

## دستورالعمل اجرایی نحوه استفاده از تسهیلات اعطایی صندوق رفاه دانشجویان وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در سال تحصیلی ۱۴۰۴-۰۵

در راستای اجرای 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 امنا : هیات امنا 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 دانشکده های علوم پزشکی و موسسات آموزش عالی.
- معاون : معاون دانشجویی و فرهنگی دانشگاه‌ها.
- دانشجویان : دانشجویان دوره روزانه شاغل به تحصیل در رشته های علوم پزشکی و پیراپزشکی.
- نرم‌افزار : نرم‌افزار سیستم یکپارچه صندوق
- پورتال : سامانه ارتباط دانشجویان با صندوق جهت دریافت و بازپرداخت تسهیلات (my.srd.ir).
- پوز : دستگاه پوز مستقر در ادارات رفاه دانشکده و دانشگاه های علوم پزشکی کشور
- اپلیکیشن : ۷۲۴
- خوابگاه : انواع خوابگاه‌های دانشجویی دانشگاه/ دانشکده‌های علوم پزشکی به استثنای خوابگاه‌های خودگردان و مشارکتی.

- تسهیلات : وام های تحصیلی، ضروری(عادی، دوبرابر، حج و عتبات و ...)، تولد فرزند، ازدواج، ودیعه مسکن و بیمه ها

ماده (۲): تسهیلات صندوق حسب مورد به دانشجویان متقاضی، دارای صلاحیت اخلاقی و رعایت کننده 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 خواهد بود.

ماده (۳): اعطای هرگونه تسهیلات و خوابگاه صرفا پس از اخذ سند تعهد محضری مجاز می باشد و مسئولیت اخذ سند تعهد محضری معتبر بر عهده دانشگاه ها می باشد.

۳-۱) فرم تعهد محضری جدید به پیوست می باشد. با توجه به مصوبات هیات امنا ( اخذ ۱۰ درصد بدهی قبل از فراغت از تحصیل) دانشجویان جدیدالورود از سال تحصیلی ۱۴۰۲-۰۳ به بعد جهت استفاده از خوابگاه و سایر تسهیلات صندوق رفاه دانشجویان می توانند تنها با سپردن تعهد محضری جدید از تسهیلات بهره مند گردند و هیچ گونه عذری در این خصوص از طرف صندوق رفاه پذیرفته نخواهد بود. لازم به توضیح است دانشجویان ورودی سال تحصیلی ۱۴۰۲ به قبل که تاکنون از تسهیلات صندوق بهره مند نگردیده اند نیز بایستی همانند دانشجویان جدیدالورود، سند تعهد محضری جدید را تنظیم و به اداره رفاه ارائه دهند و صحت و تطبیق سند برای این دانشجویان بر عهده آن معاونت محترم خواهد بود.

ماده (۴): دانشجویانی که موظف به پرداخت شهریه بوده و یا از تسهیلات وام شهریه استفاده می نمایند، حائز شرایط استفاده از تسهیلات مندرج در ماده (۱) نبوده و در صورت استفاده از خوابگاه موظف به پرداخت نقدی با احتساب قیمت تمام شده به حساب صندوق رفاه دانشجویان می باشند.

۴-۱) کلیه فارغ التحصیلان، انصراف و یا اخراج از تحصیل که از تسهیلات صندوق بهره مند گردیده اند چنانچه مجددا در همان مقطع پذیرفته شوند مجاز به استفاده از تسهیلات صندوق رفاه در مقطع مذکور نمی باشند.

ماده (۵): اسناد و درخواست های وام صرفا با امضای معاون فرهنگی و دانشجویی یا رییس دانشگاه / دانشکده ، معتبر و قابل پرداخت خواهد بود.

ماده (۶): دانشگاه / دانشکده می بایست نسبت به ارسال نمونه امضای معاون فرهنگی و دانشجویی، 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. دانشگاه ها 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. مسئولیت کنترل و پیگیری موضوع این ماده بر عهده دانشگاه/دانشکده می باشد.

