

راهنمای رزرو مراکز رفاهی دانشگاه فردوسی مشهد از طریق سامانه رزرواسیون

۱-رزرو مجموعه فرهنگی-آموزشی دانشگاه فردوسی مشهد در بهشهر

۱-۱-راهنمای رزرو **اعضای هیات علمی و کارکنان** دانشگاه فردوسی مشهد

اعضای هیات علمی و کارمندان (شاغل، بازنشسته، حق التدریس، شرکتي، قرار دادی، پیمانی، رسمی) دانشگاه به منظور استفاده از خدمات مجموعه رفاهی دانشگاه در بهشهر لازم است تا از طریق پرتال شخصی خود بر اساس تصاویر و توضیحات ذیل اقدام نمایند.

-بازنشستگان و موظفی بگیران جهت اطلاع از نام کاربری و رمز عبور خود با شماره ۰۵۱۳۸۸۰۳۰۴۰ (سرکار خانم بی مکر) تماس حاصل نمایند.

ورود به پرتال شخصی

۱

<https://www.um.ac.ir>



۶۳

گروه آموزشی



۴۳۵

رشته/مقطع تحصیلی



بیش از ۲,۰۰۰

دانشجوی بین المللی



بیش از ۱۱۰,۰۰۰

دانش آموخته



بیش از ۸۰۰

عضو هیات علمی



بیش از ۲۵,۰۰۰

دانشجو



آموزشهای الکترونیکی
مرکز آموزشهای الکترونیکی
دانشگاه فردوسی مشهد



مدیریت نشریه های علمی
نشریه های علمی پژوهشی
مورد تأیید معاونت پژوهشی



سدف (اینترنت)
سامانه های مدیریت دانشگاه
فردوسی(سدف)



پست الکترونیک
سیستم پست الکترونیک قابل
استفاده ی اعضای دانشگاه



گرددش مکانیات
سیستم الوماسیون اداری قابل
استفاده ی هیات علمی و
کارکنان



پرتال اعضا (پویا)
اعضا شامل دانشجویان،
اعضای هیات علمی و کارکنان

مراجعه به سایت دانشگاه فردوسی مشهد و انتخاب گزینه "پرتال اعضا(پویا)"

۱-۱

پرتال ورود یکپارچه اعضا (پویا)

نام کاربری: ...

رمز عبور: ...

ورود

ورود نام کاربری و رمز عبور

۲-۱





مشخصات و نرخنامه مراکز اقامتی



قبل از اقدام برای رزرو مراکز اقامتی و برای آشنایی با سامانه رزرواسیون دانشگاه فایل راهنمای ثبت نام را دانلود و مطالعه نمایید.

قبل از اقدام برای ثبت نام و به منظور آگاهی از شرایط، امکانات و نرخنامه مراکز اقامتی روی این قسمت کلیک نمایید.

مراکز رفاهی دانشگاه فردوسی مشهد

مركز رفاهی:

عنوان مرکز رفاهی	استان	شهر
مجموعه آموزشی-فرهنگی دانشگاه فردوسی مشهد در	مازندران	بهشهر

انتخاب مرکز رفاهی مورد نظر

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

"آئین نامه مجتمع آموزشی - فرهنگی دانشگاه فردوسی مشهد در بهشهر"

- ۱) ارائه نسخه کافذی (واچر) که پس از ثبت نام در پویا(ویژه اعضای دانشگاه فردوسی مشهد) و سامانه سرویس(ویژه سایر دانشگاهها) قابل رویت و چاپ می باشد به هنگام مراجعه حضوری در مجموعه آموزشی-فرهنگی بهشهر الزامی می باشد.
- ۲) حضور عضو دانشگاهی(متقاضی / سرپرست) و همراه داشتن مدارک شناسایی معتبر(شناسنامه و کارت پرسنلی) ایشان و تمامی همراهانشان، جهت پذیرش الزامی می باشد. استفاده از سوئیت ها منحصر به سرپرست و خانواده که نامشان در (واچر) آمده است، می باشد و از ورود افراد همراه که فاقد پذیرش می باشند جلوگیری به عمل خواهد آمد.
- ۳) در ایام پیک (تمام فصل تابستان و ۲۵ اسفند تا ۲۵ فروردین هر سال) امکان رزرو فقط یک سوئیت مازاد علاوه بر سوئیت رزرو شده در یک زمان واحد و با پرداخت هزینه اضافه آن میسر و تعداد رزرو سوئیت در ایام غیر پیک سه دانشگاه می باشد.
- ۴) محدودیتی در تعداد دفعات رزرو در زمان پیک و غیر پیک وجود ندارد.
- ۵) حداکثر تعداد شبهای اقامت در ایام پیک سه شب و چهار روز در ایام غیر پیک پنج شب و شش روز می باشد.
- ۶) قبل از تایید نهایی رزرو و پرداخت، در مورد تعداد شبهای اقامت و تاریخ و نوع سوئیت، تصمیم گیری تهابی صورت گیرد زیرا پس از پرداخت، امکان تغییر هیچ یک از آیمتهای مذکور وجود ندارد و تنها راه آن، لغو درخواست می باشد که بر اساس بند ۷ آئین نامه مجتمع آموزشی-فرهنگی دانشگاه درمدم مربوطه از وجه واریزی کسر و پس از طی فرآیندهای اداری مربوطه به حساب سرپرست واریز خواهد شد. بدیهی است برای درخواست جدید باید وجه مربوطه مجددا واریز شود.
- ۷) نحوه محاسبه کسورات لغو درخواست رزرو در جدول ذیل آمده است:

