

مجموعه فرم‌های امور رفاهی دانشگاه

۱۴ مهر ۱۴۰۵

فهرست مطالب

۱	راهنمای استفاده از مجموعه فرم‌ها
۱	فرم ۱: درخواست اسکان در خوابگاه
۱	فرم ۲: درخواست تسهیلات و وام دانشجویی
۲	فرم ۳: درخواست کار دانشجویی
۲	فرم ۴: درخواست خدمات سلامت و مشاوره
۳	فرم ۵: درخواست میهمانی یا جابه‌جایی اتاق
۳	فرم ۶: اعلام مشکل خدمات رفاهی
۳	فرم ۷: برگه تسویه حساب امور رفاهی
۴	۱.۸ منابع

۱ راهنمای استفاده از مجموعه فرم‌ها

این مجموعه، پیش‌نویس قابل‌تکمیل فرم‌های پرکاربرد امور رفاهی دانشجویان است و درخواست‌های اسکان، تسهیلات، کار دانشجویی، سلامت، رسیدگی به مشکل خدمات و تسویه را پوشش می‌دهد. پیش از ابلاغ، نام و نشان دانشگاه، شماره دبیرخانه، نشانی سامانه‌ها، مهلت‌ها، مدارک الزامی و گردش تأیید داخلی را در محل‌های مربوط درج کنید. مواردی که با علامت «در صورت نیاز» آمده‌اند، فقط در صورت انطباق با رویه دانشگاه مطالبه شوند.

تکمیل فرم به‌تنهایی به‌معنای موافقت با درخواست نیست؛ بررسی و تصمیم‌گیری بر اساس ظرفیت، ضوابط مصوب و مدارک پرونده انجام می‌شود. برای وام‌های صندوق رفاه، درخواست از مسیر الکترونیکی صندوق ثبت و پیگیری می‌شود و این فرم صرفاً برای جمع‌آوری اطلاعات و پیگیری در دانشگاه است. صفحه رسمی صندوق رفاه، خدمت اعطای وام را الکترونیکی معرفی کرده و سند تعهد محضری (ضامن برای دریافت تسهیلات) را از مدارک لازم می‌شمارد (صندوق رفاه دانشجویان، «اعطای وام دانشجویی به دانشجویان»).

۲ فرم ۱: درخواست اسکان در خوابگاه

دانشگاه: شماره پرونده:

مشخصات دانشجو - نام و نام خانوادگی: شماره دانشجویی:
 - کد ملی: رشته و مقطع: نیم‌سال: - تلفن همراه:
 نشانی محل سکونت دائم: وضعیت سکونت: غیربومی
 بومی با شرایط خاص، توضیح: - وضعیت تأهل: مجرد متأهل نیاز به
 خوابگاه ویژه یا ملاحظات دسترس‌پذیری (اختیاری):

درخواست - نوع درخواست: اسکان جدید تمدید تغییر خوابگاه خوابگاه/پردیس مورد تقاضا:
 - علت درخواست و توضیحات: - مدارک پیوست:
 گواهی اشتغال به تحصیل مدرک نشانی مستندات حمایتی (در صورت وجود) سایر:

اینجانب صحت اطلاعات و مدارک پیوست را تأیید می‌کنم و متعهد می‌شوم ضوابط سکونت، حفظ اموال و مقررات ورود و خروج دانشگاه را رعایت کنم.

امضا و تاریخ دانشجو: **نظر اداره خوابگاه:** تأیید رد در انتظار تکمیل مدارک
 توضیحات/خوابگاه تخصیص‌یافته: نام و امضا:

۳ فرم ۲: درخواست تسهیلات و وام دانشجویی

توجه: این فرم برای ثبت و پیگیری داخلی دانشگاه است. ثبت درخواست وام صندوق رفاه باید از مسیر رسمی و در مهلت اعلام‌شده انجام شود؛ نوع تسهیلات و مدارک نهایی تابع ضوابط جاری صندوق است. صفحه خدمت صندوق، ارائه الکترونیکی و سند تعهد محضری (ضامن) را ذکر می‌کند (منبع: صندوق رفاه دانشجویان).

نام و نام خانوادگی: شماره دانشجویی: کد ملی:
 رشته/مقطع: نوع دوره: روزانه شهریه‌پرداز سایر: تلفن:
 شماره شبا به نام دانشجو (در صورت نیاز): IR:

نوع تسهیلات درخواستی: تحصیلی ضروری مسکن شهریه ازدواج زیارت سایر:
 نیم‌سال درخواست: مبلغ درخواستی (در صورت تعیین): شماره پیگیری سامانه:
 مدارک پیوست/ثبت‌شده: سند تعهد محضری و مدارک ضامن، حسب ضوابط مستندات نوع
 وام سایر:

اینجانب تأیید می‌کنم اطلاعات را درست وارد کرده‌ام و از لزوم ثبت و پیگیری درخواست در سامانه رسمی و رعایت شرایط بازپرداخت آگاه هستم. امضا و تاریخ دانشجو: بررسی کارشناس رفاه: کامل نقص
 مدرک ارجاع به سامانه یادداشت/اقدام: نام و امضا: تاریخ:

۴ فرم ۳: درخواست کار دانشجویی

مشخصات متقاضی نام و نام خانوادگی: شماره دانشجویی: رشته/مقطع:
 تلفن همراه: ایمیل دانشگاهی:

اطلاعات درخواست واحد یا حوزه مورد علاقه: اداری آموزشی پژوهشی خدماتی سایر:
 مهارت‌ها و تجربه مرتبط: زمان‌های قابل حضور در
 هفته: سابقه کار دانشجویی: ندارم دارم محل و
 مدت:

انگیزه و توضیحات تکمیلی:

اینجانب آمادگی دارم ساعات و وظایف مصوب را رعایت کنم. آگاه هستم که ثبت درخواست به‌تنهایی ایجادکننده تعهد استخدام یا تضمین پرداخت نیست و به‌کارگیری تابع ظرفیت و ضوابط دانشگاه است.

