

## دستورالعمل اجرایی نحوه استفاده از تسهیلات اعطایی صندوق رفاه دانشجویان وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در سال تحصیلی ۱۴۰۰-۱۳۹۹

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

### فصل اول - کلیات

**ماده (۱):** اصطلاحات به کار رفته در این دستورالعمل به شرح زیر می‌باشد:

- هیات امناء: هیات امناء صندوق رفاه دانشجویان وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی.
- وزارت: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی.
- صندوق: صندوق رفاه دانشجویان وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی.
- دانشگاه: دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی و موسسات آموزش عالی.
- معاون: معاون دانشجویی و فرهنگی دانشگاه‌ها.
- دانشجویان: دانشجویان دوره روزانه شاغل به تحصیل در رشته‌های علوم پزشکی و پیراپزشکی.
- نرم‌افزار: نرم‌افزار سیستم یکپارچه صندوق.
- پرتال: سامانه ارتباط دانشجویان با صندوق جهت دریافت و بازپرداخت تسهیلات.
- خوابگاه: انواع خوابگاه‌های دانشجویی دانشگاه‌های علوم پزشکی به استثنای خوابگاه‌های خودگردان و مشارکتی.
- تسهیلات: وام‌های تحصیلی، مسکن، ضروری و ودیعه مسکن.

**ماده (۲):** تسهیلات صندوق به دانشجویان متقاضی، مشروط به دارا بودن صلاحیت اخلاقی، رعایت شئون دانشجویی، دارا بودن اولویت نیاز مالی، سپردن تعهد محضری طبق پیوست شماره ۱ و ثبت‌نام در حداقل تعداد واحدهای مورد لزوم طبق مقررات آموزشی (دانشجویان نیمسال آخر با حداقل نصف واحدهای مورد لزوم) قابل پرداخت خواهد بود.

**ماده (۳):** اعطای هرگونه تسهیلات و خوابگاه صرفاً پس از اخذ سند تعهد محضری مجاز می‌باشد.

**ماده (۴):** دانشجویانی که موظف به پرداخت شهریه بوده و 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):** اسناد و درخواست‌های وام صرفاً با امضای معاون یا رییس دانشگاه، معتبر و قابل پرداخت خواهد بود.

**ماده (۶):** دانشگاه می‌بایست نسبت به ارسال نمونه امضای معاون، مدیر امور دانشجویی و رئیس اداره رفاه طبق پیوست شماره ۲ اقدام نمایند.

**ماده (۷):** پرداخت هرگونه وام به دانشجویان مقاطع ناپیوسته منوط به تعیین تکلیف بدهی مقاطع قبلی آنان است. دانشگاه‌ها موظفند در این خصوص ترتیبی اتخاذ نمایند تا قبل از تنظیم لیست متقاضیان از بلامانع بودن ادامه تحصیل آنان در مقطع فعلی اطمینان حاصل نمایند.

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

**ماده (۹):** همه تسهیلات اعطایی موضوع این دستورالعمل مشمول کسر ۴٪ کارمزد می‌گردند.

**ماده (۱۰):** مراحل دریافت، بررسی و ارسال درخواست‌ها:

۱-۱۰) ثبت تقویم تسهیلات در پرتال دانشجویی.

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

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

۴-۱۰) مشاهده و بررسی درخواست‌های ثبت شده از طریق پرتال تسهیلات دانشجویی در سیستم یکپارچه صندوق و انتقال آنها به سند (اطلاعات سال و نیمسال درخواست اینترنتی تعیین شده در تقویم تسهیلات می‌بایست با اطلاعات سند یکسان باشد و وضعیت درخواست باید بدون اشکال انتخاب شده باشد).

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

۶-۱۰) گزارشگیری و کنترل تعهدات محضری ثبت شده توسط دانشجویان از طریق منوی امور دانشجویان/تعهد محضری.