بازه زمانی	تاریخ اقدام برای لغو	درصد کسر مبلغ	تاریخ اقدام برای لغو	درصد کسر مبلغ	تاریخ اقدام برای لغو	درصد کسر مبلغ	تاریخ اقدام برای لغو	درصد کسر مبلغ	تاریخ اقدام برای لغو	درصد کسر مبلغ
پیک	۲۰ روز و بیش از آن	۰	بین ۵ تا ۲۰ روز	۵۰	بیش از ۲۰ روز	۷۰	در همان روز رزرو شده	۱۰۰		
غیر پیک	۲۰ روز و بیش از آن	۰	بین ۵ تا ۲۰ روز	۰	بیش از ۲۰ روز	۷۰	در همان روز رزرو شده	۱۰۰		

مشاهده و مطالعه قوانین و مقررات و نحوه استفاده از مجموعه فرهنگی-آموزشی دانشگاه در بهشهر از این قسمت امکان پذیر می باشد.

۳-۲-۲

۲۸) با عنایت به اینکه این مجموعه با زحمات و هزینه فراوان از بیت المال ایجاد شده، لذا استفاده مناسب از امکانات و تجهیزات آن نشانه تعهد و شخصیت والای شمامست. در حفظ و نگهداری آن کوشا باشیم. جبران ضرر و زیانهای وارده به اموال و سوئیت تحویلی به عهده (متقاضی/سرپرست) می باشد. لذا ضروری است از دست کاری اموال (ازجمله شیرآلات و...) جدا خودداری نموده و مراتب را به مسئولین ذیربط اطلاع دهید. ضمناً مسئولین پذیرش موظفند تمامی اموالی را که در اختیار آنان قرار داده اند هنگام خروج صحیح و سالم تحویل بگیرند. بدیهی است هزینه خسارت وارده به نرخ روز محاسبه و قبل از تسویه حساب کامل از (متقاضی/سرپرست) اخذ می شود.

۲۹) از مهمانان محترم تقاضا می شود، پیشنهادات و انتقادات سازنده خود را کتباً به مسئول مجموعه رفاهی یا مدیر اداری و پشتیبانی دانشگاه ارائه نمایند.

مشخصات اتاق ها و سوئیت ها

نوع اتاق/سوئیت	ظرفیت	ظرفیت مازاد	هزینه اقامت	تجهیزات اتاق	تعداد موجود	تصویر
سوئیت یک خوابه	۴	۱	۱۷۰	تجهیزات اتاق	۱۷ عدد	
سوئیت دو خوابه	۶	۱	۱۶۰	تجهیزات اتاق	۱۶ عدد	
سوئیت دو قلو	۸	۲	۲۰۰	تجهیزات اتاق	۲ عدد	

می باشد.

۲۲) همپان گرمی در مدت اقامت باید مراتب رفتار فرزندان خود باشند. لازم به ذکر است همگان باید نسبت به رعایت حقوق یکدیگر متعهد بوده و از ایجاد هرگونه مزاحمت که موجب سلب آرامش و آسایش همپانان گردد، جداً خودداری نمایند.

۲۳) استعمال سیگار و هرگونه مواد دخانی غیر مجاز در مجموعه آموزشی-فرهنگی دانشگاه ممنوع می باشد.

۲۴) ششدری خودرو در مجموعه مجموعه آموزشی-فرهنگی دانشگاه، به لحاظ رعایت اصول بهداشتی ممنوع می باشد.

۲۵) از پهن کردن هرگونه لباسی در خارج از مجموعه سوئیت ها اکیداً خودداری نموده و از رها کردن وسایل خود در مجموعه پرهیز نمایید.

۲۶) همپان گرمی

۲۷) با عنایت به این

۲۸) شخصیت والای شما

می باشد. لذا ضروری

مسئولین پذیرش می

ورده به نرخ روز محاسبه

۲۹) از همپانان محاسبه

نمایند.

تجهیزات اتاق سوئیت تک خوابه

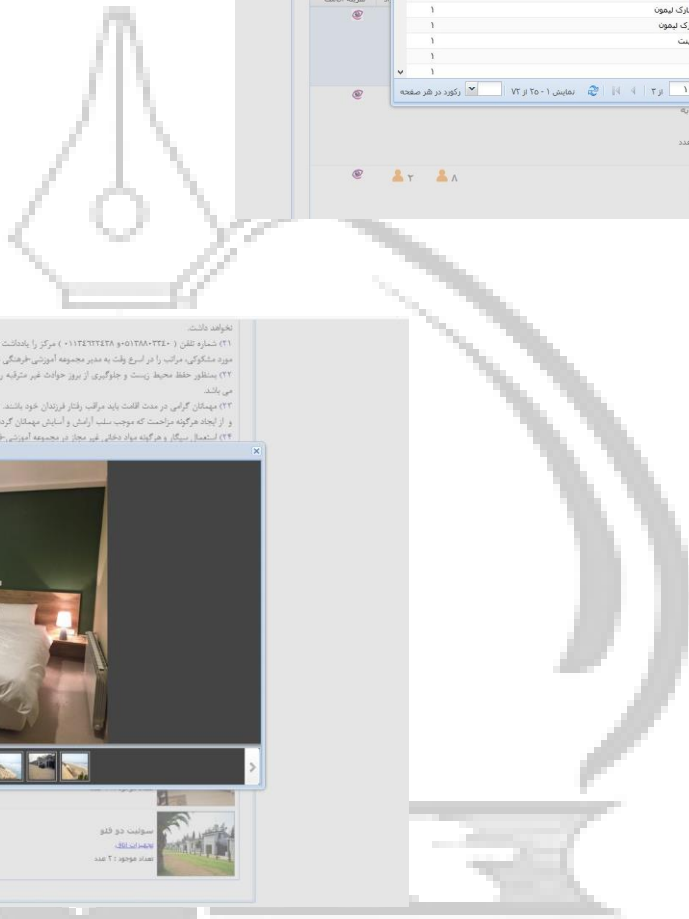
تجهیزات	تعداد
تخت یکسره دو نفره	۱
تخت خواب دو نفره	۱
تختک خواب دو نفره	۱
تختک یا روکش پارچه ترک دو نفره	۱
پایس یا روکش پارچه ترک	۲
مخده	۲
مخده ۷ نفره راجس با ۵ عدد پشتی	۱
میز نهارخوری یکجا ۴ نفره	۱
سدنیک یکجا	۴
میز عصایی دو طبقه یکجا	۱
فانچیه طرح گبه	۱
سند هوو کوچک یا فایک لیون	۱
سند هوو بزرگ یا فایک لیون	۱
سنگل یا باله داخل کابینت	۱
سند صافین استیل	۱
سمنین فایک بزرگ	۱

