



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 of the 'Refah Student Welfare System' (سامانه صندوق رفاه دانشجویان). The page has a dark blue background with a logo at the top center. Below the logo, the title 'سامانه صندوق رفاه دانشجویان (نسخه آزمایشی)' is displayed. The login form consists of several input fields and buttons:

- A field for 'نام کاربری' (Username) with a placeholder 'لطفا نام کاربری خود را وارد کنید'.
- A field for 'رمز عبور' (Password) with a placeholder 'لطفا رمز عبور خود را وارد کنید'.
- A 'رمز عبور' (Password) label next to the password field.
- A 'نام استیسی' (Name) label next to a field containing '388 76'.
- A 'ورود' (Login) button.
- A 'رمز عبور' (Password) button.

At the bottom right, there are two links: 'رمز عبور خود را فراموش کرده ام' (I forgot my password) and 'ثبت نام کاربر جدید' (Register new user).

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.



The screenshot shows the login interface of the Rafeh University Student Welfare Fund. At the top, there is a logo and the text "صندوق رفاه دانشجویان" (Student Welfare Fund). Below this, it says "سامانه صندوق رفاه دانشجویان (نسخه آزمایشی)" (Student Welfare Fund System (Test Version)). There are two input fields: "لطفا نام کاربری خود را وارد کنید" (Please enter your username) and "لطفا رمز عبور خود را وارد کنید" (Please enter your password). To the right of these fields are labels "نام کاربری" (Username) and "رمز عبور" (Password). Below the input fields is a blue button labeled "ورود" (Login). To the right of the login button, there is a link "رمز عبور خود را فراموش کرده ام" (I forgot my password) which is highlighted with a red box. Below this link are two more links: "بازگشت به صفحه اصلی" (Return to main page) and "اولین ورود" (First login).

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.

نام کاربری

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.

