

در اجرای ماده ۲۳ آیین 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 ۹۵-۱۳۹۴

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.
- **نرم افزار:** نرم افزار سیستم یکپارچه صندوق رفاه دانشجویان.
- **پرتال:** 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 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) 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 می‌باشند.

ماده (۵): درخواست‌های وام با امضای رییس 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.

ماده (۶): 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 (۷): پرداخت وام به دانشجویان انتقالی و جابجایی با رعایت ضوابط 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 بهره‌مند گردند.

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 (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.

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.
- 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 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، می‌بایست اصل مدارک به همراه اسناد به صندوق ارسال گردد.
- تذکره ۴:** ارجاع الکترونیکی اسناد می‌بایست هم‌زمان 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 می‌گردد.

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

- ۱- ۱۱) از طریق پرتال تسهیلات دانشجویی، منوی درخواست‌های تأیید شده و گزینه پرداخت اینترنتی که در جدول تسهیلات مشاهده می‌گردد، نسبت به بازپرداخت اقدام نمایند.
- تذکره 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.
- ۲- ۱۱) 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.

فصل دوم - وام تحصیلی و مسکن

ماده (۱۴): وام تحصیلی دانشجویان مجرد ماهیانه ۷۵۰/۰۰۰ ریال و دانشجویان متأهل ماهیانه ۹۸۰/۰۰۰ ریال می باشد.

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

ماده (۱۵): وام مسکن دانشجویان مجرد ماهیانه ۸۵۰/۰۰۰ ریال و دانشجویان متأهل ماهیانه ۱/۱۰۰/۰۰۰ ریال می باشد.

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 می گردد.

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

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

نیمسال گذشته می باشد.

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

- 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 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 می باشد.

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 می باشد.

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 می بایست، لیست دانشجویان واجد شرایط وام‌های تحصیلی و مسکن را برای هر نیمسال

تحصیلی (نیمسال اول از تاریخ ۹۴/۷/۱ لغایت ۹۴/۱۱/۱۵ و نیمسال دوم از تاریخ ۹۴/۱۱/۱۶ لغایت ۹۵/۴/۳۱

و دو ماه تابستان) در نرم‌افزار صندوق ایجاد و سربرگ اسناد را در یک نسخه چاپ و هم‌زمان

در تاریخی که اعلام می‌شود، ارجاع و ارسال نمایند.

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:

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

ماده (۲۳): وام ضروری به دانشجویان دوره روزانه ورودی قبل از سال تحصیلی ۹۰-۹۱ به شرح ذیل پرداخت می‌شود:
۱-۲۳) در صورت استفاده از وام ضروری، می‌توانند مابه‌التفاوت سقف وام و وام‌های دریافتی را با رعایت فاصله ۱۲ ماه درخواست نمایند (مانده کمتر از ۵۰۰/۰۰۰ ریال قابل پرداخت نمی‌باشد).
۲-۲۳) در صورت عدم استفاده، مطابق ماده ۲۲ پرداخت می‌شود.

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 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، 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 در زلزله خسارت دیده باشند.
- دانشجویان حادثه‌دیده در سوانح و تصادفات.
- دانشجویان مبتلا به بیماری‌های خاص و پرهزینه.

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

تبصره ۶- 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 هم‌زمان 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 نداشته‌باشند و اجاره‌نامه رسمی - دارای کدرهگیری - 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، ودیعه مسکن پرداخت می‌گردد.

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

ماده (۳۱): ودیعه مسکن برای دانشجویان مقاطع کاردانی، کارشناسی و دکترای حرفه‌ای در شهر تهران حداکثر ۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال و در شش شهر (مشهد، تبریز، اصفهان، شیراز، اهواز و بندرعباس) حداکثر ۴۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال و در سایر شهرها حداکثر ۳۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال و برای دانشجویان مقاطع تکمیلی (کارشناسی‌ارشد ناپیوسته، دکترای تخصصی PhD و دستیاران تخصصی) در شهر تهران حداکثر ۷۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال و در شش شهر حداکثر ۶۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال و در سایر شهرها ۴۵/۰۰۰/۰۰۰ 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 نموده‌اند، 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.

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 و 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 ۱۰ - برگشت ودیعه مسکن به صندوق، شامل جانبازان فارغ التحصیل نیز می گردد.

تبصره ۱۱ - 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 ۱۲ - 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 تمدید اجاره ای گیرندگان ودیعه مسکن با توجه به اجاره نامه رسمی در نرم افزار 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 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 هم زمان 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 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 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): ارقام اطلاعاتی در فرم تعهد محضری / آدرس پستی، کد ملی، تلفن و آدرس الکترونیکی در پرونده دانشجویان تکمیل، فرم تعهد محضری و فرم میزان بدهی در نرم افزار اسکن گردد، در صورت عدم اسکن فرم میزان بدهی ارجاع میسر نمی باشد.

