

راهنمای وام شهریه نیمسال دوم سال تحصیلی ۱۴۰۱-۱۴۰۲

ویرایش شده بر اساس بخشنامه ۱۳۰/۱۳۴۳ مورخ ۱۳/۲/۱۴۰۲-مبتمنی بر عدم نیاز به ارائه نامه کسر از حقوق و تسهیل شرایط وام

با عنایت به راه اندازی سامانه یکپارچه رفاهی صندوق رفاه دانشجویان، لازم است متقاضیان واجد شرایط وام شهریه پس از مطالعه این اطلاعیه و همچنین راهنمای کار با سامانه مذکور نهایتاً تا ۳۱ اردیبهشت ۱۴۰۲ با استفاده از مرورگرهای گوگل کروم یا فایرفاکس نسبت به ثبت درخواست وام شهریه از طریق لینک زیر اقدام نمایند.

<https://refah.swf.ir>



از آنجا که اطلاعات سامانه قدیم، کانورت و به سامانه جدید منتقل شده است، لذا دانشجویانی که در مقطع تحصیلی فعلی دارای پرونده وام بوده و تعهدنامه محضری مربوط را نیز به دانشگاه ارائه نموده اند نیازی به ثبت اطلاعات تعهدنامه محضری نداشته و با توجه به راهنمایی های صورت گرفته، درخواست وام خود را ثبت کنند. این عزیزان برای ورود بار اول به سامانه از قسمت رمز عبور خود را فراموش کرده ام اقدام کنند.

اما دانشجویانی که برای بار اول اقدام به درخواست وام می کنند، لازم است پس از تهیه:

- (۱) تعهدنامه محضری (قابل تهیه از کلیه دفاتر اسناد رسمی کشور بر اساس توضیحات صفحات ۹ تا ۱۲ این اطلاعیه)
- (۲) حکم کارگزینی یا حکم بازنشستگی ضامن (با مهر سازمان مربوط)
- (۳) تکمیل فرم درخواست وام شهریه (آمده در صفحه ۸ این اطلاعیه)

نسبت به تشکیل پرونده اینترنتی از قسمت ثبت نام کاربر جدید با درج مشخصات هویتی، ایجاد مقطع تحصیلی فعلی، درج اطلاعات تعهدنامه محضری اقدام و درخواست وام شهریه را ثبت نمایند. سپس مدارک مذکور را نهایتاً تا ۳۱ اردیبهشت

۱۴۰۲ به صندوق رفاه دانشگاه (آقای حبیبی) تحویل نمایند. (شماره تماس: ۵-۴۴۲۳۸۱۷۱ داخلی ۳۶۸)

خلاصه ضوابط وام شهری

- ✓ انجام ثبت نام آموزشی و انتخاب واحد در نیمسال جاری
- ✓ اولویت نیاز مالی
- ✓ اولویت علمی (دانشجویان دارای معدل بالاتر از اولویت برخوردار خواهند بود)
- ✓ رعایت شئون دانشجویی و عدم سابقه در کمیته انضباطی
- ✓ عدم اشتغال به کار در زمان دریافت وام دانشجویی (به استثنای کار دانشجویی)
- (پس از تایید وام دانشجویان غیر شاغل، پرداخت وام شهری به شاغلین انجام می‌شود)
- ✓ به دانشجویان مهمان، وام تعلق نمی‌گیرد (این دانشجویان می‌توانند در دانشگاه مبدأ درخواست وام نمایند)
- ✓ به دانشجویانی که از بورس و یا کمک هزینه تحصیلی استفاده می‌کنند وام شهری تعلق نمی‌گیرد.
- ✓ از دانشجویان دارای دو نیمسال مشروطی درخواست وام پذیرفته نمی‌شود.
- ✓ دانشجویانی که مقطعی را گذرانده و در آن مقطع وام گرفته‌اند، اگر مجدداً در همان مقطع دانشجو شوند نمی‌توانند درخواست وام دهند.
- ✓ از دانشجویان کارشناسی ناپیوسته و کارشناسی ارشد نهایتاً تا ترم پنجم و دانشجویان کارشناسی پیوسته و دانشجویان دکتری تا ترم نهم درخواست وام دریافت می‌شود. دانشجویانی که دارای مرخصی تحصیلی و یا سنوات تحصیلی اضافی از شورای آموزشی و یا کمیسیون موارد خاص هستند لازم است این موارد را به صندوق رفاه دانشگاه، برای ثبت در سامانه مربوط اطلاع دهند تا علاوه بر امکان حداکثری دریافت وام در ترمهای بالاتر در مجاز، با صندوق رفاه دانشگاه هماهنگی نمایند.
- ✓ دانشجویان مقطع کارشناسی پیوسته نهایتاً ۸ نیمسال، کارشناسی ناپیوسته و کارشناسی ارشد نهایتاً ۸ نیمسال و مقطع دکتری نهایتاً ۸ نیمسال می‌توانند وام شهری دریافت کنند.
- ✓ مبلغ وام هر نیمسال برای مقطع کارشناسی ۱۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال، مقطع کارشناسی ارشد ۳۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال و مقطع دکتری ۶۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال می‌باشد.
- ✓ درخواست اینترنتی زودتر در بازه تعیین شده می‌تواند به عنوان اولویت در نظر گرفته شود.
- ✓ دانشجویانی که از مقاطع قبل دارای قسط بندی وام می‌باشند در صورت معوق شدن اقساط، قادر به ایجاد مقطع جدید و یا درخواست وام نخواهند بود و ابتدا باید اقساط خود را به‌روز نمایند. به‌روز نبودن اقساط معوق امکان تایید وام توسط دانشگاه را نیز سلب می‌کند.

دانشجویانی که تحت پوشش کمیته امداد و سازمان بهزیستی بوده و بخشی از شهریه ایشان توسط این نهادها پرداخت میشود لازم است در اسرع وقت برای اطلاع از نحوه دریافت وام شهری با شماره ۴۴۲۵۲۰۵۰ - ۰۲۱ آقای حبیبی تماس بگیرند.

شرایط ضمانت وام دانشجویی:

تعداد ضامنین وام دانشجویی:

- ۱- برای دریافت وام شهریه دانشجویان مقاطع کارشناسی و کارشناسی ارشد، یک نفر ضامن واجد شرایط مندرج در بند بعدی (شرایط ضامنین) الزامی است.
- ۲- برای وام شهریه مقطع دکترا یک یا دو نفر ضامن واجد شرایط (مندرج در بند بعدی: شرایط ضامنین) الزامی است. دانشجویان دکترا بابت تعداد ضامن مورد نیاز، حتماً با صندوق رفاه دانشگاه هماهنگی داشته باشند.

شرایط ضامنین وام دانشجویی:

- ۱- کارکنان رسمی و پیمانی دستگاه‌های اجرایی و همچنین کارکنان قراردادی آن دستگاه‌ها با حداقل ۵ سال سابقه کار و دارای شناسه کارمندی. تبصره ۱) دستگاه‌های اجرایی شامل کلیه وزارتخانه‌ها، مراکز دولتی، موسسات یا نهادهای عمومی غیر دولتی، شرکت‌های دولتی و کلیه دستگاه‌هایی است که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر و یا تصریح نام است (از قبیل شرکت ملی نفت ایران، سازمان گسترش و نوسازی صنایع ایران، بانک مرکزی، بانک‌ها و بیمه‌های دولتی)
- تبصره ۲) موسسات و نهادهای عمومی غیر دولتی شامل شهرداری‌ها و شرکت‌های تابعه آنان (مادامیکه بیش از ۵۰٪ سهام و سرمایه آنان متعلق به شهرداری‌ها باشد)، جمعیت هلال احمر، کمیته امداد امام خمینی (ره)، بنیاد مسکن انقلاب اسلامی، کمیته ملی المپیک ایران، بنیاد ۱۵ خرداد، سازمان تبلیغات اسلامی، سازمان تأمین اجتماعی، شورای هماهنگی تبلیغات اسلامی، بنیاد امور بیماری‌های خاص، سازمان دانش آموزی جمهوری اسلامی ایران، صندوق بیمه اجتماعی روستاییان و عشایر، صندوق تأمین خسارت‌های بدنی و سایر سازمان‌هایی که براساس قوانین و مقررات مشمول این عنوان قرار می‌گیرند.
- ۲- اعضای هیأت علمی وزارت خانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی.
- ۳- اعضای هیأت علمی رسمی دانشگاه آزاد اسلامی و همچنین کارکنان رسمی و قراردادی آن دانشگاه با حداقل ۵ سال سابقه کار.
- ۴- کارکنان رسمی و پیمانی قوه مقننه و همچنین کارکنان قراردادی آن قوه با حداقل ۵ سال سابقه کار و دارای شناسه کارمندی.
- ۵- کارکنان رسمی، پیمانی و دارندگان پایه قضایی قوه قضاییه (به استثنای کارآموزان آن قوه) و همچنین کارکنان قراردادی آن قوه با حداقل پنج سال سابقه کار و دارای شناسه کارمندی.
- ۶- سردفتران اسناد رسمی، ازدواج و طلاق دارای مجوز از سازمان ثبت اسناد و املاک کشور.
- ۷- کارکنان استخدامی نیروهای مسلح.
- ۸- بازنشستگان کشوری و لشگری و مستمری بگیران تأمین اجتماعی.
- ۹- مشمولین دریافت حقوق و مزایا از بنیاد شهید و امور ایثارگران.
- ۱۰- کارکنان قرارداد دائم بانک‌ها با حداقل ۵ سال سابقه کار.
- ۱۱- کمیته امداد امام خمینی (ره) جهت ضمانت مددجویان تحت پوشش آن نهاد بر اساس تفاهم نامه منعقد شده با صندوق رفاه وزارت علوم.

