

فرایند پذیرش و اسکان خوابگاه در شرایط کرونا

مراحل ثبت نام، پذیرش و اسکان خوابگاه :

۱- مرحله اول (انتخاب واحد و تعیین وضعیت حضوری و مجازی دانشجویان)

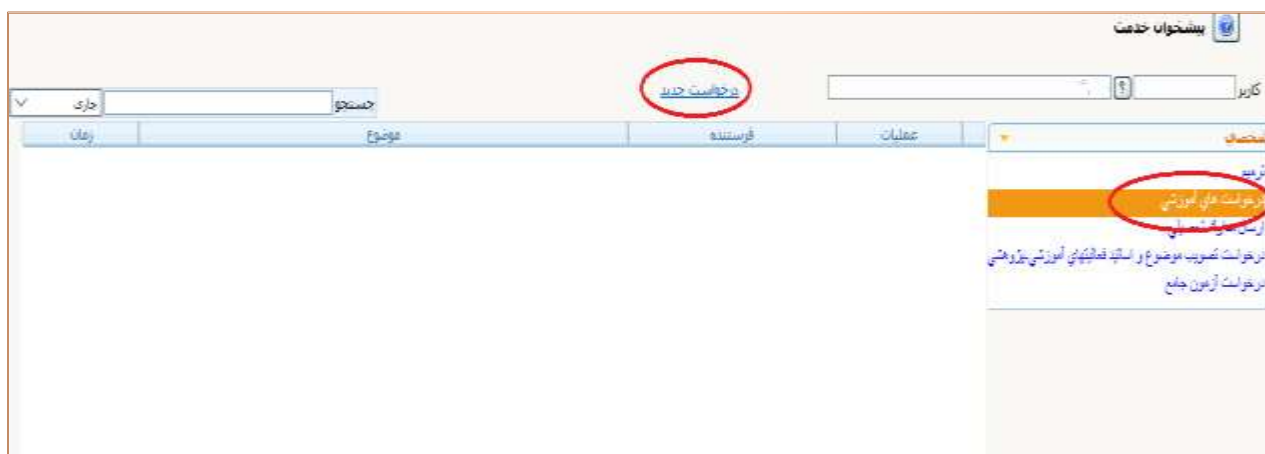
۲- مرحله دوم (ثبت درخواست انجام فعالیت پژوهشی- عملی در سامانه آموزشی گلستان):

ثبت درخواست انجام فعالیت پژوهشی - عملی دانشجویان از طریق پیشخوان خدمت سامانه گلستان
مراحل درخواست در خواست انجام فعالیت پژوهشی علمی به صورت حضوری در دانشگاه طی دو مرحله :
درخواست دانشجو(۱)

۱. در گام اول وارد سامانه گلستان شوید و پردازش پیشخوان خدمت گلستان را انتخاب کنید.

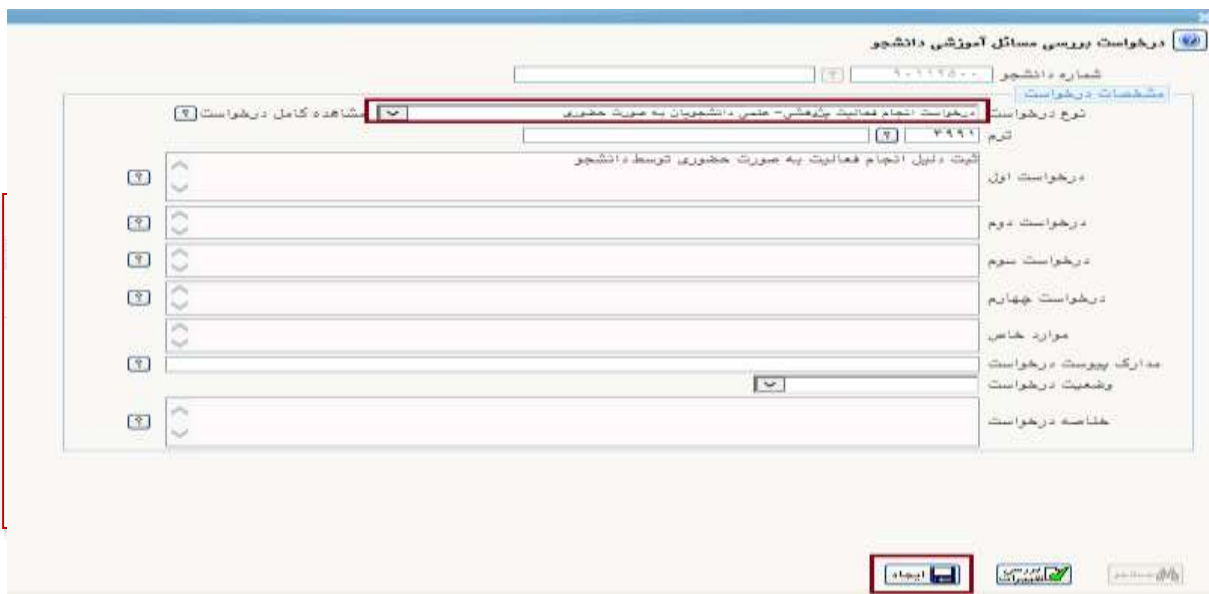
۲. راهنما و فیلم آموزشی ویژه مراحل(۱) و (۲) دانشجو را مطالعه و سپس اقدام نمایید.

