



فایل راهنمای درخواست خوابگاه

نودانشجویان

(کلیه مقاطع تحصیلی)

نیم سال اول تحصیلی ۱۴۰۴-۱۴۰۵

الف: مراحل مربوط به ثبت درخواست خوابگاه در

بهستان

edu.qom.ac.ir

مرحله اول

وارد شدن به پروسه درخواست خوابگاه:

پردازش عملیات درخواست خوابگاه توسط دانشجو

عملیات درخواست خوابگاه توسط دانشجو →

عملیات درخواست خوابگاه توسط دانشجو

محدوده جستجو

نام خانوادگی و نام دانشجو

شماره دانشجو

وضعیت تایید اطلاعات خوابگاهی

توجه: توضیحات مربوط به آیتم های "انتخاب" (۳، ۴) در اسلایدهای بعدی توضیح داده شده است.
آیتم "انتخاب" ردیف وسط: لازم نیست اقدامی انجام شود.

ردیف	عملیات	مرحله	وضعیت
۱	انتخاب	ثبت اطلاعات خوابگاهی دانشجو	تکمیل اطلاعات و تایید دانشجو : بله
۲	انتخاب	ارسال تصویر مدارک مورد نیاز	
۳	انتخاب	درخواست خوابگاه توسط دانشجو	دانشجو متقاضی خوابگاه : می باشد

تعداد: ۳

جستجو

نام پدر دانشجو

شماره پرونده دانشجو

معدل کل

اطلاعات تحصیلی

محل سکونت و مشخصات دانشجو

محل سکونت

ملایر (Malayer)

کشور

ایران

فاصله تا دانشگاه

بین ۱۵۰ تا ۳۰۰ کیلومتر

شغل دانشجو

بدون شغل

درآمد دانشجو

فاقد درآمد

تحت پوشش: بهزیستی

امداد

خیر

خیر

متقاضی خوابگاه متاهلین

تایید مدیریت

در صورت نیاز به تغییر اطلاعات دانشجو، لازم است ابتدا تغییرات با کلید "اعمال تغییرات" ثبت شده

وضعیت تایید مدیریت: تایید توسط مدیریت

اقدام کننده

اطلاعات خوابگاهی خود را در این قسمت به صورت کامل و با دقت، درج فرمایید. لطفاً تمام فیلدها را به صورت صحیح پر نمایید. سپس منتظر نتیجه بررسی درخواست خود باشید.

(به علت حجم بالای درخواستها، پروسه تایید یا عدم تایید درخواست شما زمان بر خواهد بود. صبور باشید و از تماسهای مکرر با کارشناسان خوابگاه جهت دریافت نتیجه درخواست خود پرهیز نمایید.)

پس از بررسی درخواست شما توسط کارشناسان خوابگاهی، با مراجعه به همین پردازش می توانید نتیجه تایید یا عدم تایید درخواست خوابگاه خود را مشاهده نمایید.

در این قسمت پس از مطالعه دقیق مقررات ذکر شده در باکس زرد رنگ، بر روی باکس کنار جمله اینجانب، کلیک کرده تا تیک بخورد. سپس متقاضی دو ترم را انتخاب و در آخر گزینه می باشم را انتخاب کنید و بر روی اعمال تغییرات کلیک فرمایید.

تایید مدیریت

تایید اطلاعات توسط مدیریت

مانده بدهی سال گذشته

مانده بدهی کل

مشاهده محدودیت های استفاده از خوابگاه دلایل عدم امکان استفاده از خوابگاه برای دانشجو مشاهده وضعیت بدهی ها و پرداخت ها

شرح مقررات عمومی

ضوابط و مقررات عمومی خوابگاه های دانشجویی

دانشگاه قم

تذکر مهم: واگذاری خوابگاه منوط به مطالعه و امضاء تعهد نامه ذیل توسط دانشجوی متقاضی خوابگاه می باشد:

۱- کلیه دانشجویان واجد شرایط برخورداری از خوابگاه ملزم هستند هزینه اجاره بهای خوابگاه را در ابتدای هر ترم و در بازه زمانی تعیین شده توسط صندوق رفاه دانشجویان واریز نمایند.

