



گزارش فعالیت

از تاریخ ۹۷/۰۱/۱۵ تا تاریخ ۹۷/۰۳/۳۰

۱. برگزاری ۴ جلسه هیئت مدیره.
۲. انجام اقدامات لازم جهت ثبت مصوبات مجمع عمومی در اداره ثبت شرکت ها.
۳. انجام اقدامات لازم جهت اجرای برنامه گردشگری (تفریحی - علمی) به کشور بوسنی و هرزگوین.
۴. بررسی و تصویب صورت های مالی منتهی به سال ۹۶ با حضور بازرس برای ارائه به مجمع عمومی.
۵. برگزاری جلسه مشترک نمایندگان هیأت مدیره و وکیل صندوق رفاه با حضور مدیر عامل صندوق دانشوران برای حل و فصل مسائل فی مابین.
۶. برگزاری جلسه مشترک نمایندگان هیأت مدیره با نماینده شرکت گلرنگ با حضور معاون محترم اداری - مالی و مدیر محترم امور اداری در راستای بررسی همکاری مشترک.
۷. تأمین ودیعه یکساله برای بخش قرض الحسنه و گسترش خدمات به اعضا.
۸. تصویب کاهش کارمزد وام قرض الحسنه از ۴ به ۳/۵ درصد.
۹. بررسی و صدور ۶ برگ «گواهی پرداخت حق عضویت» و ارسال پیامک به اعضا جهت دریافت گواهی (تعداد کل گواهی ها صادر شده ۱۵۳ مورد).
۱۰. پذیرش ۷ عضو جدید در واحد قرض الحسنه (کل اعضای پذیرش شده در واحد قرض الحسنه تا کنون ۸۳ نفر است).
۱۱. پذیرش ۳ عضو جدید در صندوق رفاه .
۱۲. پرداخت ۱۴ مورد وام قرض الحسنه (تعداد کل وام های پرداختی تا کنون ۱۰۰ مورد است).
۱۳. ارسال ۷۲ مورد کار برگ «صورت حساب پس انداز قرض الحسنه» به اعضا مربوط به سه ماه زمستان ۹۶.
۱۴. ارسال ۳۴ مورد کار برگ «گزارش اقساط وام قرض الحسنه» به اعضا مربوط به سه ماه زمستان ۹۶.
۱۵. بازنگری و تکمیل پرونده عضویت برای اعضای صندوق رفاه بر اساس شماره عضویت (۱۳۷ مورد).
۱۶. برگزاری مجمع عمومی عادی نوبت اول و دوم.
۱۷. به روز رسانی و درج مصوبات هیأت مدیره در سایت صندوق رفاه و شبکه مجازی.



صندوق رفاه اعضای هیأت علمی
دانشگاه الزهراء
شماره ثبت ۱۸۹۵۵

تاریخ:
پوست:
شماره:

گزارش فعالیت

از تاریخ ۹۶/۱۰/۰۱ تا تاریخ ۹۶/۱۲/۳۰

۱. برگزاری ۴ جلسه هیئت مدیره.
۲. بررسی و صدور ۹ برگ «گواهی پرداخت حق عضویت» و ارسال پیامک به اعضاء جهت دریافت گواهی (تعداد کل گواهی ها صادر شده ۱۴۷ مورد).
۳. پذیرش ۸ عضو جدید در واحد قرض الحسنه (کل اعضای پذیرش شده در واحد قرض الحسنه تا کنون ۷۴ نفر است).
۴. پذیرش ۳ عضو جدید در صندوق رفاه .
۵. پرداخت ۱۱ مورد وام قرض الحسنه (تعداد کل وام های پرداختی تا کنون ۸۶ مورد است).
۶. پرداخت ۱ مورد وام قرض الحسنه اداره شده (تعداد کل وام های قرض الحسنه پرداختی اداره شده تا کنون ۴ مورد است).
۷. ارسال ۶۶ مورد کار برگ «صورت حساب پس انداز قرض الحسنه» به اعضاء مربوط به سه ماه پاییز ۹۶.
۸. ارسال ۳۸ مورد کار برگ «گزارش اقساط وام قرض الحسنه» به اعضاء مربوط به سه ماه پاییز ۹۶.
۹. بازنگری و تکمیل پرونده عضویت برای اعضای صندوق رفاه بر اساس شماره عضویت (۸۵ مورد).
۱۰. برگزاری دومین دوره آب درمانی ویژه بانوان هیأت علمی.
۱۱. ارائه گزارش به اعضاء در خصوص عدم پذیرش دعوت مجمع عمومی صندوق رفاه از صندوق دانشوران برای پاسخگویی به سؤالات اعضاء.
۱۲. انجام امور مربوط به ثبت تغییرات مصوبه مجمع عمومی مورخ ۹۶/۰۸/۲۹ در اداره ثبت شرکت ها و مؤسسات غیر تجاری .
۱۳. برگزاری جلسات مشترک با برخی از مسئولین دانشگاه و مراکز مختلف برای انجام همکاری مشترک در جهت ارائه خدمات به اعضای صندوق رفاه .
۱۴. به روز رسانی و درج مصوبات هیأت مدیره در سایت صندوق رفاه و شبکه مجازی.

