



دانشگاه جامع
علمی-کاربردی

**دستورالعمل پرداخت و بازپرداخت
و نحوه ثبت نام متقاضیان وام‌های دانشجویی
(وام شهریه تحصیلی و حج عمره دانشجویی)**

مدیریت امور دانشجویی

آذر ماه ۱۳۸۹

« بسمه تعالی »

دستورالعمل پرداخت وام شهریه تحصیلی به دانشجویان دانشگاه جامع علمی-کاربردی

در سال تحصیلی ۹۰-۱۳۸۹

به منظور کمک به تامین بخشی از هزینه‌های شهریه تحصیلی دانشجویان ایرانی شاغل به تحصیل در دانشگاه جامع علمی-کاربردی وام شهریه با شرایط ذیل پرداخت می‌شود:

شرایط عمومی وام گیرندگان:

- ۱- اعتقاد به اصول دین مبین اسلام و یا یکی از ادیان رسمی مصرح در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.
 - ۲- دارا بودن صلاحیت اخلاقی و رعایت شئون دانشجویی.
 - ۳- دارا بودن اولویت نیاز مالی.
 - ۴- عدم استفاده از بورس تحصیلی، کمک و یا وام موسسات و سازمانهای دولتی دیگر.
 - ۵- سپردن تعهد با ضامن معتبر.
- توجه:** دانشجویان واجد شرایط دریافت وام شهریه تحصیلی نمی‌توانند از وام‌های ضروری استفاده نمایند و برعکس.

شرایط آموزشی وام گیرندگان :

- ۱- ثبت نام و اخذ حداقل تعداد واحد مورد لزوم طبق مقررات آموزشی برای دانشجویان نیمسال آخر نصف حداقل واحد کفایت می‌کند.
- تبصره ۱: دانشجویان مقطع کاردانی که سنوات آموزشی آنان از ۴ ترم تحصیلی (۲ سال) بیشتر شده باشد وام تعلق نخواهد گرفت.
- تبصره ۲: دانشجویان مقطع کارشناسی که سنوات آموزشی آنان از ۸ ترم تحصیلی (۴ سال) بیشتر شده باشد وام تعلق نخواهد گرفت.
- ۲- مدت استفاده از وام طبق مقررات آموزشی جهت دوره های کاردانی و کارشناسی ناپیوسته ۲ سال تحصیلی (چهار نیمسال) و کارشناسی چهار سال (هشت نیمسال) می‌باشد. مدت مذکور از زمان ثبت نام دانشجو محاسبه شده و در صورت عدم بهره مندی، به هیچ عنوان تمدید نخواهد شد.

مبلغ وام شهریه:

۱- دانشجویان دوره کاردانی و کارشناسی ناپیوسته حداکثر ۶/۰۰۰/۰۰۰ ریال در چهار نوبت و هر نوبت حداکثر ۱/۵۰۰/۰۰۰ ریال

۲- دانشجویان کارشناسی پیوسته حداکثر ۱۲/۰۰۰/۰۰۰ ریال در هشت نوبت و هر نوبت حداکثر ۱/۵۰۰/۰۰۰ ریال

تبصره ۱- میزان وام شهریه از حداکثر سقف شهریه مصوب دانشگاه تجاوز نخواهد کرد.

تبصره ۲- وام به حسابی که واحدهای استانی اعلام می‌نمایند جهت تامین بخشی از شهریه تحصیلی واریز می‌گردد.

تبصره ۳- وام شهریه تحصیلی دارای ۴٪ کارمزد بانکی می‌باشد.

تبصره ۴- واحداستانی دانشگاه موظف است مبلغ وام شهریه را به حساب مراکز آموزشی ذینفع مستقر در استان واریز و لیست اسامی دانشجویان بهره‌مند از وام را به آن مراکز آموزشی اعلام نمایند.

نحوه پرداخت:

پرداخت وام با ارائه درخواست دانشجو طبق فرم شماره ۷ توسط مرکز علمی-کاربردی محل تحصیل از طریق فاز ۲ اتوماسیون صندوق رفاه دانشجویان وارد می‌گردد و واحد استانی می‌بایست پس از ارسال اطلاعات دانشجویان از طریق فاز ۲ اتوماسیون صندوق رفاه جهت تأیید لیست وام‌های دانشجویان و پیگیری مبالغ درخواستی اقدامات لازم را از طریق صندوق رفاه دانشجویان وزارت علوم، تحقیقات و فناوری بعمل آورد.

