



صندوق رفاه دانشجویان

# سامانه یکپارچه خدمات رفاهی دانشجویان صندوق رفاه دانشجویان (خرد)

زیر سامانه پرداخت

## صفحه ورود

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

صندوق رفاه دانشجویان

سامانه صندوق رفاه دانشجویان (نسخه آزمایشی)

نام کاربری  
لطفا نام کاربری خود را وارد کنید

رمز عبور  
لطفا رمز عبور خود را وارد کنید

ورود

رمز عبور خود را فراموش کرده ام  
ثبت نام کاربر جدید  
اولین ورود



### فراموشی رمز عبور

اگر کاربر 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.



## رمز عبور خود را فراموش کرده ام.

در صورتیکه دانشجو هستید نام کاربری شما کد ملی است.

نام کاربری\* نام کاربری

شماره موبایل\* شماره موبایل

مرحله بعد

✓ کد صحت سنجی موبایل برای شما ارسال گردید.

## رمز عبور خود را فراموش کرده ام.

در صورتیکه دانشجو هستید نام کاربری شما کد ملی است.

کد احراز هویت\* کد احراز هویت

زمان باقی مانده = ۱:۵۸

مرحله بعد

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 خود کند.

**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 میتوانید وارد سامانه صندوق رفاه دانشجویان شوید.

## ثبت نام

اگر کاربر برای اولین بار بخواهد وارد سامانه شود در صورتی که اطلاعاتش در سامانه نباشد باید برای اولین بار در سامانه ثبت نام کند 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.

ثبت نام

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

کد احراز هویت ۱۲۳۴۵۶

ورود با کد یکبار مصرف  
زمان باقی مانده = ۰۰:۳۷

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.

ثبت نام

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

کدملی (نام کاربری)

شماره موبایل

تاریخ تولد ۱۳۷۷/۷/۷

نشانی الکترونیکی

نشانی الکترونیکی

رمز عبور رمز عبور

تکرار رمز عبور تکرار رمز عبور

ثبت نام

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.

کد ملی (نام کاربری)

شماره موبایل \*

تاریخ تولد \*

نشانی الکترونیکی \*

**اطلاعات**

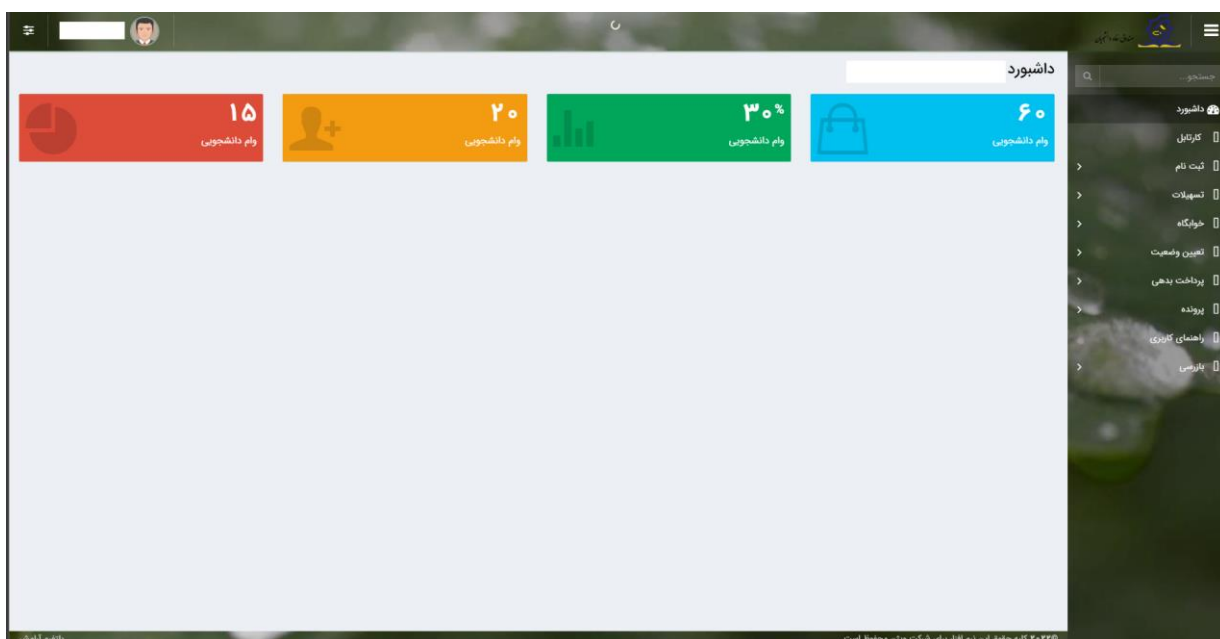
ثبت نام با موفقیت انجام شد، جهت تکمیل اطلاعات وارد سامانه شوید.

