

دستورالعمل استفاده از هتل مدینه الجواد طرف قرارداد دانشگاه در مشهد مقدس برای کارکنان  
دانشگاه (به ازای هر تخت) در سال ۱۴۰۳

کارکنان مشمول ماده ۲ آیین نامه اداری استخدامی (رسمی، پیمانی، قرارداد تبصره ۳، قرارداد تبصره ۴) و مستمری بگیران بازنشسته می توانند از تسهیلات فوق استفاده نمایند.

حضور خود کارمند هنگام پذیرش و در طول مدت اقامت و همراه داشتن کارت شناسایی معتبر توسط کارمند و کلیه همراهان الزامی است. در غیر اینصورت مسئولیت عدم پذیرش با خود مسافر می باشد.

اطلاعات کلیه متقاضیان به محض ثبت نام و پرداخت مبلغ از طریق واریز بانکی یا درگاه اینترنتی در سامانه مدیریت رفاه مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی قابل رؤیت بوده و تاریخ های ثبت نام شده، غیر قابل جابجایی بوده و در صورت کنسلی ۷۲ ساعت قبل باید اطلاع داده شود در غیر اینصورت هزینه مطابق نرخ آزاد هتل محاسبه و از حقوق و مزایای کارمند اخذ خواهد شد.

رزرو هتل با خدمات اسکان در یک شبانه روز و سرو صبحانه صورت می پذیرد و هزینه غذای ناهار و شام با خود مسافرین می باشد.

برای میهمانان کودک زیر ۴ سال (کمتر از ۴۸ ماه تمام)، تخت لحاظ نمی شود و هزینه اقامت رایگان می باشد.

با توجه به شرایط هتل و سهمیه موجود، هر کارمند مجاز به رزرو تخت های ۳،۲ و ۵ تخته می باشد. در صورت رزرو بیش از ۵ تخت بایستی از طریق خود هتل و مطابق نرخ آزاد و شرایط آن اقدام نماید.

مدت زمان استفاده برای هر گروه متقاضی ۳ شب و ۴ روز می باشد.

پارکینگ رایگان برای میهمانان هتل در نظر گرفته شده است

مطابق قرارداد منعقد شده استفاده از مجموعه آبی رایگان می باشد.

بر اساس ضوابط هتلداری کشور، زمان تحویل اتاق به میهمانان طرف دوم از ساعت ۱۴ بعد از ظهر و تخلیه اتاقها طبق توافق به عمل آمده حداکثر تا ساعت ۱۲ ظهر صورت خواهد پذیرفت.

مدیریت خدمات پشتیبانی و امور رفاهی - اداره رفاه و تربیت بدنی کارکنان