گزارش فعالیت

از تاریخ ۹۶/۰۷/۰۱ تا تاریخ ۹۶/۰۹/۳۰

۱. برگزاری ۹ جلسه هیئت مدیره.
۲. بررسی و صدور ۱۴ برگ «گواهی پرداخت حق عضویت» و ارسال پیامک به اعضاء جهت دریافت گواهی (تعداد کل گواهی ها صادر شده ۱۳۸ مورد).



صندوق رفاه اعضای هیات علمی

دانشگاه الزهراء

شماره ثبت ۱۸۹۵۵

تاریخ:

پوست:

شماره:

۳. پذیرش ۵ عضو جدید در واحد قرض الحسنه (کل اعضای پذیرش شده در واحد قرض الحسنه تا کنون ۶۶ نفر است).
۴. پذیرش ۵ عضو جدید در صندوق رفاه.
۵. پرداخت ۱۱ مورد وام قرض الحسنه (تعداد کل وام های پرداختی تا کنون ۷۵ مورد است).
۶. پرداخت ۱ مورد وام قرض الحسنه اداره شده (تعداد کل وام های قرض الحسنه پرداختی اداره شده تاکنون ۳ مورد است).
۷. ارسال ۶۴ مورد کاربرگ « صورتحساب پس انداز قرض الحسنه» به اعضای مربوط به سه ماه تابستان ۹۶.
۸. ارسال ۳۶ مورد کاربرگ « گزارش اقساط وام قرض الحسنه» به اعضای مربوط به سه ماه تابستان ۹۶.
۹. عرضه محصولات کشاورزی مورد نیاز همکاران.
۱۰. برگزاری مجمع عمومی فوق العاده نوبت اول و دوم.
۱۱. پیگیری مصوبات مجمع عمومی:
 - أ. ارسال دعوت نامه به اعضای هیأت مدیره و بازرس صندوق دانشوران مبنی بر شرکت در جلسه عمومی با حضور اعضای صندوق رفاه.
 - ب. ارائه گزارش و مستندات مربوط به پیگیری پرونده دانشوران در خصوص پروژه گل شهر به اعضای صندوق رفاه از طریق ایمیل.
 - ج. انجام اقدامات لازم برای ثبت آدرس صندوق رفاه در اداره ثبت شرکت ها.
۱۲. برگزاری اولین دوره آب درمانی ویژه بانوان هیأت علمی و برنامه ریزی برای برگزاری دوره دوم.
۱۳. پیگیری پیشنهادات معاونت پژوهشی- بانک صادرات شعبه الزهراء- امور اداری دانشگاه- خرید مهمانسرا در مشهد- و سایر پیشنهادات اعضا.
۱۴. برگزاری جلسه با حضور وکیل صندوق رفاه و برخی از اعضای هیئت علمی گروه حقوق برای پیگیری مسائل صندوق دانشوران.
۱۵. ارسال دعوت نامه برای عضویت در صندوق رفاه و بخش قرض الحسنه به اعضای هیئت علمی دانشکده های تربیت بدنی و علوم ورزشی، هنر، علوم تربیتی و روانشناسی (تاکنون به اعضای هیئت علمی ۶ دانشکده دعوت نامه ارسال شده و برای اعضای هیئت علمی سایر دانشکده ها نیز متعاقباً دعوت نامه ارسال خواهد شد).
۱۶. به روز رسانی و درج مصوبات هیات مدیره در سایت صندوق رفاه و شبکه مجازی.