جهت ورود به سامانه  
نام کاربری : کد ملی

تأیید

#### • شمای 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. 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 میباشد که دانشجو با وارد شدن به این بخش و زیرمنوی تکمیل اطلاعات صفحه زیر را مشاهده میکند.

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





هویتی دانشجو 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

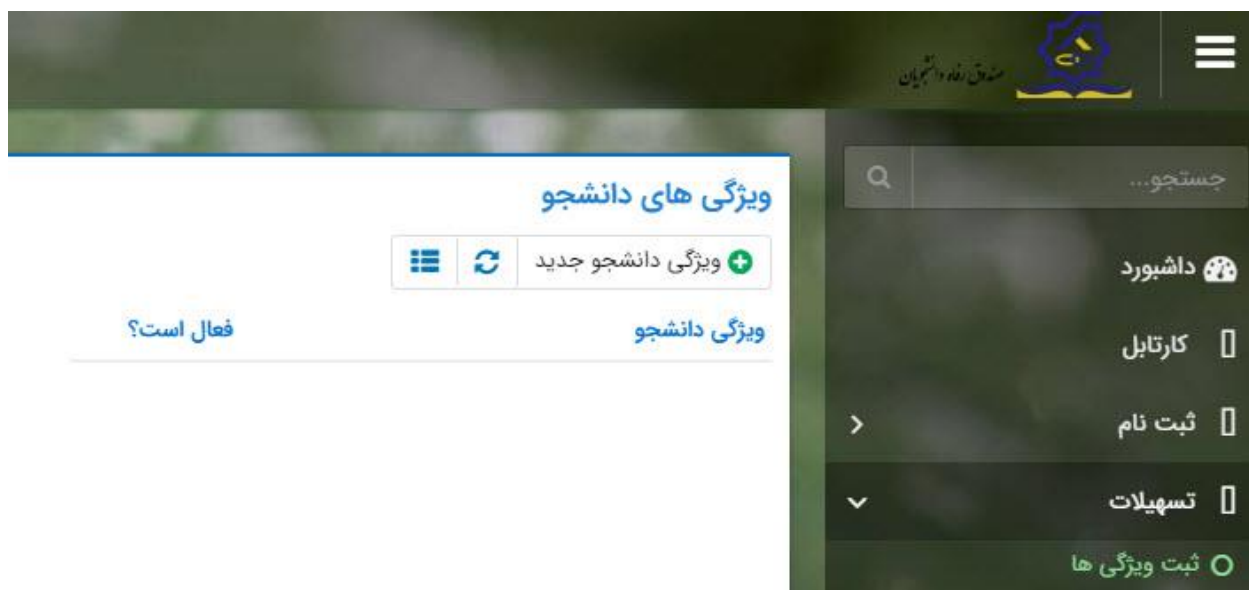
مقطع تحصیلی*	انتخاب-	نوع تحصیل*	انتخاب-
نام دانشگاه*	انتخاب-	دانشکده	انتخاب-
رشته تحصیلی*	انتخاب-	شماره*	انتخاب-
ترم تحصیلی*	انتخاب-	دانشجویی	
ورودی			

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 .

