



وام و ضمانت

نام سامانه: وام و ضمانت

نام سامانه مرجع: سامانه‌های دانشگاه فردوسی مشهد (سدف)/سامانه وام و ضمانت

متولی: معاونت اداری و مالی

کاربران: کارشناس ستاد رفاهی/کارشناس حقوق و دستمزد/کارشناس مدیر مالی

تاریخ استقرار: اسفند ۱۴۰۳

تاریخ آخرین توسعه: اسفند ۱۴۰۳

تاریخ تهیه مستند: اسفند ۱۴۰۳

توسعه و پشتیبانی: مرکز توسعه فناوری اطلاعات، امنیت و هوشمندسازی

نسخه برنامه: اسفند ۱۴۰۳

مستندسازی کد: خیر

مستندسازی داده‌ها: بله

امکان اجرای مستقل سامانه (مستقل از سامانه‌های سدف): خیر

زبان برنامه‌نویسی: PHP

پایگاه داده: My SQL

فناوری: LAMP





1- معرفی

فرایندی برای ثبت درخواست وام های داخل دانشگاهی و خارج دانشگاهی

2- ویژگی ها

- قابلیت انتخاب ضامن ها از داخل دانشگاه
- محاسبه ی مبلغ باقی مانده ی حقوق ضامن ها جهت امکان ضمانت
- امکان چاپ درخواست با QR کد جهت ارایه ی درخواست به بانک خارج از دانشگاه



3- فرایندها

1-3 – وام و ضمانت

3-1-1- تعریف وام جدید

کارشناس ستاد رفاهی دانشگاه فردوسی برای تعریف یک وام داخلی جدید، از سامانه سدف و سامانه وام و ضمانت استفاده می‌کند. در این راستا، به منوی وام و ضمانت رفته و زیرمنوی تعریف وام را انتخاب کرده (شکل 1-3) و سپس گزینه "وام جدید" را فعال می‌کند(شکل 3-2).



شکل 1-3: تعریف وام

شکل 2-3: ایجاد وام جدید

نکته: در بالای این صفحه، فرم جستجوی وام وجود دارد که امکان جستجوی یک وام خاص را از بین وام‌های از پیش تعریف‌شده، بر اساس آیتم‌های مختلف فراهم می‌کند.

نکته: در ستون عملیات، امکان ویرایش و حذف یک وام از پیش تعریف‌شده وجود دارد.



جهت تعریف وام جدید، پس از انتخاب گزینه "وام جدید"، در صفحه باز شده، باید اطلاعات وام جدید، از جمله نام بانک، مبلغ وام، مبلغ اقساط و ... ثبت گردد.

نکته: در قسمت مدارک مورد نیاز، هر متنی که نوشته شود به عنوان شرایط فرم ثبت نام وام در پرتال کاربران نمایش داده می شود. در انتهای این بخش، کاربر باید تیک گزینه "شرایط و مقررات را مطالعه نموده ام و قبول می کنم" را بزند تا درخواست وی ثبت گردد.

نکته: ضامنین انتخاب شده چنانچه از داخل دانشگاه باشند، باید تایید ضمانت کرده باشند، هم برای پروسه وام داخلی هم وام خارجی.

3-1-2- بررسی درخواست وام داخلی ثبت شده

پس از اینکه کاربر درخواست وام داخلی خود را از پرتال پویای خود ثبت نمود، این درخواست جهت بررسی به دست کارشناس ستاد رفاهی می رسد. کارشناس می تواند از قسمت "بررسی درخواست وام" به بررسی این درخواست بپردازد (شکل 3-3).

درخواست های وام									
جستجو									
ردیف	نام منقاصی	تاریخ درخواست	نوع فرد	وام	مقدار وام	مقدار قسط	صاحبین	وضعیت	عملیات
1		1403/11/14	قراردادی		1000000000	40000000		تایید کارشناس حقوق دستمزد	✓ ✕ ↺

نمایش 1 تا 1 از 1 ردیف

شکل 3-3: بررسی درخواست وام

نکته: در ستون عملیات، امکان تایید یا رد درخواست و همچنین مشاهده گردش درخواست وجود دارد.

در ادامه فرآیند تایید یک درخواست وام داخلی، پس از بررسی کارشناس ستاد رفاهی، کارشناس حقوق و دستمزد باید درخواست را بررسی (تایید یا عدم تایید) کند. سپس، کارشناس مدیر مالی به منظور تایید نهایی، اقدام به بررسی درخواست می نماید.

3-1-3- چاپ نامه وام

پس از تایید نهایی، تاییدیه درخواست وام کاربر در سامانه سداف، در منوی "چاپ نامه وام" و در ستون عملیات (شکل 3-4)، قابل مشاهده است (شکل 3-5).