گزارش فعالیت

از تاریخ ۹۶/۰۴/۰۱ تا تاریخ ۹۶/۰۶/۳۱

۱. برگزاری ۶ جلسه هیئت مدیره.
۲. دیدار با ریاست محترم دانشگاه به منظور بررسی زمینه ها و نحوه حمایت دانشگاه از صندوق رفاه.
۳. دیدار با معاون محترم مالی- اداری به منظور پیگیری مطالبات از صندوق دانشوران.
۴. بررسی پیشنهادات بانک صادرات شعبه دانشگاه الزهراء با حضور مسئولین بانک.
۵. بررسی تسهیلات خرید خودرو با حضور مسئول مربوطه از شرکت گل رنگ.
۶. بررسی پیشنهادات شرکت تعاونی همیاری کشاوران خرد با حضور مدیر عامل شرکت.



صندوق رفاه اعضای هیئت علمی

دانشگاه الزهراء

شماره ثبت ۱۸۹۵۵

تاریخ:

پوست:

شماره:

۷. بررسی پیشنهاد کانون جهاد گران جهاد سازندگی.
۸. پیگیری برگزاری دوره آموزشی - ورزشی ویژه اعضای هیئت علمی.
۹. بازنگری دستور العمل پرداخت وام قرض الحسنه.
۱۰. بررسی و صدور ۵ برگ «گواهی پرداخت حق عضویت» و ارسال پیامک به اعضای جهت دریافت گواهی (تعداد کل گواهی ها صادر شده ۱۲۴ مورد).
۱۱. پذیرش ۴ عضو جدید در واحد قرض الحسنه (کل اعضای پذیرش شده در واحد قرض الحسنه تا کنون ۶۱ نفر است).
۱۲. پذیرش ۲ عضو جدید در صندوق رفاه.
۱۳. پرداخت ۹ مورد وام قرض الحسنه (تعداد کل وام های پرداختی تا کنون ۶۴ مورد است).
۱۴. ارسال ۵۷ مورد کاربرگ «صورت حساب پس انداز قرض الحسنه» به اعضای مربوط به سه ماه بهار ۹۶.
۱۵. ارسال ۳۴ مورد کاربرگ «گزارش اقساط وام قرض الحسنه» به اعضای مربوط به سه ماه بهار ۹۶.
۱۶. پیگیری تعیین تکلیف سپرده اعضای در گذشته از طریق وراث آن ها.
۱۷. ارسال دعوت نامه برای عضویت در صندوق رفاه و بخش قرض الحسنه به اعضای هیئت علمی دانشکده های علوم ریاضی، ادبیات و الهیات (ارسال دعوت نامه به اعضای هیئت علمی سایر دانشکده ها متعاقباً انجام خواهد شد).
۱۸. به روز رسانی و درج مصوبات در سایت صندوق رفاه.

گزارش فعالیت

از تاریخ ۹۶/۰۱/۱۵ تا تاریخ ۹۶/۰۳/۳۱

۱. برگزاری ۴ جلسه هیئت مدیره.
۲. بررسی و صدور ۹ برگ «گواهی پرداخت حق عضویت» و ارسال پیامک به اعضای جهت دریافت گواهی (تعداد کل گواهی ها صادر شده ۱۱۹ مورد).
۳. پذیرش ۵ عضو جدید در واحد قرض الحسنه (کل اعضای پذیرش شده در واحد قرض الحسنه تا کنون ۵۷ نفر است).
۴. پذیرش ۴ عضو جدید در صندوق رفاه.
۵. پرداخت ۹ مورد وام قرض الحسنه (تعداد کل وام های پرداختی تا کنون ۵۵ مورد است).
۶. ارسال ۵۱ مورد کاربرگ «صورت حساب پس انداز قرض الحسنه» به اعضای مربوط به سه ماه زمستان ۹۵.
۷. ارسال ۳۹ مورد کاربرگ «گزارش اقساط وام قرض الحسنه» به اعضای مربوط به سه ماه زمستان ۹۵.
۸. راه اندازی کانال صندوق رفاه اعضای هیئت علمی دانشگاه الزهراء در فضای مجازی تلگرام.
۹. بررسی روش ها و موضوعات همکاری متقابل صندوق و دانشگاه با حضور معاون محترم اداری مالی و مدیر امور اداری.
۱۰. برگزاری مجمع عمومی عادی برای انتخاب هیئت مدیره و بازرس.
۱۱. تهیه صورت های مالی و تراز مالی ۱۳۹۵ جهت ارائه به مجمع عمومی و بازرس.
۱۲. ثبت تغییرات مربوط به انتخاب هیئت مدیره و بازرس در اداره ثبت شرکت ها.
۱۳. به روز رسانی و درج مصوبات در سایت صندوق رفاه.



