

آموزش نحوه ثبت وام شهریه تحصیلی دانشجویان در سیستم اتوماسیون فاز ۲

نحوه ورود به سیستم اتوماسیون فاز ۲ صندوق رفاه دانشجویان

ابتدا وارد پرتال صندوق رفاه به آدرس www.swf.ir شوید. سپس روی سیستم جامع اتوماسیون فاز ۲ کلیک نمائید، نام کاربری و کلمه عبور را وارد نمائید.

آموزش نحوه ثبت وام شهریه تحصیلی دانشجویان در سیستم اتوماسیون فاز ۲ شامل ۲ مرحله می باشد:

۱- مراحل ثبت وام دانشجویانی که برای اولین بار درخواست وام داده اند:

۲- مراحل ثبت وام دانشجویانی که در ترم های قبلی درخواست وام داده اند:

۱- مراحل ثبت وام دانشجویانی که برای اولین بار درخواست وام داده اند:

مراحل ثبت وام شهریه تحصیلی شامل **۷ مرحله** است که باید به ترتیب ذیل اجرا شود.

مرحله اول: جستجوی پرونده

۱- در کادر آبی رنگ سمت راست صفحه، روی گزینه **جستجوی پرونده** کلیک نمائید.

۲- کد ملی دانشجو را وارد نمائید

۳- روی گزینه **جستجو** کلیک نمائید.

۴- اگر دانشجویی با این مشخصات وجود نداشت مراحل ذیل را به ترتیب اجرا نمائید:

مرحله دوم: ایجاد پرونده جدید

۱- در کادر آبی رنگ سمت راست صفحه، روی **ثبت اطلاعات** سپس روی **ایجاد پرونده جدید** کلیک نمائید.

۲- صفحه جدیدی با عنوان **ایجاد پرونده** به شکل ذیل نمایش داده می شود.

۳- تمامی اطلاعات خواسته شده را با دقت از روی **شناسنامه** و **کارت ملی** وارد نمائید.

تابعیت:	محل صدور:
کد ملی:	جنسیت:
نام:	نام خانوادگی:
نام پدر:	شماره شناسنامه:
تاریخ تولد:	

نکته اول:

مقابل محل صدور یک مربع سه نقطه وجود دارد اگر مربع دو نقطه باشد باید در همان صفحه روی نوار ابزار **tools** (سمت چپ بالای صفحه) کلیک نمائید. سپس روی کلمه **compatibility view** کلیک نمائید تا فعال شود.

نکته دوم:

قسمت های غیر ستاره دار اگر اشتباه وارد شوند قابل ویرایش از طرف کارشناس نخواهد بود لطفا در وارد کردن این اطلاعات دقت نمائید.

۴- روی ثبت کلیک نمائید.

۵- صفحه جدیدی با عنوان اطلاعات پرونده ایجاد می شود.

۶- شماره پرونده دانشجو نمایش داده می شود، کارشناس باید این شماره پرونده را ذخیره نماید.

مرحله سوم: ایجاد تمصیل جدید

۱- در لیست اطلاعات پرونده روی تحصیلات کلیک نمائید.

۲- صفحه جدیدی با عنوان لیست تحصیلات نمایش داده می شود.

۳- روی ایجاد تحصیل جدید کلیک نمائید.

۴- صفحه جدیدی با عنوان ایجاد تحصیل جدید به شکل ذیل نمایش داده می شود.

۵- اطلاعات ذیل با دقت وارد شود:

مرکز آموزش عالی:	
دانشکده:	
رشته تحصیلی:	
نوع دوره تحصیل: نوبت دوم	مقطع تحصیلی:
سال شروع تحصیل:	نیمسال شروع تحصیل:
شماره دانشجویی:	

نکته سوم:

نوع دوره تحصیل برای کلیه دانشجویان علمی کاربردی نوع **نوبت دوم** ثبت شود. در غیر اینصورت به دانشجوی متقاضی، وام تعلق نخواهد گرفت.

