



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.

The screenshot shows the login interface for the Refah University of Medical Sciences. At the top center is the university's logo. Below it, the text 'صندوق رفاه دانشجویان' (Refah University of Medical Sciences) is written in a stylized font. Underneath, it says 'سامانه صندوق رفاه دانشجویان (نسخه آزمایشی)' (Refah University of Medical Sciences System (Trial Version)).

The login form consists of three main input fields:

- نام کاربری** (Username): Labeled 'لطفا نام کاربری خود را وارد کنید' (Please enter your username).
- رمز عبور** (Password): Labeled 'لطفا رمز عبور خود را وارد کنید' (Please enter your password).
- کد امنیتی** (Security Code): A CAPTCHA field with the code '388 76' displayed.

There are two buttons at the bottom left: 'ورود' (Login) and 'بازگشت' (Back). On the right side, there is a 'رمز عبور' (Password) label and a 'رمز عبور خود را فراموش کرده ام' (I forgot my password) link. At the bottom right, there is a 'ثبت نام کاربر جدید' (Register new user) link.



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.

رمز عبور خود را فراموش کرده ام.

در صورتیکه دانشجو هستید نام کاربری شما کد ملی است.

<input type="text"/>	نام کاربری *
<input type="text"/>	شماره موبایل *

مرحله بعد

✓ کد جهت دسترسی موبایل برای شما ارسال گردید

رمز عبور خود را فراموش کرده ام.

در صورتیکه دانشجو هستید نام کاربری شما کد ملی است.

<input type="text"/>	کد احراز هویت *
----------------------	-----------------

همان تلفن همراه * (021) ۱۱۱۱۱۱۱۱

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 (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 ^{*}

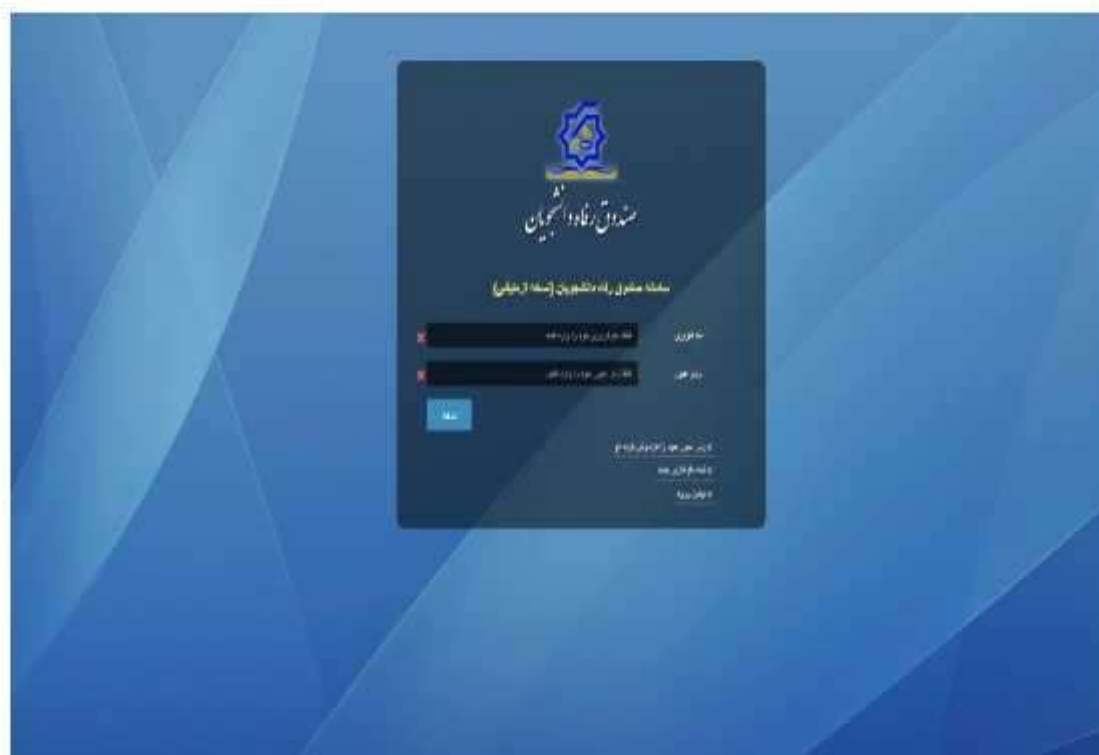
تکرار رمز جدید ^{*}

اطلاعات

بازنشانی رمز با موفقیت انجام شد. 

تایید

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.



The screenshot shows the login page of the Rofah University student portal. At the top, there is the university's logo and the text "صندوق رفاه دانشجویان". Below this, it says "سامانه حضور و غیاب دانشجویان (نسخه جدید)". There are two input fields: one for "نام کاربری" (Username) and one for "رمز عبور" (Password). A blue "ورود" (Login) button is positioned below the password field. At the bottom right, there are links for "فراموشی رمز عبور" (Forgot password), "بازنشانی رمز عبور" (Reset password), and "اطلاعات" (Information).