ماده (۸): پرداخت وام به دانشجویان انتقالی و جابجایی با رعایت ضوابط بلامانع است. دانشجویان میهمان پذیرفته شده دوره روزانه نیز باید از طریق دانشگاه مبدا درخواست وام نمایند. (دوره از طریق وب سرویس بایستی مشخص گردد)  
۸-۱) دانشجویان انتقالی و میهمان، تغییر رشته و ... که موظف به پرداخت شهریه بوده حائز شرایط استفاده از تسهیلات مندرج در ماده (۱) نبوده و در صورت استفاده از خوابگاه موظف به پرداخت نقدی با احتساب قیمت تمام شده به حساب صندوق رفاه دانشجویان می باشند.

۸-۲) دانشجویان انتقالی که در دانشگاه مبداء ودیعه مسکن دریافت نموده اند قبل از انتقال به دانشگاه مقصد، بایستی ودیعه مسکن دریافتی را به حساب صندوق رفاه دانشجویان واریز نمایند.

۸-۳) دانشجویان انتقالی و میهمان در مقاطع همسان، تغییر رشته و انتقالی توام با تغییر رشته و ... که در دانشگاه مقصد موظف به پرداخت شهریه بوده و در دانشگاه مبداء از تسهیلات صندوق رفاه بهره مند گردیده اند چنانچه در دانشگاه مقصد از تسهیلات وام شهریه استفاده نمایند، می بایست کلیه تسهیلات دریافت شده در دانشگاه مبداء یکجا به صندوق رفاه دانشجویان عودت نمایند. در غیر اینصورت (عدم دریافت وام شهریه در دانشگاه مقصد) بدهی دانشگاه مبداء در زمان فارغ التحصیلی محاسبه می گردد. مسئولیت کنترل و پیگیری موضوع این ماده بر عهده دانشگاه می باشد.

۸-۴) در صورت هرگونه مغایرت مبنی بر اعلام دوره، بایستی مغایرت توسط آموزش دانشگاه رفع و پس از اعمال در وب سرویس ارائه تسهیلات به دانشجو امکان پذیر خواهد بود.

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

ماده (۱۰): مراحل دریافت، بررسی و ارسال درخواست ها:

۱۰-۱) ثبت تقویم تسهیلات در پورتال دانشجویی. ثبت تمامی تسهیلات صرفاً از طریق پورتال دانشجویی صورت گیرد.  
۱۰-۲) تعیین نوع تسهیلات، سال و نیمسال (برای وام‌های ضروری، تولد فرزندان، ازدواج و ودیعه مسکن تنها سال انتخاب شود).

۱۰-۳) تعریف بازه زمانی و شرایط دانشجویانی که می توانند به پورتال مراجعه نمایند.

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

۱۰-۵) حرف P در ستون اول لیست تسهیلات نشانگر درخواست از طریق پورتال می باشد.

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

۱۰-۷) معدل و واحد دانشجو در درخواست وام ها (به جزء دستیاران تخصصی و مقاطع دکترای تخصصی (Ph.D) و دکترای پژوهشی) می بایست به نحو مقتضی به تأیید آموزش دانشگاه برسد و مسئولیت صحت اطلاعات در این زمینه بر عهده دانشگاه می باشد. برای ودیعه مسکن تعداد واحد گذرانده و میانگین معدل ترم های گذرانده می بایست ثبت گردد. در وام های تجمیعی همانند تحصیلی و ضروری بعد از نهایی شدن در پورتال (بدون اشکال) و قبل از انتقال به سند، اسامی از طریق Excel که در انتهای درخواستهای اینترنتی قرار داده شده است پرینت و به تأیید آموزش رسیده و در اداره رفاه بایگانی گردد.

۱۰-۸) 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 می‌بایست با توجه به نوع آن به صورت جداگانه ایجاد گردد. به عنوان مثال وام ضروری (عادی، حج و عتبات، اربعین، دو برابر، سه برابر) و وام تحصیلی (سه برابر) .

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

۱۰-۱۱) پس از طی مراحل فوق، اسناد در سیستم یکپارچه می‌بایست به کار تابل امور دانشجویان ارجاع گردد.

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

۱-۱) از طریق سایت صندوق به آدرس [my.srd.ir](http://my.srd.ir)

۲-۱) دستگاه پوز مستقر در ادارات رفاه دانشگاه/ دانشکده ها

۳-۱) اپلیکیشن ۷۲۴

ماده (۱۲): دانشجویان زن که به علت شهادت، فوت، از کارافتادگی همسر و یا متارکه، فرزند یا فرزندان را تحت تکفل دارند، با ارایه اسناد و مدارک قانونی می‌توانند همانند افراد متاهل از مزایای مذکور در مفاد مواد ۱۴ و ۲۷ 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. بدیهی‌است، ادامه پرداخت وام به این دانشجویان پس از احراز شرایط دریافت وام منوط به بازپرداخت کامل وام‌های یادشده می‌باشد. مسئولیت کنترل و پیگیری موضوع این ماده بر عهده دانشگاه / دانشکده می‌باشد.

