



وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی  
معاونت دانشجویی و فرهنگی

# آیین نامه اسکان، نحوه اداره و مقررات عمومی - انضباطی خوابگاه‌های دانشجویی مجردی دانشگاه و دانشکده‌های علوم پزشکی کشور

## فهرست عناوین

صفحه

۳	-----	<u>مقدمه:</u>	•
۳	-----	<u>فصل اول:</u> تعاریف و عناوین	•
۴-۵	-----	<u>فصل دوم:</u> نحوه اداره خوابگاه‌های دانشجویی	•
۵-۶	-----	<u>فصل سوم:</u> شرایط واگذاری خوابگاه و نحوه اسکان	•
۶-۱۰	-----	<u>فصل چهارم:</u> مقررات عمومی	•

دانشگاه و دانشجو از محورهای توسعه علمی، فرهنگی و اجتماعی کشور محسوب می‌شوند و خوابگاه دانشجویی به‌عنوان خانه دوم دانشجو اهمیت ویژه‌ای در ارتقاء نشاط معنوی، حفظ آرامش روحی و جسمی، توسعه فکر و اندیشه، اعتلای شخصیت و افزایش کیفیت تحصیلی دانشجویان دارد. به‌منظور تسهیل و بهبود کیفیت زندگی در خوابگاه‌های دانشجویی، تدوین مقررات و ضوابط راهگشا و شفاف با هدف رعایت حقوق فردی و جمعی، تقویت روحیه مسئولیت‌پذیری و خودباوری، تأمین امنیت و قانونمند نمودن سکونت دانشجویان امری ضروری است.

## فصل اول

### تعاریف

ماده ۱- در این آیین‌نامه به جای ذکر کامل عناوین وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی - دانشگاه و دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی به اختصار وزارت - دانشگاه قید شده است.

ماده ۲- معاون دانشجویی و فرهنگی دانشگاه عهده‌دار بالاترین سطح سازمانی پس از رییس دانشگاه در ساماندهی و نظارت بر انجام امور دانشجویی و فرهنگی دانشجویان می‌باشد.

ماده ۳- خوابگاه دانشجویی: به محدوده‌ای از فضای دانشگاه اطلاق می‌شود که به منظور اسکان دانشجویان واجد شرایط با هدف تأمین نیازهای فرهنگی، رفاهی، بهداشت روانی و جسمی و امور فوق برنامه در نظر گرفته شده است.

ماده ۴- کمیته اسکان: کمیته‌ای متشکل از معاون دانشجویی، فرهنگی، مدیر دانشجویی و رییس اداره امور خوابگاه‌ها است.

«تبصره»: بنا به تشخیص معاون دانشجویی، فرهنگی دانشگاه بر حسب ضرورت از مسئول مرکز مشاوره دانشجویی دانشگاه در کمیته اسکان دعوت به عمل می‌آید.

ماده ۵- سرپرست شیفت خوابگاه: ناظم، ناظمه و متصدی خوابگاه تحت این عنوان نامبرده شده است.

ماده ۶- شورای انضباطی دانشجویان: شورایی است که بررسی و پیگیری تخلفات دانشجویی را به عهده دارد. این شورا از دو بخش شورای بدوی و تجدید نظر تشکیل شده است، رییس شورای بدوی معاون دانشجویی، فرهنگی دانشگاه و رییس شورای تجدید نظر ریاست دانشگاه است.

ماده ۷- صندوق رفاه دانشجویان: تشکل سازمانی مستقلی است که بر اساس قانون ایجاد شده و به صورت سازمان وابسته به وزارت اداره می‌شود؛ وظیفه آن ایجاد زمینه مناسب جهت رشد استعدادها، کمک به وضع معیشتی و تحصیلی دانشجویان و آرایه تسهیلاتی در قالب ودیعه مسکن و وامهای مختلف به دانشجویان می‌باشد.

ماده ۸- دانشجوی غیر بومی: تعریف آن بر حسب شرایط اقلیمی و جغرافیایی به عهده شورای دانشجویی دانشگاه می‌باشد.

ماده ۹- شورای صنفی دانشجویان: ساختاری متشکل از نمایندگان منتخب دانشجویان هر واحد دانشگاهی است که اعضای آن از طریق انتخابات و در چارچوب آیین‌نامه شورای صنفی دانشجویان انتخاب می‌شوند.

