



# فایل راهنمای

## پروسه درخواست اسکان به صورت **مهمان**

(اسکان غیر دائم)

## در خوابگاه های دانشگاه قم

نیم سال اول تحصیلی ۱۴۰۵-۱۴۰۴

مهر ماه ۱۴۰۴

تهیه کننده: سارا رفیعی

پشتیبان سامانه بهستان حوزه معاونت دانشجویی

**درخواست نوع اول**

• اسکان تک شبی

**درخواست نوع دوم**

• اسکان چند شبی

**درخواست نوع سوم**

• اسکان ایام امتحانات

**توجه مهم:**

اطلاعیه مربوط به درخواست نوع سوم (اسکان ایام امتحانات)، قبل از امتحانات اعلام خواهد شد.  
لطفا در هنگام ثبت بازه زمانی اسکان خود در دو درخواست اول و دوم، تاریخ مربوط به ایام امتحانات را درج نفرمایید.

۱ خوابگاه

آمار و اطلاعات همه امکانات

ی الف ↓ ←

۲ مهمان خوابگاه

خدمات

کالا و خدمات

انبارهای خوابگاه  
تعریف کالا و خدمات  
موجودی کالا و خدمات در انبار  
انتساب کالا و خدمات به محل ها

خوابگاه

خوابگاه  
تعریف خوابگاه  
گزارش >

۳ درخواست مهمان

درخواست مهمانی در خوابگاه توسط دانشجو جاری  
درخواست میزبانی مهمان خوابگاه توسط دانشجو

ثبت

درخواست و تایید مهمانان خوابگاه دانشجویی

هزینه

پرداخت الکترونیکی مهمان بابت خوابگاه  
پرداختهای مهمان بابت خوابگاه  
پرداخت هزینه مهمان توسط میزبان

## ثبت درخواست اسکان مهمان نوع اول ( اسکان تک شبی):

🎲 دانشجوی بعد از باز شدن پردازش مورد نظر، شماره دانشجویی خود را وارد و روی ایجاد کلیک کرده سپس فیلدهای مورد نظر را پر می کند. در نهایت منتظر اعلام نتیجه بررسی از طرف مسئولان خوابگاه می ماند. (در اسلایدهای بعدی توضیح داده شده است که دانشجوی چگونه از نتیجه بررسی مسئولان مطلع شود.)

🎲 جهت ثبت درخواست برای اسکان تک شبی:

فیلد از تاریخ تا تاریخ را با فرمتی که در **مثال** آورده شده است درج فرمایید.

**مثلا** اسکان برای روز دوازدهم مهر ماه، مد نظر شماست.

از تاریخ ۱۴۰۴/۰۷/۱۱ درج شود.

تا تاریخ ۱۴۰۴/۰۷/۱۳ درج شود.

🎲 در قسمت توضیحات درخواست مهمان: تایپ کنید درخواست اسکان برای مثلا روز دوشنبه دوازدهم مهر ماه را دارم.

درخواست مهمانی در خوابگاه توسط دانشجو جاری

شماره دانشجو

ایجاد

| ردیف | عملیات | شماره مهمان | وضعیت تایید مدیریت | مبلغ اجاره | تاریخ درخواست | شماره ترم | شرح ترم | تاریخ شروع | تاریخ پایان |
|------|--------|-------------|--------------------|------------|---------------|-----------|---------|------------|-------------|
|      |        |             |                    |            |               |           |         |            |             |

تعداد: ۰

درخواست مهمانی در خوابگاه توسط دانشجو جاری > ایجاد

شماره تلفن

شماره تلفن بستگان

ترم تحصیلی مورد نظر\*

تاریخ شروع\*

تاریخ پایان

شماره خوابگاه درخواستی

شماره اتاق درخواستی

توضیحات درخواست مهمانی

شماره مهمان

تاریخ درخواست

ایجاد بررسی تغییرات

## ثبت درخواست اسکان مهمان نوع دوم ( اسکان چند شبی):

♣️ دانشجوی بعد از باز شدن پردازش مورد نظر، شماره دانشجویی خود را وارد و روی ایجاد کلیک کرده سپس فیلدهای مورد نظر را پر می کند. در نهایت منتظر اعلام نتیجه بررسی از طرف مسئولان خوابگاه می ماند. (در اسلایدهای بعدی توضیح داده شده است که دانشجوی چگونه از نتیجه بررسی مسئولان مطلع شود).

♣️ جهت ثبت درخواست برای اسکان چند شبی:

فیلد از تاریخ تا تاریخ را با فرمتی که در **مثال** آورده شده است درج فرمایید.

