

## دستورالعمل اجرایی نحوه استفاده از تسهیلات اعطایی صندوق رفاه دانشجویان وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در سال تحصیلی ۰۲-۱۴۰۱

در راستای اجرای ماده ۲۳ آیین نامه 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 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.
- نرم افزار: نرم افزار سیستم یکپارچه صندوق.ش
- 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: وام های تحصیلی، ضروری، 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 صرفاً پس از اخذ سند تعهد محضری مجاز می‌باشد و مسئولیت اخذ سند تعهد محضری معتبر بر عهده دانشگاه‌ها می‌باشد.

**ماده (۴):** دانشجویانی که موظف به پرداخت شهریه بوده و یا از تسهیلات وام شهریه استفاده می‌نمایند، حائز شرایط استفاده از سایر تسهیلات مندرج در ماده (۱) 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، تولد فرزند، ازدواج 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 گزارش گیری و کنترل تعهدات محضری ثبت شده توسط دانشجویان از طریق منوی امور دانشجویان/تعهد محضری.

۷-۱۰) معدل و واحد دانشجو در درخواست وام ها (به جزء دستیاران تخصصی و مقاطع دکتری تخصصی و دکتری پژوهشی (Ph.D)) می بایست به نحو مقتضی به تأیید آموزش دانشگاه برسد و مسئولیت صحت اطلاعات در این زمینه بر عهده دانشگاه می باشد. برای وام ضروری تعداد واحد گذرانده/ترم جاری و معدل ترم قبل، وام تحصیلی تعداد واحد گذرانده/ترم جاری و معدل ترم قبل و برای ودیعه مسکن تعداد واحد گذرانده و میانگین معدل ترم های گذرانده می بایست 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.

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

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

۱۱-۱۰) 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 می‌پذیرد:

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.student.srd.ir](http://www.student.srd.ir) یا پوز مستقر در ادارات رفاه دانشگاه/ دانشکده ها قابل پرداخت خواهد بود.

**ماده (۱۲):** دانشجویان زن که به علت شهادت، فوت، از کارافتادگی همسر و یا متارکه، فرزند یا فرزندان شان را تحت تکفل دارند، با ارایه اسناد و مدارک قانونی می‌توانند همانند افراد متأهل 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. بدیهی است، 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 می باشد.

## فصل دوم - وام تحصیلی

**ماده (۱۴):** وام تحصیلی دانشجویان مجرد ماهیانه ۵,۵۰۰,۰۰۰ ریال و دانشجویان متأهل ماهیانه ۱۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال می باشد.

تبصره ۱- به دانشجویان متأهل مرد ماهیانه به ازای هر فرزند ۴,۰۰۰,۰۰۰ ریال تسهیلات اولاد تعلق می گیرد.

**ماده (۱۵):** مدت استفاده از وام های 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 می باشد:

- مقاطع کاردانی، کارشناسی ناپیوسته و کارشناسی ارشد ناپیوسته حداکثر ۴ نیمسال تحصیلی
- مقطع کارشناسی پیوسته حداکثر ۸ نیمسال تحصیلی
- مقطع دکترای حرفه ای حداکثر ۱۴ نیمسال تحصیلی

تبصره 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 می باشد.

**ماده (۱۶):** پرداخت وام تحصیلی به دانشجویان دارای مشاغل رسمی، پایدار، بورسیه و یا دریافت کنندگان کمک هزینه تحصیلی از محل دیگر، ممنوع است. پرداخت سایر وام ها به این افراد با رعایت ضوابط مربوطه بلامانع خواهد بود.

**ماده (۱۷):** به دانشجویان تحت پوشش کمیته امداد و بهزیستی با ارائه مدارک و مستندات لازم حداکثر تا سقف ۱,۵ برابر مبلغ وام تحصیلی، تسهیلات قابل پرداخت خواهد بود. بدیهی است به این دسته از دانشجویان وام تحصیلی مندرج در ماده ۱۴ تعلق نخواهد گرفت.

**ماده (۱۸):** دانشگاه می بایست، لیست دانشجویان واجد شرایط وام های تحصیلی را طبق نیمسال های ذیل در نرم افزار صندوق ایجاد و سربرگ اسناد را در یک نسخه چاپ و در تاریخی که اعلام می شود، ارجاع و ارسال نمایند.