## فصل دوم نحوه اداره خوابگاه های دانشجویی

ماده ۱۰- اداره امور خوابگاه های دانشجویی و مسئولیت اجرای مقررات و نظارت بر حفظ اموال، اماکن، تأسیسات، بهداشت و کلیه امور مرتبط با خوابگاه به عهده معاونت دانشجویی، فرهنگی دانشگاه است.

۱۰-۱: حوزه معاونت دانشجویی، فرهنگی دانشگاه موظف است با تدوین نظام کمی و کیفی برای ارزیابی عملکرد مسئولان خوابگاه ها نسبت به شناسایی، معرفی و تقدیر از مدیران، مسئولان و سرپرستان شیفت خلاق و نمونه خوابگاه های دانشجویی اقدام نماید.

۱۰-۲: حوزه معاونت دانشجویی، فرهنگی دانشگاه موظف است هر نیمسال تحصیلی گزارشی از وضعیت خوابگاه های دانشجویی را در ابعاد مختلف تهیه و به حوزه ریاست دانشگاه و حوزه ذیربط در وزارت ارائه نماید.

ماده ۱۱- مسئولان دانشگاه جهت ایجاد پست های سازمانی برای به کارگیری مشاوران مجرب به منظور ارائه خدمات مشاوره ای در خوابگاه و همچنین جذب افراد متعهد و دارای تحصیلات دانشگاهی ( ترجیحاً در رشته های علوم رفتاری، اجتماعی، روانشناسی، تربیتی و مددکار اجتماعی که حتی الامکان زندگی در خوابگاه های دانشجویی را تجربه کرده باشند ) برای تصدی عناوین سرپرست شیفت خوابگاه، مسئولان و رؤسای اداره خوابگاه های دانشجویی، ملزم به برنامه ریزی و پیگیری هستند.

ماده ۱۲- استعلام از حراست دانشگاه جهت کلیه کارکنان خوابگاه، شامل: سرپرست شیفت، نگهبان، خدمه و ... قبل از به کارگیری در خوابگاه الزامی بوده و حتی المقدور شرط تأهل در نظر گرفته شود.

ماده ۱۳- اتاق و اثاثیه در بدو ورود دانشجو به خوابگاه طبق صورت جلسه تحویل داده می شود و در پایان هر نیمسال یا سال تحصیلی مطابق صورت جلسه تحویل گرفته می شود. مسئولیت خسارات وارده بر اتاق یا کسر اموال تحویلی به عهده شخص یا اشخاص تحویل گیرنده خواهد بود.

تبصره ۱: خسارت ایجاد شده به اموال تحویلی در پایان هر نیمسال یا سال تحصیلی توسط اداره امور خوابگاه ها محاسبه و پس از تأیید معاون دانشجویی، فرهنگی به حسابی که مدیریت مالی دانشگاه تعیین نموده واریز و وجوه دریافتی باید در خوابگاه های دانشجویی هزینه گردد. اداره امور خوابگاه ها فقط در صورت پرداخت خسارت ایجاد شده نسبت به تمدید کارت سکونت دانشجو اقدام خواهد نمود.

تبصره ۲: تأمین وسایل شخصی شامل پتو، ملحفه، بالش بر عهده دانشجو می باشد. تخت مشمول این تبصره نمیباشد و تأمین آن به عهده دانشگاه است.

ماده ۱۴- سرپرستان شیفت خوابگاه ها موظف می باشند تا پایان نوبت کاری خود در خوابگاه حضور داشته و به هیچ وجه تا آمدن فرد مسئول شیفت بعدی محل کار خود را ترک ننمایند.

ماده ۱۵- کلید یدک کلیه اتاق ها و اماکن عمومی خوابگاه جهت استفاده در مواقع ضروری، لازم است با حفظ امانت داری در اختیار سرپرست شیفت خوابگاه قرار گیرد.

ماده ۱۶- دانشگاه می تواند به منظور اداره مطلوب خوابگاه ها در حد مقدرات از مشارکت دانشجویان ساکن خوابگاه ها ، برای اجرا و انجام برنامه ها و طرح های مختلف فرهنگی، اجتماعی و صنفی در قالب کار دانشجویی استفاده نماید.

