه مسکن پرداخت می گردد.

ماده (۲۹): به دستیاران تخصصی، دکترای تخصصی و دکترای پژوهشی (Ph.D) و کارشناسی ارشد ناپیوسته بلافاصله بعد از شروع تحصیل ودیعه مسکن پرداخت می گردد.

تبصره ۱۲- حداکثر سنوات مجاز از سال/ترم شروع به تحصیل (شروع به تحصیل درج شده در سامانه صندوق) برای استفاده از ودیعه مسکن در طول تحصیل به شرح زیر می باشد:

- دوره کاردانی، کارشناسی ناپیوسته و کارشناسی ارشد ناپیوسته حداکثر ۴ نیمسال تحصیلی
- دوره کارشناسی پیوسته حداکثر ۸ نیمسال تحصیلی
- دوره دکترای عمومی حداکثر ۱۴ نیمسال تحصیلی
- دوره دکترای تخصصی و پژوهشی، دستیاران حداکثر ۹ نیمسال تحصیلی

ماده (۳۰): ودیعه مسکن برای دانشجویان در گروه ۱ (دانشگاه شهرهای با جمعیت بالای ۵۰۰ هزار نفر) حداکثر ۷۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال، در گروه ۲ (دانشگاه شهرهای با جمعیت پایین تر از ۵۰۰ هزار نفر) حداکثر ۶۰۰,۰۰۰,۰۰۰ می باشد.
گروه های ۱ و ۲ شامل دانشگاه های ذیل می باشد :

گروه ۱: ارتش -انستیتو-ایران -بقیه الله -بهزیستی -تربیت مدرس -تهران -انتقال خون -شاهد -شهید بهشتی - هلال ایران -رویان -قلب و عروق شهید رجایی -البرز -اردبیل -اراک -ارومیه -اهواز -بندر عباس -تبریز -شیراز -زاهدان - کرمان -مشهد -قم -کرمانشاه -قزوین -گیلان -همدان -یزد -اصفهان

گروه ۲: بابل -لرستان -کردستان -زنجان -گلستان -مازندران -خراسان شمالی -خوی -دزفول -شهرکرد -کاشان -سبزوار -رفسنجان -جیرفت -آبادان -سیرجان -تربت جام -بیرجند -زابل -ساوه -بوشهر -مراغه -ایران شهر -نیشابور -ایلام -تربت

حیدریه - جهرم - فسا - بم - سمنان - بهبهان - شوشتر - شاهرود - یاسوج - سراب - اسفراین - خمین - اسد آباد - لارستان - خلخال - گناباد - گراش

تبصره ۱۳ - با توجه به افزایش سرانه ودیعه مسکن، متقاضی موظف است جهت دریافت ودیعه مسکن تعهد محضری با دو ضامن اخذ نماید و دانشگاه ها در زمان دریافت تعهد محضری از دانشجوی متقاضی بایستی نسبت به صحت اطلاعات ضامنین طبق موارد مندرج در سند تعهد محضری اطمینان حاصل نمایند.

ماده (۳۱): ودیعه مسکن پرداختی نمی تواند بیش از مبلغ پیش پرداخت مندرج در اجاره نامه باشد و به دانشجویانی که بابت پیش پرداخت اجاره بها وجهی پرداخت ننموده اند، ودیعه مسکن تعلق نمی گیرد.

ماده (۳۲): به صندوق رفاه دانشجویان اجازه داده می شود که کلیه تسهیلات متأهلی (ودیعه مسکن، تولد فرزند، ازدواج، تحصیلی متأهلی و ...) به آن دسته از دانشجویانی که همسر آنان اتباع غیر ایرانی می باشند با ثبت شماره گذرنامه و یا شماره فیدا و ... در قسمت اطلاعات همسر و فرزندان در سیستم یکپارچه صندوق، پرداخت نماید.

ماده (۳۳): به دانشجویان میهمان ودیعه مسکن تعلق نمی گیرد.

ماده (۳۴): منزل اجاره ای می بایست، در شهر محل تحصیل یا شهرهای حاشیه ای محل تحصیل که قابل تردد هستند باشد.