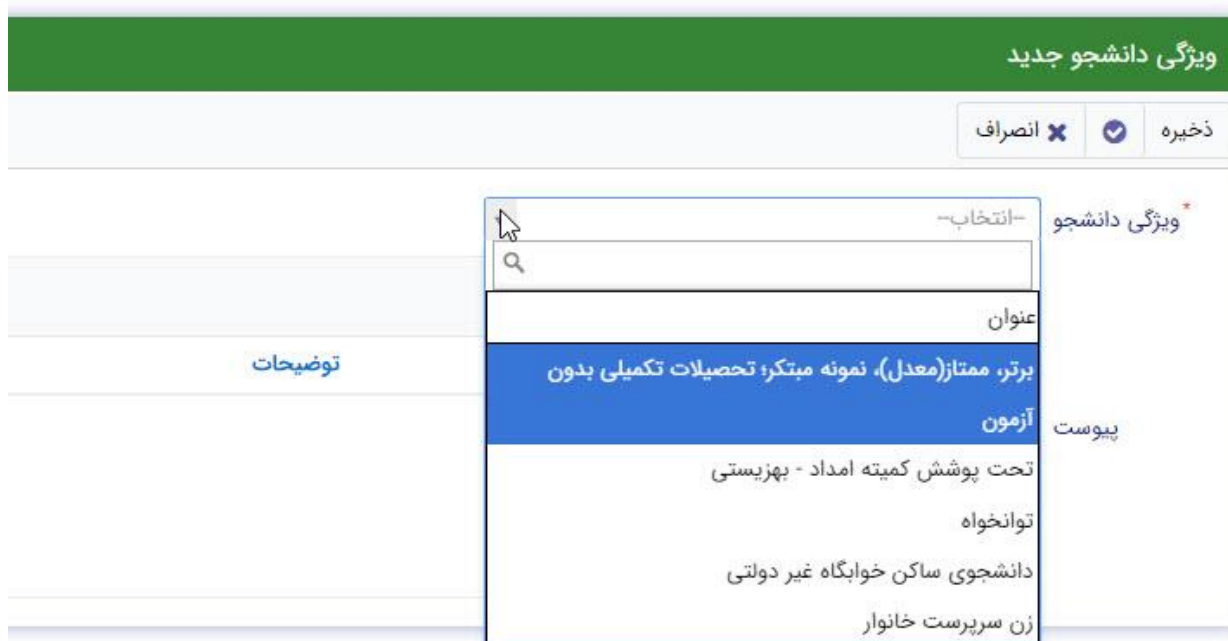
## تسهیلات

- 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.





در این فرم دانشجو ویژگی خود را انتخاب میکند و در صورتیکه سندی باید پیوست شود دانشجو میتواند آن را الصاق نماید. ویژگی ها میتواند شامل: دانشجوی توانخواه، زن سرپرست خوانوار و ... باشد.

با کلیک بر روی گزینه "**ذخیره**" فرم اطلاعات به طور کامل ذخیره خواهد شد.

● 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 طبق سرویس مربوطه تکمیل میشود.

سند تعهد			
نتیجه بررسی	شماره سند تعهد	تاریخ سند تعهد	رمز تصدیق
		۱۳۹۶/۰۸/۰۱	۵۵۵۵



صندوق رفاه

### ثبت سند تعهد

حداکثر ارزش  انصراف

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

شماره ثبت سند  دفترخانه  حداکثر ارزش

توضیحات سند

ضمامن  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

ضمامن  پیوست  مدارک سند کسر از حقوق

کدملی	نام	نام خانوادگی	شماره همراه	شماره حکم کارگزینی

سند تعهد

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

ویرایش ضامن (۵۴۴۴)

بروزرسانی ✕ انصراف ✕

کد ملی \*

نوع ضامن \*

نام خانوادگی \*  نام \*  تاریخ تولد \*

شماره همراه \*  شماره شناسنامه \*  نام پدر \*

تلفن تماس \*

نشانی \*

کدپستی محل کار \*

نشانی محل کار \*

تاریخ حکم کارگزینی \*  شماره حکم کارگزینی \*

تاریخ پروانه کسب \*  شماره پروانه کسب \*

پیوست

پیوست جدید +

عنوان پیوست

پیوست

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

مدارک سند کسر از حقوق جدید

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.

ثبت سند تعهد

حداکتر ارزش  انصراف ✕

تاریخ سند تعهد\*  اعلام  رمز تصدیق\*  شناسه سند تعهد\*

حداکتر ارزش  دفترخانه  شماره ثبت سند

توضیحات سند

ضمامن  پیوست  مدارک سند کسر از حقوق

کدملی	نام	نام خانوادگی	شماره همراه	شماره حکم کارگزینی

سند تعهد

• درخواست وام

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





درخواست وام

درخواست وام جدید

صندوق رفاهه

مقطع

وضعیت وام درخواستی

تاریخ تغییر وضعیت

تاریخ درخواست

مبلغ درخواستی

نوع وام

مقطع

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: انتخاب-  
نوع وام: انتخاب-  
شماره ترم: \*  
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

در 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** دانشجو 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 دانشجوی

دانشجو در قسمت منو میتواند پرونده دانشجوی را باز کند.

