

(ش)

جمهوری اسلامی

وزارت بهداشت داران آموزشی

صندوق رفاه دانشجویان

بامتعال

شماره:

تاریخ:

پیوست:

در اجرای ماده ۲۳ آین نامه نحوه پرداخت وام‌های دانشجویی و به منظور پرداخت یکسان وام‌ها و تسهیلات رفاهی، دانشگاه‌ها موظف به اجرای این دستورالعمل می‌باشند.

دستورالعمل اجرایی استفاده از تسهیلات اعطایی

صندوق رفاه دانشجویان در سال تحصیلی ۹۵-۹۶

فصل اول - کلیات

ماده (۱): تعاریف: اصطلاحات به کار رفته در این دستورالعمل به شرح زیر می‌باشد:

- هیات امناء: هیات امناء 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: دانشگاه‌های علوم پزشکی و مؤسسات آموزش عالی.
- دانشجویان: دانشجویان دوره روزانه شاغل به تحصیل در علوم پزشکی و پیراپزشکی.
- معاونت: معاونت دانشجویی و فرهنگی دانشگاه‌ها.
- نرم‌افزار: نرم‌افزار سیستم یکپارچه صندوق رفاه دانشجویان.
- پرтал: مسیر ارتباطی دانشجویان با صندوق رفاه جهت دریافت و بازپرداخت تسهیلات.
- خوابگاه: انواع خوابگاه‌های دانشجویی دانشگاه‌های علوم پزشکی به استثناء خوابگاه‌های خودگردان.

ماده (۲): وام‌های صندوق به دانشجویان متقارضی، مشروط به دارا بودن صلاحیت اخلاقی و رعایت شئون دانشجویی، دارا بودن اولویت نیاز مالی، سپردن تعهد محضری طبق پیوست شماره ۱ و ثبت‌نام در حداقل تعداد واحدهای مورد لزوم طبق مقررات آموزشی (دانشجویان نیمسال آخر با حداقل نصف واحدهای مورد لزوم) قابل پرداخت است.

ماده (۳): اعطای هرگونه وام و تسهیلات (خوابگاه و غیره) تنها پس از اخذ سند تعهد محضری مجاز می‌باشد.

ماده (۴): دانشجویانی که موظف به پرداخت شهریه می‌باشند یا از تسهیلات وام شهریه استفاده می‌نمایند، حائز شرایط استفاده از سایر تسهیلات نبوده و در صورت استفاده از خوابگاه موظف به پرداخت نقدی می‌باشد.

ماده (۵): درخواست‌های وام با امضای رئیس دانشگاه یا معاونت، معتبر و قابل پرداخت خواهد بود.

تبصره ۱ - در صورت معرفی معاون یا مدیر امور دانشجویی جدید، دانشگاه نسبت به ارسال نمونه امضا طبق پیوست شماره ۲ اقدام می‌نماید.



جمهوری اسلامی
جمهوری اسلامی
وزارت بهداشت، درمان و آموزش
دینی

صندوق رفاه دانشجویان

بامتعال

شماره:
تاریخ:
پیوست:

ماده (۶): پرداخت هرگونه وام به دانشجویان مقاطع ناپیوسته منوط به تعیین تکلیف بدھی مقاطع قبلی آنان است. دانشگاه‌ها 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. توضیحات لازم در پرونده دانشجو در نرمافزار صندوق ثبت‌گردد.

ماده (۷): پرداخت وام به دانشجویان انتقالی و جابجایی با رعایت خوبابط بلامانع است. دانشجویان میهمان نیز باید از طریق دانشگاه مبدأ درخواست وام نمایند.

ماده (۸): همه تسهیلات اعطایی مشمول کسر ۴٪ کارمزد می‌گردند.

ماده (۹): دانشجویان در صورتی که فاقد هرگونه پوشش بیمه سلامت هستند می‌توانند با مراجعه به سامانه اینترنتی سازمان بیمه سلامت به آدرس (www.bimesalamat.ir) به صورت رایگان ثبت نام نمایند و از مزایای بیمه پایه بهره مند گردند.

ماده (۱۰): مراتب ذیل در پرداخت تسهیلات رعایت گردد:

- ۱-۱) تقویم ثبت تسهیلات در پرتال دانشجویی تعریف گردد.
- ۱-۲) انتخاب نوع تسهیلات، سال و نیمسال (برای وام‌های ضروری و ودیعه مسکن تنها سال انتخاب شود)
- ۱-۳) تعریف بازه زمانی و شرایط دانشجویانی که می‌توانند به پرتال مراجعه نمایند.
- ۱-۴) مشاهده درخواست‌های ثبت شده از طریق پرتال تسهیلات دانشجوئی در سیستم یکپارچه صندوق، بررسی و انتقال آنها به سند (سال و نیمسال درخواست اینترنتی، آنچه که در تقویم تسهیلات تعیین شده است باید با اطلاعات سند یکسان باشد). وضعیت درخواست باید بدون اشکال انتخاب شده باشد.
- ۱-۵) حرف p در ستون اول لیست تسهیلات نشانگر درخواست از طریق پرتال می‌باشد.

