

دستورالعمل استفاده از زائر سرای مشهد مقدس

- کلیه هماهنگی های مربوط به زائر سرای مشهد مقدس با مسئولیت مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی دانشگاه بوده که با توجه به محدودیت امکانات، اولویت استفاده برای کارکنان: رسمی، پیمانی، قراردادی، شرکتی و بازنشستگان با رعایت مقررات مربوطه بشرح ذیل می باشد:
- ۱- استفاده از زائرسرا فقط در قبال درخواست رزرو در سیستم رزواسیون، صرفاً برای فرد درخواست کننده و ایام تعیین شده و افراد مشخص شده مقدور می باشد.
 - ۲- حداکثر مدت اقامت به غیر از ایام نوروز چهارشنبه روز می باشد.
 - ۲-۱- در سایر ایام در صورت عدم وجود متقاضی با پرداخت دوبرابر تعرفه مربوطه تا حداکثر ۱۰ روز می باشد. استفاده از زائرسرا در ایام تعطیلات نوروزی به مدت ۳ شبانه روز و با تعیین اولویت مقدور می باشد و در صورت کثرت متقاضی براساس قرعه کشی اقدام خواهد شد.
 - ۳- بهاء استفاده از زائر سرا به شرح ذیل خواهد بود.
 - ۳-۱- سوئیت یک خوابه به ازای هرشب اقامت همکاران غیر هیات علمی ورودیه ۴۰۰/۰۰۰ ریال و دوخوابه ۵۰۰/۰۰۰ ریال برای خانواده درجه یک شامل: پدر، مادر، همسر و فرزندان، پدرزن و مادرزن حداکثر تا ۷ نفر می باشد. (اطفال بالای ۷ سال یک نفر تلقی می شود).
 - ۳-۲- سوئیت یک خوابه به ازای هرشب اقامت اعضای هیات علمی دانشگاه ورودیه ۵۰۰/۰۰۰ ریال و دوخوابه ۸۰۰/۰۰۰ ریال.
 - ۳-۳- هزینه هرشب اقامت برای افراد به غیر از بند ۱-۳ و ۲-۳ در صورت همراهی خود کارمند به ازاء هرشب برای نفر ۳۰۰/۰۰۰ ریال به هزینه ثابت ورودیه بند های اعلامی افزوده می شود.
 - ۳-۴- مبالغ پرداختی بصورت اینترنتی می باشد.
 - ۳-۵- مبلغ ورودیه برای همکاران جانباز، ایثارگر و فرزندان شاهد با تأیید ستاد شاهد و امور ایثارگران دانشگاه با نصف مبلغ ورودیه و بمدت مجاز (۴ شب + افراد درجه یک) امکان پذیر می باشد.
 - ۴- ساعت پذیرش ۱۴ تاریخ ورود و تخلیه سوئیت ساعت ۱۱ روز آخر اقامت بوده و رعایت تاریخ و ساعت ورود و خروج الزامی می باشد.
 - ۵- هرگونه خسارت احتمالی از طرف متقاضی، هزینه خسارت وارده به نرخ روز محاسبه و طبق گزارش مسئول زائرسرا بصورت نقدی اخذ و یا از حقوق نامبرده کسر خواهد شد.
 - ۶- از همکاران محترم خواهشمند است از بردن وسایل شخصی مانند پتو، بالش و ... به داخل زائرسرا خودداری نمایند و در صورت مشاهده مسئول زائر سرا از ورود جلوگیری خواهد نمود.
 - ۷- بعثت کثرت متقاضی امکان سرویس دهی برای دانشجویان و برای افراد بصورت مجردی و گروهی و ماموریت اداری (با توجه به رزرو واحدها از یک ماه جلوتر) مقدور نمی باشد.
 - ۸- پذیرش افراد اضافی خارج از لیست در زائر سرا ممنوع بوده و در صورت مشاهده مسئول زائرسرا و متقاضی به هیات بدوی تخلفات اداری گزارش خواهند شد.
 - ۹- درب زائر از ساعت ۲۴ لغایت نیم ساعت قبل از اذان صبح بسته می باشد.
 - ۱۰- در صورت عدم همراهی خود همکار پذیرش افراد مقدور نمی باشد.
 - ۱۱- در صورت عدم وجود متقاضی، واگذاری به همکاران وزارتی و سایر ادارات به میزان دو برابر تعرفه ۱-۳ خواهد بود.
 - ۱۲- بعثت محدودیت جای پارک در محوطه زائر سرا، زائر سرا تعهدی نسبت به پارکینگ ندارد.
 - ۱۳- همراه داشتن مدارک شناسایی اعم از شناسنامه یا کارت ملی هنگام مراجعه به زائر سرا جهت تمامی مراجعہ کنندگان الزامی می باشد.
 - ۱۴- رعایت مقررات و شئون و حجاب اسلامی الزامی بوده و مدیریت زائرسرا موظف است در صورت مشاهده موارد خلاف را پس از تسویه حساب و تخلیه محل افراد موارد را به مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی دانشگاه گزارش تا موضوع در دانشگاه پیگیری و

مورد رسیدگی قرارگیرد. در صورت عدم رعایت موارد فوق توسط همکاران ، امکان استفاده مجدد آنها از زائرسرا تا اطلاع ثانوی مقذور نخواهد بود.

۱۵- هزینه اسکان زائر سرای دانشگاه و سایر هزینه ها مانند عوارض شهرداری از طریق سیستم کارتخوان در امور رفاهی دانشگاه دریافت خواهد شد. و اخذ هرگونه وجه مازاد بر هزینه مصوب و هزینه عوارض شهرداری توسط مسئولین زائرسرا از مراجعه کنندگان و پیشنهاد و یا تحویل وجه اضافی به مسئولین توسط مراجعین تخلف بوده، در صورت مشاهده برخورد خواهد شد.