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

The screenshot shows a web form for student records. At the top, there is a green header with the title 'پرونده دانشجوی' and a close button. Below the header, there is a dropdown menu for 'انتخاب جزئیات : مقاطع'. The main form area is divided into two sections, both labeled 'جزئیات'. The first section contains input fields for: استان محل سکونت, نام, نام خانوادگی, نام پدر, کد ملی, تاریخ تولد, تلفن همراه, تلفن ثابت, کد پستی, شهر محل سکونت, استان محل سکونت, and آدرس. The second section is a table with the following columns: 'ترم تحصیلی', 'نام دانشگاه', 'عنوان مقطع', 'رشته تحصیلی', 'وضعیت مقطع', and 'تاریخ تغییر وضعیت'. The table currently shows one row with the value 'مقطع تحصیلی' in the first column.

## کارتابل

در قسمت منو گزینه ای تحت عنوان کارتابل وجود دارد که در آن اگر دانشجوی 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 دانشجوی با وارد شدن به این بخش و انتخاب عنوان میتواند درخواست خود را ویرایش و مجدد برای بررسی ارسال نماید.





پرونده دانشجوی

پرداخت بدهی | انصراف

انتخاب جزئیات :

مقاطع

مقاطع

ویژگی ها

سند تعهد

تراکنش ها

دفترچه اقساط

بازتقسیم

ترم های ویژه

پیام های مرتبط

آدرس تهران

جزئیات

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



## بازپرداخت

### • صدور دفترچه اقساط

نحوه صدور دفترچه اقساط :

دفترچه اقساط برای دانشجوی 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 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 صدور دفترچه اقدام نماید در غیر اینصورت سامانه به صورت خودکار اقدام به تک قسطی کردن بدهی های او خواهد نمود ، در روش دوم دفترچه به طور خودکار توسط سامانه بعد از گذشت 9 ماه از اتمام تحصیل برای خانم ها و مدت سرپازی بعلاوه 9 ماه برای آقایان به صورت تک قسط صادر می گردد که شامل مقدار کل بدهی های نقدی و غیر نقدی می باشد که باید به صورت یکجا پرداخت گردد و سر رسید آن آخرین روز فرصت تنفس می باشد

منوی کاربری دانشجو < تعیین وضعیت > صدور دفترچه اقساط



## صندوق رفاه دانشجویان فصلنامه صدور دفترچه اقساط

صدور دفترچه اقساط

ارسال به پرداخت     انصراف

۳,۰۵۰,۰۰۰ درصد نقدی

۴۶,۲۵۶,۵۶۷ جمع کل بدهی

۲,۰۰۰,۰۰۰ مبلغ قسط

۰ بدهی خوابگاه

۱,۲۵۶,۵۷۱ کارمزد

۱۴ تعداد اقساط

۱۴,۵۰۰,۰۰۰ ودیعه مسکن

۱۷,۵۵۰,۰۰۰ جمع بدهی نقدی

۱۷,۵۵۰,۰۰۰ مبلغ پرداختی

تاریخ اولین قسط

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
ضروری	۱۳۹۷/۱۱/۱۵	۶۰۰۰۰۰۰-	۲۳۷۲۰۵/۴۴-
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-

### فیلدها :

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

بدهی خوابگاه : مقدار بدهی دانشجو به خوابگاه که باید به صورت نقدی توسط دانشجو پرداخت گردد که امکان تقسیط آن وجود ندارد

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

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



کارمزد : کارمزد توسط سامانه بسته به نحوه پرداخت انتخاب شده توسط دانشجو محاسبه و تعیین می گردد  
اگر دانشجو بدهی خود را یکجا پرداخت نماید 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)  
کارمزد به صورت کامل (4 درصد) اعمال می شود

جمع کل بدهی : شامل جمع مقادیر کل بدهی های نقدی و غیر نقدی دانشجو می باشد  
مبلغ پرداختی : شامل جمع تمامی بدهی های نقدی دانشجو که باید به صورت نقدی پرداخت گردند (ودیعه  
مسکن، بدهی خوابگاه، درصد نقدی) که امکان تقسیط آن وجود ندارد

تعداد اقساط : مقدار تعداد برگ های دفترچه قسط دانشجو که توسط سامانه تعیین می گردد  
مبلغ قسط : برابر است با تقسیم کل بدهی های غیر نقدی دانشجو 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 سر رسید 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، دانشجو در صورت تمایل می تواند تاریخ سر رسید اولین قسط را به زودتر از این موعد تغییر دهد  
توجه داشته باشید که در صورت تغییر تاریخ سر رسید امکان تغییر آن بعد از صدور دفترچه ممکن نیست



تأیید

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



پرداخت کامل : با انتخاب این گزینه میزان کارمزد به مقدار صفر توسط سامانه اعمال می گردد  
پرداخت نیمی از بدهی : با انتخاب این گزینه میزان کارمزد به صورت نیم بها (2 درصد) توسط سامانه اعمال می گردد  
پرداخت حداقل : با انتخاب این گزینه میزان کارمزد به صورت کامل (4 درصد) توسط سامانه اعمال می گردد