### فصل دوم- وام تحصیلی

ماده (۱۴): وام تحصیلی دانشجویان مجرد ماهیانه ۷.۵۰۰.۰۰۰ ریال و دانشجویان متاهل ماهیانه ۱۷.۰۰۰.۰۰۰ ریال می‌باشد. تبصره ۱- به دانشجویان متأهل مرد ماهیانه به ازای هر فرزند ۴.۰۰۰.۰۰۰ ریال تسهیلات اولاد تعلق می‌گیرد.

ماده (۱۵): مدت استفاده از وام‌های تحصیلی در طول تحصیل از سال/ترم شروع به تحصیل (شروع به تحصیل درج شده در سامانه صندوق) با رعایت مقررات آموزشی به شرح زیر می‌باشد:

حداکثر ۴ نیمسال تحصیلی

- مقاطع کاردانی، کارشناسی ناپیوسته و کارشناسی ارشد ناپیوسته

حداکثر ۸ نیمسال تحصیلی

- مقطع کارشناسی پیوسته

حداکثر ۶ نیمسال تحصیلی

- مقطع دکترای حرفه ای ناپیوسته

حداکثر ۱۴ نیمسال تحصیلی

- مقطع دکترای عمومی

- تبصره ۲- پرداخت وام تحصیلی به دانشجویان سایر مقاطع تحصیلی که در ماده فوق به آنها اشاره نشده، ممنوع است.
- تبصره ۳- چنانچه دانشجو به هر دلیلی در دوره تحصیل از وام استفاده ننماید، مدت مذکور جزو دوره مندرج در ماده ۱۵ محسوب خواهد شد و تنها مجاز به استفاده از تسهیلات در باقیمانده مدت دوره می‌باشد.
- ماده (۱۶): دانشگاه‌ها فقط برای یک بار مجاز به ارسال لیست متمم وام تحصیلی می‌باشند.
- ماده (۱۷): پرداخت وام تحصیلی 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 (۱۸): دانشگاه می‌بایست، لیست دانشجویان واجد شرایط وام‌های تحصیلی 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 ۱۴۰۴/۰۷/۰۱ لغایت ۱۴۰۴/۱۱/۱۵
  - نیمسال دوم از تاریخ ۱۴۰۴/۱۱/۱۶ لغایت ۱۴۰۵/۰۴/۳۱
  - تابستان از تاریخ ۱۴۰۵/۰۵/۰۱ لغایت ۱۴۰۵/۰۶/۳۱

### فصل سوم- وام ضروری

- ماده (۱۹): وام ضروری به دانشجویان دوره روزانه که با مشکل مالی روبرو می‌شوند پس از گذشت یک نیمسال از سال/ترم شروع به تحصیل (شروع به تحصیل درج شده در سامانه صندوق) به شرح ذیل پرداخت می‌شود:
- مقاطع کاردانی، کارشناسی ناپیوسته، کارشناسی پیوسته، کارشناسی ارشد و دکترای عمومی و دکترای حرفه ای ناپیوسته
  - مقاطع دکترای تخصصی (Ph.D) و دکترای پژوهشی و تخصص (دستیاران)
- ماده (۲۰): حداکثر تعداد دفعات دریافت وام ضروری در طول تحصیل در صورت تأمین منابع اعتباری به شرح ذیل می‌باشد:
- مقاطع کاردانی، کارشناسی ناپیوسته، کارشناسی پیوسته و دکترای حرفه ای ناپیوسته حداکثر ۱ نوبت
  - کارشناسی پیوسته حداکثر ۲ نوبت
  - دکترای عمومی حداکثر ۳ نوبت
  - مقاطع دکترای تخصصی (Ph.D) و دکترای پژوهشی و تخصص (دستیاران) حداکثر ۲ نوبت
- تبصره ۴- حداکثر نوبت استفاده از وام ضروری در طول مدت تحصیل دانشجویان دکترای عمومی در دانشگاه های علوم پزشکی ۳ نوبت می باشد.