ماده (۳۵): دانشجویانی که ودیعه مسکن دریافت نموده اند، در زمان فراغت از تحصیل، ترک منزل اجاره ای، اتمام سنوات مجاز، ترک تحصیل، انصراف، اخراج یا متارکه، انتقالی، جابجایی، انتقالی توام با تغییر رشته و هرگونه قطع ارتباط آموزشی از دانشگاهی که ودیعه مسکن دریافت نموده اند باید میزان ودیعه دریافتی را با توجه به ماده ۱۱ واریز نمایند و مسئولیت پیگیری در این زمینه برعهده دانشگاه می باشد.

تبصره ۱۴ - دانشگاه ها می بایست، نسبت به اخذ مبلغ ودیعه مسکن پرداختی قبل از انجام تسویه حساب با دانشجو اقدام و مراتب را به صندوق اعلام نمایند.

تبصره ۱۵ - دانشجویان مقاطع ناپیوسته که ودیعه مسکن دریافت نموده اند، چنانچه متقاضی دریافت مدارک تحصیلی مقطع قبلی خود باشند، مکلفند ودیعه مسکن دریافتی را به صورت یکجا به حساب صندوق واریز نمایند.

ماده (۳۶): دانشگاه ها می بایست نسبت به ثبت تمدید اجاره ی گیرندگان ودیعه مسکن در نرم افزار صندوق اقدام نمایند.

ماده (۳۷): برای پرداخت ودیعه مسکن ارسال برگ درخواست و اسکن صفحات اجاره نامه در منوی تعهد محضری (با انتخاب نوع اجاره نامه) ضروری می باشد.

فصل هفتم - نحوه ایجاد و بررسی فرم های میزان بدهی

ماده (۳۸): اطلاعات پرونده تحصیلی دانشجویان در صورت عدم رویت در سیستم یکپارچه صندوق بایستی از طریق منوی استعلام اطلاعات آموزشی (وب سرویس) در پرونده تحصیلی، ثبت گردد.

ماده (۳۹): در صورت وجود پرونده تحصیلی بدون پایان تحصیل، امکان ایجاد پرونده تحصیلی جدید در همان مقطع توسط کاربر وجود ندارد

ماده (۴۰): قبل از ایجاد فارغ التحصیلی ابتدا در قسمت Alt+f1 (مشخصات دانشجو) بر روی منوی استعلام اطلاعات آموزشی کلیک نموده تا در صورت داشتن مقاطع همسان در سایر دانشگاه ها و عدم وجود اطلاعات در پرونده تحصیلی نسبت به اطلاع رسانی به دانشجو و دانشگاه های رویت شده جهت ایجاد پرونده اقدام و سپس نسبت به ارسال فرم میزان بدهی اقدام گردد.

ماده (۴۱): در صورت وجود پایان تحصیل تأیید نشده امکان ایجاد پرونده تحصیلی در مقطع همسان یا مقطع بالاتر توسط کاربر وجود نداشته و پرونده تحصیلی فقط در مقطع پایین تر قابل ایجاد خواهد بود.

ماده (۴۲): برای دانشجویان قبل از سال ۱۴۰۱ در صورتیکه وضعیت پذیرش دانشجو در دانشگاه میهمان باشد ابتدا از طریق منوی استعلام اطلاعات آموزشی (وب سرویس) در پرونده تحصیلی، جستجو صورت پذیرد و در صورت رویت، اطلاعات پرونده ثبت گردد در غیر اینصورت با شرط درج میهمان در وضعیت پذیرش، امکان ایجاد پرونده تحصیلی جدید توسط کاربر وجود دارد.

ماده (۴۳): در صورتیکه دانشجو برای بار دوم در دانشگاه میهمان شده باشد با شرط درج میهمان در وضعیت پذیرش و تأیید پایان تحصیل میهمان قبلی، امکان ایجاد پرونده تحصیلی توسط کاربر دانشگاه وجود دارد.