۳. در کار تابل شخصی خود گزینه درخواست های آموزشی را انتخاب و بر روی درخواست جدید کلیک کنید.



۴. در گام دوم به صفحه زیر وارد می شوید و در بخش نوع درخواست انجام فعالیت پژوهشی-علمی دانشجویان به






صورت حضوری را انتخاب کنید و طبق تصویرموارد را تکمیل کنید سپس گزینه  را انتخاب و پس از مشاهده پیام (درخواست شما با موفقیت ثبت شد) گزینه  در سمت چپ صفحه را کلیک کنید.



۵. پس از انتخاب گزینه بازگشت وارد صفحه زیر خواهید شد و طبق راهنمای نشانه‌ها عمل نمایید و به توضیحات مندرج در بخش موضوع دقت کنید.



راهنمای نشانه‌ها از راست به چپ:

- جهت مشاهده راهنمای درخواست تمدید سنوات از گزینه  استفاده نمایید.
- جهت تایید و ارسال درخواست از گزینه  استفاده نمایید.
- جهت مشاهده گردش کار خود از گزینه  استفاده نمایید.
- جهت حذف درخواست از گزینه  استفاده نمایید.
- با استفاده از گزینه  درخواست خود را ویرایش کنید.

➤ پس از تایید و ارسال درخواست **انجام فعالیت پژوهشی-علمی دانشجویان به صورت حضوری** ، مراحل بعدی درخواست توسط افراد زیر مورد بررسی قرار می گیرد:

- مدیر گروه آموزشی
- معاون آموزشی دانشکده
- دانشجو(تکمیل پرسشنامه سلامت و خوابگاه)
- اداره بهداشت و سلامت دانشگاه
- اداره امور خوابگاه دانشگاه



درخواست دانشجو(۲)


۱. در این مرحله و پس از تایید معاون آموزشی دانشکده درخواست دوباره به کارتابل دانشجو ارسال می شود و دانشجو باید فرم پذیرش محققان را تکمیل و در سامانه بارگذاری نماید و سپس پرسشنامه سلامت و خوابگاه را پاسخ دهد و پس از حصول اطمینان از صحت اطلاعات درخواست خود را به اداره بهداشت و سلامت دانشگاه ارسال نماید و کلیه مراحل درخواست خود را از طریق گزینه گردش کار پیگیری کند.



راهنمای نشانه‌ها از راست به چپ:

- جهت مشاهده راهنمای درخواست تمدید سنوات از گزینه  استفاده نمایید.
- جهت تایید و ارسال درخواست از گزینه  استفاده نمایید.
- جهت مشاهده گردش کار خود از گزینه  استفاده نمایید.
- جهت حذف درخواست از گزینه  استفاده نمایید.
- با استفاده از گزینه  فرم پذیرش محققان و دانشجویان دانشگاه الزهرا بارگذاری نمایید.

- با استفاده از گزینه  پرسشنامه سلامت و خوابگاه را تکمیل نمایید.
- با استفاده از گزینه  درخواست خود را مشاهده کنید.

پس از انتخاب گزینه تایید و ارسال  درخواست شما توسط مراحل ذیل بررسی می شود:

- اداره بهداشت و سلامت دانشگاه
- اداره امور خوابگاه

نکته: تمام مراحل گردش کار دانشجو از طریق گزینه  قابل مشاهده و پیگیری است.

