



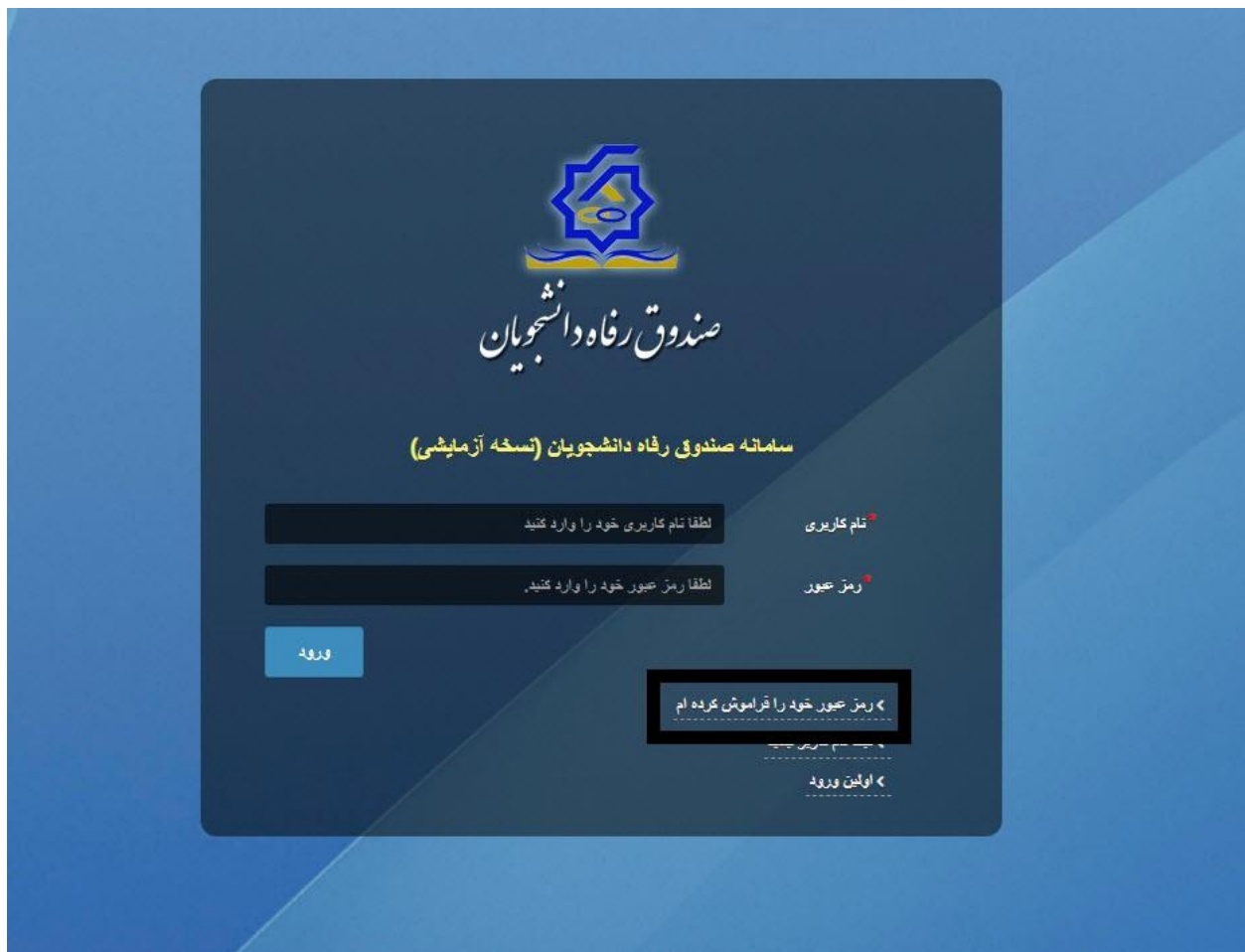
## سامانه یکپارچه صندوق رفاه دانشجویان

<https://refah.swf.ir>

### صفحه ورود

با وارد کردن آدرس سامانه یکپارچه صندوق رفاه دانشجویان با صفحه زیر مواجه می شوید. در این صفحه کاربر با وارد کردن نام کاربری(شماره ملی) و رمز عبور خود می تواند وارد سامانه شود.

ورود برای اولین بار یا فراموشی رمز عبور  
اگر کاربر برای اولین بار وارد سامانه می شود و یا رمز عبور خود را فراموش کرده باشد میتواند با انتخاب  
گزینه "رمز عبور خود را فراموش کرده ام" نسبت به تغییر رمز عبور خود اقدام نمایند.



در صفحه فراموشی رمز عبور کاربر با وارد کردن شماره ملی و شماره تماس خود و انتخاب گزینه "مرحله بعد" باید منتظر دریافت "کد احراز هویت" بماند.  
بدیهی است مالک شماره تلفن همراه می بایست همان کاربر دارای کد ملی باشد.



The screenshot shows a web form titled "رمز عبور خود را فراموش کرده ام." (I forgot my password). Below the title, it says "در صورتیکه دانشجو هستید نام کاربری شما کد ملی است." (If you are a student, your username is your national ID number). There are two input fields: "نام کاربری" (Username) with a red asterisk and "شماره موبایل" (Mobile number) with a red asterisk. A blue button labeled "مرحله بعد" (Next step) is at the bottom right. A green banner at the bottom of the form area contains a checkmark and the text "کد صحت سنجی موبایل برای شما ارسال گردید." (Mobile verification code has been sent to you).



The screenshot shows a web form titled "رمز عبور خود را فراموش کرده ام." (I forgot my password). Below the title, it says "در صورتیکه دانشجو هستید نام کاربری شما کد ملی است." (If you are a student, your username is your national ID number). There is one input field labeled "کد احراز هویت" (Verification code) with a red asterisk. Below the field, it says "زمان باقی مانده: 1:58" (Time remaining: 1:58). A blue button labeled "مرحله بعد" (Next step) is at the bottom right.

پس از دریافت کد احراز هویت و وارد کردن آن وارد مرحله بعد می شویم در این مرحله کاربر میتواند اقدام به وارد کردن رمز عبور جدید ( حرف بزرگ و حرف کوچک انگلیسی و عدد به همراه سیمل و حداقل 8 کاراکتر) نماید.

**رمز عبور خود را فراموش کرده ام.**

در صورتیکه دانشجو هستید نام کاربری شما کد ملی است.

تکرار رمز عبور \* .....

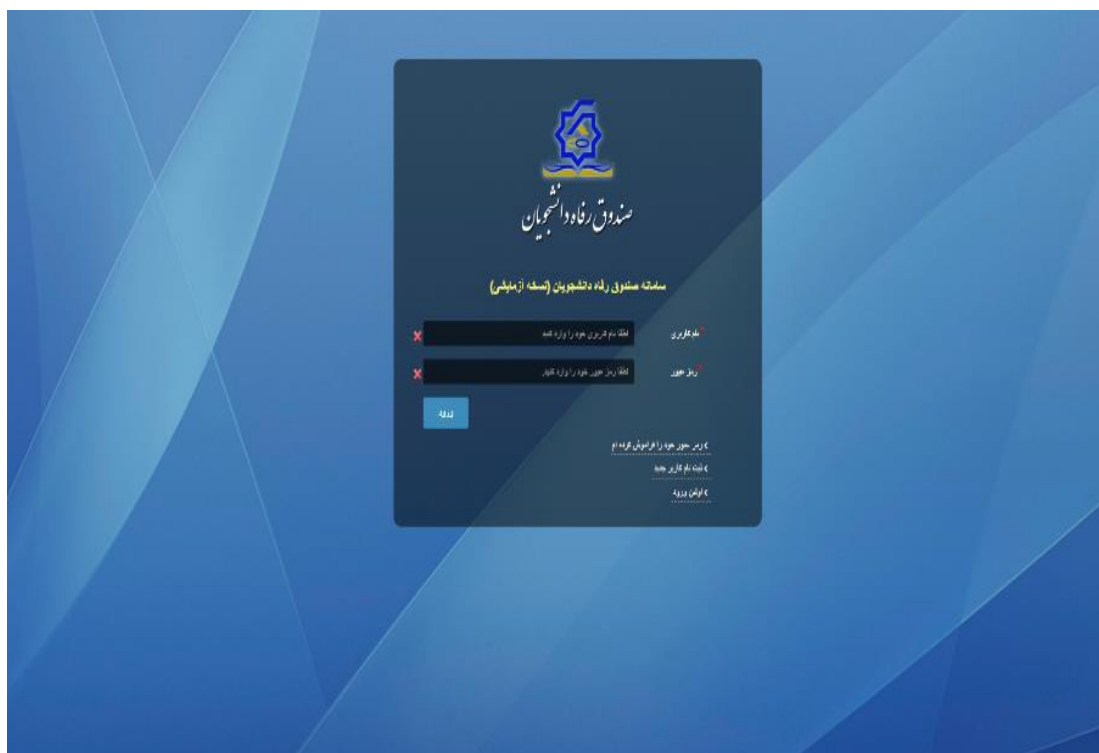
تکرار رمز جدید \* .....


اطلاعات

**بازنشانی رمز با موفقیت انجام شد.** 

تأیید

پس از وارد کردن رمز عبور جدید و انتخاب دکمه "رمز عبور را بازنشانی کنید"، با پیام بالا مواجه میشوید و پس از انتخاب دکمه تایید به صفحه اصلی سامانه هدایت میشوید که با وارد کردن مجدد نام کاربری (شماره ملی) و رمز عبور جدید خود می توانید وارد سامانه صندوق رفاه دانشجویان شوید.



  
**صندوق رفاه دانشجویان**  
سامانه صندوق رفاه دانشجویان (تسکینگ آنلاین)

نام کاربری:

رمز عبور:

[بازنشانی رمز عبور](#)  
[بازنشانی نام کاربری](#)  
[فراموشی رمز عبور](#)

## ثبت نام

برای این کار با انتخاب دکمه ثبت نام کاربر جدید فرآیند ثبت نام شروع میشود.

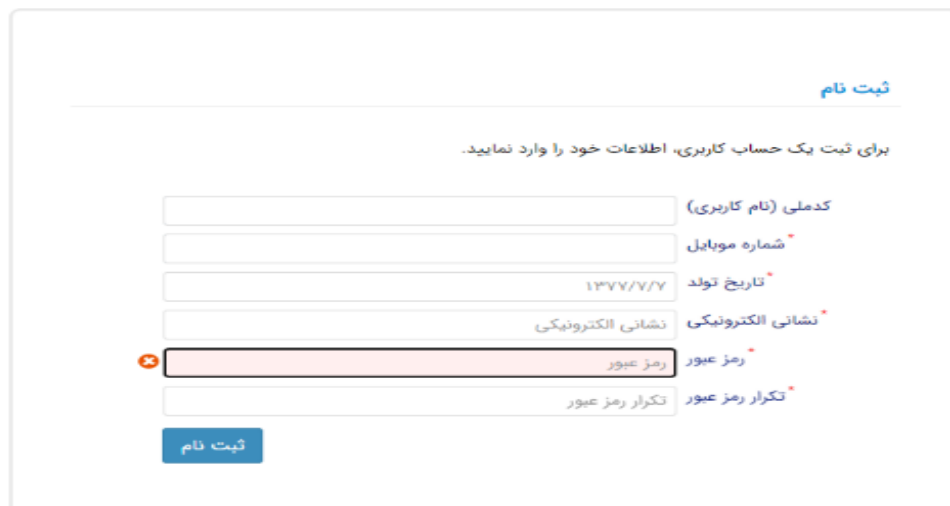
در مرحله اول کاربر با وارد کردن شماره ملی و شماره تماس خود و انتخاب دکمه بررسی شماره تماس منتظر دریافت کد احراز هویت بماند.

با وارد کردن کد احراز هویت ارسال شده به شماره تماس وارد شده در مرحله قبل وارد قسمت بعدی میشویم.



The screenshot shows a web form titled "ثبت نام" (Registration). Below the title, it says "برای ثبت یک حساب کاربری، اطلاعات خود را وارد نمایید." (To register an account, please enter your information). There is a text input field containing the number "۱۲۳۴۵۶" with a red asterisk next to it, indicating it is required. Below the field is a blue button labeled "ورود با کد یکبار مصرف" (Login with one-time code) and a red note that says "زمان باقی مانده = ۰۰:۳۷" (Time remaining = 00:37).

در این قسمت کدملی وارد شده به عنوان نام کاربری و شماره همراه وارد شده در مراحل قبل به صورت پیش فرض وارد شده و کاربر باید مابقی اطلاعات و رمز عبور دلخواه خود را وارد نماید.



The screenshot shows a web form titled "ثبت نام" (Registration). Below the title, it says "برای ثبت یک حساب کاربری، اطلاعات خود را وارد نمایید." (To register an account, please enter your information). The form contains several input fields: "کدملی (نام کاربری)" (National ID (username)), "شماره موبایل" (Mobile number), "تاریخ تولد" (Date of birth) with the value "۱۳۷۷/۷/۷", "نشانی الکترونیکی" (Email address), "رمز عبور" (Password) with a red asterisk and a red circle containing a plus sign next to it, and "تکرار رمز عبور" (Repeat password). There is also a field for "تکرار رمز عبور" (Repeat password). At the bottom left, there is a blue button labeled "ثبت نام" (Register).

