

دستورالعمل اجرایی نحوه استفاده از تسهیلات اعطایی صندوق رفاه دانشجویان وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در سال تحصیلی ۱۴۰۰-۰۱

در راستای اجرای ماده ۲۳ آیین‌نامه نحوه استفاده از تسهیلات صندوق رفاه دانشجویان وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و به منظور تعیین نحوه پرداخت تسهیلات، این دستورالعمل تدوین و دانشگاه‌ها ملزم به اجرای آن می‌باشند.

فصل اول - کلیات

ماده (۱): 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: دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی و موسسات آموزش عالی.
- معاون: معاون دانشجویی و فرهنگی دانشگاه‌ها.
- دانشجویان: دانشجویان دوره روزانه شاغل به تحصیل در رشته‌های علوم پزشکی و پیراپزشکی.
- نرم‌افزار: نرم‌افزار سیستم یکپارچه صندوق.
- پرتال: سامانه ارتباط دانشجویان با صندوق جهت دریافت و بازپرداخت تسهیلات.
- خوابگاه: انواع خوابگاه‌های دانشجویی دانشگاه‌های علوم پزشکی به استثنای خوابگاه‌های خودگردان و مشارکتی.
- تسهیلات: وام‌های تحصیلی، ضروری، تولد فرزند، ازدواج و ودیعه مسکن.

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 ثبت‌نام 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 صرفاً پس از اخذ سند تعهد محضری مجاز می‌باشد و مسئولیت اخذ سند تعهد محضری معتبر بر عهده دانشگاه‌ها می‌باشد.
- ماده (۴):** دانشجویانی که موظف به پرداخت شهریه بوده و یا از تسهیلات وام شهریه استفاده می‌نمایند، حائز شرایط استفاده از سایر تسهیلات مندرج در ماده (۱) نبوده و در صورت استفاده از خوابگاه موظف به پرداخت نقدی می‌باشند.
- ماده (۵):** اسناد و درخواست‌های وام صرفاً با امضای معاون یا رییس دانشگاه، معتبر و قابل پرداخت خواهد بود.
- ماده (۶):** دانشگاه می‌بایست نسبت به ارسال نمونه امضای معاون، 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. 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.
- 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.
- ماده (۹):** همه تسهیلات اعطایی موضوع این دستورالعمل مشمول کسر ۴٪ کارمزد می‌گردند.
- ماده (۱۰):** مراحل دریافت، بررسی و ارسال درخواست‌ها:
- 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 درخواست‌های 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 وام‌ها (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 می باشد. برای وام ضروری تعداد واحد گذرانده و معدل ترم قبل، وام تحصیلی تعداد واحد ترم جاری و معدل ترم قبل و برای ودیعه مسکن تعداد واحد گذرانده و میانگین معدل ترم های گذرانده می بایست ثبت گردد. ۱۰-۸) 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. ۱۰-۹) اسناد وام می بایست 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.

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

ماده (۱۱): بازپرداخت تسهیلات در طول تحصیل به دو 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، از طریق سایت صندوق به آدرس www.srd.ir قابل پرداخت خواهد بود.

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

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 ۲۵** 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 می باشد.

فصل دوم – وام تحصیلی

ماده (۱۴): وام تحصیلی دانشجویان مجرد ماهیانه ۳,۵۰۰,۰۰۰ ریال و دانشجویان متاهل ماهیانه ۷,۰۰۰,۰۰۰ ریال می‌باشد.

تبصره - به دانشجویان متأهل مرد ماهیانه به ازای هر فرزند ۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال تسهیلات اولاد تعلق می‌گیرد.

ماده (۱۵): مدت استفاده از وام‌های تحصیلی در طول تحصیل 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 - پرداخت وام تحصیلی به دانشجویان سایر مقاطع تحصیلی که در ماده فوق به آنها اشاره نشده، ممنوع است.

تبصره - 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): 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 (۱۷): به دانشجویان تحت پوشش کمیته امداد و بهزیستی با ارائه مدارک و مستندات لازم حداکثر تا سقف ۱,۵ برابر مبلغ وام تحصیلی، تسهیلات قابل پرداخت خواهد بود. بدیهی است به این دسته از دانشجویان وام تحصیلی مندرج در ماده ۱۴ تعلق نخواهد گرفت.

