



جمهوری اسلامی ایران
وزارت بهداشت و درمان امور پزشکی
صندوق رفاه دانشجویان

بسمه تعالی



شماره ۵/۱۱۷۹
تاریخ ۱۳۹۸/۰۶/۲۴
پیوست دارد

معاونت محترم دانشجویی و فرهنگی

دانشگاه / دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی

موضوع: ارسال دستورالعمل اجرایی استفاده از تسهیلات در سال تحصیلی ۹۹-۱۳۹۸

با سلام و احترام؛

در اجرای ماده ۲۳ آیین نامه نحوه استفاده از وام‌های صندوق رفاه به پیوست دستورالعمل اجرایی استفاده از تسهیلات اعطایی صندوق رفاه دانشجویان در سال تحصیلی ۹۹-۹۸ ارسال می‌گردد. خواهشمند است دستور فرمایید اقدام لازم معمول گردد.


دکتر بهزاد تدین
معاون تسهیلات



در اجرای ماده ۲۳ آیین نامه نحوه پرداخت وام های دانشجویی و به منظور پرداخت یکسان وام ها و تسهیلات رفاهی، دانشگاه ها موظف به اجرای این دستورالعمل می باشند.

دستورالعمل اجرایی استفاده از تسهیلات اعطایی

صندوق رفاه دانشجویان در سال تحصیلی ۹۹-۱۳۹۸

فصل اول - کلیات

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

- **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:** دانشگاه های علوم پزشکی و مؤسسات آموزش عالی.
- **دانشجویان:** دانشجویان دوره روزانه شاغل به تحصیل در علوم پزشکی و پیراپزشکی.
- **معاونت:** معاونت دانشجویی و فرهنگی دانشگاه ها.
- **نرم افزار:** نرم افزار سیستم یکپارچه صندوق رفاه دانشجویان و پرتال دانشجویی.
- **پرتال:** ارتباط دانشجویان با صندوق رفاه جهت دریافت و بازپرداخت تسهیلات.
- **خوابگاه:** انواع خوابگاه های دانشجویی دانشگاه های علوم پزشکی به استثناء خوابگاه های خودگردان.

ماده (۲): وام های صندوق به دانشجویان متقاضی، مشروط به دارا بودن صلاحیت اخلاقی و رعایت 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 است.

ماده (۳): اعطای هرگونه وام و تسهیلات (خوابگاه و غیره) پس از اخذ سند تعهد محضری مجاز می باشد. (سند تعهد محضری، حکم استخدامی یا پروانه کسب ضامن در پرونده دانشجو/ منوی تعهد محضری کامل اسکن گردد).

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

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

ماده (۶): در صورت معرفی معاون، مدیر امور دانشجویی یا رئیس اداره رفاه، دانشگاه نسبت به ارسال نمونه امضا طبق پیوست شماره ۲ اقدام نماید.

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. توضیحات لازم در پرونده دانشجو در نرم‌افزار صندوق ثبت گردد.

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

ماده (۹): همه تسهیلات اعطایی مشمول کسر ۴٪ کارمزد می‌گردند.

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

۱- ۱۰) تقویم ثبت تسهیلات در پرتال دانشجویی تعریف گردد.

۲- ۱۰) انتخاب نوع تسهیلات، سال و نیمسال (برای وام‌های ضروری و ودیعه مسکن تنها سال انتخاب شود)

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

۴- ۱۰) مشاهده درخواست‌های ثبت شده از طریق پرتال تسهیلات دانشجویی 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.

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

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

۷- ۱۰) معدل و واحد دانشجو در درخواست وام‌ها (به جزء دستیاران تخصصی و مقاطع دکترای تخصصی و دکترای پژوهشی (Ph.D)) 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، وام تحصیلی و مسکن تعداد واحد ترم جاری و معدل ترم قبل، ودیعه مسکن مقاطع عادی تعداد واحد گذرانده و میانگین معدل ترم‌های گذرانده ثبت گردد.