- ماده (۲۱): به دانشجویان واجد شرایط زیر، علاوه بر وام ضروری ماده ۲۰، تا دو برابر مبلغ پایه با رعایت فاصله یک نیمسال از شروع تحصیل وام ضروری پرداخت می گردد. پیوست شماره ۵
- نفرات اول تا سوم (تیمی و انفرادی) المپیادهای ورزشی دانشگاه های کشور.
  - نفرات اول تا سوم (تیمی و انفرادی) المپیادهای فرهنگی دانشگاه های کشور.
  - نفرات اول تا سوم (تیمی و انفرادی) مسابقات ورزشی بین المللی و جهانی دانشجویی.
  - نفرات اول تا سوم مسابقات قرآنی دانشگاه های کشور.
  - نفرات اول تا سوم مسابقات قرآنی بین المللی.
  - نفرات اول تا سوم امتحانات جامع علوم پایه و کارورزی.
  - نفرات اول تا سوم (تیمی و انفرادی) المپیادهای پژوهشی دانشگاه های کشور.
  - دانشجویان حادثه دیده در بلایای طبیعی (سیل، زلزله و...) که در یکی از دانشگاه ها مشغول به تحصیل بوده و خود یا خانواده آنها خسارت دیده باشند.
  - دانشجویان حادثه دیده در سوانح و تصادفات.
  - دانشجویان مبتلا به بیماری های خاص و پرهزینه.
  - دانشجویان استعداد های درخشان معرفی شده از مدیریت مطالعات و توسعه آموزش پزشکی دانشگاه/دانشکده ها EDC تبصره ۵- در خصوص دانشجویان حادثه دیده در بلایای طبیعی، سوانح، تصادفات و مبتلا به بیماری های خاص در نظر گرفتن رعایت فاصله از شروع تحصیل الزامی نمی باشد.
- ماده (۲۲): به دانشجویانی که عازم سفر عمره مفرده و عتبات عالیات می باشند، یک نوبت وام ضروری به شرح ذیل و با اعلام صندوق برای همه مقاطع تحصیلی مندرج در ماده ۲۲ پرداخت می گردد.

وام ضروری حج و عتبات زمینی	۵۰.۰۰۰.۰۰۰
وام ضروری حج و عتبات هوایی	۱۰۰.۰۰۰.۰۰۰
اربعین	۴۰.۰۰۰.۰۰۰

- تبصره ۶ - متقاضیان وام حج و عتبات عالیات در یک مقطع تحصیلی فقط می توانند یک نوبت از این نوع تسهیلات بهره مند گردند. پیوست شماره ۴
- تبصره ۷ - مدارک مورد نیاز شامل فرم درخواست، فرم ثبت نام سایت سماح، معرفی نامه معاون فرهنگی و دانشجویی دانشگاه و دانشکده های علوم پزشکی در نامه پوششی، مدارک مثبت و ورود و خروج پاسپورت

ماده (۲۳): چنانچه دانشجویی از مزایای ماده ۲۱ و ۲۲ قبلاً در طول تحصیل استفاده نموده، مجدداً مشمول شرایط دریافت تسهیلات فوق نمی‌گردد.

### فصل چهارم - تسهیلات ازدواج

ماده (۲۴): وام ازدواج صرفاً به دانشجویان دوره روزانه غیر شهریه پرداز که در حال تحصیل، عقد رسمی نموده اند، برای یک نوبت و حداکثر تا یکسال بعد از تاریخ عقد رسمی با ارائه عقد نامه دائم محضری و سرانه ۵۰۰.۰۰۰.۰۰۰ ریال تعلق می‌گیرد. عقد نامه یا صفحه دوم شناسنامه زوجین می‌بایست در قسمت تعهد محضری دانشجویان اسکن گردد. تبصره ۸- ارائه تعهد محضری به عنوان ضمانت دریافت تسهیلات ازدواج کافی بوده و دریافت ضمانت های دیگر من جمله دریافت گواهی کسر از حقوق ضرورتی ندارد.

تبصره ۹- در خصوص دانش آموختگانی که حداکثر سه ماه بعد در مقطع بالاتر پذیرفته می‌شوند و تاریخ وقوع عقد رسمی آن‌ها در این بازه زمانی می‌باشد وام ازدواج اعطاء می‌گردد.