نکته چهارم:

مجدداً تکرار می شود قسمت های **غیر ستاره دار** اگر اشتباه وارد شوند قابل ویرایش از طرف کارشناس نخواهد بود لطفاً در وارد کردن این اطلاعات دقت نمایید.

نکته پنجم:

شماره دانشجویی از سامانه سجاد برداشته شود.

نکته ششم:

سال شروع تحصیل دانشجو با ۲ رقم اول شماره دانشجویی باید یکی باشد.

۶- روی گزینه **ثبت** کلیک نمایید.

۷- وارد مرحله قبلی با عنوان **لیست تحصیلات** می شوید با این تفاوت که یک کادر آبی رنگ به شکل زیر نمایش داده می شود.

ردیف	مقطع تحصیلی	مرکز آموزش عالی	رشته	سال شروع تحصیل	نوع تحصیل	تاریخ	تعداد اقساط قابل پرداخت	وضعیت و مبلغ اقساط معوق	مدت اقساط معوق	مانده دیرکرد اقساط
۱					در حال تحصیل و دریافت تسهیلات					لینک صدور فیش

۸- روی گزینه **در حال تحصیل و دریافت تسهیلات** نمایش داده شده در کادر آبی کلیک نمایید.

۹- وارد مرحله جدیدی با عنوان [اطلاعات تحصیل](#) می شوید.

مرحله چهارم: وارد کردن آدرس

۱- در لیست [اطلاعات تحصیل](#) روی گزینه **آدرس** کلیک نمائید.

۲- صفحه جدیدی با عنوان [آدرس های درج شده](#) نمایش داده می شود.

۳- مقابل آدرس دانشجو، روی [مربع سه نقطه](#) کلیک نمائید.

۴- پنجره جدیدی با عنوان [آدرس دانشجو](#) به شکل ذیل نمایش داده می شود.

۵- اطلاعات ذیل با دقت وارد شود:

استان:	شهر:
خیابان:	
کوچه:	پلاک:
کدپستی:	شماره تلفن:
شماره موبایل:	پست الکترونیکی:
شماره موبایل رابط اول:	شماره تلفن رابط اول:
شماره موبایل رابط دوم:	شماره تلفن رابط دوم:

۶- روی گزینه **ذخیره** کلیک نمائید.

۷- با کلیک روی علامت X خارج شوید.

۸- روی گزینه [بازگشت](#) کلیک نمائید.

۹- وارد مرحله قبلی با عنوان [اطلاعات تحصیل](#) می شوید.

مرحله پنجم: تکمیل فرم سند تعهد

۱- در لیست [اطلاعات تحصیل](#) روی گزینه **سند تعهد** کلیک نمائید.

۲- صفحه جدیدی با عنوان [لیست اسناد تعهد](#) نمایش داده می شود.

۳- روی گزینه **جدید** کلیک نمائید.

۴- صفحه جدیدی با عنوان [ثبت سند تعهد محضری](#) به شکل ذیل نمایش داده می شود..

۵- اطلاعات ذیل با دقت از روی **فرم سند تعهد** وارد شود:

مشخصات ضامن:

نام خانوادگی:	نام:
شماره شناسنامه:	نام پدر:
تلفن با درج کد شهرستان:	محل صدور:
آدرس:	
وضعیت اشتغال ضامن:	
تاریخ حکم کارگزینی ضامن:	شماره حکم کارگزینی ضامن:
آدرس محل کار:	

مشخصات سند تعهد:

شماره سند تعهد:	دفترخانه:
تاریخ سند تعهد:	دفتر جلد:
الصاق تصویر سند تعهد: Browse	شماره صفحه:

۶- فرم سند تعهد را از قبل **اسکن** شده در سیستم کامپیوتر داشته باشید.

۷- روی گزینه **Browse** کلیک نمائید و سند تعهد اسکن شده را وارد این قسمت نمائید.

۸- روی گزینه **ثبت** کلیک نمائید.

