

# راهنمای رزرو مراکز رفاهی دانشگاه فردوسی مشهد از طریق سامانه سرویس

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

۱-۱- راهنمای رزرو اعضای هیات علمی و کارکنان سایر دانشگاهها و موسسات آموزش عالی

اعضای هیات علمی و کارمندان سایر دانشگاهها(به غیر از دانشگاه فردوسی مشهد) به منظور استفاده از خدمات مجموعه رفاهی دانشگاه در بهشهر لازم است تا به سامانه سرویس مراجعه و بر اساس تصاویر و توضیحات ذیل اقدام نمایند.

## ورود به سامانه سرویس

۱

ورود به سیستم | ثبت نام در سیستم | قوانین و مقررات | دریاره ما | تماس با ما

<http://service.um.ac.ir>

پرتال یکپارچه خدمات دانشگاه فردوسی مشهد

خدمات رزرواسیون مراکز رفاهی دانشگاه فردوسی مشهد

- مشخصات مراکز رفاهی دانشگاه
- رزرو از مراکز رفاهی
- لیست رزرو های انجام شده
- ارائه پیشنهادات و انتقادات

انتخاب گزینه "ثبت نام در سیستم"

۱-۱

ورود به سیستم | ثبت نام در سیستم | قوانین و مقررات | دریاره ما | تماس با ما

پرتال یکپارچه خدمات دانشگاه فردوسی مشهد

۲-۱



ثبت اطلاعات صحیح خواسته شده و تعریف نام کاربری و رمز عبور دلخواه

X

### ثبت نام در پرتال

کلمه کاربری

رمز عبور

تکرار رمز عبور

نام...

نام خانوادگی...

ایمیل...

کد ملی...

تلفن...

تلفن همراه...

آدرس...

**ثبت نام**

انتخاب گزینه "ورود به سیستم"

۳-۱



وارد کردن نام کاربری و کلمه عبوری و ورود به سامانه

۴-۱

X ورود به پرتال

... کلمه کاربری

... رمز عبور

ورود

ثبت نام در سامانه

رمز عبور را فراموش کرده ام

۱ در صورت فراموشی رمز عبور گزینه "رمز عبور را فراموش کردم" را انتخاب نمایید

X ورود به پرتال

... کلمه کاربری

... رمز عبور

ورود

ثبت نام در سامانه

رمز عبور را فراموش کرده ام

۲ نام کاربری خود را وارد نمایید.

بازیابی کلمه عبور

ابتدا کلمه کاربری خود را وارد کنید

... کلمه کاربری

مرحله بعد

بازگشت

شماره همراه خود را وارد نمایید

۳

### بازیابی کلمه عبور

تلفن همراه خود را که مطابق با الگوی زیر می باشد وارد کنید

۰۹۳\*\*\*\*۶۵

... شماره همراه

ارسال پیامک

بازگشت

### بازیابی کلمه عبور

رمز عبور جدید به تلفن همراه شما ارسال گردید

ورود

بازگشت

پرتال خدمات دانشگاه فردوسی مشهد رمز

ورود: **378239**

با توجه به رمز دریافتی جدید، گزینه بازگشت را انتخاب نمایید.

۴

### بازیابی کلمه عبور

رمز عبور جدید به تلفن همراه شما ارسال گردید

ورود

بازگشت

رمز عبور دریافتی را وارد نمایید.

۵

X

ورود به پرتال

arshida

... رمز عبور

ورود

◀ رمز عبور را فراموش کرده ام

🔒 ثبت نام در سامانه

خدمات رزرواسیون مراکز رفاهی دانشگاه فردوسی مشهد



راهنمای ثبت نام 

مشخصات مراکز رفاهی دانشگاه 

رزرو از مراکز رفاهی 

لیست رزرو های انجام شده 

ارائه پیشنهادات و انتقادات 

۱-۲

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

خدمات رزرواسیون مراکز رفاهی دانشگاه فردوسی مشهد



راهنمای ثبت نام 

مشخصات مراکز رفاهی دانشگاه 

رزرو از مراکز رفاهی 

لیست رزرو های انجام شده 

ارائه پیشنهادات و انتقادات 

۲-۲

قبل از اقدام برای ثبت نام و به منظور آگاهی از شرایط، امکانات و نرخنامه مراکز اقامتی روی گزینه "مشخصات مراکز رفاهی دانشگاه" کلیک نمایید.

