

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 صرفاً پس از اخذ سند تعهد محضری مجاز می‌باشد و مسئولیت اخذ سند تعهد محضری معتبر بر عهده دانشگاه‌ها می‌باشد.

۱-۳) فرم تعهد محضری جدید به پیوست می‌باشد. با توجه به مصوبات هیات امناء (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 می‌توانند تنها با سپردن تعهد محضری جدید از تسهیلات بهره‌مند گردند و هیچ‌گونه 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 بهره‌مند نگردیده‌اند 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 می‌نمایند، 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 می‌باشند.

۱-۴) کلیه فارغ التحصیلان، انصراف و یا اخراج از تحصیل که از تسهیلات صندوق بهره‌مند گردیده‌اند چنانچه مجدداً در همان مقطع پذیرفته شوند مجاز به استفاده از تسهیلات صندوق رفاه در مقطع مذکور نمی‌باشند.

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

ماده (۶): دانشگاه / دانشکده می‌بایست نسبت به ارسال نمونه امضای معاون فرهنگی و دانشجویی، مدیر امور دانشجویی و رییس 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. مسئولیت کنترل و پیگیری موضوع این ماده بر عهده دانشگاه/دانشکده می‌باشد.

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)

۱-۸) 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 می‌باشند.

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 توأم 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 وام های ضروری، تولد فرزند، 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 کارتابل امور دانشجویان ارجاع گردد.

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

۱۱-۱) از طریق سایت صندوق به آدرس my.srd.ir

۱۱-۲) دستگاه پوز مستقر در ادارات رفاه دانشگاه/ دانشکده ها

۱۱-۳) اپلیکیشن ۷۲۴

ماده (۱۲): دانشجویان زن که به علت شهادت، فوت، از کارافتادگی همسر و یا متارکه، فرزند یا فرزندانشان 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 نیمسال های 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

۳۵.۰۰۰.۰۰۰ ریال

و دکترای عمومی و دکترای حرفه ای ناپیوسته

- مقاطع دکترای تخصصی (Ph.D) و دکترای پژوهشی و تخصص (دستیاران)

۵۵.۰۰۰.۰۰۰ 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 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

- نفقات اول تا سوم (تیمی و انفرادی) المپیادهای ورزشی دانشگاههای کشور.
- نفقات اول تا سوم (تیمی و انفرادی) المپیادهای فرهنگی دانشگاههای کشور.
- نفقات اول تا سوم (تیمی و انفرادی) مسابقات ورزشی بین المللی و جهانی دانشجویی.
- نفقات اول تا سوم مسابقات قرآنی دانشگاههای کشور.
- نفقات اول تا سوم مسابقات قرآنی بین المللی.
- نفقات اول تا سوم امتحانات جامع علوم پایه و کارورزی.
- نفقات اول تا سوم (تیمی و انفرادی) المپیادهای پژوهشی دانشگاههای کشور.
- دانشجویان حادثه دیده 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 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 مثبتته 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 دانشجوی 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 ۱۴۰۳/۰۷/۰۱ 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 کدرهگیری رسمی مورد تایید ارایه نمایند، فقط برای یکبار در هر مقطع تحصیلی پرداخت می‌گردد.

ماده (۲۸): به دانشجویان مقاطع کاردانی، 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/ترم شروع به تحصیل (شروع به تحصیل درج شده در سامانه صندوق) برای استفاده از ودیعه مسکن در طول تحصیل به شرح زیر می‌باشد:

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 شهرهای با جمعیت پایین تر از ۵۰۰ هزار نفر) حداکثر ۱.۰۰۰.۰۰۰.۰۰۰ می‌باشد.

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-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-مراغه-ایرانشهر-نیشابور-ایلام-تربت حیدریه-جهرم-فسا-بم-سمنانه-بهبهان-شوشتر-شاهرود-یاسوج-سراب-اسفراین-خمین-اسد آباد-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 ننموده‌اند، ودیعه مسکن تعلق نمی‌گیرد.

ماده (۳۲): در صورتی که زوجین دانشجو 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 دانشجو 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 دانشجو 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 (وودیعه 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 نمی گیرد.

ماده (۳۶): منزل اجاره ای می بایست، 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 می باشند.

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 توام 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 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 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 می بایست 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 کاربر 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 توام 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): اقلام 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 (F8) ثبت گردد.

ماده (۵۶): 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 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 دانشجوی (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.

۱-۶۲) 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.

۲-۶۲) 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.

پیوست شماره ۱

این فرم بایستی در یکی از دفاتر اسناد رسمی به‌طور دقیق و درج همه موارد به صورت عموماً تنظیم و به ثبت برسد. بدیهی است در صورت عدم مطابقت سند تنظیم شده با نمونه فرم برای دریافت تسهیلات مربوطه به تنظیم مجدد سند می‌بایست.

((تعمیننامه مخصوص بازپرداخت تسهیلات دریافتی از صندوق رفاه))

متعهد	
شماره ملی :	نام :
تاریخ تولد :	شماره شناسنامه :
نشانی :	محل صدور شناسنامه :
توضیحات : دانشجوی دانشگاه/دانشگاهد:	مقطع :
تلفن ضروری :	دوره :
	شماره سریال شناسنامه :
	تلفن همراه :

متعهد له	
شناسه ملی : ۱۴۰۰۲۸۵۲۱۲۸	نام شخصی حقوقی : صندوق رفاه دانشجویان وزارت بهداشت
تاریخ ثبت : ۱۳۷۳/۱۱/۰۲	شماره ثبت : ۴۰۱/ت/۲۹۹۴۴
نشانی : خیابان ولیعصر (عج)، بالاتر از خیابان آیت... طالقانی، نیش کوچه گیلان، پلاک ۱۶۰۵ صندوق پستی ۱۵۸۱۵/۱۳۱۳	محل ثبت : تهران
	تلفن : ۸۴۳۱۲۰۰۰
	کد پستی : ۱۵۹۳۶۳۳۵۴۳

ضامن	
شماره ملی :	نام خانوادگی :
تاریخ تولد :	محل صدور شناسنامه :
نشانی :	کد پستی :
توضیحات : شاغل در (نام محل کار و شهرستان محل کار):	شماره تلفن همراه :
به شماره حکم کارگزینی / پروانه کسب :	دارنده شماره حساب بانکی :
به نشانی (محل کار):	در بانک :
	شماره سریال شناسنامه :
	کد بانک :
	تلفن ضروری :

متعهد - که از تسهیلات صندوق رفاه دانشجویان، وام شهری، خوابگاه و یا هرگونه تسهیلاتی که از منابع اعطایی 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 خارج لازم متعهد می‌شوم بلافاصله پس از اتمام سنوات مجاز مندرج در آیین نامه نحوه استفاده از تسهیلات و یا اعلام فراغت از تحصیل و یا قبل از دریافت هر نوع گواهی تحصیلی، ضمن مراجعه به اداره رفاه دانشگاه، از میزان بدهی تأیید شده از سوی صندوق رفاه دانشجویان اطلاع یافته و تمامی دانش آموزان ملزم به بازپرداخت ده درصد از تسهیلات دریافتی در زمان فراغت از تحصیل می‌باشند و مبلغی بدهی خود را می‌بایست حداکثر ۶ ماه بعد از فراغت از تحصیل، طبق اوراق بازپرداخت و در سررسید تعیین شده پرداخت نمایند. بدیهی است چنانچه دانش آموزان قبل از مهلت مذکور درخواست مجوز نماید بازپرداخت اقساط از تاریخ صدور مجوز شروع خواهد شد. همچنین متعهد می‌شوم، در صورت عدم فراغت از تحصیل (انصراف، ترک تحصیل یا اخراج)، و نیز در صورت تأخیر بیش از سه بار متوالی در بازپرداخت اقساط، کلیه وجوه دریافتی را به صورت یکجا مسترد نمایم. همچنین متعهد می‌شوم در صورت تأخیر در بازپرداخت اقساط، بدهی خود را به انضمام 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 حال 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 ناشی از اقدام قانونی را به هر میزانی رأساً 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 شیوه‌ها و راهکارهایی که صلاح بداند، خصوصاً استفاده از اطلاعات موجود و ذخیره شده در مراکز و پایگاه‌های اطلاع رسانی کشور و سایر مراکز مشابه و مرتبط استفاده نماید. همچنین متعهد می‌گردم چنانچه نشانی 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 متعهد فوق‌الذکر این سند بابت دریافت تسهیلات صندوق رفاه دانشجویان، وام شهری، خوابگاه و یا هرگونه تسهیلاتی که از منابع اعطایی 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 خارج لازم متعهد و ملتزم می‌شوم که چنانچه نامبرده خلاف مقررات مذکور عمل کند، به محض اعلام و تشخیص صندوق رفاه دانشجویان کلیه بدهی متعهد فوق و مطالبات آن صندوق را بدون اعتراض تأدیه نمایم. مسؤولیت ضامن و متعهد در برابر صندوق رفاه دانشجویان تضامنی است و صندوق مزبور می‌تواند برای هر یک از نامبرده‌گان و یا در آن واحد برای هر دو آنها تقاضای صدور اجرائیه نماید و به هر حال تشخیص و اعلام صندوق رفاه دانشجویان به دفترخانه نسبت به میزان بدهی جهت صدور اجرائیه برای متعهد 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 شیوه‌ها و راهکارهایی که صلاح بداند، خصوصاً استفاده از اطلاعات موجود و ذخیره شده در مراکز و پایگاه‌های اطلاع رسانی کشور و سایر مراکز مشابه و مرتبط استفاده نماید. تذکر: در صورت فوت ضامن، متعهد ملزم به معرفی ضامن جدید می‌باشد.