پس از وارد کردن اطلاعات و انتخاب دکمه ثبت نام با پیام ذیل مواجه میشوید و پس از انتخاب دکمه تایید به صفحه اصلی سامانه هدایت میشوید با وارد کردن نام کاربری (کدملی) و رمز عبور وارد سامانه شوید.



**ثبت نام**

برای ثبت یک حساب کاربری، اطلاعات خود را وارد نمایید.

کدملی (نام کاربری)

شماره موبایل

تاریخ تولد

نشانی الکترونیکی

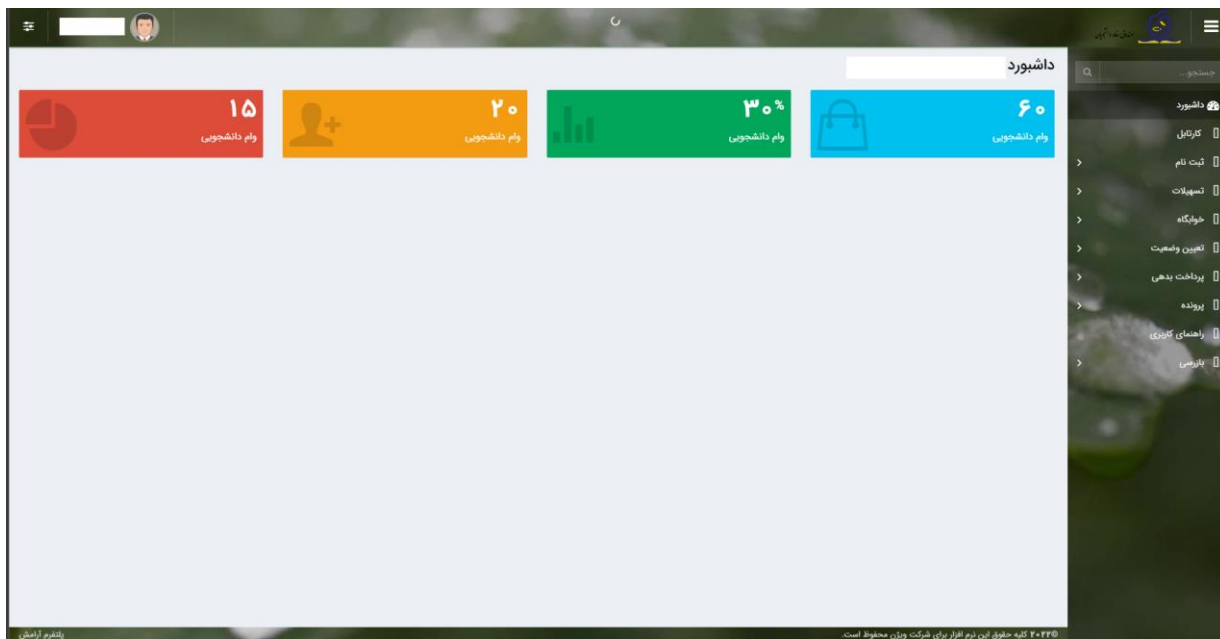
اطلاعات

ثبت نام با موفقیت انجام شد، جهت تکمیل اطلاعات وارد سامانه شوید.  
جهت ورود به سامانه  
نام کاربری : کدملی

تأیید

- نمای کلی سایت

در سمت راست صفحه، منوی دسترسی به بخش های مختلف سایت وجود دارد. برخی از این بخش ها شامل ثبت نام، تسهیلات، پرونده خوابگاه و ... می باشد و هرکدام از این بخش ها نیز شامل زیرمنو هایی است که در دسته بندی خود قرار گرفته اند که در زمان لازم توسط صندوق نمایان می گردد. برای مثال در بخش تسهیلات میتوانید زیرمنوهای ثبت ویژگی ها، ثبت سند تعهد و درخواست وام را مشاهده نمایید.





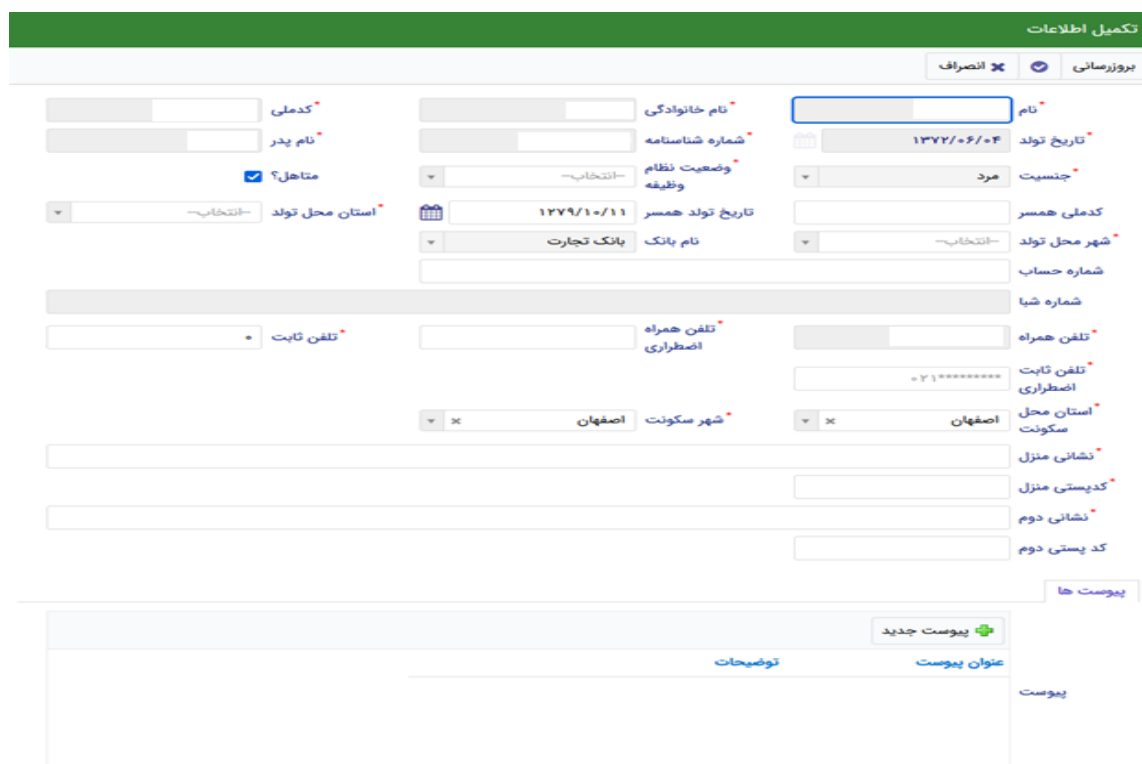
## • تکمیل اطلاعات

زمانی که کاربر با نقش دانشجو وارد سامانه شود در مرحله اول فقط بخش ثبت نام قابل مشاهده می باشد که دانشجو با وارد شدن به این بخش و زیرمنوی تکمیل اطلاعات صفحه زیر را مشاهده میکند.



نام	نام خانوادگی	نام پدر	تاریخ تولد

کاربر با انتخاب نام خود با فرم زیر مواجه میشود در این فرم اطلاعات اولیه به صورت فقط خواندنی قابل مشاهده است. با پر کردن موارد ستاره دار خواسته شده در این فرم و انتخاب دکمه **به روزرسانی** اطلاعات



تکمیل اطلاعات

بروزرسانی  انصراف

نام خانوادگی:

شماره شناسنامه:

وضعیت نظام وظیفه:

تاریخ تولد همسر:

نام بانک:

نام:

تاریخ تولد:

جنسیت:

کدملی همسر:

شماره محل تولد:

شماره حساب:

شماره شبا:

تلفن همراه:

تلفن همراه اضطراری:

تلفن ثابت اضطراری:

استان محل سکونت:

شهر سکونت:

نشانی منزل:

کدپستی منزل:

نشانی دوم:

کد پستی دوم:

پیوست ها

پیوست جدید

عنوان پیوست:

توضیحات:

پیوست:



هویت دانشجویی تایید می‌گردد و منوهای سمت راست برای وی تغییر پیدا میکند. توجه داشته باشید که اگر اطلاعات وارد شده از سمت دانشجو صحیح نباشد با پیغام اخطار عدم تطابق اطلاعات وارد شده با ثبت احوال مواجه خواهد شد.

• ثبت مقطع

زمانی که دانشجو وارد سامانه شود میتواند از منو قسمت ثبت نام/ثبت مقطع را انتخاب کند. در بخش دانشجو باید آخرین مقطع تحصیلی خود را وارد نماید.

مقطع تحصیلی

مقطع تحصیلی جدید

نام دانشگاه	عنوان مقطع	رشته تحصیلی	وضعیت مقطع
دانشگاه تهران	کارشناسی پیوسته	مهندسی شیمی	انصراف
دانشگاه صنعتی شریف	کارشناسی ارشد ناپیوسته	مهندسی شیمی و نفت	شاغل به تحصیل

پس از تکمیل اطلاعات کاربر وارد این قسمت میشود تا اطلاعات مقطع خود را وارد کند .

مقطع تحصیلی

ذخیره ✕ انصراف

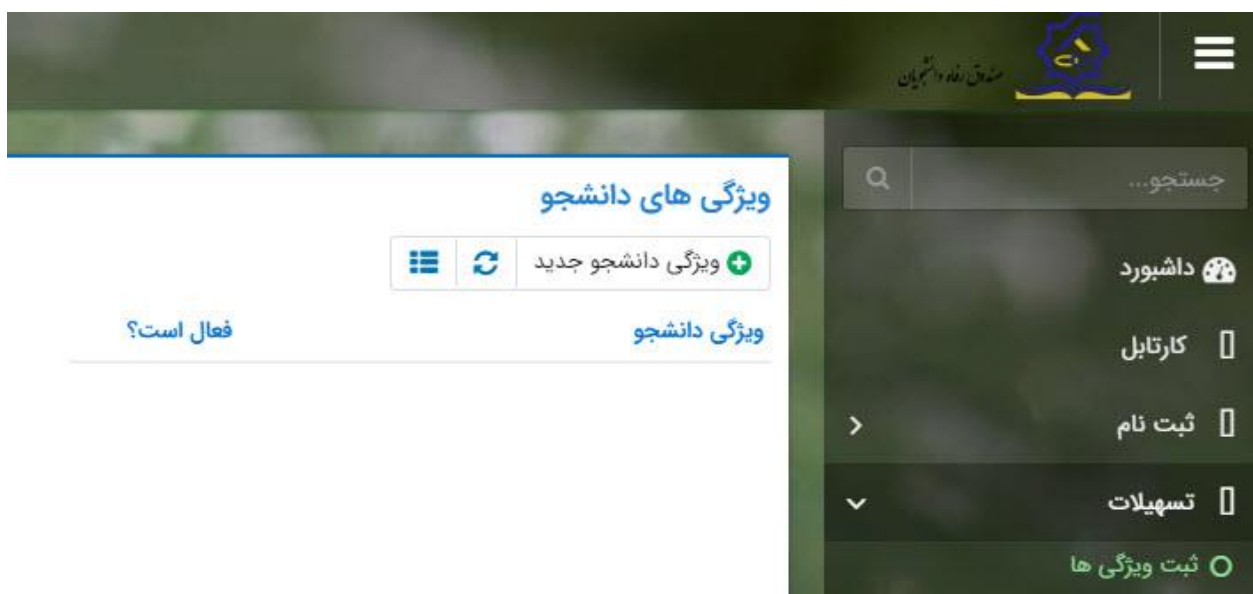
مقطع تحصیلی*	انتخاب-	نوع تحصیل*	انتخاب-
نام دانشگاه*	انتخاب-	دانشگاه	انتخاب-
رشته تحصیلی*	انتخاب-	شماره*	دانشجویی
ترم تحصیلی*	انتخاب-		

در این فرم دانشجو اطلاعات مقطع تحصیلی خود را به ترتیب وارد میکند تمامی فیلدها اجباری هستند . زمانی که کاربر فرم را ذخیره کند این اطلاعات با سرویس وزارت علوم بررسی میشود اگر تمامی اطلاعاتی که دانشجو وارد کرده است درست باشد فرم بدون خطا ذخیره میشود .

## تسهیلات

### • ثبت ویژگی ها

زمانی که کاربر با نقش دانشجو وارد سامانه شود میتواند از منو قسمت ثبت نام/ثبت ویژگی ها را انتخاب کند. این قسمت مربوط به دانشجویان روزانه دانشگاه های دولتی، فنی و حرفه ای و وابسته به دستگاه های اجرایی می باشد.



در صورتیکه کاربر ویژگی خاصی داشته باشد میتواند اطلاعاتش را در این قسمت ثبت کند.