۶-۱) گزارشگیری و کنترل تعهدات محضری (منوی امور دانشجویان / تعهد محضری) که توسط دانشجویان در پرتال ثبت شده است.

۷-۱) معدل و واحد دانشجو در درخواست وام‌ها (بجز دستیاران تخصصی و PhD) به نحو مقتضی باید به تأیید آموزش دانشگاه برسد و مسئولیت صحت اطلاعات در این زمینه بر عهده دانشگاه می‌باشد. جهت وام ضروری تعداد واحد گذرانده و معدل ترم قبل، جهت وام تحصیلی و مسکن تعداد واحد ترم جاری و جهت ودیعه مسکن مقاطع عادی تعداد واحد گذرانده و میانگین معدل ترم‌های گذرانده ثبت گردد.

تذکر ۱ «ستون خطاهای (تعهد محضری، کد ملی، شماره حساب، بانک، فارغ‌التحصیل، انتقالی، میهمان، جابجایی، عدم رعایت سنت، فاصله زمانی، آدرس محل سکونت، وضعیت تأهل، ضامن، مشخصات فرزندان، مغایرت ماه یا روز با توجه به سربرگ سند و ...) کنترل گردد.

(ش)

جمهوری اسلامی

جمهوری اسلامی
جمهوری اسلامی

وزارت بهداشت

دستگاه امور پزشکی

صندوق رفاه دانشجویان

بامتعال

شماره:

تاریخ:

پیوست:

تذکر ۲ در منوی تعهد محضری و آدرس، کنترل‌هایی برای تکمیل صحیح اطلاعات در نظر گرفته شده است که در صورت عدم رعایت آن موارد به طور متناسب پیغام‌هایی به کاربر داده می‌شود.

تذکر ۳ اسناد وام با توجه به نوع {مثال وام ضروری(عادی، حج، دو برابر، سه برابر)، (وام تحصیلی سه برابر) و ودیعه مسکن (عادی، تکمیلی)} جداگانه ایجاد گردد.

۱۰-۸) نامه پوششی اسناد، به امضای معاونت تهیه و ارسال گردد.

۹-۹) اسناد به کارتابل امور دانشجویان ارجاع گردد.

۱۰-۱۰) در صورت درخواست وام ضروری و تحصیلی توسط دانشجویان ممتاز و نمونه و مشمولین ماده ۲۴ و ۲۵ دستورالعمل، می‌باشد اصل مدارک به همراه اسناد به صندوق ارسال گردد.

تذکر ۴ ارجاع الکترونیکی اسناد می‌باشد هم زمان به انضمام مدارک لازم با ارسال از طریق سیستم اتوماسیون اداری چارگون(دیدگاه) به دبیرخانه صندوق باشد.

۱۱-۱۱) در صورت عدم رعایت موارد فوق و سایر موارد مندرج در این دستورالعمل، اسناد دارای اشکال به صورت الکترونیکی به ارجاع کننده باز می‌گردد.

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

۱۱-۱) از طریق پرتال تسهیلات دانشجویی، منوی درخواست‌های تأیید شده و گزینه پرداخت اینترنتی که در جدول تسهیلات مشاهده می‌گردد، نسبت به بازپرداخت اقدام نمایند.

تذکر ۵ تسهیلات وام شهریه سال ۹۲ به بعد از طریق پرتال تسهیلات (پرداخت اینترنتی) قابل پرداخت است و تسهیلات وام شهریه قبل از سال ۹۲ با درج تاریخ فراغت از تحصیل در پایان تحصیل و محاسبه کارمزد، از طریق سایت صندوق (www.srd.ir) قابل پرداخت خواهد بود.

۱۱-۲) با استفاده از فرم دارای شماره شناسایی و چاپ شده توسط سیستم یکپارچه صندوق رفاه دانشجویان به شعب بانک تجارت مراجعه نمایند.

ماده (۱۲): دانشجویان زن که به علت شهادت، فوت، از کار افتادگی همسر و یا متارکه، فرزند یا فرزندانشان را تحت تکفل دارند، با ارایه اسناد و مدارک قانونی می‌توانند از مزایای مذکور در مفاد تبصره ماده ۱۴، ماده ۱۵ و ماده ۲۸ نیز 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 و مسئولیت کنترل و پیگیری به عهده دانشگاه می‌باشد.

(ش)

جمهوری اسلامی

جمهوری اسلامی
جمهوری اسلامی

دستورت بهداشت دانشجویان

صندوق رفاه دانشجویان

بامتعال

شماره:

تاریخ:

پیوست:

فصل دوم - وام تحصیلی و مسکن

ماده (۱۴): وام تحصیلی دانشجویان مجرد ماهیانه ۹۸۰/۰۰۰ ریال می‌باشد.

