

## دستور العمل اجرایی آیین نامه نحوه استفاده از وام‌های صندوق رفاه دانشجویان

به منظور پرداخت وام‌های صندوق رفاه دانشجویان، کلیه دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی موظف به رعایت این دستورالعمل می‌باشند. در این دستورالعمل برای جلوگیری از تکرار، به صندوق رفاه دانشجویان، «صندوق» و به مراکز آموزش عالی «مرکز» و به سیستم جامع اتوماسیون اداری صندوق رفاه دانشجویان «سیستم جامع» اطلاق می‌شود.

**الف- امور دانشجویی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی موظفند فرم مشخصات دانشجویان متقاضی وام و تسهیلات رفاهی صندوق (پیوست شماره ۱) را قبل از اولین درخواست وام دانشجویان در سیستم جامع ثبت نمایند. تبصره: دانشجوی موظف است فرم تعهدنامه با ضامن معتبر (پیوست شماره ۳) را حداکثر در ترم دوم تحصیل برای وام تحصیلی و بطور همزمان با ارائه فرم درخواست وام‌های دیگر به امور دانشجویی تحویل نماید.**

### **ب- وام تحصیلی و مسکن**

۱- مرکز می‌باید درخواست وام (پیوست شماره ۲) را پس از تکمیل نمودن توسط دانشجو و تأیید مسئول امور دانشجویی در پرونده دانشجو نگهداری و اسامی دانشجویان واجد شرایط دریافت وام را با توجه به سقف اعتبار اعلام شده حداکثر تا ۲ ماه پس از شروع هر نیمسال از طریق سیستم جامع به صندوق ارسال نماید.

مهلت ارسال اطلاعات واجدین شرایط وام در تابستان (برای ۲ ماه) حداکثر تا پانزدهم شهریور ماه همان سال خواهد بود. **تبصره ۱:** دانشجویانی که در رشته‌های دبیری یا ستاره دار به تحصیل اشتغال دارند، در صورتی که در شروع تحصیل وضعیت تعهد آنها به وزارت آموزش و پرورش مشخص نشده باشد و از مزایای حقوق معتمدین خدمت استفاده نمایند، تا زمان روشن شدن وضعیتشان با وزارت آموزش و پرورش می‌توانند از وام‌های صندوق بهره‌مند شوند.

**تبصره ۲:** بازپرداخت بدهی به غیر از ودیعه مسکن و دیرکرد عدم تخلیه به موقع خوابگاه برای دانشجویان بورسیه متعهد دبیری دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی در صورتی که درآمد ماهیانه آنها تا ۴۵۰.۰۰۰ ریال باشد جزء بدهی محسوب شده و همانند سایر دانشجویان عادی تقسیم می‌گردد و چنانچه بالاتر از این مبلغ باشد می‌باید به شکل نقدی بازپرداخت گردد.

**تذکر - پرداخت هر نوع وام منوط به ارسال فهرست اسامی تأیید شده سال قبل، از بانک عامل می‌باشد.**

۲- پرداخت وام به دانشجویان انتقالی، جابجایی و مهمان توسط دانشگاه مقصد انجام می‌گیرد.

۳- مرکز می‌باید در مورد دانشجویانی که جهت دریافت فیش وام مراجعه ننموده و یا به دلایلی واجد شرایط دریافت وام نمی‌باشند وجوه مربوط را به حساب ذکر شده در نامه ارسال فهرست‌ها، واریز و اعلامیه بانکی را ارسال و اطلاعات دانشجویان حذف شده را از طریق سیستم جامع به صندوق منتقل نماید. ضمناً جایگزین نمودن فرد جدید به جای فرد انصرافی امکان‌پذیر نمی‌باشد.

۴- کارمندان دولت که در مرخصی بدون حقوق بسر می‌برند می‌توانند از وام‌های تحصیلی و مسکن طبق مقررات مندرج در آیین نامه استفاده نمایند.

### **ج- وام ضروری**

۱- وام ضروری به دانشجویانی که در نتیجه رویدادهای ذیل با مشکل مالی مواجه شده‌اند، حداکثر تا ۶ ماه پس از وقوع رویداد تعلق می‌گیرد.

۱-۱- وقوع حوادث طبیعی ( زلزله، سیل، خشکسالی و ... )

۱-۲- آتش سوزی

۱-۳- تصادف

۱-۴- فوت یکی از بستگان درجه یک

۱-۵- بیماری

۱-۶- خرید عینک طبی

۱-۷- پیش پرداخت مسکن استیجاری

۱-۸- هزینه پایان نامه تحصیلی

۱-۹- هزینه خرید لوازم کمک آموزشی

**تبصره ۱-** متقاضیان وام ضروری فقط در طول سنوات مجاز مندرج در ماده (۹) آیین نامه نحوه استفاده از وام‌های صندوق رفاه دانشجویان می‌توانند درخواست وام نمایند.