امضاء ضامن

امضاء متعهد

• مدارک لازم جهت ارائه به اداره رفاه دانشجویی دانشگاه:

- ۱- اصل سند تعهدنامه تنظیمی در یکی از دفاتر اسناد رسمی کشور
- ۲- ارائه حکم کارگزینی، پیش حقوقی و یا مدارک مثبته مبنی بر اشتغال به کار ضامن شامل کارمندان دولت (رسمی، پیمانی، قراردادی، بازنشسته و مستمری بگیران)، کارمندان شرکت‌های دولتی و خصوصی، کارمندان بانک‌ها، جانبازان دارای حقوق، و دانشجویان پاره‌وقت کسب یا بهره‌بردار (مانند ناکسیرانی، وکالت، طبابت، تاسیس داروخانه)
- ۳- شناسه ملی صندوق: ۱۴۰۰۲۸۵۲۱۲۸

پیوست شماره ۲

محل امضای معاونت دانشجویی و فرهنگی

نام و نام خانوادگی:

محل امضای مدیر امور دانشجویی

نام و نام خانوادگی:

محل امضای رئیس اداره رفاه

نام و نام خانوادگی:

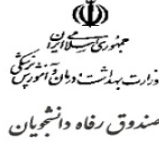
محل امضای مجاز الکترونیکی و مهر فرم میزان بدهی

نام و نام خانوادگی:

مهر مجاز:

پیوست شماره ۳

شماره پرونده:
تاریخ درخواست:



برگ درخواست ودیعه مسکن

دانشگاه: شماره دانشجویی:
مقطع تحصیلی: رشته تحصیلی:
نام: نام خانوادگی:
شماره شناسنامه: محل صدور شناسنامه:
کد ملی: تاریخ تولد:
درآمد ماهیانه پدر: (ریال) درآمد ماهیانه مادر: (ریال)
ساکن خوابگاه: متاهلی مجردی هیچ کدام
نام و نام خانوادگی همسر دانشجو: شماره شناسنامه همسر:
محل تحصیل همسر: شغل همسر:
کد ملی همسر:

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

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: نیمسال: 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

پیوست شماره ۴



شماره پرونده:
تاریخ درخواست:

برگ درخواست وام ضروری (حج و عتبات)

دانشگاه:
مقطع تحصیلی:
دانشکده:
رشته تحصیلی:
نام:
نام خانوادگی:
محل صدور شناسنامه:
شماره شناسنامه:
نام پدر:
محل تولد:
تاریخ تولد:
وضعیت تاهل:
درآمد ماهیانه پدر: (ریال)
درآمد ماهیانه مادر: (ریال)
سری سریال شناسنامه:
وضعیت تاهل:

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: نیمسال:
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 وام ضروری به نامبرده موافقت گردید.

امضا و مهر مدیر امور دانشجویی دانشگاه

امضا و مهر رییس اداره رفاه دانشجویان

امضا و مهر معاون دانشجویی و فرهنگ دانشگاه



برگ درخواست وام ضروری (۲ برابر)

شماره پرونده:

تاریخ درخواست:

شماره دانشجویی:

دانشگاه:

دانشگاه:

رشته تحصیلی:

مقطع تحصیلی:

محل تولد:

نام پدر:

نام خانوادگی:

نام:

سری سریال شناسنامه:

محل صدور شناسنامه:

شماره شناسنامه:

وضعیت تاهل:

تاریخ تولد:

کد ملی:

اینجانب تعهد می‌نمایم که کلیه اطلاعات مندرج در این پرسشنامه را صادقانه و با صحت کامل تکمیل نموده‌ام و در صورتی که مطالبی 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:	نیمسال:	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 دانشگاه

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

ضمن تأیید صحت اطلاعات مندرج در برگ درخواست با پرداخت وام ضروری به نامبرده موافقت گردید.

امضا و مهر مدیر امور دانشجویی

امضا و مهر رئیس اداره رفاه دانشجویان

امضا و مهر معاون دانشجویی و فرهنگی

در اجرای ماده ۳ اساسنامه صندوق رفاه دانشجویان، هیات امناء صندوق این دستورالعمل را تصویب نمود.

دستورالعمل اجاره‌بهای خوابگاه‌های مجردی و متأهلی دانشگاه / دانشکده‌های علوم پزشکی در سال تحصیلی ۱۴۰۴-۰۵

- ماده ۱-** تعاریف و معانی اصطلاحات بکار رفته در این دستورالعمل به شرح زیر می‌باشد:
- **صندوق:** صندوق رفاه دانشجویان وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
 - **دانشگاه:** دانشگاه / دانشکده های علوم پزشکی و مؤسسات آموزش عالی
 - **معاونت:** معاونت دانشجویی و فرهنگی دانشگاه / دانشکده های علوم پزشکی
 - **دانشجو:** دانشجویان دوره‌های روزانه، غیر روزانه، شهریه پرداز و شبانه شاغل به تحصیل در گروه پزشکی و پیراپزشکی
 - **خوابگاه:** انواع خوابگاه‌های دانشجویی دانشگاه / دانشکده های علوم پزشکی به استثناء خوابگاه خودگردان، استیجاری و غیر ملکی
 - **مستکفین:** کسانی که از بازپرداخت بدهی خود سر باز زده‌اند.
 - **بازپرداخت:** از طریق پرتال تسهیلات دانشجویی (my.srd.ir)، پوز مستقر در ادارات رفاه دانشگاه / دانشکده های علوم پزشکی یا اپلیکیشن ۷۲۴
- ماده ۲-** دانشجویانی می‌توانند از خوابگاه دانشجویی استفاده کنند که از هیچ‌گونه کمک مؤسسات دیگر، ودیعه مسکن و وام مسکن صندوق استفاده نمایند.
- تبصره ۱-** دانشجویان متأهل که ودیعه مسکن و وام مسکن دریافت مینمایند، مجاز به استفاده از خوابگاه نیستند و در صورت استفاده از خوابگاه بایستی ودیعه مسکن دریافتی را یکجا به حساب صندوق بازپرداخت نمایند.
- تبصره ۲-** در صورت وجود ظرفیت، واگذاری خوابگاه به دستیاران و دکترای تخصصی، دانشجویان ساکن در شهرها و روستاهای مجاور، دانشجویان بین الملل و بورسیه و در موارد خاص با نظر کمیته اسکان بلامانع است.
- ماده ۳-** دانشگاه‌ها موظفند، پس از اخذ سند رسمی تعهد محضری نسبت به واگذاری خوابگاه اقدام نمایند. در غیر این صورت دانشگاه ذی‌ربط در قبال دراختیار گذاشتن خوابگاه مکلف به تأدیه اجاره‌بهای مستکفین از پرداخت و جبران خسارت وارده می‌باشد. (فرم تعهد محضری جدید به پیوست)
- تبصره ۳-** دانشگاه‌ها موظفند، لیست ساکنین خوابگاه را قبل از شروع ترم تشکیل و اسامی دانشجویان را در لیست ساکنین خوابگاه ثبت و در صورتیکه دانشجویان فاقد تعهد محضری باشند، ابتدا بایستی اجاره بها را به حساب صندوق رفاه دانشجویان واریز و سپس نسبت اسکان آنها در خوابگاه اقدام نمایند.

ماده ۴- دانشجویان سنواتی در کلیه رشته ها، دانشجویان شهریه پرداز، میهمان، انتقالی، بین الملل شهریه پرداز، دانشجویان بورسیه سازمان های نظامی اعم از ارتش، سپاه، نیروی انتظامی و سایر سازمان ها از اولویت استفاده از خوابگاه برخوردار نمی باشند، اما در صورت وجود ظرفیت و امکانات و مقدرات با نظر کمیته اسکان و اخذ هزینه های تمام شده حساب صندوق رفاه در ابتدای هر ترم، ارایه خوابگاه بلامانع است. (مصوب آیین نام نحوه اداره و مقررات عمومی انضباطی خوابگاه دانشجویی مجردی)

تبصره ۴- لازم به ذکر است ماده ۴ فقط شامل خوابگاه های مجردی می باشد و خوابگاه متأهلی مستثنی هستند.

ماده ۵ - دانشگاه موظف است اسامی دانشجویان (اعم از دانشجوی روزانه، غیر روزانه، شهریه پرداز، اتباع خارجی " نوع بورسیه الف، ب و ج ") که از خوابگاه های ملکی دانشگاه/ دانشکده استفاده می نمایند را در اسناد هزینه خوابگاه همان نیمسال ثبت و به صندوق اعلام نمایند.

تبصره ۵- ایجاد مشخصات شناسنامه ای و پرونده تحصیلی برای دانشجویان اتباع توسط همکاران ادارات رفاه امکان پذیر است.

تبصره ۶ - دانشجویان خارجی (اتباع) بورسیه در صورت تایید آموزش مبنی بر " نوع بورسیه الف و ب " شامل بازپرداخت هزینه خوابگاه نمی گردند ولیکن دانشجویان بورسیه نوع " ج " با اخذ هزینه های تمام شده و واریز وجوه دریافتی به حساب صندوق رفاه دانشجویان وزارت متبوع در ابتدای هر ترم اسکان بلامانع است. با این حال، دانشگاه همچنان موظف است اسامی دانشجویان اتباع خارجی هر سه نوع بورسیه الف و ب و ج را در اسناد هزینه خوابگاه ثبت و به صندوق اعلام نماید که در نهایت صندوق بدهی موارد الف و ب را حذف می نماید.

تبصره ۷- نوع بورسیه در پرونده دانشجویان در قسمت توضیحات درج گردد.

ماده ۶ - دانش آموختگان برای انجام امور فارغ التحصیلی با اخذ مجوز کتبی از مدیریت امور دانشجویی، میتوانند حداکثر به مدت یک هفته از خوابگاه استفاده نمایند. و ملزم به اعلام اجاره بها به صندوق رفاه دانشجویان می باشند.

ماده ۷ - میزان اجاره بهای خوابگاه های دانشجویان مجرد که باید توسط دانشجویان به حساب صندوق واریز یا جزو دیون آنها قرارگیرد، به شرح زیر است:

نرخ اجاره بهای خوابگاه های مجردی

ردیف	ظرفیت اتاق	هزینه ماهیانه (مبالغ به ریال)	ردیف	ظرفیت اتاق	هزینه ماهیانه (مبالغ به ریال)
۱	۱ نفره	۵.۱۳۰.۰۰۰	۶	۶ نفره	۲.۰۴۰.۰۰۰
۲	۲ نفره	۴.۳۷۰.۰۰۰	۷	۷ نفره	۱.۷۶۰.۰۰۰
۳	۳ نفره	۳.۲۴۰.۰۰۰	۸	۸ نفره	۱.۶۰۰.۰۰۰
۴	۴ نفره	۲.۷۰۰.۰۰۰	۹	۹ نفره	۱.۳۰۰.۰۰۰
۵	۵ نفره	۲.۲۱۰.۰۰۰	۱۰	در مورد اتاق ها و سالن هایی که به واسطه شرایط اضطراری موقتاً به خوابگاه تبدیل شده یا می شوند، چنانچه تعداد دانشجویان در هر اتاق یا سالن بیشتر از ۹ نفر باشد.	۷۲۰.۰۰۰

تبصره ۸- نحوه محاسبه اجاره بها برای دانشجویان شبانه در صورت وجود فضای اضافی مانند دانشجویان روزانه می باشد.
ماده ۸ - میزان اجاره بهای خوابگاه های متاهلی بصورت ماهیانه مبلغ ۳.۵۰۰.۰۰۰ ریال که باید توسط دانشجویان به حساب صندوق واریز یا جزو دیون آنها قرار گیرد.

