

مراحل رزرو مهمانسرا در سامانه رفاهی دانشگاه شهر کرد

۱- ثبت نام در سامانه رفاهی

بخش، منبع یا سرویس مورد نظر خود را جستجو کنید...

درباره اداره - امکانات اقامتی-رفاهی - راهنمای استفاده از سامانه - تسهیلات و تقاضای نامه ها - امکانات رفاهی مسکونی - بیمه تکمیل درمان و خودرو - سایر خدمات رفاهی - پرسشهای متداول

انجام کلیه خدمات اداره رفاهی از طریق اینترنت
 - ثبت درخواستها برای ویلای انزلی - خانه سازمانی
 - ثبت درخواست برای دریافت وام و بیمه
 - پشتیبانی از کلیه خدمات مورد نیاز بیمه تکمیلی
 - تولید معرفی نامه برای سازمانهای بیرون از دانشگاه به صورت خودکار
 - اعمال قوانین دانشگاهی در جهت استفاده از خدمات رفاهی

اداره رفاه کارکنان

نام کاربری

واژه عبور

ورود

جستجوی نام کاربری
 پیگیری اصالت مدرک

عضو نیستید؟ ثبت نام

فراموشی گذرواژه نام کاربری ایمیل / شماره همراه

ثبت نام در سامانه

۲- مشاهده و انتخاب مهمانسرا

بخشها

همه فرمها

کمک هزینه ها، کالاهای یارانه ای و سایر خدمات رفاهی

وامهای بانکی

خرید شیر دامداری

خدمات بیمه

منازل سازمانی

رزرو مهمانسراهای دانشگاه

سایر موارد (فرم موارد خاص، تسویه حساب و...)

انتخاب بخش رزرو مهمانسرا

میز کار

ثبت نام جدید

مهدی قبادی نیا

صفحه اصلی سایت

شخصی

درخواستها

ارجاعها

گزارش گیری

میز کار ثبت نام جدید

نمایش یاب

بخش‌ها

ثبت درخواست جدید

عنوان	زمان فعال
رزرو مهمانسرا (سایر دانشگاه ها و مرتبه دوم به بعد)	از ۱۳۹۹/۱/۱ تا ۱۴۰۱/۱۲/۲۹

مشاهده فرم درخواست

ورود به فرم درخواست

درخواست‌های نیاز به اصلاح

همه درخواست‌ها

موردی برای اصلاح وجود ندارد

موردی برای نمایش وجود ندارد

۳- انتخاب روزهای مورد استفاده، بارگذاری مدارک مورد نیاز و ارسال درخواست رزرو مهمانسرا

میز کار ثبت نام جدید

مهدی قبادی نیا

صفحه اصلی سایت

شخصی

درخواست‌ها

ارجاع‌ها

گزارش‌گیری

افزودن همراه

مستول درخواست (1)

نام: *

نام خانوادگی: *

نسبت: *

آیا همراه زیر ۱۸ سال است؟ (بله/سن ذکر)

مهمانسرای شقایق طبقه ۲

مشخصات و امکانات این مهمانسرا به شرح زیر است: ساختمان در محوطه دانشگاه قرار دارد. طبقه همکف، ۵ اتاق مسکونی، ۳ اتاق اول مهمانسرا است. این مهمانسرا در طبقه دوم قرار دارد و به صورت دوکلن است.

موسسات یک خواب حدود ۸۰ مترمربع

آب‌رودخانه

چهار عدد تختخواب

توربین

بخاری

سردخانه

در دو طبقه دانشگاه

این مهمانسرا از رویه ۲ پانویز ۴ نفره دارد. ماره ۴ نفره ۱۱ نفره هر دو طبقه در محوطه همجایه می شود.

