



## نحوه ورود به سامانه جدید صندوق رفاه دانشجویان

جستجوی آدرس سایت با مرورگر Chrome (کروم)

<https://refah.swf.ir>

### صفحه ورود

با وارد کردن آدرس مذکور، با صفحه زیر مواجه میشوید. در این صفحه کاربر با وارد کردن نام کاربری (کد ملی) و رمز عبور خود میتواند وارد سامانه شود.

### فراموشی رمز عبور

اگر کاربر رمز خود را فراموش کرده باشد میتواند با انتخاب گزینه "**رمز عبور خود را فراموش کرده‌ام**" نسبت به تغییر رمز عبور خود اقدام نماید.

در صفحه فراموشی رمز عبور، کاربر با وارد کردن کد ملی و شماره همراهی که به نام دانشجو است و انتخاب گزینه "**مرحله بعد**" باید منتظر دریافت "**کد احراز هویت**" بماند.

### رمز عبور خود را فراموش کرده‌ام.

در صورتیکه دانشجو هستید نام کاربری شما کد ملی است.

پس از دریافت کد احراز هویت و وارد کردن آن وارد مرحله بعد میشویم در این مرحله کاربر میتواند اقدام به وارد کردن رمز عبور جدید خود کند.

پس از وارد کردن رمز عبور جدید و انتخاب گزینه "**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 کاربر (کد ملی) و رمز عبور جدید خود میتوانید وارد سامانه صندوق رفاه دانشجویان شوید.

\* در صورتی که کلا برای اولین بار وارد سامانه شده‌اید و قصد ایجاد مقطع دارید با توجه به شکل ۱ گزینه اولین ورود را انتخاب نمائید.

### ثبت نام

اگر کاربر برای **اولین بار** بخواهد وارد سامانه شود در صورتی که اطلاعاتش در سامانه نباشد باید برای اولین بار در سامانه ثبت نام کند برای این کار با انتخاب دکمه ثبت نام کاربر جدید فرآیند ثبت نام شروع میشود.

در مرحله اول کاربر با وارد کردن کد ملی و شماره تماس خود و انتخاب دکمه بررسی شماره تماس منتظر دریافت کد احراز هویت بماند.

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

در این قسمت کد ملی 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 (کد ملی) و رمز عبور وارد سامانه شوید.

### شمای کلی سایت



## سندوق رفاه دانشجویان وزارت علوم تحقیقات و فناوری

در سمت راست صفحه، منوی دسترسی به بخش‌های مختلف سایت وجود دارد. برخی از این بخش‌ها شامل ثبت نام، تسهیلات، پرونده خوابگاه، ... می‌باشد و هر کدام از این بخش‌ها نیز شامل **زیرمنوهای** است که در دسته‌بندی خود قرار گرفته است. برای مثال در بخش تسهیلات می‌توانید زیرمنوهای ثبت ویژگی‌ها، 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 زیر منوی تکمیل اطلاعات صفحه جدید را مشاهده میکند.

کاربر با انتخاب نام خود با فرم زیر مواجه می‌شود که 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 هویتی دانشجو تایید می‌گردد و از 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. این سامانه با **سامانه‌های ثبت احوال، بیمه مرکزی و گلستان** لینک شده و در صورت **مغایرت** اطلاعات وارد شده اخطار مغایرت برای دانشجو نشان داده خواهد شد، پس در ثبت اطلاعات و آپلود مدارک دقت کافی به عمل آید زیرا تغییر اطلاعات اشتباه زمان‌بر بوده و در بیشتر موارد امکان پذیر **نخواهد** بود.

### 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.

پس از تکمیل اطلاعات کاربر وارد صفحه جدید می‌شود تا اطلاعات مقطع خود را وارد کند.

