

آئین نامه و شرایط اخذ وام صندوق رفاه دانشجویان وزارت علوم

الف) امور وام:

- ۱- کسب اطلاع از صندوق رفاه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری در خصوص ضوابط پرداخت وام در هر ترم تحصیلی.
- ۲- (زمان شروع و خاتمه ثبت نام، میزان اعتبار دانشگاه، شرایط و قوانین جدید و...).
- ۳- اطلاع رسانی به دانشجویان از طریق اعلام فراخوان ثبت نام وام در هر ترم تحصیلی.
- ۴- ثبت اولیه مشخصات فردی و دانشجویی متقاضیان وام در پورتال صندوق رفاه وزارت عتف.
- ۵- بررسی و تفکیک تقاضای دانشجویان واجد شرایط.
- ۶- ثبت نام از دانشجویان متقاضی وام و اخذ مدارک مربوطه.
- ۷- اعلام میزان و شرایط دریافت و بازپرداخت وام و چگونگی بهره مندی از آن به دانشجویان.
- ۸- تأیید نهایی متقاضیان وام در پورتال صندوق رفاه.
- ۹- پیگیری وصول اعتبار تخصیص یافته به دانشگاه از صندوق رفاه دانشجویان.

ب) امور تقسیط و تسویه حساب:

- ۱- محاسبه میزان بدهی دانشجویان (مقطع فعلی و مقاطع قبلی دانشجویان).
- ۲- ثبت اطلاعات دریافت کنندگان وام در فرم مربوط.
- ۳- صدور فیش برای پرداخت ده درصد از کل بدهی دانشجویان.
- ۴- ثبت اطلاعات دانشجویان در سیستم پورتال صندوق رفاه (فارغ التحصیلی، انصراف، اخراج، ترک تحصیل و...).
- ۵- اخذ تأییدیه از صندوق رفاه برای فارغ التحصیلی و یا تسویه حساب دانشجویان.
- ۶- صدور دفترچه قسط یا گواهی تسویه حساب کامل و آماده سازی آنها برای تحویل به دانشجویان.

۷- تهیه و ارسال گزارش دریافت وام یا تسویه حساب دانشجویان برای اداره فارغ التحصیلان.

۸- ارتباط مستمر با صندوق رفاه دانشجویان و دیگر دانشگاه های محل تحصیل قبلی دانشجویان.

۹- پاسخگویی به سؤالات حضوری و تلفنی دانشجویان.

ج) شرایط عمومی برای دریافت وام:

۱. انجام ثبت نام آموزشی و انتخاب حداقل واحد مورد لزوم، طبق مقررات آموزشی (حداقل ۱۲ واحد برای کارشناسی و حداقل ۸ واحد برای کارشناسی ارشد برای نیمسال آخر نصف حداقل ذکر شده کافی است).

۲. درخواست وام از طریق پورتال و تکمیل فرم درخواست کتبی دانشجوی مبنی بر تقاضای وام شهریه در هر ترم تحصیلی. (زمان ثبت نام وام شهریه در هر ترم تحصیلی، از طریق سایت دانشگاه به اطلاع دانشجویان خواهد رسید).

۳. اولویت نیاز مالی (باتوجه به تصریح صندوق رفاه وزارت علوم مبنی بر اختصاص وام به دانشجویان مستعد علمی دارای نیاز مالی، از دانشجویان دارای تمکن مالی استعفا میشود از مراجعه و ثبت نام وام شهریه خودداری نمایند).

۴. اولویت علمی (دانشجویان دارای معدل بالاتر از اولویت برخوردار خواهند بود).

۵. رعایت شئون دانشجویی و عدم سابقه در کمیته انضباطی

۶. عدم اشتغال به کار در زمان دریافت وام دانشجویی (به استثنای کار دانشجویی) تنها در صورت اختصاص اعتبار مکفی از طرف صندوق رفاه دانشجویان، امکان پرداخت وام به شاغلین وجود خواهد داشت. در هر صورت تکمیل فرم عدم اشتغال برای شاغلین و اعلام شاغل بودن در فرم درخواست وام برای کار دانشجویی الزامی است.