دستورالعمل و نحوه ثبت نام متقاضیان وام شهریه تحصیلی

با توجه به آمار دانشجویان غیر شاغل و غیر بورس مراکز تحت نظارت و اعتبار محدود این دانشگاه در خصوص وام شهریه تحصیلی اعتبار اختصاص داده شد به آن واحد استانی صورت گرفته است؛ لذا:

۱- مرکز آموزشی موظف است با توجه به اعتبار تخصیص داده شده از سوی واحداستانی نسبت به ثبت نام دانشجویان متقاضی واجد شرایط اقدام نماید.

۲- واحد استانی موظف است در کلیه مراحل پرداخت و بازپرداخت وام‌های دانشجویی در مراکز آموزشی، نظارت مستمر نماید.

۳- ثبت نام مقدماتی دانشجویان با توجه به مدارک درخواستی ذیل می‌بایست در مراکز صورت گیرد:

الف- تهیه تعهدنامه محضری طبق فرم ارسالی (فرم شماره ۳) توسط دانشجو در یکی از دفترخانه های اسناد رسمی تنظیم و تهیه و سپس به همراه مدارک مربوط به ضامن (کپی شناسنامه ضامن ، حکم کارگزینی ضامن) به مرکز محل تحصیل ارائه می گردد.

تبصره: بدلیل هزینه‌زا بودن تهیه تعهد نامه محضری آن دسته از دانشجویانی که با تشخیص مرکز آموزشی محل تحصیل، پرداخت وام آنان قطعی گردیده است مبادرت به تهیه تعهدنامه محضری نمایند.

ب- تکمیل برگ درخواست وام شهریه (فرم شماره ۷) که توسط دانشجو، و سپس توسط مرکز آموزشی محل تحصیل دانشجو مهر و امضاء شود.

ج- یک برگ کپی شناسنامه دانشجو، یک برگ کپی کارت دانشجویی پشت و رو و یک برگ کپی کارت ملی دانشجو (کپی‌ها خوانا باشد)

کلیه مدارک بندهای الف، ب، ج می بایست توسط دانشجو متقاضی وام در زمان مقرر به مراکز آموزشی تحویل داده شود.

۴- بدلیل آنکه تمامی پرداخت وام ها از سوی صندوق رفاه دانشجویان به حساب واحد استانی جهت پرداخت وام شهریه بطور مستقیم صورت می پذیرد، آن واحد استانی می بایست شماره حسابی را با توجه به مشخصات ذیل به صندوق رفاه اعلام نمایند.

الف- نام دقیق حساب (شماره حساب نباید شخصی باشد)

ب - نام بانک و نام شعبه (جدیدترین مشخصات بانک اعلام شود)

ج - کد بانک

تبصره ۱- بدلیل آنکه واریز مبالغ وام شهریه، به حساب مراکز آموزش علمی - کاربردی از طریق واحدهای استانی دانشگاه صورت می پذیرد لذا مراکز آموزشی می بایست شماره حسابی را با توجه به مشخصات ذیل به واحدهای استانی دانشگاه اعلام نمایند.

الف- نام دقیق حساب (شماره حساب نباید شخصی باشد)

ب - نام بانک و نام شعبه و شهر (جدیدترین مشخصات بانک اعلام شود)

ج - کد بانک

۵- مرکز آموزشی می تواند از دانشجویانی که شرایط دریافت وام را دارند و در مراحل قبلی وام شهریه تحصیلی دریافت نموده، مجدداً با دریافت فقط برگه درخواست وام شهریه در هر نیمسال تحصیلی ثبت نام بعمل آورد.

۶- مرکز آموزشی موظف است پس از دریافت مدارک مذکور از سوی دانشجویان متقاضی وام، بلافاصله اقدام به ثبت اطلاعات از طریق اتوماسیون فاز ۲ صندوق رفاه نماید و سپس با ارسال نامه‌ای، واحداستانی مرتبط را در جریان وارد نمودن اطلاعات دانشجویان قرار داده و پیگیری‌های لازم را در خصوص دریافت مبالغ وام دانشجویان ذینفع انجام دهد.