مبالغ به ریال

نرخ اجاره بهای خوابگاه های متاهلی
۳.۵۰۰.۰۰۰

تبصره ۹ - با تشخیص معاونت، اجاره بهای خوابگاه های متاهلی تا ۲۰٪ قابل افزایش می باشد.
تبصره ۱۰ - نحوه محاسبه اجاره بهاء دانشجویان غیر روزانه، شهریه پرداز، میهمان، انتقالی، بین الملل شهریه پرداز، دانشجویان بورسیه سازمان های نظامی اعم از ارتش، سپاه، نیروی انتظامی و سایر سازمان ها در صورت اسکان در **خوابگاه متاهلی**، همانند دانشجویان روزانه می باشد و اجاره بهاء می بایست در ابتدای ترم بازپرداخت گردد. (دانشجویان متأهل ساکن در خوابگاه متاهلی نیازی به سپردن تعهد محضری صندوق رفاه دانشجویان ندارند)
ماده ۹ - دانشجویان متعهد می شوند که پس از پایان هر سال تحصیلی و یا قطع ارتباط دانشجویی خوابگاه محل سکونت دوران دانشجویی را تخلیه نمایند. در غیر این صورت از زمان استنکاف، موظف به بازپرداخت ده برابر اجاره بهای خوابگاه مورد استفاده به حساب صندوق رفاه دانشجویان خواهند بود و یا جزء تعهد دانشجو قرار می گیرد.
ماده ۱۰ - دانشگاه ها موظفند نسبت به ارسال سربرگ هزینه خوابگاه به همراه نامه پوششی با امضا معاونت دانشجویی و فرهنگی دانشگاه یا رئیس دانشگاه تا قبل از پایان هر نیمسال تحصیلی (حداقل یک ماه پس از شروع ترم) به صندوق اقدام نمایند. (طبق نرم افزار)
تبصره ۱۱ - دانشجویانی که ماهیانه موظف به پرداخت اجاره بهای خوابگاه هستند، مبلغ اجاره بهای هر نیمسال تحصیلی را از طریق پرتال تسهیلات دانشجویی (my.srd.ir)، پوز مستقر در ادارات رفاه دانشگاه / دانشکده های **علوم پزشکی یا اپلیکیشن # ۷۲۴*** به صورت آنلاین به حساب صندوق واریز نمایند.
ماده ۱۱ - دانشجویانی که مجوز سکونت در خوابگاه دریافت می نمایند در صورت عدم انصراف در موعد مقرر (حداکثر ده روز پس از آغاز ترم تحصیلی یا ثبت سکونت در خوابگاه) هزینه تا پایان نیمسال تحصیلی بهره مندی از خوابگاه برای آنها محاسبه خواهد شد.
تبصره ۱۲ - چنانچه دانشجو به هر علتی، دچار قطع هرگونه ارتباط آموزشی با دانشگاه شد (فراغت از تحصیل، انصرافی، اخراجی، انتقالی، میهمانی، انتقالی توأم با تغییر رشته، تعلیق، مرخصی تحصیلی و ...) بایستی خوابگاه را تخلیه نماید ولیکن بدهی خوابگاه تا پایان ترم بر اساس ماده فوق محاسبه خواهد شد.

ماده ۱۲ - مدت مجاز استفاده دانشجویان واجد شرایط از خوابگاه‌های دانشجویی مطابق آیین نامه اسکان، نحوه اداره و مقررات عمومی - انضباطی خوابگاه‌های دانشجویی مجردی دانشگاه و دانشکده‌های علوم پزشکی کشور در صورت وجود امکانات، از آغاز تحصیل بر اساس تعداد دفعات ترمی استفاده از خوابگاه حداکثر به ترتیب: کاردانی و کارشناسی ناپیوسته ۴ نیمسال، کارشناسی پیوسته و دکترای تخصصی و دستیاری ۸ نیمسال، کارشناسی ارشد ناپیوسته ۵ نیمسال، دکترای حرفه ای پزشکی ۱۴ نیمسال، داروسازی ۱۴ نیمسال و دندانپزشکی ۱۴ نیمسال از خوابگاه دانشجویی می باشد.

ماده ۱۳ - میزان اجاره بهای خوابگاه‌های دانشجویان مجرد که به دلیل طولانی شدن مدت تحصیل متقاضی استفاده از خوابگاه می‌باشند تا سقف ۳ نیمسال تحصیلی در صورت ظرفیت خوابگاهی مازاد و به صورت نقدی در ابتدای هر نیمسال تحصیلی به شرح ذیل تعیین می‌گردد.

نیمسال اقامت اضافی	درصد افزایش اجاره بها	اعمال ضریب در صندوق
اول	۲۰۰ درصد	۳
دوم	۲۵۰ درصد	۳/۵
سوم به بعد	۳۰۰ درصد	۴

تبصره ۱۳ - لازم به ذکر است ترم تابستان جزء تعداد دفعات ترمی خوابگاه محاسبه نمی گردد و ضریب آن همانند ترم قبل محاسبه می شود.

تبصره ۱۴ - لازم به ذکر است اعمال ضریب شامل کلیه دانشجویان دوره های روزانه، غیر روزانه، شهریه پرداز و شبانه می گردد.

تبصره ۱۵ - لازم به ذکر است اعمال ضریب شامل کلیه دانشجویان متأهل ساکن در خوابگاه متأهلی نمی گردد.

ماده ۱۴ - هرگونه تغییر در وضعیت خوابگاه ملکی دانشگاه (اعم از تخلیه به هر دلیلی، تغییر کاربری، فروش، تعمیر و بازسازی و یا غیره) می‌بایست بعد از مکاتبه و اخذ موافقت صندوق انجام پذیرد.

ماده ۱۵ - در صورت افتتاح هرگونه خوابگاه دانشجویی در دانشگاه، ابتدا به صورت کتبی به اطلاع صندوق رسیده و سپس اطلاعات کلی آن خوابگاه در سیستم یکپارچه صندوق اضافه شود.

ماده ۱۶ - در صورت وجود هرگونه نیاز به اصلاح در اطلاعات کلی خوابگاه‌ها در سیستم یکپارچه صندوق، دانشگاه می‌بایست طی یک نامه کتبی در خواست اصلاح اطلاعات خوابگاه را با ذکر دلیل موجه به صندوق اعلام نماید.

این دستورالعمل مشتمل بر ۱۶ ماده و ۱۵ تبصره به تصویب رسید و از نیمسال اول سال تحصیلی ۱۴۰۴-۰۵ لازم الاجرا می‌باشد و همه دستورالعمل‌های قبل که مغایر با این دستورالعمل می‌باشد لغو می‌گردد.

شماره:
 تاریخ:
 پیوست:

این فرم بابتی در یکی از دفاتر اسناد رسمی به منظور دقیق و درج همه موارد به صورت خوانا تنظیم و به ثبت برسد. بدیهی است در صورت عدم مطابقت سند تنظیم شده با نمونه فرم برای دریافت تسهیلات موظف به تنظیم مجدد سند می باشد.

((تعهدنامه مخصوص بازپرداخت تسهیلات دریافتی از صندوق رفاه))

متعهد	
شماره ملی:	نام:
تاریخ تولد:	شماره شناسنامه:
نشانی:	محل صدور شناسنامه:
توضیحات: دانشگاه/دانشکده:	رشته:
تلفن ضروری:	مقطع:
	دوره:
	شماره سریال شناسنامه:
	تلفن همراه:

متعهد له	
شناسه ملی: ۱۴۰۰۲۸۵۶۱۶۸	نام شخص حقوقی: صندوق رفاه دانشجویان وزارت بهداشت
تاریخ ثبت: ۱۳۷۲/۱۱/۰۲	شماره ثبت: ۴۹۹۴/ت/۰۱/۴۵
نشانی: خیابان ولیعصر (عج)، بالاتر از خیابان آیت... طالقانی، نبش کوچه گیلان، پلاک ۱۶۰۵ صندوق پستی ۱۵۸۱۵/۱۳۱۳	محل ثبت: تهران
	تلفن: ۸۴۲۱۲۰۰۰
	کد پستی: ۱۵۹۳۳۳۵۴۳

ضامن	
شماره ملی:	نام:
تاریخ تولد:	شماره شناسنامه:
نشانی:	محل صدور شناسنامه:
توضیحات: شاغل در (نام محل کار و شهرستان محل کار):	شماره تلفن همراه:
به شماره حکم کارگزینی / پروانه کسب:	دارنده شماره حساب بانکی:
به نشانی (محل کار):	در بانک:
	شعبه:
	کد بانک:
	تلفن ضروری:

متعهد - که از تسهیلات صندوق رفاه دانشجویان، وام شهری، خوابگاه و یا هرگونه تسهیلاتی که از منابع اعطایی اشخاص حقیقی یا حقوقی توسط صندوق پرداخت می گردد، استفاده نموده و از مفاد دستورالعمل نحوه پرداخت و بازپرداخت تسهیلات مذکور و نیز نحوه محاسبه کارمزد مورد مطالبه صندوق رفاه دانشجویان کاملاً مطلع می باشم. ضمن عقد خارج لازم متعهد می شوم بلافاصله پس از اتمام سنوات مجاز مندرج در آیین نامه نحوه استفاده از تسهیلات و یا اعلام فراغت از تحصیل و یا قبل از دریافت هر نوع گواهی تحصیلی، ضمن مراجعه به اداره رفاه دانشگاه، از میزان بدهی تأیید شده از سوی صندوق رفاه دانشجویان اطلاع یابم و تمامی دانشجوین بازپرداخت تسهیلات و محاسبه کارمزد به بازپرداخت ده درصد از تسهیلات دریافتی در زمان فراغت از تحصیل می باشند و ملحق بدهی خود را می بایست حداکثر ۶ ماه بعد از فراغت از تحصیل، طبق اوراق بازپرداخت و در سررسید تعیین شده پرداخت نمایند. بدیهی است چنانچه دانش آموزانه مذکور درخواست مجوز نماید بازپرداخت اقساط از تاریخ صدور مجوز شروع خواهد شد. همچنین متعهد می شوم، در صورت عدم فراغت از تحصیل (انصراف، ترک تحصیل یا اخراج)، و نیز در صورت تأخیر بیش از سه بار متوالی در بازپرداخت اقساط، کلیه وجوه دریافتی را به صورت یکجا مسترد نمایم. همچنین متعهد می شوم در صورت تأخیر در بازپرداخت اقساط، بدهی خود را به انضمام 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 حال تبدیل نموده و صندوق می تواند از طریق دفترخانه اسناد رسمی تنظیم کننده سند نسبت به صدور اجراییه علیه اینجانب و وصول اصل و کارمزد و خسارت تأخیر دیرکرد و هزینه های ناشی از اقدام قانونی را به هر میزانی رأساً 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 متعهد می گردم چنانچه نشانی 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 متعهد فوق الذکر این سند بابت دریافت تسهیلات صندوق رفاه دانشجویان، وام شهری، خوابگاه و یا هرگونه تسهیلاتی که از منابع اعطایی اشخاص حقیقی یا حقوقی توسط صندوق پرداخت می گردد، در قبال صندوق رفاه دانشجویان وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی دارد و در این تعهدنامه ملزم به بازپرداخت آن گردیده، ضمن عقد خارج لازم متعهد و ملتزم می شوم که چنانچه نامبرده خلاف مقررات مذکور عمل کند، به محض اعلام و تشخیص صندوق رفاه دانشجویان کلیه بدهی متعهد فوق و مطالبات آن صندوق را بدون اعتراض تأدیه نمایم. مسؤولیت ضامن و متعهد در برابر صندوق رفاه دانشجویان تضامنی است و صندوق مزبور می تواند برای هر یک از نامبردگان و یا در آن واحد برای هر دوی آنها تقاضای صدور اجراییه نماید و به هر حال تشخیص و اعلام صندوق رفاه دانشجویان به دفترخانه نسبت به میزان بدهی جهت صدور اجراییه برای متعهد و ضامن قاطع و لازم الاجرا بوده و غیرقابل اعتراض است. همچنین ضامن به موجب این تعهدنامه به صندوق رفاه دانشجویان اجازه و اختیار تام و بدون قید و شرط می دهد 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. تذکر: در صورت فوت ضامن، متعهد ملزم به معرفی ضامن جدید می باشد.

