

ردیف	عملکرد اداره رفاه دردی ماه ۹۹	تعداد	مبلغ
۱	اعلام بدهی برای دانشجویان فارغ التحصیل؛ انتقالی؛ میهمان و...	۱۳۸	
۲	معرفی دانشجویان به کار دانشجویی	۰	
۳	صدور تسویه حساب، مجوز مشروط، مجوز موکول و ارسال به آموزش و...	۷۴	
۴	پی گیری بیمه حوادث دانشجویان. نامه به بیمه آسیا جهت دانشجویان نیمسال اول ۱۴۰۰-۱۳۹۹ و تایید توسط بیمه آسیا و پی گیری جهت پرداخت هزینه بیمه شدگان به بیمه آسیا	۸۹۰	
۵	با هماهنگی صندوق رفاه دانشجویان و ارسال بخشنامه استفاه دانشجویان از وام ضروری دستیاری ۹۷ و ماقبل و دانشجویان ورودی ۹۸ و ماقبل در ماه قبل طبق هماهنگی با مدیریت در باه زمانی مختلف، اطلاعیه زمان ثبت نام و مدارک لازم و ... آماده و در سایت دانشگاه و کانال مفدا و دانشکده ها ارسال و دانشجویان بعد از ثبت نام و بررسی توسط کارشناسان و تماس های مکرر با دانشجویان جهت تکمیل مدارک و نهایتا ارسال لیست جهت تایید به آموزش دانشگاه و بعد از تایید آموزش دانشگاه با نامه معاونت جهت صندوق رفاه ارسال گردید.	۱۶۷	
۶	بررسی دانشجویان ثبت نام شده جهت <u>متمم وام تحصیلی</u> و تایید و ارسال به صندوق رفاه دانشجویان و تایید توسط صندوق رفاه	۶۳	
۷	بدلیل متقاضان <u>وام مسکن</u> بیشتر از اعتبار تخصیصی، نوشتن نامه جهت تبدیل قسمتی از اعتبار وام تحصیلی به وام مسکن و تایید توسط صندوق رفاه و ثبت نام دانشجویان متقاضی و ارسال لیست دانشجویان وام مسکن به صندوق رفاه و تایید توسط صندوق	۲۱	
۸	اطلاع رسانی جهت <u>وام ودیعه مسکن</u> از طریق کانال مفدا، شورای صنفی، دانشکده ها و ثبت نام و بررسی و تکمیل مدارک دانشجویان متقاضی و ارسال به صندوق رفاه و تایید	۱۲	
۹	بارگذاری بیمه حوادث دانشجویان سال ۱۴۰۰-۱۳۹۹ در سامانه رصد		
۱۰	جهت آمارو بار گذاری <u>کار دانشجویی</u> سه ماهه دوم و سوم ۱۳۹۹-۱۴۰۰ در سامانه رصد با تمامی دانشکده ها، بیمارستان ها و مراکز بهداشتی دانشگاهها تماس گرفته شد. و امار جمع اوری شده در سامانه رصد بار گذاری گردید.		
۱۱	پی گیری جهت معرفی دانشجویان <u>متقاضی وام شهریه</u> از طریق دانشکده ها و تماس با تعدادی از دانشجویان واجد شرایط و ارسال به صندوق رفاه و تایید توسط صندوق	۴۹	
	اطلاع رسانی جهت <u>وام بنیاد علوی</u> از طریق دانشکده ها، کانال مفدا، شورای صنفی		
۱۲	ارسال <u>گواهی کار دانشجویی</u> معاونت دانشجویی فرهنگی اذرماه به حسابداری	۳۳	
۱۳	پی گیری جهت <u>تشکیل پرونده</u> دانشجویان جدیدالورود نیمسال اول و دوم ۱۳۹۹-۱۴۰۰ با هماهنگی با صندوق رفاه دانشجویان و واحد امار دانشگاه		
۱۴	آماده نمودن <u>شناسه خدمت</u> اداره رفاه دانشجویان و ارسال جهت واحد ای تی		

		پی گیری جهت <u>وام بیماری خاص</u> یکی از دانشجویان و تماس های مکرر با صندوق رفاه و ارسال مدارک و تایید صندوق رفاه و واریزه حساب دانشجو	۱۵
		<u>اطلاع رسانی</u> از طریق سایت معاونت ، کانال مفدا ، دانشکده ها و شورای صنفی جهت درخواست وام ها و یا تکمیل مدارک و هم چنین اطلاع رسانی جهت تک تک وام ها و واریز	
		جوابگویی تلفنی و حضوری به دانشجویان و ارباب رجوع و راهنمایی های لازم جهت عدم مراجعه حضوری و تماس های مکرر با دانشجویان متقاضی و ...	۱۶
			۱۷