۷. به دانشجویان در نیمسال اول تحصیل، وام اختصاص نمی یابد.

۷. به دانشجویان مهمان، وام تعلق نمی گیرد (به دلیل محدودیت بودجه و مغایرتهای موجود میان سیستمها)

۸. به دانشجویانی که از بورس تحصیلی و یا کمک هزینه تحصیلی استفاده می کنند وام تعلق نمی گیرد.

۹. از دانشجویان دارای دو نیمسال مشروطی درخواست وام پذیرفته نمی شود.

۱۰. تنها از دانشجویان کارشناسی ناپیوسته و کارشناسی ارشد تا ترم چهارم و دانشجویان کارشناسی پیوسته تا ترم هشتم درخواست وام دریافت می شود.

۱۱. دانشجویان متقاضی دریافت وام حتما یکبار در طول تحصیل مقطع جاری باید مدارک مورد نیاز تشکیل پرونده تا قبل از اتمام زمان اعلام شده در اطلاعیه ها را به امور دانشجویی ارائه نمایند.

۱۲. دانشجویان مقطع کارشناسی پیوسته نهایتاً ۶ نیمسال، کارشناسی ناپیوسته و کارشناسی ارشد نهایتاً ۳ نیمسال می توانند وام شهریه دریافت کنند. وام عتبات و حج در طول تحصیل یک بار میتوانند دریافت کنند.

۱۳. در صورت تخصیص اعتبار کافی، سقف وام مقطع کارشناسی ۳۰۰۰۰۰۰ ریال، مقطع کارشناسی ارشد ۱۱۵۰۰۰۰۰ ریال خواهد بود.

۱۴. اولویت مراجعه زودتر در بازه تعیین شده مد نظر قرار خواهد گرفت.

۱۵. دانشجویانی که در مقطع قبلی دارای وام می باشند در صورت وجود اقساط معوق، قادر به ایجاد مقطع جدید نخواهند بود و ابتدا باید اقدام به روز کردن اقساط خود و تسویه حساب با مقطع قبلی خود نمایند.

د) شرایط و ضوابط بازپرداخت وام:

۱- باز پرداخت اقساط وام شهریه، پس از پایان تحصیلات می باشد.

۲- تاریخ سررسید اقساط (اولین قسط) برای کلیه دانشجویان ۹ ماه پس از فراغت از تحصیل میباشد.

تبصره ۱: به دانش آموختگانی که از وام شهریه بهره مند شده‌اند، در صورت تقسیط بدهی، تنها "گواهی موقت پایان

تحصیلات" ارائه میگردد و تسلیم اصل مدارک تحصیلی (دانشنامه) پس از استرداد کل بدهی و انجام کلیه تعهدات قانونی دیگر انجام خواهد پذیرفت.

تبصره ۲: زمان تعیین تکلیف بدهی برای کلیه دانش آموختگان، حداکثر ۹ ماه پس از دریافت نمره

قبولی آخرین واحد درسی می باشد. در صورتی که قبل از ۹ ماه برای گرفتن دفترچه اقساط مراجعه

نشود، بدهی قابل تقسیط نبوده و دانشجو می بایست کل بدهی را یکجا پرداخت نماید.

تبصره ۳: دانشجویان انصرافی، تارک تحصیل و اخراجی ملزم به پرداخت کامل و یکجای وام های دریافتی خود
میباشند.

۳- بدهکاران دارای دفترچه اقساط، میبایست در تاریخ سررسید هر یک از اقساط، بصورت اینترنتی از طریق پورتال صندوق

رفاه دانشجویی خود اقدام نمایند.

۴- بازپرداخت وام شهریه طبق مقررات با کارمزد ۴ درصد محاسبه می گردد. (کارمزد ۴ درصد سالیانه و از زمان دریافت وام تا شروع زمان بازپرداخت محاسبه می شود).

۵- در صورت عدم بازپرداخت به موقع اقساط (سه قسط متوالی) بدهکاران موظف به بازپرداخت کل بدهی به صورت یک جا خواهند بود.