تذکره ۱: ستون خطاها (تعهد محضری، کد ملی، شماره حساب، بانک، فارغ‌التحصیل، انتقالی، میهمان، جابجایی، عدم رعایت سنوات، فاصله زمانی، آدرس محل سکونت، وضعیت تأهل، ضامن، مشخصات فرزندان، مغایرت ماه یا روز باتوجه به سربرگ سند و ...) کنترل گردد.

تذکره 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. در ضمن نسبت به تکمیل اطلاعات ثبت شده قبلی اقدام گردد.

تذکره 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.

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

۹- ۱۰) اسناد به کارتابل اموردانشجویان ارجاع گردد.

۱۰- ۱۰) در صورت درخواست وام ضروری و تحصیلی توسط دانشجویان ممتاز و نمونه و مشمولین ماده ۲۴ و ۲۵ دستورالعمل، می بایست اصل مدارک و درخواست وام (پیوست شماره ۴) به همراه اسناد به صندوق ارسال گردد.

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

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

ماده (۱۱): باز پرداخت تسهیلات در طول تحصیل به سه روش ذیل صورت می پذیرد:

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

تذکره: 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) منوی پرداخت اینترنتی قابل پرداخت خواهد بود.

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

۳- ۱۱) دانشجویان فاقد کد ملی (اتباع خارجی) از طریق سایت صندوق (www.srd.ir) منوی پرداخت اینترنتی نسبت به بازپرداخت اقدام نمایند.

ماده (۱۲): دانشجویان زن که به علت شهادت، فوت، از کارافتادگی همسر و یا متارکه، فرزند یا فرزندان شان را تحت تکفل دارند، با ارایه اسناد و مدارک قانونی می توانند از مزایای مذکور در مفاد تبصره ماده ۱۴، ماده ۱۵ و ماده ۲۸ نیز بهره مند گردند.

ماده (۱۳): دانشجویانی که به هر دلیل از وام های اعطایی صندوق استفاده نموده اند، 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 وام های یاد شده می باشد و مسئولیت کنترل و پیگیری به عهده دانشگاه می باشد.



فصل دوم - وام تحصیلی و مسکن

ماده (۱۴): وام تحصیلی دانشجویان مجرد ماهیانه ۱/۳۰۰/۰۰۰ ریال و دانشجویان متأهل ماهیانه ۳/۰۰۰/۰۰۰ ریال می‌باشد.

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

ماده (۱۵): وام مسکن دانشجویان مجرد ماهیانه ۱/۲۵۰/۰۰۰ ریال و دانشجویان متأهل ماهیانه ۲/۶۰۰/۰۰۰ 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 همان نیمسال 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 حداکثر ۴ نیمسال تحصیلی
- مقطع کارشناسی پیوسته حداکثر ۸ نیمسال تحصیلی
- مقطع دکترای حرفه‌ای حداکثر ۱۴ نیمسال تحصیلی

تبصره ۱ - پرداخت وام تحصیلی و مسکن به دانشجویان سایر مقاطع تحصیلی که در ماده فوق به آنها اشاره نشده، ممنوع است.

تبصره ۲ - 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 با رعایت ضوابط مربوط بلامانع است.

ماده (۲۱): دانشگاه‌ها می‌بایست، لیست دانشجویان واجد شرایط وام‌های تحصیلی و مسکن را طبق نیمسال‌های ذیل در نرم‌افزار صندوق ایجاد و سربرگ اسناد را در یک نسخه چاپ و هم زمان در تاریخی که اعلام می‌شود، ارجاع و ارسال نمایند.

- لیست دانشجویان واجد شرایط وام تحصیلی: نیمسال اول از تاریخ ۹۸/۷/۱ لغایت ۹۸/۱۱/۱۵، نیمسال دوم از تاریخ ۹۸/۱۱/۱۶ لغایت ۹۹/۴/۳۱ و دو ماه تابستان.
- لیست دانشجویان واجد شرایط وام مسکن: نیمسال اول از تاریخ ۹۸/۷/۱ لغایت ۹۸/۱۱/۱۵، نیمسال دوم از تاریخ ۹۸/۱۱/۱۶ لغایت ۹۹/۴/۳۱ و دو ماه تابستان.

