

## سامانه یکپارچه صندوق رفاه دانشجویان

راهنمای قسمت های (وام- مشاهده پرونده - انتقال دانشجو- ترم های ویژه- آزمون جامع) برای کاربر دانشگاه

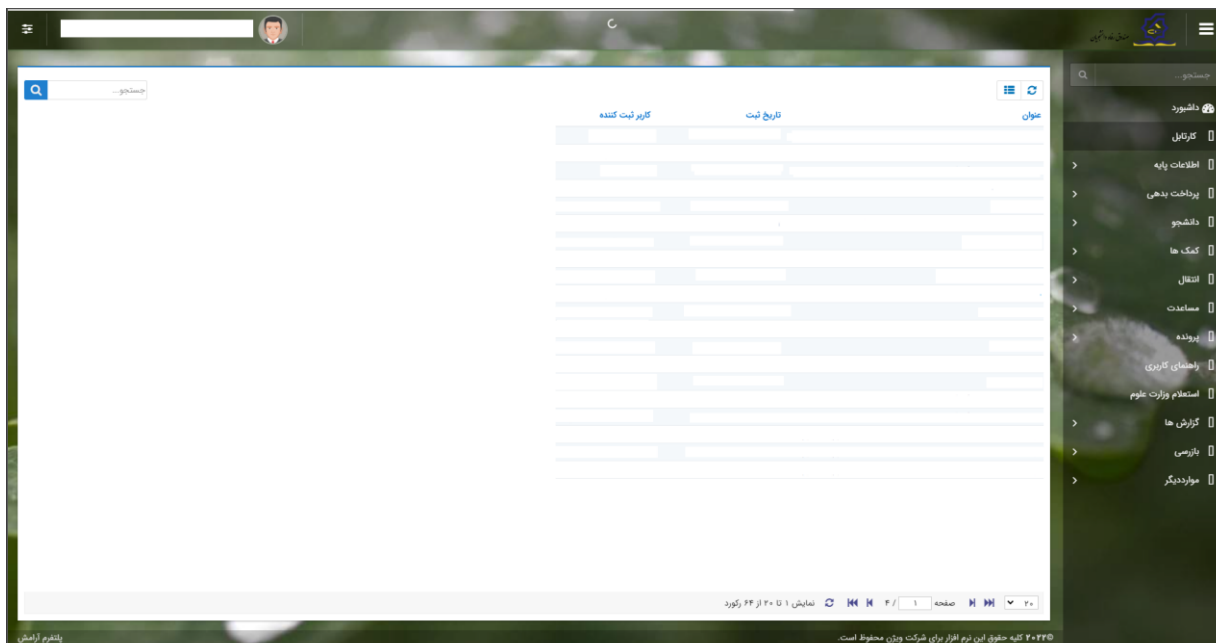
<https://refah.swf.ir>

### ورود به سامانه

کاربر رفاه دانشگاه با در اختیار داشتن نام کاربری و رمز عبور مورد تایید صندوق رفاه دانشگاه میتواند با وارد کردن آن وارد سامانه شود و به منو های خود، دسترسی داشته باشند.

### کارتابل

در بخش کارتابل کاربر میتواند فرآیند هایی که به نقش تعیین شده مربوطه موکول شده است را مشاهده نماید.



در بخش کارتابل قابلیت جست و جو برای یافتن فرآیند مورد نظر قرارداد شده است.



## درخواست های وام

دانشجویان در بازه زمانی درخواست وام، وام های خود را همراه با سند تعهد، ویژگی ها و پیوست های خود برای کاربر رفاه دانشگاه خود ارسال می نمایند. کاربر رفاه با وارد شدن به سامانه و بخش کارتابل میتواند درخواست های وارد داده شده را مشاهده نمایند و با انتخاب هرکدام از درخواست های وام فرم درخواست وام مورد نظر را مشاهده نمایند.

→ بررسی کارشناس دانشگاه(کدملی دانشجو): وام پایه: تسهیلات شهریه، نوع وام: شهریه کاردانی، کارشناسی پیوسته و ناپیوسته

فعالیت تاریخچه

بزرگسالی تکمیل اطلاعات تایید رد انصرافی

نام خانوادگی	نام
شماره دانشجویی	نام
نوع وام	شهریه کاردانی، کارشناسی پیوسته و ناپیوسته
شهریه کاردانی، کارشناسی پیوسته و ناپیوسته	رشته تحصیلی
معدل دو ترم قبل	معدل ترم قبل
معدل درخواستی	معدل ترم قبل

نظرات :

نظر کارشناس:

نظر برای دانشجو

شرایط ویژه سند تعهد پیوست

تاریخ بررسی	ویژگی دانشجو	فعال است؟	نتیجه بررسی
-------------	--------------	-----------	-------------

شرایط ویژه

در این فرم در قسمت بالای اطلاعات کلی فرآیند قابل مشاهده میباشد.