ماده (۴۴): در صورت تغییر مشخصات شناسنامه ای، اسکن صفحه اول، صفحه توضیحات شناسنامه و کارت ملی و چنانچه دانشجو در مقطع قبل در دانشگاه غیر پزشکی تحصیل نموده، اسکن مدارک مربوطه در قسمت پایان تحصیل/مشاهده تصویر الزامی است. ضمناً اطلاعات فوق می بایست در توضیحات پرونده درج گردد. در خصوص دانشجویان انتقالی، انتقالی توام با تغییر رشته و جابه جایی ذکر دانشگاه مقصد در پرونده دانشجو الزامی است.

ماده (۴۵): با توجه به این که بسیاری از دانش آموختگان به محض فراغت از تحصیل برای دریافت پروانه، گواهی موقت، تأییدیه مدرک تحصیلی، گذراندن طرح، دریافت ریز نمرات و... به ادارات رفاه مراجعه می کنند، لازم است، امور دانشجویی دانشگاه به محض تکمیل مراحل تسویه حساب دانشجو در حوزه معاونت دانشجویی و فرهنگی، فرم پایان تحصیل ایجاد شده را به صندوق ارجاع نمایند.

ماده (۴۶): امور دانشجویی دانشگاه می بایست هرگونه تغییر در وضعیت دانشجو اعم از اخراجی، ترک تحصیل، انصرافی، جابجایی، انتقالی، میهمان و فراغت از تحصیل را با رعایت ضوابط بازپرداخت و در قالب فرم های میزان بدهی در نرم افزار

ثبت نماید. لازم به ذکر است اگر دانشجو در سالهای متفاوت در یک دانشگاه میهمان بود مقاطع میهمانی جداگانه ایجاد و اعلام گردد و چنانچه دانش آموخته در یک مقطع در چند دانشگاه تحصیل نموده باشد بایستی قبل از صدور فرم میزان بدهی، پیگیری لازم در زمینه تکمیل پایان تحصیل آن مقطع توسط دانشگاه صورت پذیرد.

ماده (۴۷): اقلام اطلاعاتی فرم تعهد محضری می بایست در پرونده دانشجویان تکمیل و فرم تعهد محضری و فرم میزان بدهی در نرم افزار اسکن گردد، در صورت عدم اسکن فرم میزان بدهی ارجاع میسر نمی باشد.

ماده (۴۸): فرم میزان بدهی قدیمی با توجه به اطلاعات موجود در دانشگاه و پایان تحصیل ثبت شده در صندوق و همچنین تاریخ پایان تحصیل دانش آموخته و دانشجوی میهمان، انتقالی و ... براساس سال شروع تحصیل، بررسی و اعلام گردد.

ماده (۴۹): مشخصات شناسنامه‌ای و کد ملی دانش آموخته در صفحه جستجوی پرونده کنترل گردد. در صورتیکه یک دانشجو دارای ۲ یا بیش از ۲ پرونده شناسنامه ای (اطلاعات یکسان با شماره پرونده های متفاوت) باشد، شماره پرونده های یافت شده در بخش منوی پرونده/تغییر شماره/تغییر کد پرونده یا با استفاده از کلید (f7) ثبت گردد. چنانچه یک دانشجو دارای ۲ یا بیش از ۲ پرونده تحصیلی با یک مقطع واحد باشد. اطلاعات پرونده های یافت شده را در بخش منوی پرونده/ تغییر شماره/ تغییر شماره سریال پرونده یا با استفاده از کلید (f8) ثبت گردد.

ماده (۵۰): در صورت وجود مقاطع انتقالی، میهمانی، جابجایی، تغییر رشته و انتقالی توام با تغییر رشته که در سیستم یکپارچه صندوق رفاه تأیید شده باشند و یا دانش آموختگان مقاطع ناپیوسته که بدهی مقطع قبل خود را موکول نموده‌اند، چنانچه مقاطع فوق دارای بدهی باشند، در خلاصه وضعیت بدهی در دانشگاه، بدهی درج و گزینه "درج در بدهی بله" انتخاب گردد. لازم به ذکر است برای دانش آموختگانی که دارای مجوز موکول هستند قبل از ایجاد پایان تحصیل، ابتدا بدهی درج شده در نامه مجوز موکول با بدهی مندرج در مانده بدهی خلاصه وضعیت بدهی صندوق مقایسه، و در صورت مغایرت، با اداره امور دانش آموختگان جهت رفع مغایرت هماهنگی لازم صورت پذیرد.