**تبصره ۲-** در موارد استثنایی با تصویب و تأیید معاون دانشجویی و فرهنگی دانشگاه ذیربط یک نیمسال به مدت سنوات مجاز تحصیل برای دریافت وام‌ها اضافه می‌گردد.

**تبصره ۳-** حداقل واحد درسی برای دانشجویان متقاضی در نیمسال آخر نصف حداقل واحدهای مجاز می‌باشد.

**تبصره ۴-** چنانچه مشکلاتی غیر از موارد مذکور حادث شود لازم است درخواست دانشجو توسط معاون دانشجویی و فرهنگی مرکز در سیستم جامع تأیید گردد که پس از موافقت صندوق پرداخت خواهد شد.

**۲-** متقاضیان وام ضروری می‌باید برگ درخواست مخصوص وام ضروری (پیوست شماره ۴) را تکمیل نموده و به مسئول امور دانشجویی مرکز تحویل نمایند. مرکز موظف است بعد از دریافت برگ مربوط، جدول امتیازبندی وام ضروری (پیوست شماره ۴/۱) را تکمیل و پس از تأیید معاون دانشجویی و فرهنگی و تصویب رئیس مرکز یا مقام مجاز از طرف ایشان در پرونده دانشجو نگهداری و اطلاعات آنان را از طریق سیستم جامع به صندوق ارسال نماید.

**۳-** میزان وام پرداختی به هیچ وجه بیش از مبلغ مورد تقاضای دانشجو بر اساس مدارک و اسناد ارائه شده نخواهد بود.

**۴-** وام ضروری فقط بر اساس جدول امتیازبندی پرداخت می‌گردد.

**تبصره ۱-** معاون دانشجویی و فرهنگی دانشگاه در شرایط خاص می‌تواند برای دانشجویان واجد شرایط حداکثر سقف وام را درخواست نماید.

**تبصره ۲ -** موضوع پرداخت وام ضروری برای تهیه پایان نامه دوره‌های مختلف از جدول امتیازبندی مستثنی خواهد بود.

**تبصره ۳ -** درخواست وام جانبازان ۵۰٪ به بالا و رزمندگانی که بیش از ۳۰ ماه در جبهه‌های جنگ داوطلبانه حضور داشته‌اند و آزادگان بدون احتساب مدت اسارت، همسر و فرزندان شاهد، همسر و فرزندان جاویدالائثران و آزادگان، همسر و فرزندان جانبازان ۷۰٪ مشمول امتیازبندی نمی‌گردند.

**تبصره ۴ -** به جانبازان با معلولیت ۱۰٪ به بالا و رزمندگانی که کمتر از ۳۰ ماه و حداقل بیش از ۶ ماه در جبهه‌های جنگ داوطلبانه حضور داشته‌اند به ازاء هر درجه جانبازی و هر ماه حضور در جبهه یک امتیاز تعلق می‌گیرد.

**تبصره ۵ -** خواهر و برادر شهید جزء خانواده شهید محسوب و از ۱۵ امتیاز برخوردار می‌گردند.

**۵ -** شرح مفاد جدول تعیین امتیاز وام ضروری (پیوست شماره ۴/۱) در پشت برگ مربوطه درج گردیده است.

#### د - وام ازدواج

**۱ -** وام ازدواج به دانشجویانی که در حین تحصیل ازدواج می‌نمایند، حداکثر تا یک سال پس از تاریخ ثبت عقد ازدواج و فقط برای یک بار تعلق می‌گیرد.

**تبصره:** فارغ التحصیلانی که بلافاصله (حداکثر ۳ ماه) در مقاطع بالاتر پذیرفته می‌شوند چنانچه تاریخ عقد آنان بیشتر از یک سال نگذشته باشد می‌توانند از وام ازدواج صندوق بهره‌مند گردند.

**۲-** متقاضیان وام ازدواج می‌باید برگ درخواست مخصوص وام ازدواج (پیوست شماره ۵) را تکمیل نموده و به مسئول امور دانشجویی مرکز تحویل نمایند. مرکز موظف است بعد از دریافت برگ مربوط، جدول امتیازبندی وام ازدواج (پیوست شماره ۵/۱) را تکمیل و پس از تأیید معاون دانشجویی و فرهنگی و تصویب رئیس مرکز یا مقام مجاز از طرف ایشان در پرونده دانشجو نگهداری و اطلاعات آنان را از طریق سیستم جامع به صندوق ارسال نماید.

۳- حداقل واحد درسی برای دانشجویان متقاضی نیمسال آخر، نصف حداقل واحدهای مجاز می‌باشد.