۷-۱۰) معدل و واحد دانشجو در درخواست وام‌ها (به جزء دستیاران تخصصی و مقاطع دکترای تخصصی و دکترای پژوهشی (Ph.D)) می‌بایست به نحو مقتضی به تأیید آموزش دانشگاه برسد و مسئولیت صحت اطلاعات در این زمینه بر عهده دانشگاه می‌باشد. برای وام ضروری تعداد واحد گذرانده و معدل ترم قبل، وام تحصیلی و مسکن تعداد واحد ترم جاری و معدل ترم قبل و برای ودیعه مسکن مقاطع عادی تعداد واحد گذرانده و میانگین معدل ترم‌های گذرانده می‌بایست ثبت گردد.

۸-۱۰) ستون خطاها کنترل گردد و در صورت وجود خطا نسبت به رفع مغایرت اقدام شود. شایان ذکر است؛ در منوی تعهد محضری و آدرس، کنترل‌هایی برای تکمیل صحیح اطلاعات در نظر گرفته شده که در صورت عدم رعایت آن موارد به طور متناسب پیغام‌هایی به کاربر نمایش داده می‌شود.

۱۰-۹) اسناد وام می بایست با توجه به نوع به صورت جداگانه ایجاد گردد. به عنوان مثال وام ضروری (عادی، حج، دو برابر، سه برابر)، وام تحصیلی (سه برابر) و ودیعه مسکن (عادی، تکمیلی).

۱۰-۱۰) نامه پوششی اسناد، به امضای معاون و یا رییس دانشگاه تهیه و ارسال گردد.

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

**ماده (۱۱):** بازپرداخت تسهیلات در طول تحصیل به دو روش ذیل صورت می پذیرد:

۱-۱۱) از طریق منوی درخواست های تأیید شده و گزینه پرداخت اینترنتی در پرتال.

شایان ذکر است؛ تسهیلات وام شهریه سال های ۱۳۹۲ و بعد از آن، از طریق پرتال تسهیلات (پرداخت اینترنتی) قابل پرداخت است و تسهیلات وام شهریه قبل از سال ۱۳۹۲ با درج تاریخ فراغت از تحصیل در پایان تحصیل و محاسبه کارمزد، از طریق سایت صندوق به آدرس [www.srd.ir](http://www.srd.ir) قابل پرداخت خواهد بود.

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

**ماده (۱۲):** دانشجویان زن که به علت شهادت، فوت، از کارافتادگی همسر و یا متارکه، فرزند یا فرزندانیشان را تحت تکفل دارند، با ارایه اسناد و مدارک قانونی می توانند همانند افراد متاهل از مزایای مذکور در مفاد مواد ۱۴، ۱۵ و ۲۵ 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 یادشده می باشد و مسئولیت کنترل و پیگیری آن به عهده دانشگاه می باشد.

## فصل دوم - وام تحصیلی و مسکن

**ماده (۱۴):** وام تحصیلی دانشجویان مجرد ماهیانه ۱,۹۰۰,۰۰۰ ریال و دانشجویان متاهل ماهیانه ۴,۲۵۰,۰۰۰ ریال می باشد.

تبصره - به دانشجویان متأهل مرد ماهیانه به ازای هر فرزند ۵۰۰,۰۰۰ ریال تسهیلات اولاد تعلق می گیرد.

**ماده (۱۵):** وام مسکن دانشجویان مجرد ماهیانه ۱,۵۰۰,۰۰۰ ریال و دانشجویان متاهل ماهیانه ۳,۰۰۰,۰۰۰ ریال می باشد.

**ماده (۱۶):** وام مسکن صرفاً به دانشجویانی که در محل سکونت خانواده و یا خوابگاه های دانشجویی سکونت نداشته باشند و در صورت ارایه اجاره نامه مورد تایید، با رعایت سایر ضوابط پرداخت می گردد.

**ماده (۱۷):** 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 - پرداخت وام تحصیلی و مسکن به دانشجویان سایر مقاطع تحصیلی که در ماده فوق به آنها اشاره نشده، ممنوع است.

تبصره - چنانچه دانشجو به هر دلیلی در دوره تحصیل از وام استفاده ننماید، مدت مذکور جزو دوره مندرج در ماده ۱۷ محسوب خواهد شد و تنها مجاز به استفاده از تسهیلات در باقیمانده مدت دوره می‌باشد.