ماده (۵۱): اطلاعات خلاصه وضعیت بدهی در صندوق با بدهی در دانشگاه بررسی و چنانچه در زمان جمع آوری اطلاعات پایان تحصیل توسط دانشگاه، اطلاعات به درستی انتقال نیافت. بایستی جمع آوری اطلاعات مجدداً صورت پذیرد.

ماده (۵۲): در زمان آماده سازی تسویه حساب خوابگاه چنانچه هزینه خوابگاه مربوط به نیمسال تحصیلی دانشجویان (انتقالی، میهمان، جابجایی و ...) یا دانش آموخته در اسناد ارسالی توسط دانشگاه درج نشده ولی بایستی به عنوان دیون در فرم میزان بدهی محاسبه گردد. در پرونده تحصیلی/ تسویه حساب خوابگاه/آماده سازی تسویه حساب خوابگاه، ابتدا اطلاعات صندوق جایگزین و سپس به صورت سند (صفر) در قسمت خوابگاه با درج کامل اطلاعات مربوط به نیمسال ثبت گردد. پس از آن ستونی به رنگ آبی نمایش داده می شود. چنانچه نیمسالی به اشتباه برای یک دانشجو یا دانش آموخته ثبت شده بود که بایستی از بدهی کسر گردد، ظرفیت آن نیمسال به ۱- تغییر یابد. هر گونه اصلاحی نیز در

تاریخ ورود یا خروج، تغییر درصد یا ظرفیت صورت پذیرد آن ردیف اصلاح شده به رنگ قرمز نمایان می گردد. همچنین توضیحات لازم می بایست در قسمت توضیحات در پرونده درج و تایید گردد تا در زمان چاپ فرم میزان بدهی در قسمت توضیحات قابل مشاهده باشد.

ماده (۵۳): با توجه به اینکه پارامترهای محاسبه هزینه خوابگاه از سال تحصیلی ۱۳۷۱-۱۳۷۰ در سیستم یکپارچه صندوق ثبت شده است سابقه سکونت دانشجو در پرونده تحصیلی/تسویه حساب خوابگاه در منوی پرداخت دستی ثبت نگردد.

ماده (۵۴): اگر دانشجو در مقاطع یکسان دو پرونده در یک دانشگاه داشته باشد (مثال: پرونده انتقالی و فارغ التحصیلی در یک دانشگاه) در زمان ثبت پایان تحصیل کلیه اطلاعات پرداختی در جمع آوری اطلاعات جمع می گردد. در صورتیکه خوابگاه جمع شده باشد می بایست پایان تحصیل به کاربر خوابگاه ارجاع و ظرفیت خوابگاه تکراری (۱-) گردد. در سایر وام ها نیازی به حذف پایان تحصیل نبوده و در قسمت وضعیت بدهی در دانشگاه به منظور حذف یک ردیف از تسهیلات کلید "حذف" را فعال و پیام "مبلغ تسهیلات صفر گردد" را با بلی پاسخ دهید. در پایان، اطلاعات جدید می بایست با استفاده از کلید "ثبت" ذخیره گردند.

ماده (۵۵): بعد از بررسی فرم میزان بدهی توسط اداره تسهیلات صندوق، چنانچه مغایرت در فرم میزان بدهی وجود داشته باشد با توضیحات به دانشگاه ارجاع می گردد. کاربر دانشگاه می تواند با کلیک راست بر روی دکمه ارجاع پیام "هامش" ارجاع را مشاهده می نماید.