### • سند تعهد

از منوی تسهیلات/ثبت سند تعهد را انتخاب کنید برای درخواست وام، دانشجو باید سند تعهد خود که شامل یک شناسه سند تعهد و رمز تصدیق میباشد و اطلاعات تاییدی ثبت اسناد که شامل ضامن و قرارداد صندوق رفاه دانشجویان است را دریافت نماید و سپس اقدام به ثبت سند تعهد کند.



با انتخاب دکمه **سند تعهد جدید** کاربر فرم زیر را مشاهده میکند. با وارد کردن شماره سند تعهد و رمز تصدیق و زدن دکمه ی استعلام تمامی اطلاعات ان سند تعهد از طریق سرویس مربوطه تکمیل میشود.

سند تعهد

سند تعهد جدید

نتیجه بررسی	شماره سند تعهد	تاریخ سند تعهد	رمز تصدیق	حداکثر ارزش
		۱۳۹۴/۰۸/۰۱	۵۵۵۵۵	

**ثبت سند تعهد**

حداکثر ارزش  انصراف

شماره سند تعهد\*  رمز تصدیق\*  استعلام  تاریخ سند تعهد\*

شماره ثبت سند  دفترخانه  حداکثر ارزش

توضیحات سند

ضمائم  پیوست مدارک سند کسر از حقوق

کدملی	نام	نام خانوادگی	شماره همراه	شماره حکم کارگزینی

سند تعهد

### ثبت سند تعهد

بروزرسانی  حذف  حداکثر ارزش  انصراف

شماره سند تعهد:  رمز تصدیق:  تاریخ سند تعهد:

شماره ثبت سند:  دفترخانه:  حداکثر ارزش:

توضیحات سند:

ضمین  پیوست  مدارک سند کسر از حقوق

کد ملی	نام	نام خانوادگی	شماره همراه	شماره حکم کارگزینی
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

سند تعهد

برای تکمیل اطلاعات باید اطلاعات ضامن در فرم مربوطه را هم تکمیل کرد

### ویرایش ضامن (۵۴۴۶)

بروزرسانی  انصراف

نوع ضامن:  کد ملی:

تاریخ تولد:  نام:  نام خانوادگی:

نام پدر:  شماره شناسنامه:  شماره همراه:

تلفن تماس:

نشانی:

کدپستی منزل:  کدپستی محل کار:

نشانی محل کار:

شماره حکم کارگزینی:  تاریخ حکم کارگزینی:

شماره پروانه کسب:  تاریخ پروانه کسب:

پیوست

+ پیوست جدید

عنوان پیوست:

پیوست:

در صورتی که مدارک کسر از حقوق وجود داشت اطلاعات آن را هم در فرم زیر ثبت می کنیم.

ذخیره ✕ انصراف

شماره نامه\*

تاریخ نامه\*

محل کار\*

انتخاب فایل

بارگذاری فایل\*

با تکمیل اطلاعات ضامن و ذخیره ی فرم و همچنین ضمیمه کردن سند تعهد در قسمت پیوست با زدن دکمه "حداکثر ارزش" مقدار فیلد حداکثر ارزش تعیین میشود و میتوان این فرم را به طور کامل ذخیره کرد.

ذخیره سند تعهد ✕ حداکثر ارزش

شناسه سند تعهد\*

رمز تصدیق\*

استعلام

تاریخ سند تعهد\*

شماره ثبت سند

دفترخانه

حداکثر ارزش

توضیحات سند

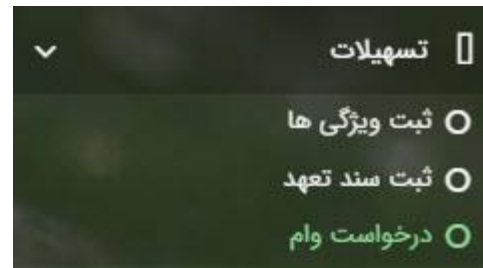
ضامن پیوست مدارک سند کسر از حقوق

کدملی	نام	نام خانوادگی	شماره همراه	شماره حکم کارگزینی

سند تعهد



زمانی که دانشجو وارد سامانه شود می تواند از منو قسمت تسهیلات/درخواست وام را انتخاب کند



درخواست وام

درخواست وام جدید

مقطع

مقطع

نوع وام

مبلغ درخواستی

تاریخ درخواست

تاریخ تغییر وضعیت

وضعیت وام درخواستی

اگر دانشجو درخواست وامی قبلا ثبت کرده باشد میتواند در این قسمت مشاهده کند. برای درخواست وام کاربر میتواند روی دکمه **درخواست وام جدید** کلیک کند.

درخواست وام جدید

انصراف

وام پایه

نوع وام : انتخاب

شماره ترم

نوع ترم : انتخاب

تعداد واحد ترم جاری

مبلغ درخواستی

شرایط

کلیه قوانین و مقررات دریافت و بازپرداخت تسهیلات درخواستی را مطالعه نموده و می پذیرم

پیوست

پیوست جدید

عنوان پیوست

نوع سند

پیوست ها



صندوق رفاه دانشجویان این فرم کاربر با تعیین وام پایه میتواند در قسمت نوع وام های مجاز خود را مشاهده کند و یکی از آنها را انتخاب کند با تعیین نوع وام قسمت اطلاعات شرایط و نوع ترم و مبلغ درخواستی به صورت خودکار پر می شود با تایید کلیه قوانین میتوان فرم مربوطه را ذخیره کرد.

توجه داشته باشید در **نوع وام** دانشجوی فقط وام هایی را مشاهده میکند که:

- 1- براساس وام پایه انتخابی قابل نمایش است
- 2- وام از سمت صندوق برای دانشجویان تعیین شده باشد
- 3- دانشجو شرایط وام را داشته باشد

### پرونده دانشجو

دانشجو در قسمت منو میتواند پرونده دانشجو را باز کند.

این فرم تمام اطلاعات ذخیره شده دانشجو را به صورت فقط خواندنی نمایش میدهد. و امکان تغییر اطلاعات توسط کاربر وجود ندارد.

پرونده دانشجو

انصراف

انتخاب جزئیات :  
مقاطع

جزئیات

نام خانوادگی	نام	استان محل سکونت
تاریخ تولد	کد ملی	نام پدر
کدپستی	تلفن همراه	تلفن ثابت
	شهر محل سکونت	استان محل سکونت
آدرس		

جزئیات

ترم تحصیلی	نام دانشگاه	عنوان مقطع	رشته تحصیلی	وضعیت مقطع	تاریخ تغییر وضعیت
مقطع تحصیلی					





## کارتابل

در قسمت منو گزینه ای تحت عنوان کارتابل وجود دارد که در آن اگر دانشجو درخواستی را برای بررسی به دانشگاه و یا صندوق رفاه دانشجویان داده باشد و آن ها برای بررسی رد شده باشند قابل مشاهده میباشد که دانشجو با وارد شدن به این بخش و انتخاب عنوان میتواند درخواست خود را ویرایش و مجدد برای بررسی ارسال نماید.

The screenshot shows a web application interface for 'پرونده دانشجو' (Student File). At the top right, there are buttons for 'پرداخت بدهی' (Pay Debt) and 'انصراف' (Withdraw). The main area is titled 'انتخاب جزئیات:' (Select Details:). A search bar is present, and a dropdown menu is open, listing various document types: 'مقاطع' (Sections), 'ویژگی ها' (Features), 'سند تعهد' (Commitment Document), 'تراکنش ها' (Transactions), 'دفترچه اقساط' (Installment Booklet), 'بازتقسیم' (Re-division), 'ترم های ویژه' (Special Terms), and 'پیام های مرتبط' (Related Messages). Below the dropdown, the location is set to 'تهران' (Tehran) and 'آدرس' (Address). A section titled 'جزئیات' (Details) contains a table with the following columns: 'ترم تحصیلی' (Academic Term), 'نام دانشگاه' (University Name), 'عنوان مقطع' (Section Title), 'رشته تحصیلی' (Academic Major), 'وضعیت مقطع' (Section Status), and 'تاریخ تغییر وضعیت' (Status Change Date). The table is currently empty.

## بازپرداخت تسهیلات

### • صدور دفترچه اقساط

نحوه صدور دفترچه اقساط :

دفترچه اقساط برای دانشجویان و دانش آموختگان به دو روش صادر می گردد در روش اول توسط خود دانشجو بعد از اتمام مقطع (اعم از : فارغ التحصیلی، انصراف، اخراج ...) با مراجعه به سامانه صندوق رفاه بعد از ورود به حساب کاربری خود در زیر منو تعیین وضعیت، روی گزینه صدور دفترچه اقساط کلیک کرده که در بخش بعدی به ادامه مراحل آن خواهیم پرداخت، باید توجه داشت در صورت انصراف یا اخراج از دانشگاه، دانشجو باید هر چه سریعتر نسبت به تعیین وضعیت بدهی اقدام نماید، برای دانش آموختگان فارغ التحصیل در صورت عدم مراجعه در دوره تنفس ( 9 ماه ) دفترچه به طور خودکار توسط سامانه صادر خواهد شد . در صورت مراجعه به موقع دانش آموخته جهت تعیین وضعیت (قبل از پایان دوره تنفس ) با واریز بدهی های نقدی که بدهی خوابگاه ، ودیعه مسکن و 10 درصد می باشد دفترچه اقساط به صورت خودکار صادر خواهد شد.



## منوی کاربری دانشجو < تعیین وضعیت > صدور دفترچه اقساط

The screenshot shows a web application interface. At the top right, there is a search bar with the text "جستجو...". Below it is a vertical navigation menu with the following items: داشبورد, کارتابل, ثبت نام, تسهیلات, خوابگاه, تعیین وضعیت (highlighted with a camera icon), صدور دفترچه اقساط (highlighted in green), پرداخت پدھی, پرونده, and راهنمای کاربری. The main content area has a search bar on the left with "جستجو" and a magnifying glass icon. On the right, there is a title "صدور دفترچه اقساط" and a button "صدور دفترچه قسط جدید" with a refresh icon. Below this, there are filter tabs for "وضعیت", "سال", and "نام دانشگاه".

فرم صدور دفترچه اقساط

فیلدها :

صدور دفترچه اقساط

ارسال به پرداخت  انصراف

۳,۰۵۰,۰۰۰	درصد نقدی	۰	بدهی خوابگاه	۱۴,۵۰۰,۰۰۰	ودیعه مسکن
۴۶,۲۵۶,۵۶۷	جمع کل بدهی	۱,۲۵۶,۵۷۱	کارمزد	۱۷,۵۵۰,۰۰۰	جمع بدهی نقدی
۲,۰۰۰,۰۰۰	مبلغ قسط	۱۴	تعداد اقساط	۱۷,۵۵۰,۰۰۰	مبلغ پرداختی
					تاریخ اولین قسط <input type="text" value="۱۴۰۱/۱۰/۲۷"/>

نحوه پرداخت

پرداخت کامل  پرداخت نیمی از بدهی (کارمزد نیم بها)  پرداخت حداقل

توجه: بعد از انجام عملیات صدور دفترچه و تعیین وضعیت امکان استفاده از تسهیلات صندوق تا پایان مقطع جاری برای شما مقدور نمیشود.

کارمزد

نوع وام	تاریخ دریافت وام	مبلغ وام	مبلغ کارمزد
کارمزد ضروری	۱۳۹۷/۱۱/۱۵	۶۰۰۰۰۰۰-	۲۳۳۷۲۰۵/۴۴-
مسکن (قبل از سال ۹۹)	۱۳۹۸/۰۷/۰۱	۴۵۰۰۰۰۰-	۱۴۹۴۲۴/۶۱-
تحصیلی	۱۳۹۹/۰۷/۰۱	۱۵۰۰۰۰۰۰-	۳۴۸۰۸۲/۰۵-
تحصیلی (قبل از سال ۹۹)	۱۳۹۸/۰۷/۰۱	۵۰۰۰۰۰۰-	۱۶۶۰۲/۷۳-

**ودیعه مسکن:** مقدار وام و دیعه مسکن دریافت شده باید به صورت نقدی و یکجا توسط دانشجو پرداخت گردد و امکان تقسیط آن وجود ندارد.

**بدهی خوابگاه:** مقدار بدهی دانشجو بابت اسکان در خوابگاه باید به صورت نقدی توسط دانشجو پرداخت گردد و امکان تقسیط آن نیز وجود ندارد.



**درصد نقدی :** میزان درصد پرداختی دانشجویان از جمع کل بدهی های غیر نقدی که باید یکجا پرداخت گردد. حداقل درصد نقدی پرداخت توسط دانشجویان به میزان 10 درصد جمع کل بدهی غیر نقدی می باشد.

**جمع بدهی نقدی :** شامل جمع مقادیر ودیعه مسکن، بدهی خوابگاه و درصد نقدی می باشد که باید به صورت نقدی توسط دانشجویان پرداخت گردد که امکان تقسیط آن وجود ندارد.