مراکز رفاهی دانشگاه فردوسی مشهد

مرکز رفاهی:

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

مرکز رفاهی مورد نظر را انتخاب نمایید

۱-۲-۲

مراکز رفاهی دانشگاه فردوسی مشهد

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

قوانین و مقررات

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(مقتضای / سرپرست) و همراه داشتن مدارک شناسایی معتبر(شناسنامه و کارت پرسنلی) ایشان و تمامی همراهانشان.

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

۳-۲-۲

پذیر می باشد.

مسئولین پذیرش موظفند تمامی اموالی را نه در اختیار آنان قرار داده اند هنگام خروج صحیح و سالم تحویل بکیرند. بدیهی است هزینه حسارت وارده به نرخ روز محاسبه و قبل از تسویه حساب کامل از (مقتضای/سرپرست) اخذ می شود.

۲۹) از مهماتان 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 مزاد	هزینه اقامت	تصویر
سوئیت یک خوابه تجهیزات اتاق: تعداد موجود: ۱۷ عدد	۴	۱		
سوئیت دو خوابه تجهیزات اتاق: تعداد موجود: ۱۶ عدد	۶	۱		
سوئیت دو قلو تجهیزات اتاق: تعداد موجود: ۲ عدد	۸	۲		

با کلیک بر روی هر یک از **تجهیزات اتاق**، **تصاویر**، **هزینه اقامت** می توانید اطلاعات مربوط به همان قسمت را مشاهده

۴-۲-۲

نمایید. ضمناً ظرفیت عادی، مزاد و نوع سوئیتها نیز در نگاه اول قابل مشاهده است.



خدمات رزرواسیون مراکز رفاهی دانشگاه فردوسی مشهد



مشخصات مراکز رفاهی دانشگاه

رزرو از مراکز رفاهی

لیست رزرو های انجام شده

ارائه پیشنهادات و انتقادات

کلیک بر روی گزینه "جهت رزرو مراکز اقامتی"

۱-۳

مراکز رفاهی دانشگاه فردوسی مشهد

مرکز رفاهی:

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

انتخاب مرکز رفاهی مورد نظر

۲-۳

رزرو مراکز اقامتی دانشگاه فردوسی مشهد

انتخاب مرکز اقامتی

مجموعه آموزشی-فرهنگی دانشگاه فردوسی مشهد در بهبهر

قوانین و مقررات

بسم الله الرحمن الرحيم

**"آئین نامه مجتمع آموزشی- فرهنگی دانشگاه فردوسی مشهد در بهبهر"**

۱) ارائه نسخه کاغذی (واچر) که پس از ثبت نام در پوینت/ویژه اعضای دانشگاه فردوسی مشهد) و سامانه سرویس(ویژه سایر دانشگاهها) قابل روت و چاپ می باشد به هنگام مراجعه حضوری در مجموعه آموزشی-فرهنگی بهبهر الزامی می باشد.

۲) حضور عضو دانشگاهی(متقاضی/ سرپرست) و همراه داشتن مدارک شناسایی معتبر(شناسنامه وکارت پرسنلی) ایشان و تمامی همراهشان، جهت پذیرش الزامی می باشد. استفاده از سولیت ها منحصر به سرپرست و خانواده ایشان که نامشان در (واچر) آمده است، می باشد و از ورود افراد همراه گرفته می شود.

انتخاب کارمند وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و یا عضو هیات علمی و یا مدیر یکی از دانشگاهها و موسسات آموزش عالی مورد تایید وزارت علوم می باشد که کلیه قوانین و مقررات فوق را قبول دارم و اصل کارت پرسنلی خود را به هنگام پذیرش در مجموعه رفاهی دانشگاه فردوسی مشهد ارائه خواهم داد و در صورت مغایرت اطلاعات وارد شده در سامانه یا مدارک مربوطه تمام عواقب آن را شخصا می پذیرم.

« قبلی » « بعدی »

مطالعه به دقت تمام بندهای قوانین و مقررات و زدن تیک قسمت مربوطه و رفتن به مرحله بعد.