**ماده (۱۸):** پرداخت وام تحصیلی و مسکن به دانشجویان دارای مشاغل رسمی، پایدار، بورسیه و یا دریافت‌کنندگان کمک هزینه تحصیلی از محل دیگر، ممنوع است. پرداخت سایر وام‌ها به این افراد با رعایت ضوابط مربوطه بلامانع خواهد بود.

**ماده (۱۹):** به دانشجویان متاهل تحت پوشش کمیته امداد و بهزیستی با ارائه مدارک و مستندات لازم ماهیانه تا سقف ۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال وام تحصیلی و ۳,۵۰۰,۰۰۰ ریال وام مسکن اعطا خواهد شد. بدیهی است به این دسته از دانشجویان وام‌های تحصیلی و مسکن مندرج در مواد ۱۴ و ۱۵ تعلق نخواهد گرفت.

**ماده (۲۰):** دانشگاه 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 در تاریخی که اعلام می‌شود، ارجاع و ارسال نمایند.

- نیمسال اول از تاریخ ۱۳۹۹/۰۷/۰۱ لغایت ۱۳۹۹/۱۱/۱۵

- نیمسال دوم از تاریخ ۱۳۹۹/۱۱/۱۶ لغایت ۱۴۰۰/۰۴/۳۱

## فصل سوم - وام ضروری

**ماده (۲۱):** وام ضروری به دانشجویان دوره روزانه که با مشکل مالی روبرو می‌شوند پس از گذشت یک نیمسال از شروع تحصیل و یک نوبت در طول تحصیل به شرح ذیل پرداخت می‌شود:

- مقاطع کاردانی، کارشناسی ناپیوسته، کارشناسی پیوسته، کارشناسی ارشد و دکترای حرفه‌ای ۱۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال

- مقاطع دکترای تخصصی و دکترای پژوهشی (Ph.D) و تخصص (دستیاران) ۱۶,۰۰۰,۰۰۰ ریال

**ماده (۲۲):** به دانشجویان واجد شرایط زیر، علاوه بر وام ضروری ماده ۲۱، تا دو برابر مبلغ پایه (۸,۰۰۰,۰۰۰ ریال) با رعایت فاصله یک نیمسال از شروع تحصیل 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 و 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 خسارت دیده باشند.
- دانشجویان حادثه‌دیده در سوانح و تصادفات.
- دانشجویان مبتلا به بیماری‌های خاص و پرهزینه.
- تبصره - در خصوص دانشجویان حادثه‌دیده در بلایای طبیعی، سوانح، تصادفات و مبتلا به بیماری‌های خاص در نظر گرفتن رعایت فاصله از شروع تحصیل الزامی نمی‌باشد.
- ماده (۲۳):** به دانشجویانی که عازم سفر عمره مفرده و عتبات عالیات می‌باشند، یک نوبت وام ضروری به میزان ۱۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال برای همه مقاطع تحصیلی مندرج در ماده ۲۱ پرداخت می‌گردد.
- تبصره - متقاضیان وام حج و عتبات عالیات در یک مقطع تحصیلی فقط می‌توانند از یک نوبت از این نوع تسهیلات بهره‌مند گردند.
- ماده (۲۴):** چنانچه دانشجویی از مزایای ماده ۲۲ و ۲۳ قبلاً در طول تحصیل استفاده نموده، مجدداً مشمول شرایط دریافت تسهیلات فوق نمی‌گردد.

### فصل چهارم - ودیعه مسکن

- ماده (۲۵):** ودیعه مسکن به دانشجویان متاهل دوره روزانه که در محل سکونت خانواده و یا خوابگاه‌های دانشجویی سکونت نداشته باشند و اجاره‌نامه مورد تایید ارائه نمایند، فقط برای یک‌بار در هر مقطع تحصیلی پرداخت می‌گردد.
- ماده (۲۶):** به دانشجویان مقاطع کاردانی، کارشناسی و دکترای حرفه‌ای بعد از گذشت یک نیمسال از شروع تحصیل و با رعایت سنوات مجاز تحصیلی در ماده ۱۷، ودیعه‌مسکن پرداخت می‌گردد.
- ماده (۲۷):** به دستیاران تخصصی، دکترای تخصصی و دکترای پژوهشی (Ph.D) و کارشناسی‌ارشد ناپیوسته بلافاصله بعد از شروع تحصیل ودیعه مسکن پرداخت می‌گردد.