کد احراز هویت

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

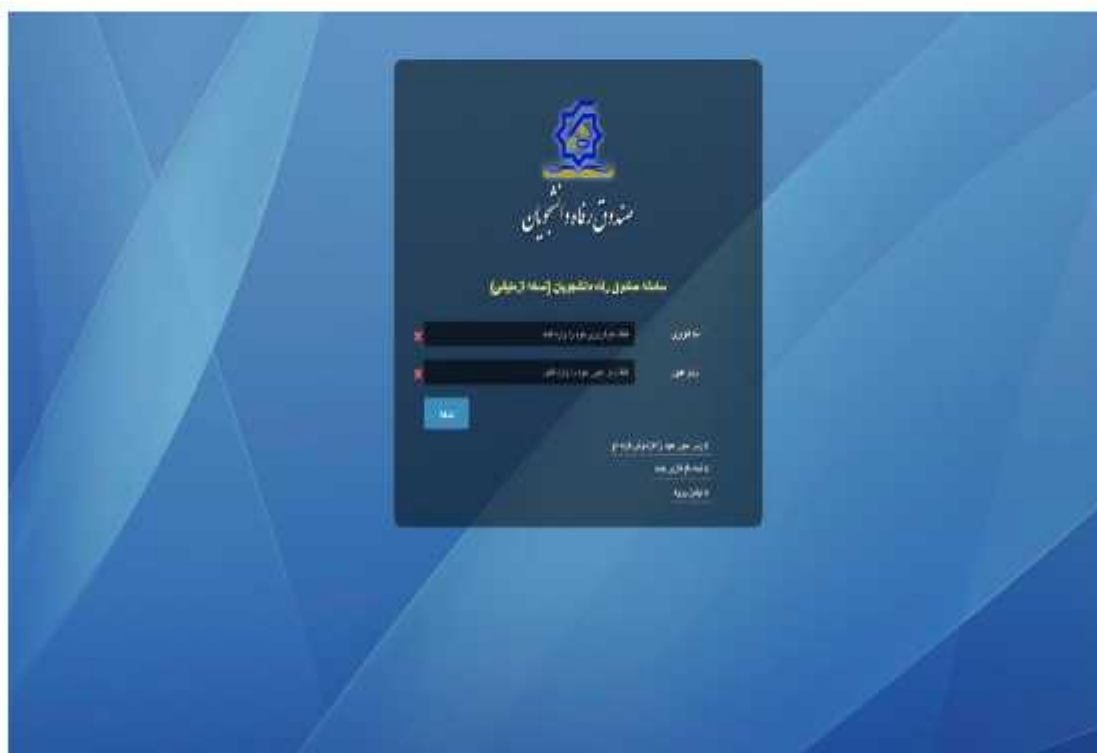
اطلاعات



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 interface of the Rifaat University Student Welfare Fund. At the top, there is the university's logo and the name "صندوق رفاه دانشجویان" (Student Welfare Fund). Below this, the text "سامانه ورود دانشجوین (داخلی)" (Student Login System (Internal)) is displayed. The login form consists of two input fields: "نام کاربری" (Username) and "رمز عبور" (Password), both marked with red 'X' icons indicating errors. 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.



The screenshot shows a web interface for the Student Welfare Fund (صندوق رفاه دانشجویان). It features a dark blue header with the fund's logo and name. Below the header, there is a central registration form with fields for 'نام خانوادگی' (Last Name) and 'نام' (First Name). A blue button labeled 'ثبت نام' (Register) is positioned below the form. The background of the page is a light blue geometric pattern.

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.



This screenshot displays the verification step of the registration process. It includes a title 'ثبت نام' (Registration) and a subtitle 'برای ثبت یک حساب کاربری، اطلاعات خود را وارد نمایید.' (To register a new account, enter your information). The form contains two input fields: 'کد ملی' (National Code) and 'شماره موبایل' (Mobile Number). A blue button labeled 'بررسی شماره تماس' (Verify Phone Number) is located at the bottom of the form.

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"/>	نشانی اکتیوینگر

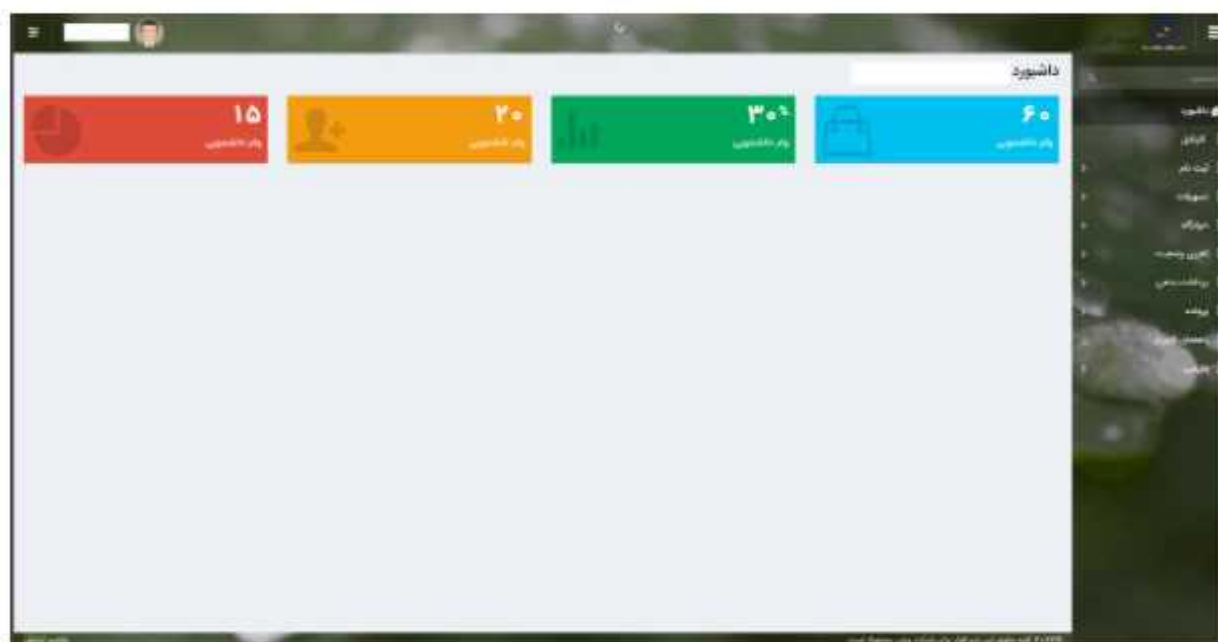
اطلاعات

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

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 میتوانید زیرمنوهای ثبت ویژگی ها، ثبت سند تعهد و درخواست وام را مشاهده نمایید.