ماده (۲۵): در صورتیکه زوجین دانشجو و مشمول دریافت تسهیلات مذکور می‌باشند، با رعایت سایر شرایط به هر دو نفر تسهیلات ازدواج تعلق می‌گیرد.

تبصره ۱۰- در سال تحصیلی ۱۴۰۴ اعتبار تاریخ وام ازدواج از تاریخ ۱۴۰۲/۰۷/۰۱ به بعد در نظر گرفته خواهد شد.

### فصل پنجم - تسهیلات تولد فرزند

ماده (۲۶): در صورت تولد فرزند دانشجویان که در زمان تحصیل روی داده است، به مبلغ ۱۵۰.۰۰۰.۰۰۰ ریال "تسهیلات تولد فرزند" اعطاء می‌گردد. این تسهیلات به متولدین از تاریخ ۱۴۰۰/۰۲/۱۵ به بعد با شرط مذکور قابل پرداخت است.

تبصره ۱۱- در صورتی که زوجین دانشجو باشند این تسهیلات به هر دو نفر آنها تعلق خواهد گرفت.

### فصل ششم - ودیعه مسکن

ماده (۲۷): ودیعه مسکن به دانشجویان متاهل دوره روزانه که در خوابگاه‌های دانشجویی سکونت نداشته باشند و اجاره‌نامه با کد رهگیری رسمی مورد تایید ارائه نمایند، فقط برای یکبار در هر مقطع تحصیلی پرداخت می‌گردد.

ماده (۲۸): به دانشجویان مقاطع کارشناسی، کارشناسی و دکترای عمومی و دکترای حرفه‌ای ناپیوسته بعد از گذشت یک نیمسال از شروع تحصیل و با رعایت سنوات مجاز تحصیلی، ودیعه‌مسکن پرداخت می‌گردد.

ماده (۲۹): به دستیاران تخصصی، دکترای تخصصی (Ph.D) و دکترای پژوهشی و کارشناسی‌ارشد ناپیوسته بلافاصله بعد از شروع تحصیل ودیعه مسکن پرداخت می‌گردد.

تبصره ۱۲- حداکثر سنوات مجاز از سال اترم شروع به تحصیل (شروع به تحصیل درج شده در سامانه صندوق) برای استفاده از ودیعه مسکن در طول تحصیل به شرح زیر می باشد:

- دوره کاردانی، کارشناسی ناپیوسته و کارشناسی ارشد ناپیوسته	حداکثر ۴ نیمسال تحصیلی
- دوره کارشناسی پیوسته	حداکثر ۸ نیمسال تحصیلی
- دوره دکترای عمومی	حداکثر ۱۴ نیمسال تحصیلی
- دوره دکترای حرفه ای ناپیوسته	حداکثر ۶ نیمسال تحصیلی
- دوره دکترای تخصصی و پژوهشی، دستیاران	حداکثر ۹ نیمسال تحصیلی

ماده (۳۰): ودیعه مسکن برای دانشجویان در گروه ۱ ( دانشگاه دانشکده های مستقر در استان تهران) حداکثر ۱.۵۰۰.۰۰۰.۰۰۰ ریال، در گروه ۲ ( دانشگاه شهر های با جمعیت بالای ۵۰۰ هزار نفر) حداکثر ۱.۲۰۰.۰۰۰.۰۰۰ ریال، در گروه ۳ ( دانشگاه شهر های با جمعیت پایین تر از ۵۰۰ هزار نفر) حداکثر ۱.۰۰۰.۰۰۰.۰۰۰ می باشد.

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

- گروه ۱:** ارتش-انستیتو-ایران-بقیه الله-بهبیستی-تربیت مدرس-تهران-انتقال خون-شاهد-شهید بهشتی-هلال ایران-رویان-قلب و عروق شهید رجایی و هوشمند
- گروه ۲:** البرز-اردبیل-اراک-ارومیه-اهواز-بندر عباس-تبریز-شیراز-زاهدان-کرمان-مشهد-قم-کرمانشاه-قزوین-گیلان-همدان-یزد-اصفهان
- گروه ۳:** بابل-لرستان-کردستان-زنجان-گلستان-مازندران-خراسان شمالی-خوی-دزفول-شهرکرد-کاشان-سبزوار-رفسنجان-جیرفت-آبادان-سیرجان-تربت جام-بیرجند-زابل-ساوه-بوشهر-مرآغه-ایرانشهر-نیشابور-ایلام-تربت حیدریه-چهرم-فسا-بیم-سمنان-بهبهان-شوشتر-شاهرود-یاسوج-سراب-اسفراین-خمین-اسد اباد-لارستان-خلخال-گناباد-گراش