سوزنیت دو خوابه

تعداد موجود: ۱۶ عدد

سوزنیت دو خوابه

تعداد موجود: ۱۷ عدد



توجه داشت.

۲۱) شماره تلفن (۰۲۱-۷۷۷۷۷۷۷۷) مرکز را یادداشت نموده و به همراهان خود نیز بدهید و ضرورت بروز هرگونه مشکل و یا مورد مشکوک، مراتب را در سریع وقت به مدیر مجموعه آموزشی-فرهنگی دانشگاه اطلاع دهید.

۲۲) مسئول حفظ محیط زیست و جلوگیری از بروز حوادث غیر مترقبه نمودن آتش در مجموعه مجموعه آموزشی-فرهنگی دانشگاه، ممنوع می باشد.

۲۳) همپان گرمی در مدت اقامت باید مراتب رفتار فرزندان خود باشند. لازم به ذکر است همگان باید نسبت به رعایت حقوق یکدیگر متعهد بوده و از ایجاد هرگونه مزاحمت که موجب سلب آرامش و آسایش همپانان گردد، جداً خودداری نمایند.

۲۴) استعمال سیگار و هرگونه مواد دخانی غیر مجاز در مجموعه آموزشی-فرهنگی دانشگاه ممنوع می باشد.

تجهیزات اتاق سوئیت تک خوابه

تجهیزات	تعداد
تخت یکسره دو نفره	۱
تخت خواب دو نفره	۱
تختک خواب دو نفره	۱
تختک یا روکش پارچه ترک دو نفره	۱
پایس یا روکش پارچه ترک	۲
مخده	۲
مخده ۷ نفره راجس با ۵ عدد پشتی	۱
میز نهارخوری یکجا ۴ نفره	۱
سدنیک یکجا	۴
میز عصایی دو طبقه یکجا	۱
فانچیه طرح گبه	۱
سند هوو کوچک یا فایک لیون	۱
سند هوو بزرگ یا فایک لیون	۱
سنگل یا باله داخل کابینت	۱
سند صافین استیل	۱
سمنین فایک بزرگ	۱

سوزنیت دو خوابه

تعداد موجود: ۱۶ عدد

سوزنیت دو خوابه

تعداد موجود: ۱۷ عدد

۲۸) با عنایت به اینکه این مجموعه با زحمات و هزینه فراوان از بیت المال ایجاد شده، لذا استفاده مناسب از امکانات و تجهیزات آن نشانه تعهد و شخصیت والای شماست، در حفظ و نگهداری آن کوشا باشیم. جبران ضرر و زیانهای وارده به اموال و سوئیت تحویلی به عهده (متقاضی-سرپرست) می باشد. لذا ضروری است از دست کاری اموال (از جمله شیرآلات و...) جدا خودداری نموده و مراتب را به مسئولین ذرابط اطلاع دهید. ضمناً مسئولین

ورده به نرخ روز محاسبه

۲۹) از همپانان محاسبه

نمایند.

تجهیزات اتاق سوئیت تک خوابه

تاریخ	تا تاریخ	زمان بیک است؟	سوئیت مازاد باشد	هزینه هر شب اقامت (ریال)	هزینه هر شب اقامت (ریال)
۱۳۹۸/۱۱/۱۵	۱۳۹۸/۱۲/۲۴	×	×	۱,۱۵۰,۰۰۰	۱۸۰,۰۰۰
۱۳۹۸/۱۱/۱۵	۱۳۹۸/۱۲/۲۴	×	✓	۱,۷۰۰,۰۰۰	۱۸۰,۰۰۰

سوزنیت دو خوابه

تعداد موجود: ۱۷ عدد

سوزنیت دو خوابه

تعداد موجود: ۱۷ عدد

با کلیک بر روی هر یک از **تجهیزات اتاق**، **تصاویر**، **هزینه اقامت** می توانید اطلاعات مربوط به همان قسمت را مشاهده نمایید. ضمناً ظرفیت عادی، مازاد و نوع سوئیتها نیز در نگاه اول قابل مشاهده است.