توجه: مسئولیت صحت انجام کار در کلیه مراحل بر عهده رئیس محترم مرکز علمی - کاربردی می باشد.

شرایط بازپرداخت:

- ۱- دانشجویان بهره‌مند از وام یا بصورت تسویه حساب نقدی و یا از طریق دفترچه اقساط، می‌توانند وام دریافتی را بازپرداخت می‌نمایند.
- ۲- شروع اقساط برای دانش‌آموختگان مونث و یا دانش‌آموختگان مذکر که خدمت نظام وظیفه خود را به پایان رسانده (یا معاف گردیده اند) ۹ ماه بعد از فراغت از تحصیل می‌باشد (مشمولین خدمت نظام وظیفه ۹ ماه پس از پایان خدمت می‌باشد).
- ۳- طول مدت بازپرداخت با توجه به میزان بدهی و نوع وام دریافتی حداکثر پنج سال و حداقل قسط هر ماه ۱۰۰/۰۰۰ ریال می‌باشد.
- ۴- دانشجویانی که می‌خواهند از طریق دفترچه، بدهی خود را به صورت اقساط پرداخت نمایند؛ موظف‌اند ۱۰ درصد از کلی بدهی خود را بصورت یکجا قبل از دریافت دفترچه به حساب صندوق رفاه دانشجویان واریز نمایند.
- ۵- بازپرداخت اقساط باید به حساب درآمد اختصاصی صندوق رفاه دانشجویان و از طریق فیش‌های صادر شده توسط سیستم فاز ۲ اتوماسیون صندوق رفاه صورت پذیرد.
- ۶- واحداستانی موظف است بلافاصله پس از صدور دفترچه اقساط دانش‌آموختگان توسط مراکز علمی-کاربردی، نسبت به تأیید لیست دفترچه اقساط اقدام نماید.
- ۷- انتقال بدهی بهره‌مندان از مزایای صندوق رفاه دانشجویان به مقاطع بالاتر امکان پذیر نمی‌باشد، لذا این دسته از دانشجویان پس از فراغت از تحصیل در مقطع قبلی می‌بایست نسبت به بازپرداخت دیون خود به صورت تسویه حساب نقدی و یا از طریق دفترچه اقساط، طبق مقررات صندوق اقدام نمایند.

۸- مراکز علمی-کاربردی موظفاند تا قبل از مشخص شدن وضعیت باز پرداخت وام، توسط دانشجویان بهره‌مند از وام‌های دانشجویی (تسویه حساب کامل و یا صدور دفترچه باز پرداخت بدهی)؛ از ارائه هر گونه مدرک تحصیلی اعم از گواهینامه موقت تحصیلی، مدرک دیپلم و ... خودداری نمایند.

۹- مراکز علمی-کاربردی با هماهنگی واحد استانی موظفاند تا تسویه حساب کامل و قطعی دانش‌آموختگان بهره‌مند از وام صندوق رفاه دانشجویان، از تحویل دانشنامه تحصیلی خودداری نمایند.

۱۰- با توجه به ماده ۵ بند ۸، دستورالعمل و نحوه بازپرداخت وام‌های شهریه مربوط به قوانین و مقررات صندوق رفاه دانشجویان وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (مندرج در سایت صندوق رفاه دانشجویان)، پس از ثبت درخواست وام در سیستم فاز ۲ صندوق رفاه دانشجویانی که از تحصیل انصراف داده‌اند و یا از وام دانشجویی خود قبل از دریافت انصراف دهند، می‌بایست اصل مبلغ وام را به همراه ۴ درصد کارمزد وام بازگردانند.

۱۱- مرکز آموزشی محل تحصیل یا واحد استانی نیز مبالغ مذکور در بند ۹ را به صورت چک رمز دار (به ازای هر دانشجو یک فقره چک) در وجه صندوق رفاه دانشجویان وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به شماره حساب ۲۰۲۹۰۰۱۵ نزد بانک تجارت شعبه دولتی تهران کد ۴۰۰ و به همراه نامه پوششی ارسال نمایند.

۱۲- چنانچه دانشجوی منصرف از دریافت وام هنوز شاغل به تحصیل می‌باشند و دوره آموزشی خود را به پایان نرسانده‌اند؛ تعهدی مبنی بر عدم درخواست مجدد وام در این مقطع تحصیلی از ایشان اخذ و در پرونده تحصیلی دانشجو نگهداری گردد.