مدارک مورد نیاز برای ارائه به صندوق رفاه دانشگاه:

چنانچه "ضامن" کارمند، حقوق بگیر، بازنشسته، مستمری بگیر و یا عضو هیأت علمی باشد:

- ۱) ارائه آخرین حکم استخدامی یا قرارداد یک ساله ضامن، دارای مهر تأیید و امضاء دستگاه مربوطه
- ۲) ارائه اصل تعهد نامه محضری بر اساس فرم مراجعه به دفترخانه اسناد رسمی. (بر اساس راهنما و فرم های خام صفحات ۹ تا ۱۲ این اطلاعیه)
- ۴) ارائه فرم درخواست وام شهریه نیمسال جاری که توسط دانشجو تکمیل و امضا شده است. (آمده در صفحه ۸ این اطلاعیه)

چنانچه ضامن از سردفتران باشد :

- ۱) ارائه کپی مجوز یا پروانه فعالیت (کپی برابر با اصل شده ممهور به دفترخانه اسناد رسمی)
- ۲) ارائه اصل تعهد نامه محضری بر اساس فرم مراجعه به دفترخانه اسناد رسمی. (فرم مذکور در انتهای این اطلاعیه قرار دارد)
- ۳) ارائه فرم درخواست وام شهریه نیمسال ۲-۱۴۰۰ که توسط دانشجو تکمیل و امضا شده است. (فرم صفحه ۸ این اطلاعیه)

تعیین وضعیت بدهی:

تعیین وضعیت بدهی عبارت است از تعیین تکلیف نحوه بازپرداخت بدهی توسط دانشجو در پایان دوره دریافت وام و قبل از پایان دوره تنفس، که به صورت بازپرداخت یکجای کل بدهی و یا اخذ دفترچه اقساط مطابق ضوابط این آیین نامه در هر مقطع تحصیلی می باشد. بهره مندان از مزایای صندوق ملزم میباشند حسب وضعیت تحصیلی، طبق مقررات صندوق نسبت به تعیین وضعیت و بازپرداخت بدهی خود صرفاً در چارچوب این آیین نامه اقدام نمایند.

- پایان دوره دریافت وام دانشجویان در مقاطع کارشناسی ناپیوسته و کارشناسی ارشد ناپیوسته ۴ نیمسال تحصیلی، کارشناسی پیوسته و دکتری تخصصی ناپیوسته ۸ نیمسال تحصیلی است.
- پایان دوره دریافت وام دانشجویانی که مطابق قوانین پرداخت وام، در اولین نیمسال اضافی وام دریافت کرده اند، یک نیمسال تحصیلی اضافه می گردد.
- بهره مندان از وام صندوق جهت صدور دفترچه اقساط ملزم می باشند حداکثر تا ۹ ماه پس از پایان دوره دریافت وام در هر مقطع تحصیلی، نسبت به باز پرداخت ۱۰٪ از کل مانده بدهی خود اقدام نمایند..
- آن دسته از دانشجویان و دانش آموختگانی که در زمان مقرر نسبت به تعیین وضعیت بدهی خود و دریافت دفترچه اقساط اقدام ننمایند، مجموع بدهی آنان به دین حال تبدیل شده و صندوق راساً دفترچه تک قسط کل بدهی ایشان را صادر می نماید و دانشجو ملزم به پرداخت یکجای کل بدهی خود می باشد
- در زمان قسط بندی پس از پرداخت ۱۰٪ وام، مبلغ اقساط و مدت بازپرداخت متناسب با میزان باقی مانده بدهی حداکثر تا پنج سال تعیین می شود.
- حداقل مبلغ قسط ۲ میلیون ریال تعیین می گردد که این مبلغ به صورت سالیانه به تشخیص رئیس صندوق قابل افزایش است.
- برای دانشجویان دارای شرایط خاص (از کارافتادگان و مبتلایان به بیماری های صعب العلاج و تحت پوشش نهادهای حمایتی خاص) مدت بازپرداخت با حداقل مبلغ ۱ میلیون ریال قسط، تا هفت سال تعیین می گردد که این مبلغ به صورت سالیانه به تشخیص رئیس صندوق قابل افزایش است.
- بهره مندان از وام های دانشجویی صندوق در صورتی که یک یا بیش از یک قسط معوق داشته باشند و یا در زمان تعیین شده نسبت به تعیین وضعیت بدهی و اخذ دفترچه اقساط اقدام ننمایند، در فهرست بدهکاران بانک مرکزی قرار خواهند گرفت.
- بهره مندان از وام های دانشجویی صندوق که دارای دفترچه بازپرداخت اقساط میباشند در صورتی که بیش از ۱۰ قسط متوالی در پرداخت اقساط خود تأخیر نمایند کل بدهی آنان (اعم از اصل، کارمزد و خسارات متعلقه) به دین حال تبدیل شده و باید به صورت یکجا و در یک مرحله واریز نماید.
- دانشجویان بهره مند از وام های دانشجویی صندوق که بر اساس قوانین و مقررات آموزشی دانشگاه، امکان ادامه تحصیل و فراغت (در مقطع تحصیلی پذیرش شده) را نداشته ولی واجد شرایط اخذ مدرک در دوره معادل و یا پائین تر از مقطع تحصیلی قبولی قبلی باشند همانند دانشجوی انصرافی تلقی شده و ملزم به تسویه کل بدهی به صورت یکجا به صندوق می باشند.
- درخصوص دانشجویان انتقالی کل بدهی دانشجو به پایان فارغ التحصیلی وی در همان مقطع منتقل خواهد شد.

شرایط بازپرداخت گروه های خاص

۱) مشمولین خدمت نظام وظیفه عمومی:

دانش آموختگان دانشگاه ها و مراکز آموزش عالی که مشمول انجام خدمت نظام وظیفه عمومی می باشند ملزم به تعیین وضعیت بازپرداخت وام های دانشجویی خود حداکثر تا ۳ ماه پس از پایان دوره دریافت وام در هر مقطع تحصیلی می باشند و تاریخ آغاز بازپرداخت بدهی این دسته از بهره مندان حداکثر ۶ ماه پس از پایان دوره قانونی خدمت نظام وظیفه عمومی می باشد.

تبصره ۱) در صورت هرگونه استنکاف، تأخیر غیرقانونی و یا معافیت این دسته از دانش آموختگان از اعزام، از زمان استنکاف یا تأخیر حداکثر یک ماه پس از تاریخ معافیت، ملزم به اعلام وضعیت به دانشگاه محل تحصیل خود می باشند. در غیر این صورت کل بدهی آنان به دین حال تبدیل می گردد.

تبصره ۲) دانش آموخته مشمول خدمت نظام وظیفه که در حین خدمت از ادامه آن معاف می شود، موظف است ظرف مدت یک ماه از تاریخ معافیت نسبت به اعلام وضعیت به دانشگاه محل تحصیل خود اقدام نماید. در غیر این صورت ملزم به بازپرداخت کل بدهی خواهد شد.

۲) دانش آموختگان معاف از هزینه های تحصیلی :

دانشجویان و دانش آموختگانی که بر اساس قوانین و مقررات خاص کشوری از پرداخت کل یا بخشی از هزینه های تحصیلی معاف هستند چنانچه از وام های صندوق رفاه استفاده کرده باشند، ملزم به پرداخت یکجای کل بدهی با احتساب کارمزد ۴٪ و خسارات متعلقه می باشند.

نکته مهم:

دانشجویان عزیز به خاطر داشته باشید لازم است در نیمسال های بعدی نیز، پس از مطالعه راهنمای وام آن نیمسال که در وب سایت و شبکه های اجتماعی رسمی دانشگاه قرار می گیرد، اقدام به درخواست اینترنتی وام شهریه نمایید. بدون درخواست اینترنتی، امکان پرداخت وام حتی به دانشجویانی که قبلاً پرونده وام خود را تشکیل داده و وام گرفته اند وجود ندارد.



دانشگاه علم و فرهنگ

معاونت دانشجویی و فرهنگی

اداره کل امور دانشجویی

صندوق رفاه دانشجویان

اردیبهشت ۱۴۰۲

www.usc.ac.ir

<http://student.usc.ac.ir>



فرم درخواست وام شهرییه نیمسال 1401-2

الصاق عکس

درخواست اینترنتی را

 انجام داده ام

* دانشجویان مهمان از دانشگاه مبدا درخواست وام دهند.

* متأسفانه امکان پرداخت این وام به دانشجویان غیر ایرانی وجود ندارد.

توسط صندوق تکمیل می شود.

شماره پرونده

۱۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال

آیا تاکنون از وام های صندوق رفاه دانشجویان استفاده نموده اید؟ خیر بلی در کدام دانشگاه؟

۳۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال

مبلغ وام درخواستی به ریال:
کارشناسی ارشد ۲۶.۰۰۰.۰۰۰ ریال و دکترا ۶۵.۰۰۰.۰۰۰ ریال می باشد.
سقف وام پرداختی در هر ترم برای کارشناسی ۱۳.۰۰۰.۰۰۰ ریال،

نام خانوادگی: شماره ملی:

نام پدر: تاریخ تولد: / / شماره شناسنامه: محل صدور:

جنسیت: مرد زن متاهل مجرد

وضعیت مسکن: شخصی استیجاری تلفن ثابت با پیش شماره: همراه:

تابعیت: آدرس: کدپستی:

شماره دانشجویی: نام دانشگاه مبدا (مخصوص دانشجویان انتقال دائم به این دانشگاه): رشته تحصیلی: دانشجوی ترم چندم هستید: مقطع: کاردانی کارشناسی ناپیوسته کارشناسی پیوسته کارشناسی ارشد دکترا وضعیت دانشجو: عادی انتقالی آیا بورس تحصیلی دارید؟ بلی خیر تعداد واحد اخذ شده در این ترم: معدل کل: آیا تحت پوشش سازمانهای حمایتی هستید؟ خیر بلی کدام سازمان؟
آیا دچار بیماری خاص می باشید؟ خیر بلی چه بیماری؟

مشخصات اعضای خانواده:

ردیف	نام	نام خانوادگی	نسبت با دانشجو	شغل

اینجانب ، با اذعان به آگاهی از شرایط ، ضوابط و قوانین صندوق رفاه دانشجویان ،
گواهی می نمایم طبق قوانین مذکور، واجد شرایط دریافت وام بوده ، اطلاعاتی که در بالا آورده ام صحیح و کامل می باشد و در
ترم های آینده نیز با رعایت قوانین آن صندوق اقدام به ثبت درخواست وام خواهم نمود. چنانچه پس از دریافت وام خلاف آن ثابت
گردد مسئولیت آن را پذیرفته و متعهد به جبران خسارت مطابق مقررات خواهم بود.