کلیک بر روی گزینه "جهت رزرو مراکز اقامتی کلیک کنید"

۱-۳

مراکز رفاهی دانشگاه فردوسی مشهد

مرکز رفاهی:

عنوان مرکز رفاهی	استان	شهر
مجموعه آموزشی-فرهنگی دانشگاه فردوسی مشهد در	مازندران	بهشهر

انتخاب مرکز رفاهی مورد نظر

۲-۳

۲۴) استعمال سیگار و هرگونه مواد دخانی غیر مجاز در مجموعه آموزشی-فرهنگی دانشگاه ممنوع می باشد.

۲۵) شستشوی خودرو در محوطه مجموعه آموزشی-فرهنگی دانشگاه، به لحاظ رعایت اصول بهداشتی ممنوع می باشد.

۲۶) از پهن کردن هر گونه لباس در خارج از محوطه سوئیت ها اکیداً خودداری نموده و از رها کردن وسائل خود در مجموعه پرهیز نمایید.

۲۷) مهمانان گرامی باید نسبت به زمان استفاده از محوطه ساحلی دقت لازم را داشته باشند.

۲۸) با عنایت به اینکه این مجموعه با زحمات و هزینه فراوان از بیت المال ایجاد شده، لذا استفاده مناسب از امکانات و تجهیزات آن نشانه تعهد و شخصیت و الای شمامست. در حفظ و نگهداری آن کوشا باشیم. جبران ضرر و زیانهای وارده به اموال و سوئیت تحویلی به عهده (متقاضی/سرپرست) می باشد. لذا ضروری است از دست کاری اموال (از جمله شیرآلات و...) جدا خودداری نموده و مراتب را به مسئولین ذیربط اطلاع دهید. ضمناً مسئولین پذیرش موظفند تمامی اموالی را که در اختیار آنان قرار داده اند هنگام خروج صحیح و سالم تحویل بگیرند. بدیهی است هزینه خسارت وارده به نرخ روز محاسبه و قبیل از تسویه حساب کامل از (متقاضی/سرپرست) اخذ می شود.

۲۹) از مهمانان محترم تقاضا می شود، پیشنهادات و انتقادات سازنده خود را کتباً به مسئول مجموعه رفاهی یا مدیر اداری و پشتیبانی دانشگاه ارائه نمایند.

قوانین و مقررات فوق را قبول دارم

« قبلی » « بعدی »

مطالعه به دقت تمام بندهای قوانین و مقررات و زدن تیک قسمت "قوانین و مقررات را قبول دارم" و رفتن به مرحله بعد.

۳-۳



وارد کردن تاریخ

۴-۳

- سامانه شهای اقامت در مجموعه اقامتی بهشهر را محاسبه میکند. لذا خروج روز بعد از گتاریخ آخرین شب اقامت" می باشد که در سیستم ثبت نمیشود.



انتخاب کلمه جستجو

۵-۳



وارد کردن تعداد سوئیت مورد نظر از طریق علامت بعلاوه و رفتن به مرحله بعد

۶-۳



۷-۳

اعلام پذیرش عدم تغییر تاریخ و نوع سوئیت

***امکان تغییر تاریخ و نوع سوئیت با رفتن به مرحله بعد به هیچ عنوان وجود ندارد. در صورتی که رزرو نهایی شده باشد تنها راه تغییر تاریخ، لغو درخواست و رزرو مجدد و پرداخت هزینه می باشد. در صورت خام بودن درخواست و تمایل به تغییر تاریخ و نوع سوئیت، باید درخواست را حذف نمایید و مجدداً نسبت به ایجاد درخواست اقدام نمایید.



۸-۳

نام سوئیت را انتخاب کنید سپس مشخصات خود شخص و همراهان را در فیلدهای تعریف شده وارد نمایید. پس از وارد

کردن مشخصات هر یک از افراد دکمه **ذخیره** را انتخاب کنید.

***حق انتخاب سوئیت برای هیچ یک از متقاضیان وجود ندارد و سامانه سوئیت را برای افراد تخصیص می دهد.

***بدون وارد کردن مشخصات خود شخص امکان رفتن به مرحله بعد وجود ندارد.

-در صورت عدم تغییر وضعیت درخواست و باقی مانده آن در وضعیت **خام** قطع به یقین فرآیند ثبت نام نهایی نشده و وجه به حساب دانشگاه واریز نشده است. حتی در صورت دریافت پیامک پرداخت وجه. لذا مجدد نسبت به پرداخت اقدام نمایید و عودت مبلغ کم شده را از بانک مربوطه و در صورت عدم بازگشت وجه بعد از ۷۲ ساعت پیگیری نمایید.

پرداخت الکترونیکی شما به درستی انجام گرفت. شماره رسید بانکی زیر برای شما صادر گردیده است:

مبلغ پرداختی:	۶۰,۰۰۰ ریال
شماره پیگیری:	۸۰۰۳۵۱۱۳۱۴۱۹

[بازگشت به سایت اصلی](#)

۱۱-۳

بر روی گزینه "بازگشت به سایت اصلی" کلیک نمایید.