ماده ۱۷- شناسنامه اتاق که مشتمل بر موارد ذیل می باشد ، لازم است در هر نیمسال تحصیلی توسط اداره امور خوابگاه ها تهیه و در دفتر خوابگاه نگهداری شود:  
اطلاعات سجلی (مشخصات شناسنامه ای دانشجو)،اطلاعات دانشجویی(شماره دانشجویی،رشته، مقطع و دوره)، اموال تحویل گرفته شده توسط هر دانشجو، نشانی های تأیید شده (مشخصات و نشانی خویشاوندان دانشجو در شهرهای مجاور و یا شهر محل دانشگاه که توسط ولی یا سرپرست قانونی دانشجو به صورت ثبت محضری در هنگام ثبت نام اعلام گردیده) و نشانی و شماره تلفن منزل هر دانشجو.

ماده ۱۸- شناسنامه خوابگاه که مشتمل بر اطلاعات فنی مربوط به ساختمان، تعداد دانشجویان به تفکیک دوره، رشته و سال تحصیلی، اموال، امکانات رفاهی، آمار و مشخصات کارکنان خوابگاه می باشد، لازم است در هر نیمسال تحصیلی توسط اداره امور خوابگاه ها تهیه و در دفتر خوابگاه نگهداری شود.

۱-۱۸: اداره امور خوابگاه ها موظف است شرح وظایف کارکنان خوابگاه و تابلوی راهنمای ساختمان را برای هر خوابگاه تهیه و در محل مناسبی جهت اطلاع دانشجویان نصب نماید.

۲-۱۸: نصب هرگونه اطلاعیه در محیط خوابگاه ها فقط با مجوز اداره امور خوابگاه ها امکان پذیر بوده و اداره امور خوابگاه ها ملزم به جمع آوری کلیه اطلاعیه های فاقد مجوز می باشد.

ماده ۱۹- عرضه و فروش مواد دخانی در فروشگاه ها و بوفه های مستقر در اماکن دانشجویی مطلقاً ممنوع می باشد و لازم است در قرارداد اجاره این مکان ها به ممنوعیت آن اشاره گردد .

ماده ۲۰- مفاد این آیین نامه از طریق مسئولان اداره امور خوابگاه ها لازم است به نحو مقتضی به اطلاع دانشجویان رسانده شود.

## فصل سوم شرایط واگذاری خوابگاه و نحوه اسکان

ماده ۲۱- خوابگاه دانشجویی به دانشجویان غیربومی دوره روزانه در حد امکانات و مقدرات تعلق می گیرد.

تبصره: در صورت وجود ظرفیت ، واگذاری خوابگاه به دانشجویان ساکن در شهرها و روستاهای مجاور، دوره شبانه و در موارد خاص با نظر کمیته اسکان بلامانع می باشد.

ماده ۲۲- دانشجویان واجد شرایط اسکان لازم است در ابتدای هر نیمسال تحصیلی با مراجعه به اداره امور خوابگاه ها و ارایه برگ انتخاب واحد همان نیمسال نسبت به دریافت مجوز سکونت خود اقدام نمایند.

تبصره: دانشجو موظف است در بدو ورود برای اسکان در خوابگاه تعهد محضری مربوط به صندوق رفاه دانشجویان را ارایه نماید.

ماده ۲۳- دانشجویان شاهد و ایثارگر، دانشجویان تحت پوشش سازمان بهزیستی و کمیته امداد امام خمینی (ره)، فرزندان خانواده‌های کم‌درآمد، دارندگان رتبه‌های ممتاز آزمون سراسری، المپیادهای علمی، فرهنگی، هنری، ورزشی، قرآنی و ممتازان علمی و فرهنگی در سطح دانشگاه، کشور، آسیا یا جهان، کارکنان مأمور به تحصیل و فرزندان کارکنان دانشگاه و وزارت که در دانشگاه‌ها علوم پزشکی دولتی پذیرفته شده باشند به ترتیب در اولویت واگذاری خوابگاه قرار دارند.

ماده ۲۴- دانشجویانی که ودیعه و وام مسکن دریافت می‌نمایند، مجاز به استفاده از خوابگاه نمی‌باشند.

ماده ۲۵: دانشجویان سنواری در کلیه رشته‌ها، دانشجویان مقاطع PHD و رزیدنتی، میهمان، جابجایی،

انتقالی، بورسیه سازمان‌های نظامی اعم از ارتش، سپاه، نیروی انتظامی و سایر سازمان‌ها از اولویت

استفاده از خوابگاه برخوردار نمی‌باشند. اما در صورت وجود ظرفیت و امکانات و مقررات با نظر کمیته

اسکان و اخذ هزینه‌های تمام شده ارایه خوابگاه بلامانع است.