تبصره ۲- به دانشجویان متأهل مرد ماهیانه به ازای هر فرزند ۴۰۰/۰۰۰ ریال حق اولاد تعلق می‌گیرد.

ماده (۱۵): وام مسکن دانشجویان مجرد ماهیانه ۸۵۰/۰۰۰ ریال و دانشجویان متأهل ماهیانه ۱۰۰/۰۰۰ ریال می‌باشد.

ماده (۱۶): وام مسکن صرفاً به دانشجویانی که در محل سکونت خانواده نبوده و یا در خوابگاه‌های دانشجویی سکونت نداشته باشند و در صورت ارایه اجاره نامه رسمی (دارای کد رهگیری)، با رعایت سایر ضوابط پرداخت می‌گردد.

ماده (۱۷): دانشگاه‌ها فقط برای یک بار مجاز به ارسال لیست متمم وام تحصیلی و مسکن می‌باشند.

ماده (۱۸): پرداخت وام تحصیلی و مسکن در هر نیمسال منوط به ایجاد، ارجاع و ارسال سربرگ سند هزینه خوابگاه نیمسال گذشته می‌باشد.

ماده (۱۹): مدت استفاده از وام‌های تحصیلی و مسکن در طول تحصیل با رعایت مقررات آموزشی به شرح زیر می‌باشد:

- مقاطع کاردانی، کارشناسی ناپیوسته و کارشناسی ارشد ناپیوسته: حداقل ۴ نیمسال تحصیلی

- مقاطع کاردانی پیوسته: حداقل ۸ نیمسال تحصیلی

- مقاطع دکترای حرفه‌ای: حداقل ۱۴ نیمسال تحصیلی

تبصره ۳- پرداخت وام تحصیلی و مسکن به دانشجویان سایر مقاطع تحصیلی که در ماده فوق به آنها اشاره نشده، ممنوع است.

تبصره ۴- پرداخت وام تحصیلی و مسکن به دانشجویان نیمسال اول ممنوع می‌باشد.

تبصره ۵- چنانچه دانشجو به هر نحوی در دوره‌ای از تحصیل از وام استفاده ننماید، مدت مذکور جزو دوره مندرج در ماده ۱۹ محسوب خواهد شد و تنها مجاز به استفاده از تسهیلات در باقیمانده مدت دوره می‌باشد.

ماده (۲۰): پرداخت وام تحصیلی و مسکن به دانشجویان دارای مشاغل رسمی، پایدار، بورسیه و یا دریافت‌کنندگان کمک‌هزینه تحصیلی از محل دیگر ممنوع است. پرداخت سایر وام‌ها بارعایت ضوابط مربوط بلامانع است.

ماده (۲۱): دانشگاه‌ها می‌بایست، لیست دانشجویان واجد شرایط وام‌های تحصیلی و مسکن را برای هر نیمسال تحصیلی (نیمسال اول از تاریخ ۹۴/۱۱/۱۵ تا ۹۴/۱۱/۷) و نیمسال دوم از تاریخ ۹۴/۱۱/۱۶ تا ۹۵/۰۴/۳۱ و دو ماه تابستان) در نرم‌افزار صندوق ایجاد و سربرگ اسناد را در یک نسخه چاپ و هم زمان در تاریخی که اعلام می‌شود، ارجاع و ارسال نمایند.



جمهوری اسلامی
جمهوری اسلامی
وزارت بهداشت، درمان و آموزش
آموزشی

صندوق رفاه دانشجویان

بامتعال

شماره:
تاریخ:
پیوست:

فصل سوم - وام ضروری

ماده (۲۲): وام ضروری به دانشجویان دوره روزانه که با مشکل مالی رو برومی شوند پس از یکسال از شروع تحصیل و یک نوبت در طول تحصیل به شرح ذیل پرداخت می شود:

- مقاطع کاردانی، کارشناسی ناپیوسته مبلغ ۱/۵۶۲/۵۰۰ ریال
- مقاطع کاردانی پیوسته و کارشناسی ارشد ناپیوسته مبلغ ۳/۱۲۵/۰۰۰ ریال
- مقطع دکترای حرفه ای مبلغ ۶/۲۵۰/۰۰۰ ریال
- مقطع دکترای تخصصی (Ph.D) و تخصص (دستیاران) مبلغ ۶/۲۵۰/۰۰۰ ریال

ماده (۲۳): وام ضروری به دانشجویان دوره روزانه ورودی قبل از سال تحصیلی ۹۰-۹۱ به شرح ذیل پرداخت می شود:

۱- در صورت استفاده از وام ضروری، می توانند مابه التفاوت سقف وام و امامه های دریافتی را با رعایت فاصله ۱۲ ماه درخواست نمایند (مانده کمتر از ۵۰۰/۰۰۰ ریال قابل پرداخت نمی باشد).