درخواست های وام							
ردیف	نام متقاضی	تاریخ درخواست	نوع فرد	ضامنین	نوع وام	وضعیت	عملیات
1		1403/12/14	بازنشسته		خارجی	تایید مدیر مالی حقوق و دستمزد	
2		1403/12/01	بازنشسته		داخلی	تایید مدیر مالی حقوق و دستمزد	
3		1403/11/30	کارمند		داخلی	تایید مدیر مالی حقوق و دستمزد	
4		1403/11/30	کارمند		داخلی	تایید مدیر مالی حقوق و دستمزد	
5		1403/11/27	بازنشسته		داخلی	تایید مدیر مالی حقوق و دستمزد	
6		1403/11/27	بازنشسته		داخلی	تایید مدیر مالی حقوق و دستمزد	
7		1403/11/17	هیئت علمی		داخلی	تایید مدیر مالی حقوق و دستمزد	
8		1403/11/14	بازنشسته		داخلی	تایید مدیر مالی حقوق و دستمزد	
9		1403/11/08	بازنشسته		داخلی	تایید مدیر مالی حقوق و دستمزد	
10		1403/11/08	بازنشسته		داخلی	تایید مدیر مالی حقوق و دستمزد	

شکل 4-3: چاپ نامه ی وام

1403/12/01

تاریخ

شماره

ریاست محترم بانک رفاه کارگران شعبه بلوار پیروزی

با سلام و احترام،

بدین وسیله جناب آقای کارمند بازنشسته در دانشگاه با کد ملی جهت دریافت تسهیلات به مبلغ 890,000,000 ریال با اقساط 54000000 ماهه معرفی می‌گردد. خواهشمند است دستور فرمایید در این ارتباط مساعدت نمایند.

ضمناً در صورت عدم پرداخت اقساط وام توسط وام گیرنده و به محض اطلاع، مادامیکه نامبرده از این دانشگاه حقوق دریافت می‌کند و خالص دریافتی وی کفاف کسر اقساط را ننماید، اقساط وام از حقوق نامبرده کسر و به آن بانک ارسال خواهد شد. لازم به ذکر است جهت کسر اقساط معوقه، اعلام شماره حساب شبای فرد از سوی بانک الزامی می‌باشد.

مدیر منابع مالی

لطفاً جهت استعلام اصالت نامه کد QRCode را اسکن نمایید

شماره

کد پستی

تلفن

نمابر

۰۵۱-۲۲۲۲۲۲۲۲

۰۵۱-۲۲۲۲۲۲۲۲

۰۵۱-۲۲۲۲۲۲۲۲

۰۵۱-۲۲۲۲۲۲۲۲

شکل 5-3: نمونه ی نامه ی وام چاپ شده

نکته : با اسکن QRCode نامه ی چاپ شده، می توانید پرینت نامه را مشاهده کنید.

3-1-4- بررسی درخواست وام خارج دانشگاهی

زمانی که کاربری درخواست وام خارج دانشگاهی خود را ثبت و ارسال کرد، ضامنین معرفی شده تایید می کنند. سپس کارشناس حقوق و دستمزد درخواست را بررسی و تایید نموده و آن را به کارشناس مدیر مالی جهت تایید نهایی ارسال می کند.

نکته : دقیقاً مشابه با فرآیند درخواست وام داخلی، پس از تایید نهایی، امکان پرینت درخواست از بخش "چاپ نامه وام" وجود دارد.

صفحه 5 از 7

وام و ضمانت
مرکز توسعه فناوری اطلاعات، امنیت و هوشمندسازی
<http://ict.um.ac.ir>



3-1-5- ضمانت

زمانی که شخصی برای وام داخلی یا خارجی تقاضای ضمانت شخص دیگری را دارد، باید نامه ضمانت داشته باشد. جهت دریافت نامه ضمانت وام، باید از پرتال پویای خود، از لبه "توسعه منابع"، منوی "نگهداشت امور رفاهی" و زیرمنوی "درخواست ضمانت وام" اقدام به ثبت درخواست خود نماید(شکل 3-6).