۳-۳





وارد کردن تاریخ اقامت

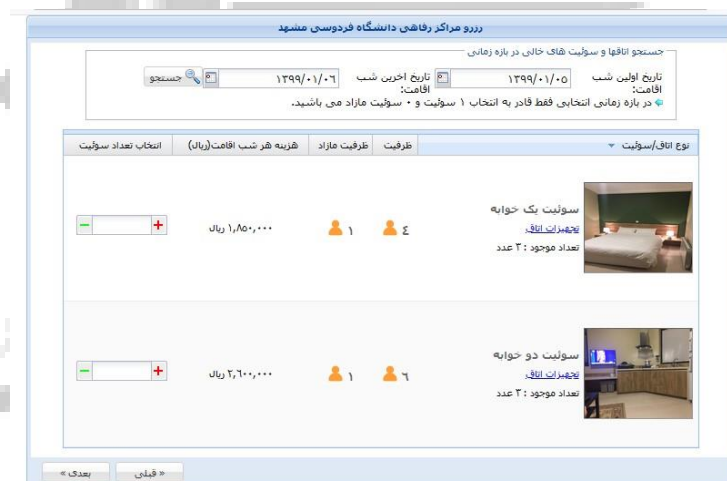
۴-۳

-**لازم است شبهای اقامت** را ثبت نمایید. لذا خروج، روز بعد از "تاریخ 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.

زررو مراکز رفاهی دانشگاه فردوسی مشهد

---

**مشخصات درخواست**

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

شماره درخواست: **۳۱۶۱**      تاریخ درخواست: **۱۳۹۸/۱۱/۱۵**

متقاضی : **محمد خسروچردی**      نوع متقاضی : **کارمند**

تاریخ شروع درخواست(شب): **۱۳۹۸/۱۱/۱۵**      تاریخ آخرین شب : **۱۳۹۸/۱۱/۱۵**

---

**مشخصات زرزو**

سوانیت	نام و نام خانوادگی	کد ملی	نسبت	جنسیت	سن
سوانیت یک خوابه ۷ شرقی	محمد خسروچردی	۰۹۴۰۹۳۱۰۰۲	خود شخص	مرد	۳۱
	سحر خسروچردی	۰۹۴۵۴۰۹۷۰۲	دختر	زن	۷

---

**هزینه درخواست**

سوانیت	تاریخ	سوانیت مازاد	هزینه هر شب	هزینه کل اقامت	تعداد افراد	هزینه افراد مازاد
سوانیت یک خوابه ۷ شرقی	۱۳۹۸/۱۱/۱۵ - ۱۳۹۸/۱۱/۱۵		۷۰۰,۰۰۰	۷۰۰,۰۰۰	۳ نفر	۰

**مبلغ قابل پرداخت : ۷۰۰,۰۰۰ ریال**  
**مبلغ پرداخت شده : ۰ ریال**

پرداخت الکترونیکی

جهت نهایی شدن زرزو خود مبلغ درخواست را پرداخت کنید.


در صورت عدم پرداخت وجه تا ۱۲ ساعت، درخواست شما توسط سیستم لغو خواهد شد.

مبلغ قابل پرداخت:

« قبلی »      « بعدی »

### انتخاب گزینه "پرداخت از طریق درگاه پراخت تجارت"

۹-۳



شرکت کارت اعتباری  
ایران کنش (سهامی)

زمان باقیمانده: ۰۹:۴۵

**مبلغ: ۷۰۰,۰۰۰ ریال**

پذیرنده: دانشگاه فردوسی - واحد صدور کارت معاونت اداری و پشتیبانی

شماره پانله: ۰۴۰۰۰۷۷۸

کد پذیرندگی: ۹۹۲۱۸۰۰۰۲۰۰۰۷۷۸

شماره کارت: ۰۷۷۲

انقضاء: ماه / سال

عبارت امنیتی: 37231

رمز دوم:

ایمیل (اختیاری):

موبایل (اختیاری):

ذخیره شماره کارت و تاریخ انقضا:

آدرس سایت: <http://www.um.ac.ir>

لطفا قبل از تکمیل فرم، خرید به نکت زیر توجه فرمایید:  
 - درگاه پرداخت اینترنتی ایران کنش با استفاده از پروتکل امن SSL به مشتریان خود ارائه خدمت نموده است و با آدرس <https://kic.shaparak.ir> شروع می شود، خواهشمند است به منظور جلوگیری از سوء استفاده های احتمالی پیش از ورود هرگونه اطلاعات، آدرس موجود در بخش مرورگر وب را با آدرس فوق مقایسه نمایید و در صورت مشاهده هر نوع مغایرت احتمالی بهیچ وجه با شماره ۰۲۱-۸۹۸۹۹۹۹ مرکز ارتباط با مشتریان ایران کنش تماس حاصل ننمایید.  
 - از صحت نام فرستنده و مبلغ نامیاری داده شده اطمینان حاصل نمایید.  
 - برای جلوگیری از انتقالی رمز کارت خود، لطفا حتی المقدور از صفحه کدبندی استفاده ننمایید.  
 - جهت کسب اطلاعات بیشتر، گزارش فرستنده های مشکوک و همچنین اطلاع از وضعیت پذیرندگان اینترنتی با شماره ۰۲۱-۸۹۸۹۹۹۹ تماس بگیرید.  
 وضعیت خرید:  
 - برای انجام تراکنش های اینترنتی باید رمز دوم یا رمز اینترنتی برای کارت خود دریافت نموده باشید این رمز یا رمز اول که در خرید از پایانه های فروش یا دریافت وجه از خودرژو استفاده می شود، محفوظ است.  
 - کد CVV۲ پرووی کارت یا پشت کارت شما درج شده است و مشکلی از سه یا چهار رقم است.  
 - تاریخ انقضاء روی کارت شما درج شده است، در هنگام وارد کردن سال انقضاء صرفا باید آن را به صورت دو رقمی وارد نمایید.  
 وضعیت استفاده از رمز پویا:  
 - رمز پویا، رمز یکبار مصرفی است که به جای رمز دوم کارت استفاده می شود.  
 - هرگاه اول بر اساس سوابق نامیاری بانک صادرکننده کارت خود، نسبت به فعالسازی رمز پویا اقدام ننمایید.  
 - هرگاه دوم رمز پویا را بر اساس سوابق نامیاری بانک صادرکننده کارت به یکی از روشهای زیر دریافت کنید:  
 - دریافت از طریق برنامه کاربردی بانک اینترنت بانک و یا موبایل بانک  
 - دریافت از طریق کد USSD بانک صادرکننده کارت شما  
 - دریافت از طریق دادن شماره و درخواست رمز پویا در درگاه پرداخت اینترنتی  
 - هرگاه سومین روش دریافت رمز به یکی از روشهای فوق، رمز پویای دریافت شده را در محل تعیین شده برای رمز دوم وارد نمایید و سپس نامیاری اطلاعات را تکمیل نمایید.

### وارد کردن اطلاعات عابر بانک و رمز آن و پرداخت آنلاین هزینه

۱۰-۳

- پس از کلیک بر روی گزینه "پرداخت" پنجره ای باز میشود که کلیک روی گزینه "continue" الزامیست تا پرداخت قطعی شود.

- 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:	۸۰۰۲۵۶۱۲۱۴۱۹

[بازگشت به سایت اصلی](#)

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

۱۱-۳

### خدمات رزرواسیون مراکز رفاهی دانشگاه فردوسی مشهد



مشخصات مراکز رفاهی دانشگاه



رزرو از مراکز رفاهی



لیست رزرو های انجام شده



ارائه پیشنهادات و انتقادات



لیست درخواستهای رزرو شما					
مرکز رفاهی	تاریخ درخواست	تاریخ شروع رزرو	تاریخ پایان رزرو	وضعیت	عملیات
۲ مجموعه آموزشی-فرهنگی دانشگاه فردوسی مشهد در بهشهر	۱۳۹۸/۱۲/۰۶	۱۳۹۹/۰۱/۰۵	۱۳۹۹/۰۱/۰۷	تایید نهایی رزرو	

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

۱۲-۳

لیست درخواستهای رزرو شما					
مرکز رفاهی	تاریخ درخواست	تاریخ شروع رزرو	تاریخ پایان رزرو	وضعیت	عملیات
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	۱۳۹۸/۰۷/۰۷	۱۳۹۸/۰۷/۰۹	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 "چاپ درخواست" می توانید تصویر وچپر را

۳-۱۳

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 ۰۹۳۲۲۹۵۶۷۳، کارمند دانشگاه فردوسی مشهد جهت استفاده از امکانات رفاهی

### منشخصات درخواست

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

شماره درخواست: ۲۹۸۸

متقاضی : علی شریف جمعه

تاریخ شروع درخواست(شب): ۱۳۹۹/۰۱/۰۵

تاریخ درخوا  
نوع متقاض  
تاریخ آخرین

### 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 واجر 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)
- متقاضی 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.
- یا توجه 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 : ۰۱۱۳۴۶۲۲۴۲۸ و ۰۵۱۳۸۸۰۲۳۴۰