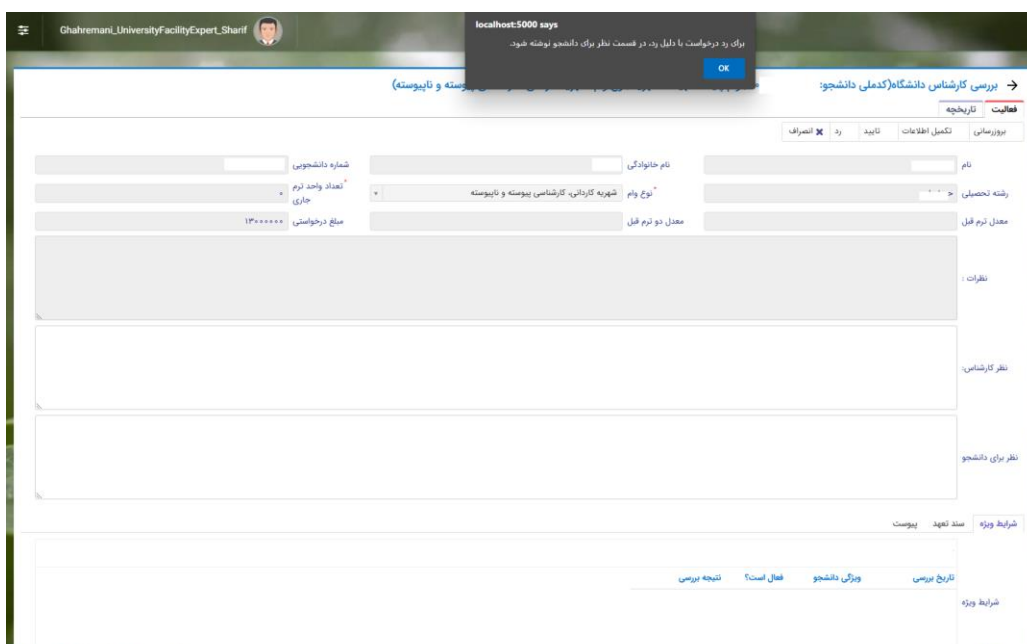
در داخل فرم نیز اطلاعات کلی دانشجو اعم از نام، نام خانوادگی و نوع وام و مبلغ درخواستی به قابل مشاهده میباشد.

دکمه های قابل رویت در فرم های مختلف، متفاوت میباشد در این فرم چهار دکمه نمایش داده میشود که از راست به چپ :

## بروزرسانی برای ریلود کردن صفحه

### تکمیل اطلاعات، رد درخواست دانشجو برای ویرایش اطلاعات وارد شده

- دکمه رد درخواست، اگر کاربر رد را انتخاب نماید درخواست وام دانشجو به صورت کلی رد شده و امکان ویرایش و ارسال مجدد درخواست وام مورد نظر از بین میرود. اگر کاربر رفاه دانشگاه بخواهد دکمه رد را انتخاب نماید باید قسمت نظر برای دانشجو برای دلیل رد درخواست دانشجو را پر نماید در غیر اینصورت با پیغام (برای رد درخواست با دلیل رد، در قسمت نظر برای دانشجو نوشته شود).



مواجه میشود.



- **انصراف**، با انتخاب این دکمه کاربر به صفحه قبلی بازمیگردد و تمامی کار های انجام شده روی درخواست دانشجوی از بین میرود و کاربر رفاه دانشگاه با انتخاب مجدد درخواست دانشجو باید موارد را مجدد پر نماید.

در این فرم سه بخش به نام های شرایط ویژه، سند تعهد، پیوست وجود دارد که مختص نوع درخواست وام میباشد.

**شرایط ویژه** : دانشجو اگر فرم شرایط ویژه خود را پر کرده باشد در این بخش قابل مشاهده میباشد.

بررسی کارشناس دانشگاه (کد ملی دانشجو): , وام پایه: تسهیلات شهریه, نوع وام: شهریه کاردانی, کارشناسی پیوسته و ناپیوسته

فعالیت تاریخچه

بروزرسانی تکمیل اطلاعات تایید رد انصراف

نام خانوادگی	نام	شماره دانشجویی	نام
شهریه کاردانی, کارشناسی پیوسته و ناپیوسته	نوع وام	تعداد واحد ترم جاری	رشته تحصیلی
مبلغ درخواستی	معدل دو ترم قبل	معدل ترم قبل	معدل ترم قبل

نظرات :

نظر کارشناس:

نظر برای دانشجو

سند تعهد پیوست

**شرایط ویژه**

تاریخ بررسی	وزگی دانشجو	فعال است؟	نتیجه بررسی
-------------	-------------	-----------	-------------