**ماده (۲۸):** ودیعه مسکن برای دانشجویان مقاطع کاردانی، کارشناسی و دکترای حرفه‌ای در گروه ۱ حداکثر ۱۸۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال، در گروه ۲ حداکثر ۱۵۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال و در گروه ۳ حداکثر ۱۱۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال و برای دانشجویان مقاطع تکمیلی (کارشناسی ارشد ناپیوسته، دکترای تخصصی و دکترای پژوهشی و دستیاران تخصصی) در گروه ۱ حداکثر ۲۵۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال و در گروه ۲ حداکثر ۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال و در گروه ۳ حداکثر ۱۵۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال می‌باشد.

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

گروه ۱: ارتش، انستیتو، ایران، بقیه ا...، بهزیستی، تربیت مدرس، تهران، انتقال خون، شاهد، شهیدبهشتی، هلال ایران و رویان

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

**ماده (۲۹):** ودیعه مسکن پرداختی نمی تواند بیش از مبلغ پیش پرداخت مندرج در اجاره نامه باشد و به دانشجویانی که بابت پیش پرداخت اجاره بها وجهی پرداخت ننموده‌اند، ودیعه مسکن تعلق نمی‌گیرد.

**ماده (۳۰):** در صورتی که زوجین دانشجو باشند، به یک نفر از آنان ودیعه مسکن تعلق می‌گیرد.

**ماده (۳۱):** به دانشجویانی که جدا از همسر زندگی می‌کنند، ودیعه مسکن تعلق نمی‌گیرد.

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

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

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

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

تبصره- دانشجویان مقاطع ناپیوسته که ودیعه مسکن دریافت نموده‌اند، چنانچه متقاضی دریافت مدارک تحصیلی مقطع قبلی خود باشند، مکلفند ودیعه مسکن دریافتی را به صورت یکجا به حساب صندوق واریز نمایند.  
**ماده (۳۵):** دانشگاه‌ها می‌بایست نسبت به ثبت تمدید اجاره‌ی گیرندگان ودیعه مسکن در نرم‌افزار صندوق اقدام نمایند.

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

### فصل پنجم - نحوه ایجاد و بررسی فرم های میزان بدهی

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

**ماده (۳۸):** در صورت وجود پایان تحصیل تأیید نشده امکان ایجاد پرونده تحصیلی در مقطع همسان یا مقطع بالاتر توسط کاربر وجود نداشته و پرونده تحصیلی فقط در مقطع پایین تر قابل ایجاد خواهد بود.

**ماده (۳۹):** در صورتیکه وضعیت پذیرش دانشجو در دانشگاه میهمان باشد با شرط درج میهمان در وضعیت پذیرش، امکان ایجاد پرونده تحصیلی جدید توسط کاربر وجود دارد.

**ماده (۴۰):** در صورتیکه دانشجو برای بار دوم در دانشگاه میهمان شده باشد با شرط درج میهمان در وضعیت پذیرش و تأیید پایان تحصیل میهمان قبلی، امکان ایجاد پرونده تحصیلی توسط کاربر دانشگاه وجود دارد.

**ماده (۴۱):** در صورت تغییر مشخصات شناسنامه ای، اسکن صفحه اول، صفحه توضیحات شناسنامه و کارت ملی و چنانچه دانشجو در مقطع قبل در دانشگاه غیر پزشکی تحصیل نموده، اسکن مدارک مربوطه در قسمت پایان تحصیل/مشاهده تصویر الزامی است. ضمناً اطلاعات فوق می‌بایست در توضیحات پرونده درج گردد. در خصوص دانشجویان انتقالی، انتقالی توأم با تغییر رشته و جابه جایی ذکر دانشگاه مقصد در پرونده دانشجو الزامی است.