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.

ثبت نام

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

کد ملی *

کد ملی

شماره موبایل *

شماره موبایل

0

بررسی شماره تماس

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



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.



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 نام حساب کاربری، اطلاعات خود را وارد نمایید.

<input type="text"/>	کد ملی (نام کاربری)
<input type="text"/>	شماره موبایل
<input type="text"/>	تاریخ تولد
<input type="text"/>	شماره دانشجویی

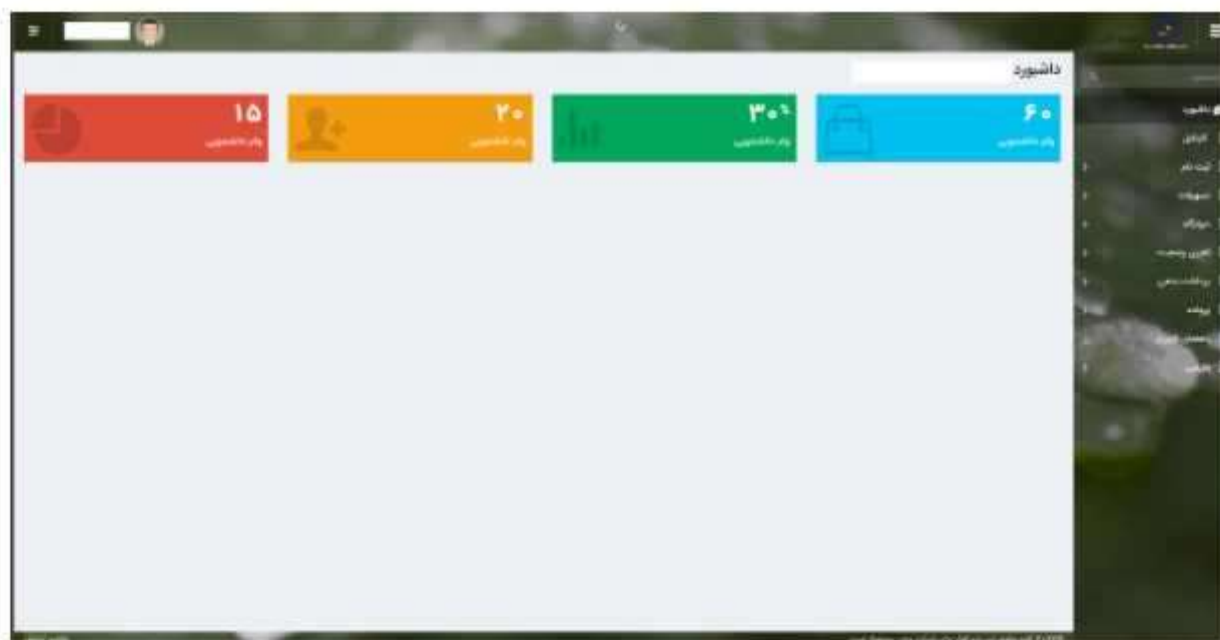
اطلاعات

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

ثبت نام

- 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 می توانید 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 زیرممنوی 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 دانشجوی 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	سوان مقطع	رشته تحصیلی	وضعیت مقطع
دانشگاه تهران	کارشناسی بنیادی	مهندسی شیمی	انصراف
دانشگاه صنعتی شریف	کارشناسی ارشد داپوسته	مهندسی شیمی و نفت	شامل 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 ورودی	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

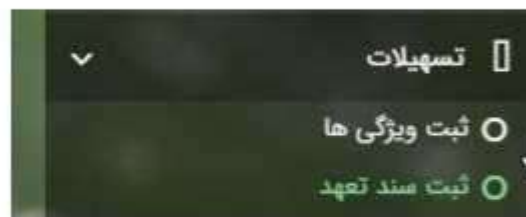
زمانی که کاربر با تقشی دانشجو وارد سامانه شود میتواند از منو قسمت ثبت نام/ثبت ویژگی ها را انتخاب کند. این قسمت مربوط به دانشجویان روزانه دانشگاه های دولتی، فنی و حرفه ای و وابسته به دستگاه های اجرایی می باشد.



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 سرورس مربوطه تکمیل میشود.

سند تعهد				
تایید بررسی	شماره سند تعهد	تاریخ سند تعهد	رمز تصدیق	حداکثر ارزش
		۱۳۹۳/۰۲/۰۱	۵۵۵۵	

ثبت سند تعهد

حداکثر ارزش و انصراف

<input type="text"/>	* شماره سند تعهد	<input type="text"/>	* رمز تصدیق	<input type="text"/>	* تاریخ سند تعهد
<input type="text"/>	شماره ثبت سند	<input type="text"/>	دفترخانه	<input type="text"/>	حداکثر ارزش

توضیحات سند

ضمین 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 * ریز تمدید * تاریخ سند تعهد *
 شماره ثبت سند * دفترخانه * حداکثر ارزش *
 توضیحات سند

ضمین 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 (OFFF)

بروزرسانی انصراف

نوع ضامن * کدملی * 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 می 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 انصراف حداکثر ارزش

شماره سند تعهد*

رمز تصدیق*

استعلام

تاریخ سند تعهد*

شماره ثبت سند*

دفترخانه*

حداکثر ارزش*

توضیحات سند*

ضامن پیوست مدارک سند گسر 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



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

نوع وام:

نوع ترم:

شماره ترم:

تعداد واحد ترم جاری:

مبلغ درخواستی:

شرایط:

گزینش قوانین و مقررات دریافت و بازپرداخت تسهیلات درخواستی را مطالعه نموده و من پذیرم

پیوسته

پیوسته جدید

نوع سند:

عنوان پیوسته:

پیوسته 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 میکنند 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.