تاریخ:
پوست:
شماره:

از تاریخ ۹۵/۱۰/۰۱ تا تاریخ ۹۵/۱۲/۳۰

۱. برگزاری ۳ جلسه هیئت مدیره.
۲. بررسی و صدور ۳۰ برگ «گواهی پرداخت حق عضویت» و ارسال پیامک به اعضای جهت دریافت گواهی (تعداد کل گواهی ها صادر شده ۱۱۰ مورد).
۳. پذیرش ۲ عضو جدید در واحد قرض الحسنه (کل اعضای پذیرش شده در واحد قرض الحسنه تا کنون ۵۲ نفر است).
۴. پرداخت ۱۰ مورد وام قرض الحسنه (تعداد کل وام های پرداختی تا کنون ۴۶ مورد است).
۵. ارسال ۵۱ مورد کاربرگ «صورتحساب پس انداز قرض الحسنه» به اعضای مربوط به سه ماه پائیز.
۶. ارسال ۳۰ مورد کاربرگ «گزارش اقساط وام قرض الحسنه» به اعضای مربوط به سه ماه پائیز.
۷. پرداخت ۲ مورد وام قرض الحسنه اداره شده.
۸. پیگیری موضوع گردشگری.
۹. بازنگری دستورالعمل پرداخت وام قرض الحسنه مصوبه مورخ ۹۴/۰۷/۱۲ هیئت مدیره.
۱۰. به روز رسانی و درج مصوبات در سایت صندوق رفاه.

از تاریخ ۹۵/۰۷/۰۱ تا تاریخ ۹۵/۰۹/۳۰

۱. برگزاری ۲ جلسه هیئت مدیره.
۲. تهیه و تصویب کاربرگ «گواهی پرداخت حق عضویت».
۳. بررسی و صدور ۸۰ برگ «گواهی پرداخت حق عضویت».
۴. پذیرش ۱۱ عضو جدید در واحد قرض الحسنه (کل اعضای پذیرش شده در واحد قرض الحسنه تا کنون ۵۰ نفر است).
۵. پرداخت ۱۰ مورد وام قرض الحسنه (تعداد کل وام های پرداختی تا کنون ۳۶ مورد است).
۶. اخذ مفاصا حساب مالیاتی مربوط به عملکرد سال ۹۲.
۷. اجرایی شدن صدور کارت شناسایی برای اعضای هیئت علمی بازنشسته.
۸. به روز رسانی و درج مصوبات در سایت صندوق رفاه.

از تاریخ ۹۵/۰۴/۰۱ تا تاریخ ۹۵/۰۶/۳۱

۱. برگزاری ۴ جلسه هیئت مدیره.
۲. تصویب نهایی «اساسنامه صندوق رفاه» و ثبت تغییرات در اداره ثبت شرکت ها.
۳. تهیه و تصویب نهایی «آئین نامه عضویت در صندوق رفاه».
۴. ثبت تغییرات مربوط به انتخاب بازررس و نماینده دانشگاه در هیئت مدیره در اداره ثبت شرکت ها.



صندوق رفاه اعضای هیأت علمی

دانشگاه الزهراء

شماره ثبت ۱۸۹۵۵

تاریخ:

پوست:

شماره:

۵. پذیرش ۲ عضو جدید در صندوق رفاه.
۶. پذیرش ۴ عضو جدید در واحد قرض الحسنه (کل اعضای پذیرش شده در واحد قرض الحسنه تا کنون ۳۹ نفر است).
۷. پرداخت ۸ مورد وام قرض الحسنه (تعداد کل وام های پرداختی تا کنون ۲۶ مورد است).
۸. ارسال ۳۹ مورد کاربرگ « صورتحساب پس انداز قرض الحسنه » به اعضا .
۹. ارسال ۲۲ مورد کاربرگ « گزارش اقساط وام قرض الحسنه » به اعضا.
۱۰. تعیین مسئول پروژه گردشگری و انجام بررسی ها و مقدمات راه اندازی فعالیت گردشگری.
۱۱. پیگیری مالیات مربوط به عملکرد سال ۹۲.
۱۲. ارسال کاربرگ عضویت به اعضا جهت عضویت در صندوق رفاه، همراه با اعلام موجودی.
۱۳. پیگیری در خصوص صدور کارت شناسایی برای اعضای هیئت علمی بازنشسته.
۱۴. درج اسامی اعضای واحد قرض الحسنه در سایت صندوق رفاه.
۱۵. بررسی و پیگیری برای اجرایی کردن موضوعات فعالیت صندوق بر اساس ماده ۶ اساسنامه.
۱۶. به روز رسانی و درج مصوبات در سایت صندوق رفاه.