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 ۱۴۰۰/۰۷/۰۱ لغایت ۱۴۰۰/۱۱/۱۵

- نیمسال دوم از تاریخ ۱۴۰۰/۱۱/۱۶ لغایت ۱۴۰۱/۰۴/۳۱

- تابستان از تاریخ ۱۴۰۱/۵/۱ لغایت ۱۴۰۱/۰۶/۳۱

فصل سوم - وام ضروری

ماده (۱۹): وام ضروری به دانشجویان دوره روزانه که با مشکل مالی روبرو می‌شوند پس از گذشت یک نیمسال از شروع تحصیل به شرح ذیل پرداخت می‌شود:

- مقاطع کاردانی، کارشناسی ناپیوسته، کارشناسی پیوسته، کارشناسی ارشد و دکترای حرفه‌ای ۱۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال

- مقاطع دکترای تخصصی و دکترای پژوهشی (Ph.D) و تخصص (دستیاران) ۳۰,۰۰۰,۰۰۰ 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

دکترای حرفه ای

حداکثر ۲ نوبت

حداکثر ۳ نوبت

حداکثر ۲ نوبت

مقاطع دکترای تخصصی و دکترای پژوهشی (Ph.D) و تخصص (دستیاران)

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

تبصره - به دانشجویان تحت پوشش کمیته امداد و بهزیستی با ارائه مدارک و مستندات لازم حداکثر تا سقف ۱,۵ برابر مبلغ وام ضروری، تسهیلات قابل پرداخت خواهد بود. بدیهی است به این دسته از دانشجویان وام ضروری مندرج در ماده ۲۰ تعلق نخواهد گرفت.

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 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 و 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 خسارت دیده باشند.
 - دانشجویان حادثه دیده در سوانح و تصادفات.
 - دانشجویان مبتلا به بیماری های خاص و پرهزینه.
- تبصره - 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 میزان ۱۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال برای همه مقاطع تحصیلی مندرج در ماده ۲۰ پرداخت می گردد.

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

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

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 ۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال تعلق می‌گیرد. عقد نامه می‌بایست در قسمت تعهد محضری دانشجویان اسکن گردد. تبصره - 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 - به دانشجویان تحت پوشش کمیته امداد و بهزیستی با ارائه مدارک و مستندات لازم حداکثر تا سقف ۱,۵ برابر مبلغ وام ازدواج، تسهیلات قابل پرداخت خواهد بود. بدیهی است به این دسته از دانشجویان وام ازدواج مندرج در ماده ۲۴ تعلق نخواهد گرفت.

تبصره - در خصوص دانش آموختگانی که حداکثر سه ماه بعد در مقطع بالاتر پذیرفته می‌شوند و تاریخ وقوع عقد رسمی آن‌ها در این بازه زمانی می‌باشد وام ازدواج اعطاء می‌گردد.

ماده (۲۵): در صورتیکه زوجین دانشجوی و مشمول دریافت تسهیلات مذکور می‌باشند، با رعایت سایر شرایط به هر دو نفر تسهیلات ازدواج تعلق می‌گیرد.

فصل پنجم - تسهیلات تولد فرزند

ماده (۲۶): در صورت تولد فرزند دانشجویان که در زمان تحصیل روی داده است، به مبلغ ۳۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال "تسهیلات تولد فرزند" اعطاء می‌گردد.

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

تبصره - به دانشجویان تحت پوشش کمیته امداد و بهزیستی با ارائه مدارک و مستندات لازم حداکثر تا سقف ۱,۵ برابر مبلغ وام تولد فرزند، تسهیلات قابل پرداخت خواهد بود. بدیهی است به این دسته از دانشجویان وام تولد فرزند مندرج در ماده ۲۶ تعلق نخواهد 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 مورد تایید ارائه نمایند، فقط برای یک‌بار در هر مقطع تحصیلی پرداخت می‌گردد.

ماده (۲۸): به دانشجویان مقاطع کاردانی، کارشناسی و دکترای حرفه‌ای بعد از گذشت یک نیمسال از شروع تحصیل و با رعایت سنوات مجاز تحصیلی در ماده ۱۵، ودیعه‌مسکن پرداخت می‌گردد.

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

ماده (۳۰): ودیعه مسکن برای دانشجویان در گروه ۱ حداکثر ۶۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال، در گروه ۲ حداکثر ۵۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال و در گروه ۳ حداکثر ۴۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال می‌باشد.

