

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 ۹۸-۱۳۹۷**

#### **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 و پرتال دانشجویی.
- **پرتال:** ارتباط 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) 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.

**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 نرم افزار صندوق ثبت گردد.

**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 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.

**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 هم زمان به انضمام مدارک لازم با ارسال از طریق سیستم اتوماسیون اداری چارگون (دیدگاه) به دبیرخانه صندوق باشد.  
۱۱-۱) 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):** باز پرداخت تسهیلات در طول تحصیل به دو روش ذیل صورت می‌پذیرد:  
۱-۱) از طریق پرتال تسهیلات دانشجویی منوی درخواست های تأیید شده و گزینه پرداخت اینترنتی که در جدول تسهیلات مشاهده می‌گردد، 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](http://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 کارافتادگی همسر و یا متارکه، فرزند یا فرزندان شان 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 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 می باشد.

**ماده (۱۹):** مدت استفاده از وام های 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 حرفه ای 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 دوره ای 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 دریافت کنندگان کمک هزینه تحصیلی از محل دیگر ممنوع است. پرداخت سایر وام ها با رعایت ضوابط مربوط بلامانع است.

**ماده (۲۱):** دانشگاه ها می بایست، لیست دانشجویان واجد شرایط وام های تحصیلی و مسکن را طبق نیمسال های ذیل در نرم افزار صندوق ایجاد و سربرگ اسناد را در یک نسخه چاپ و هم زمان در تاریخی که اعلام می شود، ارجاع و ارسال نمایند.

- لیست دانشجویان واجد شرایط وام تحصیلی: نیمسال اول از تاریخ ۹۷/۷/۱ لغایت ۹۷/۱۱/۱۵، نیمسال دوم از تاریخ ۹۷/۱۱/۱۶ لغایت ۹۸/۴/۱۵ و یک و نیم ماه تابستان.

- لیست دانشجویان واجد شرایط وام مسکن: نیمسال اول از تاریخ ۹۷/۷/۱ لغایت ۹۷/۱۱/۱۵، نیمسال دوم از تاریخ ۹۷/۱۱/۱۶ لغایت ۹۸/۴/۳۱ و دو ماه تابستان.

## فصل سوم - وام ضروری

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

- 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 می گردد.

**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 می گردد.

– 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 بین المللی و جهانی دانشجویی.

– نفرات اول تا سوم مسابقات قرآنی دانشگاههای 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 دانشگاههای کشور.

– دانشجویان حادثه دیده 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 حادثه دیده در سوانح و تصادفات.

– دانشجویان مبتلا به بیماریهای خاص و پرهزینه.

**تبصره ۵ –** در خصوص دانشجویان حادثه دیده در زلزله، سوانح و تصادفات و مبتلا به بیماریهای خاص در نظر گرفتن رعایت فاصله یکسال از شروع تحصیل الزامی نمی باشد.

**ماده (۲۵):** به دانشجویانی که عازم سفر عمره مفرده و عتبات عالیات می باشند، یک نوبت وام ضروری به میزان

۷/۰۰۰/۰۰۰ ریال برای همه مقاطع تحصیلی مندرج در ماده ۲۲ 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.

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

**ماده (۲۷):** دانشگاهها می بایست، ضمن رعایت ضوابط مندرج در فصل اول و تأیید، لیست متقاضیان تسهیلات را در نرم افزار صندوق ایجاد و سربرگ اسناد 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 اجاره نامه رسمی – دارای کد رهگیری – ارائه نمایند، فقط برای

یک بار در هر مقطع تحصیلی پرداخت می گردد.

**ماده (۲۹):** به دانشجویان مقاطع کاردانی، کارشناسی و دکترای حرفه ای 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 می گردد.

**ماده (۳۰):** به دستیاران تخصصی، دکترای تخصصی و دکترای پژوهشی Ph.D و کارشناسی ارشد ناپیوسته بلافاصله بعد از شروع تحصیل ودیعه مسکن پرداخت می گردد.

**ماده (۳۱):** ودیعه مسکن 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 (کارشناسی ارشد 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 می باشد.

### گروه های ۱، ۲ و ۳ شامل دانشگاه های ذیل می باشد :

**گروه ۱:** دانشگاه های تهران: ارتش، انستیتو، ایران، بقیه ...، بهزیستی، تربیت مدرس، تهران، انتقال خون، شاهد، شهیدبهبشتی، 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، بم، 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 نمی باشد.