فصل سوم - وام ضروری

ماده (۲۲): وام ضروری به دانشجویان دوره روزانه که با مشکل مالی روبرو می‌شوند پس از یکسال از شروع تحصیل و یک نوبت در طول تحصیل به شرح ذیل پرداخت می‌شود:

- مقاطع کاردانی، کارشناسی ناپیوسته، کارشناسی پیوسته، کارشناسی ارشد ناپیوسته و دکترای حرفه ای مبلغ ۶/۰۰۰/۰۰۰ ریال

- مقاطع دکترای تخصصی و دکترای پژوهشی (Ph.D) و تخصص (دستیاران) مبلغ ۱۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال

ماده (۲۳): وام ضروری به دانشجویان دوره روزانه ورودی قبل از سال تحصیلی ۹۰-۹۱ در صورت عدم استفاده مطابق ماده ۲۲ پرداخت می‌گردد.

ماده (۲۴): به دانشجویان واجد شرایط زیر، علاوه بر وام ضروری ماده ۲۲، تا دو برابر مبلغ پایه (۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال) با رعایت فاصله یکسال از شروع تحصیل وام ضروری پرداخت می‌گردد.

- نفرت اول تا سوم (تیمی و انفرادی) المپیادهای ورزشی دانشگاه‌های کشور.

- نفرت اول تا سوم (تیمی و انفرادی) المپیادهای فرهنگی دانشگاه‌های کشور.

- نفرت اول تا سوم (تیمی و انفرادی) مسابقات ورزشی بین‌المللی و جهانی دانشجویی.

- نفرت اول تا سوم مسابقات قرآنی دانشگاه‌های کشور.

- نفرت اول تا سوم مسابقات قرآنی بین‌المللی.

- نفرت اول تا سوم امتحانات جامع علوم پایه و کارورزی.

- نفرت اول تا سوم (تیمی، انفرادی) المپیادهای پژوهشی دانشگاه‌های کشور.

- دانشجویان حادثه‌دیده در بلاای طبیعی (سیل، زلزله و...) که در یکی از دانشگاه‌ها مشغول به تحصیل بوده و خود یا خانواده آنها در زلزله خسارت دیده‌باشند.

- دانشجویان حادثه‌دیده در سوانح و تصادفات.

- دانشجویان مبتلا به بیماری‌های خاص و پرهزینه.

تبصره - در خصوص دانشجویان حادثه‌دیده در زلزله، سوانح و تصادفات و مبتلا به بیماری‌های خاص در نظر گرفتن رعایت فاصله یکسال از شروع تحصیل الزامی نمی‌باشد.

ماده (۲۵): به دانشجویانی که عازم سفر عمره مفرده و عتبات عالیات می‌باشند، یک نوبت وام ضروری به میزان ۷/۰۰۰/۰۰۰ ریال برای همه مقاطع تحصیلی مندرج در ماده ۲۲ پرداخت می‌گردد.

تبصره - متقاضیان وام حج و عتبات عالیات در یک مقطع تحصیلی فقط می‌توانند از یک نوع از تسهیلات فوق بهره‌مند گردند.

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 متقاضیان تسهیلات را در نرم‌افزار صندوق ایجاد و سربرگ اسناد را در یک نسخه چاپ و هم زمان ارجاع و ارسال نمایند.

فصل چهارم - ودیعه مسکن

ماده (۲۸): ودیعه‌مسکن به دانشجویان متأهل دوره روزانه که در محل سکونت خانواده نبوده و یا در خوابگاه‌های دانشجویی سکونت نداشته‌باشند و اجاره‌نامه رسمی - دارای کد رهگیری - ارائه نمایند، فقط برای یک‌بار 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 سنوات مجاز تحصیلی در ماده ۱۹، ودیعه‌مسکن پرداخت می‌گردد.

ماده (۳۰): به دستیاران تخصصی، دکترای تخصصی و دکترای پژوهشی Ph.D و کارشناسی‌ارشد ناپیوسته بلافاصله بعد از شروع تحصیل ودیعه‌مسکن پرداخت می‌گردد.

