

قوانین مربوط به دریافت وام صندوق رفاه دانشجویی

قابل توجه دانشجویان محترم

۱) لطفاً دو فرم مربوط به صندوق رفاه را تکمیل نموده و تمام مشخصات درخواست شده بویژه، کد ملی،

شماره تماس، رشته، شماره دانشجویی، سال ورودی تحصیلی و همچنین مشخصات ضامن (شرایط ضامن مطالعه

شود) را پاسخ دهید.

۲) اصل فیش حقوقی ضامن را به محضر و کپی آن را به معاونت دانشجویی تحویل دهید.

۳) لازم بذکر است جهت ثبت محضری، می بایست ضامن به همراه دانشجو در محضر حضور داشته باشد.

*مدارکی که در محضر باید تحویل داده شود:

۱) فیش حقوقی دولتی که در فرم ۳) کپی شناسنامه ضامن و دانشجو و اصل آن

محضری فرم شماره ۳ قید شده است ۴) هزینه های محضری

۲) فرم تکمیل شده ی مربوط به محضر

*مدارکی که به مسئول دفتر معاونت فرهنگی - دانشجویی واقع در ساختمان شماره ۱ می بایست

تحویل داده شود :

۱) فرم تکمیل شده ای (فرم ۲) ۴) کپی کارت ملی ضامن و دانشجو

۲) اصل سند محضری ۵) کپی شناسنامه ضامن و دانشجو

۳) کپی سند محضری به صورت A4 ۶) کپی فیش حقوقی و حکم استخدامی

ضروریست ۷) پاکت نامه محضر



توجه: روی پاکت نامه محضر لطفاً مشخصات کامل خود را حتماً قید نمایید:

۱) نام و نام خانوادگی ۲) رشته تحصیلی ۳) شماره تماس ۴) سال ورودی و ترم تحصیلی ۵) کد ملی

مطابق با بخشنامه صندوق رفاه، دانشجویان میهمان و انتقالی و دانشجویان ترم آخر که کمتر از ۱۲ واحد درسی دارند نمی توانند از وام صندوق رفاه استفاده کنند.

همچنین طبق قوانین صندوق رفاه دانشجویی وزارت علوم، بعد از اعلام آخرین تاریخ فارغ التحصیلی حداکثر

تا ۹ ماه فرصت خواهید داشت تا جهت تسویه حساب و فیش ۱۰٪ جهت دریافت دفتر اقساط به مسئول وام

مراجعه نمایید. در غیر اینصورت علاوه بر مشمولیت به قانون جریمه دیر کرد، موظف به پرداخت کل مبلغ وام به صورت یک جا و نقدی می باشید.

شایان ذکر است کلیه عواقب ناشی از عدم مراجعه فارغ التحصیلی بر عهده دانشجو خواهد بود.

دانشجویان متقاضی موظف می باشند مدارک فوق را حتماً تا تاریخ تعیین شده به مسئول دفتر صندوق رفاه دانشجویان واقع در پردیس شماره ۱ تحویل دهند و مؤسسه از پذیرش تقاضاها و دریافت مدارک بعد از تاریخ مقرر معذور می باشد.

ثبت اطلاعات دانشجویان در صندوق رفاه فقط در تاریخ مذکور انجام می گیرد.