از تاریخ ۹۵/۰۱/۱۴ تا تاریخ ۹۵/۰۳/۳۱

۱. برگزاری ۶ جلسه هیئت مدیره.
۲. تهیه و بررسی پیش نویس اساسنامه صندوق رفاه.
۳. برگزاری جلسه مشورتی با حضور اعضای هیئت علمی داوطلب جهت بررسی پیش نویس اساسنامه صندوق رفاه.
۴. تهیه پیش نویس «آئین نامه عضویت».
۵. پرداخت مالیات و اخذ مفاصا حساب مالیاتی مربوط به عملکرد سال ۹۱.
۶. راه اندازی سیستم پیام کوتاه برای برقراری ارتباط با اعضای هیئت علمی بازنشسته.
۷. دیدار با ریاست دانشگاه جهت ارائه گزارش و طرح مسائل پیش روی صندوق.
۸. حضور هیئت مدیره صندوق رفاه در شورای آموزشی دانشکده های روان شناسی و علوم تربیتی-علوم اجتماعی و اقتصاد- فیزیک و شیمی - هنر- به منظور آشنا ساختن اعضای هیئت علمی با فعالیت های جدید واحد قرض الحسنه و صندوق رفاه.
۹. برگزاری جلسات مجمع عمومی عادی و مجمع عمومی فوق العاده.
۱۰. تهیه صورت های مالی و تراز مالی سال ۱۳۹۴ جهت ارائه به مجمع عمومی.
۱۱. تهیه برگ درخواست عضویت در صندوق رفاه و پذیرش ۷ عضو جدید.
۱۲. پرداخت ۷ مورد وام قرض الحسنه هر یک به مبلغ ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال (تعداد کل وام های پرداختی تا کنون ۱۸ مورد).
۱۳. پذیرش ۱۲ عضو جدید در واحد قرض الحسنه (کل اعضای پذیرش شده در واحد قرض الحسنه تا کنون ۳۵ نفر است).
۱۴. ایجاد ۲۹ حساب پس انداز بر اساس درخواست ذخیره حق عضویت اعضا.
۱۵. ارسال کاربرگ صورت حساب پس انداز برای اعضای واحد قرض الحسنه مربوط به سه ماه بهار.



صندوق رفاه اعضای هیات علمی

دانشگاه الزهراء

شماره ثبت ۱۸۹۵۵

تاریخ:

پوست:

شماره:

۱۶. به روز رسانی و درج مصوبات در سایت صندوق رفاه.

از تاریخ ۹۴/۱۰/۰۱ الی ۹۴/۱۲/۲۹

۱. برگزاری ۵ جلسه هیات مدیره.
۲. انجام ثبت تغییر مدیران و بازرس در اداره ثبت شرکت ها.
۳. برگزاری مجمع عمومی در خصوص تصمیم گیری در مورد «تغییر ساختار صندوق رفاه».
۴. ارائه پیشنهادات لازم به مجمع در مورد «تغییرات ساختار صندوق رفاه».
۵. تکمیل کاربرگ «سپرده اولیه اعضاء در نزد صندوق رفاه» بر اساس اسناد مالی موجود.
۶. درج مصوبات هیات مدیره در سایت.
۷. انجام اقدامات لازم در خصوص حق عضویت پرداختی سه ماه تابستان براساس نظر اعضای که اعلام نظر کرده اند (شامل ۱۴ مورد برگشت حق عضویت، ۲۸ مورد ذخیره حق عضویت در واحد قرض الحسنه به نام عضو، ۱۶ مورد هدیه حق عضویت به واحد قرض الحسنه).
۸. پرداخت ۱۱ مورد وام قرض الحسنه. (۲ مورد وام ۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریالی، ۹ مورد ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریالی).
۹. پیگیری و اخذ یک مورد کمک مالی برای واحد قرض الحسنه.
۱۰. تکمیل و به روز رسانی پرونده اعضای واحد قرض الحسنه و ارسال کاربرگ صورت حساب پس انداز برای آن ها.
۱۱. انجام اقدامات قانونی در مورد بازپرداخت مطالبات از صندوق دانشوران و پیگیری مسائل در مراجع قضایی از طریق وکیل.