## تب 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" دانشجویو 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
	۱۴۰۱/۰۶/۱۲		۰	۵۱۱۱۵۹۰۶۳	۰	تراکنش موفق



## پرداخت بدهی

دانشجو با ورود به حساب کاربری خود در سامانه رفاه در 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



### فیلدها:

مبلغ قسط ماهیانه : مقدار مبلغ قسط ماهیانه ، که دانشجو باید در تاریخ سر رسید هر قسط نسبت به پرداخت آن اقدام کند

بدهی اقساط : اگر دانشجو داری قسط یا اقساط معوق باشد مقدار مبلغ آن در این فیلد 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 سر رسید مقرر، که توسط سامانه از تاریخ سر رسید تا تاریخ روز 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 مبلغ جریمه دانشجو مورد بخشش قرار داده می شود

مبلغ پرداختی : شامل مبلغ ماهیانه قسط ، که حداقل میزان آن 2.000.000 ریال 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



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

### تب دفترچه اقساط

در این قسمت دانشجوی می تواند برگ های دفترچه خود و اطلاعات مربوط به آن را شامل وضعیت برگ (صادر شده، پرداخت شد یا معوق) و تاریخ سر رسید هر برگ از دفترچه اقساط را مشاهده نماید

### تب بدهی خوابگاه

بدهی خوابگاه دانشجوی از لحظه ثبت اسکان او در خوابگاه در این قسمت قابل پرداخت می باشد دانشجوی موظف تا قبل از شروع ترم بعد نسبت به پرداخت بدهی خود اقدام کند در غیر اینصورت امکان ارسال درخواست برای خوابگاه در ترم بعد را ندارد

### تب بازتقسیت/بخشودگی

اگر دانشجوی درخواست بازتقسیت یا بخشودگی داده باشد و در صورت تایید درخواست توسط صندوق، مبلغ تعیین شده ی نقدی در این تب برای پرداخت توسط دانشجوی در این قسمت نمایش داده می شود



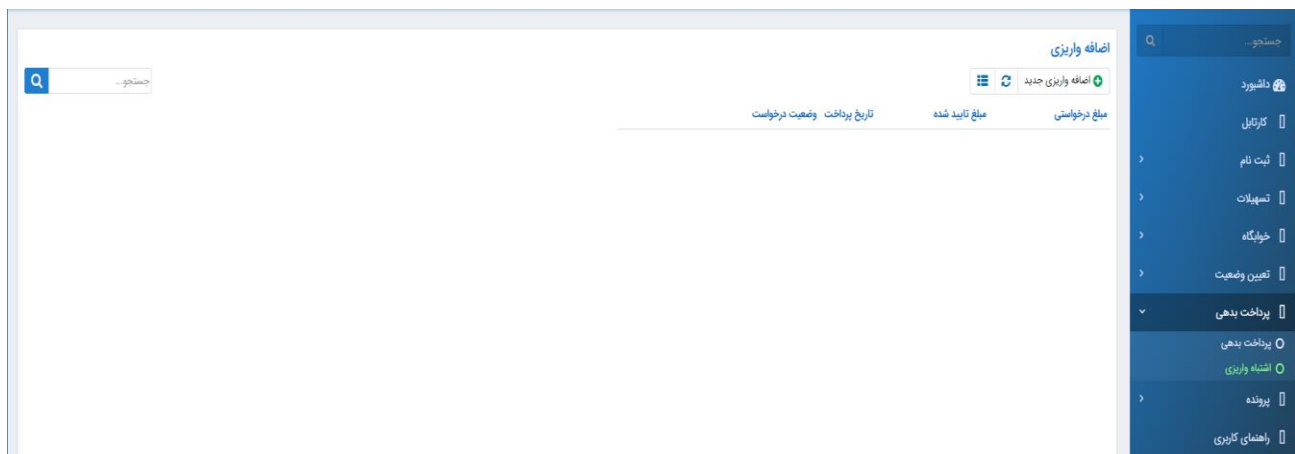


## • اشتباه واریزی

دانشجو بعد از ورود به سامانه در منوی پرداخت بدهی زیر منوی اشتباه واریزی می تواند درخواست خود را برای صندوق جهت بررسی ارسال کند باید توجه داشت اشتباه واریزی به دو صورت رخ می دهد در مورد اول دانشجو مبلغی بیش از بدهی اش به صندوق پرداخت کرده در مورد دوم اقدام به پرداخت چندین قسط زودتر از تاریخ سررسید نموده که در مورد دوم بر اساس تصمیم صندوق می تواند به دانشجو برگشت داده شود