شرایط ویژه



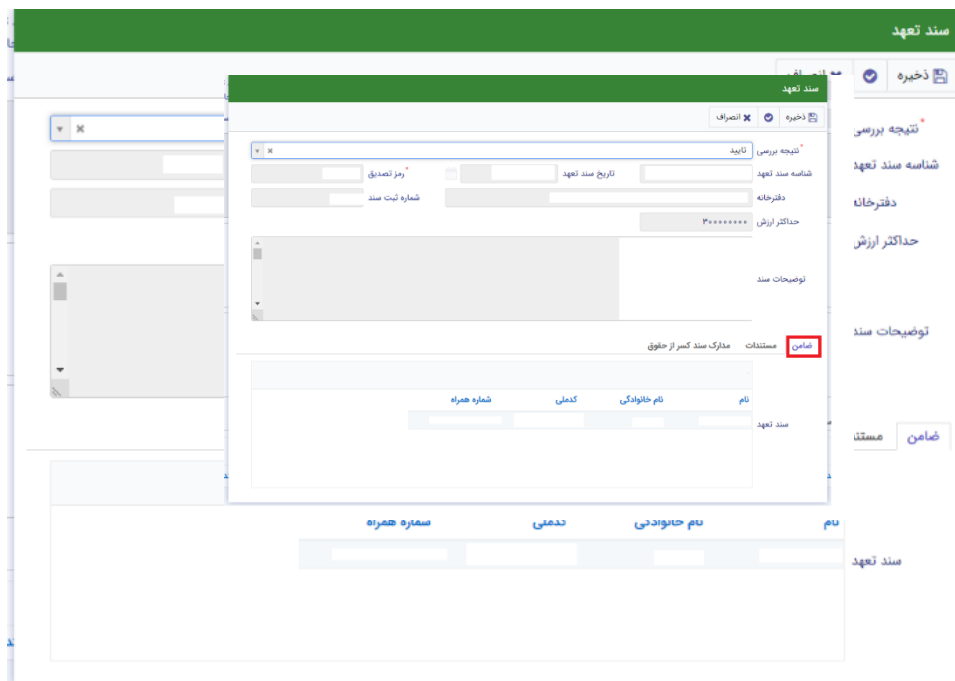
**سند تعهد:** دانشجو برای درخواست وام باید حداقل یک سند تعهد برای وام خود ثبت کرده باشد در این سند حداقل یک ضامن ثبت میگردد.

نام خانوادگی	شماره دانشجویی	رد	انصراف
نام	شماره دانشجوین	تایید	تکمیل اطلاعات
رشته تحصیلی	تعداد واحد ترم جاری	رد	رد
معدل ترم قبل	معدل دو ترم قبل	رد	رد
نظرات :	نظر کارشناس:	رد	رد
نظر برای دانشجو	نظر برای دانشجو	رد	رد
شرایط ویژه	سند تعهد	رد	رد
پیوست	سند تعهد	رد	رد
تاریخ سند تعهد	شماره سند تعهد	رد	رد
بررسی کننده	تاریخ بررسی	رد	رد
نتیجه بررسی	دفترخانه	رد	رد
شماره ثبت سند	توضیحات سند	رد	رد
سند تعهد	سند تعهد	رد	رد

**پیوست:** در این بخش دانشجو میتواند برای درخواست وام خود پیوست های خواسته شده را ثبت نمایند.

نام خانوادگی	شماره دانشجویی	رد	انصراف
نام	شماره دانشجوین	تایید	تکمیل اطلاعات
رشته تحصیلی	تعداد واحد ترم جاری	رد	رد
معدل ترم قبل	معدل دو ترم قبل	رد	رد
نظرات :	نظر کارشناس:	رد	رد
نظر برای دانشجو	نظر برای دانشجو	رد	رد
شرایط ویژه	سند تعهد	رد	رد
پیوست	سند تعهد	رد	رد
تاریخ سند تعهد	شماره سند تعهد	رد	رد
بررسی کننده	تاریخ بررسی	رد	رد
نتیجه بررسی	دفترخانه	رد	رد
شماره ثبت سند	توضیحات سند	رد	رد
سند تعهد	سند تعهد	رد	رد

در بخش سند تعهد با انتخاب سند تعهد یا سند تعهدهای ثبت شده با فرم زیر مواجه میشوید.



در این فرم تمامی قسمت به غیر از نتیجه بررسی، فقط خواندنی هستند.

اطلاعات کلی این فرم شامل تاریخ سند تعهد، شناسه سند تعهد و رمز تصدیقی که با آن دانشجو توانسته سند تعهد خود را ثبت کند، اطلاعات دفترخانه حداکثر ارزش سند تعهد و توضیحات سند که دانشجو و ضامن یا ضامن ها آن را مطالعه و قبول کرده اند قابل رویت میباشد.

در این فرم سه بخش ضامن، مستندات و مدارک کسر از حقوق سند تعهد انتخاب شده قابل رویت است.

**ضامن:** این بخش ضامن یا ضامن های ثبت شده همراه با شناسه سند تعهد و رمز تصدیق وارد شده قابل نمایش میباشد که همراه با این درخواست وام ثبت شده اند.

مستندات: شامل پیوست هایی که هنگام ثبت سند تعهد از دانشجو خواسته شده.

سند تعهد

ذخیره  انصراف

نتیجه بررسی تایید

شناسه سند تعهد تاریخ سند تعهد رمز تصدیق

دفترخانه شماره ثبت سند حد اکثر ارزش ۳۰۰۰۰۰۰۰

توضیحات سند

ضمین مدارک سند کسر از حقوق

عنوان پیوست

پیوست ضمانت

مدارک سند کسر از حقوق: پیوست هایی که برای تایید کسر از حقوق شخص ثبت گردیده اند.