۲- در صورت عدم استفاده، مطابق ماده ۲۲ پرداخت می شود.

ماده (۲۴): به دانشجویان واجد شرایط زیر، علاوه بر وام ضروری ماده ۲۲، تا دو برابر مبلغ پایه (۲/۰۰۰/۰۰۰ ریال) وام ضروری پرداخت می گردد:

- نفرات اول تا سوم (تیمی و انفرادی) المپیادهای ورزشی دانشگاه های کشور.
- نفرات اول تا سوم (تیمی و انفرادی) المپیادهای فرهنگی دانشگاه های کشور.
- نفرات اول تا سوم (تیمی و انفرادی) مسابقات ورزشی بین المللی و جهانی دانشجویی.
- نفرات اول تا سوم مسابقات قرآنی دانشگاه های کشور.
- نفرات اول تا سوم مسابقات قرآنی بین المللی.
- نفرات اول تا سوم امتحانات جامع علوم پایه و کارورزی.
- نفرات اول تا سوم (تیمی، انفرادی) المپیادهای پژوهشی دانشگاه های کشور.
- دانشجویان حادثه دیده در بلایای طبیعی (سیل، زلزله و...) که در یکی از دانشگاه ها مشغول به تحصیل بوده و خود یا خانواده آنها در زلزله خسارت دیده باشند.
- دانشجویان حادثه دیده در سوانح و تصادفات.
- دانشجویان مبتلا به بیماری های خاص و پر هزینه.

ماده (۲۵): به دانشجویانی که عازم سفر عمره مفرد و عتبات عالیات می باشند، یک نوبت وام ضروری به میزان ۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال برای همه مقاطع تحصیلی پرداخت می گردد.

تبصره ۶- متقاضیان وام حج و عتبات عالیات در یک مقطع تحصیلی فقط می توانند از یک نوع از تسهیلات فوق بهره مند گردند.

(ش)

جمهوری اسلامی

جمهوری اسلامی
دراسته دانشجویان

صندوق رفاه دانشجویان

بامتعال

شماره:

تاریخ:

یوست:

ماده (۲۶): چنانچه دانشجویی از مزایای ماده ۲۴ و ۲۵ قبلاً در طول تحصیل استفاده نموده، مجدداً مشمول تسهیلات فوق نمی‌گردد.

ماده (۲۷): دانشگاه‌ها می‌بایست ضمن رعایت ضوابط مندرج در فصل اول و تأیید، لیست متلاطفیان تسهیلات را در نرم‌افزار صندوق ایجاد و سربرگ استناد را در یک نسخه چاپ و هم زمان ارجاع و ارسال نمایند.

فصل چهارم - ودیعه مسکن

ماده (۲۸): ودیعه مسکن به دانشجویان متأهل دوره روزانه که در محل سکونت خانواده نبوده و یا در خوابگاه‌های دانشجویی سکونت نداشته باشند و اجاره‌نامه رسمی - دارای کدره‌گیری - ارایه نمایند، فقط برای یک بار در هر مقطع تحصیلی پرداخت می‌گردد.

ماده (۲۹): به دانشجویان مقاطع کاردانی، کارشناسی و دکترای حرفه‌ای به شرط داشتن میانگین معدل حداقل ۱۲ بعد از گذشت یک نیمسال از شروع تحصیل و با رعایت سنت مجاز تحصیلی در ماده ۱۹، ودیعه مسکن پرداخت می‌گردد.

ماده (۳۰): به دستیاران تخصصی و PhD و کارشناسی ارشد ناپیوسته بالاصله بعد از شروع تحصیل ودیعه مسکن پرداخت می‌گردد.

ماده (۳۱): ودیعه مسکن برای دانشجویان مقاطع کاردانی، کارشناسی و دکترای حرفه‌ای در شهر تهران حداقل ۵۰/۰۰۰۰۰۰ ریال و در شش شهر (مشهد، تبریز، اصفهان، شیراز، اهواز و بندرعباس) حداقل ۴۰/۰۰۰۰۰۰ ریال و در سایر شهرها حداقل ۳۰/۰۰۰۰۰۰ ریال و برای دانشجویان مقاطع تكمیلی (کارشناسی ارشد ناپیوسته، دکترای تخصصی PhD و دستیاران تخصصی) در شهر تهران حداقل ۷۵/۰۰۰۰۰۰ ریال و در شش شهر حداقل ۶۰/۰۰۰۰۰۰ ریال و در سایر شهرها ۴۵/۰۰۰۰۰۰ ریال می‌باشد.

تبصره ۷ - ودیعه مسکن پرداختی بیش از مبلغ پیش پرداخت مندرج در اجاره نامه نمی‌باشد.

تبصره ۸ - به دانشجویانی که بابت پیش‌پرداخت اجاره بها وجهی پرداخت ننموده‌اند، ودیعه مسکن تعلق نمی‌گیرد.