**ماده (۴۲):** با توجه به این که بسیاری از دانش‌آموختگان به محض فراغت از تحصیل برای دریافت پروانه، گواهی موقت، تأییدیه مدرک تحصیلی، گذراندن طرح، دریافت ریز نمرات و... به ادارات رفاه مراجعه می‌کنند، لازم است، اموردانشجویی دانشگاه به محض تکمیل مراحل تسویه حساب دانشجو در حوزه معاونت دانشجویی و فرهنگی، فرم پایان تحصیل ایجاد شده را به صندوق ارجاع نمایند.

**ماده (۴۳):** امور دانشجویی دانشگاه می‌بایست هرگونه تغییر در وضعیت دانشجو اعم از اخراجی، ترک تحصیل، انصرافی، جابجایی، انتقالی، میهمان و فراغت از تحصیل را با رعایت ضوابط بازپرداخت و در قالب فرم‌های میزان بدهی در نرم‌افزار ثبت نماید. لازم به ذکر است اگر دانشجو در سالهای متفاوت در یک دانشگاه میهمان بود مقاطع میهمانی

جداگانه ایجاد و اعلام گردد و چنانچه دانش آموخته در یک مقطع در چند دانشگاه تحصیل نموده باشد بایستی قبل از صدور فرم میزان بدهی، پیگیری لازم در زمینه تکمیل پایان تحصیل آن مقطع توسط دانشگاه صورت پذیرد.

**ماده (۴۴):** اقلام اطلاعاتی فرم تعهد محضری می بایست در پرونده دانشجویان تکمیل و فرم تعهد محضری و فرم میزان بدهی در نرم افزار اسکن گردد، در صورت عدم اسکن فرم میزان بدهی ارجاع میسر نمی باشد.

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

**ماده (۴۶):** 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 (۴۷):** در صورت وجود مقاطع انتقالی، میهمانی، جابجایی، تغییر رشته و انتقالی توام با تغییر رشته که در سیستم یکپارچه صندوق رفاه تأیید شده باشند و یا دانش آموختگان مقاطع ناپیوسته که بدهی مقطع قبل خود را موکول نموده‌اند، چنانچه مقاطع فوق دارای بدهی باشند، در خلاصه وضعیت بدهی در دانشگاه، بدهی درج و گزینه "درج در بدهی بله" انتخاب گردد. لازم به ذکر است برای 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 امور دانش آموختگان جهت رفع مغایرت هماهنگی لازم صورت پذیرد.

**ماده (۴۸):** اطلاعات خلاصه وضعیت بدهی در صندوق با بدهی در دانشگاه بررسی و چنانچه در زمان جمع آوری اطلاعات پایان تحصیل توسط دانشگاه، اطلاعات به درستی انتقال نیافت. بایستی جمع آوری اطلاعات مجددا صورت پذیرد.

**ماده (۴۹):** در زمان آماده سازی تسویه حساب خوابگاه چنانچه هزینه خوابگاه مربوط به نیمسال تحصیلی دانشجویان (انتقالی، میهمان، جابجایی و ...) یا دانش آموخته در اسناد ارسالی توسط دانشگاه درج نشده ولی بایستی به عنوان دیون در فرم میزان بدهی محاسبه گردد. در پرونده تحصیلی/ تسویه حساب خوابگاه/ آماده سازی تسویه حساب خوابگاه، ابتدا اطلاعات صندوق جایگزین و سپس به صورت سند (صفر) در قسمت خوابگاه با درج کامل اطلاعات مربوط به نیمسال ثبت گردد. پس از آن ستونی به رنگ آبی نمایش داده می شود. چنانچه نیمسالی به اشتباه برای یک دانشجو یا دانش آموخته ثبت شده بود که بایستی از بدهی کسر گردد، ظرفیت آن نیمسال به ۱- تغییر یابد. هر گونه اصلاحی



نیز در تاریخ ورود یا خروج، تغییر درصد یا ظرفیت صورت پذیرد آن ردیف اصلاح شده به رنگ قرمز نمایان می گردد. همچنین توضیحات لازم می بایست در قسمت توضیحات در پرونده درج و تایید گردد تا در زمان چاپ فرم میزان بدهی در قسمت توضیحات قابل مشاهده باشد.