**کارمزد :** کارمزد توسط سامانه با توجه به نحوه پرداخت انتخاب شده توسط دانشجویان محاسبه و تعیین می گردد. اگر دانشجویان بدهی خود را در بازه تعیین وضعیت بدهی (دوره تنفس 9 ماه) یکجا پرداخت نمایند کارمزد آن صفر می باشد و اگر نیمی از بدهی خود را پرداخت کند کارمزد به صورت نیم بها (2درصد) محاسبه می گردد و در صورت پرداخت حداقل (10 درصد بدهی، بدهی خوابگاه و بدهی مسکن) کارمزد به صورت کامل (4 درصد) اعمال می شود.

**جمع کل بدهی :** شامل جمع مقادیر کل بدهی های نقدی و غیر نقدی دانشجویان می باشد.

**مبلغ پرداختی :** شامل جمع تمامی بدهی های نقدی دانشجویان که باید به صورت نقدی پرداخت گردد، که امکان تقسیط آن وجود ندارد (ودیعه مسکن، بدهی خوابگاه، درصد نقدی).

**تعداد اقساط :** تعداد اقساط دانشجویان که متناسب با وضعیت بدهی توسط سامانه به شرح زیر تعیین می گردد.

**مبلغ قسط :** برابر است با تقسیم کل بدهی های غیر نقدی دانشجویان بر تعداد اقساط که توسط سامانه محاسبه می گردد باید توجه داشت که حداقل میزان هر قسط برابر با 2.000.000 ریال می باشد

**تاریخ اولین قسط :** تاریخ سررسید پرداخت اولین قسط که توسط سامانه به صورت پیش فرض برابر با آخرین روز تنفس (مهلت ایجاد دفترچه بعد از اتمام مقطع) می باشد که تغییر این تاریخ به بعد از آن مجاز نیست، دانشجویان در صورت تمایل می توانند تاریخ سررسید اولین قسط را به زودتر از این موعد تغییر دهند. توجه داشته باشید که در صورت تغییر تاریخ سررسید امکان تغییر آن بعد از صدور دفترچه میسر نخواهد بود.

تائید

با توجه به مصوبه صندوق رفاه ، تاریخ اولین قسط شما میتواند حداکثر ۹ ماه بعد از تاریخ، فارغ التحصیلی شما باشد . در صورت تایید تاریخ اولین قسط غیر قابل تغییر است.



خیر    بلی



• **نحوه پرداخت بدهی**

**پرداخت کامل:** با انتخاب این گزینه کل بدهی با میزان کارمزد صفر توسط سامانه اعمال می گردد .

**پرداخت نیمی از بدهی:** با انتخاب این گزینه پرداخت نیمی از بدهی با کارمزد به صورت نیم بها (2 درصد) توسط سامانه اعمال می گردد.

**پرداخت حداقل:** با انتخاب این گزینه کل بدهی غیر نقدی به صورت اقساط و میزان کارمزد به صورت کامل (4 درصد) توسط سامانه اعمال می گردد.

• **بخش کارمزد:**

در این قسمت میزان کارمزد هر وام به صورت جداگانه نمایش داده می شود

**پرداخت:**

در پایان با کلیک بر روی کلید "ارسال به پرداخت" دانشجو به صفحه درگاه پرداخت هدایت خواهد شد، بعد از موفقیت آمیز بودن عملیات بانکی دفترچه توسط سامانه صادر می گردد.

رسید پرداخت

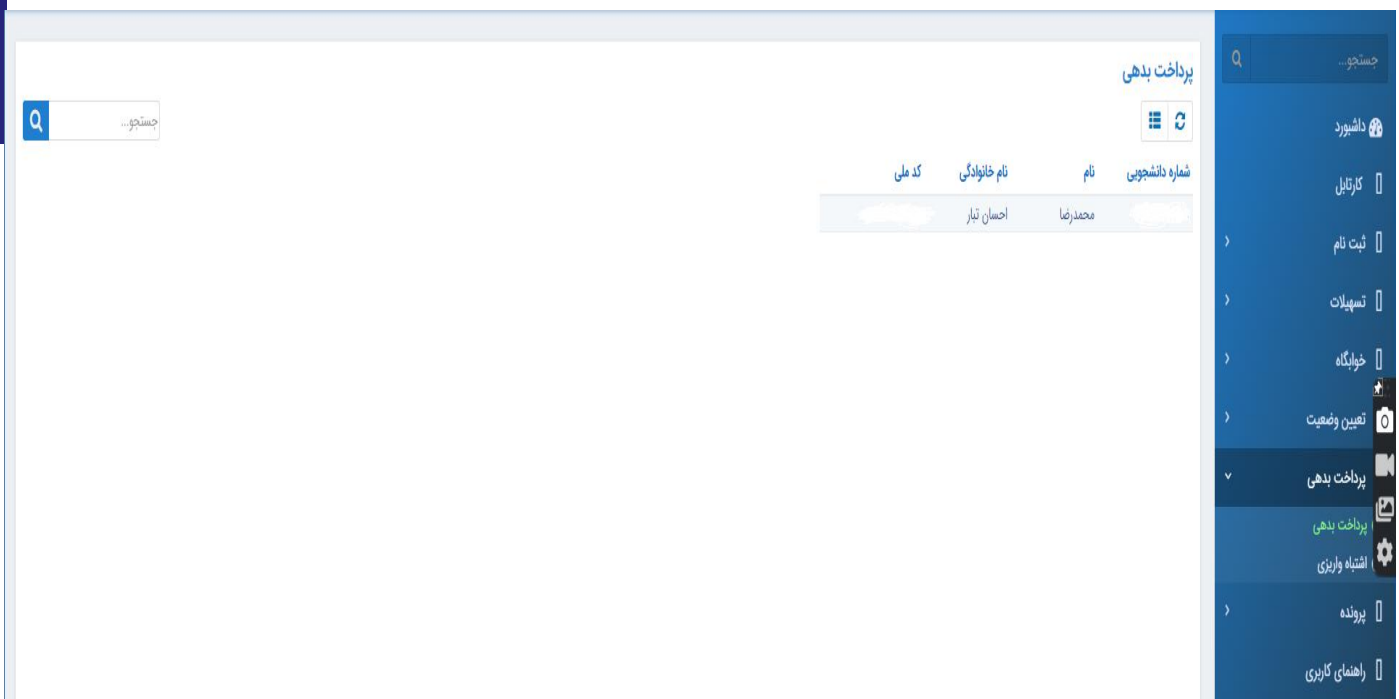
نام و نام خانوادگی	تاریخ پرداخت	اقلام حمایتی	مبلغ پرداخت شده	شماره پیگیری تراکنش	شماره مرجع تراکنش	وضعیت پرداخت
	۱۴۰۰/۰۱/۰۶/۱۲		۰	۵۱۱۱۵۹۰۶۳	۰	تراکنش موفق



### • پرداخت بدهی

دانشجو با ورود به حساب کاربری خود در سامانه رفاه از قسمت منوی پرداخت بدهی، زیر منوی پرداخت بدهی می تواند نسبت به پرداخت اقساط خود اقدام نماید. همچنین در صورت تاخیر در پرداخت اقساط خود می تواند مقدار جریمه تعلق گرفته به جمع بدهی های معوق خود را مشاهده کند .

منو < پرداخت بدهی > پرداخت بدهی



دانشجو می تواند با کلیک بر روی نام خود وارد فرم پرداخت بدهی شود

پرداخت بدهی

<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: inline-block;">         کل مبلغ بدهی وام ۲۸۷۰۶۵۶۷       </div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: inline-block;">         مبلغ قسط ماهانه ۲۰۰۰۰۰۰       </div>
---	---

اقساط
دفترچه اقساط
بدهی خوابگاه
بازتقسیم/بخشودگی

<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: inline-block;">         مبلغ جریمه       </div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: inline-block;">         بدهی اقساط       </div>
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: inline-block;">         مبلغ قابل پرداخت       </div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: inline-block;">         طرح تشویقی انتخاب-       </div>
	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: inline-block;">         مبلغ پرداختی پرداخت ۲۰۰۰۰۰۰       </div>



### گزینه ها:

**مبلغ قسط ماهیانه:** مقدار مبلغ قسط ماهیانه، که دانشجو باید در تاریخ سررسید هر قسط نسبت به پرداخت آن اقدام نماید.

**بدهی اقساط:** اگر دانشجو داری قسط یا اقساط معوق باشد مقدار مبلغ آن در این قسمت نمایش داده می شود که باید آن را به صورت یکجا همراه با جریمه محاسبه شده پرداخت نماید.

**مبلغ جریمه:** شامل مبلغ جریمه قسط یا اقساط معوق پرداخت نشده در تاریخ سررسید مقرر، که توسط سامانه از تاریخ سررسید تا تاریخ روز پرداخت محاسبه می گردد.

**مبلغ قابل پرداخت:** شامل جمع کل بدهی های معوق که دانشجو باید به صورت یکجا پرداخت کند.

**طرح تشویقی:** شامل طرح هایی که توسط صندوق رفاه دانشجویان تعریف می شوند که در صورت فعال بودن طرح و انتخاب توسط دانشجو به میزان تعیین شده در طرح تمام یا بخشی از مبلغ جریمه دانشجو مورد بخشش قرار می گیرد.

**مبلغ پرداختی:** شامل مبلغ ماهانه قسط می باشد. لازم به ذکر است دانشجو می تواند زودتر از موعد نسبت به پرداخت اقساط خود اقدام نماید. بعد از کلیک بر روی دکمه پرداخت، دانشجو به صفحه بانک هدایت خواهد شد.

اقساط    دفترچه اقساط    بدهی خوابگاه    بازتقسیم/بخشودگی

ردیف	تاریخ سررسید	مبلغ	پرداخت شده	جریمه پرداختی	وضعیت
۱	۱۴۰۱/۱۰/۲۷	۲۰۰۰۰۰۰	۰		صادر شده
۲	۱۴۰۱/۱۱/۲۷	۲۰۰۰۰۰۰	۰		صادر شده
۳	۱۴۰۱/۱۲/۲۷	۲۰۰۰۰۰۰	۰		صادر شده
۴	۱۴۰۲/۰۱/۲۷	۲۰۰۰۰۰۰	۰		صادر شده

### بخش دفترچه اقساط

در این قسمت دانشجو می تواند دفترچه اقساط خود و اطلاعات مربوط به آن را که شامل وضعیت دفترچه اقساط (صادر شده، پرداختی یا معوق شده) و تاریخ سررسید هر قسط از دفترچه اقساط را مشاهده نماید.





### بخش بدهی خوابگاه

بدهی خوابگاه دانشجویان از لحظه ثبت اسکان او در خوابگاه در این قسمت قابل پرداخت می باشد. دانشجویان موظف است قبل از شروع ترم بعد، نسبت به پرداخت بدهی خود اقدام کند در غیر اینصورت امکان ارسال درخواست برای اسکان در خوابگاه در ترم بعد را نخواهد داشت .

### بخش باز تقسیط / بخشودگی

اگر دانشجویان درخواست باز تقسیط یا بخشودگی نمایند و در صورت تایید درخواست توسط صندوق، مبلغ تعیین شده نقدی در این بخش برای پرداخت توسط دانشجویان در این قسمت نمایش داده می شود.

### اشتباه واریزی

دانشجویان بعد از ورود به سامانه در منوی پرداخت بدهی، زیر منوی اشتباه واریزی می توانند درخواست خود را برای صندوق جهت بررسی ارسال نمایند. لازم به ذکر است اشتباه واریزی به دو صورت رخ می دهد (1) دانشجویان مبلغی بیش از بدهی اش به صندوق پرداخت کرده (2) اقدام به پرداخت 5 قسط زودتر از تاریخ سررسید نموده که در مورد دوم بر اساس تصمیم صندوق می تواند به دانشجویان برگشت داده شود.