- نیمسال اول از تاریخ ۱۴۰۱/۰۷/۰۱ لغایت ۱۴۰۱/۱۱/۱۵

- نیمسال دوم از تاریخ ۱۴۰۱/۱۱/۱۶ لغایت ۱۴۰۲/۰۴/۳۱

- تابستان از تاریخ ۱۴۰۱/۵/۱ لغایت ۱۴۰۱/۰۶/۳۱



## 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 حرفه ای ۲۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال
- مقاطع دکترای تخصصی و دکترای پژوهشی (Ph.D) و تخصص (دستیاران) ۴۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال

**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 ارشد ناپیوسته حداکثر ۱ نوبت
- کارشناسی پیوسته حداکثر ۲ نوبت
- دکترای حرفه ای حداکثر ۳ نوبت
- مقاطع دکترای تخصصی و دکترای پژوهشی (Ph.D) و تخصص (دستیاران) حداکثر ۲ نوبت

**تبصره ۴-** حداکثر نوبت استفاده از وام ضروری در طول مدت تحصیل دانشجویان در دانشگاه های علوم پزشکی ۳ نوبت می‌باشد.

**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 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 حادثه دیده در سوانح و تصادفات.
- دانشجویان مبتلا به بیماری‌های 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 می‌باشند، یک نوبت وام ضروری به میزان ۳۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال برای همه مقاطع تحصیلی مندرج در ماده ۲۰ پرداخت می‌گردد.
- تبصره ۶- متقاضیان وام حج و عتبات عالیات در یک مقطع تحصیلی فقط می‌توانند از یک نوبت از این نوع تسهیلات بهره مند گردند. پیوست شماره ۴
- 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 ۲۵۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال تعلق می‌گیرد. عقد نامه و صفحه دوم شناسمه زوجین می‌بایست در قسمت تعهد محضری دانشجو اسکن گردد.
- تبصره ۷- 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 ۸- 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 ۹- در سال تحصیلی ۱۴۰۱ اعتبار تاریخ وام ازدواج از تاریخ ۱۴۰۱/۰۷/۰۱ 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 ۶۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال "تسهیلات تولد فرزند" اعطاء می گردد.

**تبصره ۱۰-** 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 محل سکونت خانواده و یا خوابگاه‌های دانشجویی سکونت نداشته باشند و اجاره‌نامه با کدرهگیری رسمی مورد تایید ارایه نمایند، فقط برای یکبار در هر مقطع تحصیلی پرداخت می گردد.

**ماده (۲۸):** به دانشجویان مقاطع کاردانی، کارشناسی و دکترای حرفه‌ای بعد از گذشت یک نیمسال از شروع تحصیل و با رعایت سنوات مجاز تحصیلی، ودیعه مسکن پرداخت می گردد.

**ماده (۲۹):** به دستیاران تخصصی، دکترای تخصصی و دکترای پژوهشی (Ph.D) و کارشناسی ارشد ناپیوسته بلافاصله بعد از شروع تحصیل ودیعه مسکن پرداخت می گردد.

**تبصره ۱۱-** حداکثر سنوات مجاز از سال/ترم 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 تخصصی و پژوهشی، دستیاران و فلوشیپ	حداکثر ۹ نیمسال تحصیلی

**ماده (۳۰):** ودیعه مسکن برای دانشجویان در گروه ۱ حداکثر ۷۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال، در گروه ۲ حداکثر ۶۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال و در گروه ۳ حداکثر ۵۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال می باشد.

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

**گروه ۱:** ارتش-انستیتو-ایران-بقیه الله-بهزیستی-تربیت مدرس-تهران-انتقال خون-شاهد-شهید بهشتی-  
هلال ایران-رویان

**گروه ۲:** اراک-اردبیل-ارومیه-اصفهان-البرز-ایلام-بندرعباس-بوشهر-بیرجند-تبریز-جندی شاپور اهواز-  
خراسان شمالی-زاهدان-زنجان-سمنان-شهرکرد-شیراز-قزوین-قم-کردستان-کرمان-کرمانشاه-گلستان-گیلان-  
لرستان-مازندران-مشهد-همدان-یاسوج-یزد

**گروه ۳:** آبادان-اسدآباد-اسفراین-ایرانشهر-بابل-بم-بهبهان-تربت جام-تربت حیدریه-جهرم-جیرفت-خمین-خوی-  
خلخال-دزفول-رفسنجان-زابل-ساوه-سبزوار-سراب-سیرجان-شاهرود-شوشتر-فسا-کاشان-گراش-گناباد-لارستان-  
مراغه-نیشابور

**تبصره ۱۲-** 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.

**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 دانشجو باشند، به هر دو نفر آنان ودیعه مسکن (مشروط بر آنکه جمع مبلغ دریافتی آنها بیشتر از ۱,۵ برابر مبلغ مصوب نباشد) تعلق می گیرد.

