

*** شرایط عمومی و آموزشی دریافت وام دانشجویی**

- دارا بودن صلاحیت اخلاقی و رعایت شئونات دانشجویی
- دارا بودن اولویت نیاز مالی (به تشخیص معاون دانشجویی)
- عدم اشتغال دانشجو به کاری که مستلزم دریافت اجرت باشد
- مشروط نبودن دانشجو در دو نیمسال قبل
- اخذ حداقل تعداد واحدهای مورد نیاز در نیمسال جاری طبق ضوابط و مقررات
- چنانچه دانشجو در نیمسال آخر تحصیل باشد اخذ نصف حداقل تعداد واحد الزامی، کفایت میکند.

*** شرایط و ضوابط پرداخت وام**

- ۱- پس از فراغت از تحصیل وام های ضروری، ازدواج، عتبات تقسیط و وام ودیعه مسکن یکجا تسویه می شود.
- ۲- دانشجو باید پس از فراغت از تحصیل نسبت به پرداخت ۱۱٪ وام های ازدواج / ضروری و عتبات را یکجا به حساب صندوق رفاه واریز و فیش مربوطه را به امور دانشجویی تحویل تا نسبت به صدور دفترچه اقساط برای ایشان اقدام شود.
- ۳- تعداد و مبلغ اقساط توسط صندوق رفاه تعیین و اعمال می شود.
- ۴- وام ودیعه مسکن باید پس از فراغت از تحصیل یکجا به حساب صندوق رفاه دانشجویی واریز و فیش آن جهت تسویه حساب به امور دانشجویی تحویل شود.
- ۵- دانشجویان انصرافی قبل از تسویه حساب با دانشگاه و سازمان آموزش و پرورش ملزم به پرداخت کامل و یکجای همه وامهای دریافتی میباشد.
- ۶- صدور و ارسال هر گونه تأییدیه تحصیلی، ریزنمرات و (فرم شماره ۷) برای معرفی به سازمان و تعیین محل خدمت پس از فراغت از تحصیل، منوط به تسویه وام ودیعه مسکن و دریافت دفترچه اقساط دیگر وامها می باشد.
- ۷- در صورتی که زوجین دانشجو متقاضی وام ودیعه مسکن باشند فقط به یکی از آنها تعلق می گیرد.
- ۸- مبلغ وام ضروری ۱۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال، وام ازدواج ۲۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال، وام عتبات، مجردی ۱۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال، متأهلی ۱۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال (دانشجویانی که بصورت آزاد مشرف می شوند مبلغ وام ۷/۰۰۰/۰۰۰ ریال) و وام ودیعه مسکن بر حسب نیاز دانشجو از ۱۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال تا سقف ۳۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال میباشد.

*** نکات لازم در تشکیل و ارسال پرونده**

- در تقاضانامه کتبی دانشجو برای دریافت وام، تاریخ درخواست حتماً ذکر شود.
- کارنامه ترمهای تحصیلی باید توسط آموزش دانشگاه مهر و امضاء شده باشد و نیمسال اول و دوم سال تحصیلی آن مشخص باشد.
- تصویر دو سند روی یک صفحه نباشد) مثلاً تصویر کارت ملی و شناسنامه، پشت و روی یک سند روی یک صفحه fa اشکال ندارد
- (کارت ملی)
- مدارک داخل پوشه، (باید با حجم کمتر از ۲۰۰ مگابایت) اسکن و به زبان فارسی نامگذاری شوند) مثلاً صفحه اول شناسنامه ضامن یا تصویر کارت دانشجویی و cd مدارک اسکن شده در پوشه قرار گیرد.
- تمام مدارک اسکن شده باید با مدارک داخل پوشه مطابقت داشته باشد و حتی المقدور، به ترتیب چینش در پرونده باشد
- پروندههای وام باید پس از بررسی و تأیید امور دانشجویی توسط پردیس یا واحد دانشگاهی مربوطه همراه با معرفی نامه به حوزه مدیریت ارسال گردد. هر تعداد پرونده با یک معرفی نامه کافی است.
- یک باز تعهد محضری و یک ضامن برای وامهای متعدد کفایت می کند و تصویر مدارک قابل انتقال به سایر پرونده ها می باشد.
- (دانشجو معلم قادر به ضامن شدن نمی باشد)

-دانشجویان محترم لطفاً جهت هر گونه پیگیری لازم از طریق کارشناسان محترم امور دانشجویی دانشگاه خود اقدام و از مراجعه و تماس با حوزه مدیریت خودداری فرمایند .

-توجه به این که پرونده دانشجویان دانشگاه فرهنگیان در مرحله آخر همراه با دانشجویان دیگر دانشگاههای دولتی به صندوق رفاه دانشجویی ارسال میشود ممکن است به علت زیاد بودن تعداد متقاضیان، در بعضی پرداختها اولویتهایی ایجاد شود و یا با تأخیر همراه شود که این موضوع خارج از اختیارات دانشگاه فرهنگیان می باشد .