منو < پرداخت بدهی > اشتباه واریزی

دانشجویان در این بخش می توانند وضعیت درخواست خود را مشاهده نمایند

### فرم اشتباه واریزی





**ثبت اضافه واریزی**

ذخیره انصراف

مبلغ تایید شده	۱۰۰۵۲۶۰	مبلغ قابل پرداخت	
توضیحات*			*مبلغ درخواستی

پیوست

انتخاب فایل

بارگذاری فایل

اگر دانشجو داری اشتباه واریزی به صندوق باشد می تواند مقدار کل آن مبلغ را در فیلد مبلغ قابل پرداخت مشاهده کند و طبق آن مبلغ درخواستی خود را برای بررسی توسط صندوق در فیلد مبلغ درخواستی وارد نماید لازم به ذکر است افزودن توضیحات در این بخش الزامی است اما ضمیمه پیوست به درخواست اختیاری می باشد

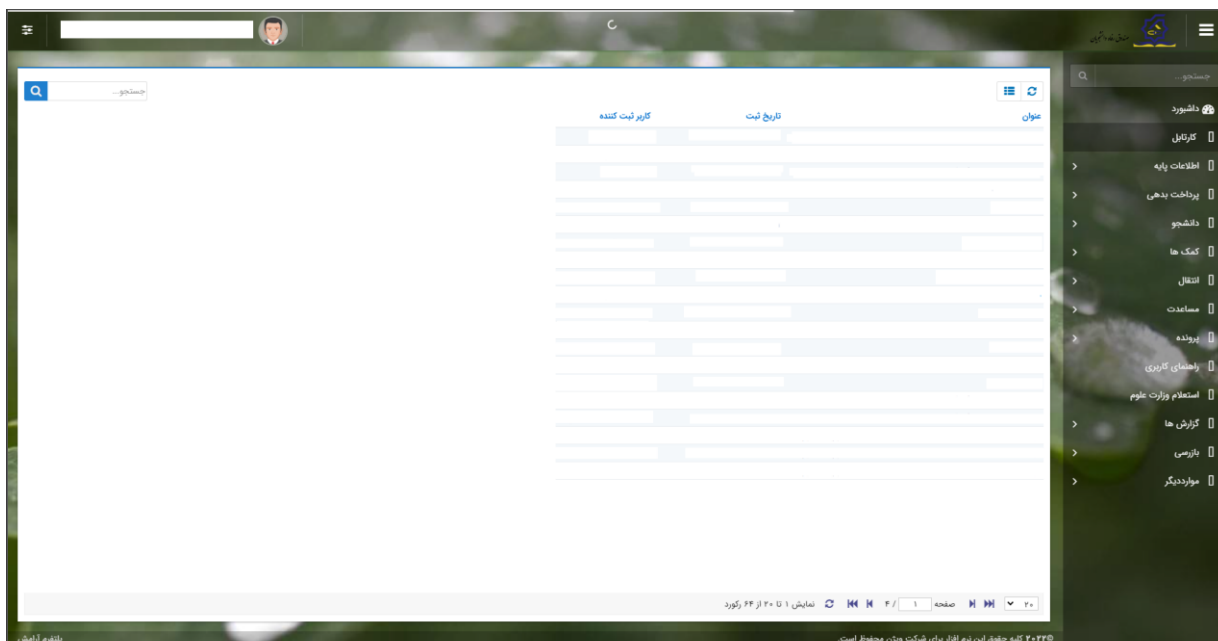
# بخش دانشگاه

## ورود به سامانه

کاربر رفاه دانشگاه با در اختیار داشتن نام کاربری و رمز عبور مورد تایید صندوق رفاه دانشگاه میتواند با وارد کردن آن وارد سامانه شود و به منوهای خود، دسترسی داشته باشند.

## کارتابل

در بخش کارتابل کاربر میتواند فرآیندهایی که به نقش تعیین شده مربوطه موکول شده است را مشاهده نماید.





در بخش کارتابل قابلیت جست و جو برای یافتن فرآیند مورد نظر قرارداد شده است.

### درخواست های وام

دانشجویان در بازه زمانی درخواست وام، وام های خود را همراه با سند تعهد، ویژگی ها و پیوست های خود برای کاربر رفاه دانشگاه خود ارسال می نمایند. کاربر رفاه با وارد شدن به سامانه و بخش کارتابل میتواند درخواست های وارد داده شده را میتوانند مشاهده نمایند با انتخاب هر کدام از درخواست های وام فرم درخواست وام مورد نظر را مشاهده نمایند.

→ بررسی کارشناس دانشگاه (کدملی دانشجو): **وام پایه: تسهیلات شهریه، نوع وام: شهریه کاردانی، کارشناسی پیوسته و ناپیوسته**

فعالیت: **تاریخچه**

روزمرسانی    تکمیل اطلاعات    تایید    رد     انصراف

نام خانوادگی	نام	شماره دانشجویی	نام
شهریه کاردانی، کارشناسی پیوسته و ناپیوسته	نوع وام	تعداد واحد ترم جاری	رشته تحصیلی
معدل دو ترم قبل	معدل درخواستی	مبلغ درخواستی	معدل ترم قبل
نظرات:			
نظر کارشناس:			
نظر برای دانشجو			

شرایط ویژه    سند تعهد    پیوست

تاریخ بررسی	ویژگی دانشجو	فعال است؟	نتیجه بررسی
شرایط ویژه			

در این فرم در قسمت بالای اطلاعات کلی فرآیند قابل مشاهده میباشد.

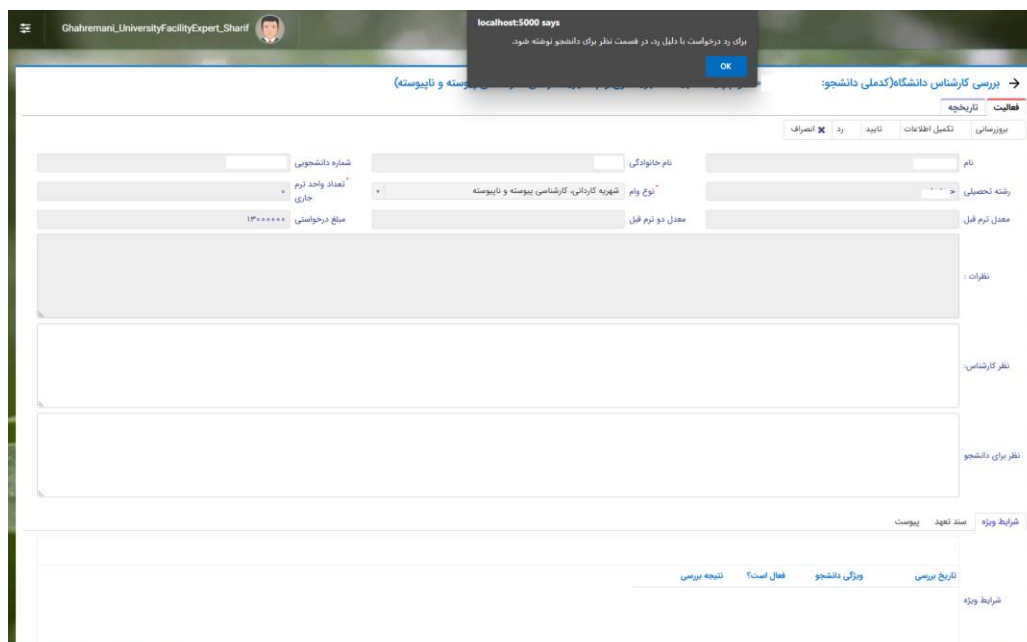
در داخل فرم نیز اطلاعات کلی دانشجو اعم از نام، نام خانوادگی و نوع وام و مبلغ درخواستی به قابل مشاهده میباشد.

دکمه های قابل رویت در فرم های مختلف، متفاوت میباشد در این فرم چهار دکمه نمایش داده میشود که از راست به چپ :

بروزرسانی برای ریلود کردن صفحه

تکمیل اطلاعات رد درخواست دانشجو برای ویرایش اطلاعات وارد شده

- دکمه رد درخواست، اگر کاربر رد را انتخاب نماید درخواست وام دانشجو به صورت کلی رد شده و امکان ویرایش و ارسال مجدد درخواست وام مورد نظر از بین میرود. اگر کاربر رفاه دانشگاه بخواهد دکمه رد را انتخاب نماید باید فیلد نظر برای دانشجو برای دلیل رد درخواست دانشجو را پر نماید در غیر اینصورت با پیغام (برای رد درخواست با دلیل رد، در قسمت نظر برای دانشجو نوشته شود).



مواجه میشود.

- انصراف، با انتخاب این دکمه کاربر به صفحه قبلی بازمیگردد و تمامی کارهای انجام شده روی درخواست دانشجویان از بین می‌رود و کاربر رفاه دانشگاه با انتخاب مجدد درخواست دانشجویان باید موارد را مجدد پر نماید.

در این فرم سه بخش به نام‌های شرایط ویژه، سند تعهد، پیوست وجود دارد که مختص نوع درخواست وام می‌باشد.

شرایط ویژه: دانشجویان اگر فرم شرایط ویژه خود را پر کرده باشد در این بخش قابل مشاهده می‌باشد.

- سند تعهد: دانشجویان برای درخواست وام باید حداقل یک سند تعهد برای وام خود ثبت کرده باشد در این سند حداقل یک ضامن ثبت می‌گردد.



بروزرسانی تکمیل اطلاعات تایید رد انصراف

نام خانوادگی نام رشته تحصیلی معدل ترم قبل

شماره دانشجویی تعداد واحد ترم جاری مبلغ درخواستی ۱۳۰۰۰۰۰۰

نام خانوادگی نوع وام شهریه کارانه، کارشناسی پیوسته و ناپیوسته معدل دو ترم قبل

نظرات:

نظر کارشناسی:

نظر برای دانشجو:

شرایط ویژه سند تعهد پیوست

تاریخ سند تعهد	شماره سند تعهد	بررسی کننده	تاریخ بررسی	نتیجه بررسی	دفترخانه	شماره ثبت سند	توضیحات سند

پیوست: در این بخش دانشجو میتواند برای درخواست وام خود پیوست های خواسته شده را ثبت نمایند.

بروزرسانی تکمیل اطلاعات تایید رد انصراف

نام خانوادگی نام رشته تحصیلی معدل ترم قبل

شماره دانشجویی تعداد واحد ترم جاری مبلغ درخواستی ۱۳۰۰۰۰۰۰

نام خانوادگی نوع وام شهریه کارانه، کارشناسی پیوسته و ناپیوسته معدل دو ترم قبل

نظرات:

نظر کارشناسی:

نظر برای دانشجو:

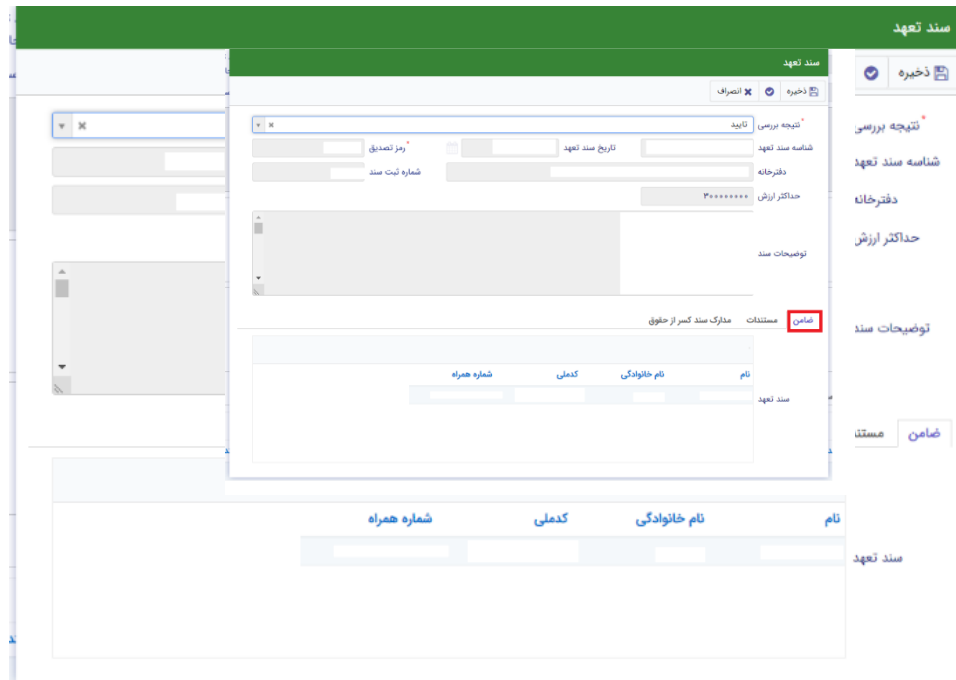
شرایط ویژه سند تعهد پیوست

نوع سند عنوان پیوست

پیوست جدید

پیوست ها

در بخش سند تعهد با انتخاب سند تعهد یا سند تعهدهای ثبت شده با فرم زیر مواجه میشوید.



نام	نام خانوادگی	کدملی	شماره همراه

در این فرم تمامی فیلدها به غیر از نتیجه بررسی، فقط خواندنی هستند.

اطلاعات کلی این فرم شامل تاریخ سند تعهد، شناسه سند تعهد و رمز تصدیق که با آن دانشجو توانسته سند تعهد خود را ثبت کند، اطلاعات دفترخانه حداکثر ارزش سند تعهد و توضیحات سند که دانشجو و ضامن یا ضامن ها آن را مطالعه و قبول کرده اند قابل رویت میباشد.

در این فرم سه بخش ضامن، مستندات و مدارک کسر از حقوق سند تعهد انتخاب شده قابل رویت است.

ضامن: این بخش ضامن یا ضامن های ثبت شده همراه با شناسه سند تعهد و رمز تصدیق وارد شده قابل نمایش میباشد که همراه با این درخواست وام ثبت شده اند.



مستندات: شامل پیوست هایی که هنگام ثبت سند تعهد از دانشجو خواسته شده.

