

اطلاعیه شرایط پذیرش و اسکان خوابگاه های دانشجویی فرزانگان در نیم سال اول تحصیلی ۱۴۰۰-۱۳۹۹

## (بازگشایی خوابگاه دانشجویی فرزانگان - ویژه دانشجویان ساکن خوابگاه)

ضمن تبریک صمیمانه سال تحصیلی جدید به اطلاع کلیه دانشجویان گرامی می رساند بر اساس مصوبات کمیته سلامت، پیشگیری و مقابله با بیماری کرونا، مصوبات هیات رئیسه دانشگاه و به منظور حفظ سلامت دانشجویان و رعایت پروتکل های بهداشتی، خوابگاه های دانشجویی دانشگاه الزهرا نسبت به پذیرش و اسکان **دانشجویان واجد شرایط** از تاریخ ۹۹/۰۶/۳۰ طبق فرایند ذیل و مشروط به دریافت "تاییدیه سلامت از مرکز مشاوره، بهداشت و سلامت دانشگاه" و سلامت می می رساند کر مشاوره، ماوره، موابت های دانشگاه و به منظور حفظ سلامت دانشجویان و معایت پروتکل های بهداشتی، خوابگاه های دانشجویی دانشگاه الزهرا نسبت به پذیرش و اسکان **دانشجویان** و ایمان واجد شرایط از تاریخ ۲۰

### الف: شرایط دانشجویان متقاضی سکونت در خوابگاه:

۱- دانشجویان مقطع دکتری

۲- دانشجویان مقطع کارشناسی ارشد که تا پایان نیمسال اول سال تحصیلی ۱۴۰۰–۱۳۹۹ از پایان نامه خود دفاع می نمایند و همچنین دانشجویان مقطع کارشناسی ارشد که دارای واحد عملی، کارگاهی و آزمایشگاهی به صورت حضوری هستند.

<mark>\*\*\* عدم پذیرش و اسکان دانشجویان **مقطع کارشناسی** در خوابگاه های دانشجویی به دلیل ارائه کلیه دروس بصورت مجازی.</mark>

جهت دریافت تاییدیه آموزشی و تاییدیه سلامت به سامانه آموزشی گلستان قسمت درخواست انجام فعالیت
 پژوهشی – عملی دانشجویان مراجعه نمایید.

ب : مراحل ثبت نام، پذیرش و اسکان خوابگاه :

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

صرفا دانشجویانی که مجوز حضور در دانشگاه دارند می توانند بعد از انتخاب واحد مراحل بعدی ثبت نام، پذیرش و اسکان خوابگاه را طی نمایند.

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

ثبت درخواست انجام فعالیت پژوهشی- عملی در سامانه آموزشی گلستان<mark> سه شنبه ۲۵ شهریور ماه</mark> امکان پذیراست**.**  ≺ مراحل درخواست انجام فعالیت پژوهشی- عملی 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 کارتابل شخصی خود گزینه <mark>درخواست های آموزشی</mark> را انتخاب و بر روی <mark>درخواست جدید</mark> کلیک کنید.

				🔞 پیشخوان خدمت
جاری 🗸	جستجو	درخواست جدید		کاربر
زمان	موضوع	فرستنده	عمليات	شخصي 🗸
				كرييد در خواست هاي آموزشي از سکن مارق شند بالي در خواست آشويب موضوع و اسائية فعاليتهاي آموزشي بزارهشي در خواست آزمون جامع

۴- در گام دوم به صفحه زیر وارد می شوید و در بخش نوع در خواست انجام فعالیت پژوهشی-علمی دانشجویان به صورت حضوری را انتخاب کنید و طبق تصویرموارد را تکمیل کنید سپس گزینه رست انتخاب و پس از مشاهده پیام (درخواست شما با موفقیت ثبت شد) گزینه (بیکشت در سمت چپ صفحه را کلیک کنید.

		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	زشی دانشجو	🥝 درخواست بررسی مسائل آمو
	§ 9.1172.	شماره دانشجو
	ندرانت انمام فعالنت بژوفترر- علير دانشمريان به ميرت حضوري	مشخصات درخواست
	PP7 (?	ترم ۱
_	ت دلیل انجام فعالیت به صورت حضوری توسط دانشجو	<u>.</u>
Ś		درخواست اول
[9]	^	درخواست دوم
	×	
٩	<u>Ç</u>	درخواست سوم
?	$\diamond$	درخواست چهارم
	^	موارد خاص
(P)	~	مدارک بیوست درخواست
	<b>v</b>	وضعيت درخواست
<u>(</u>	^	خلاصه درخواست
	~	
		×
	100-1168 : درخواست شما با موفقیت ثبت شد. لطفا در صورت تکمیل اطلاعات ، جهت مراحل بعدي به پیشخوان خدمت مراجعه نمایید.	ک کد 34 درخواست
長 با زگشت	ایجاد 💽	
	2	

۵- پس از انتخاب گزینه بازگشت وارد صفحه زیرخواهید شد و طبق راهنمای نشانه ها عمل نمایید و به توضیحات مندرج دربخش موضوع دقت کنید.