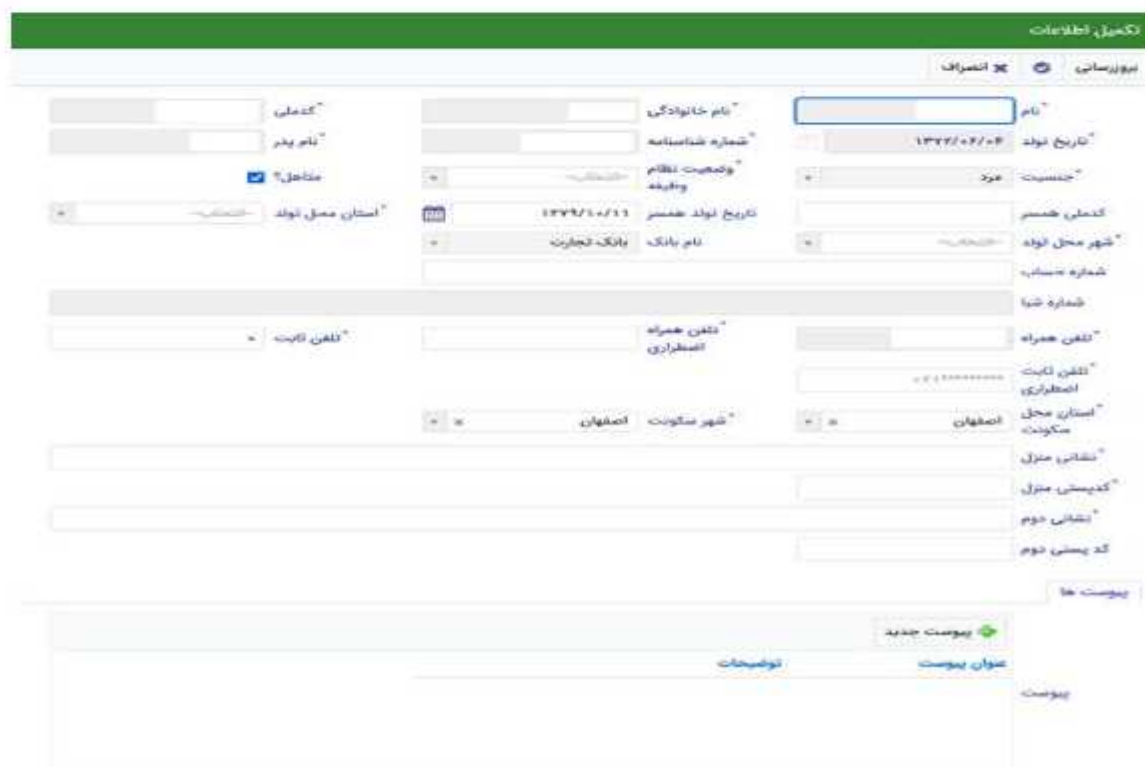


• تکمیل اطلاعات

زمانی که کاربر با نقش دانشجو وارد سامانه شود در مرحله اول فقط بخش ثبت نام قابل مشاهده می باشد که دانشجو با وارد شدن به این بخش و زیر منوی 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 روز رسانی** اطلاعات



هویتي 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	امکان مقطع	رشته تحصیلی	وضعیت مقطع
دانشگاه تهران	کارشناسی پیوسته	مهندسی شیمی	انصراف
دانشگاه صنعتی شریف	کارشناسی ارشد ناپیوسته	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