ماده ۲۶: به دانشجویان پس از فراغت از تحصیل، انصراف یا اخراج از دانشگاه همچنین دانشجویانی که

به هر دلیل قطع ارتباط آموزشی دارند (مرخصی تحصیلی، تعلیق انضباطی) مجوز استفاده و ادامه سکونت در

خوابگاه داده نخواهد شد ولی در شرایط خاص تقاضای دانشجویان در کمیته اسکان بررسی و تصمیم‌گیری

خواهد شد.

ماده ۲۷: دانش‌آموختگان برای انجام امور فارغ‌التحصیلی با اخذ مجوز کتبی از امور دانشجویی می‌توانند

حداکثر به مدت دو هفته به صورت میهمان از خوابگاه استفاده نمایند.

ماده ۲۸- تعویض اتاقی که دانشجویان به آن معرفی شده است فقط در موارد ضروری با اخذ مجوز کتبی از

اداره امور خوابگاه‌ها میسر خواهد بود.

ماده ۲۹- اتاق یا خوابگاه دانشجویان در مدت زمان سکونت در خوابگاه، بنا به ضرورت و مصلحت به تشخیص

اداره امور خوابگاه‌ها ممکن است تغییر یابد، دانشجویان موظف است در مکان‌هایی که برای وی

تعیین می‌گردد اقامت نمایند.

۲۹-۱: تعیین تعداد نفرات هر اتاق به عهده اداره امور خوابگاه‌ها می‌باشد و دانشجویان ساکن در

اتاق اجازه ندارند با ورود افراد جدیدی که مجوز سکونت در اتاق را دریافت نموده‌اند مخالفت

نمایند.

ماده ۳۰- دانشجویانی که مجوز سکونت در خوابگاه را دریافت می‌نمایند در صورت عدم انصراف در موعد

مقرر (حداکثر ده روز پس از آغاز ترم تحصیلی) هزینه کامل نیمسال تحصیلی بهره‌مندی از خوابگاه

برابر مقررات صندوق رفاه برای آنها محاسبه خواهد شد.

ماده ۳۱- سکونت دانشجویان در خوابگاه در تعطیلات تابستان، بین دو نیمسال و ایام نوروز به استثناء

کارورزان و دستیاران ممنوع می‌باشد.

تبصره: دانشجویانی که در ایام فوق‌الذکر واحد درسی دارند لازم است با ارایه مدارک لازم، از

اداره امور خوابگاه‌ها مجوز اقامت دریافت نموده و در خوابگاه و اتاقی که برای آن‌ها تعیین می‌شود

سکونت نمایند.

ماده ۳۲- در صورت وجود امکانات ، دانشجویان واجد شرایط می توانند از آغاز تحصیل حداکثر به ترتیب: کاردانی و کارشناسی ناپیوسته ۴ نیمسال، کارشناسی پیوسته و دکترای تخصصی ۸ نیمسال، کارشناسی ارشد ناپیوسته ۵ نیمسال، دکترای حرفه‌ای ۱۴ نیمسال از خوابگاه دانشجویی استفاده نمایند.

۳۲- ۱: کمیته اسکان می تواند در صورت کمبود ظرفیت و امکانات زمان حداکثر مدت سکونت را کاهش دهد.

۳۲- ۲: افزایش دوره اسکان به پیشنهاد شورای آموزشی دانشگاه، ستاد شاهد و ایثارگر، مرکز مشاوره و راهنمایی دانشجویی ویژه بیماران و در موارد خاص با تصویب کمیته اسکان و با رعایت مقررات صندوق رفاه دانشجویان میسر می‌باشد.

ماده ۳۳- چنانچه دانشجوی ساکن خوابگاه در موعد تعیین شده توسط اداره امور خوابگاه ها ، خوابگاه را تخلیه ننماید اتاق وی با حضور نماینده معرفی شده از طرف حراست دانشگاه ، رئیس یا سرپرست اداره خوابگاه ها و مسئول شیفت خوابگاه طی صورتجلسه ای تخلیه و مراتب مورد تخلف دانشجوی به مراجع ذیصلاح جهت پیگیری های بعدی گزارش می شود.