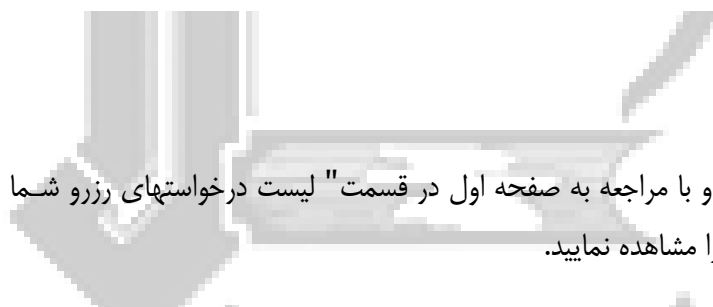


لیست درخواستهای رزرو شما

عملیات	وضعیت	تاریخ پایان رزرو	تاریخ شروع رزرو	تاریخ درخواست	مرکز رفاهی
	تایید نهایی رزرو	۱۳۹۹/۰۱/۰۷	۱۳۹۹/۰۱/۰۵	۱۳۹۹/۱۲/۰۶	مجموعه آموزشی-فرهنگی دانشگاه فردوسی مشهد در بهشهر

۱۲-۳

پس از تکمیل درخواست و با مراجعه به صفحه اول در قسمت "لیست درخواستهای رزرو شما" می توانید مشخصات و وضعیت رزرو انجام شده را مشاهده نمایید.

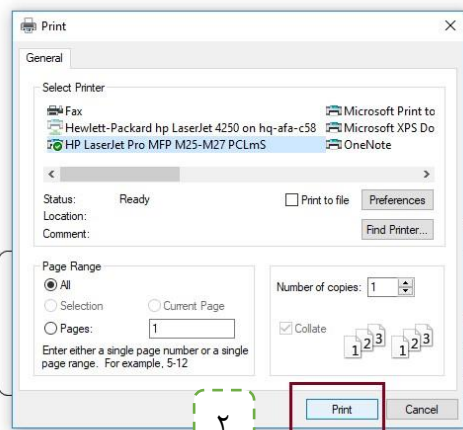


لیست درخواستهای رزرو شما

عملیات	وضعیت	تاریخ پایان رزرو	تاریخ شروع رزرو	تاریخ درخواست	مرکز رفاهی
	تایید نهایی رزرو	۱۳۹۹/۰۱/۱۰	۱۳۹۹/۰۱/۰۸	۱۳۹۹/۱۲/۰۷	مجموعه آموزشی-فرهنگی دانشگاه فردوسی مشهد در بهشهر
	Check Out	۱۳۹۸/۰۷/۰۹	۱۳۹۸/۰۷/۰۷	۱۳۹۸/۰۷/۲۹	مجموعه آموزشی-فرهنگی دانشگاه فردوسی مشهد در بهشهر
	Check Out	۱۳۹۸/۰۱/۲۰	۱۳۹۸/۰۱/۱۸	۱۳۹۸/۰۱/۰۲	مجموعه آموزشی-فرهنگی دانشگاه فردوسی مشهد در بهشهر

۳-۱۳

با کلیک راست بر روی منوی سه گزینه ای باز می شود. بر روی گزینه "چاپ درخواست" می توانید تصویر وچپر را مشاهده نمایید.



مسئول محترم پذیرش مجموعه آموزشی-فرهنگی دانشگاه فردوسی مشهد در بهشهر

با سلام،
بدین وسیله آقای/خانم **علی شریف جمعه** به شماره ملی ۰۹۲۳۲۹۵۱۷۲، کارمند دانشگاه فردوسی مشهد جهت استفاده از امکانات رفاهی

مشخصات درخواست

مرکز رفاهی : **مجموعه آموزشی-فرهنگی دانشگاه فردوسی مشهد در بهشهر**

شماره درخواست: **۳۹۸۸**

متقاضی : **علی شریف جمعه**

تاریخ شروع درخواست(شب): **۱۳۹۹/۰۱/۰۵**

موارد مهم:

- حضور سرپرست عضو دانشگاهی (متقاضی) الزامیست و مسئولیت کلیه همراهان به عهده ایشان می باشد.
- ساعت ورود به سوئیت ۱۴ بعد از ظهر تاریخ شروع درخواست(اولین شب اقامت) و خروج از سوئیت ساعت ۱۲ روز بعد از تاریخ آخرین شب قید شده در واچر می باشد.
- حوله حمام در مجموعه موجود می باشد. در صورت نیاز در هنگام ورود به شما تحویل و در هنگام تسویه دریافت می گردد. (به سوئیت های یک خوابه ۲ عدد و سوئیت های دو خوابه ۴ عدد تحویل می گردد)
- مقتضی است فرم نظرسنجی را شخصاً تکمیل و در پاکت سر بسته به ستاد رفاهی دانشگاه (سازمان مرکزی طبقه اول، اتاق ۲۴۸) تحویل و یا از طریق دبیرخانه ارسال نمایید.
- یاتوجه به شرایط و تشخیص پیمانکار دانشگاه در مجموعه، امکان جایجایی سوئیتها وجود دارد.
- در صورتی که زودتر از ساعت ۱۴ به مجموعه می رسید، می توانید در سالن لابی مجتمع مستقر و تا زمان تحویل سوئیت در آنجا استراحت کنید.
- پیشاپیش از همکاری صمیمانه و دقت شما در نگهداری اموال مجموعه را که متعلق به خود می دانید، تشکر می گردد. بدیهی است در صورت وارد کردن خسارت به تجهیزات و اموال داخل سوئیت، هزینه ها به نرخ روز و قبل از خروج و تسویه حساب کامل از عضو دانشگاهی (متقاضی) اخذ میشود.