تبصره ۱۳- با توجه به افزایش سرانه ودیعه مسکن، متقاضی موظف است جهت دریافت ودیعه مسکن تعهد محضری با دو ضامن اخذ نماید و دانشگاه ها در زمان دریافت تعهد محضری از دانشجوی متقاضی بایستی نسبت به صحت اطلاعات ضامنین طبق موارد مندرج در سند تعهد محضری اطمینان حاصل نمایند.

تبصره ۱۴ - به دانشجویانی که یک نیمسال به زمان فراغت از تحصیلی آنان باقی مانده است،

ودیعه مسکن تعلق نمی گیرد. (ترم آخر - تبصره ۱۲ ماده ۲۹)

ماده (۳۱): 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 نموده اند، ودیعه مسکن تعلق نمی گیرد.



ماده (۳۲): در صورتی که زوجین دانشجوی باشند(در یک دانشگاه/ دانشکده های علوم پزشکی یا یک شهر)، به هر دو نفر آنان ودیعه مسکن (مشروط بر اینکه جمع مبلغ دریافتی آنان بیش از ۱.۵ برابر مبلغ مصوب نباشد) تعلق می گیرد.

تبصره ۱۵- در صورتی که زوجین دانشجوی باشند (دانشجو در دانشگاه و دانشکده های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی) ولیکن در یک دانشگاه مشغول به تحصیل نباشند ودیعه مسکن فقط به یک نفر تعلق میگیرد.

ماده (۳۳): در صورتی که زوجین دانشجوی باشند (دانشجو در دانشگاه و دانشکده های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی) ولیکن در یک دانشگاه مشغول به تحصیل نباشند ودیعه مسکن فقط به یک نفر تعلق میگیرد.

ماده (۳۴): به صندوق رفاه دانشجویان اجازه داده می شود که کلیه تسهیلات متأهلی ( ودیعه مسکن، تولد فرزند، ازدواج، تحصیلی متأهلی و ... ) به آن دسته از دانشجویانی که همسر آنان اتباع غیر ایرانی می باشند با ثبت شماره گذرنامه و یا شماره فیدا و ... در قسمت اطلاعات همسر و فرزندان در سیستم یکپارچه صندوق، پرداخت نماید.

ماده (۳۵): به دانشجویان میهمان ودیعه مسکن تعلق نمیگیرد.

ماده (۳۶): منزل اجاره ای میبایست، در شهر محل تحصیل یا شهرهای حاشیه ای محل تحصیل که قابل تردد هستند باشد.

ماده (۳۷): دانشجویانی که متارکه می نمایند، ملزم به استرداد ودیعه مسکن دریافتی میباشند.

ماده (۳۸): دانشجویانی که در خوابگاه ساکن هستند و متقاضی ودیعه مسکن می باشند، با تخلیه خوابگاه در پایان نیمسال تحصیلی و تایید رئیس اداره خوابگاه در ذیل فرم درخواست ، می توانند متقاضی ودیعه مسکن گردند.

ماده (۳۹): دانشجویانی که ودیعه مسکن دریافت نموده اند، در زمان فراغت از تحصیل ، ترک منزل اجاره ای، اتمام سنوات مجاز، ترک تحصیل ، انصراف ، اخراج یا متارکه، انتقالی، جابجایی، انتقالی توأم با تغییر رشته و هرگونه قطع ارتباط آموزشی از دانشگاهی که ودیعه مسکن دریافت نموده اند باید میزان ودیعه دریافتی را با توجه به ماده ۱۱ واریز نمایند و( با توجه به ماده ۲۷) در دانشگاه مقصد در همان مقطع از ودیعه مسکن بهره مند نخواهند بود. مسئولیت پیگیری در این زمینه برعهده دانشگاه می باشد.

تبصره ۱۶- دانشگاه ها میبایست، نسبت به اخذ مبلغ ودیعه مسکن پرداختی قبل از انجام تسویه حساب با دانشجویان اقدام و مراتب را به صندوق اعلام نمایند.