ماده (۵۶): امضا الکترونیکی کاربر مجاز هر دانشگاه در سیستم یکپارچه جهت امضای فرم میزان بدهی بارگذاری شده است. پس از اتمام اقدامات مربوط به تسویه حساب دانشجو (انتقالی، میهمانی و ...) یا دانش آموخته و جمع آوری اطلاعات در پایان تحصیل/خلاصه وضعیت بدهی در دانشگاه بر روی مهر تایید جهت صدور شماره نامه و فرم میزان بدهی الکترونیکی کلیک گردد. در پایان تحصیل شماره نامه به صورت خودکار و فرم میزان بدهی در قسمت مشاهده تصویر قابل رویت می باشد. چنانچه اسکن تکمیلی جهت اطلاعات دانشجو یا دانش آموخته مورد نیاز است طبق روال گذشته در سیستم اسکن گردد.

۵۵-۱) چنانچه فرم میزان بدهی به دانشگاه جهت رفع اشکال عودت گردید کاربر تاییدکننده فرم بایستی ابتدا در خلاصه وضعیت بدهی در دانشگاه بر روی علامت مهر تایید، جهت حذف شماره نامه و فرم میزان بدهی الکترونیکی کلیک نموده و سپس با ارجاع به کارشناس مربوطه نسبت به رفع مغایرت ها اقدام نماید.

۵۵-۲) چنانچه در خوابگاه مغایرت وجود داشت پس از ارجاع فرم به دانشگاه ۱ کاربر دانشگاه می بایست بدون حذف پایان تحصیل، نسبت به ارجاع پایان تحصیل به کاربر خوابگاه جهت رفع مغایرت اقدام نماید و پس از رفع مغایرت مجدداً پایان تحصیل را به کارشناس اداره رفاه جهت اقدامات بعدی ارجاع نماید. (در پرونده تحصیلی وضعیت مجوز خوابگاه توسط کاربر مجاز خوابگاه ابتدا باید معرفی صادر گردد و سپس تسویه خوابگاه صادر شود)

ماده (۵۶): در صورت معرفی کاربر جدید جهت امضا الکترونیکی فرم میزان بدهی، دانشگاه می بایست در اسرع وقت نسبت به ارسال نمونه امضا مجاز و تصویر مهر مربوطه طبق پیوست شماره ۲ به همراه نامه پوششی اقدام نماید و چنانچه کاربر معرفی شده فاقد کد کاربری در صندوق باشد ابتدا می بایست جهت اخذ کاربری سیستم اقدام گردد.

این دستورالعمل مشتمل بر ۵۶ ماده و ۱۵ تبصره تنظیم و از تاریخ ۱۴۰۲/۰۷/۰۱ لازم الاجرا می باشد و همه دستورالعمل‌های قبل که مغایر با این دستورالعمل می‌باشد، لغو می‌گردد.

پیوست شماره ۱

این فرم بایستی در یکی از دفاتر اسناد رسمی به طور دقیق و درج همه موارد به صورت خوانا تنظیم و به ثبت برسد. بدیهی است در صورت عدم مطابقت سند تنظیم شده با نمونه فرم برای دریافت تسهیلات موظف به تنظیم مجدد سند می باشد.

((تعهدنامه مخصوص بازپرداخت تسهیلات دریافتی از صندوق رفاه))

متعهد			
شماره ملی :	نام:	نام خانوادگی :	نام پدر:
تاریخ تولد:	شماره شناسنامه:	محل صدور شناسنامه :	شماره تلفن :
نشانی :	کد پستی :		
توضیحات : دانشجوی دانشگاه/ دانشکده: رشته: مقطع: دوره: شماره سریال شناسنامه: تلفن همراه:			

متعهد له			
شناسه ملی : ۱۴۰۰۲۸۵۶۱۶۸	نام شخص حقوقی : صندوق رفاه دانشجویان وزارت بهداشت		
تاریخ ثبت: ۱۳۷۳/۱۱/۰۲	شماره ثبت: ۴۹۹۴۴/ت/۴۰۱هـ	محل ثبت: تهران	تلفن: ۸۴۲۱۲۰۰۰
نشانی: خیابان ولیعصر (عج)، بالاتر از خیابان آیت... طالقانی، نبش کوچه گیلان، پلاک ۱۶۰۵ صندوق پستی ۱۵۸۱۵/۱۳۱۳	کد پستی : ۱۵۹۳۶۳۳۵۴۳		