امضاء دانشجو:

تاریخ:

نکته مهم :

لطفاً هنگام مراجعه به دفترخانه اسناد رسمی به همراه ضامن یا ضامنین واجد شرایط، تکمیل شده فرم زیر و سایر مدارک مورد نیاز (مدارک شناسایی خود و ضامن، حکم کارگزینی و فیش حقوقی ضامن و ..) را به همراه داشته باشید. در این خصوص از قبل با دفترخانه هماهنگی لازم را داشته باشید.

فایل word فرم (سند تعهدنامه دانشجویی) از طریق لینک زیر قابل دانلود است.

<http://student.usc.ac.ir/files/۱۶۳۵۹۲۱۳۱۶۵۶۰.doc>

دانشجویان گرامی این فایل را در مراجعه به دفتر اسناد رسمی همراه داشته و در صورت لزوم ارائه نمایند تا ضمن تسریع در تهیه سند، هزینه مربوط (حق التحریر) نیز کاهش یابد. لازم است سند تنظیم شده در دفتر اسناد رسمی با متن زیر مطابقت داده شود و از صحت آن اطمینان حاصل شود.

نام : صندوق رفاه دانشجویان وزارت علوم، تحقیقات و فناوری شناسه ملی: ۱۴۰۰۳۱۴۱۰۴۳
 شماره تلفن ثابت: ۰۲۱-۸۹۳۷۶۰۰۰ نشانی: تهران - خیابان آفریقا - نرسیده به چهارراه جهان کودک
 کوچه شهید صانعی - شماره ۱۵ کد پستی: ۱۹۶۹۹۵۷۴۱۳

نام و نام خانوادگی:	نام پدر:	تاریخ تولد:	شماره
ملی:	شماره شناسنامه:	محل صدور شناسنامه:	
شماره تلفن ثابت:		شماره تلفن همراه:	
شماره تلفن ضروری (بستگان درجه اول):	پست الکترونیک:	دانشجوی دانشگاه:	
شماره دانشجویی:	رشته تحصیلی:		
شماره حساب و شبای بانکی:	نزد بانک:	نام و کد شعبه:	
نشانی (محل اقامت دائم به طور کامل):		کد پستی:	

اینجانب (متعهد) که از خدمات رفاهی صندوق رفاه دانشجویان وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (که به اختصار در این سند صندوق نامیده می شود) شامل وام های دانشجویی، تغذیه و سکونت در خوابگاه دانشجویی و نیز وام سایر شرکت ها و مراکز خرید با معرفی صندوق استفاده خواهم نمود، از مفاد آیین نامه ها و دستورالعمل های خدمات دانشجویی (نحوه بهره مندی از وام های دانشجویی)، پرداخت اجاره بهای خوابگاه، بازپرداخت اصل بدهی و کارمزد وام ها بر اساس ضوابط و مقررات صندوق، کاملاً مطلع هستم و ضمن عقد خارج لازم متعهد می شوم:

۱) پس از اتمام تحصیل یا پایان سنوات مجاز دریافت خدمات رفاهی طبق ضوابط و مقررات صندوق و قبل از دریافت هر نوع گواهی تحصیلی نسبت به تعیین تکلیف بدهی خود اقدام نمایم و با بازپرداخت وام های یکجا بازپرداخت و ۱۰٪ کل بدهی نسبت به اخذ دفترچه اقساط بازپرداخت از طریق اداره رفاه دانشجویی دانشگاه محل تحصیل و یا از پورتال دانشجویی صندوق اقدام نموده و مطابق تاریخ سررسید هر قسط نسبت به بازپرداخت وام و کارمزد آن برای طول مدت دریافت وام تا شروع اولین سررسید قسط به صورت روز شمار مطابق ضوابط و شرایط صندوق اقدام نمایم.

۲) مشمول شرایط بهره مندی از خدمات رفاهی مطابق ضوابط و مقررات صندوق هستم و به کاری که مستلزم دریافت اجرت باشد اشتغال نداشته و از وام یا کمک بورس تحصیلی سایر سازمان ها استفاده نمی نمایم و چنانچه برای صندوق غیر از این موضوع محرز شود اصل وام دریافتی، کارمزد ۴٪ و خسارت متعلقه را مطابق با ضوابط و مقررات صندوق و بانک مرکزی پرداخت نمایم.

۳) در صورت عدم فراغت از تحصیل (انصراف از تحصیل، ترک تحصیل یا اخراج از دانشگاه) یا در صورت تأخیر بیش از ۱۰ قسط متوالی در بازپرداخت اقساط، کلیه بدهی را به صورت یکجا مسترد و در صورت تأخیر در بازپرداخت هر قسط طبق ضوابطی که صندوق تعیین می نماید بدهی خود را به همراه خسارت متعلقه مطابق ضوابط و مقررات پرداخت نمایم.

۴) پس از پایان تحصیل در سنوات مجاز و یا انصراف از تحصیل، ترک تحصیل یا اخراج، خوابگاه محل سکونت دوران دانشجویی را تخلیه نمایم و در غیر این صورت از زمان استنکاف موظف به پرداخت ۱۰ برابر اجاره بهای خوابگاه به صورت یکجا خواهم بود.

۵) در صورت عدم پرداخت اقساط در سررسید مقرر، اینجانب به عنوان بدهکار بانکی تلقی شده و کلیه تبعات احتمالی از آن (از جمله محدودیت های ناشی از ضوابط و مقررات بانکی درخصوص بدهکاران) را می پذیرم.

۶) در صورت فوت یا فقدان ضامن و یا عدم تمایل ضامن نسبت به ادامه ضمانت در این مقطع یا مقاطع بالاتر ضمن اعلام مراتب به اداره رفاه دانشجویی دانشگاه، ضامن جدید معرفی نموده و بلافاصله نسبت به تنظیم مجدد سند تعهدنامه جدید اقدام نمایم. در غیر این صورت از ادامه دریافت وام های دانشجویی محروم می گردم.

۷) چنانچه نشانی و شماره تماس (همراه یا ثابت) خود را تغییر دهم، مراتب را فوراً به دفتر اسناد رسمی تنظیم کننده سند و اداره رفاه دانشجویی دانشگاه محل تحصیل اطلاع داده تا نسبت به اصلاح آن اقدام گردد. در غیر این صورت کلیه ابلاغ ها و اخطاریه های اعلامی و ارسالی به محل تعیین شده در این سند تعهد واجد آثار قانونی است.

۸) صندوق می تواند نسبت به ابلاغ اظهارنامه یا صدور اجرائیه از طریق دفتر اسناد رسمی تنظیم کننده سند علیه اینجانب و ضامن یا ضامنین برای وصول اصل و کارمزد و در صورت تأخیر در بازپرداخت اقساط، طبق ضوابط و مقررات صندوق و نیز هزینه های ناشی از اقدام قانونی را به هر میزان که رسماً تشخیص و به دفتر اسناد رسمی اعلام نماید، اقدام کند. کلیه هزینه های قانونی از قبیل هزینه های اطلاع رسانی، هزینه صدور اخطاریه، صدور اجرائیه، ابلاغ اظهارنامه، نشرآگهی و... بر عهده متعهد و ضامن یا ضامنین است. هم چنین صندوق می تواند برای وصول مطالبات خود از کلیه شیوه ها و راهکارهایی که صلاح بداند، استفاده نماید.

ضامن / ضامنین

نام و نام خانوادگی:	نام پدر:	تاریخ تولد:
شماره ملی:	شماره شناسنامه:	محل صدور شناسنامه:
شماره تلفن ثابت:	شماره تلفن همراه:	نشانی (محل)
اقامت دائم به طور کامل):	کد پستی:	
شاغل در (نام محل کار، شهرستان، منطقه و حوزه محل کار):		
شناسه ملی محل کار:	شماره تلفن محل کار:	شماره حکم کارگزینی:
شماره حساب و شبای بانکی:	نزد بانک:	نام و کد شعبه:

نام و نام خانوادگی:	نام پدر:	تاریخ تولد:
شماره ملی:	شماره شناسنامه:	محل صدور شناسنامه:
شماره تلفن ثابت:	شماره تلفن همراه:	نشانی (محل)
اقامت دائم به طور کامل):	کد پستی:	
شاغل در (نام محل کار، شهرستان، منطقه و حوزه محل کار):		
شناسه ملی محل کار:	شماره تلفن محل کار:	شماره حکم کارگزینی:
شماره حساب و شبای بانکی:	نزد بانک:	نام و کد شعبه:

اینجانب ضامن؛ با اطلاع کامل از تعهداتی که متعهد این تعهدنامه بابت دریافت خدمات رفاهی در تمامی مقاطع تحصیلی در قبال صندوق دارد و ملزم به ایفاء تعهدات خود گردیده است، ضمن عقد خارج لازم (انعقاد یافته شفاهی با صندوق) متعهد و ملتزم می شوم که:

۱) متعهد تمامی تعهدات فوق را به صورت کامل و به نحو مطلوب و منطبق بر ضوابط و مقررات صندوق انجام دهد.