۹- کادر آبی رنگی با عنوان **لیست اسناد تعهد** به شکل ذیل نمایش داده می شود:

ردیف	نام ضامن	نام خانوادگی	نام پدر	ش ش	ش سند	تاریخ گواهی	دفترخانه
۱							

۱۰- روی یکی از گزینه های کادر آبی رنگ کلیک نمائید.

۱۱- وارد مرحله ای با عنوان **اطلاعات سند تعهد** می شوید و اطلاعات ثبت شده را به شما نمایش می دهد.

۱۲- در لیست **اطلاعات سند تعهد** روی **مشاهده تصویر سند تعهد** کلیک نمائید تا فرم سند تعهد که اسکن کردید نمایش داده شود.

۱۳- با علامت X از صفحه خارج شود.

۱۴- روی گزینه **بازگشت** کلیک نمائید.

۱۵- مجددا روی گزینه **بازگشت** کلیک نمائید.

۱۶- وارد مرحله قبلی با عنوان **اطلاعات تحصیل** می شوید.

مرحله ششم: ایجاد ترم های تحصیلی

۱- در لیست **اطلاعات تحصیل** روی گزینه **ترم های تحصیلی** کلیک نمائید.

۲- پنجره جدیدی با عنوان **لیست ترمهای تحصیلی** نمایش داده می شود.

۳- روی گزینه **ترم تحصیلی جدید** کلیک نمائید.

۴- مرحله جدیدی با عنوان **افزودن ترم تحصیلی** به شکل ذیل نمایش داده می شود.

۵- اطلاعات ذیل با دقت وارد شود.

سال تحصیلی:	نیمسال تحصیلی:
معدل نیمسال جاری:	تعداد واحدهای انتخاب شده در این ترم:
تعداد واحدهای پاس شده تا این ترم:	

نکته هفتم:

منظور از سال تحصیلی: همان **سالی** است که دانشجو درخواست وام می دهد.

نکته هشتم:

منظور از نیمسال تحصیلی: همان **نیمسالی** است که دانشجو درخواست وام می دهد.

نکته نهم:

به همه **دانشجویان شاغل** وام تعلق می گیرد پس دقت شود روی گزینه شاغل **کلیک نشود** اگر کلیک نمائید. به دانشجو وام تعلق نخواهد گرفت.

۶- روی گزینه **ثبت** کلیک نمائید.

۷- وارد مرحله قبلی با عنوان **لیست ترمهای تحصیلی** می شوید با این تفاوت که کادر آبی رنگی به شکل ذیل نمایش داده می شود:

ردیف	سال تحصیلی	نیمسال تحصیلی	تعداد واحدهای انتخاب شده در این ترم	نوع ترم
۱				تحصیلی

۸- روی یکی از گزینه های کادر آبی رنگ ایجاد شده، کلیک نمائید.

۹- وارد مرحله جدیدی با عنوان **اطلاعات ترم تحصیلی** می شوید.

مرحله هفتم: ثبت تقاضای وام

۱- در لیست **اطلاعات ترم تحصیلی** روی گزینه **تقاضای وام** کلیک نمائید.

۲- وارد مرحله جدیدی با عنوان **لیست تقاضای وام در یک ترم** می شوید.

۳- روی گزینه **جدید** کلیک نمائید.

۴- پنجره جدیدی با عنوان **انتخاب نوع وام** به شکل ذیل نمایش داده می شود:

انتخاب نوع وام:

<input type="checkbox"/> حج	<input type="checkbox"/> زیارت عتبات عالیات کشور عراق	<input type="checkbox"/> شهریه دانش هسته ای	<input checked="" type="checkbox"/> شهریه
-----------------------------	---	---	---

۵- **فقط** روی گزینه **شهریه** کلیک نمائید.

۶- روی **انتخاب** کلیک نمائید.