### منو < پرداخت بدهی > اشتباه واریزی

دانشجو در این بخش می تواند وضعیت درخواست خود را مشاهده نماید





**ثبت اضافه واریزی**

ذخیره انصراف

مبلغ تایید شده	مبلغ قابل پرداخت ۱۰۰۵۲۶۰	مبلغ درخواستی *
توضیحات *		پیوست
بارگذاری فایل		انتخاب فایل

## فرم اشباه واریزی

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

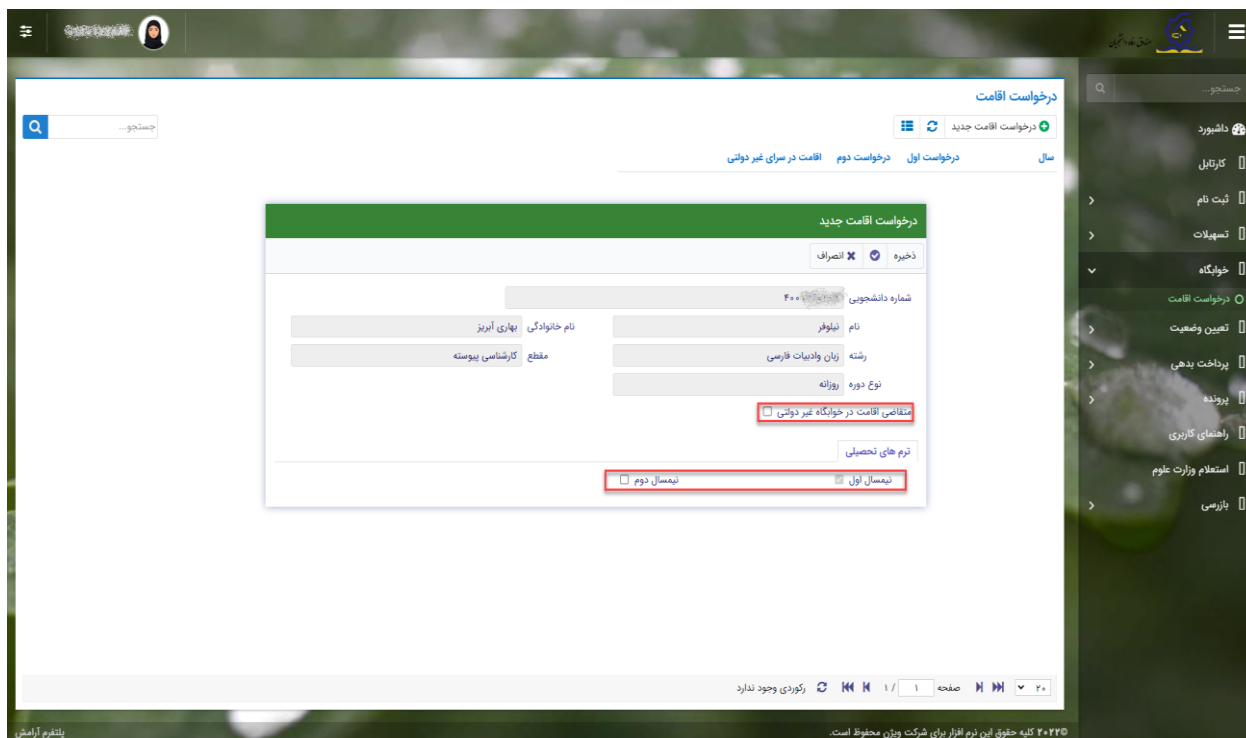
## • درخواست اقامت (خوابگاه)

➤ بعد از ثبت نام در سامانه، در منو گزینه "خوابگاه" ← درخواست اقامت" را انتخاب کنید. سپس بر روی "درخواست اقامت جدید" کلیک کنید تا فرم درخواست شما آماده شود.



➤ اگر دانشجوی دولتی باشید میتوانید گزینه "متقاضی اقامت در خوابگاه غیردولتی" را انتخاب کنید تا تقاضای شما برای خوابگاه های غیردولتی ثبت شود(برای دانشجویان غیردولتی این گزینه به صورت اتوماتیک فعال است).