۲) چنانچه نامبرده خلاف ضوابط و مقررات مذکور عمل نماید به محض اعلام و تشخیص صندوق، کلیه بدهی متعهد فوق و مطالبات آن صندوق را بدون اعتراض پرداخت نمایم.

۳) در صورت عدم ایفاء تعهدات از سوی متعهد، اینجانب به عنوان بدهکار بانکی تلقی شده و کلیه تبعات احتمالی از آن (از جمله محدودیت های ناشی از ضوابط و مقررات بانکی در خصوص بدهکاران) را می پذیرم.

۴) مسئولیت ضامن یا ضامنین و متعهد در برابر صندوق تضامنی است و صندوق می تواند برای هر یک از نامبردگان و یا در آن واحد برای همه آن ها تقاضای صدور اجرائیه نماید، همچنین تشخیص و اعلام صندوق به دفتر اسناد رسمی و مراجع قضایی نسبت به میزان بدهی جهت صدور اجرائیه و اقدام قانونی علیه متعهد و ضامن قاطع و لازم الاجراء بوده و قابل اعتراض نیست.

۵) چنانچه نشانی و شماره تماس (همراه یا ثابت) خود را تغییر دهم، مراتب را فوراً به دفتر اسناد رسمی تنظیم کننده سند اعلام نمایم یا از طریق متعهد نشانی جدید خود را به اداره رفاه دانشجویی دانشگاه محل تحصیل وی اطلاع دهم. هم چنین متعهد را ملزم به پیگیری اصلاح آن در سامانه دانشجویی صندوق نمایم. در غیر این صورت کلیه ابلاغ ها و اخطاریه های اعلامی و ارسالی به محل تعیین شده در این سند تعهد واجد آثار قانونی است.

۶) ذینفع این سند صندوق رفاه دانشجویان وزارت علوم، تحقیقات و فناوری بوده و فسخ سند تعهد صرفاً با اعلام صریح، کتبی و بدون قید و شرط مقام مجاز صندوق یا نماینده قانونی وی به وسیله دفتر اسناد رسمی انجام خواهد شد.

امضاء متعهد

امضاء ضامن ۱

امضاء ضامن ۲



سامانه یکپارچه صندوق رفاه دانشجویان

<https://refah.swf.ir>

صفحه ورود

با وارد کردن آدرس سامانه یکپارچه صندوق رفاه دانشجویان با صفحه زیر مواجه می شوید. در این صفحه کاربر با وارد کردن نام کاربری (شماره ملی) و رمز عبور خود می تواند وارد سامانه شود.



ورود برای اولین بار کاربری فراموشی رمز عبور

اگر کاربر برای اولین بار وارد سامانه می شود و یا رمز عبور خود را فراموش کرده باشد میتواند با انتخاب گزینه "رمز عبور خود را فراموش کرده ام" نسبت به تغییر رمز عبور خود اقدام نمایند.

در صفحه فراموشی رمز عبور کاربر با وارد کردن شماره ملی و شماره تماس خود و انتخاب گزینه "مرحله بعد" باید منتظر دریافت "کد احراز هویت" بماند.
بدیهی است مالک شماره تلفن همراه می بایست همان کاربر دارای کد ملی باشد.

پس از دریافت کد احراز هویت و وارد کردن آن وارد مرحله بعد می شویم در این مرحله کاربر میتواند اقدام به وارد کردن رمز عبور جدید (حرف بزرگ و حرف کوچک انگلیسی و عدد به همراه سیمل و حداقل ۸ کاراکتر) نماید.

رمز عبور خود را فراموش کرده ام.

در صورتیکه دانشجو هستید نام کاربری شما کد ملی است.

تکرار رمز عبور *

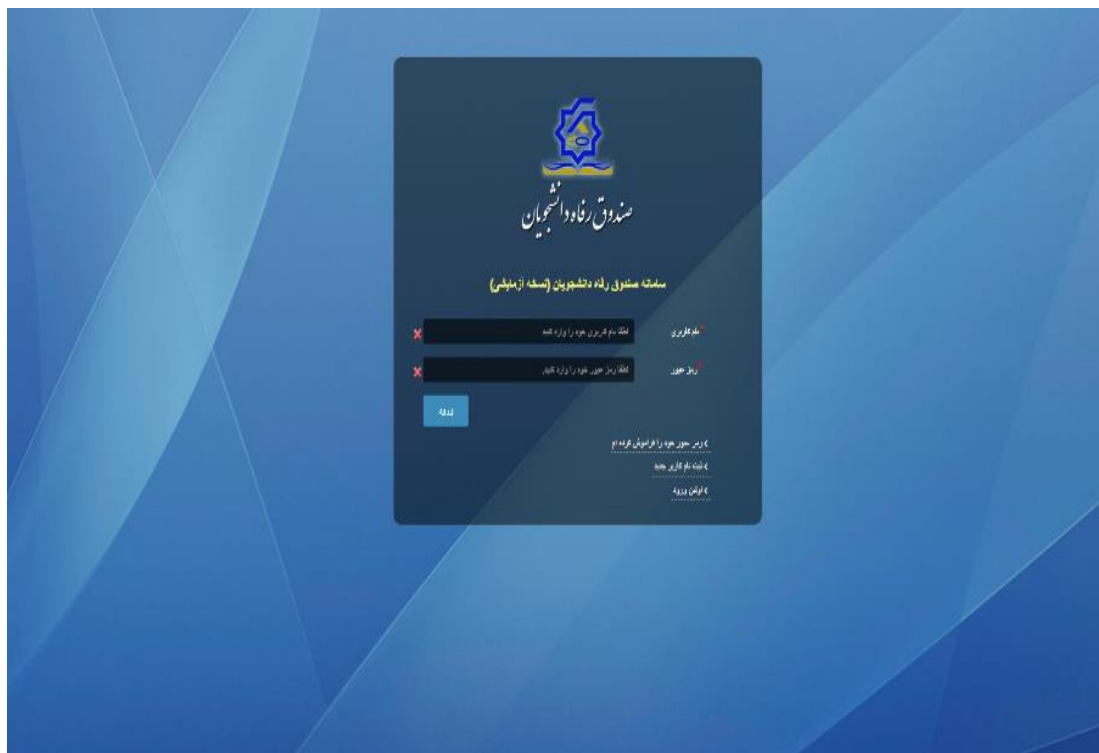
تکرار رمز جدید *

اطلاعات

بازنشانی رمز با موفقیت انجام شد.

تأیید

پس از وارد کردن رمز عبور جدید و انتخاب دکمه "رمز عبور را بازنشانی کنید"، با پیام بالا مواجه میشوید و پس از انتخاب دکمه تایید به صفحه اصلی سامانه هدایت میشوید که با وارد کردن مجدد نام کاربری (شماره ملی) و رمز عبور جدید خود می توانید وارد سامانه صندوق رفاه دانشجویان شوید.



صندوق رفاه دانشجویان

سامانه صندوق رفاه دانشجویان (نسخه آزمایشی)

نام کاربری:

رمز عبور:

تأیید

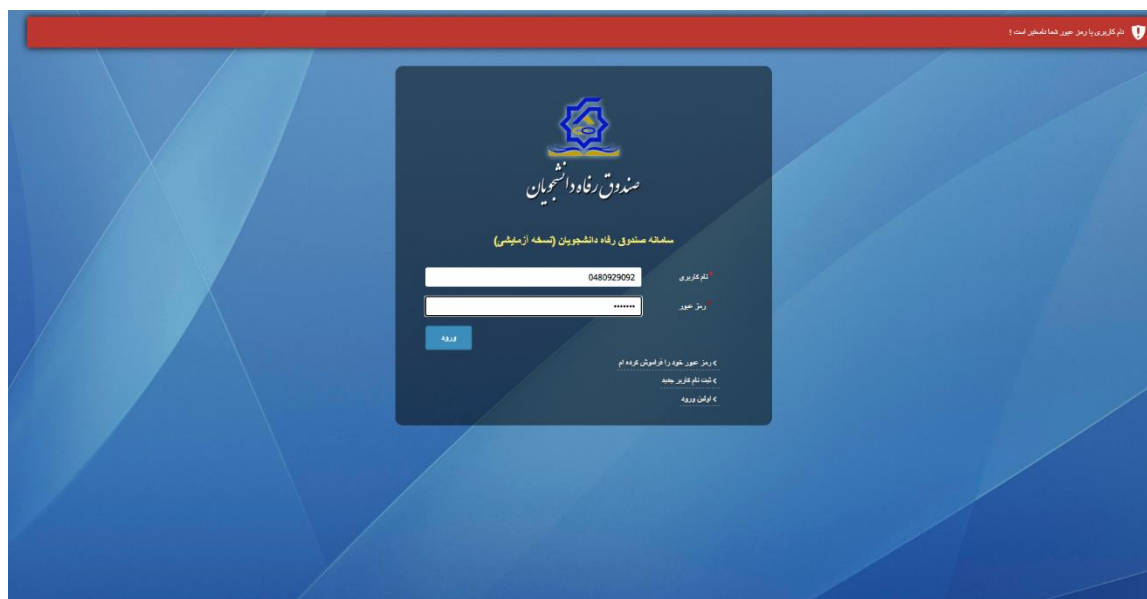
فراموشی رمز عبور را فراموشی فرمایم

بازنشانی نام کاربری

فراموشی شماره ملی

ثبت نام

برای این کار با انتخاب دکمه ثبت نام کاربر جدید فرآیند ثبت نام شروع میشود.