**تبصره ۲-** به دانشجویانی که بابت پیش پرداخت اجاره بها وجهی پرداخت ننموده‌اند، ودیعه مسکن تعلق نمی گیرد.

**تبصره ۳-** در صورتی که زوجین دانشجو باشند، به یک نفر از آنان ودیعه مسکن تعلق می گیرد.

**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 اجاره‌ای می بایست، 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، منزل اجاره‌ای 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 فارغ‌التحصیل نیز می گردد.

**تبصره ۲-** دانشگاه‌ها می بایست، در خصوص 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 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):** دانشگاه‌ها می‌بایست نسبت به ثبت تمدید اجاره‌ی 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 می‌باشد. 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 می‌گردد)

**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 دانش‌آموختگان به محض فراغت از تحصیل برای دریافت پروانه، گواهی موقت، تأییدیه مدرک تحصیلی، گذراندن طرح، ریز نمرات و... به ادارات مربوطه مراجعه می‌کنند، 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 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 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 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 (f۷) 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 (f۸) ثبت گردد.

**ماده (۴۹):** در صورت وجود مقاطع انتقالی، میهمانی، جابجایی، تغییر رشته و انتقالی توام با تغییر رشته که در سیستم یکپارچه صندوق رفاه تأیید شده باشند و یا دانش آموختگان مقاطع ناپیوسته که بدهی مقطع قبل خود را **موکول** نموده‌اند، 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 مجددا 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 آموزته 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 مقاطع تحصیلی و اسکن توسط ایجادکننده 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 ۱۱ تبصره و ۶ تذکر تنظیم و از تاریخ ۹۷/۷/۱ 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 پدر :	نام خانوادگی :	نام :	نام خانوادگی :
شماره تولد :	شماره شناسنامه :	محل صدور شناسنامه :	شماره تلفن :
نشانی :	کد پستی :	مقطع :	دوره :
توضیحات : دانشجوی دانشگاه / دانشکده : رشته : مقطوع : 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 پدر :	نام خانوادگی :	نام :	نام خانوادگی :
شماره تولد :	شماره شناسنامه :	محل صدور شناسنامه :	شماره تلفن :
نشانی :	کد پستی :	مقطع :	دوره :
توضیحات : شاغل در (نام محل کار و شهرستان محل کار) : شماره تلفن همراه : شماره سریال شناسنامه :			
به شماره حکم کارگزینی / پروانه کسب : دارنده شماره حساب بانکی : در بانک : شعبه : 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 می باشم. ضمن عقد خارج لازم متعهد می 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 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 می شوم، 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 می باشد، بازپرداخت نمایم. صندوق مذکور می تواند از طریق دفترخانه اسناد رسمی تنظیم کننده سند نسبت به صدور اجرائیه 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.

**ضامن** - اینجانب (نام - نام خانوادگی) 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، به محض اعلام و تشخیص صندوق رفاه دانشجویان کلیه بدهی متعهد فوق و مطالبات آن صندوق را بدون اعتراض تأدیه نمایم. مسؤلیت ضامن و متعهد در برابر صندوق رفاه دانشجویان تضامنی است و صندوق مزبور می تواند برای هر یک از نامبردگان و یا در آن واحد برای هر دوی آنها تقاضای صدور اجرائیه نماید و به هر حال تشخیص و اعلام صندوق رفاه دانشجویان به دفترخانه نسبت به میزان بدهی جهت صدور اجرائیه برای متعهد و ضامن قاطع و لازم الاجرا بوده و غیر قابل اعتراض است.

**تذکره (۱)** در صورت فوت ضامن متعهد ملزم به معرفی ضامن جدید می باشد.

**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) - تصویر حکم بازنشستگی کارمندان بازنشسته
- ۳- شناسه 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:

## 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 می‌گردد.

دانشگاه: شماره دانشجویی: تاریخ درخواست:  
دانشکده:  
نام: نام خانوادگی: محل تولد: محل تولد:  
شماره شناسنامه: محل صدور شناسنامه: سری سریال شناسنامه:  
تاریخ تولد: کدملی: متأهل  مجرد  
مقطع تحصیلی: پیوسته ناپیوسته رشته تحصیلی:

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

ضمن تأیید درخواست آقای / خانم بدین وسیله اعلام می‌دارد، 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

## 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:	کد ملی:
ساکن خوابگاه: متاهلی <input type="checkbox"/>	مجردی <input type="checkbox"/>	هیچ کدام <input type="checkbox"/>	رشته تحصیلی:
نایبسته <input type="checkbox"/>	پیوسته <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:	ریال
	/ /	/ /	/ /	تلفن همراه:	تلفن ثابت:

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  با پرداخت 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 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 ارزیابی 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: ارزیابی مدارک برای مطابقت با تصویر در زمان تحویل به امور دانشجویی دانشگاه الزامی میباشد.