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 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 بدهی مقطع قبل خود را موقوف نموده‌اند، مقاطع فوق بایستی در قسمت بدهی مقطع قبل (خلاصه وضعیت بدهی دانشجو در دانشگاه) در نرم‌افزار ثبت و گزینه درج در بدهی "بلی" انتخاب و با احتساب بدهی خود به صندوق اعلام گردد. چنانچه مقاطع فوق فاقد بدهی، مجوز موقوف یا بدهی بازپرداخت شده بود در خلاصه وضعیت بدهی در دانشگاه گزینه درج در بدهی "خیر" انتخاب گردد. لازم به ذکر است قبل از ایجاد پایان تحصیل در دانشگاه چنانچه بدهی درج شده در نامه مجوز موقوف با بدهی مندرج در خلاصه وضعیت بدهی صندوق رفاه مغایرت داشت، می بایست ابتدا با اداره دانش‌آموختگان صندوق تماس حاصل نموده و پس از رفع مغایرت نسبت به صدور فرم میزان بدهی اقدام گردد.

ماده (۵۰): اطلاعات خلاصه وضعیت بدهی در صندوق با بدهی در دانشگاه بررسی و چنانچه در زمان جمع‌آوری اطلاعات پایان تحصیل توسط دانشگاه، اطلاعات به درستی انتقال نیافت، می بایست جمع‌آوری اطلاعات مجدداً صورت پذیرد.

ماده (۵۱): در زمان آماده‌سازی تسویه 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 بدهی محاسبه گردد، در پرونده تحصیلی/ تسویه حساب خوابگاه/ آماده‌سازی 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 که در این صورت ستون به رنگ آبی نمایش داده می‌شود. چنانچه نیمسال اشتباهاً برای یک دانشجو یا دانش‌آموخته 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 که در این صورت آن ردیف اصلاح شده به رنگ قرمز نمایان می‌گردد. سپس توضیحات لازم در قسمت توضیحات در پرونده درج و تأیید گردد تا اطلاعات درج شده در زمان چاپ فرم میزان بدهی، در قسمت توضیحات روی تگردد.

تذکره ۶: 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 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 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 مقاطع تحصیلی و اسکن توسط ایجاد کننده در صورت عدم ارجاع 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.

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.

تعهدنامه مخصوص بازپرداخت تسهیلات دریافتی از صندوق رفاه

وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

الف - متعهد

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

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 شهری 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 شهری دانشجویان مصوب هیأت امنای صندوق مذکور می‌باشد، بازپرداخت نمایم. صندوق مذکور می‌تواند از طریق دفترخانه اسناد رسمی تنظیم کننده سند نسبت به صدور اجراییه 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.

ب - ضامن

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

با اطلاع کامل از تعهداتی که متعهد فوق‌الذکر این سند بابت دریافت تسهیلات صندوق رفاه دانشجویان، وام شهری 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. مسئولیت ضامن و متعهد در برابر صندوق رفاه دانشجویان تضامنی است و صندوق مزبور می‌تواند برای هر یک از نامبردگان 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 بدهی جهت صدور اجراییه برای متعهد و ضامن قاطع و لازم الاجرا بوده و غیر قابل 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. م/ ۶-۴-۸۹

امضای ضامن

امضای متعهد

● مدارک لازم جهت آرایه به اداره رفاه دانشجویی دانشگاه:

۱- اصل سند تعهدنامه تنظیمی توسط 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 بازنسنجی کارمندان بازنسنس

پیوست شماره ۲

محل امضای معاونت دانشجویی و فرهنگی

نام و نام خانوادگی:

محل امضای مدیر امور دانشجویی

نام و نام خانوادگی:

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 می‌گردد.

دانشگاه:	شماره دانشجویی:	تاریخ درخواست:
دانشکده:		

نام:	نام خانوادگی:	نام پدر:	محل تولد:
شماره شناسنامه:	محل صدور شناسنامه:	سری سریال شناسنامه:	تاریخ تولد:
متاهل <input type="checkbox"/>	مجرد <input type="checkbox"/>	مقطع تحصیلی:	رشته تحصیلی:
ساکن خوابگاه: متاهلی <input type="checkbox"/>	مجردی <input type="checkbox"/>	هیچ کدام <input type="checkbox"/>	ناپیوسته <input type="checkbox"/>
نام و نام خانوادگی همسر دانشجوی:	شماره شناسنامه همسر:	کد ملی همسر:	محل تحصیل همسر:
	شغل همسر:		

آدرس محل سکونت دانشجو:			
تاریخ اجاره از:	لغایت:	کد رهگیری:	پیش پرداخت:
کد پستی:	تلفن ثابت:	تلفن همراه:	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 نیز حق استفاده از وام یا کمک‌های صندوق رفاه دانشجویان را نخواهم داشت.

تاریخ و امضای دانشجو

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

** اعلام معدل و تعداد واحد، صرفاً برای پرداخت وام می‌باشد 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 می‌دارد، در جلسه مورخ ریال موافقت گردیده است.

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

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