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 the 'Request Dashboard' (کارتابل) interface. At the top, there is a green header with the text 'پرونده دانشجو' (Student File) and a search icon. Below the header, there is a navigation bar with 'پرداخت باطلی' (Invalid Payment) and 'انصراف' (Withdrawal). The main content area is divided into two sections. The top section is titled 'انتخاب جزئیات' (Select Details) and contains a search bar with a magnifying glass icon. Below the search bar is a list of menu items: 'مقاطع' (Courses), 'دوره‌ها' (Semesters), 'سند نهاد' (Institution Document), 'تراکشی‌ها' (Trackings), 'دکترچه اقتصاد' (Economic Certificate), 'بارتقسیم' (Bar-taqsim), 'آزم‌های ویژه' (Special Exams), and 'پيام‌های مرتبط' (Related Messages). The bottom section is titled 'جزئیات' (Details) and contains a table with the following columns: 'نوع تحصیلی' (Educational Type), 'نام دانشگاه' (University Name), 'عنوان مقطع' (Course Title), 'رشته تحصیلی' (Major), 'وضعیت مقطع' (Course 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 for a student. At the top right, there is a search bar and a navigation menu. The navigation menu includes options like 'داشبورد', 'گزارش', 'ثبت نام', 'شهرت', 'خوبگاه', 'تعیین وضعیت', 'صدور دفترچه اقساط', 'پرداخت بدهی', 'پروفایل', and 'راههای گزین'. The 'تعیین وضعیت' option is currently selected. Below the navigation menu, the main content area displays the title 'صدور دفترچه اقساط' and a sub-section 'صدور دفترچه اقساط'. There is a search bar on the left and a table with columns 'نام دانشگاه', 'سال', and 'وضعیت'. The table is currently empty.



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
				۱۴۰۱/۱۰/۲۷	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 نمیشد.

کارمزد

نوع وام	تاریخ دریافت وام	مبلغ وام	مبلغ کارمزد
کارمزد ضروری	۱۳۹۷/۱۱/۱۵	۶۰۰۰۰۰۰	۲۳۷۲۰۵,۴۴۰
مسکن (قبل از سال ۹۹)	۱۳۹۸/۰۷/۰۱	۴۵۰۰۰۰۰	۱۴۹۴۲۴,۶۱۰
تحصیلی	۱۳۹۹/۰۷/۰۱	۱۵۰۰۰۰۰	۳۴۸۰۸۷,۰۵۰
تحصیلی (قبل از سال ۹۹)	۱۳۹۸/۰۷/۰۱	۵۰۰۰۰۰۰	۱۶۶۰۲,۷۳۰

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 دانشجوی 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 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.



تایید

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	انعام حسابی	مبلغ پرداخت شده	شماره پیگیری تراکنش	شماره مرجع تراکنش	وضعیت پرداخت
	1400/01/14			011109022		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

کل مبلغ بدهی وام ۲۸۷۰۶۵۶۷	مبلغ قسط ماهیانه ۳۰۰۰۰۰۰
اقساط دفترچه اقساط بدهی خوابگاه بازتقسیم/بخشودگی	
مبلغ جریمه	بدهی اقساط
مبلغ قابل پرداخت	طرح کشویی -انتخاب-
<input type="button" value="پرداخت"/>	

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.

ردیف	تاریخ سررسید	مبلغ	پرداخت شده	جریمه پرداختی	وضهیت
۱	۱۳۸۱/۱۰/۲۷	۲۰۰۰۰۰۰	-		صادر شده
۲	۱۳۸۱/۱۱/۲۷	۲۰۰۰۰۰۰	-		صادر شده
۳	۱۳۸۱/۱۲/۲۷	۲۰۰۰۰۰۰	-		صادر شده
۴	۱۳۹۲/۰۱/۲۷	۲۰۰۰۰۰۰	-		صادر شده

دفترچه اقساط

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 کنند در غیر اینصورت امکان ارسال درخواست برای اسکان در خوابگاه در ترم بعد را نخواهد داشت .

بخش بازتقسیم/بخشودگی

اگر دانشجویان درخواست بازتقسیم 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 درخواستی

مبلغ قابل پرداخت ۱۰۰۵۲۶۰

مبلغ تایید شده

توضیحات

پیوست

انتخاب فایل

بارگذاری فایل

اگر دانشجو ذاری 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