گروه‌های ۱، ۲ و ۳ شامل دانشگاه‌های ذیل می‌باشد:

گروه ۱: ارتش - انستیتو - ایران - بقیه الله - بهزیستی - تربیت مدرس - تهران - انتقال خون - شاهد - شهید بهشتی - هلال ایران - رویان

گروه ۲: اراک - اردبیل - ارومیه - اصفهان - البرز - ایلام - بندرعباس - بوشهر - بیرجند - تبریز - جندی شاپور اهواز - خراسان شمالی - زاهدان - زنجان - سمنان - شهرکرد - شیراز - قزوین - قم - کردستان - کرمان - کرمانشاه - گلستان - گیلان - لرستان - مازندران - مشهد - همدان - یاسوج - یزد

گروه ۳: آبادان - اسد آباد - اسفراین - ایرانشهر - بابل - بم - بهبهان - تربت جام - تربت حیدریه - جهرم - جیرفت - خمین - خوی - خلخال - دزفول - رفسنجان - زابل - ساوه - سبزوار - سراب - سیرجان - شاهرود - شوشتر - فسا - کاشان - گراش - گناباد - لارستان - مراغه - نیشابور

تبصره - با توجه به افزایش سرانه ودیعه مسکن، متقاضی موظف است جهت دریافت ودیعه مسکن تعهد محضری با دو ضامن اخذ نماید و دانشگاه‌ها 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 (۳۰): ودیعه مسکن پرداختی نمی‌تواند بیش از مبلغ پیش پرداخت مندرج در اجاره‌نامه باشد و به دانشجویانی که بابت پیش‌پرداخت اجاره بها وجهی پرداخت نموده‌اند، ودیعه‌مسکن تعلق نمی‌گیرد.

ماده (۳۱): در صورتی که زوجین دانشجوی باشند، به هر دو نفر آنان ودیعه مسکن (مشروط بر آنکه جمع مبلغ دریافتی آنها بیشتر از ۱,۵ برابر مبلغ مصوب نباشد) تعلق می‌گیرد.

ماده (۳۲): به دانشجویان میهمان ودیعه مسکن تعلق نمی‌گیرد.

ماده (۳۳): منزل اجاره‌ای می‌بایست، در شهر محل تحصیل یا شهرهای حاشیه‌ای محل تحصیل که قابل تردد هستند باشد.

ماده (۳۴): دانشجویانی که ودیعه مسکن دریافت نموده‌اند، در زمان فراغت از تحصیل، ترک منزل اجاره‌ای، اتمام سنوات مجاز، ترک تحصیل، انصراف، اخراج یا متارکه، باید میزان ودیعه دریافتی را با توجه به ماده ۱۱ واریز نمایند و مسئولیت پیگیری در این زمینه برعهده دانشگاه می‌باشد.

تبصره- دانشگاه‌ها می‌بایست، نسبت به اخذ مبلغ ودیعه مسکن پرداختی قبل از انجام تسویه حساب با دانشجو اقدام و مراتب را به صندوق اعلام نمایند.

تبصره- 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 (۳۵): دانشگاه‌ها می‌بایست نسبت به ثبت تمدید اجاره‌ی گیرندگان ودیعه مسکن در نرم‌افزار صندوق اقدام نمایند.

ماده (۳۶): برای پرداخت ودیعه مسکن ارسال برگ درخواست و اسکن صفحه اول اجاره نامه در منوی تعهد محضری (با انتخاب نوع اجاره نامه) ضروری می‌باشد.

فصل هفتم - نحوه ایجاد و بررسی فرم های میزان بدهی

ماده (۳۷): در صورت وجود پرونده تحصیلی بدون پایان تحصیل، امکان ایجاد پرونده تحصیلی جدید توسط کاربر وجود ندارد.

ماده (۳۸): 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 (۳۹): 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 (۴۰): 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 (۴۱): 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 می‌بایست در توضیحات پرونده درج گردد. در خصوص دانشجویان انتقالی، انتقالی توأم با تغییر رشته و جابه جایی ذکر دانشگاه مقصد در پرونده دانشجو الزامی است.

ماده (۴۲): با توجه به این که بسیاری از دانش‌آموختگان به محض فراغت از تحصیل برای دریافت پروانه، گواهی موقت، تأییدیه مدرک تحصیلی، گذراندن طرح، دریافت ریز نمرات و... به ادارات رفاه مراجعه می‌کنند، 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 (۴۳): امور دانشجویی دانشگاه می‌بایست 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 فرم‌های میزان بدهی در نرم‌افزار 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 دانش‌آموخته 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 (۴۴): اقالم اطلاعاتی فرم تعهد محضری می‌بایست در پرونده دانشجویان تکمیل و فرم تعهد محضری و فرم میزان بدهی در نرم‌افزار اسکن گردد، در صورت عدم اسکن فرم میزان بدهی ارجاع میسر نمی‌باشد.