در مرحله اول کاربر با وارد کردن شماره ملی و شماره تماس خود و انتخاب دکمه بررسی شماره تماس منتظر دریافت کد احراز هویت بماند.



با وارد کردن کد احراز هویت ارسال شده به شماره تماس وارد شده در مرحله قبل وارد قسمت بعدی میشویم.



The screenshot shows a web form titled "ثبت نام" (Registration). Below the title, it says "برای ثبت یک حساب کاربری، اطلاعات خود را وارد نمایید." (To register an account, please enter your information). There is a text input field containing the number "۱۲۳۴۵۶" with a red asterisk next to it, labeled "کد احراز هویت" (Verification code). Below the input field is a blue button labeled "ورود با کد یکبار مصرف" (Login with one-time code) and a red text label "زمان باقی مانده = ۰۰:۳۷" (Time remaining = 00:37).

در این قسمت کدملی وارد شده به عنوان نام کاربری و شماره همراه وارد شده در مراحل قبل به صورت پیش فرض وارد شده و کاربر باید مابقی اطلاعات و رمز عبور دلخواه خود را وارد نماید.



The screenshot shows a web form titled "ثبت نام" (Registration). Below the title, it says "برای ثبت یک حساب کاربری، اطلاعات خود را وارد نمایید." (To register an account, please enter your information). The form contains several input fields: "کدملی (نام کاربری)" (National ID (username)), "شماره موبایل" (Mobile number), "تاریخ تولد" (Date of birth) with the value "۱۳۷۷/۷/۷", "نشانی الکترونیکی" (Email address), "رمز عبور" (Password) with a red asterisk, and "تکرار رمز عبور" (Repeat password). There is a red asterisk next to the password field. At the bottom left, there is a blue button labeled "ثبت نام" (Register).

پس از وارد کردن اطلاعات و انتخاب دکمه ثبت نام با پیام ذیل مواجه میشوید و پس از انتخاب دکمه تایید به صفحه اصلی سامانه هدایت میشوید با وارد کردن نام کاربری (کدملی) و رمز عبور وارد سامانه شوید.



ثبت نام

برای ثبت یک حساب کاربری، اطلاعات خود را وارد نمایید.

<input type="text"/>	کدملی (نام کاربری)
<input type="text"/>	شماره موبایل *
<input type="text"/>	تاریخ تولد *
<input type="text"/>	نشانی الکترونیکی *
<input type="text"/>	شماره دانشجویی *

اطلاعات

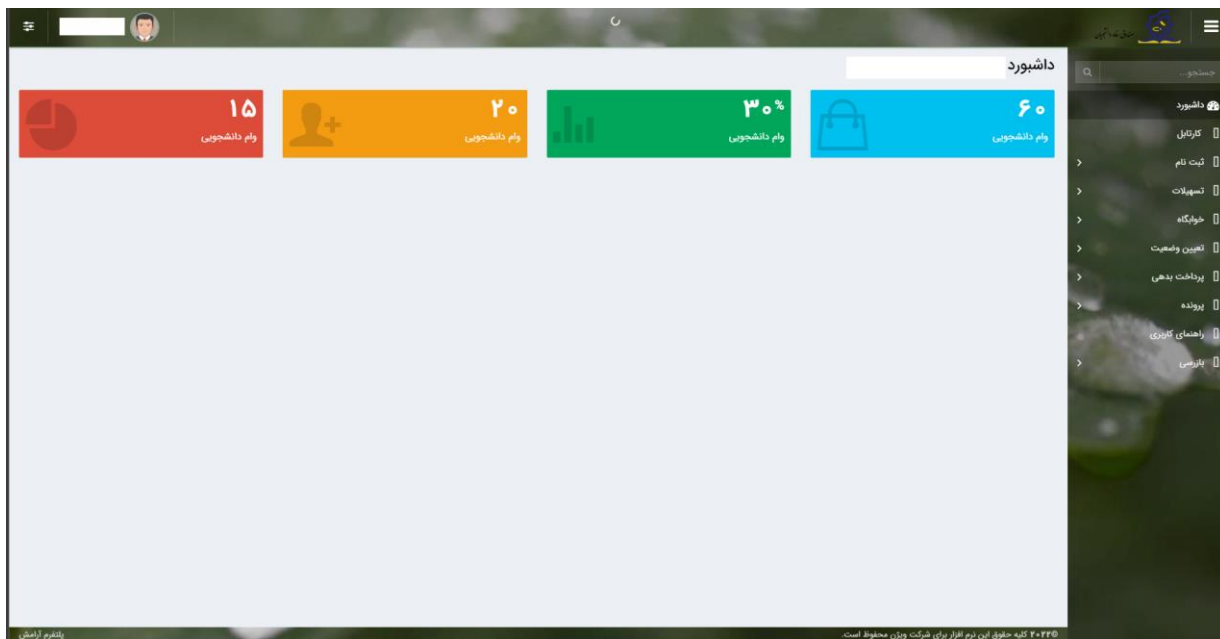
ثبت نام با موفقیت انجام شد، جهت تکمیل اطلاعات وارد سامانه شوید.

جهت ورود به سامانه
نام کاربری : کدملی

تأیید

• نمای کلی سطوح

در سمت راست صفحه، منوی دسترسی به بخش های مختلف سایت وجود دارد. برخی از این بخش ها شامل ثبت نام، تسهیلات، پرونده خوابگاه و ... می باشد و هرکدام از این بخش ها نیز شامل زیرمنو هایی است که در دسته بندی خود قرار گرفته اند که در زمان لازم توسط صندوق نمایان می گردد. برای مثال در بخش تسهیلات میتوانید زیرمنوهای ثبت ویژگی ها، ثبت سند تعهد و درخواست وام را مشاهده نمایید.

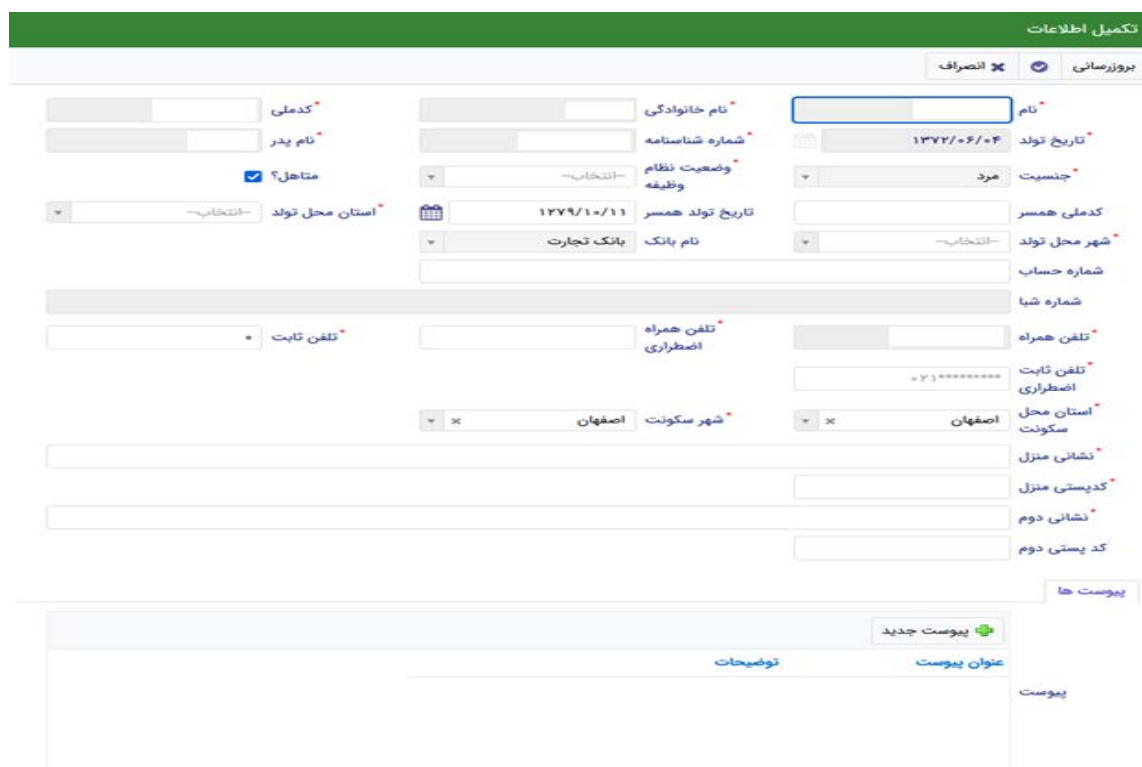


• تکمیل اطلاعات

زمانی که کاربر با نقش دانشجو وارد سامانه شود در مرحله اول فقط بخش ثبت نام قابل مشاهده میباشد که دانشجو با وارد شدن به این بخش و زیرمنوی تکمیل اطلاعات صفحه زیر را مشاهده میکند.



کاربر با انتخاب نام خود با فرم زیر مواجه میشود در این فرم اطلاعات اولیه به صورت فقط خواندنی قابل مشاهده است. با پر کردن موارد ستاره دار خواسته شده در این فرم و انتخاب دکمه **به روزرسانی** اطلاعات





هویتي دانشجو تایید میگردد و منوهای سمت راست برای وی تغییر پیدا میکند. توجه داشته باشید که اگر اطلاعات وارد شده از سمت دانشجو صحیح نباشد با پیغام اخطار عدم تطابق اطلاعات وارد شده با ثبت احوال مواجه خواهد شد.

ثبت مقطع

زمانی که دانشجو وارد سامانه شود میتواند از منو قسمت ثبت نام/ثبت مقطع را انتخاب کند. در بخش دانشجو باید آخرین مقطع تحصیلی خود را وارد نماید.