سند تعهد

ذخیره  انصراف

نتیجه بررسی تایید

شناسه سند تعهد تاریخ سند تعهد رمز تصدیق

دفترخانه شماره ثبت سند حد اکثر ارزش ۳۰۰۰۰۰۰۰

توضیحات سند

ضمین مستندات مدارک سند کسر از حقوق

مدارک سند کسر از حقوق جدید

نتیجه بررسی	شماره نامه	تاریخ نامه	محل کار

مدارک سند کسر از حقوق

در بخش ضامن با انتخاب ضامن میتوانید اطلاعات ثبت احوال ضامن مانند: نام، نام خانوادگی، نام پدر و ... را

View ضامن (۶۴۵۶۶۶۶۶۶۶۶۶۶۶) بروزرسانی انصراف

نوع ضامن  رسمی  کد ملی

تاریخ تولد  نام  نام خانوادگی

نام پدر  شماره شناسنامه  شماره همراه

تلفن تماس

نشانی

کدپستی منزل  کدپستی محل کار

نشانی محل کار

شماره حکم  تاریخ حکم

کارگزینی  کارگزینی

شماره پروانه  تاریخ پروانه  کسب

کسب

پیوست پیوست جدید

نوع ضامن	عنوان پیوست
پیوست	

مشاهده نمایید در این فرم نوع ضامن نیز قابل مشاهده میباشد.

در فرم سند تعهد با انتخاب نتیجه بررسی رد اگر درخواست وام دانشجویی را تایید نمایید با **اخطار عدم**

**تایید به دلیل رد نتیجه سند تعهد** نمایش داده میشود.





localhost:5000 says  
سند تعهد رد شده است امکان ارسال وجود ندارد

بزرگسالیتکمیل اطلاعاتتاییدردپل الصراف

<input type="text"/>	شماره دانشجویی	<input type="text"/>	نام خانوادگی	<input type="text"/>	نام
<input type="text"/>	تعداد واحد ترم جاری	<input type="text"/>	شهریه کاردانی، کارشناسی پیوسته و ناپوسته	<input type="text"/>	رشته تحصیلی
<input type="text"/>	مبلغ درخواستی	<input type="text"/>	معدل دو ترم قبل	<input type="text"/>	معدل ترم قبل

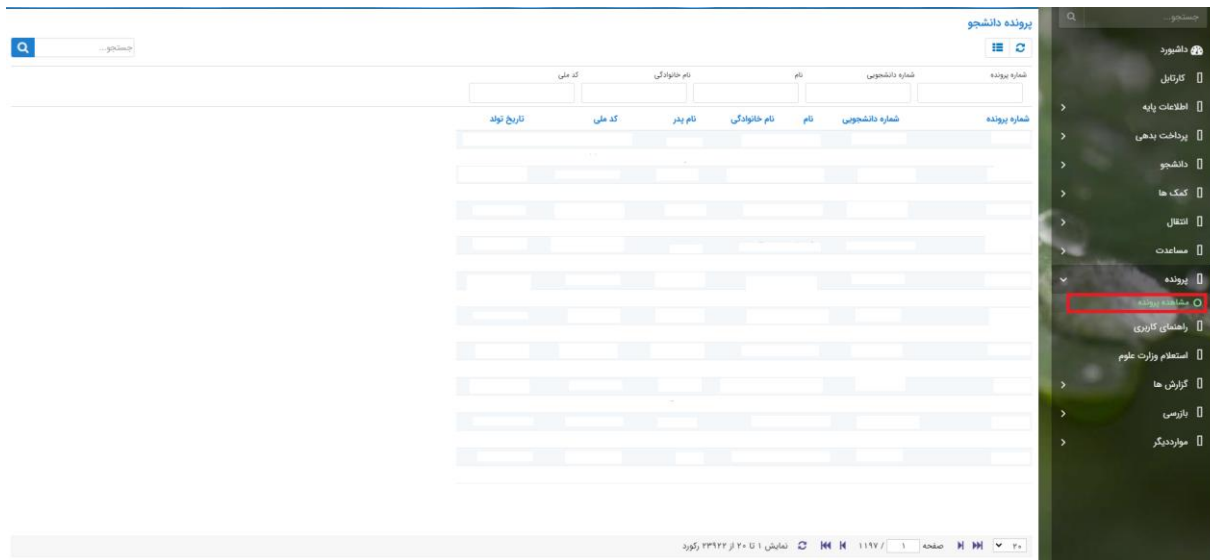
شرایط ویژهسند تعهدپیوست

تاریخ سند تعهد	شماره سند تعهد	بررسی کننده	تاریخ بررسی	نتیجه بررسی	دفترخانه	شماره ثبت سند	توضیحات سند