تبصره ۹ - در صورتی که زوجین دانشجو باشند، به یک نفر از آنان ودیعه مسکن تعلق می‌گیرد.

ماده (۳۲): به دانشجویانی که جدا از همسر زندگی می‌کنند، ودیعه مسکن تعلق نمی‌گیرد.

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

(ش)

جمهوری اسلامی

وزارت بهداشت دانشگاه آموزشی

صندوق رفاه دانشجویان

بامتعال

شماره:

تاریخ:

پیوست:

ماده (۳۴): دانشجویانی که متارکه می‌نمایند، ملزم به استرداد و دیعه مسکن دریافتی می‌باشند.

ماده (۳۵): منزل اجاره‌ای می‌باشد در شهر محل تحصیل یا شهرهای حاشیه‌ای محل تحصیل که قابل تردد هستند باشد.

ماده (۳۶): دانشجویانی که ودیعه مسکن دریافت نموده‌اند، چنانچه فارغ‌التحصیل شده یا مدت اجاره آنان پایان یافته و منزل اجاره‌ای را تخلیه می‌نمایند، باید میزان ودیعه دریافتی را با توجه به ماده ۱۱ واریز نمایند و مسئولیت پی‌گیری در این زمینه بر عهده دانشگاه مربوط می‌باشد.

تبصره ۱۰ - برگشت ودیعه مسکن به صندوق، شامل جانبازان فارغ‌التحصیل نیز می‌گردد.

تبصره ۱۱ - دانشگاه‌ها می‌باشد، درخصوص دانشجویان در حال فراغت از تحصیل نسبت به اخذ مبلغ ودیعه مسکن پرداختی قبل از انجام تسویه حساب با دانشگاه اقدام و مراتب را به صندوق اعلام نمایند.

تبصره ۱۲ - دانشجویان مقاطع ناپیوسته که ودیعه مسکن دریافت نموده‌اند، چنانچه متقاضی دریافت مدارک تحصیلی مقطع قبلی خود باشند، مکلفند ودیعه مسکن دریافتی را به صورت یکجا به حساب صندوق واریز نمایند.

ماده (۳۷): دانشگاه‌ها می‌باشد نسبت به ثبت تمدید اجاره‌ی گیرندگان ودیعه مسکن با توجه به اجاره نامه رسمی در نرم‌افزار صندوق اقدام نمایند (بخشنامه شماره ۱۰۲۳ مورخ ۹۴/۵/۱۷).

ماده (۳۸): برای پرداخت ودیعه مسکن ارسال برگ درخواست (پیوست شماره ۳) و اسکن صفحه اول اجاره نامه در منوی تههد محضری (انتخاب نوع: اجاره نامه) ضروری می‌باشد. اسناد متقاضیان تسهیلات نیز در نرم‌افزار صندوق ایجاد و کل لیست در یک نسخه چاپ و هم زمان ارجاع و ارسال گردد.

فصل پنجم - میزان بدھی

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

ماده (۴۰): در صورت وجود پایان تحصیل تأیید نشده امکان ایجاد پرونده تحصیلی در مقطع همسان یا مقطع بالاتر توسط کاربر وجود ندارد (پرونده تحصیلی فقط در مقطع پایین تر ایجاد می‌گردد).

(ش)

جمهوری اسلامی

وزارت بهداشت دانش آموزی

صندوق رفاه دانشجویان

بامتعال

شماره:

تاریخ:

پیوست:

ماده (۴۱): در صورتیکه وضعیت پذیرش دانشجو در دانشگاه میهمان باشد با شرط درج میهمان در وضعیت پذیرش، امکان ایجاد پرونده تحصیلی جدید توسط کاربر وجود دارد.

ماده (۴۲): 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 (۴۳): در صورت تعییر مشخصات شناسنامه اسکن صفحه اول، صفحه توضیحات شناسنامه و کارت ملی و چنانچه در مقطع قبل در دانشگاه آزاد تحصیل نموده، اسکن مدرک مربوط به مقطع دانشگاه آزاد دانش آموخته در قسمت پایان تحصیل / مشاهده تصویر الزامی است. ضمناً اطلاعات فوق در توضیحات پرونده درج گردد.

ماده (۴۴): با توجه به این که بسیاری از دانش آموختگان به محض فراغت از تحصیل برای دریافت پروانه، گواهی وقت، تأییدیه مدرک تحصیلی، گذراندن طرح، ریز نمرات و... به ادارات مربوطه مراجعه می کنند، لازم است، امور دانشجویی دانشگاه به محض تکمیل مراحل تسویه حساب دانشجو در حوزه معاونت، فرم پایان تحصیل ایجاد شده را بلافضله به صندوق ارجاع نمایند.