۱۳- کارشناس محترم مرکز آموزشی و یا واحد استانی (مرتبط به امور وام) در سیستم اتوماسیون فاز ۲ صندوق رفاه دانشجویان وارد شده و در قسمت اطلاعات درخواست وام؛ وارد آیکون برگشت وام و سپس مراحل برگشت وام را اجرا نماید.

۱۴- مرکز علمی-کاربردی موظف است بلافاصله پس از فراغت از تحصیل دانشجویان بهره‌مند از وام، فرم پیوست شماره ۱۲ (مربوط به اعلام میزان کل بدهی) را تکمیل و یک نسخه آنرا در پرونده وام دانشجو نگهداری و تصویر آن را در سیستم فاز ۲ اتوماسیون صندوق رفاه دانشجویان درج نماید.

۱۵- دانشجویان اخراجی، انصرافی و یا تارک تحصیل می‌بایست کل بدهی را بصورت یکجا و نقدی به حساب صندوق رفاه دانشجویان واریز نمایند. لذا مرکز آموزشی می‌بایست استرداد مدارک دانشجو و تسویه حساب ایشان را زمانی انجام دهد که از تسویه حساب و پرداخت کل بدهی نامبردگان به صندوق رفاه دانشجویان مطمئن شده باشد.

۱۶- از آنجا که کلیه مراحل پرداخت و بازپرداخت وام‌های دانشجویی توسط مراکز علمی - کاربردی صورت می‌پذیرد؛ لذا مرکز علمی - کاربردی موظف است شرایط پرداخت و نحوه چگونگی بازپرداخت را به دانشجویان اعلام نماید.

قوانین و مقررات پرداخت وام حج عمره دانشجویی

به دانشجویانی که سفر حج عمره آنان قطعی و از سوی ستاد حج عمره دانشجویی دانشگاه تأیید شده است، وام حج عمره تعلق خواهد گرفت.

شرایط عمومی وام گیرندگان:

شرایط همانند شرایط عمومی وام گیرندگان در بخش وام شهریه تحصیلی می‌باشند (صفحه یک).

مبلغ وام حج عمره دانشجویی:

مبلغ وام حج عمره $4/000/000$ ریال می‌باشد.

تبصره ۱: به هر دانشجو در طول دوران تحصیل یک بار وام حج عمره دانشجویی تعلق خواهد گرفت.

تبصره ۲: بدلیل آن که پرداخت وام حج عمره از سوی صندوق رفاه دانشجویان به حساب واحد استانی و سپس از طریق واحداستانی

به حساب مراکز آموزشی و در نهایت بطور مستقیم طی یک فقره چک از سوی مرکز آموزشی به دانشجوی متقاضی صورت می‌پذیرد، لذا دریافت رسید و ارسال رسید دانشجویان از سوی مراکز آموزشی به واحدهای استانی الزامی می‌باشد.

نحوه ثبت نام متقاضیان وام حج عمره دانشجویی:

۱ - مرکز آموزشی موظف است شرایط پرداخت و نحوه چگونگی بازپرداخت را به دانشجویان اعلام نماید.

۲- ثبت نام دانشجویان با توجه به مدارک درخواستی ذیل می‌بایست در مراکز صورت گیرد:

الف) تهیه تعهدنامه محضری طبق فرم ارسالی (فرم شماره ۳) که توسط دانشجو در یکی از دفترخانه‌های اسناد رسمی تنظیم می‌گردد. به همراه مدارک مربوط به ضامن (کپی شناسنامه ضامن، حکم کارگزینی ضامن) ضامن دانشجو می‌بایست الزاماً کارمند رسمی دولت و یا کارمند پیمانی باشد.

توجه: بدلیل هزینه‌زا بودن تهیه تعهدنامه محضری، لطفاً آن دسته از دانشجویانی که با تشخیص مرکز محل تحصیل و واحد استانی پرداخت وام حج عمره دانشجویی به آنان قطعی می‌گردد مبادرت به تهیه تعهدنامه محضری بنمایند.

ب) تکمیل برگ درخواست وام حج عمره (فرم شماره ۱۰) که توسط دانشجو و سپس توسط مرکز محل تحصیل دانشجو تکمیل و تأیید می‌شود.