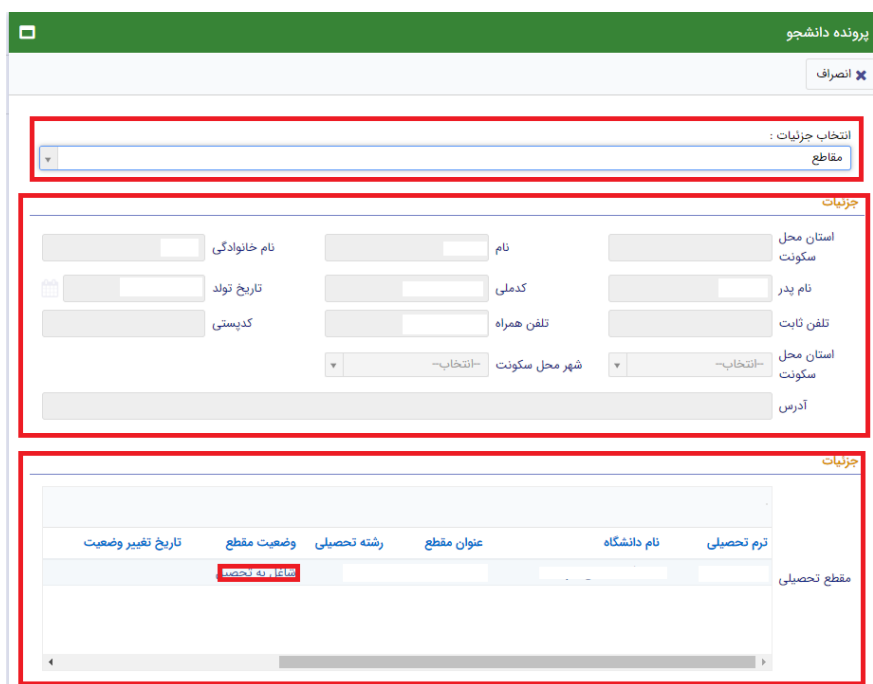
همچنین با انتخاب **تایید** نتیجه بررسی و تایید کل درخواست وام دانشجویان این فرآیند از دست کاربر رفاه دانشگاه خارج شده و به کارتابل نقش بعدی میرود.

## پرونده

در سامانه صندوق رفاه دانشجویان بخشی تعبیه شده تا با استفاده از آن بتوان به تمامی اطلاعات دانشجو به صورت فقط خواندنی دسترسی یافت. برای استفاده از این بخش باید به پرونده مشاهده پرونده مراجعه نمایید.



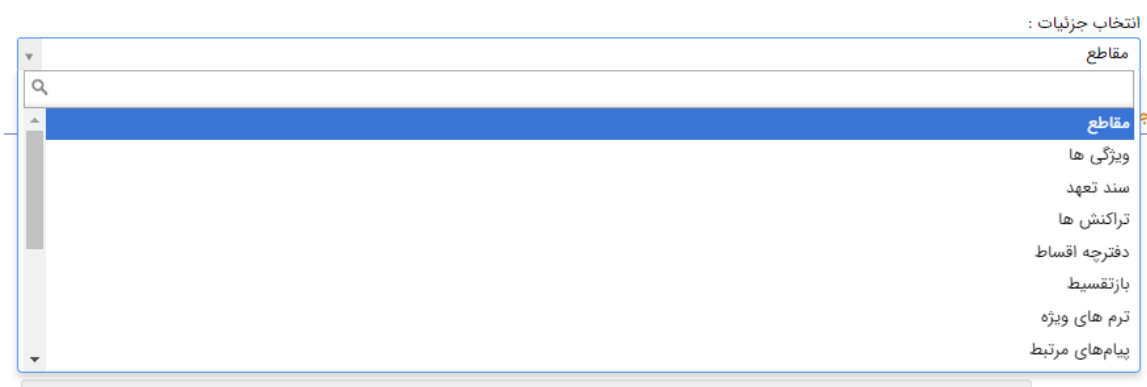
در این بخش می‌توانید با استفاده از شماره پرونده، شماره دانشجویی، نام، نام خانوادگی، کد ملی اقدام به یافتن دانشجوی مورد نظر دانشگاه خود و مشاهده اطلاعات دانشجو نمایید. پس از یافتن دانشجو و



انتخاب آن با فرم زیر نمایش داده میشود.

این فرم به ۳ بخش تقسیم میشود:

۱- **انتخاب نوع نمایش اطلاعات مورد نیاز:** در این بخش با انتخاب پنجره و انتخاب هر کدام از بخش ها اطلاعات نمایش تغییر میکند برای مثال در حال حاضر انتخاب جزئیات روی مقاطع تعیین شده که نتیجه این کار در بخش ۳ در حال نمایش است.



۲- **اطلاعات ثبت احوالی دانشجو** شامل نام، نام خانوادگی و ... قابل مشاهده میباشد.

۳- نوع نمایش انتخاب شده در بخش ۱ در این قسمت نمایش داده میشود. به عنوان مثال اگر **انتخاب جزئیات روی درخواست وام** تنظیم شود بخش ۳ تمامی درخواست های وام دانشجویی مورد نظر تا به الان را نمایش میدهد.

ردیف	مقطع	عنوان وام	مبلغ درخواستی	تاریخ درخواست	وضعیت وام درخواستی	تاریخ
۱	کارشناسی پیوسته	تحصیلی		۱۳۹۹/۰۷/۰۱	پرداخت شده	
۲	کارشناسی پیوسته	تحصیلی (قبل از سال ۹۹)		۱۳۹۸/۱۱/۱۵	پرداخت شده	
۳	کارشناسی پیوسته	تحصیلی (قبل از سال ۹۹)		۱۳۹۸/۰۷/۰۱	پرداخت شده	
۴	کارشناسی پیوسته	تحصیلی (قبلا ، از سال ، ۹۹)	-	۱۳۹۷/۱۱/۱۵	پرداخت شده	

با انتخاب هر کدام از ردیف ها، فرم مورد نظر آن قسمت باز خواهد شد.