ضامن			
شماره ملی :	نام:	نام خانوادگی :	نام پدر:
تاریخ تولد:	شماره شناسنامه:	محل صدور شناسنامه :	شماره تلفن :
نشانی :	کد پستی :		
توضیحات : شاغل در(نام محل کار و شهرستان محل کار): شماره تلفن همراه: شماره سریال شناسنامه:			
به شماره حکم کارگزینی/ پروانه کسب:	دارنده شماره حساب بانکی:	در بانک:	شعبه:
به نشانی (محل کار):		تلفن ضروری :	

متعهد - که از تسهیلات صندوق رفاه دانشجویان، وام شهری، خوابگاه و یا هرگونه تسهیلاتی که از منابع اعطایی اشخاص حقیقی یا حقوقی توسط صندوق پرداخت می گردد، استفاده نموده و از مفاد دستورالعمل نحوه پرداخت و بازپرداخت تسهیلات مذکور و نیز نحوه محاسبه کارمزد مورد مطالبه صندوق رفاه دانشجویان کاملاً مطلع می باشد، ضمن عقد خارج لازم متعهد می شود بلافاصله پس از اتمام سنوات مجاز مندرج در آیین نامه نحوه استفاده از تسهیلات و یا اعلام فراغت از تحصیل و یا قبل از دریافت هرنوع گواهی تحصیلی، ضمن مراجعه به اداره رفاه دانشگاه، از میزان بدهی تأیید شده از سوی صندوق رفاه دانشجویان اطلاع یافته و تمامی دانش آموزان ملزم به بازپرداخت ده درصد از تسهیلات دریافتی در زمان فراغت از تحصیل می باشند و مابقی بدهی خود را می بایست حداکثر ۶ ماه بعد از فراغت از تحصیل، طبق اوراق بازپرداخت و در سررسید تعیین شده پرداخت نمایند. بدیهی است چنانچه دانش آموخته قبل از مهلت مذکور درخواست مجوز نماید، بازپرداخت اقساط از تاریخ صدور مجوز شروع خواهد شد. همچنین متعهد می شوم، در صورت عدم فراغت از تحصیل (انصراف، ترک تحصیل یا اخراج)، و نیز در صورت تأخیر بیش از سه بار متوالی در بازپرداخت اقساط، کلیه وجوه دریافتی را به صورت یکجا مسترد نمایم. همچنین متعهد می شوم در صورت تأخیر در بازپرداخت اقساط، بدهی خود را به انضمام خسارت تأخیر تأدیه که صندوق رفاه دانشجویان به صورت روز شمار محاسبه و اعلام مینماید به صندوق مسترد نمایم. تأخیر در بازپرداخت بیش از مهلت مقرر کلیه دیون را به دین حال تبدیل نموده و صندوق می تواند از طریق دفترخانه اسناد رسمی تنظیم کننده سند نسبت به صدور اجرائیه علیه اینجانب و وصول اصل و کارمزد و خسارت تأخیر دیرکرد و هزینه های ناشی از اقدام قانونی را به هر میزانی رأساً تشخیص و به دفترخانه اعلام و اقدام نماید. همچنین صندوق رفاه دانشجویان اجازه و اختیار تام و بدون قید و شرط دارد برای وصول مطالبات خود از کلیه شیوه ها و راهکارهایی که صلاح بداند، خصوصاً استفاده از اطلاعات موجود و ذخیره شده در مراکز و پایگاه های اطلاع رسانی کشور و سایر مراکز مشابه و مرتبط استفاده نماید. همچنین متعهد می گردم چنانچه نشانی و شماره تلفن خود را تغییر دادم مراتب را فوراً به این دفترخانه و صندوق رفاه دانشجویان اطلاع دهم.