## فصل چهارم مقررات عمومی

ماده ۳۴- همراه داشتن کارت عکس دار سکونت در خوابگاه برای دانشجویان خوابگاهی ضروری می باشد .

ماده ۳۵- زمان ورود و خروج مجاز در خوابگاه ها و بسته شدن درب ورودی خوابگاه در ۶ ماهه اول و دوم سال به شرح ذیل می‌باشد. البته بر حسب شرایط اقلیمی، فرهنگی، اجتماعی و موقعیت خوابگاه ها، کمیته اسکان می تواند زمان تعیین شده را کاهش یا افزایش دهد.

پسران				دختران			
۶ ماهه دوم		۶ ماهه اول		۶ ماهه دوم		۶ ماهه اول	
خروج	ورود	خروج	ورود	خروج	ورود	خروج	ورود
۱ ساعت	۳ ساعت	۲ ساعت	۲ ساعت	۱ ساعت	۲ ساعت	۲ ساعت	۱ ساعت
بعدازاذان	بعدازاذان	بعدازاذان	بعدازاذان	بعدازاذان	بعدازاذان	بعدازاذان	بعدازاذان
صبح	مغرب	صبح	مغرب	صبح	مغرب	صبح	مغرب

۳۵- ۱ : دانشجوی موظف است هنگام ورود و خروج خوابگاه بر اساس مقررات و سیستم حضور و غیاب موجود در آن خوابگاه ورود و خروج خود را ثبت نماید .

۳۵- ۲: ورود یا خروج در ساعات غیر مجاز مانند عزیمت و یا برگشت از مسافرت، اردوها و فعالیتهای آموزشی - تحقیقاتی، موارد خاص و یا شرایطی که خارج از اراده دانشجوی به وجود آمده باشد با ثبت در دفتر مخصوص خوابگاه و ارایه مدارک بلامانع خواهد بود.

۳۵- ۳: لازم است ساعات غیر مجاز ورود و خروج دانشجوی هنگام ورود به خوابگاه یا خروج از آن ، با ذکر علت و مقصد در دفتر مخصوص خوابگاه ثبت شود و سرپرست شیفت موظف است در پایان هر نوبت کاری کلیه موارد را به اطلاع رییس ( مسئول ) اداره خوابگاه ها برساند.

۳۵-۴: در صورت گزارش سرپرست امور خوابگاه ها ، مبنی بر عدم رعایت ساعات تعیین شده و غیبت غیر موجه از خوابگاه ، کمیته اسکان ضمن اطلاع به خانواده دانشجوی مطابق مقررات نسبت به ادامه سکونت یا لغو سکونت دانشجوی در خوابگاه تصمیم گیری خواهد نمود.

۳۵-۵: در صورت عدم حضور غیر موجه دانشجوی در اتاق خوابگاه به مدت دو هفته متوالی در هر ترم ، مجوز سکونت وی در خوابگاه در آن نیمسال تحصیلی لغو خواهد شد و هزینه کامل نیمسال تحصیلی بهره‌مندی از خوابگاه برابر مقررات صندوق رفاه برای دانشجوی محاسبه خواهد شد.

۳۵-۶: سرپرست شیفت خوابگاه لازم است به منظور حفظ نظم و امنیت، در پایان زمان تعیین شده ورود و خروج، به تمام طبقات و اتاقها مراجعه نموده و با رعایت احترام ضمن رؤیت دانشجویان حضور و غیاب آنها را در دفتر مربوطه ثبت و موارد غیبت را پس از بررسی و در صورت لزوم پیگیری از خانواده دانشجوی ، به مقامات مافوق گزارش نماید.

ماده ۳۶- دانشجویان ساکن در خوابگاه می‌توانند بعضی شبها فقط در منزل خویشاوندان ساکن در شهر محل تحصیل و یا شهرهای مجاور به طور موقت اقامت نمایند. لازم است قبلاً مشخصات، آدرس، تلفن و نسبت آنها با دانشجوی در فرم خویشاوندان قید شده و به تأیید ولی قانونی دانشجوی رسیده باشد.

تبصره: امضای ولی یا سرپرست قانونی دانشجوی در فرم خویشاوندان در بدو ورود به خوابگاه باید ثبت محضری شده باشد.

۳۶-۱: برگه مرخصی دانشجوی از خوابگاه پس از تطبیق با فرم نشانی و مشخصات خویشاوندان تکمیل و در صورت صحت، ضمن ثبت در دفتر مربوطه به دانشجوی تحویل و مراتب به اداره امور خوابگاه ها و خانواده دانشجوی اعلام می‌گردد.