### انتقال دانشجویان - مبدا

زمانی که کاربر با نقش تایید شده وارد سامانه شود میتواند از منو قسمت انتقال / انتقال دانشجویان - مبدا را انتخاب کند.

**انتقال دانشجویان - مبدا**

---

شماره دانشجویی:  نام خانوادگی:  نام:

---

شماره دانشجویی	نام	نام خانوادگی	رشته	مقطع	نام دانشگاه	نتیجه

در این قسمت کار رفاه دانشگاه لیستی از دانشجویان های دانشگاه خود را که درخواست انتقال برای آن ها صادر شده را مشاهده میکند .

در صورتی که کاربر رفاه دانشگاه بخواهد دانشجوی انتقالی جدیدی را ثبت کند رو انتقال دانشجویان - مبدا کلیک میکند و فرم زیر نمایش داده میشود.

انتقال دانشجو - مبداء جدید

ذخیره ✓ انصراف ✕

شماره دانشجویی \*

نام خانوادگی  نام

رشته  مقطع  دانشگاه مقصد \*  -انتخاب-

پیوست

پیوست جدید +

عنوان پیوست	توضیحات
پیوست	

با وارد کردن شماره دانشجویی دانشجو مورد نظر باقی اطلاعات که به صورت فقط خواندنی هستند نمایش داده میشوند و با تعیین دانشگاه مبدا فرم را میتوان ذخیره کرد.

### انتقال دانشجو - مقصد

زمانی که کاربر با نقش تایید شده وارد سامانه شود میتواند از منو قسمت انتقال / انتقال دانشجو-مقصد را انتخاب کند.

انتقال دانشجو - مقصد

جستجو...

کد ملی	نام	نام خانوادگی	رشته	مقطع	دانشگاه مبدا	سال شروع	ترم شروع

در این قسمت کاربر رفاه دانشگاه مقصد لیستی از درخواست های انتقال را مشاهده میکند .  
با زدن روی یکی از رکورد های موجود فرم زیر باز می شود .

انتقال دانشجو - مقصد

ذخیره  انصراف

مشخصات دانشجو

مشخصات دانشجو | مبدا | مقصد

مشخصات دانشجو

نام خانوادگی	نام	کد ملی
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

مبدا

مقطع	نوع تحصیل	دانشگاه
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
رشته تحصیلی	سال شروع	ترم شروع
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

مقصد

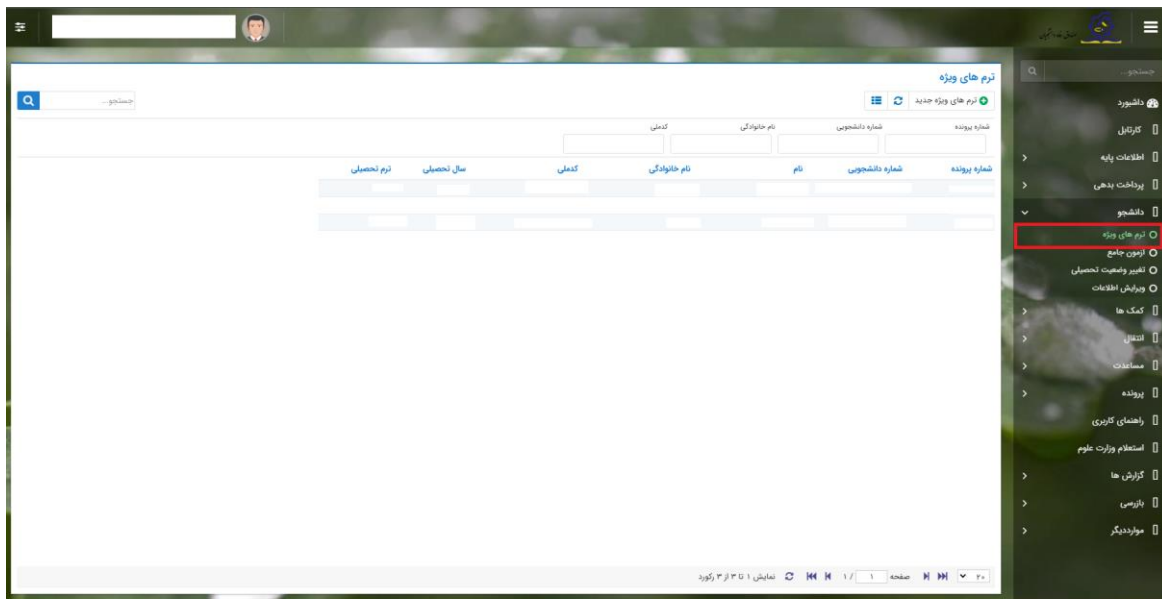
رشته تحصیلی جدید	شماره دانشجویی	مقطع
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
دانشکده	نوع تحصیل	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

در این فرم مشخصات دانشجو و مشخصات تحصیلی در دانشگاه مبدا نمایش داده میشود و در قسمت مقصد کاربر باید اطلاعات دانشجویی جدید این دانشجو در این دانشگاه را وارد کند . با ذخیره ی فرم اطلاعات به طور کامل ذخیره میشود.

