

"باسمه تعالی"

"فرآیند پرداخت وام به دانشجویان دوره های روزانه و نوبت دوم و شهریه پرداز از زمان درخواست وام در پورتال دانشجویی تا واریز به حساب دانشجو و دانشگاه"

الف) اقدام دانشجو در پورتال دانشجویی صندوق رفاه:

۱. ورود به پورتال دانشجویی از طریق سایت صندوق رفاه به آدرس www.swf.ir یا مراجعه به پورتال دانشجویی صندوق رفاه به آدرس www.bp.swf.ir
۱-۱ دانشجوی ورودی جدید و بدون پرونده در سامانه جامع صندوق:

۱-۱-۱ انتخاب دکمه ثبت نام دانشجوی جدید

۱-۱-۲ وارد کردن کد ملی و تاریخ تولد و انتخاب دکمه جستجو

۱-۱-۳ وارد کردن تابعیت، محل صدور، مرکز آموزشی، رشته تحصیلی، نوع دوره، مقطع، سال ورود، نیمسال ورود، شماره دانشجویی، تلفن ثابت و همراه و دریافت کد صحت سنجی در گوشی همراه به صورت پیامک و انتخاب ذخیره

۱-۱-۴ در صورت تایید دانشجو توسط دانشگاه به عنوان دانشجوی آن دانشگاه، دانشجو با ورود مجدد به پورتال دانشجویی و ثبت کلمه کاربری و رمز عبور، درخواست وام می نماید.

۲-۱ دانشجوی ورودی جدید در مقطع جدید و دارای پرونده در سامانه جامع صندوق:

۲-۱-۱ وارد نمودن نام کاربری و رمز عبور (که همان کد ملی دانشجو بدون خط تیره می باشد).

۲-۱-۲ در صورتی که مقطع تحصیلی قبلی تعیین تکلیف شده باشد (صدور دفترچه یا تسویه حساب) وارد بخش اطلاعات دانشجو شده و ثبت مقطع تحصیلی جدید را انتخاب می نماید.

۲-۱-۳ پنجره جدید باز شده مقطع قبلی و تعیین تکلیف شده را نمایش می دهد و دانشجو می بایست درخواست ایجاد مقطع تحصیلی جدید را انتخاب نماید.

۲-۱-۴ وارد کردن تابعیت، محل صدور، مرکز آموزشی، رشته تحصیلی، نوع دوره، مقطع، سال ورود، نیمسال ورود، شماره دانشجویی، تلفن ثابت و همراه و دریافت کد صحت سنجی در گوشی همراه به صورت پیامک و انتخاب ذخیره

۲-۱-۵ در صورت تایید دانشجو توسط دانشگاه به عنوان دانشجوی آن دانشگاه، دانشجو با ورود مجدد به پورتال دانشجویی و ثبت کلمه کاربری و رمز عبور، درخواست وام می نماید.

۳-۱ دانشجوی دارای پرونده در سامانه جامع صندوق در همان مقطع تحصیلی:

۳-۱-۱ ورود به پورتال دانشجویی با نام کاربری و رمز عبور (که همان کد ملی دانشجو بدون خط تیره می باشد)

۳-۱-۲ ثبت درخواست وام

۲. مراجعه دانشجو به دانشگاه جهت مطابقت و تایید ثبت نام اولیه به همراه مستندات اعم از اصل و تصویر شناسنامه و کارت ملی، سند تعهد نامه محضری،

سند تاهل، اجاره نامه دارای کد رهگیری، شماره حساب فعال به نام دانشجو، کارت دانشجویی و ... بر اساس نوع وام درخواستی

تذکر ۱: دانشجو می بایست با توجه به محدودیت های فنی از ساعت ۸ صبح الی ۱۶ بعد ظهر در پورتال دانشجویی ثبت نام نماید.

تذکر ۲: نام کاربری کلیه دانشجویان، کد ملی به صورت ۱۰ رقم عددی و بدون خطوط بین آن می باشد.

تذکر ۳: کلمه عبور برای دانشجویان قدیمی همان کلمه عبور قبلی و برای دانشجویان جدید همان ۱۰ رقم عددی کد ملی بدون خطوط بین آن است.

ب) اقدام دانشگاه در سامانه جامع صندوق:

۱. تایید یا حذف ثبت نام اولیه دانشجو توسط کاربر دانشگاه با توجه به مستندات ارائه شده

۲. کنترل و تایید مدارک وام توسط کارشناس اداره رفاه دانشگاه پس از استعلام از کدینگ وزارت علوم، ثبت احوال و بانک شامل (سند تعهد نامه محضری، شماره حساب، مستندات مربوط به وام ها و ...)

۳. تایید وام و مدارک الزامی بر اساس نوع وام درخواستی دانشجو در سیستم جامع صندوق توسط کاربر دانشگاه

۴. ایجاد لیست وام توسط کارشناس اداره رفاه دانشگاه و تایید لیست توسط معاون دانشجویی دانشگاه

۵. ارسال لیست وام تایید معاونت شده از طریق سامانه جامع صندوق رفاه به کارشناس اداره پرداخت وام صندوق رفاه

تذکر: چنانچه پورتال دانشجویی صندوق رفاه، دانشجویی را شاغل تشخیص داد ولی دانشجو در زمان تحصیل شاغل نبود می بایست از محلی که سابقه بیمه برای وی گزارش شده، استعلام بیمه ای تایید شده مبنی بر عدم اشتغال به دانشگاه ارائه نماید.

ج) اقدام صندوق رفاه دانشجویان در سامانه جامع صندوق:

۱. کنترل و بررسی تعدادی از مدارک مرتبط با نوع وام درخواستی در پرونده دانشجو در لیست ارسالی دانشگاه توسط کارشناس اداره پرداخت وام صندوق رفاه

۲. تایید لیست وام ارسالی دانشگاه توسط کارشناسان اداره پرداخت وام صندوق رفاه

۳. تجمیع لیست های وام و تایید و امضاء کارشناس و رییس اداره پرداخت وام دانشجویی، مدیرخدمات رفاهی و معاون امور دانشجویان صندوق رفاه

۴. تایید نهایی لیست تجمیع وام در سامانه جامع صندوق و ارسال به اداره امور مالی جهت پرداخت وام به شماره حساب دانشجو یا دانشگاه