۷- پنجره جدیدی با عنوان **ثبت درخواست وام** به شکل ذیل نمایش داده می شود:

شهریه نوع وام

تاریخ درخواست: خود سیستم وارد می کند.	مبلغ درخواست (ریال): ۲/۵۰۰/۰۰۰
--	---------------------------------------

۸- مبلغ ۲/۵۰۰/۰۰۰ ریال را وارد نمائید.

نکته دهم:

به همه دانشجویان مبلغ ۲/۵۰۰/۰۰۰ ریال تعلق می گیرد مگر دانشجویی که مبلغ شهریه ترم جاری کمتر از مبلغ ۲/۵۰۰/۰۰۰ ریال باشد در اینصورت ۸۰ درصد مبلغ ۲/۵۰۰/۰۰۰ ریال به دانشجو تعلق می گیرد.

۹- روی گزینه ثبت کلیک نمائید.

۱۰- کادر آبی رنگی با عنوان لیست تقاضای وام در یک ترم به شکل ذیل نمایش داده می شود.

ردیف	نوع وام	تاریخ درخواست	امتیاز	مبلغ درخواست	تائید اداره رفاه
۱	شهریه		۰	۲/۵۰۰/۰۰۰	

۱۱- روی هر کدام از کادر آبی بالا کلیک نمائید. اطلاعات وارد شده نمایش داده می شود.

۱۲- با کلیک روی گزینه بازگشت می توانید به صفحات قبلی برگردید.

۱۳- با چهار بار کلیک روی گزینه بازگشت می توانید وارد صفحه اصلی اطلاعات تحصیل شوید.

به این ترتیب مرحله ثبت وام به پایان می رسد و دانشجو مبلغ ۲/۵۰۰/۰۰۰ ریال بستانکار می شود.

۲- مراحل ثبت وام دانشجویانی که در ترم های قبلی درخواست وام داده اند:

مراحل ثبت وام شهریه تحصیلی شامل **۳ مرحله** است که باید به ترتیب ذیل اجرا شود.

مرحله اول: جستجوی پرونده

۱- در کادر آبی رنگ سمت راست صفحه، روی گزینه **جستجوی پرونده** کلیک نمایید.

۲- کد ملی دانشجو را وارد نمایید.

۳- روی **جستجو** کلیک نمایید.

۴- مرحله جدیدی با عنوان **جستجوی پرونده** به شکل ذیل نمایش داده می شود:

ردیف	پرونده	نام	نام خانوادگی	ش ملی	نام پدر	ش ش	ت ت
۱							

۵- روی یکی از گزینه های آبی رنگ کادر بالا کلیک نمایید.

۶- وارد مرحله جدیدی با عنوان **اطلاعات پرونده** می شوید.

مرحله دوم: ایجاد تمصیل جدید

۱- در لیست **اطلاعات پرونده** روی گزینه **تمصیلات** کلیک نمایید.

۲- پنجره جدیدی با عنوان **لیست تمصیلات** به شکل ذیل نمایش داده می شود:

ردیف	مقطع تحصیلی	مرکز آموزش عالی	رشته	سال شروع تحصیل	نوع تمصیل	تاریخ	تعداد اقساط قابل پرداخت	وضعیت و مبلغ اقساط معوق	مدت اقساط معوق	مانده دبرکرد اقساط
۱				۹۲-۹۳	در حال تمصیل و دریافت تسهیلات					لینک صدور فیش

۳- در کادر آبی رنگ، روی گزینه **در حال تمصیل و دریافت تسهیلات** کلیک نمایید.

۴- وارد مرحله جدیدی با عنوان **اطلاعات تمصیل** می شوید.

۵- در لیست [اطلاعات تحصیل](#) روی گزینه [ترم های تحصیلی](#) کلیک نمائید.

۶- وارد مرحله جدیدی با عنوان [لیست ترمهای تحصیلی](#) می شوید.

۷- روی [ترم تحصیلی جدید](#) کلیک نمائید.

۸- مرحله جدیدی با عنوان [افزودن ترم تحصیلی](#) به شکل ذیل نمایش داده می شود.