۲- تعیین خوابگاه، اتاق و تعداد ساکنین اتاق به عهده اداره خوابگاه ها می باشد و امکان دارد بنا بر ضرورت و مصلحت در طول مدت تحصیل و حتی در طول سال تغییر یابد.

۳- بعد از واگذاری اتاق امکان جابجایی اتاق در طول سال تحصیلی وجود ندارد مگر در موارد بسیار خاص و بنا به تشخیص اداره خوابگاه ها.

۴- دانشجویان در صورت (انصراف، انتقال، میهمانی و...) می بایست موضوع را در اسرع وقت به اداره خوابگاه ها اعلام نمایند در غیر اینصورت به منزله استفاده از خوابگاه تلقی شده و هزینه کامل برابر مقررات صندوق رفاه دانشجویان محاسبه و اخذ خواهد شد.

۵- تجهیزات موجود در اتاق طبق صورتجلسه به دانشجویان ساکن اتاق تحویل داده می شود. و در موقع تخلیه برابر همان صورتجلسه تحویل گرفته خواهد شد. و مسئولیت ناشی از هر گونه نقص و تلف و خسارات به عهد شخص و یا اشخاص تحویل گیرنده می باشد.

۶- کلیه دانشجویان ساکن در خوابگاه ها باید قبل از اتمام تعطیلات و در پایان سال تحصیلی وسایل شخصی خود را جمع آوری و مرتب نموده و اتاق و بخال را نظافت شده به سرپرست خوابگاه تحویل دهند در پایان سال تحصیلی نیز اتاق را با اینجانب با مطالعه کامل و قبول کلیه شرایط فوق، خود را متعهد به رعایت آن می دانم.

درخواست

اینجانب

اضی خوابگاه در ترم اول سال تحصیلی ۱۴۰۴-۱۴۰۵ به مدت دو ترم

☒ می باشم
 ☐ نمی باشم

توجه: پس از تغییر هر یک از موارد فوق، جهت ثبت نهایی، کلید "اعمال تغییرات" را انتخاب کنید.

مرحله دوم

وارد شدن به پروسه پرداخت ودیعه:

پردازش پرداختهای الکترونیکی ودیعه / هزینه رفاهی خوابگاه

۱ خوابگاه

وام دانشجویی

همیار دانشجویی

طراحی و اجرا: شرکت مهندسی نوپرداز

اطلاعات پایه قوانین اجاره بها اطلاعات و درخواستها انتساب اتاق کالا و خدمات تحویل و تخلیه اتاق درخواست گروهی / تکی مهمان خوابگاه

خدمات آمار و اطلاعات همه امکانات

۲ پرداخت و تسویه حساب

۳ ودیعه/هزینه رفاهی

۴ پرداختهای الکترونیکی ودیعه/هزینه رفاهی خوابگاه

برگشت مبالغ ودیعه به دانشجو

تخفیف های کلی و ترمی خوابگاهی دانشجو

پرداختهای دانشجو بابت خوابگاه

۷

شماره کارت

شماره شناسایی دوم (CVV2)

تاریخ انقضا

کد امنیتی

رمز دوم

درخواست رمز پویا

رمز دوم

انصراف

پرداخت ۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال

ارسال ایمیل یا پیامک تراکتش (اختیاری)

پرداخت الکترونیکی ودیعه/هزینه رفاهی خوابگاه

دانشجو

۵ نوع پرداخت

ودیعه

مبلغ پرداختی

۲,۰۰۰,۰۰۰

۶ پرداخت

اطلاعات تماس کارکنان اداره خوابگاه ها

پست سازمانی	نام کارمند	شماره تماس	اینا
رئیس خوابگاه ها	مرتضی احمدی اسفیدی	۳۲۱۰۳۴۶۰	@esfidy
سرپرست خوابگاه های میرباقری و محل آور	سید محمد جواد سجادی	۳۲۱۰۳۴۶۱	@javad1400s
سرپرست خوابگاه الغدیر	آقای شیری	۳۲۱۰۳۴۶۲	
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