➤ همچنین اگر برای ترم اول (مهر) درخواست اقامت می‌دهید، می‌توانید درخواست خود را برای ترم دوم (بهمن) نیز ثبت کنید (این امکان فقط در ترم مهر قابل احراز است و در ترم های بهمن و تابستان فقط برای همان ترم می‌توانید درخواست اقامت بدهید)



➤ دکمه "ذخیره" را بزنید تا درخواست شما برای خوابگاه ثبت شود.

## نتیجه درخواست اقامت

### • مشاهده اقامت ها

➤ شما میتوانید از منوی "پرونده ← مشاهده پرونده دانشجویی" و با انتخاب گزینه "اقامت ها" در نوار بالایی پرونده، لیست اقامت های خود را در پایین پرونده مشاهده کنید.

ترم تحصیلی	تاریخ شروع	تاریخ پایان	اجاره بهاء	شماره اتاق	وضعیت اقامت
۱۳۹۴/۳	۱۳۹۵/۰۴/۱۷	۱۳۹۵/۰۹/۳۰	۲۵۵۳۰۱۵	۳۱۳	مقیم
۲ / ۱۳۹۱	۱۳۹۱/۱۱/۱۷	۱۳۹۲/۰۴/۱۵	۸۲۹۴۴۰	۱	مقیم
۱ / ۱۳۹۱	۱۳۹۱/۰۷/۰۱	۱۳۹۱/۱۱/۱۶	۷۴۴۴۹۶	۱	مقیم





## زیر سامانه بازپرداخت

### • صدور دفترچه اقساط

نحوه صدور دفترچه اقساط :

دفترچه اقساط برای دانشجوی 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 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 for student services. The main content area is titled 'صدور دفترچه اقساط' (Issuance of Installment Booklet). Below the title, there are buttons for 'صدور دفترچه قسط جدید' (New Installment Booklet Issuance) and 'وضعیت' (Status). A table with columns for 'وضعیت' (Status), 'سال' (Year), and 'نام دانشگاه' (University Name) is visible. The right sidebar contains a navigation menu with items like 'داشبورد' (Dashboard), 'کارهای من' (My Tasks), 'ثبت نام' (Registration), 'تسهیلات' (Facilities), 'خوابگاه' (Dormitory), 'تعیین وضعیت' (Determine Status), 'صدور دفترچه اقساط' (Issuance of Installment Booklet - highlighted), 'پرداخت بدهی' (Payment of Debt), 'پیرونده' (Successor), and 'راهنمای کاربری' (User Guide).



صندوق رفاه دانشجویان

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 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 که باید به صورت نقدی توسط دانشجو پرداخت گردد که امکان تقسیط آن وجود ندارد

بدهی خوابگاه : مقدار بدهی دانشجو به خوابگاه که باید به صورت نقدی توسط دانشجو پرداخت گردد که امکان تقسیط آن وجود ندارد

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

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





کارمزد : کارمزد توسط سامانه بسته به نحوه پرداخت انتخاب شده توسط دانشجو محاسبه و تعیین می گردد  
اگر دانشجو بدهی خود را در بازه تعیین وضعیت بدهی ( دوره تنفس 9 ماه ) یکجا پرداخت نماید 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 دانشجو می باشد

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

تعداد اقساط : مقدار تعداد برگ های دفترچه قسط دانشجو که توسط سامانه تعیین می گردد

مبلغ قسط : برابر است با تقسیم کل بدهی های غیر نقدی دانشجو 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 سر رسید 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، دانشجو در صورت تمایل می تواند تاریخ سر رسید اولین قسط را به زودتر از این موعد تغییر دهد توجه داشته باشید که در صورت تغییر تاریخ سر رسید امکان تغییر آن بعد از صدور دفترچه ممکن نیست

تأیید

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

پرداخت کامل : با انتخاب این گزینه میزان کارمزد به مقدار صفر توسط سامانه اعمال می گردد  
پرداخت نیمی از بدهی : با انتخاب این گزینه میزان کارمزد به صورت نیم بها (2 درصد) توسط سامانه اعمال می گردد  
پرداخت حداقل : با انتخاب این گزینه میزان کارمزد به صورت کامل (4 درصد) توسط سامانه اعمال می گردد

### تب 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
	۱۴۰۱/۶/۱۲ ۱۴:۰۰:۰۱		۰	۵۱۱۱۵۹۰۶۳	۰	تراکنش موفق



## پرداخت بدهی

دانشجو با ورود به حساب کاربری خود در سامانه رفاه در 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

The screenshot shows a web interface with a sidebar on the right containing a menu. The menu items include: داشبورد, کارتابل, ثبت نام, تمهيلات, خوابگاه, تعیین وضعیت, پرداخت بدهی (highlighted), اقتباه و ارزیابی, پرونده, راهنمای کاربری. The main content area shows a search bar and a table with columns: شماره دانشجویی, نام, نام خانوادگی, کد ملی. The table contains one row with values: [redacted], محمدرضا, احسان نثار, [redacted].