در این فرم جدید 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

#### ۱- ثبت ویژگی‌ها

زمانی که کاربر با نقش دانشجو وارد سامانه می‌شود می‌تواند از قسمت ثبت نام/ثبت ویژگی‌ها را انتخاب کند. **این قسمت مربوط به دانشجویان روزانه دانشگاه‌های دولتی، فنی و حرفه‌ای و وابسته به دستگاه‌های اجرایی می‌باشد.**

در صورتی که کاربر ویژگی‌های خاصی داشته باشد می‌تواند اطلاعاتش را در این قسمت ثبت کند. این ویژگی‌ها شامل: برتر، ممتاز(معدل)، نمونه مبتکر، تحصیلات تکمیلی بدون آزمون، تحت پوشش کمیته امداد یا بهزیستی، توانخواه(کم بینا یا نابینا، کم شنوا یا ناشنوا، معلولیت جسمی)، دانشجوی ساکن خوابگاه غیر دولتی، زن سرپرست خانوار می‌باشد.

در این فرم دانشجو ویژگی خود را انتخاب می‌کند و در صورتیکه **سندی باید پیوست شود** دانشجو می‌تواند آن را الصاق نماید. ویژگی‌ها می‌تواند شامل موارد ذکر شده در بالا باشد که باید مهر و تأیید مراجع ذیصلاح معتبر خواهد بود.

با کلیک بر روی گزینه "**ذخیره**" فرم اطلاعات به طور کامل ذخیره خواهد شد.

#### ۲- سند تعهد



## صندوق رفاه دانشجویان وزارت علوم تحقیقات و فناوری

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 جدید را مشاهده میکند. با وارد کردن شماره سند تعهد و رمز تصدیق و زدن دکمه **استعلام** تمامی اطلاعات آن سند تعهد از طریق سرویس مربوطه تکمیل میگردد.

برای تکمیل اطلاعات، باید اطلاعات ضامن در فرم مربوطه را هم تکمیل کرد.

در صورتی که مدارک گواهی کسر از حقوق ضامن وجود داشت اطلاعات آن را نیز در فرم مربوطه تکمیل میکنید.

با تکمیل اطلاعات ضامن و ذخیره‌ی 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.

۳- درخواست وام

زمانی که دانشجو وارد سامانه شد میتواند از منو 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.

در فرم جدید کاربر با تعیین وام پایه میتواند در قسمت نوع وام، **وامهای 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 میگردد با تایید کلیه قوانین میتوان فرم مربوطه را ذخیره کرد.

\* توجه داشته باشید در نوع وام دانشجو فقط وامهایی را مشاهده میکند که :

۱- بر اساس وام پایه انتخابی قابل نمایش است

۲- وام از سمت صندوق برای دانشجویان تعیین شده باشد

۳- دانشجو شرایط وام را داشته باشد

### پرونده دانشجو

دانشجو در قسمت منو میتواند پرونده دانشجویی خود 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، گزینه‌ای تحت عنوان کارتابل وجود دارد که در آن اگر دانشجو درخواستی را برای بررسی به دانشگاه و یا صندوق رفاه دانشجویان وزارت داده باشد و آن‌ها برای بررسی رد شده باشد قابل مشاهده میباشد که دانشجو با وارد شدن به این بخش و انتخاب عنوان، میتواند درخواست خود را ویرایش و مجدد برای بررسی توسط کارشناس ارسال نماید.

### بازپرداخت

۱- صدور دفترچه اقساط

**نحوه صدور دفترچه:**



## صندوق رفاه دانشجویان وزارت علوم تحقیقات و فناوری

دفترچه اقساط برای دانشجو به دو روش صادر میگردد.

در روش اول توسط خود دانشجو بعد از اتمام مقطع (اعم از: فارغ التحصیلی، اخراج، انصراف و ...) با مراجعه به سامانه 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 تسویه حساب و یا صدور دفترچه اقدام نماید. در غیر اینصورت سامانه به صورت خودکار اقدام به تک قسطی کردن بدهی‌های او خواهد نمود.

در روش دوم دفترچه به طور خودکار توسط سامانه بعد از گذشت ۹ ماه از اتمام سنوات تعیین شده تحصیلی برای خانم‌ها و مدت سربازی به علاوه ۹ ماه برای آقایان به صورت تک قسط صادر میگردد که شامل مقدار کل بدهی‌های نقدی و غیرنقدی میباشد که باید به صورت یکجا پرداخت گردد و سر رسید آن آخرین روز فرصت تنفس میباشد.