## دانشجو

### ترم های ویژه

در این قسمت کاربر میتواند برای دانشجوی دانشگاه خود ویژگی هایی مانند مرخصی، مرخصی با احتساب و ... را که از سوی صندوق رفاه دانشجویان تایید شده باشند را برای دانشجو انتخاب نماید.



با انتخاب دکمه های ویژه جدید فرم زیر به نمایش داده میشود.

ترم های ویژه جدید

ذخیره ✕ انصراف

شماره دانشجویی *	<input type="text"/>	نام	<input type="text"/>	نام خانوادگی	<input type="text"/>
کد ملی	<input type="text"/>	سال	<input type="text"/>	ترم	<input type="text"/>
رشته	<input type="text"/>	مقطع	<input type="text"/>	ترم ویژه *	<input type="text"/>
نوع ترم *	<input type="text"/>				

پیوست

انتخاب فایل

عنوان مستند

بارگذاری مستند

در این فرم با وارد کردن شماره دانشجویی و انتخاب دکمه ستاره در کنار آن میتوانید اطلاعات دانشجویی، دانشجویی متقاضی را مشاهده و با انتخاب ترم ویژه (سال و ترم تحصیلی مورد نظر) و نوع ترم (مرخصی، مرخصی با احتساب و ...) و انتخاب دکمه ذخیره نسبت به ثبت ترم ویژه برای دانشجویی مورد نظر را ذخیره نمایید. توجه داشته باشید کاربر میتواند در قسمت پیوست فایل های مورد نیاز را با عنوان مستند برای درخواست ترم ویژه دانشجویی الصاق نماید.



با انتخاب ردیف ذخیره شد در بخش ترم ویژه میتوانید اطلاعات ذخیره شده برای دانشجو را مشاهده نمایید.

ویرایش ترم های ویژه

بروزرسانی  انصراف

نام خانوادگی	نام	شماره دانشجویی*
ترم	سال	کدملی
ترم ویژه*	مقطع	رشته
		نوع ترم*

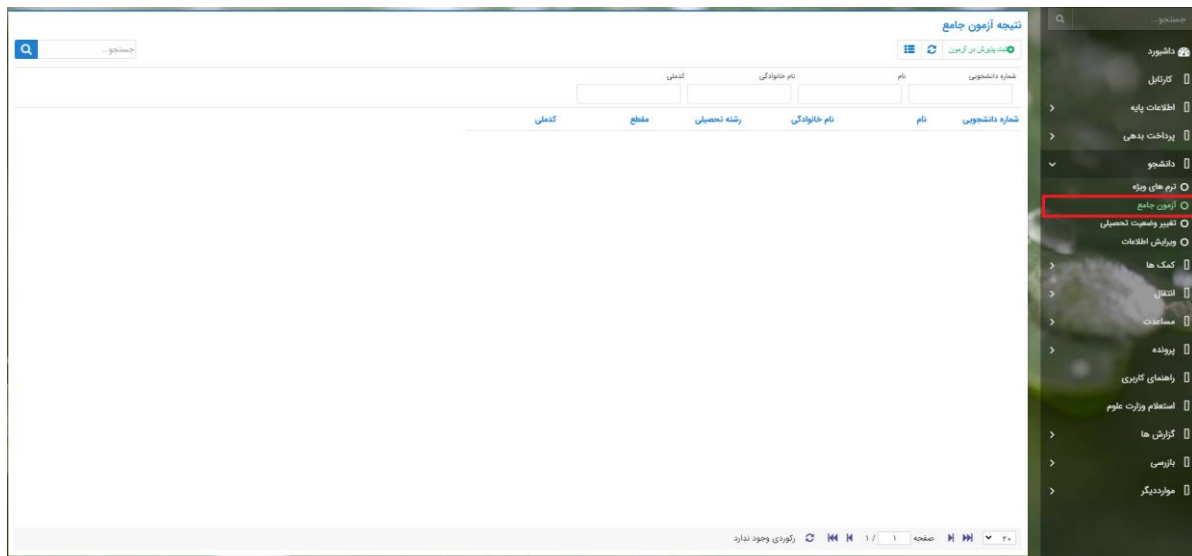
پیوست

بارگذاری مستند	عنوان مستند
----------------	-------------

## آزمون جامع

در این بخش کاربر میتواند با وارد کردن شماره دانشجویی، تاریخ قبولی و بارگذاری فایل مدرک اقدام به ثبت نتیجه نمره آزمون جامع دانشجوی متقاضی نماید.





**تغییر وضعیت آزمون**

ذخیره ✓ انصراف ✕

شماره\* دانشجویی

نام خانوادگی

نام

رشته تحصیلی

مقطع

تاریخ قبولی در آزمون جامع

انتخاب فایل

بارگذاری فایل

با وارد کردن شماره دانشجویی و انتخاب دکمه ستاره اطلاعات دانشجو وارد میشود و کاربر فقط باید اقدام به ثبت تاریخ قبولی و بارگذاری فایل نماید.