مقطع تحصیلی

نام دانشگاه	عنوان مقطع	رشته تحصیلی	وضعیت مقطع
دانشگاه تهران	کارشناسی پیوسته	مهندسی شیمی	انصراف
دانشگاه صنعتی شریف	کارشناسی ارشد ناپیوسته	مهندسی شیمی و نفت	شاغل به تحصیل

پس از تکمیل اطلاعات کاربر وارد این قسمت میشود تا اطلاعات مقطع خود را وارد کند .

مقطع تحصیلی

ذخیره ✕ انصراف

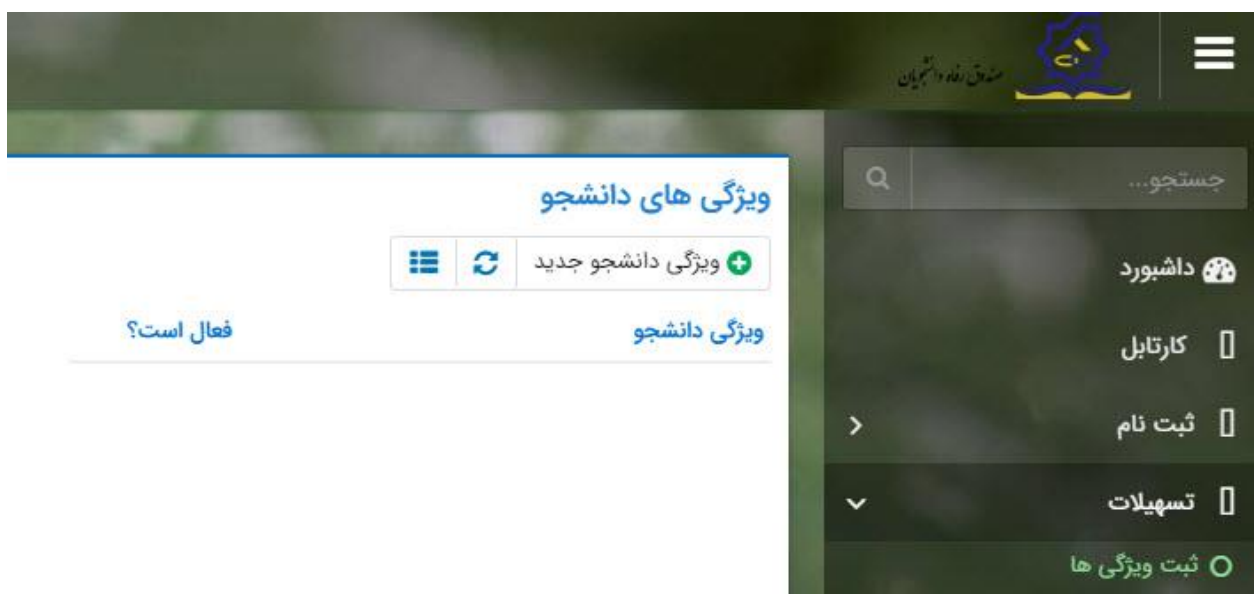
<input type="text"/>	مقطع تحصیلی*	<input type="text"/>	نوع تحصیل*
<input type="text"/>	نام دانشگاه*	<input type="text"/>	دانشگاه*
<input type="text"/>	رشته تحصیلی*	<input type="text"/>	شماره*
<input type="text"/>	ترم تحصیلی* ورودی	<input type="text"/>	دانشجویی

در این فرم دانشجو اطلاعات مقطع تحصیلی خود را به ترتیب وارد میکند تمامی فیلدها اجباری هستند . زمانی که کاربر فرم را ذخیره کند این اطلاعات با سرویس وزارت علوم بررسی میشود اگر تمامی اطلاعاتی که دانشجو وارد کرده است درست باشد فرم بدون خطا ذخیره میشود .

تسهلات

• ثبت‌ویژگی‌ها

زمانی که کاربر با نقش دانشجو وارد سامانه شود میتواند از منو قسمت ثبت نام/ثبت ویژگی‌ها را انتخاب کند. این قسمت مربوط به دانشجویان روزانه دانشگاه‌های دولتی، فنی و حرفه‌ای و وابسته به دستگاه‌های اجرایی می‌باشد.



در صورتیکه کاربر ویژگی خاصی داشته باشد میتواند اطلاعاتش را در این قسمت ثبت کند.

ویژگی دانشجو جدید

ذخیره ✓ انصراف ✕

ویژگی دانشجو *

انتخاب -

عنوان

رتبه، ممتاز(معدل)، نمونه مبتکر؛ تحصیلات تکمیلی بدون

آزمون پیوست

تحت پوشش کمیته امداد - بهزیستی

توانخواه

دانشجوی ساکن خوابگاه غیر دولتی

زن سرپرست خانوار

توضیحات

در این فرم دانشجو ویژگی خود را انتخاب میکند و در صورتیکه سندی باید پیوست شود دانشجو میتواند آن را الصاق نماید. ویژگی ها میتواند شامل: دانشجوی توانخواه، زن سرپرست خانوار و ... باشد. با کلیک بر روی گزینه "**ذخیره**" فرم اطلاعات به طور کامل ذخیره خواهد شد.

• **سرنهتد**

از منوی تسهیلات/ثبت سند تعهد را انتخاب کنید برای درخواست وام، دانشجو باید سند تعهد خود که شامل یک شناسه سند تعهد و رمز تصدیق میباشد و اطلاعات تاییدی ثبت اسناد که شامل ضامن و قرارداد صندوق رفاه دانشجویان است را دریافت نماید و سپس اقدام به ثبت سند تعهد کند.



با انتخاب دکمه **سند تعهد جدید** کاربر فرم زیر را مشاهده میکند. با وارد کردن شماره سند تعهد و رمز تصدیق و زدن دکمه ی استعلام تمامی اطلاعات ان سند تعهد از طبق سرویس مربوطه تکمیل میشود.



نتیجه بررسی	شماره سند تعهد	تاریخ سند تعهد	رمز تصدیق	حداکثر ارزش
		۱۳۹۴/۰۸/۰۱	۵۵۵۵	

ثبت سند تعهد

حداکثر ارزش انصراف

شماره سند تعهد* رمز تصدیق* استعلام تاریخ سند تعهد*

شماره ثبت سند دفترخانه حداکثر ارزش

توضیحات سند

ضمامن پیوست مدارک سند کسر از حقوق

کدملی	نام	نام خانوادگی	شماره همراه	شماره حکم کارگزینی

سند تعهد

ثبت سند تعهد

بروزرسانی حذف حداکثر ارزش انصراف

شماره سند تعهد* رمز تصدیق* تاریخ سند تعهد*

شماره ثبت سند دفترخانه حداکثر ارزش

توضیحات سند

ضمامن پیوست مدارک سند کسر از حقوق

کدملی	نام	نام خانوادگی	شماره همراه	شماره حکم کارگزینی

سند تعهد

برای تکمیل اطلاعات باید اطلاعات ضامن در فرم مربوطه را هم تکمیل کرد

ویرایش ضامن (۵۴۴۴)

بروزرسانی ✕ انصراف ✕

کد ملی *

نوع ضامن *

نام خانوادگی * نام * تاریخ تولد *

شماره همراه * شماره شناسنامه * نام پدر *

تلفن تماس *

نشانی *


کدپستی منزل * کدپستی محل کار *

نشانی محل کار *

شماره حکم کارگزینی * تاریخ حکم کارگزینی *

شماره پروانه کسب * تاریخ پروانه کسب *

پیوست

پیوست جدید 

عنوان پیوست

پیوست


در صورتی که مدارک کسر از حقوق وجود داشت اطلاعات ان را هم در فرم زیر ثبت می کنیم.

مدارک سند کسر از حقوق جدید

ذخیره ✕ انصراف ✕

شماره نامه * تاریخ نامه *

محل کار *

انتخاب فایل 

بارگذاری فایل *

با تکمیل اطلاعات ضامن و ذخیره ی فرم و همچنین ضمیمه کردن سند تعهد در قسمت پیوست با زدن دکمه "**حداکثر ارزش**" مقدار فیلد حداکثر ارزش تعیین میشود و میتوان این فرم را به طور کامل ذخیره کرد.

ثبت سند تعهد انصراف ✕ حداکثر ارزش

تاریخ سند تعهد* رمز تصدیق* شناسه سند تعهد*

حداکثر ارزش دفترخانه شماره ثبت سند

توضیحات سند

ضمامن پیوست مدارک سند کسر از حقوق

کدملی	نام	نام خانوادگی	شماره همراه	شماره حکم کارگزینی

سند تعهد

• درخواست وام

زمانی که دانشجو وارد سامانه شود می تواند از منو قسمت تسهیلات/درخواست وام را انتخاب کند





درخواست وام

سندوق رفاه دانشجو درخواست وام جدید

مقطع

مقطع

مبلغ درخواستی تاریخ درخواست تاریخ تغییر وضعیت وضعیت وام درخواستی

اگر دانشجو درخواست وامی قبلا ثبت کرده باشد میتواند در این قسمت مشاهده کند. برای درخواست وام کاربر میتواند روی دکمه **درخواست وام جدید** کلیک کند.

درخواست وام جدید

انصراف

وام پایه: انتخاب- نوع وام: انتخاب-
 شماره ترم: * تعداد واحد ترم جاری: * نوع ترم: انتخاب-
 مبلغ درخواستی: *
 شرایط

کلیه قوانین و مقررات دریافت و بازپرداخت تسهیلات درخواستی را مطالعه نموده و می پذیرم

پیوست

پیوست جدید

عنوان پیوست نوع سند

پیوست ها

در این فرم کاربر با تعیین وام پایه میتواند در قسمت نوع وام های مجاز خود را مشاهده کند و یکی از آنها را انتخاب کند با تعیین نوع وام قسمت اطلاعات شرایط و نوع ترم و مبلغ درخواستی به صورت خودکار پر می شود با تایید کلیه قوانین میتوان فرم مربوطه را ذخیره کرد.