منوی کاربری دانشجو < تعیین وضعیت > صدور دفترچه قسط

### صدور دفترچه اقساط

فیلدها:

**ودیعه مسکن:** مقدار وام و دیعه مسکن دریافت شده که باید به صورت نقدی توسط دانشجو پرداخت گردد که امکان تسقیط آن وجود ندارد.

**بدهی خوابگاه:** مقدار بدهی دانشجو به خوابگاه باید به صورت نقدی توسط دانشجو پرداخت گردد و امکان تسقیط این مورد نیز وجود ندارد.

**درصد نقدی:** میزان درصد پرداختی دانشجو از جمع کل بدهی‌های غیر نقدی که باید یکجا پرداخت گردد. حداقل درصد نقدی پرداخت توسط دانشجو به میزان ۱۰ درصد جمع کل بدهی‌های غیرنقدی میباشد.

**جمع بدهی نقدی:** شامل جمع مقادیر و دیعه مسکن، بدهی خوابگاه و درصد نقدی میباشد که باید به صورت نقدی توسط دانشجو پرداخت گردد که امکان تسقیط آن وجود ندارد.

**کارمزد:** کارمزد توسط سامانه صندوق رفاه - بسته به نحوه پرداخت انتخاب شده توسط دانشجو، محاسبه و تعیین میگردد. اگر دانشجو بدهی خود را یکجا پرداخت نماید کارمزد آن ۰ میباشد و اگر نیمی از بدهی خود را پرداخت کند کارمزد به صورت نیم بها (۲درصد) محاسبه میگردد و در صورت پرداخت حداقل ۱۰ درصد بدهی، کارمزد به صورت کامل (۴ الی ۱۰ درصد) اعمال میشود.

**جمع کل بدهی:** شامل جمع مقادیر کل بدهی‌های نقدی و غیرنقدی دانشجو میباشد.

**مبلغ پرداختی:** شامل جمع تمامی بدهی‌های نقدی دانشجو که باید به صورت نقدی پرداخت گردد (ودیعه مسکن، بدهی خوابگاه، درصد نقدی) که امکان تسقیط آن وجود ندارد.

**تعداد اقساط:** مقدار تعداد برگ‌های دفترچه قسط دانشجو که توسط سامانه صندوق رفاه وزارت تعیین میگردد.

**مبلغ قسط:** برابر است با تقسیم کل بدهی‌های غیرنقدی دانشجو بر تعداد اقساط که توسط سامانه صندوق محاسبه میگردد. باید توجه داشت که حداقل میزان بدهی هر قسط برابر با ۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال میباشد.

**تاریخ اولین قسط:** تاریخ سر رسید پرداخت اولین قسط که توسط سامانه به صورت پیش فرض برابر با آخرین روز تنفس (مهلت ایجاد دفترچه بعد از اتمام مقطع) میباشد که تغییر این تاریخ به بعد از آن مجاز نیست. دانشجو در صورت تمایل میتواند تاریخ سر



## صندوق رفاه دانشجویان وزارت علوم تحقیقات و فناوری

رسید اولین قسط را به زودتر از این موعد تغییر دهد. توجه داشته باشید که در صورت تغییر تاریخ سر رسید امکان تغییر مجدد آن بعد از صدور دفترچه ممکن نیست.

**پرداخت کامل:** با انتخاب این گزینه میزان کارمزد به مقدار ۰ توسط سامانه اعمال میگردد.

**پرداخت نیمی از بدهی:** با انتخاب این گزینه میزان کارمزد به صورت نیم بها (۲درصد) توسط سامانه اعمال میگردد.

**پرداخت حداقل:** با انتخاب این گزینه میزان کارمزد به صورت کامل (۴درصد) توسط سامانه اعمال میگردد.

### تب کارمزد:

در این قسمت میزان کارمزد هر وام به صورت جداگانه نمایش داده میشود.