<https://edu1.alzahra.ac.ir/home/Default.htm>

۳- مرحله سوم (ثبت درخواست خوابگاه در سامانه سمد):

۱. ابتدا وارد سامانه سمد به آدرس <https://samad.alzahra.ac.ir> شوید. نام کاربری شما شماره دانشجویی و کلمه عبور کد ملی می باشد. پس از وارد شدن به سامانه سمد بر روی **سامانه خوابگاه ها** کلیک نمایید و از لیست باز شده **درخواست خوابگاه** را انتخاب کنید.



- ۲- در صفحه باز شده بر روی گزینه **ذخیره** کلیک کنید. درخواست ثبت خوابگاه شما انجام شد. چنانچه شما واجد دریافت خوابگاه باشید، پس از دریافت تایید از طریق سامانه وارد مرحله چهارم می شوید.

۴- مرحله چهارم (ثبت نام خوابگاه ، انتخاب اتاق توسط دانشجو و پرداخت اجاره بهای معوقه):

۱- پس از وارد شدن به سامانه سماد بر روی **تنظیمات پرونده** کلیک کرده و از لیست باز شده **آپلود مدارک** (فیش واریزی) را انتخاب نمایید.



۲- در قسمت **فیش واریزی اجاره بها** بر روی علامت (+) کلیک کنید و فیش واریزی معوقه را آپلود کنید. آپلود فیش واریزی معوقه در این مرحله اجباری است.

سامانه مدیریت امور دانشجویی (ساماد)

صفحه اول گزارشات سامانه ها سامانه تغذیه سامانه خوابگاه ها تبادل پیام تنظیمات پرونده خروج

مدارک کاربر

؟ رکورد پیدا شد نمایش در یک صفحه

وضعیت	فایل نمونه	توضیحات	قیمت های قابل قبول	حداکثر حجم (kb)	حداکثر فایل مجاز به بارگذاری	ضرورت آپلود	نوع مدارک
آپلود نشده		لطفا تصویر برگه انتخاب واحد خود را در این قسمت بارگذاری فرمایید.	۱۰۰۰۰۰	۳۰۰۰	۱	اختیاری	برگه انتخاب واحد
آپلود نشده		لطفا مدارک احراز هویت را در قالب یک فایل پی دی اف بارگذاری فرمایید.		۵۰۰	۱	اجباری	مدارک احراز هویت

؟ رکورد پیدا شد نمایش در یک صفحه

۳- پس از آپلود مدارک بر روی سامانه خوابگاهها کلیک کنید و از لیست باز شده انتخاب اتاق فردی را انتخاب نمایید.

سامانه مدیریت امور دانشجویی (ساماد)

صفحه اول گزارشات سامانه ها سامانه تغذیه سامانه خوابگاه ها تبادل پیام تنظیمات پرونده خروج

آخرین تلاش ()

صفحه اصلی

کاربر سامانه تغذیه

گزارش اعتبار دریافتی

گزارش اعتبار فرستاده شده

گزارش عملکرد

انتقال اعتبار

عملیات خوابگاه دانشجو

پیش ثبت نام خوابگاه

تابستان

درخواست خوابگاه

کاردکس اسکان

تشکیل گروه جهت انتخاب اتاق

انتخاب اتاق گروهی

انتخاب اتاق فردی

پرداخت هزینه اتاق

رزرو غذا

۴- از لیست باز شده خوابگاه و بلوک خود را انتخاب نمایید و سپس از اتاق های باز شده اتاق مورد نظر خود را انتخاب نمایید.

چنانچه بلوکی را انتخاب نمایید که برای مقطع و ورودی شما تعریف نشده باشد . سیستم پیام در این خوابگاه و این بلوک ، واجد شرایط اتاق نیستید می دهد. بدیهی است هردانشجو فقط از لیست بلوک ها و اتاق هایی می تواند انتخاب نماید که در سیستم برای ایشان موجود باشد.

انتخاب اتاق انفرادی

خوابگاه	بلوک
فرزانگان	گلستان ۱

اتاقها

انتخاب اتاق از این نیست



طبقه دوم
نام اتاق: ۲۲۴
ظرفیت اتاق: ۲
تعداد اعضا: ۰
نام اتاق: ۲۰۷
ظرفیت اتاق: ۲
تعداد اعضا: ۰
نام اتاق: ۲۰۳
ظرفیت اتاق: ۲
تعداد اعضا: ۰
نام اتاق: ۲۲۲

اداره امور خوابگاه ها - معاونت دانشجویی