**ماده (۳۳):** به دانشجویان میهمان ودیعه مسکن تعلق نمی گیرد.

**ماده (۳۴):** منزل اجاره ای می بایست، در شهر محل تحصیل یا شهرهای حاشیه ای محل تحصیل که قابل تردد هستند باشد.

**ماده (۳۵):** 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، باید میزان ودیعه دریافتی را با توجه به ماده ۱۱ واریز نمایند و مسئولیت پیگیری در این زمینه برعهده دانشگاه می باشد.

**تبصره ۱۳-** دانشگاه ها می بایست، نسبت به اخذ مبلغ ودیعه مسکن پرداختی قبل از انجام تسویه حساب با دانشجو اقدام و مراتب را به صندوق اعلام نمایند.



**تبصره ۱۴-** 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 (۳۶):** دانشگاه‌ها می‌بایست نسبت به ثبت تمدید اجاره‌ی گیرندگان ودیعه مسکن در نرم‌افزار صندوق اقدام نمایند.

**ماده (۳۷):** 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 هفتم - نحوه ایجاد و بررسی فرم های میزان بدهی

**ماده (۳۸):** در صورت وجود پرونده تحصیلی بدون پایان تحصیل، امکان ایجاد پرونده تحصیلی جدید توسط کاربر وجود ندارد.

**ماده (۳۹):** 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 (۴۰):** 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 (۴۱):** 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 (۴۲):** 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 (۴۳):** 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 دانشجو در حوزه معاونت دانشجویی و فرهنگی، فرم پایان تحصیل ایجاد شده را به صندوق ارجاع نمایند.

**ماده (۴۴):** 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 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 (۴۵):** ارقام اطلاعاتی فرم تعهد محضری می‌بایست 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 نمی‌باشد.

**ماده (۴۶):** 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 (۴۷):** مشخصات شناسنامه‌ای و کد ملی دانش آموخته در صفحه جستجوی پرونده کنترل گردد. در صورتیکه یک دانشجو دارای ۲ یا بیش از ۲ پرونده شناسنامه‌ای (اطلاعات یکسان با شماره پرونده‌های متفاوت) باشد، شماره پرونده‌های یافت شده در بخش منوی پرونده/تغییر شماره/تغییر کد پرونده یا با استفاده از کلید (f7) ثبت گردد. چنانچه یک دانشجو دارای ۲ یا بیش از ۲ پرونده تحصیلی با یک مقطع واحد باشد. اطلاعات پرونده‌های یافت شده را در بخش منوی پرونده/تغییر شماره/تغییر شماره سریال پرونده یا با استفاده از کلید (f8) ثبت گردد.

**ماده (۴۸):** 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 دانش‌آموختگان مقاطع ناپیوسته که بدهی مقطع قبل خود را موقوف 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 موقوف هستند قبل از ایجاد پایان تحصیل، ابتدا بدهی درج شده در نامه مجوز موقوف 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 (۴۹):** اطلاعات خلاصه وضعیت بدهی در صندوق یا بدهی در دانشگاه بررسی و چنانچه در زمان جمع‌آوری اطلاعات پایان تحصیل توسط دانشگاه، اطلاعات به درستی انتقال نیافت. بایستی جمع‌آوری اطلاعات مجدداً صورت پذیرد.

**ماده (۵۰):** 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 (۵۱):** 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 (۵۲):** اگر دانشجو در مقاطع یکسان دو پرونده در یک دانشگاه داشته باشد (مثال: پرونده انتقالی و فارغ التحصیلی در یک دانشگاه) در زمان ثبت پایان تحصیل کلیه اطلاعات پرداختی در جمع آوری اطلاعات جمع می گردد. در صورتیکه خوابگاه جمع شده باشد می بایست پایان تحصیل 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 (۵۳):** حذف مقاطع تحصیلی و اسکن توسط ایجادکننده در صورت عدم ارجاع میسر می باشد.

**ماده (۵۴):** بعد از بررسی فرم میزان بدهی توسط اداره تسهیلات صندوق، چنانچه مغایرت در فرم میزان بدهی وجود داشته باشد با توضیحات به دانشگاه ارجاع می گردد. کاربر دانشگاه می تواند با کلیک راست بر روی دکمه ارجاع پیام "هامش" ارجاع را مشاهده می نماید.

**ماده (۵۵):** 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 دانشجویان (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 دانشجوی یا دانش آموخته مورد نیاز است طبق روال گذشته در سیستم اسکن گردد.

۱-۵۵) 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.

۲-۵۵) چنانچه در خوابگاه مغایرت وجود داشت پس از ارجاع فرم به دانشگاه بعد از اعمال بند ۵۴-۱ 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.

ماده (۵۶): 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 ۵۶ ماده و ۱۴ تبصره تنظیم و از تاریخ ۱۴۰۱/۰۷/۰۱ لازم الاجرا می باشد و همه دستورالعمل های قبل که مغایر با این دستورالعمل می باشد، لغو می گردد.