

با عرض سلام و آرزوی موفقیت و سربلندی همه دانش‌پژوهان عزیز، به منظور آگاهی هر چه بیشتر با نحوه‌ی استفاده از تسهیلات رفاهی دانشجویی توصیه می‌گردد فرم‌های توزیع‌شده را با دقت مطالعه فرمایید.

مدارک مورد نیاز جهت استفاده از تسهیلات صندوق رفاه دانشجویان

۱- **فرم تعهدنامه جدید:** این فرم مربوط به استفاده از تسهیلات صندوق رفاه دانشجویان می‌باشد فرم مذکور را می‌بایست از سایت معاونت دانشجویی به آدرس ast.razi.ac.ir قسمت اداره رفاه قسمت فرم‌ها تهیه نماید. (**لازم به ذکر است سند تعهد با فرمت قدیمی قابل قبول نیست**) و همراه با ضامن به یکی از دفاتر اسناد رسمی کرمانشاه و یا شهرستان محل سکونت خود برده و نسبت به سپردن تعهد رسمی اقدام نمایید سپس اصل تعهدنامه تنظیمی، تحویل اداره رفاه گردد.

۲- ارائه آخرین حکم استخدامی یا قرارداد یک ساله ی دارای مهر تأیید و امضاء دستگاه مربوطه، به اداره رفاه دانشگاه ضامنین باید یکی از موارد ماده ۱۶ آیین نامه صندوق رفاه به شرح زیر باشند:

ماده ۱۶ شرایط ضامنین جهت بهره مندی وام های دانشجویی:

۱-۱۶- کارکنان رسمی و پیمانی دستگاه های اجرایی و همچنین کارکنان قراردادی آن دستگاه ها با حداقل ۵ سال سابقه کار و دارای شناسه کارمندی.

تبصره ۱: بر اساس ماده - ۵ قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۱۳۸۶/۰۷/۰۸ ، دستگاه های اجرایی شامل کلیه وزارتخانه ها، مراکز دولتی، موسسات یا نهادهای عمومی غیر دولتی، شرکت های دولتی و کلیه دستگاه هایی است که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر و یا تصریح نام است. (از قبیل شرکت ملی نفت ایران، سازمان گسترش و نوسازی صنایع ایران، بانک مرکزی، بانک ها و بیمه های دولتی)

تبصره ۲: موسسات و نهادهای عمومی غیر دولتی شامل شهرداری ها و شرکت های تابعه آنان (مادامیکه بیش از - ۵۰٪ سهام و سرمایه آنان متعلق به شهرداری ها باشد)، جمعیت هلال احمر، کمیته امداد امام خمینی(ره)، بنیاد مسکن انقلاب اسلامی، کمیته ملی المپیک ایران، بنیاد ۱۵ خرداد، سازمان تبلیغات اسلامی، سازمان تامین اجتماعی، شورای هماهنگی تبلیغات اسلامی، بنیاد امور بیماری های خاص، سازمان دانش آموزی جمهوری اسلامی ایران، صندوق بیمه اجتماعی روستاییان و عشایر، صندوق تامین خسارت های بدنی و سایر سازمان هایی که براساس قوانین و مقررات مشمول این عنوان قرار می گیرند.

۱۶-۲- اعضای هیأت علمی وزارت خانه های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی.

۱۶-۳- اعضای هیأت علمی رسمی دانشگاه آزاد اسلامی و همچنین کارکنان رسمی و قراردادی آن دانشگاه با حداقل ۵ سال سابقه کار.

۱۶-۴- کارکنان رسمی و پیمانی قوه مقننه و همچنین کارکنان قراردادی آن قوه با حداقل ۵ سال سابقه کار و دارای شناسه کارمندی.

۱۶-۵- کارکنان رسمی، پیمانی و دارندگان پایه قضایی قوه قضاییه(به استثنای کارآموزان آن قوه) و همچنین کارکنان قراردادی آن قوه با حداقل ۵ سال سابقه کار و دارای شناسه کارمندی.

۱۶-۶- سردفتران اسناد رسمی، ازدواج و طلاق دارای مجوز از سازمان ثبت اسناد و املاک کشور.

۱۶-۷- کارکنان استخدامی نیروهای مسلح.

۱۶-۸- بازنشستگان کشوری و لشگری و مستمری بگیران تأمین اجتماعی.

۱۶-۹- مشمولین دریافت حقوق و مزایا از بنیاد شهید و امور ایثارگران.

۱۶-۱۰- کارکنان قرارداد دائم بانک ها با حداقل ۵ سال سابقه کار.

۱۶-۱۱- کمیته امداد امام خمینی(ره) جهت ضمانت مددجویان تحت پوشش آن نهاد بر اساس تفاهم نامه منعقد شده با صندوق.

۳- ارائه گواهی کسر از حقوق:

در گواهی کسر از حقوق می بایست نوع استخدام (رسمی، پیمانی، قراردادی) درج گردد و صرفاً خطاب به صندوق رفاه- دانشجویان وزارت علوم، تحقیقات و فناوری باشد و سازمان مربوطه متعهد به پرداخت بدون قید و شرط بدهی از طریق کسر از حقوق ضامن گردد.

مطابق بندهای - ۱ و ۲ ماده ۱۱۰ آیین نامه صندوق رفاه ارائه گواهی کسر از حقوق برای دریافت وام های دانشجویی تا سقف ۱۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال و

۳۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال، به مبلغ ۳۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال الزامی است.
ارائه گواهی کسر از حقوق برای دریافت وام های دانشجویی بیش از ۳۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریل، به مبلغ ۶۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال الزامی است.
۴- کپی شناسنامه وام گیرنده

۴- کپی کارت ملی (ضامن و وام گیرنده پشت و رو)

۵- کپی کارت دانشجویی

۶- تکمیل فرم مربوط به مشخصات دانشجو (روزانه-شبانه)

مدارک فوق می بایستی به اداره رفاه دانشجویی واقع در خیابان باغ ابریشم - دانشکده تربیت بدنی سابق - معاونت دانشجویی تحویل گردد.

ضمناً دانشجویان روزانه متقاضی وام های دانشجویی، می بایست با مراجعه به بانک تجارت شعبه دانشگاه نسبت به افتتاح تجارت کارت اقدام و شماره حساب را جهت ثبت در سیستم اتوماسیون فاز ۲ به اداره رفاه تحویل نمایند.

حوزه معاونت دانشجویی - اداره رفاه دانشجویی