

## اعطای وام به دانشجویان

نام سامانه: اعطای وام به دانشجویان  
نام سامانه مرجع: پورتال ورود یکپارچه اعضا (پویا)  
متولی: معاونت فرهنگی اجتماعی و دانشجویی  
کاربران: دانشجویان

تاریخ استقرار: آبان ۱۴۰۱  
تاریخ آخرین توسعه: آبان ۱۴۰۱  
تاریخ تهیه مستند: آبان ۱۴۰۱  
توسعه و پشتیبانی: اداره سامانه‌های کاربردی مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات

نسخه برنامه: ۱۴۰۱  
مستندسازی کد: خیر  
مستندسازی داده‌ها: بله  
امکان اجرای مستقل سامانه (مستقل از سامانه‌های سدف): خیر

زبان برنامه‌نویسی: PHP  
پایگاه داده: My SQL  
فناوری: LAMP



## ۱- معرفی

سامانه با هدف ثبت درخواست وام دانشجویی و ارسال مدارک برای کارشناس اداره امور رفاهی دانشجویان جهت بررسی، طراحی و پیاده سازی شده است. دانشجوی متقاضی هر نوع وام باید مدارک مربوط به وام درخواستی خود را از طریق پرتال پویا ثبت نماید. کارشناسان مربوطه می توانند از سامانه سدف این درخواستها را بررسی نمایند.

## ۲- ویژگی ها

- امکان ثبت مدارک مربوط به وام دانشجویی درخواست شده در صندوق رفاه دانشجویی
- امکان ثبت اطلاعات و مدارک ضامن



### ۳- فرایندها

#### ۳-۱- ثبت اطلاعات ضامن

در صورتی که دانشجو برای اولین بار در هر مقطع تحصیلی درخواست وام دارد، باید سند تعهد محضری جدید تنظیم کرده و مستندات مربوط به تعهد محضری را از طریق لینک ثبت اطلاعات ضامن (شکل ۳-۱) تکمیل نماید (شکل ۳-۲)

در صورتی که تاکنون اطلاعات ضامن خود را بارگذاری نکرده اید، نسبت به ثبت آن اقدام نمایید. ثبت اطلاعات ضامن

شکل ۳-۱: لینک ثبت اطلاعات ضامن





جدید

\* نام (فارسی)

\* نام خانوادگی (فارسی)

\* کد ملی

تاریخ تولد

\* محل سکونت

\* کد پستی

\* شماره تلفن محل سکونت 05111111111

\* شماره همراه 09111111111

\* شغل

\* کارمند رسمی  غیر

\* آدرس محل کار

\* کد پستی محل کار

\* شماره تماس محل کار

شماره تعهدنامه محضری

\* کد شهرستانی

شماره حوزه نشن

تاریخ سرشن تعهد

\* فایل تعهدنامه محضری (آخرین قیش حقوقی)

سایر \* نامشخص \*

No file chosen Choose File

فقط فرمت jpg و pdf مجاز می باشد. حجم فایل باید کمتر از 1MB باشد. پس از ویرایش، فایل قبل حذف و فایل جدید جایگزین خواهد شد.

گیت

بستن

شکل ۲-۳: فرم ثبت اطلاعات ضامن

## ۲-۳- ثبت مدارک مربوط به وام درخواست شده در صندوق رفاه دانشجویی وزارت عتف

دانشجویان متقاضی وام دانشجویی می توانند از لبهی مالی و پشتیبانی، منو امور مالی، زیرمنو ارسال مستندات

وام صندوق رفاه دانشجویی )

شکل ۳-)، صفحه فهرست درخواستهای وام را باز کنند(شکل ۳-).



وام دانشجویی / ارسال مستندات وام صندوق رفاه دانشجویی

فهرست درخواست ها

وام دانشجویی / ارسال مستندات وام صندوق رفاه دانشجویی / امور مالی

وام دانشجویی / ارسال مستندات وام صندوق رفاه دانشجویی / امور مالی / کارنامه مالی / بدهی مالی ترم / پرداخت اکتیویتی / لیست پرداختهای اکتیویتی / گردش حساب خدمات دانشگاه / تسویه پرونده رفاهی / امور اداری / نظام پیشنهادات / فناوری اطلاعات و ارتباطات

جستجو:

نمایش ۲۰ رکورد در صفحه

نوع وام	تاریخ درخواست	وضعیت درخواست	توضیحات	عملیات

شکل ۳-۳: منو امور مالی / ارسال مستندات وام صندوق رفاه دانشجویی

وام دانشجویی / فهرست درخواست ها

فهرست درخواست ها

وام دانشجویی / ارسال مستندات وام صندوق رفاه دانشجویی / امور مالی / کارنامه مالی / بدهی مالی ترم / پرداخت اکتیویتی / لیست پرداختهای اکتیویتی / گردش حساب خدمات دانشگاه / تسویه پرونده رفاهی / امور اداری / نظام پیشنهادات / فناوری اطلاعات و ارتباطات

جستجو:

نمایش 20 رکورد در صفحه

نوع وام	تاریخ درخواست	وضعیت درخواست	توضیحات	عملیات
حوادث و بلایای طبیعی	1401/08/07	ثبت		

نمایش 1 تا 1 از 1 رکورد (فیلتر شده از NaN مورد)

شکل ۳-۳: درخواستهای وام

در این صفحه فهرست درخواستهای قبلی خود را مشاهده می کنید. برای ثبت درخواست از قسمت **جدید** صفحه ثبت اطلاعات وام را باز کنید (شکل ۳-۱).

وام دانشجویی / ثبت وام جدید

ثبت وام جدید

مشخصات

حادث و بلایای طبیعی

عنوان وام \*

شهر \*

سایر - نامشخص

تاریخ حادثه \*

ذخیره

ارسال



توجه: پس از ارسال امکان ویرایش و یا حذف آن وجود نخواهد داشت.





شکل ۳-۱: صفحه ثبت اطلاعات وام

در این صفحه بر اساس نوع وام اطلاعات مختلفی را باید ثبت کنید. پس از ثبت اطلاعات وام و ذخیره باید مستندات مورد نیاز وام را ثبت کنید (شکل ۳-۲). مستندات ثبت شده را تا قبل از ارسال، می‌توانید حذف کنید. در نظر داشته باشید، چنانچه همه مستندات مورد نیاز در نوع فایل ضمیمه نشود امکان ارسال درخواست را ندارید.

فایل	نوع	تاریخ بازگذاری	عملیات
784	معرفي نامه ( از فرمانداری یا استانداری محل زندگی حادته دیده)	10:02:53 - 1401/08/07	 

شکل ۳-۲: مستندات وام

پس از ثبت درخواست خود و تکمیل اطلاعات وام و اطلاعات ضامن از قسمت بالای صفحه فهرست درخواست‌ها، می‌توانید درخواست خود را برای بررسی ارسال کنید. چنانچه درخواست شما در وضعیت ثبت اولیه یا برگشت برای اصلاح باشد می‌توانید اطلاعات و مستندات آن را ویرایش نمایید.

