

## فرآیند اعطای تسهیلات کارت اعتباری به کارکنان و اعضای هیات علمی

شروع

دریافت بخشنامه و فرم‌های مربوطه از طریق سایت‌های معاونت توسعه و مدیریت منابع و مدیریت تسهیلات اعتباری و صندوق رفاه دانشجویان

۱

مطالعه فرآیند اجرایی دریافت تسهیلات و تکمیل فرم‌های مربوطه عیناً مطابق با نمونه مندرج

۲

ثبت نام در سامانه ساجد بر اساس ظرفیت‌های اعلام شده از طریق سازمان

۳

ارسال معرفی‌نامه نماینده واحد

۴

حضور نماینده واحد با همراه داشتن آخرین حکم، فیش حقوقی و فرم (استعلام وضعیت حقوق و مزایا) و فرم درخواست تسهیلات (مربوط به اعضای هیات علمی) واجدین شرایط

۵

بررسی فرم استعلام حقوق و مزایا و مستندات توسط اداره کل تسهیلات اعتباری و صندوق رفاه دانشجویان با بانک اطلاعاتی سازمان مرکزی

۶

محاسبه سقف تسهیلات قابل پرداخت هریک از واجدین شرایط

۷

تائید و صدور نامه پرداخت تسهیلات به بانک عامل

۸

ارسال معرفی‌نامه به دبیرخانه واحدهای متقاضی

۹

دریافت معرفی‌نامه و تکمیل پرونده‌های متقاضیان توسط نماینده واحد و ارائه به بانک مربوطه و دریافت کارت اعتباری و تحویل آن به متقاضی

۱۰