تبصره ۱۷- 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 (۴۰): دانشگاه ها میبایست نسبت به ثبت تمدید اجاره ای گیرندگان ودیعه مسکن در نرم افزار صندوق اقدام نمایند.

ماده (۴۱): برای پرداخت ودیعه مسکن ارسال برگ درخواست و اسکن صفحات اجاره نامه در منوی تعهد محضری (با انتخاب نوع اجاره نامه) ضروری می باشد.

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

ماده (۴۲): اطلاعات پرونده تحصیلی دانشجویان در صورت عدم رویت در سیستم یکپارچه صندوق بایستی از طریق منوی استعلام اطلاعات آموزشی (وب سرویس) در پرونده تحصیلی، ثبت گردد. و در صورت عدم اطلاعات در وب سرویس با آموزش دانشگاه/ دانشکده هماهنگی صورت پذیرد.

ماده (۴۳): در صورت وجود پرونده تحصیلی بدون پایان تحصیل، امکان ایجاد پرونده تحصیلی جدید در همان مقطع توسط کابر وجود ندارد و جهت ثبت آن با صندوق تماس گرفته شود

ماده (۴۴): قبل از ایجاد فارغ التحصیلی ابتدا در قسمت Alt+F1 (مشخصات دانشجو) بر روی منوی استعلام اطلاعات آموزشی کلیک نموده تا در صورت داشتن مقاطع همسان در سایر دانشگاه ها و عدم وجود اطلاعات در پرونده تحصیلی نسبت به اطلاع رسانی به دانشجو و دانشگاه های رویت شده جهت ایجاد پرونده اقدام و سپس نسبت به ارسال فرم میزان بدهی اقدام گردد.

ماده (۴۵): 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 (۴۶): پرونده های تحصیلی فاقد وب سرویس قبل از سال ۱۴۰۱، توسط کاربر دانشگاه به صورت دستی قابل ایجاد می باشد.

ماده (۴۷): چنانچه دانشجو مشخصات شناسنامه ای در صندوق نداشت و طبق اعلام معاونت آموزشی وزارت بهداشت، اطلاعات دانشجو در سیستم آموزشی درج شده بود ابتدا مشخصات شناسنامه ای در سیستم ایجاد و بعد از دریافت شماره پرونده در قسمت اطلاعات آموزشی کلیک نموده و پس از رویت اطلاعات آموزشی و وجود ردیف وب سرویس، آن را در پرونده تحصیلی ثبت نمایید

ماده (۴۸): برای دانشجویان قبل از سال ۱۴۰۱ در صورتیکه وضعیت پذیرش دانشجو در دانشگاه میهمان باشد ابتدا از طریق منوی استعلام اطلاعات آموزشی (وب سرویس) در پرونده تحصیلی، جستجو صورت پذیرد و در صورت رویت، اطلاعات پرونده ثبت گردد در غیر اینصورت با شرط درج میهمان در وضعیت پذیرش، امکان ایجاد پرونده تحصیلی جدید توسط کاربر وجود دارد.

ماده (۴۹): 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. (به شرط عدم شماره دانشجویی یکسان)

ماده (۵۰): در صورت تغییر مشخصات شناسنامه ای، اسکن صفحه اول، صفحه توضیحات شناسنامه و کارت ملی و چنانچه دانشجوی در مقطع قبل در دانشگاه غیر پزشکی تحصیل نموده، اسکن مدارک مربوطه در قسمت پایان تحصیل/مشاهده تصویر الزامی است. ضمناً اطلاعات فوق می بایست در توضیحات پرونده درج گردد. در خصوص دانشجویان انتقالی، انتقالی توأم با تغییر رشته و جابه جایی ذکر دانشگاه مقصد در پرونده دانشجوی الزامی است.

ماده (۵۱): 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، امور دانشجویی دانشگاه به محض تکمیل مراحل تسویه حساب دانشجوی در حوزه معاونت دانشجویی و فرهنگی، فرم پایان تحصیل ایجاد شده را به صندوق ارجاع نمایند.