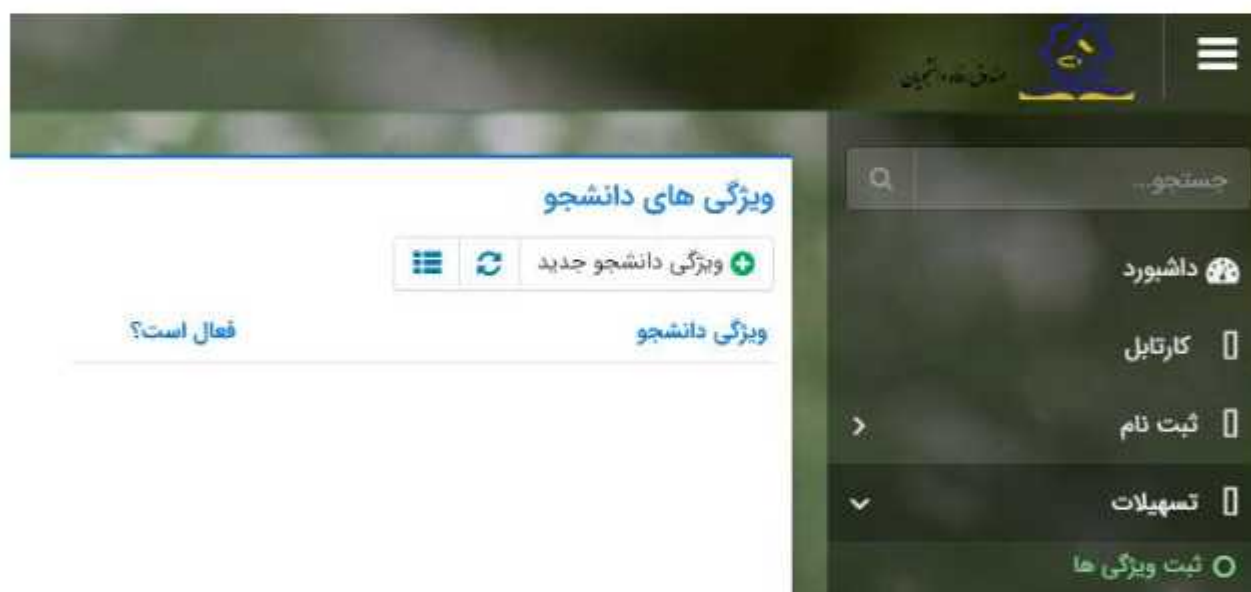
* مقطع تحصیلی	* نوع تحصیل
* نام دانشگاه	* دانشگاه
* رشته تحصیلی	* شماره دانشجویی
* ترم تحصیلی ورودی	

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.

• 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 استعمال تمامی اطلاعات آن سند تعهد از طریق سرویس مربوطه تکمیل میشود.

سند تعهد

سند تعهد جدید

شماره سند تعهد

تاریخ سند تعهد

رمز تصدیق

حداکثر ارزش

تایمه بررسی

00000

1399/02/01

ثبت سند تعهد

حداکثر ارزش

توضیحات سند

شماره سند تعهد

رمز تصدیق

تاریخ سند تعهد

استعلام

دفعه خانه

حداکثر ارزش

ضمین

پروست

مدارک سند کسر از حقوق

کد ملی

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

ضمین پیوست مدارک سند کسر از حقوق

کد ملی	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 (۵۴۴)

بروزرسانی انصراف

نوع ضامن * کد ملی * تاریخ تولد * نام * نام خانوادگی * شماره همراه *
 نام پدر * شماره شناسنامه * 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.

مدارک سند گسر 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.