از تاریخ ۹۴/۰۷/۰۱ تا تاریخ ۹۴/۰۹/۳۰

۱. برگزاری ۶ جلسه هیات مدیره.
۲. راه اندازی و به روز رسانی سایت صندوق رفاه.
۳. برگزاری مجمع عادی به طور فوق العاده نوبت دوم و تعیین تکلیف در مورد نحوه پیگیری قرارداد با دانشوران.
۴. تهیه و تصویب دستور العمل «پرداخت وام قرض الحسنه».
۵. ارسال دعوت نامه به اعضای صندوق رفاه برای عضویت در واحد قرض الحسنه.
۶. آغاز عضو گیری و تشکیل پرونده عضویت در واحد قرض الحسنه.
۷. تهیه کاربرگ «سپرده اعضاء در نزد صندوق» و تکمیل آن برای بیش از ۷۰٪ اعضاء.
۸. پیگیری انجام امور مربوط به ثبت تغییرات اساسنامه و تغییر مدیران و بازرس.
۹. دریافت شماره کارت مجازی و اعلام آن در سایت.



صندوق رفاه اعضای هیات علمی

دانشگاه الزهراء

شماره ثبت ۱۸۹۵۵

تاریخ:

پوست:

شماره:

۱۰. انجام مکاتبات و برگزاری جلسات برای پیگیری بازپرداخت مطالبات از دانشوران.
۱۱. تهیه و تصویب « دستور العمل سپرده امانی و سپرده اداره شده » به همراه کاربرگ قرارداد های مربوطه.
۱۲. پیگیری و هماهنگی لازم برای استفاده از سیستم پیام کوتاه.
۱۳. تهیه پیش نویس در خصوص چگونگی اجرای ماده ۲۸ اساسنامه صندوق رفاه مربوط به عضویت.
۱۴. برقراری ارتباط با دانشکده ها و اعلام آمادگی برای حضور در دانشکده و پاسخ به سؤالات اعضاء در مورد صندوق رفاه و واحد قرض الحسنه.
۱۵. انجام پیگیری های لازم در مورد کاهش یا حذف مالیات اعلام شده از سوی اداره مالیات بابت صورت های مالی منتهی به سال ۹۱.
۱۶. تهیه کاربرگ « صورت حساب پس انداز قرض الحسنه » جهت ارائه به اعضای واحد قرض الحسنه صندوق رفاه.

از تاریخ ۹۴/۴/۰۱ تا تاریخ ۹۴/۰۶/۳۱

۱. برگزاری ۱۳ جلسه هیات مدیره.
۲. تهیه سربرگ برای صندوق رفاه.
۳. تهیه آرم برای صندوق رفاه.
۴. اصلاح امضاهای مجاز در نزد بانک.
۵. انجام اقدامات لازم برای شروع حسابداری و حسابرسی.
۶. شروع فرایند تهیه بانک اطلاعاتی اعضا.
۷. انجام اقدامات لازم برای ثبت تغییرات صندوق در اداره ثبت شرکت ها.
۸. نشست با ریاست دانشگاه برای اخذ کمک به منظور پیشبرد برنامه های صندوق.
۹. درخواست استفاده از نرم افزار مالی دانشگاه.
۱۰. درخواست استفاده از سیستم پیام کوتاه.
۱۱. انجام اقدامات لازم برای ایجاد سایت.
۱۲. راه اندازی ایمیل برای صندوق رفاه و انجام اقدامات لازم جهت ارسال ایمیل گروهی.
۱۳. ذخیره پرداخت حق عضویت برای آن دسته از اعضا که وام در جریان ندارند (در ماه های تیر، مرداد، شهریور).
۱۴. ایجاد « واحد قرض الحسنه » و تهیه و تصویب آیین نامه اعطای وام قرض الحسنه.
۱۵. تهیه و تصویب دستور العمل « عضویت در واحد قرض الحسنه ».
۱۶. تهیه پیش نویس دستور العمل « پرداخت وام قرض الحسنه ».
۱۷. انجام اقدامات لازم برای تهیه نرم افزار جهت استفاده در واحد قرض الحسنه.
۱۸. ایجاد حساب پشتیبان و جاری.
۱۹. نشست هیات مدیره با مدیران قبلی صندوق رفاه و مسئول صندوق دانشوران در خصوص قرارداد مشارکت فی مابین.