سند تعهد

ذخیره  انصراف

نتیجه بررسی \* تایید

شناسه سند تعهد  تاریخ سند تعهد  رمز تصدیق

دفترخانه  شماره ثبت سند

حداکثر ارزش ۳۰۰۰۰۰۰۰۰

توضیحات سند

ضمین مدارک سند کسر از حقوق

عنوان پیوست

پیوست ضمانت

مدارک سند کسر از حقوق: پیوست هایی که برای تایید کسر از حقوق شخص ثبت گردیده اند.

سند تعهد

ذخیره  انصراف

نتیجه بررسی \* تایید

شناسه سند تعهد  تاریخ سند تعهد  رمز تصدیق

دفترخانه  شماره ثبت سند

حداکثر ارزش ۳۰۰۰۰۰۰۰۰

توضیحات سند

ضمین مستندات **مدارک سند کسر از حقوق**

مدارک سند کسر از حقوق جدید

نتیجه بررسی	شماره نامه	تاریخ نامه	محل کار

مدارک سند کسر از حقوق



در بخش ضامن با انتخاب ضامن میتوانید اطلاعات ثبت احوال ضامن مانند: نام، نام خانوادگی، نام پدر و ... را

View ضامن (۶۴۵۶۶۶۶۶۶۶۶۶۶۶)

بروزرسانی انصراف

نوع ضامن رسمی کد ملی

تاریخ تولد نام نام خانوادگی

نام پدر شماره شناسنامه شماره همراه

تلفن تماس نشانی

کدپستی منزل کدپستی محل کار نشانی محل کار

شماره حکم کارگزینی تاریخ حکم کارگزینی

شماره پروانه کسب تاریخ پروانه کسب

پیوست

پیوست جدید

نوع ضامن	عنوان پیوست
پیوست	

مشاهده نمایید در این فرم نوع ضامن نیز قابل مشاهده میباشد.

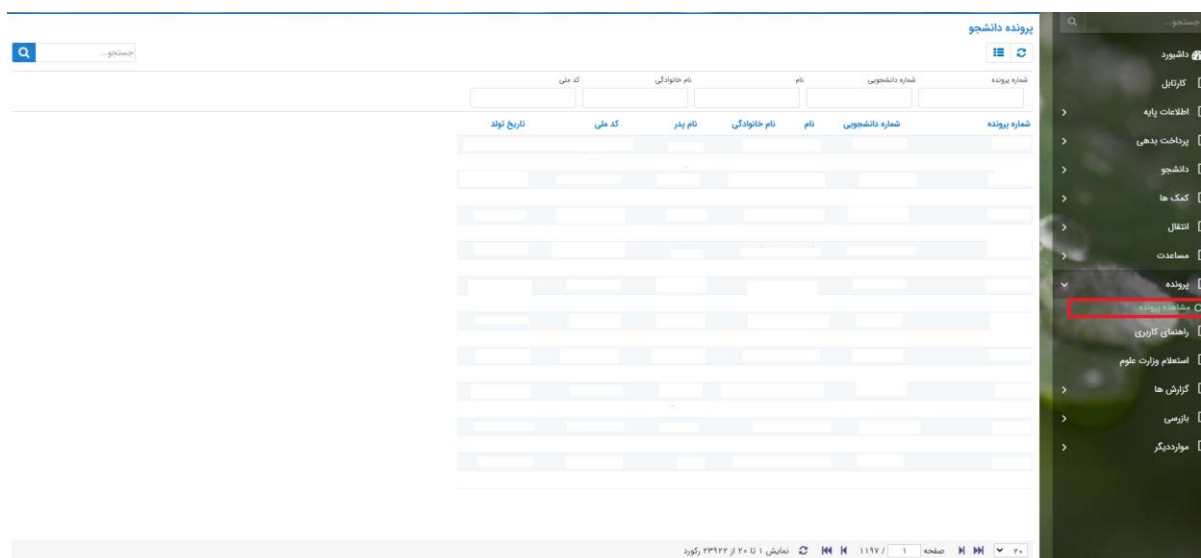
در فرم سند تعهد با انتخاب نتیجه بررسی رد اگر درخواست وام دانشجو را تایید نمایید با اخطار عدم تایید به دلیل رد نتیجه سند تعهد نمایش داده میشود.

تاریخ سند تعهد	شماره سند تعهد	توضیحات سند

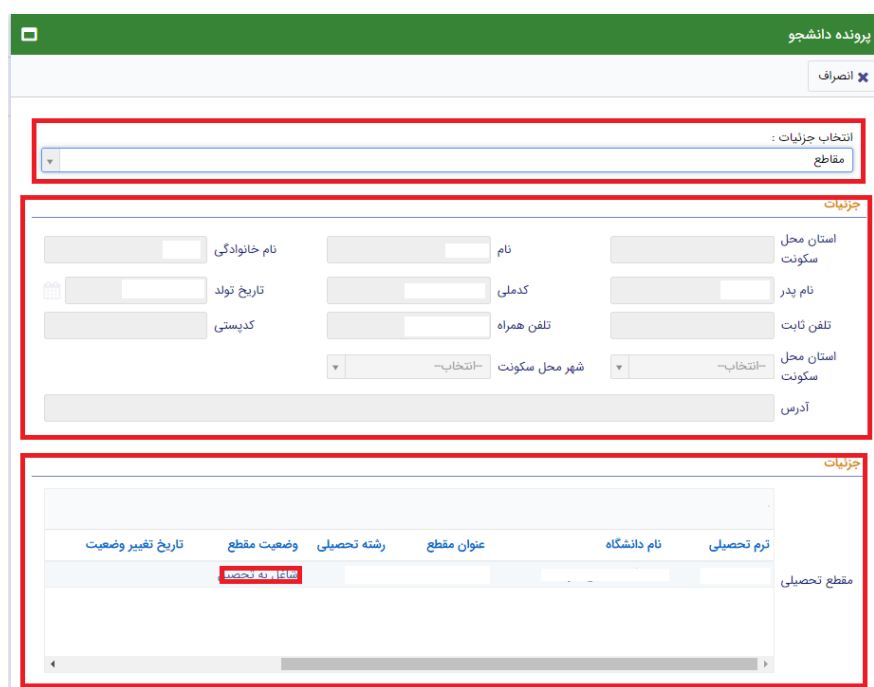
همچنین با انتخاب تایید نتیجه بررسی و تایید کل درخواست وام دانشجو این فرآیند از دست کاربر رفاه دانشگاه خارج شده و به کارتابل نقش بعدی میرود.

## پرونده

در سامانه صندوق رفاه دانشجویان بخشی تعبیه شده تا با استفاده از آن بتوان به تمامی اطلاعات دانشجو به صورت فقط خواندنی دسترسی یافت. برای استفاده از این بخش باید به پرونده مشاهده پرونده مراجعه نمایید.



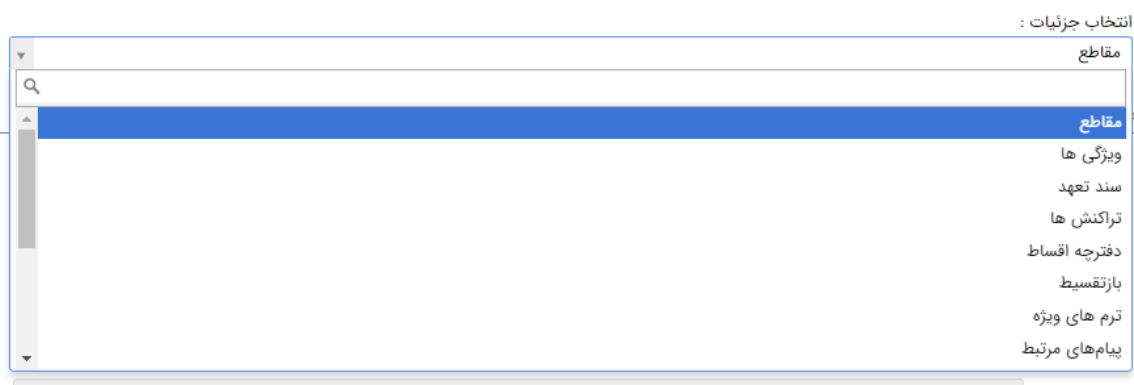
در این بخش می‌توانید با استفاده از شماره پرونده، شماره دانشجویی، نام، نام خانوادگی، کد ملی اقدام به یافتن دانشجوی مورد نظر دانشگاه خود و مشاهده اطلاعات دانشجو نمایید. پس از یافتن دانشجو و



انتخاب آن با فرم زیر نمایش داده میشود.

این فرم به ۳ بخش تقسیم میشود:

۱- انتخاب نوع نمایش اطلاعات مورد نیاز: در این بخش با انتخاب پنجره و انتخاب هر کدام از بخش ها اطلاعات نمایش تغییر میکند برای مثال در حال حاضر انتخاب جزئیات روی مقاطع تعیین شده که نتیجه این کار در بخش ۳ در حال نمایش است.



۲- اطلاعات ثبت احوالی دانشجو شامل نام، نام خانوادگی و ... قابل مشاهده میباشد.

۳- نوع نمایش انتخاب شده در بخش ۱ در این قسمت نمایش داده میشود. به عنوان مثال اگر **انتخاب جزئیات روی درخواست وام** تنظیم شود بخش ۳ تمامی درخواست های وام دانشجویی مورد نظر تا به الان را نمایش میدهد.



## انتقال دانشجو - مبدا

زمانی که کاربر با نقش تایید شده وارد سامانه شود میتواند از منو قسمت انتقال / انتقال دانشجو-مبدا را انتخاب کند.

انتقال دانشجو - مبدا

انتقال دانشجو - مبدا جدید

شماره دانشجویی نام نام خانوادگی

شماره دانشجویی نام نام خانوادگی رشته مقطع نام دانشگاه نتیجه

در این قسمت کار رفاه دانشگاه لیستی از دانشجو های دانشگاه خود را که در خواست انتقال برای آن ها صادر شده را مشاهده میکند .

در صورتی که کاربر رفاه دانشگاه بخواهد دانشجوی انتقالی جدیدی را ثبت کند رو انتقال دانشجو مبدا کلیک میکند و فرم زیر نمایش داده میشود.

انتقال دانشجو - مبدا جدید

ذخیره ✓ انصراف ✕

شماره دانشجویی \* نام نام خانوادگی

رشته مقطع \* دانشگاه مقصد -انتخاب-

پیوست

پیوست جدید +

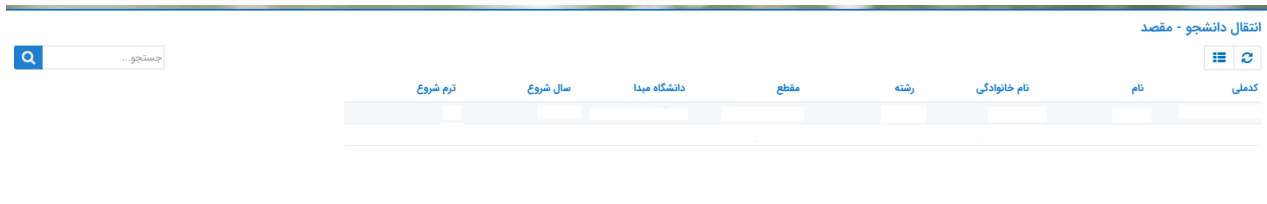
عنوان پیوست توضیحات

پیوست

با وارد کردن شماره دانشجویی دانشجو مورد نظر باقی اطلاعات که به صورت فقط خواندنی هستند نمایش داده میشوند و با تعیین دانشگاه مبدا فرم را میتوان ذخیره کرد.

## انتقال دانشجو - مقصد

زمانی که کاربر با نقش تایید شده وارد سامانه شود میتواند از منو قسمت انتقال / انتقال دانشجو - مقصد را انتخاب کند.



The screenshot shows a web interface with a search bar on the left and a menu on the right. The menu items are: کد ملی, نام, نام خانوادگی, رشته, مقطع, دانشگاه مبدا, سال شروع, and ترم شروع. A search bar is located at the top left with the placeholder text 'جستجو...'. There are also icons for a list and refresh at the top right of the menu.

در این قسمت کاربر رفاه دانشگاه مقصد لیستی از درخواست های انتقال را مشاهده میکند .  
با زدن روی یکی از رکورد های موجود فرم زیر باز می شود .



The screenshot shows a form titled 'انتقال دانشجو - مقصد'. It has a green header bar with the title. Below the header, there are buttons for 'ذخیره' and 'انصراف'. The form is divided into three sections: 'مشخصات دانشجو', 'مشخصات دانشگاه مبدا', and 'مقصد'. Each section contains several input fields and dropdown menus for entering student and university information.