ماده (۴۵): فرم میزان بدهی قدیمی با توجه به اطلاعات موجود در دانشگاه و پایان تحصیل ثبت شده در صندوق و همچنین تاریخ پایان تحصیل دانش‌آموخته و دانشجوی میهمان، انتقالی و ... براساس سال شروع تحصیل، بررسی و اعلام گردد.

ماده (۴۶): 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 (f۷) 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 (f۸) ثبت گردد.

ماده (۴۷): 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 دانش‌آموختگان 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 دانش‌آموختگانی 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 دانش‌آموختگان جهت رفع مغایرت هماهنگی لازم صورت پذیرد.

ماده (۴۸): 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 مجددا صورت پذیرد.

ماده (۴۹): 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 (۵۰): 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 (۵۱): 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 (۵۲): حذف مقاطع تحصیلی و اسکن توسط ایجادکننده در صورت عدم ارجاع میسر می باشد.

ماده (۵۳): 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 (۵۴): 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 دانشجوی (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.

۱-۵۴) 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.

۲-۵۴) چنانچه در خوابگاه مغایرت وجود داشت پس از ارجاع فرم به دانشگاه بعد از اعمال بند ۱-۵۴ 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.

ماده (۵۵): 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 ۵۵ ماده تنظیم و از تاریخ ۱۴۰۰/۰۶/۲۷ لازم الاجرا می باشد و همه دستورالعمل های قبل که مغایر با این دستورالعمل می باشد، لغو می گردد.



پیوست شماره ۱

این فرم پدیساری یکی از مدارک ارائه شده به منظور تعیین و منحصر به فرد بودن هر دانشجو و به ثبت رسیدن بدین است. در صورت عدم مطابقت سند تنظیم شده با سوابق، فرم برای دریافت مجددات متوجه به تنظیم مجدد سند می باشد.

((تعهدنامه مخصوصی با زیر داخت تسهیلات دریافتی از صندوق رفاه))

تعهد	
شماره ملی :	نام :
تاریخ تولد :	شماره شناسنامه :
نشانی :	محل صدور شناسنامه :
توضیحات : دانشجوی دانشگاه / دانشکده :	رشته :
تلفن ضروری :	مقطع :
	دوره :
	شماره سریال شناسنامه :
	تلفن همراه :

تعهدله	
شماره ملی : ۱۴۰۰۲۸۵۶۱۶۸	نام شخص حقوقی : صندوق رفاه دانشجویان وزارت بهداشت
تاریخ ثبت : ۱۳۷۳/۱۱/۰۲	محل ثبت :
نشانی : خیابان ولیعصر (عج)، بالاتر از خیابان آیت... طالقانی، نبش کوچه گیلان، پلاک ۱۶۰۵ صندوق پستی ۱۵۸۱۵/۱۳۱۳	محل ثبت :
	نوع شخص حقوقی : دولتی
	تلفن : ۸۴۲۱۲۰۰۰
	کد پستی : ۱۵۹۳۶۳۳۵۴

ضامن	
شماره ملی :	نام :
تاریخ تولد :	شماره شناسنامه :
نشانی :	محل صدور شناسنامه :
توضیحات : شاغل در کدام محل کار و شهرستان محل کار :	شماره تلفن همراه :
به شماره حکم کارگزینی / پرونده کسب :	شماره سریال شناسنامه :
به نشانی (محل کار) :	در پستک :
	شعبه :
	کد پستک :
	تلفن ضروری :