ماده (۳۱): ودیعه‌مسکن برای دانشجویان مقاطع کاردانی، کارشناسی و دکترای حرفه‌ای در گروه ۱: حداکثر ۱۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال و در گروه ۲: حداکثر ۱۲۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال و در گروه ۳: حداکثر ۹۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال و برای دانشجویان مقاطع تکمیلی (کارشناسی‌ارشد ناپیوسته، دکترای تخصصی و دکترای پژوهشی Ph.D و دستیاران تخصصی) در گروه ۱: حداکثر ۲۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال و در گروه ۲: حداکثر ۱۶۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال و در گروه ۳: حداکثر ۱۲۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال می‌باشد.

گروه‌های ۱، ۲ و ۳ شامل دانشگاه‌های ذیل می‌باشد:

گروه ۱: دانشگاه‌های تهران: ارتش، انستیتو، ایران، بقیه ا...، بهزیستی، تربیت مدرس، تهران، انتقال خون، شاهد، شهید بهشتی، هلال ایران، رویان

گروه ۲: اراک، اصفهان، البرز، بندرعباس، بوشهر، تبریز، جندی شاپور اهواز، زنجان، شیراز، قزوین، قم، گیلان، مشهد، همدان

گروه ۳: آبادان، اردبیل، ارومیه، اسدآباد، اسفراین، ایرانشهر، ایلام، بابل، بزم، بهبهان، بیرجند، تربت جام، تربت حیدریه، جهرم، جیرفت، خراسان شمالی، خمین، خوی، خلخال، دزفول، رفسنجان، زابل، زاهدان، ساوه، سبزوار، سراب، سمنان، سیرجان، شاهرود، شهرکرد، شوشتر، فسا، کاشان، کردستان، کرمان، کرمانشاه، گراش، گناباد، گلستان، لارستان، لرستان، مازندران، مراغه، نیشابور، یاسوج، یزد

تبصره ۱ - ودیعه مسکن پرداختی بیش از مبلغ پیش پرداخت مندرج در اجاره نامه نمی‌باشد.

تبصره ۲ - به دانشجویانی که بابت پیش‌پرداخت اجاره‌بها وجهی پرداخت ننموده‌اند، ودیعه‌مسکن تعلق نمی‌گیرد.

تبصره ۳ - در صورتی که زوجین دانشجو باشند، به یک نفر از آنان ودیعه‌مسکن تعلق می‌گیرد.

ماده (۳۲): به دانشجویانی که جدا از همسر زندگی می کنند، ودیعه مسکن تعلق نمی گیرد.

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

ماده (۳۴): دانشجویانی که متارکه می نمایند، ملزم به استرداد ودیعه مسکن دریافتی می باشند.

ماده (۳۵): منزل اجاره ای می بایست، در شهر محل تحصیل یا شهرهای حاشیه ای محل تحصیل که قابل تردد هستند، باشد.

ماده (۳۶): دانشجویانی که ودیعه مسکن دریافت نموده اند، چنانچه فارغ التحصیل شده یا مدت اجاره آنان پایان یافته، منزل اجاره ای را تخلیه می نمایند، باید میزان ودیعه دریافتی را با توجه به ماده ۱۱ واریز نمایند و مسئولیت پی گیری در این زمینه برعهده دانشگاه مربوط می باشد.

تبصره ۱- برگشت ودیعه مسکن به صندوق، شامل جانبازان فارغ التحصیل نیز می گردد.

تبصره ۲- دانشگاه ها می بایست، درخصوص دانشجویان درحال 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 ۳- 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 (۳۷): دانشگاه ها می بایست نسبت به ثبت تمديد اجاره ای گیرندگان ودیعه مسکن با توجه به اجاره نامه رسمی در نرم افزار صندوق اقدام نمایند.

ماده (۳۸): برای پرداخت ودیعه مسکن ارسال برگ درخواست (پیوست شماره ۳) و اسکن صفحه اول و دوم اجاره نامه در منوی تعهد محضری (انتخاب نوع: اجاره نامه) ضروری می باشد. اسناد متقاضیان تسهیلات نیز در نرم افزار صندوق ایجاد و کل لیست در یک نسخه چاپ و همزمان ارجاع و ارسال گردد.