ستاد رفاهی دانشگاه فردوسی مشهد

### منشخصات رزرو

سوئیت	نام و نام خانوادگی	کد ملی	بست	جنسیت	بسن
۵۵۵۳۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰	علی شریف جمعه	۰۹۳۲۲۹۵۶۷۳	مرد	م	۶۰

دریافت نسخه کاغذی واجر

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 ۰۹۳۲۲۹۵۶۷۳، کارمند دانشگاه فردوسی مشهد جهت استفاده از امکانات رفاهی

### منشخصات درخواست

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

شماره درخواست: ۲۹۸۸

متقاضی : علی شریف جمعه

تاریخ شروع درخواست(شب): ۱۳۹۹/۰۱/۰۵

تاریخ درخوا  
نوع متقاض  
تاریخ آخرین

### 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 واجر می باشد.

دریافت فایل PDF واجر در صورت لزوم

۱۵-۳

## خدمات رزرواسیون مراکز رفاهی دانشگاه فردوسی مشهد



مشخصات مراکز رفاهی دانشگاه



رزرو از مراکز رفاهی



لیست رزرو های انجام شده




ارائه پیشنهادات و انتقادات



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

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

شماره حساب و شماره شبا به نام متقاضی را جهت عودت هزینه رزرو وارد نمایید.

۲-۴

لیست درخواستهای رزرو شما

لغو درخواست

لغو رزرو سوئیت

سوئیت:

تاریخ های رزرو شده: سوئیت دو خوابه ۵ نفری

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

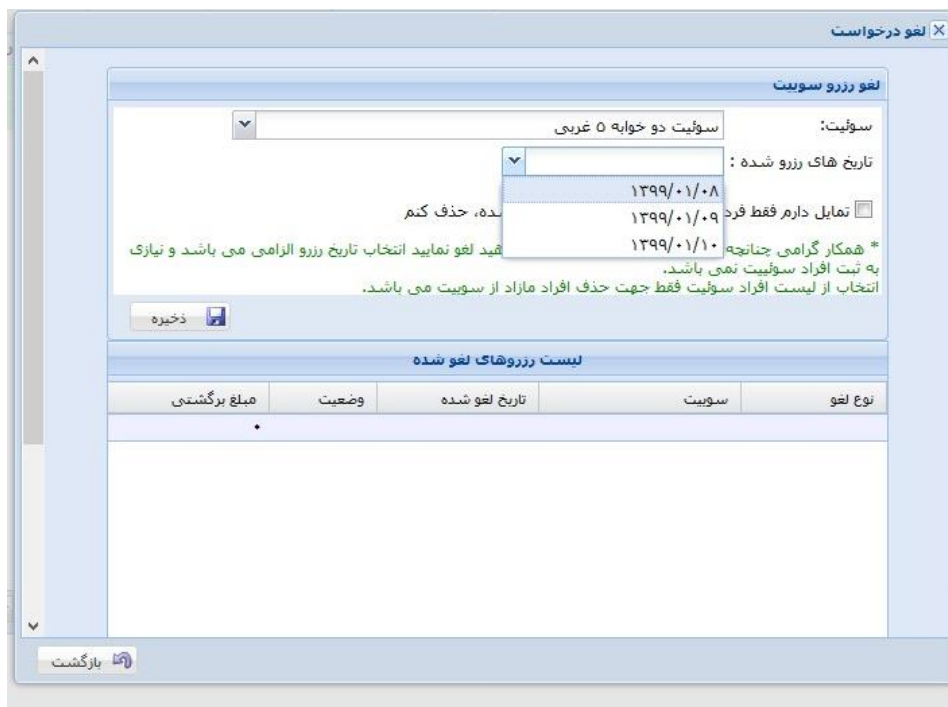
رکورد در هر صفحه

صفحه ۱

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

لیست درخواستهاگ 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

لیست درخواستهاگ 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
۱۳۹۸/۱۲/۰۵	تایید نهایی رزرو

مشاهده سابقه تمام فرآیندهای انجام شده

۲-۵



خدمات رزرواسیون مراکز رفاهی دانشگاه فردوسی مشهد



راهنمای ثبت نام



مشخصات مراکز رفاهی دانشگاه



رزرو از مراکز رفاهی



لیست رزرو های انجام شده



ارائه پیشنهادات و انتقادات



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 بهشهر	مازندران	بهشهر

ذخیره

مرکز رفاهی مورد نظر را انتخاب نمائید.

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:

بهداشت محیط

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

ذخیره

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 می‌رسد.