۳۶-۲: مدت مسافرت یا عدم حضور دانشجوی باید قبلاً تعیین شده باشد و دانشجوی موظف است پس از انقضای مدت و بازگشت از مسافرت، حضور خود را به سرپرست شیفت خوابگاه اعلام نماید و برگه مرخصی را که به تأیید ولی (مراجعه به منزل پدری) یا خویشاوند (مراجعه به منزل خویشاوندان) رسیده به سرپرست شیفت خوابگاه تحویل نماید. در غیر اینصورت لازم است سرپرست شیفت مراتب را کتباً به اطلاع رییس (مسئول) اداره امور خوابگاه ها برساند.

۳۶-۳: سرپرست خوابگاه یا مسئول امور خوابگاه ها می‌تواند از طریق تماس تلفنی حضور دانشجوی را در منزل خویشاوند استعلام و در صورت لزوم پس از هماهنگی با مسئولان ذیربط با مراجعه به محل ، حضور دانشجوی را بررسی نماید.

ماده ۳۷- با توجه به شأن دانشجوی ، رعایت پوشش مناسب و بر مبنای موازین اسلامی ، عرف و هنجارهای اجتماعی برای تمامی دانشجویان الزامی بوده و هر آنچه دانشجوی در داخل یا خارج از اتاق خود رفتار می‌نماید باید در محدوده قوانین و مقررات جاری کشور و بخشنامه ها و آئین نامه های مصوب باشد .

«تبصره»: ظاهر شدن با لباس نامناسب و نامتعارف (تنگ، کوتاه، زیرپیراهن و ...) که مغایر با آداب اسلامی، شئونات دانشجویی و عرف جامعه می‌باشد به طور کلی در فضاهای عمومی خوابگاه‌ها ممنوع بوده و از ورود و خروج افراد بد حجاب و با پوشش نامناسب جلوگیری به عمل خواهد آمد.

ماده ۳۸- هرگونه جابجایی یا انتقال اموال عمومی خوابگاه توسط دانشجو ممنوع است.

تبصره: هرگونه تغییر یا تعویض قفل در اتاق، تغییر و جابجایی اموال داخل اتاق یا واحد مربوطه بدون اخذ مجوز از اداره امور خوابگاه‌ها یا سرپرست خوابگاه ممنوع است.

ماده ۳۹- استفاده از وسایلی نظیر VCD، ویدئو و... و کامپیوتر توسط دانشجو در اتاق با رعایت شرایط تعیین شده و کسب مجوز از طرف اداره امور خوابگاه‌ها امکان‌پذیر می‌باشد.

تبصره: نحوه استفاده از امکانات اینترنت در خوابگاه‌ها با توجه به شرایط و امکانات هر دانشگاه و بر اساس سیاست‌های شورای فرهنگی آن دانشگاه تعیین می‌گردد. هماهنگی و نظارت بر اجرای صحیح این سیاست‌ها به عهده معاونت دانشجویی، فرهنگی و واحد‌های تابعه آن می‌باشد.

ماده ۴۰- ایجاد هرگونه مزاحمت که سبب سلب آسایش ساکنان خوابگاه شود (از قبیل ایجاد سر و صدا، درگیری، بلند نمودن بیش از حد صدای رادیو، تلویزیون و نواختن موسیقی و ...) ممنوع می‌باشد.

ماده ۴۱- رفتار و کردار دانشجویان ساکن خوابگاه‌هایی که به علت وضعیت خاص ساختمانی مشرف به اماکن مسکونی مجاور می‌باشند، باید طوری باشد که موجب سلب آسایش همسایگان خوابگاه نشود.

ماده ۴۲- به منظور حفظ امنیت شئونات دانشجویی، در محیط خوابگاه تهیه عکس یا فیلمبرداری از محیط داخلی خوابگاه دانشجویان و استفاده از دوربین عکاسی و تصویربرداری یا تلفن همراه دارای فناوری عکس و فیلم بدون اخذ مجوز از اداره امور خوابگاه‌ها ممنوع است.

تبصره: با هرگونه سوء استفاده از فناوری تلفن همراه، دوربین و ... در خوابگاه‌های دانشجویی علاوه بر پیگرد قانونی برابر مقررات شورای انضباطی دانشجویان رفتار خواهد شد.