امضاء متعهد امضاء ضامن

● مدارک لازم جهت ارائه به اداره رفاه دانشجویی دانشگاه:

- ۱- اصل سند تعهدنامه تنظیمی در یکی از دفاتر اسناد رسمی کشور
- ۲- ارائه حکم کارگزینی، فیش حقوقی و یا مدارک مثبته مبنی بر اشتغال به کار ضامن شامل کارمندان دولت (رسمی، پیمانی، قراردادی، بازنشسته و مستمری بگیران)، کارمندان شرکت های دولتی و خصوصی، کارمندان بانک ها، جانباز دارای حقوق، دارندگان پروانه کسب یا بهره برداری (مانند تاکسیرانی، وکالت، طبابت، تاسیس داروخانه)
- ۳- شناسه ملی صندوق: ۱۴۰۰۲۸۵۶۱۶۸

دستورالعمل اعطای تسهیلات رفاهی به دانشجویان ممتاز و نمونه

فصل اول - کلیات

ماده ۱- تعاریف: معانی اصطلاحات بکار رفته در این دستورالعمل به شرح زیر می‌باشد:

- **وزارت:** وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
- **صندوق:** صندوق رفاه دانشجویان وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
- **دانشگاه:** دانشگاه‌های علوم پزشکی و مؤسسات آموزش عالی
- **معاونت:** معاونت دانشجویی دانشگاه‌های علوم پزشکی
- **دانشجو:** دانشجویان دوره روزانه شاغل به تحصیل در گروه پزشکی و پیراپزشکی
- **دانشجوی نمونه:** دانشجوی نمونه کشوری، دانشجویی است که طبق آیین‌نامه انتخاب و معرفی دانشجوی نمونه دانشگاه‌ها توسط ستاد انتخاب و معرفی دانشجویان نمونه وزارت (موضوع آیین‌نامه مذکور) انتخاب و هرساله معرفی می‌شود.

ماده ۲- هدف: صندوق به منظور کمک به تأمین بخشی از هزینه‌های تحصیلی و معیشتی دانشجویان ممتاز و نمونه در چهارچوب این دستورالعمل تسهیلات پرداخت می‌نماید.

فصل دوم: شرایط عمومی و آموزشی

- ماده ۳-** سپردن تعهد محضری با ضامن معتبر قبل از دریافت وام
- ماده ۴-** ثبت نام در حداقل تعداد واحدهای مورد لزوم طبق مقررات آموزشی (به عنوان دانشجوی تمام وقت)
- ماده ۵-** دانشجو در سنوات مجاز تحصیل می‌تواند درخواست وام نماید.
- ماده ۶-** دانشجویان ممتاز بعد از یک سال تحصیلی و برای یک نوبت می‌توانند درخواست وام نمایند.
- ماده ۷-** داشتن معدل ۱۷ در زمان ارایه درخواست وام برای دانشجویان ممتاز ضروری است.

فصل سوم: شرایط دانشجوی ممتاز

- دانشجوی ممتاز باید واجد یکی از شرایط زیر در سال تحصیلی ۹۰-۸۹ و بعد باشد:
- ماده ۸-** برگزیدگان رتبه‌های اول تا سوم کنکور سراسری (با معرفی سازمان سنجش آموزش کشور)
- ماده ۹-** برگزیدگان رتبه‌های اول تا سوم آزمون ورودی کارشناسی ارشد، دکتری تخصصی با معرفی دبیرخانه شورای آموزش علوم پایه پزشکی، بهداشت و تخصصی، داروسازی و دندانپزشکی.

- ماده ۱۰-** دارندگان مدال طلا، نقره و برنز کشوری از المپیادهای علمی دانش‌آموزی (با معرفی وزارت آموزش و پرورش).
- ماده ۱۱-** رتبه‌های اول تا سوم انفرادی و تیمی المپیاد علمی دانشجویان کشور با معرفی دبیرخانه المپیاد علمی وزارت.
- ماده ۱۲-** دارندگان مدال المپیادهای بین‌المللی دانشجویی در زمینه علوم پزشکی با تأیید وزارت.
- ماده ۱۳-** برگزیدگان حایز رتبه‌های اول تا سوم نهایی جشنواره رازی، جشنواره‌های خوارزمی و جوان خوارزمی (در زمینه علوم پزشکی) با معرفی دبیرخانه‌های مربوطه.
- ماده ۱۴-** مالکان ابداع یا اختراع ثبت شده در زمینه علوم پزشکی با تأیید معاونت تحقیقات و فناوری وزارت براساس ضوابط مربوطه.

فصل چهارم: میزان و نوع تسهیلات

الف «وام تحصیلی»

ماده ۱۵- وام تحصیلی سه برابر سقف مصوب به دانشجویان واجد شرایط تعلق می‌گیرد.

ب «وام ضروری»

ماده ۱۶- وام ضروری سه برابر سقف مصوب به دانشجویان واجد شرایط تعلق می‌گیرد.

ماده ۱۷- از سرانه وام تحصیلی و ضروری میزان ۴٪ کارمزد کسر می‌گردد.

فصل پنجم: روش پرداخت

ماده ۱۸- نامه پوششی که با امضای معاونت دانشگاه ارسال می‌گردد.

ماده ۱۹- ایجاد لیست تسهیلات در نرم افزار صندوق با رعایت دستورالعمل اجرایی و آیین‌نامه نحوه استفاده از وام‌ها.

ماده ۲۰- سرفصل سند در یک نسخه چاپ و پس از تأیید توسط معاونت به انضمام نامه و سایر مدارک به صندوق ارجاع و ارسال گردد.

این دستورالعمل در ۵ فصل و ۲۰ ماده تنظیم و از تاریخ ۹۲/۷/۱ قابل اجراست .



شماره پرونده:

تاریخ درخواست:

صندوق رفاه دانشجویان

برگ درخواست وام تحصیلی و ضروری (سه برابر)

دانشگاه:	دانشکده:	شماره دانشجویی:
مقطع تحصیلی:	رشته تحصیلی:	
نام:	نام خانوادگی:	نام پدر:
شماره شناسنامه:	محل صدور شناسنامه:	محل تولد:
کدملی:	تاریخ تولد:	سری سریال شناسنامه:
		وضعیت تاهل:

اینجانب تعهد می‌نمایم که کلیه اطلاعات مندرج در این پرسشنامه را صادقانه و با صحت کامل تکمیل نموده‌ام و در صورتی که مطالبی 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:	نیمسال:	تعداد واحد در ترم جاری:	معدل ترم 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:
-------------	-----------	-----------	----------

امضا و مهر مدیر امور دانشجویی دانشگاه

امضا و مهر رییس اداره رفاه دانشجویان

امضا و مهر معاون دانشجویی و فرهنگی دانشگاه

فرم در پرتال دانشجویی توسط دانشجو تکمیل می‌گردد.

دستورالعمل اعطای کمک خاص و تسهیلات ضروری ویژه به دانشجویان

فصل اول: کلیات

ماده ۱- تعاریف و معانی اصطلاحات بکار رفته در این دستورالعمل به شرح زیر می باشد:

صندوق: صندوق رفاه دانشجویان وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

دانشگاه: دانشگاه / دانشکده های علوم پزشکی و مؤسسات آموزش عالی

معاونت: معاونت دانشجویی دانشگاه های علوم پزشکی

دانشجو: دانشجویان دوره روزانه و غیر روزانه شاغل به تحصیل در گروه پزشکی و پیراپزشکی

ماده ۲- هدف: صندوق به منظور کمک به تأمین بخشی از هزینه های تحصیلی و معیشتی دانشجویانی که بر

اثر بلایای طبیعی (سیل، زلزله و...) حادثه و بیماری دچار خسارت و مشکلاتی می گردند و یا حایز

شرایط خاص می باشند، در چارچوب این دستورالعمل تسهیلات پرداخت می نماید.

فصل دوم: مقررات عمومی و آموزشی

ماده ۳- دارابودن صلاحیت اخلاقی و رعایت شئون دانشجویی براساس اعلام معاونت

ماده ۴- دارابودن اولویت نیاز مالی به تشخیص معاونت

ماده ۵- ثبت نام در حداقل تعداد واحدهای مورد نیاز طبق مقررات آموزشی، دانشجویان نیمسال آخر می توانند

با حداقل نصف واحدهای مورد لزوم، از تسهیلات مورد نظر بهره مند شوند.

فصل سوم: شرایط کمک خاص و میزان کمک

ماده ۶- کمک خاص و تسهیلات ویژه به دانشجویان واجد شرایط زیر تعلق می گیرد.

- دانشجویی حادثه دیده در بلایای طبیعی (سیل، زلزله و...)

- دانشجویی حادثه دیده در سوانح و تصادفات

- دانشجویی مبتلا به بیماری خاص و پرهزینه

- سایر موارد مشابه به تشخیص رییس صندوق

ماده ۷- به دانشجویان مذکور یک نوبت در هر مقطع تحصیلی با تأیید کمیته موارد خاص صندوق رفاه کمک

بلاعوض یا تسهیلات ویژه تعلق می گیرد.