ج) یک برگ کپی شناسنامه دانشجو، یک برگ کپی کارت دانشجویی پشت و رو و یک برگ کپی کارت ملی دانشجو (کپی‌ها خوانا باشد).

کلیه مدارک بندهای الف، ب، ج می‌بایست توسط دانشجو متقاضی وام حج عمره دانشجویی تهیه و به مرکز آموزشی در رأس تاریخ مقرر تحویل گردد.

۳- واحد استانی موظف است پس از ثبت اطلاعات دانشجویان متقاضی وام حج عمره دانشجویی توسط مراکز آموزشی و از طریق اتوماسیون فاز ۲ صندوق رفاه دانشجویان؛ طی ارسال نامه‌ای به صندوق رفاه دانشجویان، پیگیری‌های لازم را درخصوص دریافت وام حج عمره دانشجویی انجام دهد (دقیقاً مشابه نامه پوششی وام شهریه).

نحوه پرداخت:

پرداخت وام حج عمره دانشجویی با ارائه درخواست دانشجو طبق فرم شماره ۱۰ و پس از تأیید اسامی دانشجویانی که ثبت نام حج عمره دانشجویی آنان براساس سهمیه اعلامی ستاد حج عمره دانشجویی و از طریق سایت لیبک قطعی گردیده است انجام می‌پذیرد. مرکز آموزش علمی- کاربردی محل تحصیل دانشجویان متقاضی وام حج عمره می‌بایست اطلاعات ایشان را از طریق سیستم جامع اتوماسیون فاز ۲ صندوق رفاه دانشجویان وارد نمایند. واحد استانی می‌بایست پس از ارسال اطلاعات دانشجویان از طریق اتوماسیون اداری صندوق رفاه جهت پیگیری مبالغ درخواستی اقدامات و هماهنگی‌های لازم را با صندوق رفاه دانشجویان وزارت علوم، تحقیقات و فناوری بعمل آورند. وجوه مبالغ وام حج عمره از طریق صندوق رفاه دانشجویان به حساب واحدهای استانی واریز خواهد شد و واحدهای استانی وجوه مذکور را به همراه لیست اسامی به حساب مراکز آموزشی واریز نموده و مرکز آموزش نیز مبلغ وام حج عمره را طی یک فقره چک به نام دانشجوی مورد نظر صادر و در اختیار وی قرار خواهد داد.

شرایط بازپرداخت:

همانند شرایط بازپرداخت وام شهریه تحصیلی بوده، مضافاً اینکه وام حج عمره بدون کارمزد می‌باشد.

نکات مهم در خصوص درج اطلاعات متقاضیان وام‌های شهریه تحصیلی و حج عمره دانشجویی در سیستم اتوماسیون فاز ۲ صندوق رفاه دانشجویان:

۱- بهتر است کارشناسان محترم مراکز آموزشی قبل از ورود اطلاعات دانشجویان بصورت قطعی جزوات مربوط به چگونگی درج اطلاعات وام‌های مذکور را از سایت صندوق رفاه دانشجویان دریافت و مطالعه نمایند.

۲- هنگام ورود اطلاعات تحصیلی متقاضیان وام شهریه تحصیلی و حج عمره دانشجویی نوع دوره تحصیلی دانشجو ((نوبت دوم)) در سیستم اتوماسیون صندوق رفاه دانشجویان انتخاب و درج شود.

۳- مراکز آموزشی می‌بایست مشخصات شناسنامه‌ای دانشجو و ضامن، آدرس محل سکونت دانشجو و ضامن و نیز آدرس محل کار و شغل ضامن، همچنین کلیه اطلاعات تحصیلی دانشجو اعم از سال ورود، رشته تحصیلی، مقطع تحصیلی، نام مرکز (نام دانشکده)، شماره دانشجویی و رشته تحصیلی را کامل و با دقت، وارد سیستم اتوماسیون فاز ۲ صندوق رفاه دانشجویان نمایند.

کلیه کارشناسان محترم مراکز و موسسات آموزشی می‌توانند جهت کسب اطلاعات بیشتر در خصوص نحوه پرداخت و باز پرداخت وام‌های دانشجویی به آدرس سایت صندوق رفاه دانشجویان (www.swf.ir) مراجعه نمایند.