

بسمه تعالی

اداره کل منابع انسانی و امور رفاهی دانشگاه تهران

فرم درخواست وام ۵ ساله با سود مصوب بانک

بدینوسیله تقاضا می‌شود از محل تسهیلات گروهی، وام ۵ ساله طبق اعتبار واحد تا سقف مبلغ ریال
به نحوی که مبلغ اقساط وام بیشتر از ۷۵ درصد حقوق و مزایای مستمر در حکم کارگزینی طبق فرمول مشخص شده در بخشنامه
امور رفاهی به اینجانب با شماره پرسنلی با شماره حساب فعال تجارت
..... شماره ملی کارمند هیأت علمی بازنشسته/وظیفه‌بگیر
رسمی پیمانی قراردادی از دانشکده/ واحد پرداخت گردد.

ضمناً به دانشگاه اجازه می‌دهم که اقساط وام را به صورت ماهانه از حقوق و در صورت قطع حقوق از مطالبات اینجانب کسر نماید
و نیز متعهد می‌شوم چنانچه به هردلیلی اقساط ماهانه از حقوق اینجانب کسر نشود، اولاً دانشگاه را مطلع و ثانیاً مبلغ قسط ماهانه را حداکثر
یک ماه بعد به حساب مربوطه واریز نمایم،

تلفن ثابت: تلفن همراه: تاریخ امضاء متقاضی

حقوق و مزایای آقای/ خانم به مبلغ ریال و شاغل/بازنشسته بودن نامبرده مورد تأیید
می‌باشد. تاریخ و مهر و امضای رئیس حسابداری واحد

اینجانب کارمند هیأت علمی بازنشسته به شماره پرسنلی از دانشکده/واحد
..... متعهد می‌شوم چنانچه آقای/خانم اقساط وام مذکور را در موعد مقرر پرداخت
نمایم و یا به هر علت در پرداخت آن تأخیری حاصل گردد به دانشگاه اجازه می‌دهم که اقساط مذکور و جرایم متعلقه را از حقوق و
مزایای اینجانب کسر و به حساب بدهی وام گیرنده منظور نمایند.
تلفن ثابت: تلفن همراه: تاریخ امضاء ضامن

حقوق و مزایای آقای/ خانم به مبلغ ریال و شاغل/بازنشسته بودن نامبرده که خود را
ضامن معرفی کرده است مورد تأیید می‌باشد. تاریخ و مهر و امضای رئیس حسابداری واحد

اینجانب کارمند هیأت علمی بازنشسته به شماره پرسنلی از دانشکده/واحد
..... متعهد می‌شوم چنانچه آقای/خانم اقساط وام مذکور را در موعد مقرر پرداخت
نمایم و یا به هر علت در پرداخت آن تأخیری حاصل گردد به دانشگاه اجازه می‌دهم که اقساط مذکور و جرایم متعلقه را از حقوق و
مزایای اینجانب کسر و به حساب بدهی وام گیرنده منظور نمایند.
تلفن ثابت: تلفن همراه: تاریخ امضاء ضامن

حقوق و مزایای آقای/ خانم به مبلغ ریال و شاغل/بازنشسته بودن نامبرده که خود را
ضامن معرفی کرده است مورد تأیید می‌باشد. تاریخ و مهر و امضای رئیس حسابداری واحد

پرداخت وام تجارت ۵ ساله نامبرده فوق به مبلغ ریال طبق سهمیه این واحد مورد تأیید می‌باشد.
امضای رئیس / معاون اداری و مالی دانشکده/واحد

تذکر: ضامن از پرسنل رسمی / پیمانی / بازنشسته دانشگاه تهران باشد و تصویر آخرین فیش حقوقی متقاضی و ضامنین ضمیمه گردد.