معهده - که از تسهیلات صندوق رفاه دانشجویان، وام شهری، خوابگاه و یا هرگونه تسهیلاتی که از منابع اطمینانی اشخاص حقیقی یا حقوقی توسط صندوق پرداخت می گردد، استفاده نموده و از مفاد دستورالعمل نحوه پرداخت تسهیلات و بازپرداخت تسهیلات مذکور و نیز نحوه محاسبه کارمزدها و هزینه های تسهیلات و یا اتمام سنوات مجاز مندرج در آیین نامه نحوه استفاده از تسهیلات و یا اعلام فراغت از تحصیل و یا قبل از دریافت مرتجع گواهی تحصیلی، ضمن عقد عاریج لازم معهدمی شوم 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 مرتجع گواهی تحصیلی، ضمن مراجعه به اداره رفاه دانشگاه، از میزان بدهی تأیید شده از سوی صندوق رفاه دانشجویان اطلاع یافته و بدهی خود را مطابق تاریخ سررسید هر قسط و طبق قوانین و دستورالعمل های صندوق رفاه دانشجویان پرداخت نمایم. همچنین معهدمی شوم در صورت تأخیر در بازپرداخت اقساط، بدهی خود را به تضامین خسارت تأخیر تأدیه که صندوق رفاه دانشجویان به صورت روز شمار محاسبه و اعلام مینماید به صندوق مسترد نمایم. تأخیر در بازپرداخت بدهی از مهلت مقرر کلیه دیون را به دین سال تبدیل نموده و صندوق می تواند از طریق دفترخانه اسناد رسمی تنظیم کننده سند کسب به صدور اجرائیه علیه اینجانب و وصول اصل و کارمزدها و خسارت تأخیر دیرکرد و هزینه های قضایی از اقدام قانونی را به هر مرتجع رأی تشخیص و به دفترخانه اطلاع 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 معهد می گردم به تضامین 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 معهد فوق الذکر این سند بابت دریافت تسهیلات صندوق رفاه دانشجویان، وام شهری، خوابگاه و یا هرگونه تسهیلاتی که از منابع اطمینانی اشخاص حقیقی یا حقوقی توسط صندوق پرداخت می گردد، در قبال صندوق رفاه دانشجویان و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی دارد و در این تعهدنامه ملزم به بازپرداخت آن گردیده، ضمن عقد عاریج لازم معهد می شوم که به تضامین مسترد نموده خلاف مقررات مذکور عمل نکند، به محض اعلام و تشخیص صندوق رفاه دانشجویان کلیه بدهی معهد فوق و مطالبات آن صندوق را بدون اعتراض تأدیه نمایم. مسؤولیت ضامن و معهد در برابر صندوق رفاه دانشجویان تضامینی است و صندوق مزبور می تواند برای هر یک از تضامین گان و یا در آن واحد برای هر دوی آنها تضامینی صدور اجرائیه نماید و به هر حال تشخیص و اعلام صندوق رفاه دانشجویان به دفترخانه کسب به صدور اجرائیه برای معهد 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. گذرگو: در صورت قوت ضامن، معهد ملزم به معرفی ضامن جدید می باشد.

امضاء ضامن

امضاء معهد

* مدارک لازم جهت ارائه به اداره رفاه دانشجویان دانشگاه:

- ۱- اصل سند تعهدنامه تنظیمی در یکی از دفاتر اسناد رسمی کشور
- ۲- تصویر حکم استخدامی (کارکنان رسمی و پیمانی) یا کپی مصدق پرونده کسب و اشتغال به حرفه ضامن - تصویر حکم بازنشستگی کارمندان بازنشسته
- ۳- شماره ملی صندوق: ۱۴۰۰۲۸۵۶۱۶۸

پیوست شماره ۲

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

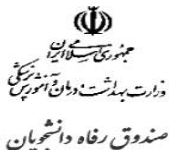
نام و نام خانوادگی:

مهر مجاز:

پیوست شماره ۳

شماره پرونده:

تاریخ درخواست:



برگ درخواست ودیعه مسکن

دانشگاه: _____
مقطع تحصیلی: _____
نام: _____
شماره شناسنامه: _____
کدملی: _____
درآمد ماهیانه پدر: _____
ساکن خوابگاه: متأهلی مجردی هیچ کدام
نام و نام خانوادگی همسر دانشجو: _____
محل تحصیل همسر: _____
دانشکده: _____
رشته تحصیلی: _____
نام خانوادگی: _____
محل صدور شناسنامه: _____
تاریخ تولد: _____
درآمد ماهیانه مادر: _____
نام پدر: _____
محل تولد: _____
سری سریال شناسنامه: _____
وضعیت تاهل: _____
(ریال)
کد ملی همسر: _____
شماره شناسنامه همسر: _____
شغل همسر: _____

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

اینجانب تعهد می‌نمایم که کلیه اطلاعات مندرج در این پرسشنامه را صادقانه و با صحت کامل تکمیل نموده‌ام و در صورتی که مغایرتی 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: _____
نیسمال: _____
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 پاتک: _____
نام شعبه: _____
کد شعبه: _____

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

امضا و مهر رییس اداره رفاه دانشجویان / امضا و مهر رییس 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