					🥑 پيشخوان خدمت
			درخواست حديد		کاربر ۵۲۵۱۸۳ ؟ آذرشب زینب
جارى 🗸	جستجر	فاب شده(٠)   انتخاب همه   عدم انتخاب	201		
زمان	موضوع		فرستنده	عمليات	ئىخمىي 👻
	شجویان به صورت حضوري - درخواست حضور ربق انتخاب درخواست آموزشنی انجام فعالیت	درخواست انجام فعالیت پژوهشی-علمی دان دانشجویان در دانشگاهدانشجوی گرامی از ط		<b>—</b> 2 .	درخواست های آموزشی
1799/+9/19 - 10:7+	یت خود را ثبت نمایید،پس از حصول اطمینان از ب خود ارسال کند -	پژوهشی دانشجویان و ثبت توضّیحات درخواس محت آن درخواست دا برای مدیرگروه آمونش		🖻 🛪 🚾 -	ارسال مدارک تحصیلی
	ی خود ارسان طید	لعنت ٥٠ در تواست ۱٫۰ براب سيردروه الورس			درخواست دفاع
		تایید و ارسال	×		درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالیتهای آموزشی-
					پژ وهشي
					درخواست استرداد شهريه
	~				درخواست آزمون جامع
			# 1213		
			توسين		
	$\sim$				
			تایید و ارسال		

#### راهنمای نشانهها از راست به چپ:

- جهت مشاهده راهنمای در خواست تمدید سنوات از گزینه ?
  - 🛛 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 ازگزینه 🔲 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:

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

### درخواست دانشجو(2)

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 به داره در خواست و سلامت دانشگاه ارسال نماید و کلیه مراحل درخواست خود را به داره بهداشت و سلامت دانشگاه ارسال می شود و دانشجو را 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.

					🔘 پیشخوان خدمت
			درخواست حديد		کاربر ۵۲۵۱۸۳ ؟
Ľ	جارى 🗸	ب شده(٠)   انتخاب همه   عدم انتخاب جستجو	انتغا		
	زمان	موضوع	فرستنده	عمليات	شخصی (۱) 🔻
		درخواست انجام فعالیت پژوهشی-علمی دانشجویان به صورت حضوری – درمزانیات درمانه. در این محاوید مایند دانشجوی گراهم را در این مرجله بین تایید دانشگره مازه به بارگذاری			درخواست های آموزشی (۱)
	1899/+5/19 - 15:81	فرم تکمیل شده پذیرش محقق و دانشجو در دوران کرونا می باشید.۲. در این مرحله موظف به تکمل سر شاوم مقاط بر خطگاه هی جر ۲ تکمل سر شاوم بر از تبایام با سر تک	معاون آموزشني دانشكده ادبيات	🥐 🕷 🗉 🖷 🔍 🔔 🗤	ارسال مدارک تحصیلی
		تحمین پرساسانه منعامی خوارداه مسیند، در خمین پرساسانه سادها امارهای است. در پس از تکمیل اطلاعات از طریق تایید و ارسال درخواست خود را به اداره بهداشت و سلامت ارسال			درخواست دفاع
_		نماييد			درخواست تصويب موضوع و اساتيد فعاليتهاى آموزشي-
					پژوهشی
					درخواست استرداد شهریه -
					درخواست آزمون جامع

راهنمای نشانهها از راست به چپ:

- جهت مشاهده راهنمای درخواست تمدید سنوات از گزینه <mark>?</mark> 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 ا
  فرم پذیرش محققان و دانشجویان دانشگاه الزهرا بارگذاری نمایید.
  - با استفاده از گزینه 📭 پرسشنامه سلامت و خوابگاه را تکمیل نمایید.
    - با استفاده ازگزینه 💫 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 سماد):

ثبت درخواست خوابگاه در سامانه سماد از <mark>سه شنبه ۲۵ شهریور ماه</mark> امکان پذیراست.

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

← → C	se							جوبي (سواد)	ار مرانه مدیریت امور دانش	• •
	r			خروج	تنظيمات پرونده	تبادل پيام	سامانه خوابگاه ها	مبویی رستان) سامانه تغذیه	کان سیریک امور دارد گزارشات سامانه ها	صفحه اول
يس ريوني «(١٠٠٠ n ٤٠٠٠) معديد، n ١٠٠٠)» (١٠٠٠)» (١٠٠٠)» (١٠٠٠)			سامانه تغذيه	کارپر			وایگاه دانشجو ت نام خوایگاه ترم خوایگاه	عملیات خر پیش ثب تابستان درخواست		صفحه اصلر
قفل نمودن کارت	کر تغییر رمز دوم	کزارش اعتبار دریافتی	ی گزارش اعتبار فرستاده شده	گزارش عملکرد	تقال اعتبار	31	سکان وه جهت انتخاب اتاق ق گروهی ق فردی	کاردکس ای تشکیل گرد انتخاب اتا انتخاب اتا		
							بریه، ادای	-		

۲- درصفحه باز شده برروی گزینه ذخیره کلیک کنید . درخواست ثبت خوابگاه شما انجام شد . چنانچه شما واجد
 دریافت خوابگاه باشید پس از دریافت تایید ازطریق سامانه وارد مرحله چهارم می شوید.