ماده (۴۵): امور دانشجویی دانشگاه می باشد هرگونه تعییر 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 بدھی در نرم افزار ثبت نماید. لازم به ذکر است اگر دانشجو در سالهای متفاوت در یک دانشگاه میهمان بود مقاطعه میهمانی جداگانه ایجاد و اعلام گردد. چنانچه دانش آموخته در یک مقطع در چند دانشگاه تحصیل نموده باشد باشیستی قبل از صدور فرم میزان بدھی فراغت از تحصیل، پیگیری لازم در زمینه تکمیل پایان تحصیل آن مقطع توسط دانشگاه صورت پذیرد.

ماده (۴۶): اقلام اطلاعاتی در فرم تعهد محضری / آدرس پستی، کد ملی، تلفن و آدرس الکترونیکی در پرونده دانشجویان تکمیل، فرم تعهد محضری و فرم میزان بدھی در نرم افزار اسکن گردد، در صورت عدم اسکن فرم میزان بدھی ارجاع میسر نمی باشد.

ماده (۴۷): فرم میزان بدھی 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 (۴۸): مشخصات شناسنامه‌ای و کد ملی دانش‌آموخته در صفحه جستجوی پرونده کنترل گردد. در صورتیکه یک دانشجو دارای ۲ یا بیش از ۲ پرونده شناسنامه‌ای (اطلاعات یکسان با شماره پرونده‌های متفاوت) باشد، شماره پرونده‌های 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 پرونده‌های یافت شده را در بخش منوی پرونده/ تغییر شماره/ تغییر شماره سریال پرونده یا با استفاده از کلید (f8) ثبت گردد.

ماده (۴۹): در صورت وجود مقاطع انتقالی، میهمانی و جابجایی تأیید شده و یا دانش‌آموختگان مقاطع ناپیوسته که بدھی مقطع قبل خود را موکول نموده‌اند، مقاطع فوق بایستی در قسمت بدھی مقطع قبل (خلاصه وضعیت بدھی دانشجو در دانشگاه) در نرم‌افزار ثبت و گزینه درج در بدھی "بلی" انتخاب و با احتساب بدھی خود به صندوق اعلام گردد. چنانچه مقاطع فوق فاقد بدھی، مجاز موکول یا بدھی با پرداخت شده بود در خلاصه وضعیت بدھی در دانشگاه گزینه درج در بدھی "خیر" انتخاب گردد. لازم به ذکر است قبل از ایجاد پایان تحصیل در دانشگاه چنانچه بدھی درج شده در نامه مجاز موکول با بدھی مندرج در خلاصه وضعیت بدھی صندوق رفاه مغایرت داشت، می‌بایست ابتدا با اداره دانش‌آموختگان صندوق تماس حاصل نموده و پس از رفع مغایرت نسبت به صدور فرم میزان بدھی اقدام گردد.

ماده (۵۰): اطلاعات خلاصه وضعیت بدھی در صندوق با بدھی در دانشگاه بررسی و چنانچه در زمان جمع آوری اطلاعات پایان تحصیل توسط دانشگاه، اطلاعات به درستی انتقال نیافت، می‌بایست جمع آوری اطلاعات مجدداً صورت پذیرد.

ماده (۵۱): در زمان آماده سازی تسويه حساب خوابگاه، چنانچه هزینه خوابگاه مربوط به نیمسال تحصیلی دانشجو یا دانش‌آموخته در اسناد ارسالی توسط دانشگاه درج نشده ولیکن بایستی جزو دیون در فرم میزان بدھی محاسبه گردد، در پرونده تحصیلی/ تسويه حساب خوابگاه/ آماده سازی تسويه حساب خوابگاه، ابتدا اطلاعات صندوق جایگرین و سپس به صورت سند صفر در قسمت خوابگاه با درج کامل اطلاعات مربوط به نیمسال ثبت گردد که در این صورت ستون به رنگ آبی نمایش داده می‌شود. چنانچه نیمسالی اشتباهاً برای یک دانشجو یا دانش‌آموخته ثبت شده بود که بایستی از بدھی کسر گردد، ظرفیت آن نیمسال به ۱- تغییر یابد. هر گونه اصلاحی نیز در تاریخ ورود یا خروج، تغییر درصد یا ظرفیت صورت پذیرد که در این صورت آن ردیف اصلاح شده به رنگ قرمز نمایان می‌گردد. سپس توضیحات لازم در قسمت توضیحات در پرونده درج و تایید گردد تا اطلاعات درج شده در زمان چاپ فرم میزان بدھی، در قسمت توضیحات رویت گردد.

«**تذکرۀ ع**» با توجه به اینکه پارامترهای محاسبه هزینه خوابگاه از سال تحصیلی ۷۱-۷۰ در سیستم یکپارچه صندوق ثبت شده است سابقه سکونت دانشجو در پرونده تحصیلی/ تسويه حساب خوابگاه در منوی پرداخت دستی ثبت نگردد.



