

فایل راهنمای خوابگاه دانشجویان

(مقاطع تحصیلی کارشناسی، ارشد، دکتری)

مرحله اول

وارد شدن به پروسه درخواست خوابگاه: پردازش عملیات درخواست خوابگاه توسط دانشجوی جاری (پردازش ۲۹۸۶۰)

The screenshot shows a web portal interface for dormitory applications. At the top, there is a navigation menu with tabs for 'آموزش' (Education), 'تسویه حساب' (Settlement), 'خوابگاه' (Dormitory), 'ارزشیابی و نظرسنجی' (Evaluation and Survey), 'وام' (Loan), 'کاربری' (Usage), and 'بیشخواب خدمت' (Dormitory Service). A red box labeled '1' highlights the 'خوابگاه' tab. Below the menu, there is a search bar and a 'محدوده جستجو' (Search Range) dropdown. A red box labeled '2' highlights the 'شماره دانشجو' (Student ID) field. Below the search bar, there is a table with columns: 'راهنما' (Guide), 'وضعیت' (Status), 'مرحله' (Stage), and 'عملیات' (Operations). A red box labeled '3' highlights the 'عملیات' column, which contains three rows: 'ثبت اطلاعات خوابگاهی دانشجو' (Register student dormitory information), 'ارسال تصویر مدارک مورد نیاز' (Send required documents), and 'درخواست خوابگاه توسط دانشجو' (Dormitory application by student). A pink callout box points to the first two rows of the table, stating: 'توجه: توضیحات مربوط به هر سه انتخاب (۴، ۵، ۶) در اسلاید بعدی توضیح داده شده است.' (Attention: The notes related to each of the three selections (4, 5, 6) are explained in the next slide.)

راهنما	وضعیت	مرحله	عملیات
		ثبت اطلاعات خوابگاهی دانشجو	انتخاب ۴
		ارسال تصویر مدارک مورد نیاز	انتخاب ۵
		درخواست خوابگاه توسط دانشجو	انتخاب ۶

اطلاعات خوابگاهی خود را در این قسمت بصورت کامل و با دقت، درج فرمایید. لطفاً تمام فیلدها را به صورت صحیح پر کرده و سپس منتظر نتیجه بررسی کارشناس خوابگاه باشید. (وضعیت شما در این زمان، **کنترل نشده** می باشد). دانشجویانی که برای آنها **تایید مدیریت** خورده باشد می توانند ادامه مراحل را انجام دهند. دانشجویانی که برای آنها **عدم تایید مدیریت** خورده باشد باید در اولین فرصت نسبت به رفع علت عدم تایید مدیریت اقدام کرده و با کارشناس خوابگاه تماس حاصل فرمایند.

ابتدا، از طریق پردازش ۱۲۳۱۰، اطلاعات جامع دانشجویی، اطلاعات مربوطه را مشاهده فرمایید. چنانچه در قسمت مشخص شده، **سه دوز** واکسن شما ثبت شده است، لطفاً **کارت واکسن دیجیتال** خود را طبق مراحل ذیل بارگذاری نمایید.

جهت بارگذاری کارت واکسن دیجیتال خود یا مستندات منع پزشکی، طبق اسلاید قبلی بر روی انتخاب دوم کلیک نموده و در روی ردیف ۲۲ (ارسال سایر مدارک خوابگاهی) کلیک کرده، مدارک مورد نظر را بارگذاری نمایید. (کارت واکسن باید دارای حداقل **سه دوز** واکسن باشد مگر اینکه دانشجوی **منع پزشکی** برای دوز سوم داشته باشد و یا **زمان دریافت نوبت سوم واکسن ایشان فرسیده باشد**.)

اطلاعات تحصیلی

محل سکونت و مشخصات دانشجوی

کد محل سکونت: ۰۲۳۰

کشور: ایران

فاصله تا دانشگاه: کمتر از ۵۰ کیلومتر

شغل دانشجوی: بدون شغل

درآمد دانشجوی: فاقد درآمد

تحت پوشش: بهریستی

وضعیت تاهل: مجرد

درآمد خانواده: فاقد درآمد

شغل ولی: نیگار

تعداد افراد خانواده: ۴

تعداد دانشجوی خانواده: ۱

شماره تلفن والدین دانشجوی:

اطلاعات فوق مورد تایید انتحاب می باشد

تایید مدیریت

کنترل نشده

شماره دانشجویی: ۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰

نام خانوادگی:

نام پدر:

تاریخ تولد: ۱۳۹۹/۰۱/۰۱

محل تولد: تهران

مدرک تحصیلی: کارشناسی ارشد

مقطع تحصیلی: کارشناسی ارشد

نوع مدرک:

موضوع پایان نامه:

محل خدمت:

وضعیت واکسن: **۳ نوبت (مجاز)**

ارسال و تایید مدارک پرونده دانشجوی

فرآیند: ۱۹۱۲

درخواست خوابگاه:

نوع مدرک:

شماره پرونده:

ردیف	نوع مدرک	نوع مدرک	عملیات
۸	الکترونیکی	ارسال (upload) مدرک نشان دهنده فوت پدر یا سرپرستی مادر	ارسال
۹	الکترونیکی	ارسال (upload) گواهی خاناری دانشجوی	ارسال
۲۲	الکترونیکی	سایر مدارک خوابگاهی	ارسال

در این قسمت پس از مطالعه دقیق مقررات ذکر شده در بکس زرد رنگ، بر روی بکس کنار جمله اینجاب ،...، 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.

درخواست خوابگاه

شماره دانشجویی:

تایید مدیریت:

مشاهده محدودیت های استفاده از خوابگاه:

دلایل عدم امکان استفاده از خوابگاه برای دانشجوی:

مشاهده وضعیت بدهی ها و پرداخت ها:

شرح مقررات عمومی

صوابط و مقررات عمومی خوابگاه های دانشجویی

ذکر مهم: واگذاری خوابگاه موط به مطالعه و امضاء عهد نامه ذیل توسط دانشجو می باشد:

- کلیه دانشجویان واحد 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 واریر نمایند.
- 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.
- 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.
- دانشجویان در صورت (انصراف، انتقال، مهربانی، 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.
- 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 خسارت به عهد شخص و با انحصار تحویل گرفته می باشد.
- 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 حیجان را نظافت شده به سرپرست خوابگاه تحویل دهند در پایان سال تحصیلی نیز اتاق را بطور کامل تخلیه و کلید اتاق را نیز تحویل اسطوانات خوابگاه دهند.

سجانب با مطالعه کامل و قبول کلیه شرایط فوق ، خود را متعهد به رعایت آن می دانم.

درخواست:

انتخاب: زهره اشراقی

نیمسال دوم سال تحصیلی ۱۴۰۰- به مدت: **دو ترم** با تعهد پرداخت اجاره بصورت: **بفدی** **می باشم** **می باشم**

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

شروع مجدد ارسال بررسی تغییرات

ثبت اطلاعات در پورتال دانشجویی صندوق رفاه توسط دانشجو

۱ ورود به پورتال دانشجویی صندوق رفاه <https://bp.swf.ir>

به پورتال دانشجویی شما

قابل توجه دانشجویان گرامی

لطفا جهت استفاده از سایت از مرورگر فایر فاکس استفاده نمایید

دانشجوی گرامی، پورتال دانشجویی صندوق رفاه ویژه ثبت تقاضای وام های دانشجویی و بازپرداخت وام است. لطفا پس از مطالعه شرایط ارائه تسهیلات و بازپرداخت و دستورالعمل نحوه ورود به پورتال و سایر راهنما ها نسبت به ثبت نام و ثبت درخواست وام خود اقدام نمایید و در صورت نیاز به هرگونه راهنمایی بیشتر و دریافت پاسخ در خصوص سئوالات مربوط به وام های دانشجویی اعم از شرایط و ضوابط، مدارک لازم، پیام های سیستمی و ... از طریق اداره رفاه دانشجویی دانشگاه محل تحصیل خود اقدام نمایید.

کد ملی
کلمه عبور
حامل جمع

18 + 9 =

ورود

کلمه صبر خود را فراموش کرده ام

ثبت نام دانشجوی جدید

مشاهده برداشتی: منوی اطلاعات دانشجو زیر منوی خلاصه وضعیت پرونده ***** بگیری برداشتی ثبت نشده: منوی بررسی برداشت

اطلاعات پرونده درخواست وام برداشت بدشی طرح دانشجویی غیر از حد درخواست تسویه خروج

۴ تکمیل تمام اطلاعات ذیل و تایید

مشخصات شخصی

شماره پرونده
نام
نام پدر
تاریخ تولد
تابعیت

شماره ملی
نام خانوادگی
شماره شناسنامه
جنسیت

زن
ایران

مشخصات محل سکونت

استان
شهر
خیابان
کوچه
کد پستی
پلاک
پست الکترونیک

اطلاعات تماس دانشجو

شماره موبایل دانشجو
شماره موبایل رابط اول
شماره موبایل رابط دوم

شماره تلفن دانشجو
شماره تلفن رابط اول
شماره تلفن رابط دوم

تایید