ضامن - با اطلاع کامل از تعهداتی که متعهد فوق الذکر این سند بابت دریافت تسهیلات صندوق رفاه دانشجویان، وام شهری، خوابگاه و یا هرگونه تسهیلاتی که از منابع اعطایی اشخاص حقیقی یا حقوقی توسط صندوق پرداخت می گردد، در قبال صندوق رفاه دانشجویان وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی دارد و در این تعهدنامه ملزم به بازپرداخت آن گردیده، ضمن عقد خارج لازم متعهد و ملتزم می شوم که چنانچه نامبرده خلاف مقررات مذکور عمل کند، به محض اعلام و تشخیص صندوق رفاه دانشجویان کلیه بدهی متعهد فوق و مطالبات آن صندوق را بدون اعتراض تأدیه نمایم. مسئولیت ضامن و متعهد در برابر صندوق رفاه دانشجویان تضامنی است و صندوق مزبور می تواند برای هریک از نامبردگان و یا در آن واحد برای هردوی آنها تقاضای صدور اجرائیه نماید و به هر حال تشخیص و اعلام صندوق رفاه دانشجویان به دفترخانه نسبت به میزان بدهی جهت صدور اجرائیه برای متعهد و ضامن قاطع و لازم الاجرا بوده و غیرقابل اعتراض است. همچنین ضامن به موجب این تعهدنامه به صندوق رفاه دانشجویان اجازه و اختیار تام و بدون قید و شرط می دهد برای وصول مطالبات خود از کلیه شیوه ها و راهکارهایی که صلاح بداند، خصوصاً استفاده از اطلاعات موجود و ذخیره شده در مراکز و پایگاه های اطلاع رسانی کشور و سایر مراکز مشابه و مرتبط استفاده نماید.

تذکر: در صورت فوت ضامن، متعهد ملزم به معرفی ضامن جدید می باشد.

امضاء ضامن

امضاء متعهد

• مدارک لازم جهت ارائه به اداره رفاه دانشجویی دانشگاه:

- ۱- اصل سند تعهدنامه تنظیمی در یکی از دفاتر اسناد رسمی کشور
- ۲- ارائه حکم کارگزینی، فیش حقوقی و یا مدارک منتهی به اشتغال به کار ضامین شامل کارمندان دولت (رسمی، پیمانی، قراردادی)، کارمندان شرکت های دولتی و خصوصی، کارمندان بانک ها، جانباز دارای حقوق، دارندگان پروانه کسب یا بهره برداری (مانند تاکسیرانی، وکالت، طبابت، تاسیس داروخانه)
- ۳- شناسه ملی صندوق: ۱۴۰۰۲۸۵۶۱۶۸

پیوست شماره ۲

آدرس: خیابان ولیعصر (عج)، بالاتر از خیابان آیت... طالقانی، نبش کوچه گیلان، پلاک ۱۶۰۵ صندوق پستی ۱۵۸۱۵/۱۳۱۳ ، پست الکترونیک: Info@srd.ir

نشانی صفحه اینترنتی: www.srd.ir

دورنگار دبیرخانه: ۸۴۲۱۲۲۰۰

تلفن دبیرخانه: ۸۴۲۱۲۲۰۰

محل امضای معاونت دانشجویی و فرهنگی

نام و نام خانوادگی:

محل امضای مدیر امور دانشجویی

نام و نام خانوادگی:

محل امضای رئیس اداره رفاه

نام و نام خانوادگی:

محل امضای مجاز الکترونیکی و مهر فرم میزان بدهی

نام و نام خانوادگی:

مهر مجاز:

پیوست شماره ۳

شماره پرونده:

تاریخ درخواست:



برگ درخواست ودیعه مسکن

دانشگاه: _____ رشته تحصیلی: _____
نام: _____ نام خانوادگی: _____
شماره شناسنامه: _____ محل صدور شناسنامه: _____
کد ملی: _____ تاریخ تولد: _____
درآمد ماهیانه پدر: _____ (ریال) درآمد ماهیانه مادر: _____ (ریال)
ساختن خوابگاه: ☐ متاهلی ☐ مجردی ☐ هیچ کدام ☐
نام و نام خانوادگی همسر دانشجوی: _____ شماره شناسنامه همسر: _____
محل تحصیل همسر: _____ شغل همسر: _____