### 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 میگردد.

### پرداخت بدهی

دانشجو با ورود به حساب کاربری خود در سامانه رفاه در قسمت منوی پرداخت بدهی زیر منوی پرداخت بدهی میتواند نسبت به پرداخت اقساط خود اقدام نماید. همچنین در صورت تاخیر در پرداخت اقساط خود میتواند مقدار جریمه تعلق گرفته به جمع بدهی‌های معوق خود را مشاهده کند.

منو < پرداخت بدهی > پرداخت بدهی

دانشجو میتواند با کلیک بر روی نام خود وارد فرم پرداخت بدهی شود.

فیلدها:

**مبلغ قسط ماهیانه:** مقدار مبلغ قسط ماهیانه، که دانشجو باید در تاریخ سر رسید هر قسط نسبت به پرداخت آن اقدام کند.

**بدهی اقساط:** اگر دانشجو دارای قسط یا اقساط معوق باشد مقدار مبلغ آن در این فیلد نمایش داده میشود 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 سر رسید مقرر، که توسط سامانه از تاریخ سر رسید تا تاریخ روز محاسبه میگردد.

**مبلغ قابل پرداخت:** شامل جمع کل بدهی‌های معوق که دانشجو باید به صورت یکجا پرداخت نماید.

**طرح تشویقی:** شامل طرح‌هایی که توسط صندوق رفاه دانشجویان وزارت علوم تعریف میشوند. که در صورت فعال بودن طرح و انتخاب توسط دانشجو به میزان تعیین شده در طرح، مبلغ جریمه دانشجو مورد بخشش قرار داده میشود.

**مبلغ پرداختی:** شامل مبلغ ماهیانه قسط، که حداقل میزان آن ۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال میباشد. لازم به ذکر است دانشجو میتواند زودتر از موعد نسبت به پرداخت اقساط خود اقدام نماید. بعد از کلیک بر روی دکمه پرداخت، دانشجو به صفحه بانک هدایت خواهد شد.

### تب دفترچه اقساط

در این قسمت دانشجو میتواند برگ‌های دفترچه خود و اطلاعات مربوط به آن را شامل وضعیت برگ (صادر شده، پرداخت شده یا معوق) و تاریخ سر رسید هر برگ از دفترچه را مشاهده نماید.

### تب بدهی خوابگاهی



## صندوق رفاه دانشجویان وزارت علوم تحقیقات و فناوری

بدهی خوابگاه دانشجویی از لحظه ثبت اسکان او در خوابگاه، در این قسمت قابل پرداخت می‌باشد. دانشجوی موظف است تا قبل از شروع ترم بعد نسبت به پرداخت بدهی خود اقدام کند در غیر اینصورت امکان ارسال درخواست برای خوابگاه در ترم بعد را نخواهد داشت.

### تب باز تقسیط / بخشودگی

اگر دانشجوی درخواست بازتقسیت یا بخشودگی داده باشد در صورت تایید درخواست توسط صندوق، مبلغ تعیین شده‌ی نقدی برای پرداخت توسط دانشجوی در این قسمت نمایش داده می‌شود.

### اشتباه واریزی

دانشجو بعد از ورود به سامانه در منوی پرداخت بدهی زیر منوی اشتباه واریزی می‌تواند درخواست خود را برای صندوق جهت بررسی ارسال کند. باید توجه داشت اشتباه واریزی به دو صورت رخ می‌دهد. در مورد اول، دانشجوی مبلغی بیش از بدهی‌اش به صندوق پرداخت کرده و در مورد دوم، اقدام به پرداخت چندین قسط زودتر از تاریخ سر رسید نموده است که در مورد دوم بر اساس تصمیم صندوق می‌تواند به دانشجوی برگشت داده شود.

منو < پرداخت بدهی > اشتباه واریزی

دانشجو در این بخش می‌تواند وضعیت درخواست خود را مشاهده نماید.

### فرم اشتباه واریزی

اگر دانشجوی دارای اشتباه واریزی به صندوق باشد می‌تواند 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 می‌باشد.