**ماده (۵۰):** با توجه به اینکه پارامترهای محاسبه هزینه خوابگاه از سال تحصیلی ۱۳۷۰-۱۳۷۱ در سیستم یکپارچه صندوق ثبت شده است سابقه سکونت دانشجو در پرونده تحصیلی/تسویه حساب خوابگاه در منوی پرداخت دستی ثبت نگردد.

**ماده (۵۱):** اگر دانشجو در مقاطع یکسان دو پرونده در یک دانشگاه داشته باشد (مثال: پرونده انتقالی و فارغ التحصیلی در یک دانشگاه) در زمان ثبت پایان تحصیل کلیه اطلاعات پرداختی در جمع آوری اطلاعات جمع می گردد. در صورتیکه خوابگاه جمع شده باشد می بایست پایان تحصیل به کاربر خوابگاه ارجاع و ظرفیت خوابگاه تکراری (۱-) گردد. در سایر وام ها نیازی به حذف پایان تحصیل نبوده و در قسمت وضعیت بدهی در دانشگاه به منظور حذف یک ردیف از تسهیلات کلید "حذف" را فعال و پیام "مبلغ تسهیلات صفر گردد" را با بلی پاسخ دهید. در پایان، اطلاعات جدید می بایست با استفاده از کلید "ثبت" ذخیره گردند.

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

**ماده (۵۳):** بعد از بررسی فرم میزان بدهی توسط اداره تسهیلات صندوق، چنانچه مغایرت در فرم میزان بدهی وجود داشته باشد با توضیحات به دانشگاه ارجاع می گردد. کاربر دانشگاه می تواند با کلیک راست بر روی دکمه ارجاع پیام "هامش" ارجاع را مشاهده می نماید.

**ماده (۵۴):** امضا الکترونیکی کاربر مجاز هر دانشگاه در سیستم یکپارچه جهت امضای فرم میزان بدهی بارگذاری شده است. پس از اتمام اقدامات مربوط به تسویه حساب دانشجو (انتقالی، میهمانی و ...) یا دانش آموخته و جمع آوری اطلاعات در پایان تحصیل/خلاصه وضعیت بدهی در دانشگاه بر روی مهر تایید جهت صدور شماره نامه و فرم میزان بدهی الکترونیکی کلیک گردد. در پایان تحصیل شماره نامه به صورت خودکار و فرم میزان بدهی در قسمت مشاهده تصویر قابل رویت می باشد. چنانچه اسکن تکمیلی جهت اطلاعات دانشجو یا دانش آموخته مورد نیاز است طبق روال گذشته در سیستم اسکن گردد.

۵۴-۱) چنانچه فرم میزان بدهی به دانشگاه جهت رفع اشکال عودت گردید کاربر تاییدکننده فرم بایستی ابتدا در خلاصه وضعیت بدهی در دانشگاه بر روی علامت مهر تایید، جهت حذف شماره نامه و فرم میزان بدهی الکترونیکی کلیک نموده و سپس با ارجاع به کارشناس مربوطه نسبت به رفع مغایرت ها اقدام نماید.

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

می بایست بدون حذف پایان تحصیل، نسبت به ارجاع پایان تحصیل به کاربر خوابگاه جهت رفع مغایرت اقدام نماید و پس از رفع مغایرت مجدداً پایان تحصیل را به کارشناس اداره رفاه جهت اقدامات بعدی ارجاع نماید.

**ماده (۵۵):** در صورت معرفی کاربر جدید جهت امضا الکترونیکی فرم میزان بدهی، دانشگاه می بایست در اسرع وقت نسبت به ارسال نمونه امضا مجاز و تصویر مهر مربوطه طبق پیوست شماره ۲ به همراه نامه پوششی اقدام نماید و چنانچه کاربر معرفی شده فاقد کد کاربری در صندوق باشد ابتدا می بایست جهت اخذ کاربری سیستم اقدام گردد.