مراکز درخواست مهمانسرا

۱- ثبت نام در نماهانه واقعی

۲- مشاهده و انتخاب مهمانسرا

۳- ارسال درخواست رزرو (در زمان درخواست تصویر تکمیل کردگی سفتابی و گواهی کنترولیکر و پاساژسازین همه همراهان بر قالب تک فایل PDF یا PDF یا PDF بارگذاری شود)

مشاهده مشخصات مهمانسرا

#	عنوان
۱	سولیت دو خوابه انزلی - مهمانسرا
۲	مهمانسرای شقایق طبقه ۲ - مهمان
۳	مهمانسرای شقایق طبقه ۱ - مهمان

انتخاب مهمانسرا و ثبت زمان استفاده

پایان	انتخاب
۲۳:۰۰ - ۱۴۰۱/۱۲/۱۹	انتخاب
۲۳:۰۰ - ۱۴۰۶/۱۲/۲۹	انتخاب
۲۳:۰۰ - ۱۴۰۶/۱۲/۲۹	انتخاب

مشاهده مشخصات مهمانسرا

• حداکثر تعداد رزرو قابل انتخاب ۵ است

• باید حداقل از ۳ روز قبل از زمان مورد نظر خود برای درخواست اقدام کنید.

فرم: درخواست‌های تایید شده

تاریخ: درخواست‌های در حال بررسی

زرد: درخواست‌های رزرو شده

خاکستری: خارج از محدوده انتخاب

سفید: مجاز به انتخاب

خرداد ۱۴۰۱						
شنبه	یکشنبه	دوشنبه	سه‌شنبه	چهارشنبه	پنج‌شنبه	جمعه
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷
۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴
۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰	۲۱
۲۲	۲۳	۲۴	۲۵	۲۶	۲۷	۲۸
۲۹	۳۰	۳۱				

اردیبهشت ۱۴۰۱						
شنبه	یکشنبه	دوشنبه	سه‌شنبه	چهارشنبه	پنج‌شنبه	جمعه
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷
۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴
۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰	۲۱
۲۲	۲۳	۲۴	۲۵	۲۶	۲۷	۲۸
۲۹	۳۰	۳۱				

انتخاب زمان استفاده

تایید انتخاب

تایید زمان استفاده

#	عنوان	شروع	پایان	نمایش تکی
۱	سوئیت دو خوابه انزلی - مهمانسرای انزلی	۱۴۰۱/۱۲/۱۵	۲۳:۰۰ - ۱۴۰۱/۱۲/۱۹	انتخاب
۲	مهمانسرای شقایق طبقه ۲ - مهمانسراهای داخل دانشگاه	۱۴۰۱/۱۲/۱۵	۲۳:۰۰ - ۱۴۰۶/۱۲/۲۹	انتخاب
۳	مهمانسرای شقایق طبقه ۱ - مهمانسراهای داخل دانشگاه	۱۴۰۱/۱۲/۱۵	۲۳:۰۰ - ۱۴۰۶/۱۲/۲۹	انتخاب

هزینه پیش فرض که با توجه به جدول هزینه ها پس از پذیرش تعدیل می شود.

مشاهده مشخصات منبع و زمان انتخاب شده

#	عنوان	شروع	پایان	هزینه (ریال)	نمایش تکی
۱	مهمانسرای شقایق طبقه ۱ - مهمانسراهای داخل دانشگاه	۱۴۰۱/۱۲/۱۵	۱۴۰۱/۱۲/۱۹	۱۱,۰۰۰,۰۰۰	انتخاب

مدارک پیوست

تصویر حکم کارگزینی (برای کارکنان سایر سازمانها) و تصویر واکسن متقاضی و همراهان (برای همه متقاضیان) - تصاویر ذکر شده در قالب یک فایل PDF یا به صورت یک فایل ZIP بارگذاری شود.

مدارک در خواستی در این بخش به صورت یک فایل فشرده یا پی دی اف بارگذاری شود

No file selected. [Browse]

مدارک پیوست

تصویر حکم کارگزینی (برای کارکنان سایر سازمانها) و تصویر واکسن متقاضی و همراهان (برای همه متقاضیان) - تصاویر ذکر شده در قالب یک فایل PDF یا به صورت یک فایل ZIP بارگذاری شود.