فصل چهارم: روش پرداخت

- ماده ۸-** ارایه درخواست و مدارک توسط دانشجو به امور دانشجویی دانشگاه
- ماده ۹-** ارسال درخواست (پیوست شماره ۱)، مدارک، تنظیم لیست (پیوست شماره ۲) و نامه پوششی با امضای معاونت دانشجویی فرهنگی یا ریاست دانشگاه به صندوق
- ماده ۱۰-** بررسی مدارک در صندوق و تصویب در کمیته موارد خاص و واریز وجه به حساب دانشجو
- تبصره ۱:** سقف کمک قابل پرداخت به دانشجو پس از بررسی لازم برحسب مدارک ارایه شده به تشخیص کمیته موارد خاص صندوق به صورت کمک بلاعوض یا اعطای تسهیلات ویژه تعیین می گردد.
- تبصره ۲:** بازپرداخت تسهیلات ویژه بعد از فراغت از تحصیل می باشد

این دستورالعمل در ۴ فصل، ۱۰ ماده و ۲ تبصره تنظیم و از تاریخ ۱۴۰۴/۰۷/۰۱ قابل اجراست.

شماره:
تاریخ:
پیوست:

برگ درخواست کمک خاص

دانشجوی عزیز، ارائه اطلاعات ناقص همراه با قلم خوردگی یا مخدوش بودن درخواست به منزله عدم بررسی و اجابت آن تلقی می گردد.

دانشگاه: [] شماره دانشجویی: [] تاریخ درخواست:

نام خانوادگی: نام پدر: محل تولد: تاریخ تولد:
شماره شناسنامه: محل صدور شناسنامه: سری سریال شناسنامه: کدملی:
متاهل مجرد مقطع تحصیلی: پیوسته ناپیوسته رشته تحصیلی:
قبلاً از این کمک استفاده کرده‌اید: بله خیر میزان [] ریال تاریخ دریافت کمک:
آدرس محل سکونت دانشجو: کدپستی:
آدرس پست الکترونیکی: تلفن ثابت: تلفن همراه:

واجدین شرایط:

- الف- حادثه دیده در بلایای طبیعی (سیل، زلزله و...)
ب- حادثه دیده در سوانح و تصادفات
ج- مبتلا به بیماری‌های خاص و پرهزینه
د- موارد مشابه به تشخیص رئیس صندوق

اینجانب تعهد می‌نمایم که کلیه اطلاعات مندرج در این پرسشنامه را صادقانه و با صحت کامل تکمیل نموده‌ام و در صورتی که مطالبی خلاف واقع در این اطلاعات مشاهده و اثبات گردد، کلیه وجوه دریافتی را با احتساب ۱/۵٪ جریمه بصورت یکجا به صندوق رفاه دانشجویان پرداخت می‌نمایم و پس از آن نیز حق استفاده از وام و یا کمک‌های صندوق رفاه دانشجویان را نخواهم داشت.

تاریخ و امضای دانشجو:

تاریخ شروع به تحصیل: نیمسال تعداد واحد گذرانده معدل یک یا دو نیمسال قبل []

**اعلام معدل و تعداد واحد صرفاً جهت پرداخت کمک می باشد و ارزش دیگری ندارد. **

امضاء و مهر امور آموزشی دانشکده

شماره حساب	شعبه و شهر بانک پرداخت کننده وام	کد بانک

مهر و امضای معاونت دانشجویی و فرهنگی

مهر و امضای رئیس اداره رفاه

شماره:
تاریخ:
پیوست:
شماره پرونده:
تاریخ درخواست:

برگ درخواست وام ضروری ویژه

دانشگاه:
مقطع تحصیلی:
دانشکده:
رشته تحصیلی:
شماره دانشجوئی:
نام:
نام خانوادگی:
نام پدر:
محل تولد:
محل صدور شناسنامه:
سری سریال شناسنامه:
تاریخ تولد:
کدملی:
وضعیت تاهل:

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 آیین نامه، 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: نیمسال: 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 / شبا: نام بانک:

ضمن تأیید صحت اطلاعات مندرج در برگ درخواست با پرداخت وام ضروری ویژه به نامبرده موافقت گردید.

امضا و مهر مدیر امور دانشجویی

امضا و مهر رییس اداره رفاه دانشجویان

امضا و مهر معاون دانشجویی و فرهنگی

دستورالعمل نحوه اعطای تسهیلات بیمه درمانی تکمیلی به دانشجویان مقاطع دکتری تخصصی Ph.d ، دستیاری و فوق تخصص

مقدمه:

به استناد قرار داد بیمه درمانی تکمیلی شرکت دی و صندوق رفاه دانشجویان، در راستای گسترش پوشش بیمه ای به دانشجویان دانشگاه/ دانشکده های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ، این دستورالعمل در خصوص تعیین نحوه پرداخت و بازپرداخت تسهیلات بیمه درمانی تکمیلی به دانشجویان مقاطع دکتری تخصصی Ph.d، دستیاری و فوق تخصصی دانشگاهها و دانشکده های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی سراسر کشور به شرح زیر تنظیم و مفاد آن لازم الاجرا می باشد.

ماده (۱) تعاریف:

صندوق: صندوق رفاه دانشجویان وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
دانشگاه: دانشگاهها و دانشکده های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی سراسر کشور و پردیس بین الملل
معاونت: معاونت دانشجویی و فرهنگی دانشگاهها و دانشکده های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی سراسر کشور
دانشجو: دانشجویان دکتری تخصصی ، دستیاری و فوق تخصص دانشگاهها و دانشکده های علوم پزشکی سراسر کشور
تسهیلات بیمه درمانی تکمیلی: تسهیلاتی که به منظور پوشش بیمه درمانی تکمیلی در طول تحصیل صرفاً به دانشجویان مقاطع دکتری تخصصی، دستیاری و فوق تخصص دانشگاهها و دانشکده های علوم پزشکی سراسر کشور اعطا می گردد.

ماده (۲) شرایط و ضوابط عمومی:

- ۱-۲- شرایط دانشجویان متقاضی :
 - الف- دارا بودن صلاحیت و رعایت شئون دانشجویی
 - ب- دانشجوی دوره روزانه و یا غیرروزانه مقاطع دکتری تخصصی، تخصص و فوق تخصص دانشگاهها و دانشکده های علوم پزشکی سراسر کشور
- تبصره- مسئولیت معرفی افراد واجد شرایط بر عهده معاونت می باشد.
- ۲-۲- رعایت قوانین و ضوابط صندوق و بیمه درمانی تکمیلی دی در خصوص اعطای وام بیمه برای دانشجو الزامی است.
- ۲-۳- دانشجو جهت دریافت تسهیلات ملزم به ارائه تعهد محضری مورد تایید صندوق می باشد.
- ۴-۲- دانشجو جهت دریافت تسهیلات ملزم به ارائه فرم درخواست می باشد.
- ۵-۲- دریافت تسهیلات فوق منعی برای دریافت سایر تسهیلات صندوق برای دانشجو ایجاد نمی کند
- ۶-۲- برای دریافت تسهیلات و خدمات بیمه درمانی تکمیلی نیازی به بیمه پایه نمی باشد.

ماده (۳) ثبت نام و ارسال درخواست :

۳-۱- دانشجوی ملزم است در زمان تعیین شده، ضمن مراجعه به پرتال دانشجویی به آدرس <https://portal.srd.ir> نسبت به ثبت درخواست اقدام نماید .

۳-۲- دانشجوی ملزم است نسبت به دریافت فرم درخواست از قسمت درخواست های جدید در پرتال دانشجویی اقدام و پس از تکمیل، آن را به همراه تعهد محضری تحویل اداره رفاه دانشگاه نماید.

۳-۳- ادارات رفاه دانشگاه بایستی نسبت به اسکن تعهد محضری در قسمت تعهدات/ تعهد محضری در پرونده دانشجوی اقدام نمایند.

۳-۴- ادارات رفاه دانشگاه بایستی نسبت به اسکن فرم درخواست در قسمت تعهدات/ تعهد محضری و تحت عنوان فرم درخواست وام درمانی تکمیلی در پرونده دانشجوی اقدام نمایند.

۳-۵- ادارات رفاه دانشگاهها موظفند ضمن ایجاد سند وام ضروری (نوع: تسهیلات وام درمانی تکمیلی)، نسبت به ثبت و تایید اسامی دانشجویان حائز شرایط اقدام نمایند.

۳-۶- پس از ایجاد سند، امور آموزشی دانشگاه یا دانشکده می بایست با امضا و مهر لیست اسامی دانشجویان، نسبت به تایید دانشجوی بودن افراد لیست اقدام نماید.

۳-۷- پس از طی مراحل فوق اسناد به همراه تاییدیه آموزش (موضوع ماده ۳-۶) و نامه پوششی با امضای رئیس دانشگاه یا معاون دانشجویی و فرهنگی می بایست به صندوق ارسال گردد.

۳-۸- با توجه به اینکه هزینه خسارت به شماره شبا اعلامی توسط دانشجوی واریز میگردد درج شماره شبا در پرتال الزامی می باشد. (شماره شبا می تواند مربوط به هر کدام از بانک باشد و صرفا حتما نیاز به شماره شبا بانک تجارت نیست)

ماده (۴) شرایط و نحوه بازپرداخت تسهیلات:

۴-۱- تسهیلات بیمه درمانی تکمیلی شامل ۴ درصد کارمزد می باشد.

۴-۱- دانشجویان موظفند نسبت به پرداخت تسهیلات بیمه درمانی تکمیلی همانند سایر تسهیلات طبق اوراق بازپرداخت اقدام نمایند.

ماده (۵) سایر موارد :

۵-۱- دانشجویان حداکثر تا ۹ ترم امکان بهره مندی از تسهیلات بیمه درمانی را خواهند داشت.

۵-۲- این تسهیلات سالانه یکبار قابل درخواست و ثبت نام می باشد و صندوق نسبت به بدهکار نمودن دانشجویان به میزان حق بیمه یکساله در زمان تأیید سند اقدام می نماید.

۳-۵- دانشگاه‌ها مکلفند هر گونه تغییر اعم از قطع رابطه آموزشی، انصراف دانشجو از موضوع را سریعاً از طریق سیستم یکپارچه و ارسال فرم میزان بدهی به صندوق اطلاع رسانی نمایند، مسئولیت انجام این موضوع با معاونت فرهنگی و دانشجویی دانشگاه می باشد.