۶- صدور گواهی موقت پایان تحصیلات دوره‌های کارشناسی ناپیوسته، کارشناسی ارشد ناپیوسته و

دکترای تخصصی صرفاً در صورت تسویه حساب دانش‌آموخته با صندوق رفاه دانشجویان در

مقطع تحصیلی قبلی، یا پرداخت به موقع اقساط بدهی به صندوق رفاه امکانپذیر می باشد.

تذکرات مهم:

- ✓ وام شهریه دارای کارمزد ۴٪ سالانه از زمان دریافت تا زمان قسط بندی میباشد.
- ✓ دانشجویانی که در مقاطع تحصیلی قبلی در این دانشگاه و یا سایر دانشگاه ها دارای پرونده تسهیلات میباشند باید یکی از وضعیتهای انصراف، انتقالی، دریافت دفترچه اقساط (بدون معوق) و یا تسویه حساب در سامانه صندوق رفاه توسط دانشگاه مربوط برایشان ثبت شده باشد. (پرونده تسهیلات تعیین تکلیف شده باشد)
- ✓ در صورت قبولی در مقطع بالاتر، دانشجو باید بلافاصله با مراجعه به امور دانشجویی، بدهی خود را تعیین تکلیف نماید.
- ✓ دانشجویان انصرافی و اخراجی بایستی کلیه وامهای دریافتی را به صورت یکجا با کارمزد پرداخت نمایند.
- ✓ برای دانشجویانی که پس از سنوات تحصیلی مجاز فارغ التحصیل میشوند تنها با ارائه نامه موافقت با سنوات تحصیلی و در صورت موافقت صندوق رفاه، امکان قسط بندی وجود دارد، در غیر این صورت باید نسبت به پرداخت یکجای بدهی با کارمزد اقدام نمایند.
- ✓ برای دانشجویانی که در سنوات تحصیلی مجاز فارغ التحصیل میشوند با مراجعه در بازه زمانی ۳ ماهه پس از فارغ التحصیلی به امور دانشجویی و پرداخت ۱۰٪ از کل بدهی به صورت اینترنتی و از طریق پورتال دانشجویی صندوق رفاه

دانشجویان ، قسط بندی صورت میگیرد. (شروع قسط ۹ ماه پس از روز فارغ التحصیلی و برای مشمولین ، ۹ ماه پس از مدت قانونی خدمت سربازی خواهد بود)

الف) وام شهریه

۱. تکمیل فرم درخواست وام شهریه
۲. گواهی عدم اشتغال به کار در هنگام تحویل مدارک (اقرارنامه محضری) [\(لینک فرم دانلود\)](#)
۳. اصل و کپی تعهدنامه محضری (ضامن باید کارمند رسمی یا پیمانی دولت دارای حکم کارگزینی - یا بازنشسته کشوری یا لشگری دارای حکم کارگزینی باشد). [\(لینک فرم دانلود\)](#)
۴. در صورتی که ضامن بازنشسته است بایستی نامه کسر از حقوق ارائه گردد.
۴. اصل و کپی حکم کارگزینی یا حکم بازنشستگی ضامن (مهر و امضاء کارگزینی اداره مربوطه)
۵. اصل و کپی فیش حقوقی ضامن (آخرین فیش حقوقی مهر و امضاء کارگزینی اداره مربوطه)
۶. اصل و کپی تمام صفحات شناسنامه ضامن + اصل و کپی پشت و رو کارت ملی ضامن
۷. اصل و کپی تمام صفحات شناسنامه متعهد (دانشجو (+ اصل و کپی پشت و رو کارت ملی متعهد) دانشجو)
۸. اصل و کپی کارت دانشجویی + کپی از انتخاب واحد
۹. یک قطعه عکس ۴×۳
۱۰. یک عدد پوشه مقوایی