S (1934-\$/1) A:L:					نبجویی (سماد)	مانه مديريت امور داننا	iw <b>D</b>
	خروج	تنظيمات پرونده	تبا <mark>دل</mark> پيام	سامانه خوابگا <mark>ه</mark> ها	سامانه تغذيه	گزارشات سامانه ه <mark>ا</mark>	صفحه او <mark>ل</mark>
						ت ثبت نام	فرم درخواست
					~	کان	فرزانگ
					1d	ال	<b>هزینه :</b> ۰ ریا
					r	توضيحات	
					Å		
					ىت	ذخيره بازگش	

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

۱. پس از وارد شدن به سامانه سماد برروی تنظیمات پرونده کلیک کرده و از لیست باز شده آپلود مدارک (فیش واریزی اجاره بها) را انتخاب نمایید.

				خروج	پیام 🧧 تنظیمات پرونده	سامانه خوابگاه ها تبادل	سامانه تغذيه	گزارشات سامانه ها	حه اول
ن تلاشر	آخرير							G	حه اصل
					تغيير كلمه عبور				
			سامانه تغذيه		ایلود مدارت				
			42.320 40.40M						
	8						<b>6</b>		
	70	E <b>/</b>		E 22				$\simeq$	
ē	تغيير رمز دوم	گزارش اعتبار دریافتی	گزارش اعتبار فرستاده شده	گزارش عملکرد	انتقال اعتبار	افزایش اعتبار	خريد روز فروش غدا	رزرو غدا	
		6							

۲. در قسمت فیش واریزی اجاره بها بر روی علامت (+)کلیک کنید و فیش واریزی معوقه را آپلود کنید. آپلود فیش

					J 0.		222
←)→ ♂ @	🛛 🔒 https://samad.alzahra.ac.ir/student/docs/list.rose			⊘	☆	III\ 🗊 🛎	≡
• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	**F				نشجویی (سماد)	سامانه مديريت امور دان	
			تنظيمات يرونده خروج	سامانه خوابگاه ها تبادل پیام	سامانه تغذيه	به اول گزارشات سامانه ها	صفح
						ت کاریر	مدارک
یزی را دراینجا بارگذاری کنید	ک صفحه	۲ رکورد پیدا شد، نمایش در یک ا					
فايل نمونه وضعيت	توضيحات	فرمت های قابل قبول 👙	حداکثر حجم(kb) 💠	حداکثر فایل مجاز به بارگذاری 🗧	مرورت آپلود ¢	نوع مدرک خ	0
آپلود نشد،	لطفا تصویر فیش واریزی اجاره بهای خود را در این قسمت بارگذاری فرمایید.	jpeg.jpg,pdf	¥*00	1	اجبارى	فیش واریزی اجاره بها	
آپلود نشده	لطفا مدارک احراز هویتی را در قالب یک فایل پی دی اف بارگذاری فرمایید	pdf	۵۰۰	1	اجبارى	مدارک احراز هویت	
	ک صفحه	۲ رکورد پیدا شد، نمایش در یک ۱ ایک بارگشت					
		-	-		EN		11
		and the second		and the second s			-9/-9

واریزی معوقه در این مرحله اجباری است.

۲. پس از آپلود مدارک در این صفحه بر روی سامانه خوابگاهها کلیک کنید و از لیست باز شده انتخاب اتاق فردی را انتخاب نمایید.



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 دراین 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.

					انفرادی	خاب اتاق
		-	ېلوک	۲ گلستان ۱	خوابگاه	فرزانگان
اتاقها					نه دوم	طبا
	Ľ	ق از این لیس	التغاب ال		اتاق: ۲۲۲۴ اتاق: ۲ عضاء: ۰	نام ظرفیت تعداد:
					اتاق: ۲۰۷ اتاق: ۲ عضاء: ۰	نام) ظرفیت تعداد:
					اتاق: ۲۰۳ اتاق: ۲ عضاء: ۰	نام ظرفیت تعداد:

توجه:

- الجعه حضوری به خوابگاه پس از انتخاب اتاق و ثبت نهایی آن در سامانه سماد امکان پذیر می باشد.
- پس از انتخاب اتاق از طریق سامانه به هنگام مراجعه حضوری به خوابگاه، امکان هیچگونه تغییر اتاق وجود ندارد. تشخیص شرایط خاص برای تغییر اتاق بعهده اداره امور خوابگاه ها می باشد.
  - الجب از مراجعه به خوابگاه مراحل چهارگانه ثبت نام خوابگاه خود را کامل نمایید.

\*\*\*شایان ذکر است تمامی شرایط تعریف شده و مراحل اسکان در خوابگاه ویژه شرایط ناشی از شیوع بیماری کرونا بوده است ، به محض رفع خطر و بازگشت به وضعیت عادی شرایط اسکان به حالت عادی قبل از کرونا برخواهد گشت و دانشگاه تابع کلیه قوانین و مقررات مراجع ذی صلاح خواهد بود.

اداره امور خوابگاه ها- معاونت دانشجویی

شهريور ۹۹