

مراحل مستند سازی وام قرض الحسنه شاهد دانشگاه شیراز

عنوان:

پرداخت وام شاهد به اعضای هیات علمی و غیر هیات علمی شاغل و بازنشسته مشمول

هدف:

پرداخت وام قرض الحسنه به همکاران

خدمت گیرندگان:

کلیه کارکنان (به جز کارکنان شرکتی) و اعضای هیات علمی ایثارگر، بسیجی فعال و خانواده شهدا

خدمت دهندگان:

اداره رفاه، هیات مدیره صندوق شاهد، کارشناس رفاه (خانم ابراهیمی)

شرایط دریافت خدمت:

1. فعال شدن فرم وام شاهد 25 روز بعد از اتمام بدهی (در صورت تکمیل نکردن سهام)
 2. تکمیل و افزایش موجودی زیر دو میلیون، دوره انتظار ندارد.
 3. افزایش موجودی بیش از دو میلیون، دوره انتظار بعد از 30 روز
 4. افزایش موجودی بیش از سه میلیون، دوره انتظار بعد از 60 روز
 5. افزایش موجودی بیش از چهار میلیون، دوره انتظار بعد از 90 روز
 6. افزایش موجودی بیش از 5 میلیون، دوره انتظار بعد از 120 روز
- تبصره: وام شاهد شامل کارکنان شرکتی نمی شود.

شرح مراحل دریافت خدمت:

1. امکان مشاهده فرم وام توسط متقاضی از طریق سامانه سوفای (امکانات رفاهی - درخواست تسهیلات جدید)
2. ارسال فرم وام توسط وام گیرنده برای ضامن خود
3. تایید فرم وام توسط ضامن از طریق سامانه سوفای (میز کار)
4. ارسال فرم وام برای مدیرعامل صندوق و تایید توسط وی
5. پرداخت وام و کسر اقساط

اطلاعات مورد نیاز (مستندات قانونی):

- ماده 6 آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی
- ماده 7 پیوست شماره 8 آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی
- اساسنامه صندوق ها

مدارک مورد نیاز:

- معرفی یک نفر از همکاران رسمی، پیمانی و قراردادی به عنوان ضامن (که به صورت الکترونیکی از طریق سامانه سوفای تکمیل می شود).

فرم های مورد استفاده:

- فرم درخواست وام در سامانه سوفا برای افراد مشمول فعال می باشد. (امکانات رفاهی – درخواست تسهیلات جدید)
- فرم دستی (در صورت نیاز پیوست می باشد)