ب) وام عتبات/حج

۱. تکمیل فرم درخواست وام عتبات
۲. گواهی عدم اشتغال به کار در هنگام تحویل مدارک (اقرارنامه محضری) [\(لینک فرم دانلود\)](#)
۳. اصل و کپی تعهدنامه محضری (ضامن باید کارمند رسمی یا پیمانی دولت دارای حکم کارگزینی - یا بازنشسته کشوری یا لشگری دارای حکم کارگزینی باشد) [\(لینک فرم دانلود\)](#)
۴. در صورتی که ضامن بازنشسته است بایستی نامه کسر از حقوق ارائه گردد.
۵. اصل و کپی حکم کارگزینی یا حکم بازنشستگی ضامن (مهر و امضاء کارگزینی اداره مربوطه)
۶. اصل و کپی فیش حقوقی ضامن (آخرین فیش حقوقی مهر و امضاء کارگزینی اداره مربوطه)
۷. افتتاح حساب بانک تجارت بنام خود دانشجو (شماره حساب ۱۰ رقمی) (اصل فرم تاییده افتتاح حساب که در آن شماره حساب و نوع حساب و شماره شبا و کد شعبه و نام شعبه ذکر شده باشد).
۸. اصل گذرنامه و کپی گذرنامه (تاریخ گذرنامه نباید کمتر از ۶ ماه باشد)
۹. در صورتی که دانشجو متاهل می باشد حتماً اصل شناسنامه زوجین به همراه کپی تمام صفحات شناسنامه + اصل کارت ملی زوجین به همراه کپی پشت و رو + اصل عقدنامه به همراه کپی تمام صفحات شناسنامه (۹. اصل نامه معرفی نامه از ستاد عمره و عتبات دانشگاهیان
۱۰. تصویر فیش واریزی بانکی جهت دریافت روادید و بیمه و یا (تصاویر روادید و بیمه)

۱۱. اصل و کپی تمام صفحات شناسنامه ضامن + اصل و کپی پشت و رو کارت ملی ضامن
۱۲. اصل و کپی تمام صفحات شناسنامه متعهد (دانشجو) + اصل و کپی پشت و رو کارت ملی متعهد (دانشجو)
۱۳. اصل و کپی کارت دانشجویی + کپی از انتخاب واحد
۱۴. یک قطعه عکس ۴×۳
۱۵. یک عدد پوشه مقوایی
-

دانشجویانی که در ترمهای قبل وام شهریه دریافت کردهاند ، یا مدارک فوق را تحویل دادهاند:

لازم است صرفاً برای تکمیل فرم درخواست وام و گواهی عدم اشتغال به کار، در بازه زمانی ذکرشده به امور دانشجویی مراجعه فرمایند.

ثبت نام و سپس درخواست وام بصورت اینترنتی با مراجعه به پورتال وزارت عتف و مراجعه حضوری در زمان ذکرشده در اطلاعیه ها به امور دانشجویی دانشگاه الزامی است ولیکن به منزله قطعی بودن تخصیص وام نبوده، پرداخت وام و مبلغ آن ، مشروط به تامین اعتبار لازم از طرف صندوق رفاه دانشجویان وزارت علوم و دارا بودن شرایط و اولویتها توسط دانشجویان گرامی است.

تلفن تماس : ۰۶۱۳۳۹۱۷۸۸۴

(و متن نامه گواهی کسر از حقوق) ویژه ضامن بازنشسته (حاوی موارد زیر باشد):

- نامه خطاب به " صندوق رفاه دانشجویان وزارت علوم ، تحقیقات و فناوری " باشد.

- نام و نام خانوادگی ضامن، نام پدر و کد ملی ایشان قید شود.

- نام و نام خانوادگی دانشجو (وام گیرنده)، نام پدر و کد ملی ایشان قید شود.

- در متن نامه برعهده گرفتن ضمانت وام دانشجویی وام گیرنده توسط ضامن و کسر از حقوق ضامن در صورت

پرداخت نشدن اقساط توسط وام گیرنده اشاره شود.

*** باتوجه به ادامه دار بودن درخواست وام در ترم های بعد، امکان درخواست وام در مقاطع**

بالتر و در نتیجه نامشخص بودن سرجمع نهایی وام، میزان وام دریافتی قید نشود و بدون

مبلغ ذکر شود.