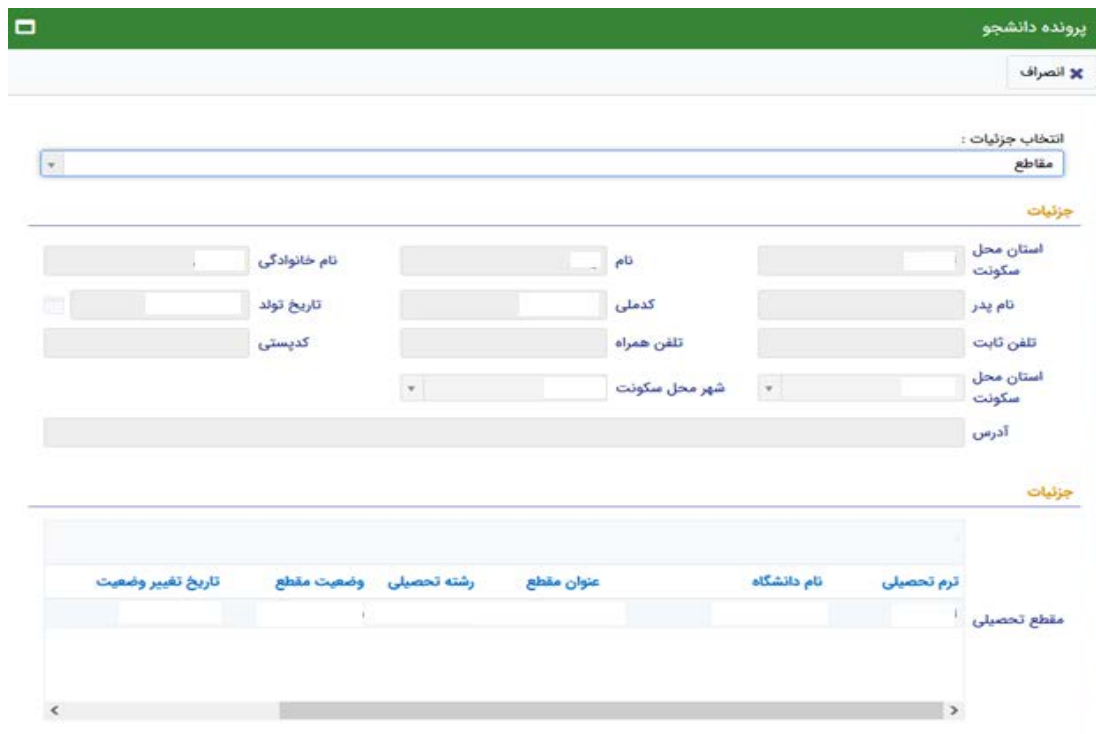
توجه داشته باشید در **نوع وام** دانشجو فقط وام هایی را مشاهده میکند که:

- ۱- براساس وام پایه انتخابی قابل نمایش است
- ۲- وام از سمت صندوق برای دانشجویان تعیین شده باشد
- ۳- دانشجو شرایط وام را داشته باشد

پرونده دانشجویی

دانشجو در قسمت منو میتواند پرونده دانشجویی را باز کند.

این فرم تمام اطلاعات ذخیره شده دانشجویی را به صورت فقط خواندنی نمایش میدهد. و امکان تغییر اطلاعات توسط کاربر وجود ندارد.



پرونده دانشجویی

انتخاب جزئیات :
مقاطع

جزئیات

نام خانوادگی	نام	استان محل سکونت
تاریخ تولد	کد ملی	نام پدر
کد پستی	تلفن همراه	تلفن ثابت
	شهر محل سکونت	استان محل سکونت
آدرس		

جزئیات

ترم تحصیلی	نام دانشگاه	عنوان مقطع	رشته تحصیلی	وضعیت مقطع	تاریخ تغییر وضعیت
مقطع تحصیلی					

کار قابل

در قسمت منو گزینه ای تحت عنوان کار قابل وجود دارد که در آن اگر دانشجویی درخواستی را برای بررسی به دانشگاه و یا صندوق رفاه دانشجویان داده باشد و آن ها برای بررسی رد شده باشند قابل مشاهده میباشد که دانشجویی با وارد شدن به این بخش و انتخاب عنوان میتواند درخواست خود را ویرایش و مجدد برای بررسی ارسال نماید.



پرونده دانشجوی

پرداخت بدهی انصراف

انتخاب جزئیات :

مقاطع

مقاطع

ویژگی ها

سند تعهد

تراکنش ها

دفترچه اقساط

بازتقسیم

ترم های ویژه

پیام های مرتبط

آدرس تهران

جزئیات

ترم تحصیلی	نام دانشگاه	عنوان مقطع	رشته تحصیلی	وضعیت مقطع	تاریخ تغییر وضعیت
مقطع تحصیلی					



بازپرداخت تسهیلات

• صدور دفترچه اقساط

نحوه صدور دفترچه اقساط :

دفترچه اقساط برای دانشجویان و دانش آموختگان به دو روش صادر می گردد در روش اول توسط خود دانشجو بعد از اتمام مقطع (اعم از : فارغ التحصیلی، انصراف، اخراج ...) با مراجعه به سامانه صندوق رفاه بعد از ورود به حساب کاربری خود در زیر منو تعیین وضعیت، روی گزینه صدور دفترچه اقساط کلیک کرده که در بخش بعدی به ادامه مراحل آن خواهیم پرداخت، باید توجه داشت در صورت انصراف یا اخراج از دانشگاه، دانشجو باید هر چه سریعتر نسبت به تعیین وضعیت بدهی اقدام نماید، برای دانش آموختگان فارغ التحصیل در صورت عدم مراجعه در دوره تنفس (۹ ماه) دفترچه به طور خودکار توسط سامانه صادر خواهد شد . در صورت مراجعه به موقع دانش آموخته جهت تعیین وضعیت (قبل از پایان دوره تنفس) با واریز بدهی های نقدی که بدهی خوابگاه ، ودیعه مسکن و ۱۰ درصد می باشد دفترچه اقساط به صورت خودکار صادر خواهد شد.



صندوق رفاه دانشجویی کاربری دانشجو > تعیین وضعیت > صدور دفترچه اقساط

صدور دفترچه اقساط

جستجو...

داشبورد

کارتابل

ثبت نام

تسهیلات

خریدگاه

تعیین وضعیت

صدور دفترچه اقساط

پرداخت بهی

پرونده

راهنمای کاربری

جستجو...

صدور دفترچه قسط جدید

وضعیت

سال

نام دانشگاه

وضعیت	سال	نام دانشگاه
-------	-----	-------------



فرم صدور دفترچه اقساط

فیلدها :

صدور دفترچه اقساط

ارسال به پرداخت انصراف

۳,۰۵۰,۰۰۰	درصد نقدی	۰	بدهی خوابگاه	۱۴,۵۰۰,۰۰۰	ودیعه مسکن
۴۶,۲۵۶,۵۶۷	جمع کل بدهی	۱,۲۵۶,۵۷۱	کارمزد	۱۷,۵۵۰,۰۰۰	جمع بدهی نقدی
۲,۰۰۰,۰۰۰	مبلغ قسط	۱۴	تعداد اقساط	۱۷,۵۵۰,۰۰۰	مبلغ پرداختی
				۱۴۰۱/۱۰/۲۷	تاریخ اولین قسط

نحوه پرداخت

 پرداخت کامل پرداخت نیمی از بدهی (کارمزد نیم بها) پرداخت حداقل

توجه: بعد از انجام عملیات صدور دفترچه و تعیین وضعیت امکان استفاده از تسهیلات صندوق تا پایان مقطع جاری برای شما مقدور نمیشود.

کارمزد

نوع وام	تاریخ دریافت وام	مبلغ وام	مبلغ کارمزد
ضروری	۱۳۹۷/۱۱/۱۵	۶۰۰۰۰۰۰-	۲۳۷۲۰۵/۴۴-
مسکن (قبل از سال ۹۹)	۱۳۹۸/۰۷/۰۱	۴۵۰۰۰۰۰-	۱۴۹۴۲۴/۶۱-
تحصیلی	۱۳۹۹/۰۷/۰۱	۱۵۰۰۰۰۰۰-	۳۴۸۰۸۲/۰۵-
تحصیلی (قبل از سال ۹۹)	۱۳۹۸/۰۷/۰۱	۵۰۰۰۰۰۰-	۱۶۶۰۲/۷۳-

ودیعه مسکن: مقدار وام و دیعه مسکن دریافت شده باید به صورت نقدی و یکجا توسط دانشجو پرداخت گردد و امکان تقسیط آن وجود ندارد.

بدهی خوابگاه: مقدار بدهی دانشجو بابت اسکان در خوابگاه باید به صورت نقدی توسط دانشجو پرداخت گردد و امکان تقسیط آن نیز وجود ندارد.



درصد نقدی : میزان درصد پرداختی دانشجویان از جمع کل بدهی های غیر نقدی که باید یکجا پرداخت گردد. حداقل درصد نقدی پرداخت توسط دانشجویان به میزان ۱۰ درصد جمع کل بدهی غیر نقدی می باشد.

جمع بدهی نقدی : شامل جمع مقادیر ودیعه مسکن، بدهی خوابگاه و درصد نقدی می باشد که باید به صورت نقدی توسط دانشجویان پرداخت گردد که امکان تقسیط آن وجود ندارد.