آدرس مرکز رفاهی : زاعمرز، بعد از میدان بندرامیرآباد ، به طرف نیروگاه نکا
تلفن : ۰۱۱۳۴۱۳۲۴۲۸ و ۰۵۱۳۸۸۰۲۳۴۰

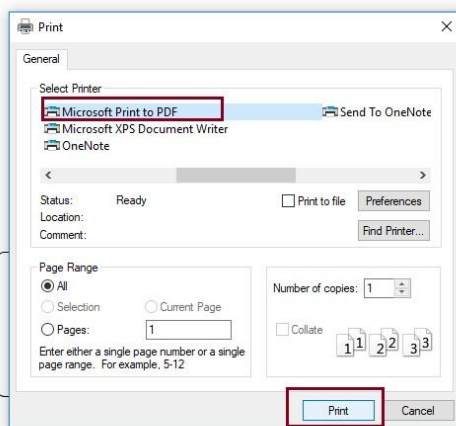
سناد رفاهی دانشگاه فردوسی مشهد

مشخصات رزرو

سوئیت	نام و نام خانوادگی	کد ملی	نسبت	تخصیص	نوع
	علی شریف جمعه	۰۹۲۳۲۹۵۱۷۲	مرد	مرد	۶۰

دریافت نسخه کاغذی واچر

۱۴-۳



مسئول محترم پذیرش مجموعه آموزشی-فرهنگی دانشگاه فردوسی مشهد در بهشهر

با سلام،
بدین وسیله آقای/خانم **علی شریف جمعه** به شماره ملی ۰۹۲۳۲۹۵۱۷۲، کارمند دانشگاه فردوسی مشهد جهت استفاده از امکانات رفاهی

مشخصات درخواست

مرکز رفاهی : **مجموعه آموزشی-فرهنگی دانشگاه فردوسی مشهد در بهشهر**

شماره درخواست: **۳۹۸۸**

متقاضی : **علی شریف جمعه**

تاریخ شروع درخواست(شب): **۱۳۹۹/۰۱/۰۵**

موارد مهم:

- حضور سرپرست عضو دانشگاهی (متقاضی) الزامیست و مسئولیت کلیه همراهان به عهده ایشان می باشد.
- ساعت ورود به سوئیت ۱۴ بعد از ظهر تاریخ شروع درخواست(اولین شب اقامت) و خروج از سوئیت ساعت ۱۲ روز بعد از تاریخ آخرین شب قید شده در واچر می باشد.


دریافت فایل PDF واچر در صورت لزوم

۱۵-۳

 ارائه انتقادات و پیشنهادها
 مشخصات و نرخنامه مراکز رفاهی
 راهنمای رزرو
 جهت رزرو مراکز رفاهی کلیک کنید

لیست درخواستهای رزرو شما				
مرکز رفاهی	تاریخ درخواست	تاریخ شروع رزرو	تاریخ پایان رزرو	وضعیت
مجموعه آموزشی-فرهنگی دانشگاه فردوسی مشهد در بهشهر	۱۳۹۸/۱۲/۰۷	۱۳۹۹/۰۱/۰۸	۱۳۹۹/۰۱/۱۰	تایید نهایی رزرو
مجموعه آموزشی-فرهنگی دانشگاه فردوسی مشهد در بهشهر	۱۳۹۸/۰۷/۲۹	۱۳۹۸/۰۸/۰۷	۱۳۹۸/۰۸/۰۹	Check Out
مجموعه آموزشی-فرهنگی دانشگاه فردوسی مشهد در بهشهر	۱۳۹۸/۰۶/۰۲	۱۳۹۸/۰۶/۱۸	۱۳۹۸/۰۶/۲۰	Check Out

 چاپ درخواست
 لغو درخواست
 سابقه گردش

با کلیک راست بر روی  منوی سه گزینه ای باز می شود. بر روی گزینه "لغو درخواست" کلیک نمایید.

۱-۴


لیست درخواستهای رزرو شما

مرکز رفاهی: مجموعه آموزشی-فرهنگی دانشگاه فردوسی مشهد در بهشهر


تاریخ های رزرو شده: سوئیت دو خوابه ۵ غربی

تمایل دارم فقط فرد مازاد سوئیت را در تاریخ انتخاب شده، حذف کنم

*همکار گرامی چنانچه شب مشخصی از رزرو را می خواهید لغو نمایید انتخاب تاریخ رزرو الزامی می باشد و نیازک به ثبت افراد سوئیت نمی باشد. انتخاب از لیست افراد سوئیت فقط جهت حذف افراد مازاد از سوئیت می باشد.