۴-۵- در صورتیکه دانشجو به هر علتی دچار قطع رابطه آموزشی گردد بیمه تا پایان یکسال قرار داد بسته شده برای آن دانشجویی متقاضی قابل استفاده می باشد.

۵-۵- دانشجویان جهت دریافت لیست مراکز به سایت شرکت بیمه دی به آدرس <https://www.dayins.com> مراجعه نمایند.

۶-۵- دانشجویان می توانند در صورت بروز مشکل با شماره تلفن ۱۶۷۱ به منظور دریافت راهنمایی و رفع مشکلات تماس بگیرند.

۷-۵- دانشجویان جهت مشاهده پرونده های خسارت مربوط به خود و وضعیت هر یک می توانند از طریق سایت و یا APP بیمه دی اطلاعات لازم را کسب نمایند. بدین منظور لازم است دانشجویان در سایت و یا APP بیمه دی ثبت نام نمایند. شایان ذکر است برای دریافت خدمات بیمه درمانی تکمیلی نیازی به ثبت نام در سامانه مذکور نمی باشد.

۸-۵- جدول تعهدات بیمه درمانی تکمیلی به پیوست می باشد.

۹-۵- در صورت وقوع موارد مستحده که در این دستورالعمل تعیین تکلیف نگردیده، نظر رییس صندوق نافذ خواهد بود.

دستورالعمل نحوه اعطای تسهیلات وام ضروری دانشجویان مقاطع دکتری تخصصی (Ph.D) و دستیاران تخصصی

فصل اول - کلیات

ماده (۱): تعاریف: معانی اصطلاحات به کار رفته در این دستورالعمل به شرح زیر می باشد:

- **صندوق:** صندوق رفاه دانشجویان وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
- **وزارت:** وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
- **دانشگاه:** دانشگاه و دانشکده های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی و سایر مؤسسات آموزش عالی.
- **معاونت:** معاونت دانشجویی و فرهنگی دانشگاه و دانشکده ها.
- **هیات امناء:** هیات امناء صندوق رفاه دانشجویان وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
- **دانشجو:** دانشجویان دوره روزانه که در آزمون سراسری سازمان سنجش و آزمون های مورد تأیید وزارت در مقاطع دکتری تخصصی (Ph.D) و دستیاران تخصصی رشته های بالینی که برای تحصیل موظف به پرداخت شهریه نمی باشند.
- **کارمزد:** مبلغ ۴٪ که صندوق رفاه دانشجویان در قبال خدماتی که به دانشجویان ارائه می دهد از دانشجو دریافت می نماید.
- ماده (۲): هدف:** این تسهیلات در راستای اجرای مفاد ماده ۲ قانون تشکیل صندوق رفاه دانشجویان مصوب ۱۳۷۱/۱۲/۰۴ مجلس شورای اسلامی به دانشجویان واجد شرایط اعطاء می گردد. تسهیلات فوق صرفاً به دانشجویان دوره روزانه شاغل به تحصیل در دانشگاه ها و دانشکده های علوم پزشکی دولتی سراسر کشور تعلق می گیرد.

تبصره ۱- به دانشجویان دوره غیر روزانه و شهریه پرداز تسهیلات فوق پرداخت نمی گردد.

ماده (۳): به زوجین که مشمول دریافت تسهیلات مذکور می باشند، با رعایت سایر شرایط مندرج در این دستورالعمل به هر دو نفر تسهیلات فوق تعلق می گیرد.

تبصره ۲- چنانچه دانشجویی از تسهیلات وام دستگیری بانک مهر در طول تحصیل استفاده نموده مجدداً مشمول شرایط دریافت تسهیلات فوق نمی گردد.

تبصره ۳- دریافت تسهیلات فوق منعی در دریافت سایر تسهیلات صندوق نخواهد داشت.

فصل دوم: شرایط عمومی

- ماده (۴):** دارا بودن صلاحیت اخلاقی و رعایت شئون دانشجویی.
- ماده (۵):** دارا بودن اولویت نیاز مالی. (دهک بندی)
- ماده (۶):** سپردن تعهد محضری با ضامن معتبر قبل از دریافت تسهیلات در یکی از دفاتر اسناد رسمی که به ثبت رسیده است. (پیوست ۱)
- ماده (۷):** انتخاب افراد بر مبنای دهک بندی و با اولویت دانشجویان متاهل باشد. (دهک بندی در پرونده دانشجو / مشخصات (Alt+۱) قابل مشاهده می باشد.)
- ماده (۸):** در یک مقطع تحصیلی فقط می توانند یک نوبت از این نوع تسهیلات بهره مند گردند

فصل سوم - شرایط آموزشی

- ماده (۹):** ثبت نام در حداقل تعداد واحدهای مورد لزوم طبق مقررات آموزشی (به عنوان دانشجوی تمام وقت).
- ماده (۱۰):** دریافت وام دستیاری طبق سنوات مجاز مندرج در آیین نامه و دستورالعمل (۹ نیمسال از بدو شروع تحصیل)
- ماده (۱۱):** به دانشجویانی که یک نیمسال به زمان فراغت از تحصیلی آنان باقی مانده است، تعلق نمی گیرد.

فصل چهارم - مبلغ تسهیلات

- ماده (۱۲):** مبلغ وام برای دانشجویان مجرد ۳۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال و دانشجویان متاهل ۴۰۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال است.
- ماده (۱۳):** میزان تسهیلات پرداختی با توجه به اعتبارات صندوق تعیین می گردد.

فصل پنجم - نحوه ثبت نام و ارسال درخواست

- ماده (۱۴):** دانشجو ملزم است در زمان تعیین شده ضمن مراجعه به پرتال دانشجویی به آدرس my.srd.ir نسبت به ثبت درخواست اقدام نماید. (پیوست ۲)
- ماده (۱۵):** ادارات رفاه دانشگاه و دانشکده ها موظفند پس از اتمام زمان ثبت نام ضمن ایجاد سند وام ضروری با نوع وام دستیاری نسبت به ثبت و تایید اسامی دانشجویان حائز شرایط اقدام نمایند.
- ماده (۱۶):** پس از ایجاد سند، امور آموزشی دانشگاه با دانشکده می بایست با امضا و مهر سربرگ اسناد و لیست اسامی دانشجویان، نسبت به تایید دانشجو بودن افراد لیست اقدام نماید.
- ماده (۱۷):** درخواست های تسهیلات، اسناد و نامه پوششی با امضای رییس دانشگاه یا دانشکده ها یا معاونت فرهنگی و دانشجویی دانشگاه یا دانشکده ها با رعایت ماده (۱۲) قابل پرداخت خواهد بود.

فصل ششم - نحوه بازپرداخت تسهیلات

ماده (۱۸): بازپرداخت اقساط در طی حداکثر ۳۴ قسط به صورت ماهیانه با فاصله زمانی حداکثر یک ماه بعد از پرداخت تسهیلات با توجه به مفاد (۱۰ و ۱۱) مندرج در فصل سوم - شرایط آموزشی و آیین نامه صندوق می باشد. تبصره ۴- تسهیلات فوق از زمان دریافت تا پایان سنوات مجاز مندرج در ماده ۱۹ تقسیط و تسویه صورت می پذیرد. و در صورت عدم رعایت بازپرداخت در موعد مقرر ضمن پیگیری قانونی، صندوق از ارائه هر گونه خدمات به دانشجو معذور می باشد.

تبصره ۵- در صورت انصراف، اخراج، فوت و یا هر گونه قطع ارتباط آموزشی دانشجو با صندوق، می بایست تسهیلات وام دستیاری به صورت یکجا به حساب صندوق واریز گردد.

ماده (۱۹): بازپرداخت تسهیلات اعطایی، تابع ضوابط و مقررات مربوطه بوده و دانشجو موظف به رعایت زمان بندی بازپرداخت تسهیلات مورد نظر می باشد.

فصل هفتم - سایر مقررات

ماده (۲۰): در صورت وقوع موارد مستحده که در این دستورالعمل تعیین تکلیف نگردیده، تا طرح موضوع در جلسه هیات امنا، با نظر رییس صندوق نافذ خواهد بود.

ماده (۲۱): دانشگاه ها می بایست، ضمن رعایت ضوابط مندرج در این دستورالعمل، لیست متقاضیان تسهیلات را در نرم افزار صندوق ایجاد و سربرگ اسناد را در یک نسخه چاپ و هم زمان ارجاع و ارسال نمایند.

ماده (۲۲): قوانین و مقررات، آیین نامه و دستورالعمل های صندوق جزء لاینکف این تفاهم نامه می باشد.

در اجرای ماده ۳ اساسنامه صندوق رفاه دانشجویان، این دستورالعمل مشتمل بر ۷ فصل و ۲۲ ماده ۵ تبصره به تصویب هیات امنا صندوق رسیده و از تاریخ ۱۴۰۴/۰۷/۰۱ قابل اجرا می باشد.

دستور العمل نحوه اعطای تسهیلات بیمه تامین اجتماعی به دانشجویان مقاطع دکترای تخصصی (Ph.D) در سال تحصیلی ۱۴۰۴-۰۵

مقدمه:

به استناد تفاهم نامه شماره ۲۶۵۱۸ مورخ ۱۴۰۰/۰۲/۱۹ در خصوص گسترش پوشش بیمه ای به دانشجویان دانشگاه/ دانشکده های علوم پزشکی، این دستورالعمل در خصوص تعیین نحوه پرداخت و بازپرداخت تسهیلات بیمه تامین اجتماعی به دانشجویان مقاطع دکترای تخصصی (Ph.D) دانشگاهها و دانشکده های علوم پزشکی سراسر کشور به شرح زیر تنظیم و مفاد آن لازم الاجرا می باشد.

ماده (۱) تعاریف:

صندوق: صندوق رفاه دانشجویان وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
دانشگاه: دانشگاهها و دانشکده های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی سراسر کشور
معاونت: معاونت دانشجویی و فرهنگی دانشگاهها و دانشکده های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی سراسر کشور
دانشجو: دانشجویان دکترای تخصصی (Ph.D) دانشگاهها و دانشکده های علوم پزشکی سراسر کشور
تسهیلات بیمه تامین اجتماعی: تسهیلاتی که به منظور گسترش پوشش بیمه ای (با لحاظ در سوابق بیمه ای) در طول تحصیل به دانشجویان مقاطع دکترای تخصصی (Ph.D) دانشگاهها و دانشکده های علوم پزشکی سراسر کشور اعطا می گردد.