## ویرایش اطلاعات

در صورت نیاز به تغییر اطلاعات دانشجو باید به این بخش مراجعه کرد.

در تصویر زیر لیست دانشجویان نمایش داده می شود.



کاربرها

شماره دانشجویی: [ ] نام خانوادگی: [ ] نام: [ ] کد ملی: [ ] وضعیت مقطع: [ ]

با کلیک بر روی هر دانشجو اطلاعات آن نمایش داده می شود.

### ویرایش اطلاعات

بروزرسانی  انصراف

نام *	[ ]	نام خانوادگی *	[ ]	کد ملی *	[ ]
تاریخ تولد *	[ ]	شماره شناسنامه *	[ ]	نام پدر *	[ ]
جنسیت *	زن	وضعیت نظام وظیفه	غیرمشمول	متاهل؟	<input type="checkbox"/>
نام بانک	بانک تجارت	شماره حساب	[ ]	تلفن همراه *	[ ]
شماره شبا	[ ]	تلفن همراه *	[ ]	اضطراری	[ ]
شهر محل تولد	[ ]	تلفن ثابت *	[ ]	شهر سکونت *	[ ]
تلفن ثابت *	[ ]	اضطراری	[ ]	انتخاب	[ ]
کد پستی منزل *	[ ]				
نشانی منزل *	[ ]				
کد پستی دوم	[ ]				
نشانی دوم	[ ]				

پیوست ها

عنوان پیوست	توضیحات
پیوست جدید	

پس از تغییر اطلاعات و کلیک بر روی دکمه ذخیره اطلاعات ذخیره می شوند.

### تغییر وضعیت تحصیلی

در صورت تغییر وضعیت دانشجو به وضعیت های فارغ التحصیل و ... باید به این قسمت مراجعه شود.

در تصویر زیر لیست دانشجویان نمایش داده می شود.



مقطع تحصیلی

جستجو ...

شماره دانشجویی نام نام خانوادگی کد ملی

شماره دانشجویی نام نام خانوادگی کد ملی

تاریخ تغییر وضعیت وضعیت مقطع عنوان مقطع کد ملی نام خانوادگی نام

با کلیک بر روی هر یک اطلاعات آن نمایش داده می شود

ویرایش مقطع تحصیلی (۱۰۰۲۹۲۰۳۳)

بروزرسانی ✓ حذف 🗑️ انصراف ✕

نام خانوادگی نام

مقطع تحصیلی\* شماره\* دانشجویی

رشته تحصیلی\* ترم تحصیلی\* ورودی

تاریخ تغییر وضعیت وضعیت شاغل به تحصیل ✕

پس از تغییر وضعیت مقطع و انتخاب تاریخ تغییر وضعیت و کلیک بر روی دکمه ذخیره اطلاعات ذخیره می شوند.

## اطلاعات پایه

## ثبت تعداد دانشجویان

کاربر رفاه دانشگاه بعد از ورود به حساب کاربری خود در سامانه می تواند در منوی اطلاعات پایه زیر منوی ثبت تعداد دانشجویان نسبت به وارد کردن تعداد دانشجویان به تفکیک ترم تحصیلی، نوع تحصیل، مقطع اقدام کند

همانطور که در تصویر زیر مشاهده می شود کاربر می تواند نتایج نمایش داده شده در صفحه را به تفکیک ترم

تحصیلی، مقطع، نوع تحصیل و آخرین مورد(آخرین اطلاعات ثبت شده بر اساس ترکیبی منحصر به فرد از ترم تحصیلی، مقطع و نوع تحصیل) فیلتر نماید

سال و ترم تحصیلی	مقطع تحصیلی	نوع تحصیل	آخرین مورد؟
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>



## فرم ثبت تعداد دانشجویان

**جمعیت جدید**

ذخیره  انصراف

<input type="text" value="انتخاب-"/> *مقطع	<input type="text" value="انتخاب-"/> *ترم تحصیلی
<input type="text" value="تعداد"/> *تعداد	<input type="text" value="انتخاب-"/> *نوع تحصیل

فیلدها:

ترم تحصیلی : انتخاب ترم تحصیلی مرتبط با آمار ورودی توسط کاربر

نوع تحصیل : : انتخاب نوع تحصیلی مرتبط با آمار ورودی توسط کاربر مانند روزانه ، پیام نور و .....

مقطع : انتخاب مقطع مرتبط با آمار ورودی توسط کاربر

تعداد : ورود تعداد دانشجویان مرتبط با ترم تحصیلی ، نوع تحصیل و مقطع انتخاب شده توسط کاربر

باید توجه داشت که در این فرم مقادیر فیلدهای ترم تحصیلی ، نوع تحصیل و مقطع باید منحصر به فرد باشند در صورت افزودن رکورد تکراری، رکورد جدید فعال و رکورد قبلی به حالت آرشیو در می آید که قابلیت ویرایش آن ممکن نیست



# باتشکر از حسن توجه شما