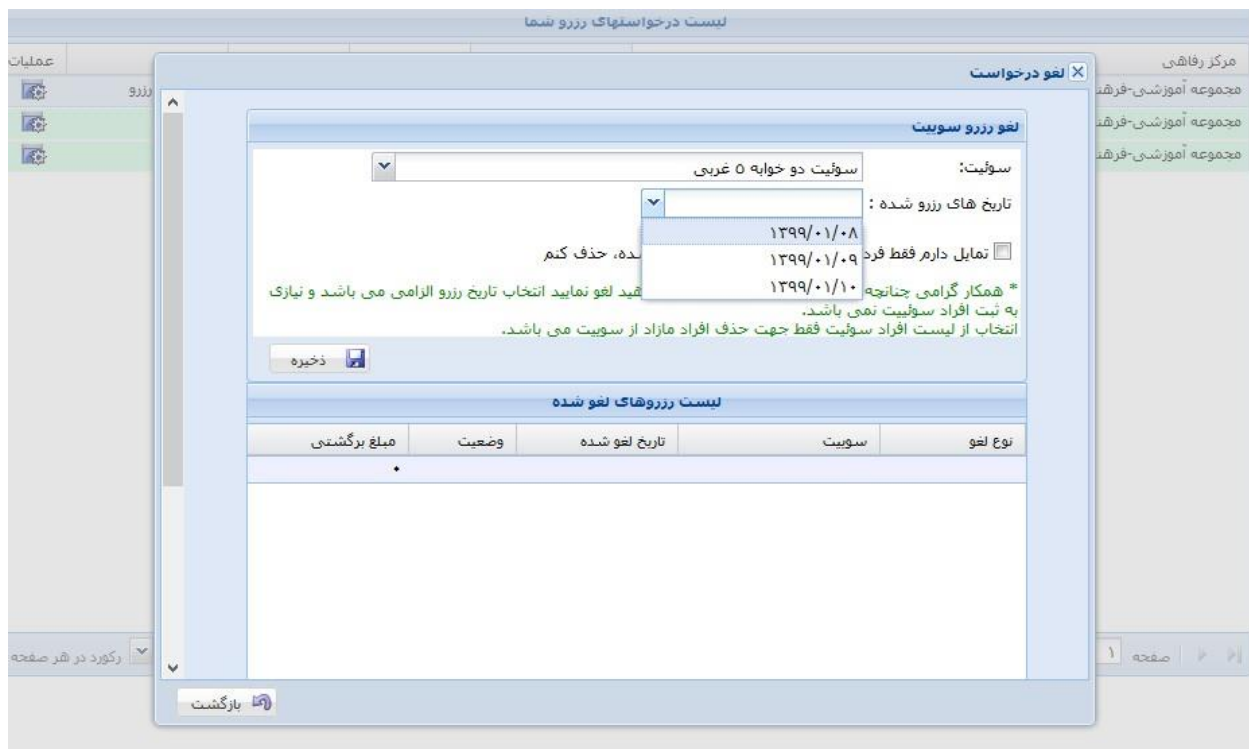
ذخیره 

لیست رزروهای لغو شده				
نوع لغو	سوئیت	تاریخ لغو شده	وضعیت	مبلغ برگشتی

 بازگشت

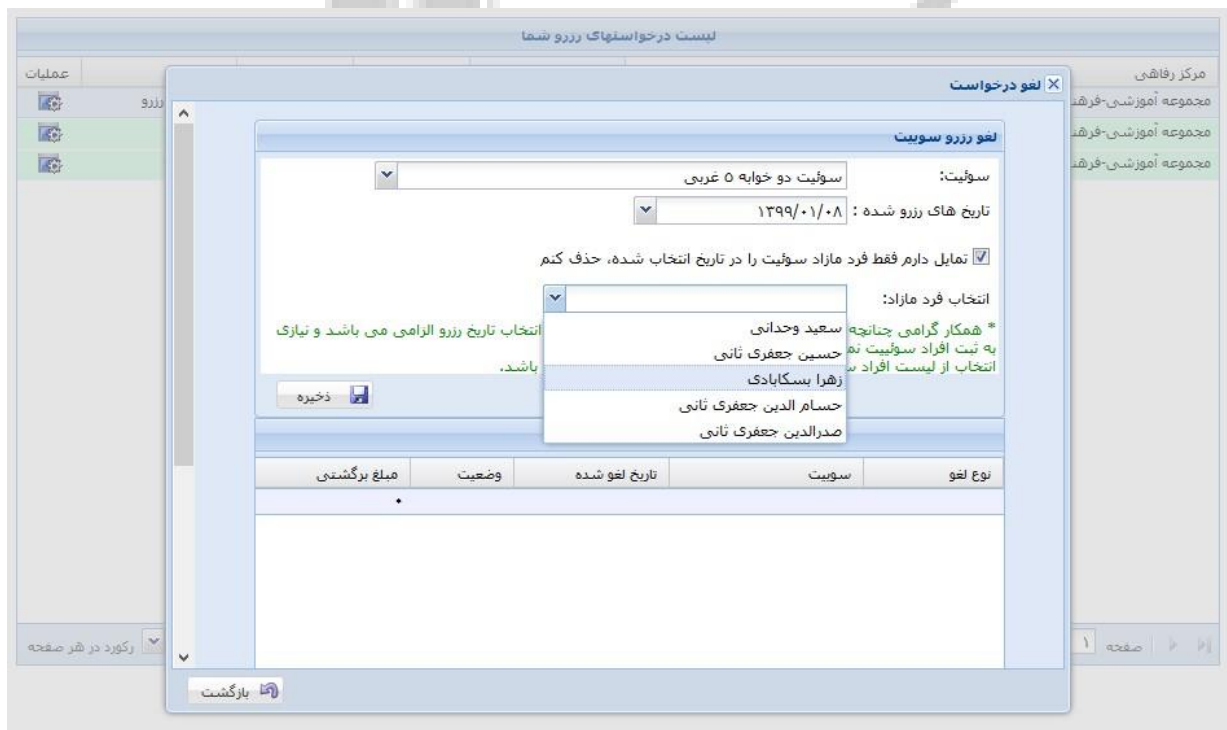
نام سوئیت را انتخاب نمایید.

۲-۴



تاریخ هر شب اقامت را انتخاب و بر روی گزینه "ذخیره" کلیک نمایید. در "لیست رزروهای لغو شده" مشخصات رزرو لغو شده و مبلغ برگشتی قابل مشاهده است.

۳-۴



در صورتی که بخواهید فرد مازاد ثبت شده در واچر را حذف نمایید، تیک "تمایل دارم فرد مازاد سوئیت را در تاریخ انتخاب شده را حذف کنم" را بزنید. در کادر "انتخاب فرد مازاد" نام فرد مازاد را انتخاب نمایید و روی گزینه "ذخیره" کلیک نمایید.