۴- میزان وام پرداختی به هیچ وجه بیش از مبلغ مورد تقاضای دانشجو نخواهد بود.

۵- وام ازدواج فقط بر اساس جدول امتیازبندی پرداخت می‌گردد.

تبصره ۱- معاون دانشجویی و فرهنگی دانشگاه در شرایط خاص می‌تواند برای دانشجویان واجد شرایط حداکثر سقف وام را درخواست نماید.

تبصره ۲- درخواست وام جانبازان ۵۰٪ به بالا و رزمندگانی که بیش از ۳۰ ماه در جبهه‌های جنگ داوطلبانه حضور داشته‌اند و آزادگان بدون احتساب مدت اسارت، همسر و فرزندان شاهد و همسر و فرزندان جاویدالاثران و آزادگان و همسر و فرزندان جانبازان ۷۰٪ مشمول امتیازبندی نمی‌گردد.

تبصره ۳- به جانبازان با معلولیت ۱۰٪ به بالا و رزمندگانی که کمتر از ۳۰ ماه و حداقل بیش از ۶ ماه در جبهه‌های جنگ داوطلبانه حضور داشته‌اند به ازاء هر درجه جانبازی و همراه حضور در جبهه یک امتیاز تعلق می‌گیرد.

تبصره ۴- خواهر و برادر شهید جزء خانواده شهید محسوب و از ۱۵ امتیاز برخوردار می‌گردند.

#### ۵- ودیعه مسکن متأهلی

۱- کلیه دانشجویان متأهل که مسکن اجاره‌ای در اختیار دارند، می‌توانند از ودیعه مسکن در طول هر مقطع تحصیلی یک نوبت استفاده نمایند.

تبصره ۱- وجه مبلغ پرداختی بیش از مبلغ پیش پرداخت مندرج در اجاره‌نامه نخواهد بود.

تبصره ۲- در صورتی که زوجین دانشجو باشند، فقط یکی از آن دو می‌تواند از ودیعه مسکن بهره‌مند گردد.

۲- متقاضیان ودیعه مسکن می‌باید برگ درخواست مخصوص ودیعه مسکن (پیوست شماره ۶) را تکمیل نموده، به همراه مدارک مورد نیاز به مسئول امور دانشجویی دانشگاه تحویل نمایند. مرکز موظف است بعد از دریافت برگ مربوط، آن را به تأیید معاون دانشجویی و تصویب رئیس مرکز یا مقام مجاز از طرف ایشان رسانده و در پرونده آنان نگهداری و اطلاعات را از طریق سیستم جامع به صندوق ارسال نماید.

۳- دانشجویانی که از ودیعه مسکن استفاده نموده‌اند لازم است حداکثر ۳ ماه پس از فراغت از تحصیل و در صورت بهره‌مندی از سایر وام‌ها، قبل از صدور دفترچه اقساط، ودیعه مسکن دریافتی را به حساب صندوق رفاه دانشجویان واریز و فیش آن را جهت صدور دفترچه اقساط به امور دانشجویی دانشگاه ارائه نمایند.

تبصره- اعاده ودیعه مسکن به صندوق شامل جانبازان، شهداء از کارافتادگان و فوت‌شدگان نیز می‌شود.

۴- امور دانشجویی مرکز موظف است فیش مذکور در ماده ۳ را به همراه نامه اعلام میزان بدهی فارغ‌التحصیل به صندوق ارسال و پس از اعلام وصول از سوی صندوق، دفترچه اقساط وی را صادر و تحویل نماید.

#### ز- وام بیمه دانشجویی

۱- وام بیمه دانشجویی به حداکثر ۲۰٪ از دانشجویان شاغل به تحصیل که دارای دفترچه بیمه خدمات درمانی یا دفترچه سازمان تأمین اجتماعی نباشند، تعلق می‌گیرد.

۲- مرکز موظف است نصف حق بیمه دانشجویان را با توجه به مصوبه شماره ۸۸۳۱/ت/۱۵۴۶/ه مورخ ۷۴/۷/۵ هیأت محترم وزیران، توسط دانشگاه به حساب تعیین شده از طرف سازمان بیمه خدمات درمانی پرداخت و فیش آن را به همراه نامه پوششی و تصویر قرارداد منعقد شده بین موسسه آموزش عالی و اداره کل بیمه خدمات درمانی به صندوق ارسال نماید.

۳- مرکز موظف است اسامی دانشجویان واجد شرایط بیمه خدمات درمانی را در اسرع وقت از طریق سیستم جامع به صندوق ارسال نماید.