آدرس محل سکونت دانشجو:			
تاریخ اجاره از:	/	/	تاریخ اتمام:
کد پستی:	تلفن ثابت:	پیش پرداخت:	تلفن همراه:

اینجانب تعهد می‌نمایم که کلیه اطلاعات مندرج در این پرسشنامه را صادقانه و با صحت کامل تکمیل نموده‌ام و در صورتی که مطلبی خلاف واقع در این اطلاعات مشاهده و اثبات گردد، همه وجوه دریافتی را طبق دستورالعمل پرداخت و بازپرداخت صندوق، به صندوق رفاه دانشجویان پرداخت می‌نمایم و پس از آن نیز حق استفاده از وام یا کمک‌های صندوق رفاه دانشجویان را نخواهم داشت.

تاریخ و امضای دانشجو

سال شروع به تحصیل:	تیمسال:	تعداد واحد گذرانده:	معدل یک یا دو تیمسال قبل:
--------------------	---------	---------------------	---------------------------

*** اعلام معدل و تعداد واحد، صرفاً برای پرداخت وام می‌باشد و ارزش دیگری ندارد.***

امضا و مهر امور آموزشی دانشکده

شماره حساب:	نام پانک:	نام شعبه:	کد شعبه:
-------------	-----------	-----------	----------

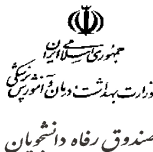
ضمن تأیید صحت اطلاعات مندرج در برگ درخواست با پرداخت ودیعه مسکن به نامبرده موافقت گردید.

امضا و مهر رئیس اداره رفاه دانشجویان امضا و مهر رئیس اداره خوابگاه امضا و مهر مدیر امور دانشجویی دانشگاه

امضا و مهر معاون دانشجویی و فرهنگی دانشگاه

فرم در پرتال دانشجویی توسط دانشجو تکمیل می‌گردد

پیوست شماره ۴



شماره پرونده:

تاریخ درخواست:

برگ درخواست وام ضروری (حج و عتبات)

دانشگاه:	دانشکده:	شماره دانشجویی:
مقطع تحصیلی:	رشته تحصیلی:	
نام:	نام خانوادگی:	نام پدر:
شماره شناسنامه:	محل صدور شناسنامه:	محل تولد:
کدملی:	تاریخ تولد:	سری سریال شناسنامه:
درآمد ماهیانه پدر:	(ریال)	وضعیت تاهل:
	درآمد ماهیانه مادر:	(ریال)

اینجانب تعهد می‌نمایم که کلیه اطلاعات مندرج در این پرسشنامه را صادقانه و با صحت کامل تکمیل نموده‌ام و در صورتی که مطلبی خلاف واقع در این اطلاعات مشاهده و اثبات گردد، همه وجوه دریافتی را طبق دستورالعمل پرداخت و بازپرداخت صندوق، به صندوق رفاه دانشجویان پرداخت می‌نمایم و پس از آن حق استفاده از وام یا کمک‌های صندوق رفاه دانشجویان را نخواهم داشت.

تاریخ و امضای دانشجو

سال شروع به تحصیل:	نیمسال:	تعداد واحد گذرانده:	معدل یک یا دو نیمسال قبل:
--------------------	---------	---------------------	---------------------------

** اعلام معدل و تعداد واحد، صرفاً برای پرداخت وام می‌باشد و ارزش دیگری ندارد. **

امضا و مهر امور آموزشی دانشکده

شماره حساب:	نام بانک:	نام شعبه:	کد شعبه:
-------------	-----------	-----------	----------

ضمن تأیید صحت اطلاعات مندرج در برگ درخواست با پرداخت وام ضروری به نامبرده موافقت گردید.

امضا و مهر مدیر امور دانشجویی دانشگاه

امضا و مهر رییس اداره رفاه دانشجویان

امضا و مهر معاون دانشجویی و فرهنگی دانشگاه