مشخصات دانشجو		
نام خانوادگی	نام	کد ملی

مشخصات دانشگاه مبدا		
مقطع	رشته تحصیلی	دانشگاه
سال شروع	ترم شروع	نوع تحصیل

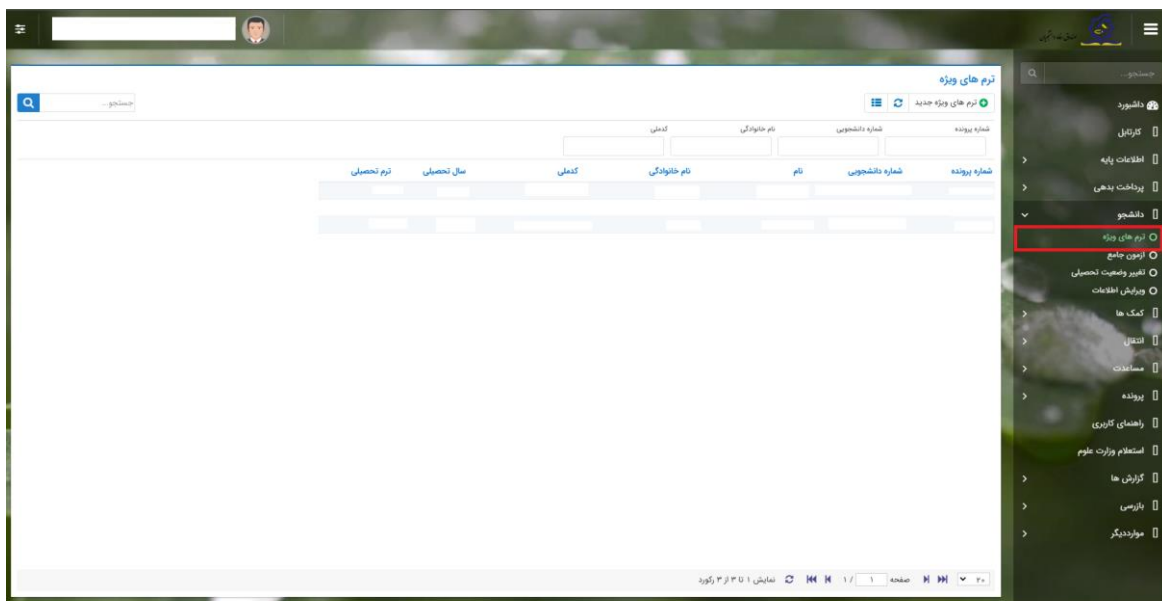
مقصد		
رشته تحصیلی جدید	شماره دانشجویی	مقطع
دانشگاه	نوع تحصیل	

در این فرم مشخصات دانشجو و مشخصات تحصیلی در دانشگاه مبدا نمایش داده میشود و در قسمت مقصد کاربر باید اطلاعات دانشجویی جدید این دانشجو در این دانشگاه را وارد کند . با ذخیره ی فرم اطلاعات به طور کامل ذخیره میشود.

## دانشجو

## ترم های ویژه

در این قسمت کاربر میتواند برای دانشجوی دانشگاه خود ویژگی هایی مانند مرخصی، مرخصی با احتساب و ... را که از سوی صندوق رفاه دانشجویان تایید شده باشند را برای دانشجو انتخاب نماید.



با انتخاب دکمه **ترم های ویژه جدید** فرم زیر به نمایش داده میشود.

**ترم های ویژه جدید**

ذخیره  انصراف

شماره \*  
دانشجویی

نام خانوادگی  نام

ترم  سال  کدملی

مقطع  رشته

نوع ترم \*  
-انتخاب-

انتخاب قابل

بارگذاری مستند  عنوان مستند

در این فرم با وارد کردن شماره دانشجویی و انتخاب دکمه **ستاره** در کنار آن میتوانید اطلاعات دانشجویی، دانشجوی متقاضی را مشاهده و با انتخاب **ترم ویژه** (سال و ترم تحصیلی مورد نظر) و **نوع ترم** (مرخصی، مرخصی با احتساب و ...) و انتخاب دکمه **ذخیره** نسبت به ثبت ترم ویژه برای دانشجوی مورد نظر را ذخیره





نمایید. توجه داشته باشید کاربر میتواند در قسمت پیوست فایل های مورد نیاز را با عنوان مستند برای درخواست ترم ویژه دانشجویان الصاق نماید.

با انتخاب ردیف ذخیره شد در بخش ترم ویژه میتوانید اطلاعات ذخیره شده برای دانشجویان را مشاهده نمایید.

ویرایش ترم های ویژه

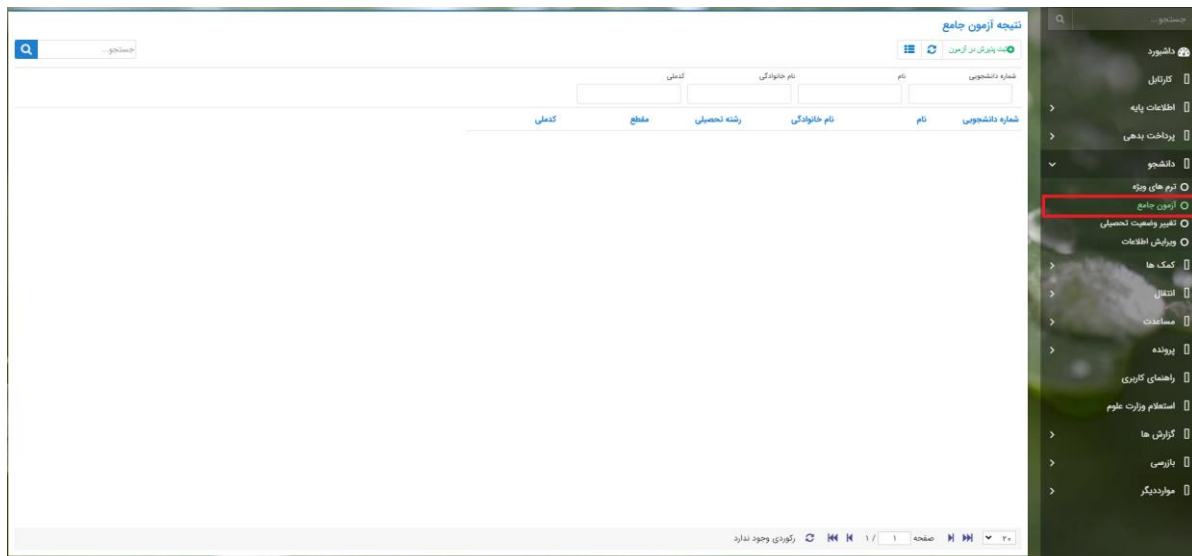
بروزرسانی

<input type="text"/>	نام خانوادگی	<input type="text"/>	نام	<input type="text"/>	شماره * دانشجویی
<input type="text"/>	ترم	<input type="text"/>	سال	<input type="text"/>	کدملی
<input type="text"/>	ترم ویژه *	<input type="text"/>	مقطع	<input type="text"/>	رشته
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	نوع ترم *

<input type="text"/>	بارگذاری مستند	<input type="text"/>	عنوان مستند
----------------------	----------------	----------------------	-------------

## آزمون جامع

در این بخش کاربر میتواند با وارد کردن شماره دانشجویی، تاریخ قبولی و بارگذاری فایل مدرک اقدام به ثبت نتیجه نمره آزمون جامع دانشجویی متقاضی نماید.



### تغییر وضعیت آزمون

ذخیره ✓ | انصراف ✕

شماره دانشجویی *	نام *	نام خانوادگی
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
رشته تحصیلی	مقطع	تاریخ قبولی در آزمون جامع *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

انتخاب فایل

بارگذاری فایل

با وارد کردن شماره دانشجویی و انتخاب دکمه ستاره اطلاعات دانشجو وارد میشود و کاربر فقط باید اقدام به ثبت تاریخ قبولی و بارگذاری فایل نماید.



## ویرایش اطلاعات

در صورت نیاز به تغییر اطلاعات دانشجو باید به این بخش مراجعه کرد.

در تصویر زیر لیست دانشجویان نمایش داده می شود.

کاربرها

شماره دانشجویی نام نام خانوادگی کد ملی

شماره دانشجویی نام نام خانوادگی کد ملی وضعیت مقطع

با کلیک بر روی هر دانشجو اطلاعات آن نمایش داده می شود.

ویرایش اطلاعات

بروزرسانی ✓ انصراف ✕

نام \* نام خانوادگی \* کد ملی \*

تاریخ تولد \* شماره شناسنامه \* نام پدر \*

جنسیت \* وضعیت نظام وظیفه \* متاهل؟

نام بانک \* بانک تجارت \* وضعیت نظام وظیفه \* غیرمشمول

شماره شبا \* شماره حساب \* متاهل؟

شهر محل تولد \* تلفن همراه \* تلفن همراه \* تلفن ثابت \* تلفن ثابت اضطراری \*

کد پستی منزل \* کد پستی دوم \* شهر سکونت \* انتخاب -

نشانی منزل \* کد پستی دوم \* نشانی دوم

پیوست ها

پیوست جدید +

عنوان پیوست توضیحات

پیوست

پس از تغییر اطلاعات و کلیک بر روی دکمه ذخیره اطلاعات ذخیره می شوند.



## تغییر وضعیت تحصیلی

در صورت تغییر وضعیت دانشجو به وضعیت های فارغ التحصیل و ... باید به این قسمت مراجعه شود.  
در تصویر زیر لیست دانشجویان نمایش داده می شود.

مقطع تحصیلی

جستجو

شماره دانشجویی نام نام خانوادگی کد ملی

شماره دانشجویی نام نام خانوادگی کد ملی

تاریخ تغییر وضعیت وضعیت مقطع عنوان مقطع

با کلیک بر روی هر یک اطلاعات آن نمایش داده می شود

ویرایش مقطع تحصیلی (۱۰۰۲۹۲۰۳۳۳)

بروزرسانی حذف انصراف

نام نام خانوادگی

شماره دانشجویی

مقطع تحصیلی رشته تحصیلی

تاریخ تغییر وضعیت

شماره دانشجویی

ترم تحصیلی ورودی

وضعیت مقطع شاغل به تحصیل

پس از تغییر وضعیت مقطع و انتخاب تاریخ تغییر وضعیت و کلیک بر روی دکمه ذخیره اطلاعات ذخیره می شوند.

## اطلاعات پایه

## ثبت تعداد دانشجویان

کاربر رفاه دانشگاه بعد از ورود به حساب کاربری خود در سامانه می تواند در منوی اطلاعات پایه زیر منوی ثبت تعداد دانشجویان نسبت به وارد کردن تعداد دانشجویان به تفکیک ترم تحصیلی، نوع تحصیل، مقطع تحصیل، مقطع اقدام کند

همانطور که در تصویر زیر مشاهده می شود کاربر می تواند نتایج نمایش داده شده در صفحه را به تفکیک ترم

تحصیلی، مقطع، نوع تحصیل و آخرین مورد(آخرین اطلاعات ثبت شده بر اساس ترکیبی منحصر به فرد از ترم تحصیلی، مقطع و نوع تحصیل) فیلتر نماید

سال و ترم تحصیلی	مقطع تحصیلی	نوع تحصیل	آخرین مورد؟
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>



## فرم ثبت تعداد دانشجویان

**جمعیت جدید**

ذخیره  انصراف

<input type="text" value="مقطع * -انتخاب-"/>	<input type="text" value="ترم تحصیلی * -انتخاب-"/>
<input type="text" value="تعداد *"/>	<input type="text" value="نوع تحصیل * -انتخاب-"/>

فیلدها:

ترم تحصیلی : انتخاب ترم تحصیلی مرتبط با آمار ورودی توسط کاربر

نوع تحصیل : : انتخاب نوع تحصیلی مرتبط با آمار ورودی توسط کاربر مانند روزانه ، پیام نور و .....

مقطع : انتخاب مقطع مرتبط با آمار ورودی توسط کاربر

تعداد : ورود تعداد دانشجویان مرتبط با ترم تحصیلی ، نوع تحصیل و مقطع انتخاب شده توسط کاربر

باید توجه داشت که در این فرم مقادیر فیلدهای ترم تحصیلی ، نوع تحصیل و مقطع باید منحصر به فرد باشند در صورت افزودن رکورد تکراری، رکورد جدید فعال و رکورد قبلی به حالت آرشیو در می آید که قابلیت ویرایش آن ممکن نیست



## بازپرداخت دانشگاه

### مساعدت پیش از صدور دفترچه

کاربر رفاه دانشگاه با ورود به حساب کاربری خود در سامانه، در منوی کمک ها زیر منوی مساعدت پیش از صدور دفترچه می تواند در صورت درخواست دانشجوی تقاضای مساعدت برای وام ودیعه مسکن یا مبلغ نقدی که دانشجوی باید هنگام صدور دفترچه بپردازد را برای صندوق جهت بررسی ارسال نماید، بهتر است در صورت داشتن بیش از یک درخواست، کلیه ی درخواست های متقاضی طی یک درخواست ثبت شود

منو <کمک ها> مساعدت پیش از صدور دفترچه

The screenshot shows a web interface for requesting assistance. At the top right, there is a search bar and a button labeled 'مساعدت پیش از دفترچه' (Request for assistance before issuing the form). Below this is a table with columns for 'شماره دانشجویی' (Student ID), 'نام' (Name), 'نام خانوادگی' (Last Name), 'رشته تحصیلی' (Major), 'مقطع' (Level), and 'وضعیت' (Status). A single row is visible with the following data: 'مصطفی', 'الوندیان', 'مهندسی برق - مخابرات', 'دکتری تخصصی ناپوسته', and 'بررسی رئیس اداره'. On the right side, there is a vertical navigation menu with options like 'داشبورد', 'کارتابل', 'اطلاعات پایه', 'پرداخت بدهی', 'دانشجو', 'کمک ها', 'مساعدت پیش از صدور دفترچه', 'ثبت بخشودگی', 'انتقال', 'مساعدت', 'پرونده', and 'راهنمای کاربری'.