ماده (۲) شرایط و ضوابط عمومی:

- ۱-۲- شرایط دانشجویان متقاضی:
- الف- دارا بودن صلاحیت و رعایت شئون دانشجویی
- ب- دانشجوی دوره روزانه و یا غیرروزانه مقاطع دکترای تخصصی (Ph.D) دانشگاهها و دانشکده های علوم پزشکی سراسر کشور تبصره- مسئولیت معرفی افراد واجد شرایط بر عهده معاونت می باشد.
- ۲-۲- رعایت قوانین و ضوابط صندوق و سازمان تامین اجتماعی در خصوص اعطای وام بیمه تامین اجتماعی برای دانشجو الزامی است.
- ۳-۲- دانشجو جهت دریافت تسهیلات ملزم به ارائه تعهد محضری مورد تایید صندوق می باشد.
- ۴-۲- دانشجو جهت دریافت تسهیلات ملزم به ارائه فرم درخواست می باشد.
- ۵-۲- دریافت تسهیلات فوق منعی برای دریافت سایر تسهیلات صندوق برای دانشجو ایجاد نخواهد نمود.

شماره:
تاریخ:
پیوست:

ماده ۳) ثبت نام و ارسال درخواست :

۱-۳- دانشجوی ملزم است در زمان تعیین شده، ضمن مراجعه به پرتال دانشجویی به آدرس my.srd.ir نسبت به ثبت درخواست اقدام نماید

۲-۳- دانشجوی ملزم است نسبت به دریافت فرم درخواست از قسمت درخواست های جدید در پرتال دانشجویی اقدام و پس از تکمیل آن را به همراه تعهد محضری و مدارک ضامن تحویل اداره رفاه نماید.

۳-۳- ادارات رفاه دانشگاه بایستی نسبت به اسکن تعهد محضری در قسمت تعهدات/ تعهد محضری در پرونده دانشجوی اقدام نمایند.

۴-۳- ادارات رفاه دانشگاه بایستی نسبت به اسکن فرم درخواست در قسمت تعهدات/ تعهد محضری و تحت عنوان فرم درخواست بیمه تامین اجتماعی در پرونده دانشجوی اقدام نمایند.

۵-۳- ادارات رفاه دانشگاهها موظفند ضمن ایجاد سند وام ضروری (نوع: تسهیلات تامین اجتماعی) و فاقد مبلغ، نسبت به ثبت و تایید اسامی دانشجویان حائز شرایط اقدام نمایند.

۶-۳- پس از ایجاد سند، امور آموزشی دانشگاه می بایست با امضا و مهر لیست اسامی دانشجویان، نسبت به تایید دانشجوی بودن افراد لیست اقدام نماید.

۷-۳- پس از طی مراحل فوق اسناد به همراه تاییدیه آموزش (موضوع ماده ۳-۶) و نامه پوششی با امضای معاونت دانشجویی و فرهنگی یا رییس دانشگاه، می بایست به صندوق ارسال گردد.

ماده ۴) اعطای تسهیلات :

۱-۴- پس از بررسی و تایید اسناد توسط صندوق، پیامک اطلاع رسانی و لینک راهنمای قرارداد از طریق صندوق رفاه برای دانشجویان متقاضی ارسال تا نسبت به ثبت نام در سامانه غیرحضورى تامین اجتماعی به نشانی es.tamin.ir و انعقاد قرارداد به صورت انفرادی اقدام نمایند.

۲-۴- امکان ثبت نام در سامانه تامین اجتماعی صرفاً برای افرادی میسر می باشد که نام آنان در اسناد تایید شده سیستم یکپارچه صندوق موجود باشد.

۳-۴- دانشجویان مشمول انجام معاینات پزشکی می بایست پس از انعقاد قرارداد، ظرف مهلت تعیین شده جهت معرفی به مراجع معاین از طریق مراجعه به سامانه خدمات غیرحضورى سازمان به نشانی es.tamin.ir اقدام نمایند. در صورت احراز شرایط معافیت از انجام معاینات بدو بیمه پردازی، سیستم تامین اجتماعی به طور هوشمند از معرفی بیمه شده به

شماره:

تاریخ:

پیوست:

مراجع معاین ممانعت به عمل می آورد. ضمنا در صورت عدم انجام معاینات پزشکی در موعد مقرر برابر ضوابط و مقررات عمل خواهد شد.

ماده ۵) شرایط و نحوه بازپرداخت تسهیلات:

۱-۵- تسهیلات بیمه تامین اجتماعی فاقد کارمزد می باشد.

۲-۵- دانشجویان موظفند نسبت به بازپرداخت تسهیلات بیمه تامین اجتماعی طبق اقساط بازپرداخت اقدام نمایند.

ماده ۶) سایر موارد:

۱-۶- دانشجویان حداکثر تا ۹ نیمسال از بدو شروع تحصیل (طبق استعلام وب سرویس آموزشی ثبت شده در سیستم یکپارچه صندوق) امکان بهره مندی از تسهیلات تامین اجتماعی را خواهند داشت.

۲-۶- دانشجویان موظفند بلافاصله پس از هر گونه قطع ارتباط آموزشی و یا نیاز به انصراف از دریافت تسهیلات بیمه تامین اجتماعی موضوع را به اداره رفاه دانشگاه اطلاع رسانی نمایند. عدم اجرای این بند توسط دانشجو نافی مسئولیت موضوع ماده ۳-۶ نخواهد بود.

۳-۶- دانشگاهها مکلفند در صورت نیاز به قطع پوشش بیمه ای (اعم از قطع رابطه آموزشی، انصراف دانشجو از دریافت تسهیلات و یا ...) موضوع را سریعا از طریق سیستم یکپارچه و ارسال فرم میزان بدهی به صندوق اطلاع رسانی نمایند، مسئولیت انجام این موضوع با معاون فرهنگی و دانشجویی دانشگاه می باشد.

۴-۶- چنانچه هریک از بیمه شدگان با توجه به اعلام صندوق رفاه دانشجویان از شمول تفاهم نامه مربوطه خارج شوند میتوانند پس از پایان دوره پرداخت حق بیمه، حسب مورد مطابق ضوابط بیمه صاحبان حرف و مشاغل آزاد شخصا نسبت به انعقاد قرارداد جدید و پرداخت کل حق بیمه مربوطه به سازمان تامین اجتماعی اقدام نمایند.

۵-۶- انعقاد قرارداد بیمه صاحبان حرف و مشاغل آزاد دانشجویان دانشگاه/ دانشکدههای علوم پزشکی با و یا بدون حمایت درمان صورت می پذیرد. ضمنا در صورتی که مشمولین این تفاهم نامه به منظور برخورداری از خدمات درمانی تحت تکفل افراد دیگری باشند (شامل بیمه خدمات درمانی، بیمه نیروهای مسلح و ...) و یا تحت پوشش خدمات درمانی سازمان بیمه سلامت ایرانیان باشند، عقد قرارداد بیمه با آنان با رعایت سایر شرایط بلامانع می باشد.

۶-۶- امکان بهره مندی از خدمات بیمه تامین اجتماعی از زمان ثبت نام در سامانه تامین اجتماعی می باشد و سنوات قبل را شامل نمی شود.

۷-۶- در صورت وقوع موارد مستحده که در این دستورالعمل تعیین تکلیف نگردیده، نظر رییس صندوق نافذ خواهد بود.

دستورالعمل نحوه پرداخت وام (شهریه) به دانشجویان

دانشگاه/دانشکده های علوم پزشکی

فصل اول - کلیات

- ماده ۱- تعاریف:** معانی اصطلاحات به کار رفته در این دستورالعمل به شرح زیر می باشد.
- **صندوق:** صندوق رفاه دانشجویان وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
 - **وزارت:** وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
 - **دانشگاه:** دانشگاه های علوم پزشکی، مؤسسات آموزش عالی و واحدهای بین المللی
 - **معاونت:** معاونت دانشجویی دانشگاه های علوم پزشکی
 - **هیات امضاء:** هیات امضاء صندوق رفاه دانشجویان وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
 - **دانشجو:** دانشجویان شاغل به تحصیل در گروه پزشکی و پیراپزشکی
 - **کارمزد:** مبلغی که صندوق رفاه دانشجویان در قبال خدماتی که به دانشجویان ارائه می دهد از دانشجو دریافت می نماید.

- ماده ۲ - هدف:** به منظور فراهم آوردن و نظام مند کردن اجرای قانون بودجه کل کشور مبنی بر پرداخت وام شهریه به دانشجویانی که برای تحصیل موظف به پرداخت شهریه می باشند، این دستورالعمل تدوین گردیده است.
- ماده ۳-** دانشجویانی که در آزمون سراسری سازمان سنجش و آزمون های مورد تأیید وزارت در همه مقاطع پذیرفته شده یا می شوند و برای تحصیل موظف به پرداخت شهریه می باشند، در چارچوب این دستورالعمل از مزایای مربوطه بهره مندی کردند و در صورت استفاده از خوابگاه های دانشجویی موظف به پرداخت نقدی با احتساب قیمت تمام شده می باشند.

فصل دوم - شرایط عمومی وام گیرندگان

- ماده ۴-** دارا بودن اولویت نیاز مالی حسب تشخیص معاونت
- ماده ۵-** سپردن تعهد محضری با ضامن معتبر قبل از دریافت وام

فصل سوم - شرایط آموزشی وام گیرندگان

- ماده ۶-** ثبت نام در حداقل تعداد واحدهای مورد لزوم طبق مقررات آموزشی (به عنوان دانشجوی تمام وقت)
- ماده ۷-** دانشجو صرفاً در سنوات مجاز به تحصیل می تواند درخواست وام نماید.

فصل چهارم - مبلغ وام

سقف وام قابل اعطا به تناسب شهریه و هزینه‌های هر مقطع، به شرح زیر تعیین می‌گردد:

ماده ۸- دانشجویان دوره کاردانی و کارشناسی ناپیوسته تا مبلغ ۸۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال در چهارنوبت، هر نوبت حداکثر مبلغ ۲۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال

ماده ۹- دانشجویان دوره کارشناسی پیوسته تا مبلغ ۱۶۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال در هشت نوبت، هر نوبت حداکثر مبلغ ۳۲/۰۰۰/۰۰۰ ریال

ماده ۱۰- دانشجویان دوره کارشناسی ارشد ناپیوسته تا مبلغ ۲۴۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال در چهار نوبت، هر نوبت حداکثر مبلغ ۶۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال

ماده ۱۱- دانشجویان دوره دکتری تا مبلغ ۴۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال در هشت نوبت، هر نوبت حداکثر ۸۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال

ماده ۱۲- دانشجویان تخصصی دولتی (آزاد) تا مبلغ ۴۸۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال در شش نوبت، هر نوبت حداکثر مبلغ ۸۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال

فصل پنجم - سایر مقررات

ماده ۱۳- وام مصوب به حسابی که آموزش دانشگاه در **بانک مرکزی** بابت شهریه دانشجو کتباً اعلام می‌نماید، واریز می‌گردد. نامه (با ذکر بانک مرکزی، شماره حساب، شماره شبا، شماره شناسه و شرح شماره حساب)

ماده ۱۴- نامه پوششی اسناد با امضا معاونت فرهنگی و دانشجویی یا رئیس دانشگاه با ذکر بانک مرکزی، شماره حساب، شماره شبا، شماره شناسه و شرح شماره حساب) به همراه نامه کتبی آموزش (ماده ۱۳) جهت پرداخت به ضمیمه اسناد ارسال گردد.