ب: مراحل مربوط به ثبت ورود اطلاعات، ثبت مقطع

تحصیلی دانشجو و ثبت درخواست خوابگاه در

سامانه صندوق رفاه دانشجویی

refah.swf.ir

*** نحوه ورود به سامانه جدید صندوق رفاه دانشجویی:**

۱. از مرورگر کروم استفاده نمایید.
۲. وارد آدرس جدید سامانه صندوق رفاه دانشجویی (refah.swf.ir) شوید.
۳. در قسمت نام کاربری: ابتدا حروف uni را تایپ کنید و سپس بلافاصله کد ملی خود را درج نمایید.
۴. در قسمت رمز عبور، چیزی تایپ نکرده و به جای آن:

از طریق یکی از روشهای نشان داده در شکل روبرو اقدام نمایید:

روش اول: انتخاب گزینه رمز عبور خود را فراموش کرده ام

روش دوم: انتخاب گزینه ورود از پنجره واحد خدمات هوشمند دانشگاهی

The screenshot shows the login interface of the Refah Student Welfare Fund. At the top is the logo and the title 'صندوق رفاه دانشجویان' (Refah Student Welfare Fund). Below it is the subtitle 'سامانه صندوق رفاه دانشجویان' (Refah Student Welfare Fund System). The login form consists of three input fields: 'نام کاربری' (Username) with a red 'x' icon, 'رمز عبور' (Password) with a red eye icon, and 'کد امنیتی' (Security Code) with a red eye icon. Below the security code field is a CAPTCHA image showing the letters 'PFI' with a red 'x' over it. There are two buttons: 'ورود' (Login) and 'فراموشی رمز عبور' (Forgot Password). At the bottom, there are three yellow annotations: a circle around the 'ورود' button labeled 'روش دوم' (Method 2), a rectangle around the 'فراموشی رمز عبور' button labeled 'روش اول' (Method 1), and a rectangle around the 'ورود از پنجره واحد خدمات هوشمند دانشگاهی' (Login from the university's smart services window) link labeled 'روش اول' (Method 1).

بعد از انجام اقدامات فوق در سامانه صندوق رفاه، طبق مراحل بعدی نسبت به **ثبت اطلاعات**، **ثبت مقطع**

تحصیلی و ثبت درخواست خوابگاه خود اقدام فرمایید.

در صورت بروز هرگونه مشکلی در این زمینه، با کارشناسان مربوطه تماس حاصل فرمایید.

نکته مهم: هنگام ثبت اطلاعات داشتن شماره حساب تجارت و موبایل به نام خود دانشجوی الزامی می باشد.

سرکار خانم شفیعی: تماس: ۳۲۱۰۳۷۲۰ ایتا: @Ali1971

سرکار خانم ناصری: تماس: ۳۲۱۰۳۷۴۵ ایتا: @snasery

برای رفع مشکل در زمینه **ثبت اطلاعات** و **ثبت مقطع تحصیلی**، تماس با:

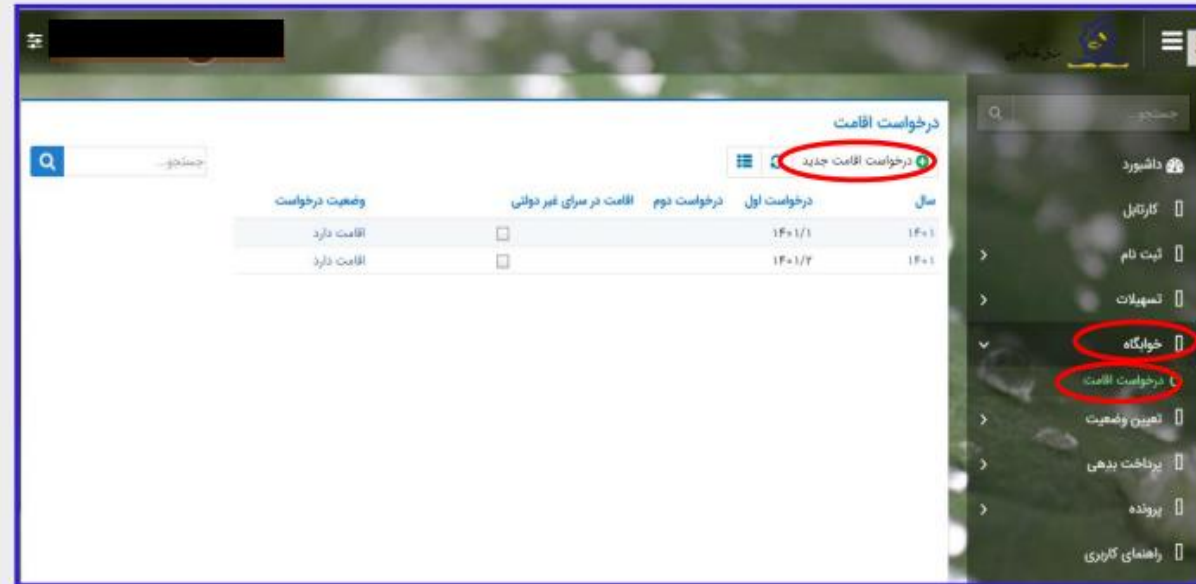
کارشناسان خوابگاه (اطلاعات تماس در اسلایدهای قبلی)

برای رفع مشکل در زمینه **ثبت درخواست خوابگاه**، تماس با:

نحوه ثبت درخواست خوابگاه در سامانه جدید صندوق رفاه توسط دانشجو:

۱. در پنجره باز شده (تصویر ذیل)، روی گزینه خوابگاه و سپس بر روی گزینه درخواست اقامت کلیک نمایید.

۲. سپس بر روی گزینه درخواست اقامت جدید کلیک نمایید.



درخواست اقامت جدید

ذخیره ☒ انصراف ☐

شماره دانشجویی

نام خانوادگی نام

رشته مقطع

نوع دوره

☐ متقاضی اقامت در خوابگاه غیر دولتی

ترم های تحصیلی

لیمسال دوم ☒

۳. در پنجره باز شده شماره دانشجویی خود را در قسمت مربوطه وارد نمایید. سپس گزینه ذخیره را انتخاب نمایید. بعد از این مرحله، ردیفی جدید در پنجره جاری برایتان نمایش داده خواهد شد که در انتهای آن گزینه اقامت ندارد مشاهده می شود. این گزینه، بعد از تایید درخواست خوابگاه شما توسط سرپرست مربوطه، به اقامت دارد تبدیل خواهد شد.

دانشجویان گرامی در این قسمت دقت فرمایید حتما ترم مربوط به نیم سال اول ۱۴۰۴ یعنی گزینه ۱/۱۴۰۴ را انتخاب نمایید.

توجه:

بعد از این مرحله، دانشجو منتظر می ماند تا از طرف اداره خوابگاه ها، اطلاعیه مربوط به پرداخت اجاره بهاء اعلام شود. سپس در بازه زمانی اعلام شده نسبت به پرداخت اجاره بهاء اقدام می نماید.

۱. در سامانه جدید صندوق رفاه (refah.swf.ir) ، بعد از ورود به پورتال خود (با توجه به نام کاربری و رمز عبوری که از مراحل فوق به دست آورده اید)، روی گزینه **پرداخت بدهی** و سپس زیر منوی باز شده در همان قسمت با عنوان **پرداخت بدهی**، کلیک نمایید.



۳. سپس وارد درگاه پرداخت بانک مورد نظر شده و اطلاعات پرداخت را به انجام رسانید.

توجه:

از صفحه نهایی پرداخت خود و کد رهگیری ارائه شده توسط سامانه پرداخت، اسکرین شات گرفته و نزد خود نگاه دارید.

۲. در پنجره جدید باز شده، روی گزینه پرداخت کلیک نمایید.

موفق باشید.