

فرآیند اعطای تسهیلات بانک ملی 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

ارسال معرفی‌نامه نماینده واحد

۳

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

۴

بررسی فرم استعلام حقوق و مزایا و مستندات توسط اداره کل تسهیلات اعتباری و صندوق رفاه

۵

محاسبه سقف تسهیلات قابل پرداخت هر یک از واجدین شرایط توسط اداره کل تسهیلات اعتباری و صندوق رفاه دانشجویان

۶

تأیید و صدور نامه پرداخت تسهیلات به بانک عامل

۷

ارسال معرفی‌نامه به دبیرخانه واحدهای متقاضی

۸

دریافت معرفی‌نامه و تکمیل پرونده‌های متقاضیان توسط نماینده واحد و ارائه به بانک مربوطه

۹