جمهوری اسلامی
جمهوری اسلامی
وزارت بهداشت، دانشگاه و پژوهش

صندوق رفاه دانشجویان

بامتعال

شماره:

تاریخ:

یوست:

ماده (۵۲): اگر دانشجو در مقاطع یکسان دارای دو پرونده در یک دانشگاه 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 حذف و ظرفیت خوابگاه تکراری (۱) گردد و در سایر وام ها نیازی به حذف پایان تحصیل نبوده و در قسمت وضعیت بدھی 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 گردد.

ماده (۵۳): حذف مقاطع تحصیلی و اسکن توسط ایجاد کننده درصورت عدم ارجاع میسر می باشد.

ماده (۵۴): بعد از بررسی فرم میزان بدھی توسط اداره تسهیلات صندوق، چنانچه مغایرت در فرم میزان بدھی وجود داشته باشد با توضیحات به دانشگاه ارجاع می گردد. کاربر دانشگاه با کلیک راست بر روی ارجاع پیام "هامش" ارجاع را مشاهده می نماید.

این دستورالعمل مشتمل بر ۵ فصل و ۵۴ ماده و ۱۲ تبصره و ۶ تذکر تنظیم و از تاریخ ۹۴/۷/۱ قابل اجراست و همه دستورالعمل های قبل که مغایر با این دستورالعمل می باشد، لغو می گردد.

این فرم پایستی در یکی از دفاتر استاد رسمی به طور دقیق و درج همه موارد به صورت خوانانه تنظیم و به ثبت برسد. بدینهی است درصورت عدم مطابقت سند تنظیم شده با نمونه فرم، برای دریافت تسهیلات موظف به تنظیم مجدد سند می باشید.

تعهدنامه مخصوص بازپرداخت تسهیلات دریافتی از صندوق رفاه

وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

الف- معهد

اینجانب:	فرزنده:	به شماره شناسنامه:	سری سریال شناسنامه:
صادره از:	متولد سال:	شماره ملی:	شماره ملی:
دانشجویی دانشگاه / دانشکده:	دوره:	کد پستی:	کد پستی:
ساکن (محل اقامت دائم):	تلفن همراه:	تلفن ثابت:	تلفن همراه:

که از تسهیلات صندوق رفاه دانشجویان، قرض الحسنه بانکها که در اختیار صندوق رفاه دانشجویان قرارداده شده و یا خوابگاه استفاده نموده و از مفاد دستورالعمل نحوه پرداخت و بازپرداخت تسهیلات مذکور و نیز نحوه محاسبه کارمزد مورد مطالبه بانک کاملاً مطلع می باشم. ضمن عقد خارج لازم متعهدمی شوم پس از اتمام تحصیل و قبل از دریافت هر نوع گواهی تحصیلی، اوراق اقساط بازپرداخت تسهیلات و وام شهریه را دریافت نموده و مطابق تاریخ سرسید هر قسط و مقررات صندوق رفاه دانشجویان نسبت به بازپرداخت آن اقدام و کارمزد مورد مطالبه بانک را نیز بلا فاصله پس از اتمام تحصیل و یا به صورت اقساط پرداخت نمایم. هم چنین متعهدمی شوم، درصورت عدم فراغت از تحصیل (انصراف، ترک تحصیل یا اخراج)، تسهیلات دریافتی و کارمزد مربوطه را به صورت اقساط با سرسید تعیین شده از سوی صندوق رفاه دانشجویان که طبق دستورالعمل نحوه پرداخت و بازپرداخت تسهیلات و وام شهریه دانشجویان مصوب هیأت امنی صندوق مذکور می باشد، بازپرداخت نمایم. صندوق مذکور می تواند از طریق دفترخانه استاد رسمی تعیین کننده سند نسبت به صدور اجراییه علیه اینجانب و وصول اصل و کارمزد و هزینه های ناشی از اقدام قانونی را به هر میزان که رأساً تشخیص و به دفترخانه اعلام نماید، اقدام کند.

ب- ضامن

اینجانب:	فرزنده:	به شماره شناسنامه:	سری سریال شناسنامه:	شماره ملی:
صادره از:	متولد سال:	شاغل در (نام محل کار و شهرستان محل کار):		
به شماره حکم کارگزینی / پروانه کسب:	در بانک:	کد بانک:		
دارنده شماره حساب بانکی:	شعبه:			کد پستی:
به نشانی (محل کار):				تلفن همراه:
ساکن (محل اقامت دائم):				تلفن ثابت:

با اطلاع کامل از تعهداتی که متعهد فوق الذکر این سند بابت دریافت تسهیلات صندوق رفاه دانشجویان، وام شهریه ثبت نام و یا خوابگاه 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، بهمختص اعلام و تشخیص ضامن و اعلام صندوق رفاه دانشجویان کلیه بدھی متعهد فوق و مطالبات آن صندوق را بدون اعتراض تأدیه نمایم. مسؤولیت ضامن و متعهد در برابر صندوق رفاه دانشجویان تضامنی است و صندوق مزبور می تواند برای هر یک از نامبردها و یا در آن واحد برای هر دوی آنها تقاضای صدور اجراییه نماید و به هر حال تشخیص و اعلام صندوق رفاه دانشجویان به دفترخانه نسبت به میزان بدھی جهت صدور اجراییه برای متعهد و ضامن قاطع و لازم الاجرا بوده و غیرقابل اعتراض است.