سند تعهد

حداکثر ارزش ✕ انصراف

شماره سند تعهد *

تاریخ سند تعهد *

رمز تصدیق *

استعلام

شماره ثبت سند *

دفترخانه

حداکثر ارزش

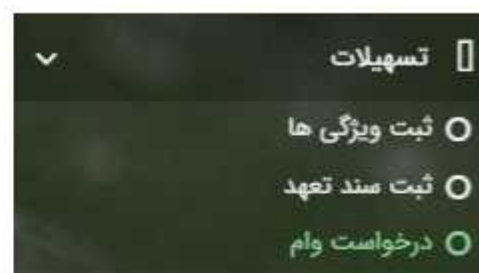
توضیحات سند

ضامن پیوست مدارک سند گسر از حقوق

کد ملی	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



درخواست وام

درخواست وام جدید

مبلغ

مبلغ

نوع وام

تاریخ درخواست

تاریخ تایید وضعیت

وضعیت وام درخواستی

اگر دانشجو درخواست وامی قبلاً 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

تعداد واحد ترم جاری

شماره ترم

مبلغ درخواستی

شرایط

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

پیوسته

پیوست جدید

نوع سند

عنوان پیوست

پیوست 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 دانشجو

دانشجو در قسمت منو میتواند پرونده دانشجو را باز کند.

این فرم تمام اطلاعات ذخیره شده دانشجو 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 a web application interface for the 'Request Dashboard' (کارتابل). At the top, there is a green header bar with the text 'پرونده دانشجو' (Student File). Below this, there are two tabs: 'درخواست باطلی' (Invalid Request) and 'انصراف' (Withdrawal). The main content area is titled 'انتخاب جزئیات' (Select Details) and contains a search bar and a list of categories. The categories listed are: 'مقاطع' (Sections), 'ویژگی ها' (Features), 'مسئله تهر' (Tehran Problem), 'تراکشی ها' (Tracings), 'دکتریزه افسانه' (Legend Doctor), 'دانشگاه' (University), 'ترم های ویژه' (Special Terms), and 'پیام های مرتبط' (Related Messages). Below the categories, there is a table with the following columns: 'ترم تحصیلی' (Academic Term), 'نام دانشگاه' (University Name), 'عنوان مقطع' (Section Title), 'رشته تحصیلی' (Academic Major), 'وضعیت مقطع' (Section Status), and 'تاریخ تهر وضعیت' (Tehran Status Date). The table is currently empty. At the bottom of the table, there is a pagination bar showing '1' and '4'.

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

صدور دفترچه اقساط

صدور دفترچه اقساط

نام دانشجو

نام خانوادگی

وضعیت

سال

نام دانشگاه



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 حداقل ☐ پرداخت کامل ☐ پرداخت نیمی از بدهی (کارمزد نیم بها)

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 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 ودیعه 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 با توجه 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 گردد، که امکان تقسیط آن وجود ندارد (ودیعه مسکن، بدهی خوابگاه، درصد نقدی).

تعداد اقساط : تعداد اقساط دانشجو که متناسب با وضعیت بدهی توسط سامانه به شرح زیر 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 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، دانشجو در صورت تمایل می تواند تاریخ سررسید اولین قسط را به زودتر از این موعد تغییر دهد. 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	الزام حمایتی	مبلغ پرداخت شده	شماره پیگیری تراکنش	شماره مرجع تراکنش	وضعیت پرداخت
	1401/05/12		*	511159083	*	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

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.

اقساط				دفترچه اقساط	بدهی خوابگاه	بازتقسیم/بخشودگی
ردیف	تاریخ سررسید	مبلغ	پرداخت شده	جریمه پرداختی	وضعیت	
۱	۱۴۰۱/۱۰/۲۷	۲۰۰۰۰۰۰	=		صادر شده	دفترچه اقساط
۲	۱۴۰۱/۱۱/۲۷	۲۰۰۰۰۰۰	=		صادر شده	
۳	۱۴۰۱/۱۲/۲۷	۲۰۰۰۰۰۰	=		صادر شده	
۴	۱۴۰۲/۰۱/۲۷	۲۰۰۰۰۰۰	=		صادر شده	

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.



1401-1402 معاونت امور دانشجویان - سال تحصیلی



ثبت اضافه واریزی

ذخیره ☒ انصراف ☐

مبلغ قابل پرداخت ۱۰۰۵۲۶۰

مبلغ تایید شده

مبلغ درخواستی *

توضیحات *

پیوست

انتخاب فایل

بارگذاری فایل

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