۴ - صندوق در هر سال تحصیلی نسبت به پرداخت مابقی حق بیمه دانشجویان واجد شرایط بر اساس فهرست ارسالی از مرکز، قرارداد منعقد شده بین مرکز و سازمان بیمه خدمات درمانی و فیش پرداخت نصف حق بیمه دانشجویان به سازمان بیمه خدمات درمانی اقدام خواهد نمود.

**تبصره-** افراد تحت تکفل دانشجویان (همسر و حداکثر سه فرزند) نیز واجد شرایط استفاده از این مزایا می‌باشند.

۵ - دانشجویان زن که به علت شهادت، فوت، از کارافتادگی همسر یا متارکه، فرزندانیشان را تحت تکفل دارند با ارائه اسناد و مدارک قانونی می‌توانند از وام بیمه بابت فرزندانیشان بهره‌مند گردند.

۶ - بدیهی است میزان حق بیمه پرداختی از سوی صندوق به مجموعه بدهی‌های دانشجوی اضافه می‌گردد که می‌باید طبق مقررات پس از قطع یا فراغت از تحصیل پرداخت نماید.

### ح - ضوابط عمومی

۱- اعتبار وام‌ها همه ساله از طرف صندوق تعیین و به مراکز ابلاغ می‌گردد.

۲ - دانشگاه موظف است برگ درخواست وام و مدارک مستند را تا پایان تحصیل دانشجویان در پرونده آنان نگهداری نماید.

۳ - دانشجویانی که با تعداد واحد کمتر از حد نصاب به عنوان دانشجوی ترم آخر از وام بهره‌مند شده‌اند از دریافت وام در نیمسال بعد محروم می‌باشند.

۴ - مرخصی تحصیلی مجاز تأیید شده توسط اداره آموزش دانشگاه، جزء دوره تحصیلی دانشجوی محاسبه نمی‌گردد.

۵ - تغییر وضعیت تحصیلی دانشجوی (انتقالی، مهمان، پذیرفته شده مقطع بالاتر، اخراجی و انصرافی) می‌باید در اطلاعات فردی دانشجوی در سیستم جامع ثبت گردد.

۶ - مرکز موظف است قبل از صدور هر گونه گواهی و یا تأیید فراغت از تحصیل موقت، دفترچه اقساط دانش‌آموختگان بدهکار را صادر و در ازای اخذ رسید (پیوست شماره ۱۱) به آنان تحویل و اطلاعات مربوط را از طریق سیستم جامع به صندوق ارسال نماید، پس از آن مجاز می‌باشد در مورد صدور گواهی موقت تحصیل با ذکر میزان وام‌های دریافتی اقدام نماید. در هر حال مرکز می‌باید رونوشتی از کلیه گواهی‌های صادره در مورد فراغت از تحصیل دانشجویان بدهکار را به صندوق ارسال کند.

**تبصره-** اعلام وضعیت میزان بدهی و مشخصات تحصیلی مقاطع قبلی متقاضیان صدور دفترچه اقساط به عهده دانشگاه آخرین مقطع تحصیلی می‌باشد.

۷- در صورت عدم مراجعه دانش‌آموختگان بدهکار برای تعیین تکلیف بدهی خود (واریز کل بدهی به صورت یکجا و یا اخذ دفترچه اقساط) پس از سپری شدن مدت زمان قانونی (بندهای الف و ب ماده ۴ شیوه اجرایی نحوه بازپرداخت تسهیلات رفاهی) مرکز می‌باید سوابق مکاتبات، تعهد محضری و میزان بدهی آنان را برای پیگیری حقوقی به صندوق ارسال نماید.

۸- مرکز می‌باید در هنگام ارسال اطلاعات مربوط به پرداخت وام‌های تحصیلی و مسکن، هر گونه تغییر در وضعیت دانشجویان که در تداوم پرداخت وام موثر می‌باشد را به صندوق اعلام نماید.

۹- مرکز موظف است در صورتی که دانشجویی جهت دریافت فیش وام مراجعه ننموده و یا به دلایلی واجد شرایط دریافت وام نباشد وجوه مربوط را به حساب ذکر شده در نامه ارسال فهرست‌ها واریز و اطلاعات برگشت وام را از طریق سیستم جامع و اعلامیه بانکی را به همراه فهرست اسامی دانشجویان حذف شده و فهرست تأیید شده توسط بانک به صندوق ارسال نماید.

این دستورالعمل که در ۸ بخش ۳۳ ماده، ۹ بند، ۲۲ تبصره و ۱ تذکر به تصویب رئیس صندوق رفاه دانشجویان رسیده است، از تاریخ ۸۷/۷/۱ قابل اجرا بوده و کلیه دستورالعمل‌های قبلی که مغایر با این دستورالعمل می‌باشد، لغو می‌گردد.