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

**پرداخت بدهی** ✕ انصراف

مبلغ قسط ماهیانه: ۲۰۰۰۰۰۰

کل مبلغ بدهی وام: ۲۸۷۰۶۵۶۷

اقساط: دفترچه اقساط | بدهی خوابگاه | بازتقسیم/بخشودگی

بدهی اقساط:  مبلغ جریمه:

طرح تشویقی:

مبلغ پرداختی: ۲۰۰۰۰۰۰  مبلغ قابل پرداخت:



مبلغ قسط ماهیانه : مقدار مبلغ قسط ماهیانه ، که دانشجو باید در تاریخ سر رسید هر قسط نسبت به پرداخت آن اقدام کند

بدهی اقساط : اگر دانشجو داری قسط یا اقساط معوق باشد مقدار مبلغ آن در این فیلد 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 سر رسید مقرر، که توسط سامانه از تاریخ سر رسید تا تاریخ روز 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 مبلغ جریمه دانشجو مورد بخشش قرار داده می شود

مبلغ پرداختی : شامل مبلغ ماهیانه قسط ، که حداقل میزان آن 2.000.000 ریال 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 سر رسید	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

دفترچه اقساط

### تب دفترچه اقساط

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



## تب بدهی خوابگاه

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

## تب باز تقسیط / بخشودگی

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

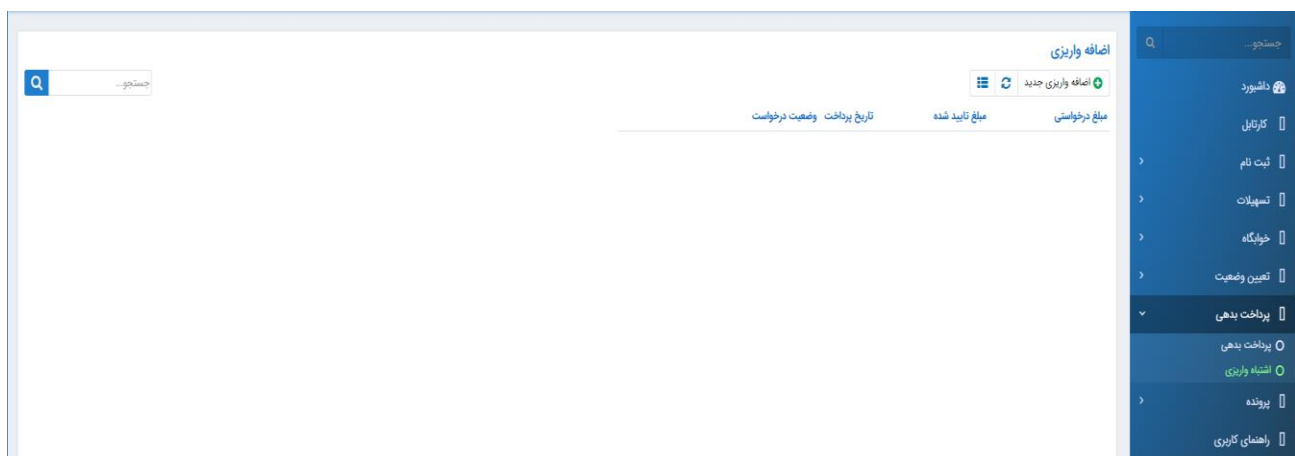
## اشتباه واریزی

دانشجو بعد از ورود به سامانه در منوی پرداخت بدهی زیر منوی اشتباه واریزی می تواند درخواست خود را برای صندوق جهت بررسی ارسال کند باید توجه داشت اشتباه واریزی به دو صورت رخ می دهد در مورد اول دانشجویان مبلغی بیش از بدهی اش به صندوق پرداخت کرده در مورد دوم 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

دانشجو در این بخش می تواند وضعیت درخواست خود را مشاهده نماید

## فرم اشتباه واریزی





ذخیره		انصراف	
مبلغ درخواستی *	مبلغ قابل پرداخت ۱۰۰۵۲۶۰	مبلغ تایید شده	
توضیحات *			
پیوست			
انتخاب فایل			
بارگذاری فایل			

اگر دانشجوی 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