ردیف	تاریخ درخواست	وام	بنک	شعبه	نام متقاضی	مبلغ وام	وضعیت	عملیات
1	1404/01/16	تسهیلات نیک		رسانه‌ها		840000000	تایید مدیر مالی حقوق و دستمزد	
2	1404/01/16	کارت اعتباری		سی منی اول احمد آباد		2270000000	تایید مدیر مالی حقوق و دستمزد	
3	1404/01/08	قرری		احمدآباد مشهد		3000000000	تایید مدیر مالی حقوق و دستمزد	
4	1403/12/27	وام دانشجوین دکترآ		صندوق راه وزارت علوم		1400000000	تایید مدیر مالی حقوق و دستمزد	
5	1403/12/27	وام ازدواج		بیمارستان رامش		3000000000	تایید مدیر مالی حقوق و دستمزد	
6	1403/12/26	مراجعه		ارگ		1000000000	تایید مدیر مالی حقوق و دستمزد	
7	1403/12/25	جعاله		شعبه رسالت		1500000000	تایید مدیر مالی حقوق و دستمزد	
8	1403/12/25	اعتباری		شعبه باور جمهوری		8000000000	تایید مدیر مالی حقوق و دستمزد	
9	1403/12/25	اعتباری		مرکزی		8000000000	تایید مدیر مالی حقوق و دستمزد	
10	1403/12/25	ازدواج		1011		30000000000	تایید مدیر مالی حقوق و دستمزد	

شکل 3-6: درخواست ضمانت وام

پس از ثبت درخواست ضمانت توسط ضامن، این درخواست ابتدا باید توسط کارشناس حقوق و دستمزد بررسی شده و سپس توسط مدیریت مالی تایید نهایی گردد. پس از تایید نهایی درخواست ضمانت توسط مدیریت مالی، امکان چاپ نامه ضمانت فراهم می‌شود (شکل 3-7)، که در پرتال پویای ضامن نیز قابل مشاهده است(شکل 3-8).

درخواست های ضمانت وام								
ردیف	نام فرد	تاریخ درخواست	وام	بنک	شعبه	نام متقاضی	مبلغ وام	وضعیت
1		1404/01/16	تسهیلات نیک		رسانه‌ها		840000000	تایید مدیر مالی حقوق و دستمزد
2		1404/01/16	کارت اعتباری		سی منی اول احمد آباد		2270000000	تایید مدیر مالی حقوق و دستمزد
3		1404/01/08	قرری		احمدآباد مشهد		3000000000	تایید مدیر مالی حقوق و دستمزد
4		1403/12/27	وام دانشجوین دکترآ		صندوق راه وزارت علوم		1400000000	تایید مدیر مالی حقوق و دستمزد
5		1403/12/27	وام ازدواج		بیمارستان رامش		3000000000	تایید مدیر مالی حقوق و دستمزد
6		1403/12/26	مراجعه		ارگ		1000000000	تایید مدیر مالی حقوق و دستمزد
7		1403/12/25	جعاله		شعبه رسالت		1500000000	تایید مدیر مالی حقوق و دستمزد
8		1403/12/25	اعتباری		شعبه باور جمهوری		8000000000	تایید مدیر مالی حقوق و دستمزد
9		1403/12/25	اعتباری		مرکزی		8000000000	تایید مدیر مالی حقوق و دستمزد
10		1403/12/25	ازدواج		1011		30000000000	تایید مدیر مالی حقوق و دستمزد

شکل 3-7: چاپ نامه ی ضمانت





شماره ثبت: 1404/07/21
تاریخ: 1404/07/21
موضوع: درخواست مجوز بانک ایران زمین شعبه هفت تیر

با سلام و احترام،
بدین وسیله جناب آقای [نام] کارمند شافل در
دانشگاه با کد ملی [کد ملی] متولد [تاریخ تولد] حقوق 126,371,119 ریال
جهت ضمانت حاکم/کار/اعزام/حسین پور جهت دریافت تسهیلات به
مبلغ 1,450,000,000 ریال، با اقساط 62,000,000 ریال، معرفی
می‌گردد.

در صورت عدم پرداخت اقساط وام توسط وام گیرنده و به محض
اطلاع، متعهد می‌گردم از این دانشگاه حقوق دریافت می‌کنم و جانش
دریافتی وی کفاف کسر اقساط را بنماید. اقساط وام از حقوق نامبرده
کسر و به آن بانک ارسال خواهد شد. لازم به ذکر است جهت کسر
اقساط معوقه، اعلام شماره حساب شای فرد از سوی بانک اراضی
می‌باشد.

مهر و امضاء مدیر منابع مالی:
[مهر و امضاء]
[QR Code]
لطفاً جهت استعلام اصالت نامه کد QR Code را اسکن نمایید

آقای
مهندس حسین حسینی
رئیس دانشگاه اراضی
معاون مالی
کد پستی: 519995007
تلفن: 021-55555555
شماره: 021-55555555

[QR Code]

شکل 8-3: نمونه ی نامه ی ضمانت

نکته: قابلیت ثبت درخواست ضمانت برای بازنشسته‌ها و افرادی که از پرتال پویا امکان ثبت درخواست ندارند، نیز در سامانه وام و ضمانت توسط کارشناس ستاد رفاهی فراهم گردیده است. پس از جستجوی نام ضامن و تکمیل اطلاعات، فرم درخواست ضمانت جهت انجام فرآیند ارسال می‌گردد.