

## معاونین محترم دانشجویی دانشگاه های سراسر کشور

### سلام علیکم

احتراماً، در راستای استفاده از تجربیات ارزنده همکاران دانشگاهی، تقدیر مؤثر از زحمات ایشان، تکمیل اطلاعات و دسترسی هرچه سریعتر به اطلاعات تماس دانش آموختگان و به جهت وصول حداکثری مطالبات صندوق رفاه دانشجویان و پیرو مباحث مطرح شده در همایش معاونین محترم دانشجویی و رؤسای ادارات رفاه در سال گذشته در خصوص واگذاری پروژه وصول مطالبات صندوق رفاه دانشجویان به همکاران دانشگاهی، ان شاءالله این پروژه از ابتدای تیرماه سال جاری آغاز شده و وصول بخشی از مطالبات معوق صندوق رفاه دانشجویان طی قراردادی با کارمزد ۲٪ به کاربران دانشگاهی حائز شرایط واگذار می گردد.

به همین منظور لطفاً ضمن مطالعه دستورالعمل مربوطه (تصویر به پیوست)، نسبت به معرفی و ثبت متقاضیان حائز شرایط در سامانه فاز ۲ حداکثر تا ۲۵ خردادماه اقدام فرمایید.

ذوالفقار یزدان مهر

مشاور وزیر و رئیس صندوق رفاه دانشجویان

## شرایط عمومی و اختصاصی همکاران شرکت کننده در این طرح :

۱- عضویت در سامانه فاز ۲ و دارا بودن نام کاربری در سامانه صندوق رفاه دانشجویان

۲- آشنایی با فرآیند بازپرداخت فاز ۲ و پرتال دانشجویی

۳- داشتن وقت کافی در خارج از ساعات اداری برای انجام پروژه

۴- داشتن حسن خلق و سعه صدر جهت برخورد با بدهکاران

۵- تأیید سیستمی تفاهم نامه پیوست

## لطفاً جهت ثبت و تکمیل اطلاعات کاربران و کارشناسان درسیستم فاز ۲ موارد زیر رعایت گردد:

۱- از آنجا که به هنگام باز شدن صفحه مورد نظر، نام و نام خانوادگی و نام کاربری و نقش کاربران در سیستم فاز دو به طور پیش فرض نمایش داده می شود، چنانچه نام و نام خانوادگی قبلاً به صورت ناصحیح (با اضافاتی مانند معاونت- اعداد- کاراکترها و غیره) ثبت شده است جهت اعلام اسامی به شعب بانک برای پرداخت وجوه، بایستی نسبت به اصلاح و ثبت صحیح نام و نام خانوادگی کاربران اقدام لازم به عمل آید.

۲- شماره شبا حساب و شماره حساب (صرفاً باید حساب بانک تجارت باشد) با دقت و به شکل صحیح وارد گردد. (شبا شماره ای ۲۴ رقمی است که در هنگام نوشتن آن بایستی از سمت چپ بین هر چهار کاراکتر یک فاصله قرار گیرد و در نتیجه کد شبا در فرم شامل ۶ دسته چهار کاراکتری و یک دسته ۲ کاراکتری در سمت راست خواهد بود مانند: **IR98 0150 0000 0001 2345 6789 0011**)

۳- با توجه به نوع فعالیت کاربران و کارشناسان، نقشهایی برای آنان در سیستم فاز دو تعریف شده است. لیکن علاوه بر آن بایستی سمت کارشناس نیز وارد گردد.

۴- ثبت تلفن همراه کلیه افراد جهت ارسال پیامک و اطلاع رسانی به ایشان جهت رفع هرگونه مشکل الزامی است.

۵- معاونین محترم دانشجویی و یا روسای محترم آموزشکده ها و مراکز آموزش عالی با توجه به میزان توان کارشناسان در وصول مطالبات، نسبت به اختصاص امتیاز به کارشناسان جهت تعیین میزان واگذاری مطالبات به ایشان اقدام فرمایند (مجموع امتیازات همه کاربران در مجموع بایستی ۱۰۰ باشد، یعنی برای دانشگاهی با ۴ کاربر حداکثر امتیاز هر نفر ۲۵ بوده و مجموع آن ۱۰۰ می شود).

۶- الصاق نامه پوششی معاون محترم دانشجویی و تأیید اسامی افراد شرکت کننده در طرح وصول مطالبات معوق و ارسال آن به صندوق رفاه دانشجویان (صرفاً اسامی درج شده در سامانه فاز ۲، در نامه پوششی درج گردد).

۷- در صورت تأیید نهایی لیست همکاران، به هیچ وجه تا پایان قرارداد امکان اضافه نمودن افراد میسر نمی باشد.

## فرآیند انجام کار توسط معاونت یا ریاست مراکز آموزش عالی در سامانه وصول مطالبات و معوقات :

۱- ورود به سامانه فاز ۲

۲- ورود به قسمت سامانه وصول مطالبات

۳- تأیید تفاهم نامه از سوی معاونت دانشجویی یا ریاست مراکز آموزش عالی و دریافت پیامک از سوی صندوق به معاونت دانشجویی مبنی بر تأیید تفاهم نامه )

۴- ثبت اسامی شرکت کنندگان در طرح وصول مطالبات توسط معاونت دانشجویی یا ریاست مرکز آموزش عالی مطابق اطلاعات درخواستی سیستم

۵- الصاق نامه پوششی تأیید تفاهم نامه و اسامی افراد شرکت کننده در طرح به وسیله معاونت دانشجویی یا ریاست مراکز آموزش عالی

## فرآیند انجام کار توسط کارشناسان در سامانه وصول مطالبات :

۱- ورود به سامانه فاز ۲

۲- ورود به سامانه وصول مطالبات

۳- ورود به منوی تفاهم نامه متقاضی و تأیید تفاهم نامه (ارسال پیامک از سوی صندوق به متقاضیان مبنی بر تأیید تفاهم نامه)

۴- ورود به منوی لیست بدهکاران

۵- انتخاب بدهکار مورد نظر

۶- تأیید و ذخیره اطلاعات

۷- ورود به بخش اقدامات انجام شده

۸- ثبت اقدامات انجام شده در جهت پیگیری وصول مطالبات (تماس تلفنی) (ارسال پیامک) (مراجعه حضوری دانشجو) (سایر)