ماده ۴۳- اسراف و زیاده روی در مصرف آب، برق و گاز اشکال شرعی دارد همچنین هر نوع استفاده از وسایلی نظیر: کتری برقی، سماور برقی، پلوپز، فریزر، هیتر، اضافه کردن لامپ‌های گازی یا وسایلی که ایمنی خوابگاه را به خطر می‌اندازند، طبخ یا گرم نمودن غذا در داخل اتاق به طور کلی ممنوع بوده و علاوه بر جمع‌آوری لوازم مربوطه، هزینه برق مصرفی اضافی و کلیه خسارات احتمالی وارده مترتب بر آن همچون: آتش‌سوزی، تخریب موکت و ... به عهده دانشجو یا دانشجویان استفاده کننده خواهد بود.

تبصره ۱: دانشجویان موظفند هنگام خروج از خوابگاه تمامی وسایل برقی مجاز، گازسوز و سامانه گرمایش و سرمایش اتاق خود را خاموش نمایند.



تبصره ۲: رعایت بهداشت محیط و نظافت اتاق یا واحد اسکان دانشجویی و وسایل موجود در آن (خصوصاً یخچال) به عهده دانشجویان ساکن آن اتاق یا واحد خواهد بود و نحوه نظارت بر آن به عهده اداره امور خوابگاه ها می باشد.

ماده ۴۴- دانشجویان اجازه دخالت در امور تأسیساتی را ندارند و در صورت بروز مشکل به منظور پیشگیری از خسارت احتمالی لازم است مراتب را به صورت کتبی و شفاهی به مسئول خوابگاه اعلام نمایند. مسئولیت عدم اعلام نیازمندی‌ها یا دخالت مستقیم در امور تأسیساتی که موجب ضایعات احتمالی جانی و مالی شود به عهده ساکنان اتاق می باشد.

ماده ۴۵- سرپرستی خوابگاه هیچ گونه مسئولیتی در قبال وسایل و لوازم شخصی داخل اتاق دانشجویان ندارد و دانشجویان مسئول حفظ اموال شخصی خود می باشد.

تبصره: در صورت بروز سرقت، دانشجویان باید مراتب را به سرپرست شیفت خوابگاه کتباً گزارش نمایند تا برابر ضوابط به موضوع رسیدگی شود.

ماده ۴۶- استعمال دخانیات و نگهداری وسایل مرتبط با استعمال دخانیات در تمامی اماکن دانشگاهی از جمله خوابگاه ممنوع است.

ماده ۴۷- نگهداری، توزیع، خرید و فروش و استفاده از ابزارآلات غیرقانونی از قبیل لوازم قمار، نوارها و CDهای غیرمجاز، اسلحه سرد و گرم، توزیع و مصرف هرگونه مواد افیونی، مشروبات الکلی و مواد داروهای روان گردان، به طور کلی ممنوع است و با متخلفین بر اساس آیین نامه و دستورالعمل‌های صادره از سوی شورای انضباطی دانشجویان رفتار خواهد شد.

ماده ۴۸- استفاده از ابزار آلات موسیقی در خوابگاه ها ممنوع می باشد .

ماده ۴۹- رییس اداره خوابگاه ها ضمن هماهنگی با مسئول مافوق و با حضور نماینده معرفی شده از طرف حراست دانشگاه ، در صورت لزوم و گزارش موارد مشکوک مجازند نسبت به بازدید اتاق و بازرسی کمد ، ساک ، کیف ، چمدان و لوازم موجود شخصی در اتاق دانشجویان اقدام نمایند.

ماده ۵۰- چنانکه دانشجویی برخلاف آیین نامه و مقررات رفتار نماید ، هیچ یک از دانشجویان مجاز به برخورد لفظی یا فیزیکی با وی نمی باشند و باید موضوع را جهت رسیدگی به مسئولان مربوطه گزارش نمایند.

تبصره : هر گونه درگیری فیزیکی و لفظی ضمن انعکاس به شورای انضباطی دانشجویان منجر به محرومیت مقصر یا مقصرین دانشجویان از خوابگاه خواهد شد.

ماده ۵۱- مجوز اقامت دانشجویان در خوابگاه در صورت محرز شدن عدم صلاحیت وی برای ادامه سکونت، در هر مقطع زمانی می تواند لغو گردد، تشخیص عدم صلاحیت بر عهده کمیته اسکان و شورای انضباطی دانشگاه است.