مدارک درخواستی در این قسمت به صورت یک فایل فشرده یا پی دی اف بارگذاری شود

No file selected. [Browse]

توضیحات در صورت لزوم

توجه نام:

۱- اینجاب متعهد می گردد نسبت به رعایت موارد ذیل اقدام نماید. ۱- شمولات اخلاقی و اسلامی و همچنین نظم و مهربانی متقاضی و همراهان (برای همه متقاضیان) - تصاویر ذکر شده در قالب یک فایل PDF یا به صورت یک فایل ZIP بارگذاری شود. ۲- وقت و توجه در نگهداری از وسایل واحد فوق به عهده اینجاب است و در صورت بروز هر گونه اشکال با توجه به نظر مسئول واحد خدمات ارائه داده یا جبران نماید. ۳- رعایت دقیق سلامت ورود و خروج مندرج در معرفی نامه. ۴- رعایت نظافت و بهداشت کامل مهمانسرا یا ویلا در زمان استفاده و بویژه در موقع تحویل دادن. ۵- آوردن حیوانات خانگی به مهمانسرا یا ویلا ممنوع می باشد. ۶- اعلام شده همراه نخواهد داشت. ۱۰- تعداد مجاز افراد برای مهمانسرای یک خواب ۴ نفر و دوطواب ۶ نفر (حداکثر دو نفر مراد برای هر مهمانسرا مشمول پرداخت هزینه اضافی است) می باشد. هر مهمانسرا امکان استفاده از یک پارکینگ را دارد. توصیه می شود در صورت تعداد بیش از مجاز دو مهمانسرا رزرو شود. ۱۱- وچتر مهمانسرا (در بخش معرفی نامه درخواست گزار دارد که توسط متقاضی پرینت گرفته می شود) در هنگام ورود باید تحویل مسئول مهمانسرا گردد. اینجاب متعهد می گردد نسبت به رعایت موارد ذیل اقدام نماید. ۱- شمولات اخلاقی و اسلامی و همچنین نظم و مهربانی متقاضی و همراهان (برای همه متقاضیان) - تصاویر ذکر شده در قالب یک فایل PDF یا به صورت یک فایل ZIP بارگذاری شود. ۲- وقت و توجه در نگهداری از وسایل واحد فوق به عهده اینجاب است و در صورت بروز هر گونه اشکال با توجه به نظر مسئول واحد خدمات ارائه داده یا جبران نماید. ۳- رعایت دقیق سلامت ورود و خروج مندرج در معرفی نامه. ۴- رعایت نظافت و بهداشت کامل مهمانسرا یا ویلا در زمان استفاده و بویژه در موقع تحویل دادن. ۵- آوردن حیوانات خانگی به مهمانسرا یا ویلا ممنوع می باشد. ۶- در صورت واکزاری ویلا به دیگران از پذیرش خودداری گردد. حضور عضو دانشگاه الزامی است. کارت شناسایی پرسنی باید همراه باشد. در صورت عدم حضور عضو رزرو ملحق می گردد و پرداختی نیز قابل بازگشت نمی باشد. ۷- اطلاعات فرم را به صورت کامل و صحیح وارد نمودار. در هر مرحله که تشخیص داده شد که اطلاعات غلط است دانشگاه مختار است نسبت نام شما را ملغی کند. ۸- پذیرش همکاران جهت استفاده از ویلاها بصورت مجری امکان پذیر نمی باشد. ۹- اطلاعات کلیه همراهان را به درستی وارد نموده ام و بیش از تعداد اعلام شده همراه نخواهد داشت. ۱۰- تعداد مجاز افراد برای یک مهمانسرا ۵ نفر (حداکثر دو نفر مراد مشمول پرداخت هزینه اضافی است) می باشد. هر مهمانسرا امکان استفاده از یک پارکینگ را دارد. ۱۱- وچتر مهمانسرا (در بخش معرفی نامه درخواست گزار دارد که توسط متقاضی پرینت گرفته می شود) در هنگام ورود باید تحویل مسئول مهمانسرا گردد. ۱۲- متقاضی با آگاهی کامل از شرایط نامی از بیمه های مختلف آیدمی، پاندمی و ... - موافق به رعایت کامل پروتکل های بهداشتی می باشد. استفاده کنندگان باید مراحل و تست های مختلف بیمه های آیدمی، پاندمی و ... را به صورت کامل انجام داده باشند (مدارک ضمیمه گردد). در صورتی که هرگونه نشانه مشکوک از بیمه های آیدمی، پاندمی و ... داشته باشند که سلامت سایر ساکنان را به خطر بیندازد باید از تردد در ساختمان خودداری نمایند. مسوولیت هرگونه عوالب ناشی از بیمه های احتمالی متقاضی و همراهان برعهده ایشان است و دانشگاه هیچ مسوولیتی در این زمینه ندارد. موارد فوق و شمولات های استفاده از اماکن رفاهی دانشگاه شهرکرد را مطالعه و با اطلاع و آگاهی کامل از مفاد آنها، فرم درخواست را ارسال می نماید.

