

# مراحل مستند سازی وام های مسکن دانشگاه شیراز

## عنوان:

پرداخت وام (ودیعه، خرید و ساخت مسکن) به اعضای هیات علمی و غیر هیات علمی

## هدف:

پرداخت وام قرض الحسنه در جهت کمک به تهیه مسکن همکاران

## خدمت گیرندگان:

کلیه اعضای هیات علمی و اعضای غیر هیات علمی دانشگاه شیراز

## خدمت دهندگان:

رئیس اداره رفاه - کارشناس رفاه (خانم صیاد)

## شرایط دریافت خدمت:

۱. بر اساس دستورالعمل وام مسکن بر اساس جدول زیر به اعضا وام تعلق می گیرد:

وام خرید	وام ودیعه	مبلغ اقساط ماهیانه (ریال)	مبلغ وام (ریال)	نوع وام	نوع استخدام	
✓	✓	۱۵,۰۰۰,۰۰۰	۳۵۰,۰۰۰,۰۰۰	خرید مسکن	رسمی	اعضای هیات علمی
✗	✓	۴,۰۰۰,۰۰۰	*۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰	ودیعه مسکن	پیمانی	
✗	✓	۴,۰۰۰,۰۰۰	*۲۰۰,۰۰۰,۰۰۰	ودیعه مسکن	قراردادی	
✓	✓	۵,۰۰۰,۰۰۰	۲۵۰,۰۰۰,۰۰۰	خرید مسکن	رسمی	اعضای غیر هیات علمی
✓	✓	۵,۰۰۰,۰۰۰	۲۵۰,۰۰۰,۰۰۰	خرید مسکن	پیمانی	
✗	✓	۲,۰۰۰,۰۰۰	۱۰۰,۰۰۰,۰۰۰	ودیعه مسکن	قراردادی	

\* این مبلغ برای اعضای دارای سنوات کمتر از ۵ سال در دانشگاه شیراز بوده و برای سنوات بیش از ۵ سال ۱۵۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال می باشد.

## تذکرات خیلی مهم:

تبصره ۱: اعضای هیات علمی در شرایط استخدام رسمی در صورت دریافت وام ودیعه مسکن، امکان درخواست وام خرید مسکن را ندارند.

تبصره ۲: اعضای هیات علمی در صورت استفاده از منازل سازمانی نمی توانند متقاضی وام ودیعه مسکن باشند.

**تبصره ۳:** اعضای غیر هیأت علمی در شرایط استخدام رسمی و پیمانی در صورت دریافت وام ودیعه مسکن، امکان درخواست وام خرید مسکن را ندارند. ( بجز دریافت کنندگان وام ودیعه مسکن در شرایط استخدام پیمانی قبل از ۹۰/۰۷/۲۰ )

**تبصره ۴:** مدت انتظار متقاضیان برای دریافت وام با توجه به محدودیت منابع مالی، تعداد متقاضیان در صف و اعتبارات موجود در صندوق وام و اقساط کسر شده از دریافت کنندگان فعلی تعیین می شود.

\*برای اطلاع کامل از قوانین و مقررات مربوط به قسمت مستندات قانونی مراجعه فرمایید.

### شرح مراحل دریافت خدمت:

۱. امکان ثبت نام تمام اعضای هیأت علمی و غیر هیأت علمی دارای احکام استخدامی در دانشگاه، با توجه به مقررات آیین نامه وام مسکن از طریق سامانه اداری و مالی سوفا.  
(برای ثبت نام از مسیر امکانات رفاهی، درخواست تسهیلات جدید، انتخاب گزینه مورد نظر)
  ۲. امتیاز بندی، بر اساس آیین نامه وام مسکن و توسط سامانه سوفا
  ۳. معرفی افراد حائز شرایط دریافت وام بر اساس امتیاز و در بازه ی یک سال، با توجه به موجودی صندوق مسکن.
  ۴. ارسال نامه فراخوان دریافت وام و فرم تعهدنامه در ابتدای هر ماه به افرادی که نوبت دریافت وام آنها رسیده است، پس از بازگشت اقساط وام گیرندگان قبلی.
- تذکر مهم: در نامه فراخوان، توضیحات کامل جهت تهیه و تکمیل و ارسال مدارک اعلام می شود و افراد نیازی به مراجعه حضوری ندارند.
۵. بررسی مدارک دریافتی توسط کارشناس اداره رفاه و ارسال به مدیریت امور مالی.
  ۶. پرداخت وام توسط مدیریت امور مالی پس از دریافت مدارک از اداره رفاه و کسر اقساط به صورت ماهیانه.

### مستندات قانونی:

- ۱) ماده ۹۴ آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی مصوبه ۹۱/۹/۲۰
- ماده ۷۰ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی مصوبه دوازدهمین صورتجلسه از یازدهمین نشست دوره ششم در تاریخ ۹۷/۴/۱۰
- ۲) آیین نامه وام های مسکن مصوب هیأت رئیسه دانشگاه

### مدت زمان انجام کار:

این فرایند با توجه به تدریجی بودن در طول سال انجام می شود.  
فرایند ویرایش درخواست ها، امتیاز بندی و اعلام اسامی برای هر سال ۲ هفته  
فرایند فراخوان وام برای هر ماه ۴ روز  
در صورت عدم نقص مدرک، فرایند دریافت مدارک، بررسی و ارسال نامه پرداخت وام برای هر نفر ۱ ساعت.