کارمزد : کارمزد توسط سامانه با توجه به نحوه پرداخت انتخاب شده توسط دانشجویان محاسبه و تعیین می گردد. اگر دانشجوی بدهی خود را در بازه تعیین وضعیت بدهی (دوره تنفس ۹ ماه) یکجا پرداخت نماید کارمزد آن صفر می باشد و اگر نیمی از بدهی خود را پرداخت کند کارمزد به صورت نیم بها (۲درصد) محاسبه می گردد و در صورت پرداخت حداقل (۱۰ درصد بدهی، بدهی خوابگاه و بدهی مسکن) کارمزد به صورت کامل (۴ درصد) اعمال می شود.

جمع کل بدهی : شامل جمع مقادیر کل بدهی های نقدی و غیر نقدی دانشجویان می باشد.

مبلغ پرداختی : شامل جمع تمامی بدهی های نقدی دانشجویان که باید به صورت نقدی پرداخت گردد، که امکان تقسیط آن وجود ندارد (ودیعه مسکن، بدهی خوابگاه، درصد نقدی).

تعداد اقساط : تعداد اقساط دانشجویان که متناسب با وضعیت بدهی توسط سامانه به شرح زیر تعیین می گردد.

مبلغ قسط : برابر است با تقسیم کل بدهی های غیر نقدی دانشجویان بر تعداد اقساط که توسط سامانه محاسبه می گردد باید توجه داشت که حداقل میزان هر قسط برابر با ۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال می باشد

تاریخ اولین قسط : تاریخ سررسید پرداخت اولین قسط که توسط سامانه به صورت پیش فرض برابر با آخرین روز تنفس (مهلت ایجاد دفترچه بعد از اتمام مقطع) می باشد که تغییر این تاریخ به بعد از آن مجاز نیست، دانشجویان در صورت تمایل می توانند تاریخ سررسید اولین قسط را به زودتر از این موعد تغییر دهند. توجه داشته باشید که در صورت تغییر تاریخ سررسید امکان تغییر آن بعد از صدور دفترچه میسر نخواهد بود.

تائید

با توجه به مصوبه صندوق رفاه ، تاریخ اولین قسط شما میتواند حداکثر ۹ ماه بعد از تاریخ، فارغ التحصیلی شما باشد . در صورت تایید تاریخ اولین قسط غیر قابل تغییر است.





• **نحوه پرداخت بدهی**

پرداخت کامل: با انتخاب این گزینه کل بدهی با میزان کارمزد صفر توسط سامانه اعمال می گردد .

پرداخت نیمی از بدهی: با انتخاب این گزینه پرداخت نیمی از بدهی با کارمزد به صورت نیم بها (۲ درصد) توسط سامانه اعمال می گردد.

پرداخت حداقل: با انتخاب این گزینه کل بدهی غیر نقدی به صورت اقساط و میزان کارمزد به صورت کامل (۴ درصد) توسط سامانه اعمال می گردد.

• **بخش کارمزد:**

در این قسمت میزان کارمزد هر وام به صورت جداگانه نمایش داده می شود

پرداخت:

در پایان با کلیک بر روی کلید "ارسال به پرداخت" دانشجو به صفحه درگاه پرداخت هدایت خواهد شد، بعد از موفقیت آمیز بودن عملیات بانکی دفترچه توسط سامانه صادر می گردد.

رسید پرداخت

نام و نام خانوادگی	تاریخ پرداخت	اقلام حمایتی	مبلغ پرداخت شده	شماره پیگیری تراکنش	شماره مرجع تراکنش	وضعیت پرداخت
	۱۴۰۰/۰۱/۱۴		۰	۵۱۱۱۵۹۰۶۳	۰	تراکنش موفق



صندوق رفاه دانشجویان • پرداخت بدهی

دانشجو با ورود به حساب کاربری خود در سامانه رفاه از قسمت منوی پرداخت بدهی، زیر منوی پرداخت بدهی می تواند نسبت به پرداخت اقساط خود اقدام نماید. همچنین در صورت تاخیر در پرداخت اقساط خود می تواند مقدار جریمه تعلق گرفته به جمع بدهی های معوق خود را مشاهده کند .

منو > پرداخت بدهی > پرداخت بدهی

پرداخت بدهی

انصراف ✕

کل مبلغ بدهی وام	۲۸۷۰۶۵۶۷	مبلغ قسط ماهیانه	۲۰۰۰۰۰۰
------------------	----------	------------------	---------

اقساط دفترچه اقساط بدهی خوابگاه بازتقسیم/بخشودگی

مبلغ جریمه	۰	بدهی اقساط	۰
مبلغ قابل پرداخت	۰	طرح تشویقی	-انتخاب-
		مبلغ پرداختی	۲۰۰۰۰۰۰

پرداخت

دانشجو می تواند با کلیک بر روی نام خود وارد فرم پرداخت بدهی شود



گزینه ها:

مبلغ قسط ماهیانه: مقدار مبلغ قسط ماهیانه، که دانشجو باید در تاریخ سررسید هر قسط نسبت به پرداخت آن اقدام نماید.

بدهی اقساط: اگر دانشجو داری قسط یا اقساط معوق باشد مقدار مبلغ آن در این قسمت نمایش داده می شود که باید آن را به صورت یکجا همراه با جریمه محاسبه شده پرداخت نماید.

مبلغ جریمه: شامل مبلغ جریمه قسط یا اقساط معوق پرداخت نشده در تاریخ سررسید مقرر، که توسط سامانه از تاریخ سررسید تا تاریخ روز پرداخت محاسبه می گردد.

مبلغ قابل پرداخت: شامل جمع کل بدهی های معوق که دانشجو باید به صورت یکجا پرداخت کند.

طرح تشویقی: شامل طرح هایی که توسط صندوق رفاه دانشجویان تعریف می شوند که در صورت فعال بودن طرح و انتخاب توسط دانشجو به میزان تعیین شده در طرح تمام یا بخشی از مبلغ جریمه دانشجو مورد بخشش قرار می گیرد.

مبلغ پرداختی: شامل مبلغ ماهانه قسط می باشد. لازم به ذکر است دانشجو می تواند زودتر از موعد نسبت به پرداخت اقساط خود اقدام نماید. بعد از کلیک بر روی دکمه پرداخت، دانشجو به صفحه بانک هدایت خواهد شد.

ردیف	تاریخ سررسید	مبلغ	پرداخت شده	جریمه پرداختی	وضعیت
۱	۱۴۰۱/۱۰/۲۷	۲۰۰۰۰۰۰	۰		صادر شده
۲	۱۴۰۱/۱۱/۲۷	۲۰۰۰۰۰۰	۰		صادر شده
۳	۱۴۰۱/۱۲/۲۷	۲۰۰۰۰۰۰	۰		صادر شده
۴	۱۴۰۲/۰۱/۲۷	۲۰۰۰۰۰۰	۰		صادر شده

بخش دفترچه اقساط

در این قسمت دانشجو می تواند دفترچه اقساط خود و اطلاعات مربوط به آن را که شامل وضعیت دفترچه اقساط (صادر شده، پرداختی یا معوق شده) و تاریخ سررسید هر قسط از دفترچه اقساط را مشاهده نماید .



بخش بدهی خوابگاه

بدهی خوابگاه دانشجویان از لحظه ثبت اسکان او در خوابگاه در این قسمت قابل پرداخت می باشد. دانشجویان موظف است قبل از شروع ترم بعد، نسبت به پرداخت بدهی خود اقدام کنند در غیر اینصورت امکان ارسال درخواست برای اسکان در خوابگاه در ترم بعد را نخواهد داشت .

بخش باز تقسیط / بخشودگی

اگر دانشجویان درخواست باز تقسیط یا بخشودگی نمایند و در صورت تایید درخواست توسط صندوق، مبلغ تعیین شده نقدی در این بخش برای پرداخت توسط دانشجویان در این قسمت نمایش داده می شود.

اشتباه واریزی

دانشجویان بعد از ورود به سامانه در منوی پرداخت بدهی، زیر منوی اشتباه واریزی می توانند درخواست خود را برای صندوق جهت بررسی ارسال نمایند. لازم به ذکر است اشتباه واریزی به دو صورت رخ می دهد (۱) دانشجویان مبلغی بیش از بدهی اش به صندوق پرداخت کرده (۲) اقدام به پرداخت ۵ قسط زودتر از تاریخ سررسید نموده که در مورد دوم بر اساس تصمیم صندوق می تواند به دانشجویان برگشت داده شود.

منو > پرداخت بدهی > اشتباه واریزی

دانشجویان در این بخش می توانند وضعیت درخواست خود را مشاهده نمایند

فرم اشتباه واریزی

The screenshot shows a web application interface for student services. At the top right, there is a search bar and a navigation menu. The menu includes items like 'Dashboard', 'Cart', 'Profile', 'Facilities', 'Dormitory', 'Status and Confirmation', 'Payment', 'Add Payment', 'Account', and 'Helpdesk'. The 'Add Payment' item is highlighted. Below the menu, there is a main content area with a search bar and a table header. The table header has columns for 'Add Payment', 'Status and Confirmation', and 'Date of Payment'. The main content area is currently empty.



ثبت اضافه واریزی

ذخیره انصراف

مبلغ تایید شده	۱۰۰۵۲۶۰	مبلغ قابل پرداخت	*
توضیحات			*

پیوست

انتخاب فایل

بارگذاری فایل

اگر دانشجو داری اشتباه واریزی به صندوق باشد می تواند مقدار کل آن مبلغ را در فیلد مبلغ قابل پرداخت مشاهده کند و طبق آن مبلغ درخواستی خود را برای بررسی توسط صندوق در فیلد مبلغ درخواستی وارد نماید لازم به ذکر است افزودن توضیحات در این بخش الزامی است اما ضمیمه پیوست به درخواست اختیاری می باشد