**مثلا** اسکان برای دوشنبه ها و سه شنبه های کل ترم مد نظر شماست.

از تاریخ ۱۴۰۴/۰۷/۰۶ درج شود. (تاریخ ابتدای ترم درج شود).

تا تاریخ ۱۴۰۴/۱۰/۲۵ درج شود. (تاریخ قبل از شروع امتحانات درج شود).

♣️ در قسمت توضیحات درخواست مهمان: تایپ کنید درخواست اسکان برای مثلا دوشنبه ها و سه شنبه های کل ترم را دارم.

درخواست مهمانی در خوابگاه توسط دانشجو جاری

شماره دانشجو

[ایجاد](#)

| ردیف     | عملیات | شماره مهمان | وضعیت تایید مدیریت | مبلغ اجاره | تاریخ درخواست | شماره ترم | شرح ترم | تاریخ شروع | تاریخ پایان |
|----------|--------|-------------|--------------------|------------|---------------|-----------|---------|------------|-------------|
| تعداد: * |        |             |                    |            |               |           |         |            |             |

درخواست مهمانی در خوابگاه توسط دانشجو جاری « ایجاد »

شماره تلفن

شماره تلفن بستگان

ترم تحصیلی مورد نظر\*

تاریخ شروع\*

تاریخ پایان

شماره خوابگاه درخواستی

شماره اتاق درخواستی

توضیحات درخواست مهمانی

شماره مهمان

تاریخ درخواست

[ایجاد](#) [بررسی تغییرات](#)



## پرداخت هزینه مهمان توسط دانشجو:

پرداخت الکترونیکی مهمان بابت خوابگاه

پرداخت الکترونیکی مهمان بابت خوابگاه

فایان

مبلغ پرداختی

پرداخت

پس از اینکه وضعیت درخواست مهمان از طرف مسئول مربوطه به صورت **تایید مدیریت** در آمد، دانشجو می تواند جهت پرداخت الکترونیکی خود اقدام کند.

در فیلد **شماره شناسایی مهمان**، دانشجو **شماره مهمان** را که از طریق سامانه بهستان هنگام ثبت درخواست اسکان خود، دریافت کرده را وارد کرده و سپس گزینه جستجو را کلیک می نماید. در مرحله بعد با کلیک بر روی آرم بانک، وارد پورتال پرداخت الکترونیکی می شود. در این قسمت عملیات پرداخت انجام می شود.

### نکته ها:

۱. لطفا به هیچ عنوان در صفحه پرداخت از دکمه back یا بازگشت در مرورگر خود استفاده نکنید.
۲. بعد از انجام تراکنش موفق، حتما شماره پیگیری بانک را نزد خود تا زمان اسکان نگاه دارید.

نام خانوادگی و نام :

مقدار پرداخت (ریال) : ۶۵۰۰۰

شناسه پرداخت در سیستم گلستان : ۲۲۹۹۶۵

شماره پیگیری بانک : ۰۰۵۲۵۴

اطلاعات کارت شما

زمان باقی مانده : ۱۴:۵۵

شماره کارت

کد CVV۲

تاریخ انقضای کارت

کد امنیتی

رمز اینترنتی (رمز دوم)

ایمیل

اختیاری

انصراف

پرداخت

## اطلاعات تماس کارکنان خوابگاه ها

| پست سازمانی                          | نام کارمند          | شماره تماس | ایتا         |
|--------------------------------------|---------------------|------------|--------------|
| ریس خوابگاه ها                       | مرتضی احمدی اسفیدی  | ۳۲۱۰۳۴۶۰   | @esfidy      |
| سرپرست خوابگاه های میرباقری و گل آور | سید محمد جواد سجادی | ۳۲۱۰۳۴۶۱   | @javad1400s  |
| سرپرست خوابگاه الغدیر                | جواد شیری           | ۳۲۱۰۳۴۶۲   | @babaee62    |
| مسئول خوابگاه های خواهران            | اعظم اسماعیلی       | ۳۲۱۰۳۷۵۹   | @khabgahqom  |
| سرپرست خوابگاه معصومیه               | رقیه مرادی          | ۳۲۱۰۳۸۰۱   | @RMoradi1403 |
| سرپرست خوابگاه کوثر                  | رقیه فهیمی          | ۳۲۱۰۳۷۴۳   | @RFahimi1403 |
| سرپرست خوابگاه فاطمیه                | زینب انواری         | ۳۲۱۰۳۷۴۰   | @z_anvari    |