۹- اطلاعات خواسته شده را به دقت وارد نمائید:

سال تحصیلی:	نیمسال تحصیلی:
معدل نیمسال جاری:	تعداد واحدهای انتخاب شده در این ترم:
تعداد واحدهای پاس شده تا این ترم:	

نکته اول:

منظور از سال تحصیلی: همان [سالی](#) است که دانشجو درخواست وام می دهد.

نکته دوم:

منظور از نیمسال تحصیلی: همان [نیمسالی](#) است که دانشجو درخواست وام می دهد.

۱۰- روی گزینه [ثبت](#) کلیک نمائید.

۱۱- کادر آبی رنگی با عنوان [لیست ترمهای تحصیلی](#) به شکل ذیل نمایش داده می شود:

ردیف	سال تحصیلی	نیمسال تحصیلی	تعداد واحدهای انتخاب شده در این ترم	نوع ترم
۱				تحصیلی
۲				تحصیلی

۱۲- روی یکی از گزینه های کادر آبی رنگ [ردیف آخر](#) کلیک نمائید.

۱۳- وارد مرحله بعدی با عنوان [اطلاعات ترم تحصیلی](#) می شوید.

مرحله سوم: تقاضای وام

۱- در لیست [اطلاعات ترم تحصیلی](#) روی گزینه [تقاضای وام](#) کلیک نمائید.

۲- پنجره جدیدی با عنوان **لیست تقاضای وام در یک ترم** نمایش داده می شود.

۳- روی گزینه **جدید** کلیک نمائید.

۴- پنجره جدیدی با عنوان **انتخاب نوع وام** به شکل ذیل نمایش داده می شود:

انتخاب نوع وام:

<input type="checkbox"/> شهریه	<input type="checkbox"/> شهریه دانش هسته ای	<input type="checkbox"/> زیارت عتبات عالیات کشور عراق	<input type="checkbox"/> حج
--------------------------------	---	---	-----------------------------

۵- فقط روی گزینه **شهریه** کلیک نمائید.

۶- روی **انتخاب** کلیک نمائید.

۷- پنجره جدیدی با عنوان **ثبت درخواست وام** به شکل ذیل نمایش داده می شود:

شهریه نوع وام

تاریخ درخواست: خود سیستم وارد می کند.	مبلغ درخواست (ریال): ۲/۵۰۰/۰۰۰
--	---------------------------------------

۸- مبلغ **۲/۵۰۰/۰۰۰ ریال** را وارد نمائید.

نکته سوم:

به همه دانشجویان مبلغ **۲/۵۰۰/۰۰۰ ریال** تعلق می گیرد مگر دانشجویی که مبلغ شهریه ترم جاری کمتر

از مبلغ **۲/۵۰۰/۰۰۰ ریال** باشد در اینصورت ۸۰ درصد مبلغ **۲/۵۰۰/۰۰۰ ریال** به دانشجو تعلق می گیرد.

۹- روی گزینه **ثبت** کلیک نمائید.

۱۰- کادر آبی رنگی با عنوان **لیست تقاضای وام در یک ترم** به شکل ذیل نمایش داده می شود.

ردیف	نوع وام	تاریخ درخواست	امتیاز	مبلغ درخواست	تائید اداره رفاه
۱	شهریه		۰	۲/۵۰۰/۰۰۰	

۱۱- روی هر کدام از کادر آبی بالا کلیک نمائید. اطلاعات وارد شده نمایش داده می شود.

۱۲- با کلیک روی گزینه **بازگشت** می توانید به صفحات قبلی برگردید.

۱۳- با چهار بار کلیک روی گزینه **بازگشت** می توانید وارد صفحه اصلی **اطلاعات تحصیل** شوید.

به این ترتیب مرحله ثبت وام به پایان می رسد و دانشجو مبلغ ۲/۵۰۰/۰۰۰ ریال بستانکار می شود.

تهیه و تنظیم

رقیه کاشفی

کارشناس امور دانشجویی

دانشگاه جامع علمی کاربردی استان تهران