فصل پنجم - میزان بدهی

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 می گردد)

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 تغییر مشخصات شناسنامه اسکن صفحه اول، صفحه توضیحات شناسنامه و کارت ملی و چنانچه در مقطع قبل در دانشگاه غیر پزشکی تحصیل نموده، اسکن مدرک مربوط به مقطع قبل دانش آموخته در قسمت پایان تحصیل / مشاهده تصویر الزامی است. ضمناً اطلاعات فوق در توضیحات پرونده درج گردد. در خصوص دانشجویان انتقالی، انتقالی توأم با تغییر رشته، انتقالی به دانشگاه غیر وابسته و جابجایی ذکر دانشگاه مقصد در توضیحات پرونده دانشجو الزامی است. توضیحات تأیید گردد تا در چاپ فرم میزان بدهی رویت گردد.

ماده (۴۴): با توجه به این که بسیاری از دانش آموختگان به محض فراغت از تحصیل برای دریافت پروانه، گواهی موقت، 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 بلافاصله به صندوق ارجاع نمایند.

ماده (۴۵): 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. چنانچه دانش آموخته در یک مقطع در چند دانشگاه تحصیل نموده باشد بایستی قبل از صدور فرم میزان بدهی 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 در نرم افزار اسکن گردد.

ماده (۴۷): 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 (۴۸): مشخصات شناسنامه ای 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 (۴۹): در صورت وجود مقاطع انتقالی، میهمانی، جابجایی، تغییر رشته و انتقالی توأم 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** نموده اند، مقاطع فوق بایستی بشرح ذیل اقدام گردد:

۱-۴۹) چنانچه مقاطع فوق **دارای بدهی** باشند، در خلاصه وضعیت بدهی در دانشگاه، بدهی درج و گزینه "درج در بدهی **بله**" انتخاب گردد. لازم بذکر 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 دانش آموختگان جهت رفع مغایرت هماهنگی لازم صورت پذیرد.

۲-۴۹) چنانچه مقاطع فوق **فاقد بدهی** باشند در خلاصه وضعیت بدهی در دانشگاه ثبت گردد.

۳-۴۹) چنانچه مقاطع فوق **دارای بدهی** باشند و بدهی را بازپرداخت نموده باشند در خلاصه وضعیت بدهی در دانشگاه، بدهی قبل درج و گزینه "درج در بدهی **خیر**" انتخاب می گردد.

ماده (۵۰): 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 (۵۱): 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 جز 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. ستون به رنگ آبی نمایش داده می شود. چنانچه نیمسالی اشتباهاً 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. توضیحات لازم در قسمت توضیحات در پرونده درج شود و تایید گردد تا در زمان چاپ فرم میزان بدهی در توضیحات رویت گردد.

تذکره» 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 / تسویه حساب خوابگاه در منوی پرداخت دستی ثبت نگردد.

ماده (۵۲): 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 حذف و ظرفیت خوابگاه تکراری (۱-) گردد و 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 (۵۳): حذف پایان تحصیل توسط کاربر ایجادکننده میسر می باشد.

ماده (۵۴): 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 با کلیک راست بر روی ارجاع پیام "هامش" ارجاع را مشاهده می نماید.

ماده (۵۵): امضا الکترونیکی کاربر مجاز هر دانشگاه در سیستم یکپارچه صندوق رفاه جهت امضای فرم میزان بدهی بارگذاری شده است. پس از اتمام اقدامات مربوط به تسویه حساب دانشجو (انتقالی، میهمان و ...) یا دانش آموخته و جمع آوری اطلاعات، در پایان تحصیل / خلاصه وضعیت بدهی در دانشگاه / بر روی مهر تأیید 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- (۵۵): چنانچه فرم میزان بدهی به دانشگاه جهت رفع اشکال عودت گردید. کاربر تأیید کننده فرم، بایستی ابتدا در خلاصه وضعیت بدهی در دانشگاه / بر روی علامت مهر تأیید جهت حذف شماره نامه و فرم میزان بدهی الکترونیکی کلیک نماید. سپس با ارجاع به کارشناس مربوطه مغایرت ها رفع گردد.