این دستورالعمل مشتمل بر ۵۵ ماده تنظیم و از تاریخ ۱۳۹۹/۰۷/۰۱ لازم الاجرا می باشد و همه دستورالعمل‌های قبل که مغایر با این دستورالعمل می باشد، لغو می گردد.



**پیوست شماره ۱**

این فرم پستی در یکی از بخش‌های اسناد رسمی به‌طور دقیق و واضح همه موارد به‌صورت محرمانه تنظیم و به ثبت برسد. بدین است. در صورت عدم صلبت سند تنظیم شده با شماره فرم برای دریافت تسهیلات مرتبط به تنظیم مجدد سند می‌تواند.

**((تعمدنامه مخصوصی بابت پرداخت تسهیلات دریافتی از صندوق رفاه))**

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

<b>تعمد له</b>	
شماره ملی: ۱۴۰۰۲۸۵۶۱۶۸	نام شخص حقوقی: صندوق رفاه دانشجویان وزارت بهداشت
تاریخ ثبت: ۱۳۷۳/۱۱/۰۲	محل ثبت:
نشانی: خیابان ولیعصر (عج)، بالاتر از خیابان آیت... طالقانی، نبش کوچه گیلان، پلاک ۱۶۰۵ صندوق پستی ۱۵۸۱۵/۱۳۱۳	نوع شخص حقوقی: دولتی
	تلفن: ۸۴۲۱۲۰۰۰
	کد پستی: ۱۵۹۳۶۳۳۵۴۳

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

**معمد** - که از تسهیلات صندوق رفاه دانشجویان، وام شهری، خوابگاه و یا هرگونه تسهیلاتی که از منابع اطمینان اشخاص حقیقی یا حقوقی توسط صندوق پرداخت می‌گردد، استفاده نموده و از مفاد دستورالعمل نحوه پرداخت و بازپرداخت تسهیلات مذکور و نیز نحوه محاسبه کارمزد مورد مطالبه صندوق رفاه دانشجویان کاملاً مطلع می‌باشم. ضمن عقد حجاج لازم می‌نمایم شوم بلافاصله پس از اتمام سنوات مجاز مندرج در این نامه تسهیلات استفاده از تسهیلات و یا اتمام فرآیند تسهیلات و یا قبل از دریافت هرگونه تسهیلات، ضمن مراجعه به اداره رفاه دانشگاه، از میزان بدهی تأیید شده از سوی صندوق رفاه دانشجویان اطلاع یافته و بدهی خود را مطابق تاریخ سررسید هر قسط و طبق قوانین و دستورالعمل های صندوق رفاه دانشجویان پرداخت نمایم. همچنین می‌نمایم شوم، در صورت عدم قراحت از تحصیل (انصراف)، ترک تحصیل یا اخراج، و نیز در صورت تأخیر بیش از سه بار معالی در بازپرداخت اقساط، کلیه وجوه دریافتی را به صورت یکجا مسترد نمایم. همچنین می‌نمایم شوم در صورت تأخیر در بازپرداخت اقساط، بدهی خود را به تضمین خسارت تأخیر تأدیه که صندوق رفاه دانشجویان به صورت روز شمار محاسبه و اعلام می‌نماید به صندوق مسترد نمایم. تأخیر در بازپرداخت بیش از مهلت مقرر کلیه دیون را به دین سال تبدیل نموده و صندوق می‌تواند از طریق دفترخانه اسناد رسمی تنظیم کننده سند نسبت به صدور اجرائیه علیه اینجانب و وصول اصل و کارمزد و خسارت تأخیر دیرکرد و هزینه‌های قضایی از اقدام قانونی را به هر مرتبتی رأی تشخیص و به دفترخانه اعلام و اقدام نماید. همچنین صندوق رفاه دانشجویان اجازه و اختیار تام و بدون قید و شرط دارد برای وصول مطالبات خود از کلیه شیوه ها و راهکارهایی که صلاح بداند. خصوصاً استفاده از اطلاعات موجود و ذخیره شده در مراکز و پایگاه های اطلاع رسانی کشور و سایر مراکز مشابه و مرتبط استفاده نماید. همچنین می‌گردم چنانچه تسهیلاتی و شماره تلفن خود را تغییر دادم مراتب را فوراً به این دفترخانه و صندوق رفاه دانشجویان اطلاع دهم.