ماده ۱۵- از سرانه وام شهریه میزان ۴٪ کارمزد کسر می‌گردد.

ماده ۱۶- بازپرداخت تسهیلات اعطایی، تابع ضوابط مربوطه بوده و دانشجو موظف به رعایت زمان‌بندی بازپرداخت تسهیلات مورد نظر می‌باشد.

تبصره - دانشجویان انتقالی در صورت تسویه کارمزد تسهیلات دریافتی مجاز به دریافت وام شهریه در دانشگاه مقصدی باشند.

ماده ۱۷- پرداخت وام با ارایه درخواست دانشجو در فرم مخصوص پس از تأیید امور آموزشی و معاونت از طریق صندوق انجام می‌شود.

تبصره - دانشگاه‌ها لیست دانشجویان واجد شرایط را در نرم افزار صندوق ایجاد و اسناد را در دو نسخه چاپ، ارجاع و ارسال نمایند.

این دستورالعمل از نیمسال اول سال تحصیلی ۱۴۰۴-۰۵ لازم‌الاجرا می‌باشد و همه دستورالعمل‌های قبل که مغایر با این دستورالعمل می‌باشد لغو می‌گردد.

برگ درخواست وام (شهریه) دانشجویان دانشگاه های علوم پزشکی

دانشجوی عزیز، ارایه اطلاعات ناقص همراه با قلم خوردگی یا مخدوش بودن درخواست، به منزله عدم بررسی و اجابت آن تلقی می گردد.

دانشگاه: [] شماره دانشجویی [] تاریخ درخواست: []

دانشکده: [] کد ملی []

نام: [] نام خانوادگی: [] نام پدر: []

محل تولد: [] شماره شناسنامه: [] محل صدور شناسنامه: []

تاریخ تولد: [] سریال شناسنامه: []

متأهل مجرد مقطع تحصیلی: [] پیوسته ناپیوسته رشته تحصیلی: []

اینجانب تعهد می نمایم که کلیه اطلاعات مندرج در این پرسشنامه را صادقانه و با صحت کامل تکمیل نموده ام و در صورتی که مطلبی خلاف واقع در این اطلاعات مشاهده و اثبات گردد، کلیه وجوه دریافتی را طبق دستورالعمل بازپرداخت تسهیلات و وام شهریه دانشجویان پرداخت می نمایم و پس از آن نیز حق استفاده از وام و یا کمک های صندوق رفاه دانشجویان را نخواهم داشت.

- آدرس محل سکونت:

- کد پستی:

- پست الکترونیکی:

- شماره تلفن همراه:

- شماره تلفن ثابت:

تاریخ و امضای دانشجو:

تاریخ شروع به تحصیل:	نیمسال	تعداد واحد ترم جاری	معدل ترم قبل	[]
شماره حساب اداره آموزش	شعبه و شهر بانک	کد بانک		

**اعلام معدل و تعداد واحد صرفاً برای پرداخت کمک می باشد و ارزش دیگری ندارد. **

امضا و مهر امور آموزشی دانشکده

امضا و مهر اموردانشجویی

جدول ثبت مبالغ شهریه ثابت و متغیر در هر نیم سال تحصیلی

ردیف	سال تحصیلی	نیم سال	شهریه ثابت	شهریه متغیر	امضای دانشجو
۱.					
۲.					
۳.					
۴.					
۵.					
۶.					
۷.					
۸.					
۹.					
۱۰.					
۱۱.					
۱۲.					
۱۳.					
۱۴.					
۱۵.					
۱۶.					
۱۷.					
۱۸.					
۱۹.					
۲۰.					
۲۱.					

برگ درخواست، در پرونده دانشجو بایگانی و اطلاعات در هر نیم سال در برگه درج گردد.

این فرم بایستی در یکی از دفاتر اسناد رسمی به منظور دقیق و درج همه موارد به صورت خوانا تنظیم و به ثبت برسد. بدیهی است در صورت عدم مطابقت سند تنظیم شده با نمونه فرم برای دریافت تسهیلات موظف به تنظیم مجدد سند می باشد.

((تعهدنامه مخصوص بازپرداخت تسهیلات دریافتی از صندوق رفاه))

متعهد			
شماره ملی:	نام:	نام خانوادگی:	نام پدر:
تاریخ تولد:	شماره شناسنامه:	محل صدور شناسنامه:	شماره تلفن:
نشانی:	کد پستی:		
توضیحات:	رشته:	مقطع:	دوره:
تلفن ضروری:	شماره سریال شناسنامه:	تلفن همراه:	

متعهد له			
شناسه ملی:	نام شخص حقوقی:	صندوق رفاه دانشجویان وزارت بهداشت	
تاریخ ثبت:	شماره ثبت:	محل ثبت:	نوع شخص حقوقی:
نشانی:	شماره ثبت:	کد پستی:	تلفن:

ضامن			
شماره ملی:	نام:	نام خانوادگی:	نام پدر:
تاریخ تولد:	شماره شناسنامه:	محل صدور شناسنامه:	شماره تلفن:
نشانی:	کد پستی:		
توضیحات:	دارنده شماره حساب بانکی:	در بانک:	شماره تلفن همراه:
به شماره حکم کارگزینی/ پروانه کسب:	شعبه:	کد بانک:	تلفن ضروری:

متعهد - که از تسهیلات صندوق رفاه دانشجویان، وام شهری، خوابگاه و یا هرگونه تسهیلاتی که از منابع اعطایی اشخاص حقیقی یا حقوقی توسط صندوق پرداخت می گردد، استفاده نموده و از مفاد دستورالعمل نحوه پرداخت و بازپرداخت تسهیلات مذکور و نیز نحوه محاسبه کارمزد مورد مطالبه صندوق رفاه دانشجویان کاملاً مطلع می باشم. ضمن عقد خارج لازم متعهد می شوم بلافاصله پس از اتمام سنوات مجاز مندرج در آیین نامه نحوه استفاده از تسهیلات و یا اعلام فراغت از تحصیل و یا قبل از دریافت هر نوع گواهی تحصیلی، ضمن مراجعه به اداره رفاه دانشگاه، از میزان بدهی تأیید شده از سوی صندوق رفاه دانشجویان اطلاع یافته و تمامی داتس آموختگان ملزم به بازپرداخت ده درصد از تسهیلات دریافتی در زمان فراغت از تحصیل می باشند و مابقی بدهی خود را می بایست حداکثر ۶ ماه بعد از فراغت از تحصیل، طبق اوراق بازپرداخت و در سررسید تعیین شده پرداخت نمایند بدیهی است چنانچه داتس آموخته قبل از مهلت مذکور درخواست مجوز نماید بازپرداخت اقساط از تاریخ صدور مجوز شروع خواهد شد. همچنین متعهد می شوم، در صورت عدم فراغت از تحصیل (انصراف، ترک تحصیل یا اخراج)، و نیز در صورت تأخیر بیش از سه بار متوالی در بازپرداخت اقساط، کلیه وجوه دریافتی را به صورت یکجا مسترد نمایم. همچنین متعهد می شوم در صورت تأخیر در بازپرداخت اقساط، بدهی خود را به انضمام خسارت تأخیر تأدیه که صندوق رفاه دانشجویان به صورت روز شمار محاسبه و اعلام مینماید به صندوق مسترد نمایم. تأخیر در بازپرداخت پیش از مهلت مقرر کلیه دیون را به دین حال تبدیل نموده و صندوق می تواند از طریق دفترخانه اسناد رسمی تنظیم کننده سند نسبت به صدور اجرائیه علیه اینجانب و وصول اصل و کارمزد و خسارت تأخیر دیر کرد و هزینه های ناشی از اقدام قانونی را به هر میزانی رأساً 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 متعهد می گردم چنانچه نشانی 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 متعهد فوق الذکر این سند بابت دریافت تسهیلات صندوق رفاه دانشجویان، وام شهری، خوابگاه و یا هرگونه تسهیلاتی که از منابع اعطایی اشخاص حقیقی یا حقوقی توسط صندوق رفاه دانشجویان وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی دارد و در این تعهدنامه ملزم به بازپرداخت آن گردیده، ضمن عقد خارج لازم متعهد و ملتزم می شوم که چنانچه نامبرده خلاف مقررات مذکور عمل کند، به محض اعلام و تشخیص صندوق رفاه دانشجویان کلیه بدهی متعهد فوق و مطالبات آن صندوق را بدون اعتراض تأدیه نمایم. مسؤولیت ضامن و متعهد در برابر صندوق رفاه دانشجویان تضامنی است و صندوق مزبور می تواند برای هر یک از نامبرده گان و یا در آن واحد برای هر دو آنها تقاضای صدور اجرائیه صدور اجرائیه نماید و به هر حال تشخیص و اعلام صندوق رفاه دانشجویان به دفترخانه نسبت به میزان بدهی جهت صدور اجرائیه برای متعهد و ضامن قاطع و لازم الاجرا بوده و غیرقابل اعتراض است. همچنین ضامن به موجب این تعهدنامه به صندوق رفاه دانشجویان اجازه و اختیار تام و بدون قید و شرط می دهد 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. تذکر: در صورت فوت ضامن، متعهد ملزم به معرفی ضامن جدید می باشد.

امضاء ضامن

امضاء متعهد

● مدارک لازم جهت ارائه به اداره رفاه دانشجویی دانشگاه:

- ۱- اصل سند تعهدنامه تنظیمی در یکی از دفاتر اسناد رسمی کشور
- ۲- ارائه حکم کارگزینی، پیش حقوقی و یا مدارک منته منتهی بر اشتغال به کار و ضامین شامل کارشناسان دولت (رسمی، پیمانی، قراردادی، بازنشسته و مستعمر بکیران)، کارمندان شرکت های دولتی و خصوصی، کارمندان بانک ها، جانبازان دارای حقوق، دارندگان پروانه کسب یا بهره برداری (معاند کاسبرانی، وکالت، طبابت، تاسیس داروخانه)
- ۳- شناسه ملی صندوق: ۱۴۰۰۲۸۵۶۱۶۸