۲- (۵۵): چنانچه در خوابگاه مغایرت داشت پس از ارجاع فرم به دانشگاه، بعد از اعمال بند ۱-۵۵ کاربر دانشگاه می بایست بدون حذف پایان تحصیل، پایان تحصیل رابه کاربر خوابگاه جهت رفع مغایرت ارجاع نماید. پس از رفع مغایرت پایان تحصیل مجدداً به کارشناس اداره رفاه جهت اقدامات بعدی ارجاع می گردد.

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

این دستورالعمل مشتمل بر ۵ فصل و ۵۶ ماده و ۱۱ تبصره و ۶ تذکر تنظیم و از تاریخ ۹۸/۷/۱ قابل اجراست و همه دستورالعمل های قبل که مغایر با این دستورالعمل می باشد، لغو می گردد.

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

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

ضامن			
۱ خانم / آقا			
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: کد بانک:			
به شماره حکم کارگزینی / پروانه کسب: دارنده شماره حساب بانکی: در بانک: شعبه: کد بانک:			
به نشانی(محل کار):			

متعهد - اینجانب (نام - نام خانوادگی) که از تسهیلات صندوق رفاه دانشجویان، قرض الحسنه بانک‌ها که در اختیار صندوق رفاه دانشجویان قرار داده 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 می‌باشم، ضمن عقد خارج لازم متعهد می‌شوم 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 سررسید هر قسط و مقررات صندوق رفاه دانشجویان نسبت به بازپرداخت آن اقدام و کارمزد مورد مطالبه بانک را نیز بلافاصله پس از اتمام تحصیل و یا به صورت اقساط پرداخت نمایم. هم چنین متعهد می‌شوم، در صورت عدم فراغت از تحصیل (انصراف، ترک تحصیل یا اخراج)، تسهیلات دریافتی و کارمزد مربوطه را به صورت اقساط با سررسید تعیین شده از سوی صندوق رفاه دانشجویان که طبق دستورالعمل نحوه پرداخت و بازپرداخت تسهیلات و وام شهریه دانشجویان مصوب هیأت امنای صندوق مذکور می‌باشد، بازپرداخت نمایم. صندوق مذکور می‌تواند از طریق دفترخانه اسناد رسمی تنظیم کننده سند نسبت به صدور اجرائیه علیه اینجانب و وصول اصل و کارمزد و هزینه‌های ناشی از اقدام قانونی را به هر میزان که رأساً تشخیص و به دفترخانه اعلام نماید، اقدام کند.

ضامن - اینجانب (نام - نام خانوادگی) با اطلاع کامل از تعهداتی که متعهد فوق‌الذکر 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 می‌شوم 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. مسؤولیت ضامن و متعهد در برابر صندوق رفاه دانشجویان تضامنی است و صندوق مزبور می‌تواند 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 لازم‌الاجرا بوده و غیرقابل اعتراض است.

تذکره (۱) در صورت فوت ضامن متعهد ملزم به معرفی ضامن جدید می‌باشد.

تذکره (۲) در صورت تغییر نشانی محل سکونت، اعلام نشانی و شماره تلفن جدید به صندوق رفاه دانشجویان الزامی است

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- تصویر حکم استخدامی (کارکنان رسمی و پیمانی) یا کپی مصدق پروانه کسب و اشتغال به حرفه ضامن - تصویر حکم بازنشستگی کارمندان بازنشسته
- ۳- شناسه ملی صندوق : ۱۴۰۰۲۸۵۶۱۶۸

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:

شماره پرونده:

پیوست شماره ۳

برگ درخواست ودیعه مسکن

دانشجوی عزیز، ارائه اطلاعات ناقص همراه با قلم خوردگی یا مخدوش بودن درخواست به منزله عدم بررسی و اجابت آن تلقی می گردد.