### فرم مساعدت پیش از صدور دفترچه

**مساعدت پیش از صدور دفترچه**

بروزرسانی ✓ حذف 🗑️ انصراف ✕

نام مصطفی	کدملی	شماره دانشجویی
مقطع دکتری تخصصی ناپیوسته	رشته تحصیلی مهندسی برق-مخابرات	نام خانوادگی الوندیان

جزئیات مستندات

جزئیات جدید +

	نوع مساعدت	مبلغ
جزئیات	درصد نقدی	۴۲۰۰۰۰۰۰-

کاربر رفاه دانشگاه با وارد کردن شماره دانشجویی متقاضی در فرم مساعدت و کلیک بر روی دکمه جستجو می تواند مشخصات دانشجو را مشاهده و در صورت تطبیق مشخصات نمایش داده شده در فرم با متقاضی با تکمیل فرم که در ادامه خواهیم دید درخواست را برای بررسی به صندوق ارسال نماید





## بخش جزئیات

مساعدت پیش از صدور دفترچه

بروزسانی  حذف  انصراف

شماره دانشجویی  کد ملی  نام

جزئیات جدید

ذخیره  انصراف

نوع مساعدت\*  مبلغ

جزئیات

- وام مسکن متاهلی
- درصد نقدی

با کلیک بر روی دکمه جزئیات جدید کاربر دانشگاه می تواند نوع مساعدت درخواستی دانشجوی را تعیین و به درخواست ضمیمه کند همانطور که در تصویر مشاهده می شود نوع مساعدت می تواند شامل وام مسکن متاهلی یا درصد نقدی باشد

## بخش مستندات

نوع پیوست جدید

ذخیره ✕ انصراف

عنوان پیوست

انتخاب-  
ق

نوع پیوست\*

عنوان

توضیحات

مستندات مربوط به ۱۰ درصد نقدی

مستندات مربوط به وام مسکن

انتخاب فایل

بارگذاری فایل

در قسمت مستندات، کاربر دانشگاه با کلیک بر روی دکمه نوع پیوست جدید می تواند اسناد لازم را ضمیمه کند باید توجه داشت که برای ثبت درخواست برای مساعدت وام مسکن افزودن پیوست به درخواست الزامی است

## بخشودگی

## بخشودگی

- در شرایط خاصی که ممکن است برای یک دانشجو یا فارغ التحصیل پیش بیاید (مانند جانباختن، فوت یا شهادت)، بدهی او از منابع در اختیار رئیس صندوق پرداخت شده و او بریءالذمه می شود.
- تنها بدهی بابت ودیعه مسکن مجردی یا بدهی خوابگاه (در زمان اضافه غیر مجاز) بخشیده نمی شود و باید بازپرداخت شود. این بازپرداخت می تواند یکجا یا مطابق آئین نامه تا ۱۰ قسط پرداخت شود.

- صندوق رفاه دانشجویان تنها در مورد جانبازان، اگر بدهی جریمه خوابگاه (سکونت غیر مجاز) وجود داشته باشد، باید مانند وام مسکن، پرداخت شود.
- کاربر رفاه دانشگاه و یا رئیس صندوق میتوانند از منوی "کمک ها" ثبت بخشودگی " لیست دانشجویانی که دارای دفترچه اقساط فعال میباشند را ببینند و از طریق فیلتر های قسمت بالای لیست، دانشجویی شامل شرایط خاص را پیدا کنند.

The screenshot shows a web application interface for 'Ghahremani\_UniversityFacultyExpert\_Sharif'. The main area displays a table with columns: 'نام خانوادگی', 'کد ملی', 'تاریخ تولد', 'شماره دانشجویی', and 'شماره پرونده'. The table lists various students with their respective IDs and birth dates. On the right side, there is a sidebar menu with options like 'داشپوردها', 'گزارشها', 'اطلاعات پایه', 'پرداخت بدهی', 'دانشجو', 'کمک ها', 'انتقال', 'مساعدهات', 'پرونده', 'راههای کاربری', 'استعلام وزارت علوم', 'گزارش ها', 'بازرسی', and 'مورد دیگر'. A red box highlights the 'کمک ها' menu item, and a red arrow points to the 'ثبت بخشودگی' option within it.

- پس از انتخاب دانشجوی، در قسمت پایین فرم بر روی دکمه "بخشودگی جدید" کلیک کرده و نوع بخشودگی و فایل های مرتبط با آن را در قسمت پیوست انتخاب کنید.
- فرم را ذخیره کنید تا درخواست شما برای بررسی ارسال شود.

Ghahremani\_UniversityFacilityExpert\_Sharif

تایید بخشودگی

کد ملی: شماره دانشجویی: شماره پرونده:

نام: محمد حسین

وضعیت: **بخشودگی جدید**

پرداخت نقدی قابل بخشش

شماره پرونده	شماره دانشجویی	کد ملی	نام خانوادگی	نام	وضعیت
۱۴۸۱۸۲۲	۸۲			محمد امین	
۱۱۳۶۷۸۲	۸۲			علیرضا	
۱۳۹۶۴۰۰	۸۲			فاطمه	
۴۸۴۶۴۰۵	۷۲	۷۷۱۱۵۶۴۰۷	محمد	سیدعباس	
۴۸۴۶۱۵۱	۷۲			محمد حسین	
۴۸۴۶۷۲۳	۸۱			احمدرضا	
۴۸۴۶۳۸۱	۷۲			گورش	
۴۸۴۶۳۳۰۲	۷۲			محمد	
۴۸۴۶۱۹۹	۸۰			حبیب	
۴۸۴۶۷۵۷	۷۲			فرشید	
۴۸۴۰۷۸۱	۷۲			عبدالرضا	
۴۸۴۰۳۳۰	۸۰			احمد	
۴۸۳۹۵۸۶	۷۸			محمدصادق	
۴۸۳۸۷۶۶	۷۲	۱۳۵۶/۱۴/۰۱	مرتضی نورزایی	۷۷۸۱۳۱۶۰۷	
۴۸۳۸۲۱۸	۷۲	۱۳۵۶/۰۶/۰۱	جستای زینتی	۷۷۸۸۸۸۶۰۰۷	
۴۸۳۷۶۶۶	۷۲	۱۳۵۵/۰۱/۰۱	مهدی جعفرلو	۷۷۸۷۸۰۱۰۰۷	
۴۸۳۷۶۶۱	۷۲	۱۳۶۱/۰۱/۰۱	حاتمی	۷۷۸۷۳۳۶۰۰۷	
۴۸۳۳۳۸۸	۷۲	۱۳۵۵/۰۳/۰۱	مجردآذره یانی	۷۷۸۶۷۳۳۰۰۷	
۴۸۳۲۳۰۰	۷۲	۱۳۵۶/۰۶/۲۳	ضیایی	۷۷۸۶۵۶۲۲۰۰۷	

نمایش ۱ تا ۲۰ از ۲۰۷ رکورد

پلتفرم آرمایش

کلیه حقوق این نرم افزار برای شرکت وزن محفوظ است.

Ghahremani\_UniversityFacilityExpert\_Sharif

تایید بخشودگی

کد ملی: شماره دانشجویی: شماره پرونده:

نام: محمد امین

وضعیت: **بخشودگی جدید**

نوع بخشودگی: **جانانار**

کل بدهی: ۵۳۱۰۰۰

قابل بخشش: ۵۳۱۰۰۰

پیش نویس

پروست

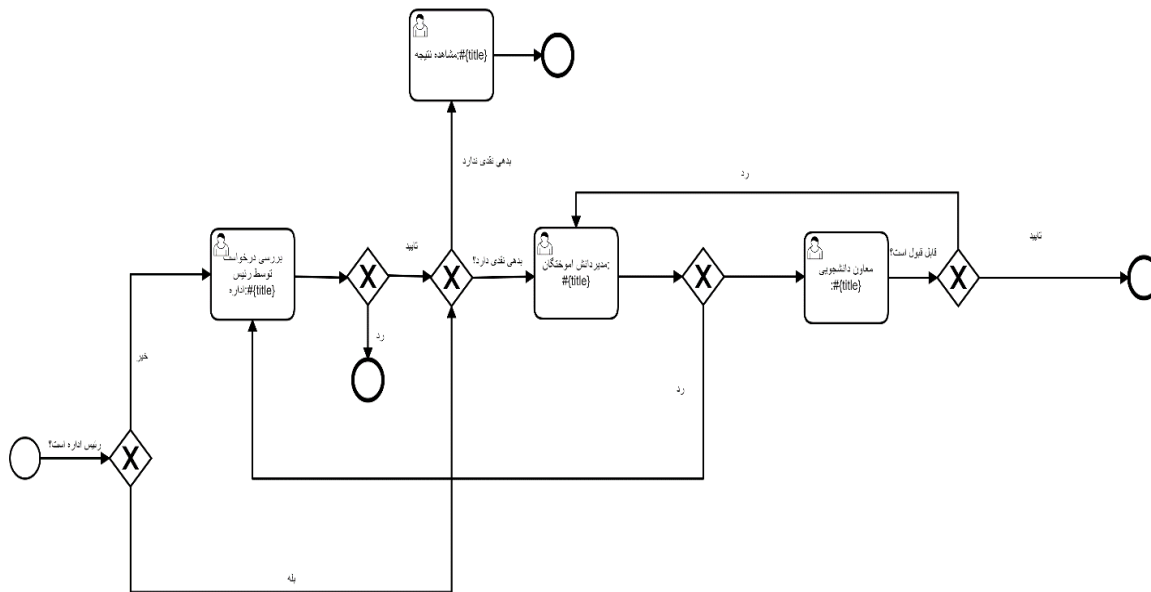
بارگذاری قابل

شماره پرونده	شماره دانشجویی	کد ملی	نام خانوادگی	نام	وضعیت
۱۴۸۱۸۲۲	۸۲			محمد امین	
۱۱۳۶۷۸۲	۸۲			علیرضا	
۱۳۹۶۴۰۰	۸۲			فاطمه	
۴۸۴۶۴۰۵	۷۲	۷۷۱۱۵۶۴۰۷	محمد	سیدعباس	
۴۸۴۶۱۵۱	۷۲			محمد حسین	
۴۸۴۶۷۲۳	۸۱			احمدرضا	
۴۸۴۶۳۸۱	۷۲			گورش	
۴۸۴۶۳۳۰۲	۷۲			محمد	
۴۸۴۶۱۹۹	۸۰			حبیب	
۴۸۴۶۷۵۷	۷۲			فرشید	
۴۸۴۰۷۸۱	۷۲			عبدالرضا	
۴۸۴۰۳۳۰	۸۰			احمد	
۴۸۳۹۵۸۶	۷۸			محمدصادق	
۴۸۳۸۷۶۶	۷۲	۱۳۵۶/۱۴/۰۱	مرتضی نورزایی	۷۷۸۱۳۱۶۰۷	
۴۸۳۸۲۱۸	۷۲	۱۳۵۶/۰۶/۰۱	جستای زینتی	۷۷۸۸۸۸۶۰۰۷	
۴۸۳۷۶۶۶	۷۲	۱۳۵۵/۰۱/۰۱	مهدی جعفرلو	۷۷۸۷۸۰۱۰۰۷	
۴۸۳۷۶۶۱	۷۲	۱۳۶۱/۰۱/۰۱	حاتمی	۷۷۸۷۳۳۶۰۰۷	
۴۸۳۳۳۸۸	۷۲	۱۳۵۵/۰۳/۰۱	مجردآذره یانی	۷۷۸۶۷۳۳۰۰۷	
۴۸۳۲۳۰۰	۷۲	۱۳۵۶/۰۶/۲۳	ضیایی	۷۷۸۶۵۶۲۲۰۰۷	

نمایش ۱ تا ۲۰ از ۲۰۷ رکورد

پلتفرم آرمایش

کلیه حقوق این نرم افزار برای شرکت وزن محفوظ است.



- اگر مبلغ غیر قابل بخشش برابر صفر باشد:
- - با تایید کاربر مربوطه، وضعیت بخشودگی "تاییده شده" خواهد شد
- - یک تراکنش با عنوان "بخشودگی" برای دانشجو به مبلغ تایید شده درج خواهد شد
- - وضعیت دفترچه و همه اقساط آن به "نسویه شده" تغییر میکند
- 
- در غیر اینصورت:
- - کار به کارتابل کارشناس مربوطه منتقل می شود



# باتشکر از حسن توجه شما