**ضامن** - با اطلاع کامل از تعهداتی که معمد فوق‌الذکر این سند بابت دریافت تسهیلات صندوق رفاه دانشجویان، وام شهری، خوابگاه و یا هرگونه تسهیلاتی که از منابع اطمینان اشخاص حقیقی یا حقوقی توسط صندوق پرداخت می‌گردد، در قبال صندوق رفاه دانشجویان وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی دارد و در این تعهدنامه ملزم به بازپرداخت آن گردیده، ضمن عقد حجاج لازم می‌نمایم شوم که چنانچه مستمرد خلاف مقررات مذکور عمل کند، به محض اعلام و تشخیص صندوق رفاه دانشجویان کلیه بدهی معمد فوق و مطالبات آن صندوق را بدون احتیاط تأدیه نمایم. مسؤولیت ضامن و معمد در برابر صندوق رفاه دانشجویان تضامنی است و صندوق می‌تواند برای هر یک از مستمردگان و یا در آن واحد برای هر دوی آنها تضامنی صدور اجرائیه نماید و به هر حال تشخیص و اعلام صندوق رفاه دانشجویان به دفترخانه نسبت به میزان بدهی جهت صدور اجرائیه برای معمد و ضامن قاطع و لازم‌الاجرا بوده و غیرقابل اعتراض است. همچنین ضامن به موجب این تعهدنامه به صندوق رفاه دانشجویان اجازه و اختیار تام و بدون قید و شرط می‌دهد برای وصول مطالبات خود از کلیه شیوه ها و راهکارهایی که صلاح بداند. خصوصاً استفاده از اطلاعات موجود و ذخیره شده در مراکز و پایگاه های اطلاع رسانی کشور و سایر مراکز مشابه و مرتبط استفاده نماید. گذرگون: در صورت فوت ضامن، معمد ملزم به معرفی ضامن جدید می‌باشد.

امضاء ضامن

امضاء معمد

\* مدارک لازم جهت ارائه به اداره رفاه دانشجویان دانشگاه:

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

پیوست شماره ۳

شماره پرونده:  
تاریخ درخواست:

جمهوری اسلامی ایران  
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی  
صندوق رفاه دانشجویان

برگ درخواست ودیعه مسکن

دانشگاه: .....  
مقطع تحصیلی: .....  
نام: .....  
شماره شناسنامه: .....  
کدملی: .....  
درآمد ماهیانه پدر: .....  
ساکن خوابگاه:  متاهلی  مجردی  هیچ کدام

نام و نام خانوادگی همسر دانشجوی: .....  
محل تحصیل همسر: .....  
شماره شناسنامه همسر: .....  
شغل همسر: .....  
کد ملی همسر: .....

دانشکده: .....  
رشته تحصیلی: .....  
نام خانوادگی: .....  
محل صدور شناسنامه: .....  
تاریخ تولد: .....  
درآمد ماهیانه مادر: .....  
وضعیت تاهل: .....  
سری سریال شناسنامه: .....  
وضعیت تاهل: .....  
محل تولد: .....  
نام پدر: .....  
محل تولد: .....

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

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

سال شروع به تحصیل:	نیصال:	تعداد واحد گذرانده:	معدل یک یا دو نیمسال قبل:
--------------------	--------	---------------------	---------------------------

\*\* اعلام معدل و تعداد واحد، صرفاً برای پرداخت وام می‌باشد و ارزش دیگری ندارد. \*\*

امضا و مهر امور آموزشی دانشکده

شماره حساب:	نام بانک:	نام شعبه:	کد شعبه:
-------------	-----------	-----------	----------

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

امضا و مهر رییس اداره رفاه دانشجویان / امضا و مهر رییس اداره خوابگاه / امضا و مهر مدیر امور دانشجویی دانشگاه

امضا و مهر معاون دانشجویی و فرهنگی دانشگاه

فرم در پرتال دانشجویی توسط دانشجو تکمیل می‌گردد