۴-۴

ارائه انتقادات و پیشنهادات

مشخصات و نرخنامه مراکز رفاهی

راهنمای رزرو

جهت رزرو مراکز رفاهی کلیک کنید

لیست درخواستهای رزرو شما				
مرکز رفاهی	تاریخ درخواست	تاریخ شروع رزرو	تاریخ پایان رزرو	وضعیت
مجموعه آموزشی-فرهنگی دانشگاه فردوسی مشهد در بهشهر	۱۳۹۸/۱۲/۰۵	۱۳۹۹/۰۱/۰۴	۱۳۹۹/۰۱/۰۶	لغو رزرو توسط متقاضی

پس از انجام فرآیند لغو درخواست، وضعیت درخواست به "لغو درخواست توسط متقاضی" تغییر می یابد. هزینه رزرو لغو شده پس از طی شدن مراحل اداری به حساب متقاضی واریز می گردد.

۵-۴

مشاهده سوابق فرآیند رزرو

۵


ارائه انتقادات و پیشنهادات

مشخصات و نرخنامه مراکز رفاهی

راهنمای رزرو

جهت رزرو مراکز رفاهی کلیک کنید

لیست درخواستهای رزرو شما				
مرکز رفاهی	تاریخ درخواست	تاریخ شروع رزرو	تاریخ پایان رزرو	وضعیت
مجموعه آموزشی-فرهنگی دانشگاه فردوسی مشهد در بهشهر	۱۳۹۸/۱۲/۰۷	۱۳۹۹/۰۱/۰۸	۱۳۹۹/۰۱/۱۰	تایید نهایی رزرو
مجموعه آموزشی-فرهنگی دانشگاه فردوسی مشهد در بهشهر	۱۳۹۸/۰۷/۲۹	۱۳۹۸/۰۸/۰۷	۱۳۹۸/۰۸/۰۹	Check Out
مجموعه آموزشی-فرهنگی دانشگاه فردوسی مشهد در بهشهر	۱۳۹۸/۰۶/۰۳	۱۳۹۸/۰۶/۱۸	۱۳۹۸/۰۶/۲۰	Check Out

با کلیک راست بر روی  منوی سه گزینه ای باز می شود. بر روی گزینه "سابقه گردش" کلیک نمایید.

۱-۵

سابقه تغییرات سند		
۱۳۹۸/۱۲/۰۵	خام	مهدی سلطانی [1]
۱۳۹۸/۱۲/۰۵	تایید نهایی رزرو	مهدی سلطانی [2]

مشاهده سابقه تمام فرآیندهای انجام شده

۲-۵



در صورت تمایل به ارائه پیشنهادات و انتقادات، پس از ورود به پرتال شخصی روی قسمت مربوطه کلیک نمایید.

۱-۶

انتقادات و پیشنهادات (مراکز اقامتی دانشگاه فردوسی مشهد)

دانشگاه فردوسی مشهد با ارج نهادن به نظرات، پیشنهادات و انتقادات سازنده شما، آن را به عنوان مرجعی قابل اعتماد برای بهبود عملکرد خود تلقی خواهد کرد. به این منظور، مکاتبات شما در این بخش مستقیماً به ستاد رفاهی دانشگاه ارسال شده و مورد بررسی قرار خواهد گرفت.

مرکز رفاهی:

موضوع:

متن انتقاد یا پیشنهاد:

عنوان مرکز رفاهی:

استان:

شهر:

مجموعه آموزشی-فرهنگی دانشگاه فردوسی مشهد در مازندران بهشهر

ذخیره

مرکز رفاهی مورد نظر را انتخاب نمایید.

۲-۶

انتقادات و پیشنهادات (مراکز اقامتی دانشگاه فردوسی مشهد)

دانشگاه فردوسی مشهد با ارج نهادن به نظرات، پیشنهادات و انتقادات سازنده شما، آن را به عنوان مرجعی قابل اعتماد برای بهبود عملکرد خود تلقی خواهد کرد. به این منظور، مکاتبات شما در این بخش مستقیماً به ستاد رفاهی دانشگاه ارسال شده و مورد بررسی قرار خواهد گرفت.

مرکز رفاهی:

موضوع:

متن انتقاد یا پیشنهاد:

مجموعه آموزشی-فرهنگی دانشگاه فردوسی مشهد در بهشهر

بهداشت محیط

باسلام و احترام
من در تابستان امسال از خدمات مجموعه رفاهی دانشگاه در بهشهر استفاده کردم!

ذخیره

پیام شما جهت بررسی ارسال گردید. باتشکر از همراهی شما

موضوع مورد نظر و متن انتقادی با پیشنهادی خود را وارد نمایید. سپس بر روی گزینه "ذخیره" کلیک نمایید. پیام شما مستقیماً به دست کارشناس ستاد رفاهی دانشگاه می رسد.

۳-۶

۲-رزرو سوئیت‌های مراکز اقامتی دانشگاه فردوسی مشهد در تهران

*در حال حاضر امکان رزرو سوئیتها برای **اعضای هیات علمی شاغل در دانشگاه از طریق پرتال شخصی** فراهم گردیده است. تمامی فرآیندهای رزرو همان موارد قید در بالا می باشد.

*در حال حاضر رزرو **خوابگاههای دانشجویی تهران و بهشهر** از طریق ارسال نامه نامه کتبی میسر است و به زودی امکان رزرو این مجموعه ها از طریق سامانه رزرواسیون فراهم می گردد.