نام:	نام خانوادگی:	نام پدر:	محل تولد:
شماره شناسنامه:	محل صدور شناسنامه:	سری سریال شناسنامه:	تاریخ تولد:
متاهل ☐	مجرد ☐	مقطع تحصیلی:	رشته تحصیلی:
ساکن خوابگاه: متاهلی ☐	مجردی ☐	هیچ کدام ☐	ناپیوسته ☐

نام و نام خانوادگی همسر دانشجو:	شماره شناسنامه همسر:	کد ملی همسر:
محل تحصیل همسر:	شغل همسر:	محل کار همسر:
تلفن محل کار:	تلفن محل کار:	تلفن محل کار:

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

اینجانب تعهد می نمایم که کلیه اطلاعات مندرج در این پرسشنامه را صادقانه و با صحت کامل تکمیل نموده ام 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 می نمایم و پس از آن نیز حق استفاده از وام یا کمک های صندوق رفاه دانشجویان را نخواهم داشت.

تاریخ و امضای دانشجو

تاریخ شروع به تحصیل:	نیمسال:	تعداد واحد گذرانده:	میانگین معدل ترم های گذرانده:
----------------------	---------	---------------------	-------------------------------

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

امضا و مهر امور آموزشی دانشکده

شماره حساب:	شعبه/شهر بانک پرداخت کننده وام:	کد بانک:
-------------	---------------------------------	----------

ضمن تأیید درخواست آقای / خانم
ودیعه مسکن به نامبرده با مبلغ
ریال موافقت گردیده است.

امضا و مهر رییس اداره رفاه دانشجویان
امضا و مهر رییس اداره خوابگاه
امضا و مهر مدیر امور دانشجویی دانشکده

امضا و مهر معاون دانشجویی و فرهنگی دانشگاه

تذکر: امضا و مهر رییس اداره خوابگاه صرفاً جهت تأیید عدم سکونت دانشجو در خوابگاه برای پرداخت ودیعه مسکن می باشد.

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 ودیعه مسکن .

۳- تصویر صفحات شناسنامه.

۴- تصویر کارت ملی

۵- تصویر اجاره نامه معتبر دارای کد رهگیری.

۶- شماره حساب فراگیر در بانک تجارت.

تذکره ۱: ودیعه مسکن پرداختی تا سقف اعلام شده قابل پرداخت بوده و در صورتیکه مبلغ ودیعه پرداخت شده مندرج در اجاره نامه کمتر از سقف باشد معادل مبلغ ودیعه مندرج در اجاره نامه پرداخت میگردد.

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

شماره پرونده:

پیوست شماره ۴

برگ درخواست وام ضروری

دانشجوی عزیز، ارائه اطلاعات ناقص همراه با قلم خوردگی یا مخدوش بودن درخواست به منزله عدم بررسی و اجابت آن تلقی می گردد.

دانشگاه :	شماره دانشجویی :	تاریخ درخواست:
دانشکده :		
نام :	نام خانوادگی :	نام پدر :
شماره شناسنامه :	محل صدور شناسنامه :	سری سریال شناسنامه :
تاریخ تولد :	کدملی :	مجرد ☐ متأهل ☐
مقطع تحصیلی :	پیوسته ☐ ناپیوسته ☐	رشته تحصیلی :
نوع :	۲ برابر ☐ ۳ برابر ☐	حج و عتبات ☐

اینجانب تعهد می نمایم که کلیه اطلاعات مندرج در این پرسشنامه را صادقانه و با صحت کامل تکمیل نموده ام 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 می نمایم و پس از آن نیز حق استفاده از وام یا کمک های صندوق رفاه دانشجویان را نخواهم داشت.

تاریخ و امضای دانشجو

تاریخ شروع به تحصیل:	نیمسال:	تعداد واحد گذرانده:	معدل یک یا دو نیمسال قبل:
** اعلام معدل و تعداد واحد، صرفاً" برای پرداخت وام می باشد و ارزش دیگری ندارد. **			

امضا و مهر امور آموزشی دانشکده

شماره حساب :	شعبه / شهر بانک پرداخت کننده وام :	کد بانک :
--------------	------------------------------------	-----------

ضمن تأیید درخواست آقای / خانم بدین وسیله اعلام می دارد، با پرداخت وام ضروری به نامبرده موافقت گردیده است.

امضا و مهر مدیر امور دانشجویی دانشگاه

امضا و مهر رییس اداره رفاه دانشجویان

امضا و مهر معاون دانشجویی و فرهنگی دانشگاه