امضا و تاریخ دانشجو: **بخش واحد پذیرنده/اداره رفاه:** عنوان وظیفه:
 ساعات پیشنهادی: بازه همکاری: نظر: تأیید عدم امکان نیازمند مصاحبه/بررسی
 نام مسئول و امضا: تاریخ:

۵ فرم ۴: درخواست خدمات سلامت و مشاوره

این فرم محرمانه است. لطفاً اطلاعات پزشکی یا روان‌شناختی حساس را در این برگه ننویسید؛ جزئیات لازم در جلسه و نزد متخصص مربوط مطرح می‌شود.

نام و نام خانوادگی: شماره دانشجویی: دانشکده: راه تماس امن و زمان مناسب تماس: نوع خدمت درخواستی: وقت مرکز بهداشت/درمان مشاوره فردی مشاوره تحصیلی مشاوره خانوادگی سایر: ترجیح مراجعه: حضوری تلفنی/برخط، در صورت ارائه زمان‌های مناسب:

شرح کوتاه موضوع یا فوریت (اختیاری): آیا درخواست پیگیری فوری دارید؟ بله خیر اگر بله، شیوه تماس امن:

با ثبت این فرم، رضایت می‌دهم اطلاعات تماس و درخواست من فقط برای هماهنگی ارائه خدمت استفاده شود و دسترسی به آن محدود به کارکنان مجاز باشد. در وضعیت خطر فوری برای خود یا دیگران، با خدمات اورژانسی محل تماس بگیرید و منتظر نوبت عادی نمانید.

امضا و تاریخ: ویژه مرکز: تاریخ دریافت: نوبت/ارجاع:

۶ فرم ۵: درخواست میهمانی یا جابه‌جایی اتاق

مشخصات دانشجوی ساکن نام و نام خانوادگی: شماره دانشجویی: خوابگاه/بلوک/اتاق: تلفن همراه:

نوع درخواست: اجازه میهمان جابه‌جایی اتاق جابه‌جایی خوابگاه برای درخواست میهمان: نام و نام خانوادگی میهمان: نسبت: شماره شناسایی (در صورت مطالبه طبق ضوابط): تاریخ و ساعت ورود و خروج: علت درخواست: وجود: دلیل و مستندات:

اینجانب متعهد می‌شوم تا پیش از دریافت مجوز کتبی، میهمان را اسکان ندهم و بدون تأیید مدیریت خوابگاه محل سکونت را تغییر ندهم. مسئولیت رعایت مقررات خوابگاه و جبران خسارت احتمالی مطابق ضوابط بر عهده اینجانب است.

امضا و تاریخ دانشجو: نظر سرپرستی خوابگاه: موافق مخالف نیازمند بررسی توضیح: تصمیم مدیریت خوابگاه: تأیید رد بازه/محل مجاز: نام و امضا: تاریخ:

۷ فرم ۶: اعلام مشکل خدمات رفاهی

حوزه مربوط: تغذیه خوابگاه سرویس رفت‌وآمد امکانات ورزشی خدمات دیگر: نام و نام خانوادگی (اختیاری): شماره دانشجویی (اختیاری): راه تماس برای پاسخ: تاریخ و محل وقوع:

شرح روشن مشکل یا پیشنهاد:

در صورت وجود، شماره پیگیری/سانس/وعده غذایی یا نام محل خدمت: مدرک پیوست (اختیاری): تصویر رسید سایر: درخواست از واحد مربوط: بررسی اصلاح خدمت پاسخ کتبی پیشنهاد بهبود

بخش رسیدگی: تاریخ دریافت: واحد ارجاع‌شده: شماره پیگیری: نتیجه و اقدام انجام‌شده: نام مسئول و امضا:

..... تاریخ پاسخ:

اطلاعات تماس در صورت درج، فقط برای پیگیری درخواست استفاده شود. از درج اطلاعات شخصی یا پزشکی غیرمرتبط خودداری کنید.

۸ فرم ۷: برگه تسویه حساب امور رفاهی

مشخصات دانشجو نام و نام خانوادگی: شماره دانشجویی: کد ملی:
 رشته و مقطع: دانشکده: تلفن تماس:
 علت تسویه: فراغت از تحصیل انصراف انتقال سایر: تاریخ درخواست:

واحد	وضعیت تسویه	بدهی/اموال یا توضیح	نام و امضای مسئول	تاریخ
اداره خوابگاه‌ها	تسویه بدهکار	مشمول نیست		
اداره تغذیه	تسویه بدهکار	مشمول نیست		
صندوق/وام دانشجویی	تسویه بدهکار	مشمول نیست		
اموال و تجهیزات تحویلی	تحويل شد	باقی مانده		
	مشمول نیست			
سایر واحدهای رفاهی	تسویه بدهکار	مشمول نیست		

جمع‌بندی اداره امور دانشجویی: تسویه کامل تسویه مشروط/دارای مانده نیازمند پیگیری شرح مانده یا اقدام لازم: نام و امضای مسئول نهایی:

..... تاریخ:

امضای دانشجو: تاریخ:

۱.۸ منابع

- صندوق رفاه دانشجویان، «اعطای وام دانشجویی به دانشجویان»، صفحه خدمت؛ آخرین به‌روزرسانی درج‌شده: ۱۴ آبان ۱۴۰۴.