تذکر(۱) درصورت فوت ضامن متعهد ملزم به معرفی ضامن جدید می باشد.

تذکر(۲) در صورت تغییر نشانی محل سکونت، اعلام نشانی و شماره تلفن جدید به صندوق رفاه دانشجویان الزامی است. م/ ۶-۴-۸۹-۴

امضای ضامن

امضای متعهد

• مدارک لازم جهت ارایه به اداره رفاه دانشجویی دانشگاه:

۱- اصل سند تعهدنامه تنظیمی توسط یکی از دفاتر استاد رسمی کشور

۲- تصویر حکم استخدامی (کارکنان رسمی و پیمانی) یا کپی مصدق پروانه کسب و اشتغال به حرفه ضامن - تصویر حکم بازنشستگی کارمندان بازنده

پیوست شماره ۲

محل امضای معاونت دانشجویی و فرهنگی

نام و نام خانوادگی:

محل امضای مدیر امور دانشجویی

نام و نام خانوادگی:

صندوق رفاه دانشجویان

بیوست شماره ۳

برگ درخواست و دیجه مسکن

دانشجوی عزیز، از این اطلاعات ناقص همراه با قلم خودگی یا مخدوش بودن درخواست به منزله عدم بررسی و احابت آن تلقی می‌گردد.

/ /	تاریخ درخواست:	شماره دانشجویی	دانشگاه: دانشکده:
-----	----------------	----------------	----------------------

محل تولد:	نام پدر:	نام خانوادگی:	نام:
کدملی:	تاریخ تولد:	سری سریال شناسنامه:	شماره شناسنامه:
مقطع تحصیلی:	پیوسته <input type="checkbox"/>	تاریخ عقد:	متاهل <input type="checkbox"/> مجرد <input checked="" type="checkbox"/>
رشته تحصیلی:	ناپیوسته <input type="checkbox"/>	هیچ کدام <input type="checkbox"/>	ساکن خوابگاه: متاهلی <input type="checkbox"/> مجردی <input checked="" type="checkbox"/>

کد ملی همسر:	شماره شناسنامه همسر:	نام و نام خانوادگی همسر دانشجو:
شغل همسر:	محل تحصیل همسر:	
پیش پرداخت:	لغایت:	آدرس محل سکونت دانشجو:
تلفن همراه:	کد رهگیری:	تاریخ اجاره از:
		کدبستی:

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 وجوده 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

میانگین معدل ترم‌های گذرانده:	تعداد واحد گذرانده:	نیمسال:	تاریخ شروع به تحصیل:

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

امضا و مهر امور آموزشی دانشکده

کد بانک:	شعبه/شهر بانک پرداخت کننده وام:	شماره حساب:
با پرداخت:	بدين وسیله اعلام می‌دارد، در جلسه مورخ	ضمانت تأیید درخواست آقای/ خانم
	ریال موافقت گردیده است.	و دیجه مسکن به نامبرده با مبلغ

امضا و مهر مدیر امور دانشجویی دانشگاه

امضا و مهر رئیس اداره خوابگاه

امضا و مهر رئیس اداره رفاه دانشجویان

امضا و مهر معاون دانشجویی و فرهنگی دانشگاه

نذکر: امضا و مهر رئیس اداره خوابگاه صرفًا جهت تأیید عدم سکونت دانشجو در خوابگاه برای پرداخت و دیجه مسکن می‌باشد.

مدارک مورد نیاز برای ارایه به امور دانشجویی دانشگاه :

- ۱- تنظیم سند تعهد محضری در دفتر اسناد رسمی (نمونه پیوست).
- ۲- تنظیم برگ در خواست و دیعه مسکن .
- ۳- تصویر صفحات شناسنامه.
- ۴- تصویر کارت ملی
- ۵- تصویر اجاره نامه معتبر دارای کد رهگیری.
- ۶- شماره حساب فرآگیر در بانک تجارت.

تذکر ۱: و دیعه مسکن پرداختی تا سقف اعلام شده قابل پرداخت بوده و در صورتی که مبلغ و دیعه پرداخت شده مندرج در اجاره نامه کمتر از سقف باشد معادل و دیعه مندرج در اجاره نامه پرداخت میگردد.

تذکر ۲: ارایه اصل مدارک برای مطابقت با تصویر در زمان تحويل به امور دانشجویی دانشگاه الزامی میباشد.