در صورتی که فرم را به صورت کامل پر نموده اید بر روی دکمه ذخیره و ارسال کلیک کنید

تایید و ارسال درخواست

۴- بررسی درخواست توسط اداره رفاه

کاربر: [نام کاربر]

خدمات بیمه | منازل سازمانی | رزرو مهمانسراهای دانشگاه

سایر موارد (فرم موارد خاص، تسویه حساب و...)

ثبت درخواست جدید

درخواست های نیاز به اصلاح

موردی برای اصلاح وجود ندارد

وضعیت درخواست ارسالی

مشخصات درخواست ارسالی

رد	عنوان	تاریخ ارسال	وضعیت	وضعیت هزینه
۱	رزرو مهمانسرا (سایر دانشگاه ها و مزایه دوم به بعد)	۱۴۰۲/۲۹	فرم وضعیت موجود	پرداخت نشده
۲	rezar@1402-2023-232323		وضعیت	فریبدها

۵- انجام اصلاح و تکمیل مدارک پس از بررسی اداره رفاه

نمایش پایه

بخش‌ها ↓

ثبت درخواست جدید ↓

در صورتی که درخواست نیازمند اصلاح باشد در این قسمت مشاهده می نمایید.

درخواست‌های نیاز به اصلاح ↑

کد	عنوان	تاریخ ارسال	وضعیت	وضعیت هزینه	نتیجه (نظر مدیر)	انصراف
refan-1402-34337	رزرو مهمانسرا(سایر دانشگاه ها و مرتبه دوم به بعد)	1401/07/29	ارسال برای اصلاح (مدیر)	پرداخت نشده هزینه‌ها	نتیجه (نظر مدیر) اصلاح درخواست	انصراف
refan-1402-34337	رزرو مهمانسرا(سایر دانشگاه ها و مرتبه دوم به بعد)	1401/07/29	ارسال برای اصلاح (مدیر)	پرداخت نشده هزینه‌ها	نتیجه (نظر مدیر)	انصراف
refan-1402-28194	مهمانسرای اشتراکی	1401/07/27	در شده	بدون هزینه	نتیجه (نظر مدیر)	انصراف

مشاهده دلیل درخواست اصلاح (نظر مدیر) و انجام اصلاحات و ارسال مجدد فرم

همه درخواست‌ها ↑

در صورت تایید درخواست، وضعیت درخواست به صورت پذیرفته شده تغییر خواهد نمود

۶- پرداخت هزینه پس از تایید اداره رفاه و دریافت معرفی نامه پس از پرداخت هزینه

ثبت درخواست جدید ↓

درخواست‌های نیاز به اصلاح ↑

پس از پرداخت هزینه و صدور معرفی نامه ، گزینه معرفی نامه فعال می شود که از این بخش می توانید معرفی نامه را دریافت و چاپ نموده و در زمان مراجعه همراه داشته باشید

موردی برای اصلاح وجود ندارد

همه درخواست‌ها ↑

پرداخت هزینه

کد	عنوان	تاریخ ارسال	وضعیت	وضعیت هزینه	معرفی نامه	انصراف
refan-1402-34337	رزرو مهمانسرا(سایر دانشگاه ها و مرتبه دوم به بعد)	1401/07/29	پایافته شده	پرداخت نشده هزینه‌ها	معرفی نامه	انصراف

- زمانی هزینه قابل پرداخت است که وضعیت درخواست پذیرفته شده باشد.
- معرفی نامه یا واجر مهمانسرا پس از پرداخت هزینه در کارتابل قرار داده می شود.