ماده (۵۲): امور دانشجویی دانشگاه می‌بایست هرگونه تغییر در وضعیت دانشجوی 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 دانشجوی در سالهای متفاوت در یک دانشگاه میهمان بود مقاطع میهمانی جداگانه ایجاد و اعلام گردد و چنانچه دانش‌آموخته 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 (۵۳): ارقام اطلاعاتی فرم تعهد محضری می بایست در پرونده دانشجویان تکمیل و فرم تعهد محضری و فرم میزان بدهی در نرم‌افزار اسکن گردد، در صورت عدم اسکن فرم میزان بدهی ارجاع میسر نمی باشد. (استعلام فرم تعهد محضری)

ماده (۵۴): فرم میزان بدهی قدیمی با توجه به اطلاعات موجود در دانشگاه و پایان تحصیل ثبت شده در صندوق و همچنین تاریخ پایان تحصیل دانش‌آموخته و دانشجوی میهمان، انتقالی و ... براساس سال شروع تحصیل، بررسی و اعلام گردد.

ماده (۵۵): مشخصات شناسنامه‌ای و کد ملی دانش‌آموخته 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 (FV) 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 (FA) ثبت گردد.

ماده (۵۶): در صورت وجود مقاطع انتقالی، میهمانی، جابجایی، تغییر رشته و انتقالی توأم با تغییر رشته که در سیستم یکپارچه صندوق رفاه تأیید شده باشند و یا دانش‌آموختگان 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 دانش‌آموختگانی 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 دانش‌آموختگان جهت رفع مغایرت هماهنگی لازم صورت پذیرد.

ماده (۵۷): اطلاعات خلاصه وضعیت بدهی در صندوق با بدهی در دانشگاه بررسی و چنانچه در زمان جمع آوری اطلاعات پایان تحصیل توسط دانشگاه، اطلاعات به درستی انتقال نیافت. بایستی جمع آوری اطلاعات مجدداً صورت پذیرد.

ماده (۵۸): در زمان آماده سازی تسویه حساب خوابگاه چنانچه هزینه خوابگاه مربوط به نیمسال تحصیلی دانشجویان (انتقالی، میهمان، جابجایی و ...) یا دانش‌آموخته 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 می‌شود. چنانچه نیمسالی به اشتباه برای یک دانشجو یا دانش‌آموخته ثبت شده بود که بایستی از بدهی کسر گردد، ظرفیت آن نیمسال به ۱- تغییر یابد. هر گونه اصلاحی نیز در تاریخ ورود یا خروج، تغییر درصد یا ظرفیت صورت پذیرد آن ردیف اصلاح شده به رنگ قرمز نمایان می‌گردد. همچنین توضیحات لازم می‌بایست در قسمت توضیحات در پرونده درج و تأیید گردد تا در زمان چاپ فرم میزان بدهی در قسمت توضیحات قابل مشاهده باشد.

ماده (۵۹): با توجه به اینکه پارامترهای محاسبه هزینه خوابگاه از سال تحصیلی ۱۳۷۱-۱۳۷۰ در سیستم یکپارچه صندوق ثبت شده است سابقه سکونت دانشجو در پرونده تحصیلی/تسویه حساب خوابگاه در منوی پرداخت دستی ثبت نگردد.

ماده (۶۰): 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 می‌گردد. در صورتیکه خوابگاه جمع شده باشد می‌بایست پایان تحصیل به کاربر خوابگاه ارجاع و ظرفیت خوابگاه تکراری (۱-) گردد. در سایر وام‌ها 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 می‌بایست با استفاده از کلید "ثبت" ذخیره گردند.

ماده (۶۱): 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 (۶۲): 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.

۶۲-۱) 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.

۶۲-۲) چنانچه در خوابگاه مغایرت وجود داشت پس از ارجاع فرم به دانشگاه ۱ 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. (در پرونده تحصیلی وضعیت مجوز خوابگاه توسط کاربر مجاز خوابگاه ابتدا باید معرفی صادر گردد و سپس تسویه خوابگاه صادر شود)

ماده (۶۳): 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.

ماده (۶۴): ایجاد مشخصات شناسنامه ای و پرونده تحصیلی برای دانشجویان اتباع توسط همکاران ادارات رفاه امکان پذیر است.

این دستورالعمل مشتمل بر ۶۴ ماده و ۱۶ تبصره تنظیم و از تاریخ ۱۴۰۴/۰۷/۰۱ لازم الاجرا می باشد و همه دستورالعمل های قبل که مغایر با این دستورالعمل می باشد، لغو می گردد.