

مراحل و مدارک مورد نیاز جهت صدور دفترچه اقساط

- ابطال کارت دانشجویی و ثبت آخرین وضعیت تحصیلی (فارغ التحصیل، انصراف، اخراج، انتقال و...) در سیستم گلستان.
- مراجعه به پورتال دانشجویی صندوق رفاه دانشجویان به آدرس bp.swf.ir و انتخاب قسمت "ورود به پورتال فاز ۲"
- (کلمه عبور نیز، ابتدا همان کد ملی با خط تیره می باشد که بعد از ورود باید تغییر داده شود).
- ثبت آدرس دقیق پستی دانشجو در سامانه پورتال دانشجویی .
- پرداخت اقساط معوقه و دیر کرد مقاطع قبل، در صورت داشتن اقساط معوقه (ویژه مقاطع تحصیلات تکمیلی) در سامانه پورتال دانشجویی .
- تسویه حساب با اداره خوابگاه.
- ارائه آخرین کپی حکم کارگزینی از ضامن، در صورتی که کارمند رسمی یا پیمانی باشد.
- برای ضامن بازنشسته علاوه بر کپی حکم بازنشستگی، گواهی کسر از حقوق نیز لازم است. (برای نظامیان و بازنشستگان نظامی کپی آخرین فیش حقوقی نیروهای مسلح کفایت می کند).
- داشتن آدرس دقیق و کد پستی ضامن، تلفن ثابت و تلفن همراه ایشان الزامیست.
- پس از انجام دادن مراحل فوق با شماره تلفن های ۲۴۱۲ یا ۲۴۳۳ جهت فعال نمودن فیش ۱۰٪ تماس حاصل نمایند.
- در خصوص پرداخت ۱۰٪ به آدرس پورتال دانشجویی مراجعه نموده در قسمت پرداخت بدهی، فیش پرداختی را انتخاب و مراحل پرداخت را به صورت اینترنتی انجام داده تا دفترچه صادر گردد.

پس از صدور دفترچه اقساط در پورتال دانشجویی به نکته ذیل توجه نمایید :

- در سیستم گلستان پس از مشاهده مشخصات اقساط دفترچه در پردازش ۱۵۱۱۰ لازم است دانشجو در این پردازش، وضعیت تأیید دریافت دفترچه را به گزینه " بله " تغییر داده و پس از اعمال تغییرات، جهت دریافت مدارک با اداره آموزش هماهنگی نماید.
- توجه: دانشجویانی که کل بدهی خود به صندوق رفاه دانشجویان را پرداخت می نمایند لازم است در پورتال دانشجویی جهت صدور تسویه حساب در منوی "تسویه حساب" درخواست تسویه نمایند.