ماده ۵۲- شورای صنفی خوابگاه ها بر اساس آیین نامه و مقررات مربوطه انتخاب و در راستای توسعه مشارکت دانشجویان در امور صنفی خود و کمک به بهبود خدمت رسانی در امور رفاهی و صنفی ساکنین خوابگاه ها در چارچوب ضوابط و اختیارات مصوب، فعالیت می نماید.

تبصره: شوراهاى صنفى مجاز به انجام فعاليتهاى فرهنگى ، علمى و سياسى در محيط خوابگاه  
نمى باشند.

ماده ۵۳- ورود و اقامت افراد غير دانشجو تحت عنوان ميهمان ، معلم يا شاگرد خصوصى و ... در خوابگاه  
هاى دانشجويى ممنوع مى باشد.

۵۳-۱: اقامت دانشجوى غير ساكن در خوابگاه فقط با رضایت هم اتاقى هاى ميزبان و دريافت  
مجوز كتبى از اداره امور خوابگاه ها به صورت محدود مجاز است.

۵۳-۲: در صورت وجود ضرورت و امكانات معاونت دانشجويى و فرهنگى هر دانشگاه در ارتباط با  
حضور کوتاه مدت بستگان درجه يك دانشجو در خوابگاه به صورت ميهمان تصميم گيرى  
خواهد نمود.

ماده ۵۴- شرايط ملاقات بستگان دانشجو در خوابگاه دختران :

۵۴-۱: ساعت ملاقات حداكثر تا پايان زمان تعيين شده تردد در خوابگاه مى باشد.

۵۴-۲: در خوابگاه دختران ملاقات كننده مرد بايد از محارم دانشجو باشد و كارت شناسايى  
عكس دار معتبر و يا شناسنامه خود را به سرپرست شيفت خوابگاه ارايه نمايد و فرم  
مخصوص ملاقات و يا دفتر مربوطه را تكميل و امضاء نمايد ، سرپرست شيفت خوابگاه  
موظف است مشخصات ملاقات كننده مرد را قبل از اعلام به دانشجو با مشخصات اسامى  
نزديكان دانشجو (كه قبلاً در فرم مخصوص قيد شده است) تطبيق و در صورت مغايرت از  
ملاقات جلوگيرى و مراتب را به رييس اداره امور خوابگاه ها گزارش نمايد.  
(فرم مربوط به ملاقات كنندگان در ابتداى ورود به خوابگاه حتماً بايد به تأييد اولياى دانشجو  
رسيده و در دفتر خوابگاه نگهدارى شود).

۵۴-۳: در خوابگاه دختران لازم است ، همسر دانشجوى متأهل هنگام ملاقات ، شناسنامه خود را  
به سرپرست شيفت خوابگاه ارايه نمايد- كارت شناسايى كافى نيست- و سرپرست شيفت  
خوابگاه موظف است. مطابق مفاد ماده ۵۴-۲ اين آيين نامه مراحل اجازه ملاقات را رعايت  
نمايد.

۵۴-۴: ملاقات در اتاق عمومى و يا محلى كه به همين منظور تعيين شده و در ساعات اعلام شده  
قابل انجام خواهد بود .

ماده ۵۵- ساعت سكوت عمومى در خوابگاه به تناسب فصول و شرايط، توسط اداره خوابگاه ها تعيين و  
اعلام مى گردد.

ماده ۵۶- كلييه ساكنين خوابگاه ها اعم از كاركنان، مسئولين خوابگاه ها و دانشجويان ملزم به رعايت  
مندرجات اين آيين نامه مى باشند و چنانچه فرد يا افرادى خلاف آن اقدامى نمايند موارد خلاف در  
مراجع ذيصلاح قانونى دانشگاه قابل پيگرد خواهد بود.

ماده ۵۷- تهيه و تنظيم فرم هاى مربوط به بعضى از مواد آيين نامه به عهده معاونت دانشجويى ، فرهنگى  
دانشگاه مى باشد.

ماده ۵۸- این آیین نامه شامل ۴ فصل ، ۵۸ ماده ، ۲۵ بند و ۱۶ تبصره می باشد که در تاریخ ۹۲/۱۱/۲۷  
به تصویب وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی رسید و از تاریخ ابلاغ لازم الاجرا است