

۱۵-۴: دانشجوی قبل از پذیرش در خوابگاه، ضمن ملاحظه و تایید روث آیین نامه اسکان، موظف به ارائه تعهد کتبی مبنی بر رعایت مفاد این آیین نامه است و عدم رعایت مقررات منجر به لغو مجوز اسکان وی با نظر و تایید کمیته اسکان می گردد.

۱۶-۴: شورای صنفی خوابگاه ها بر اساس آیین نامه و دستورالعمل اجرایی 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.

۱۷-۴: حضور افراد غیر ساکن تحت عنوان مهمان، در خوابگاه با هماهنگی مسئول خوابگاه و احراز هویت و انتساب و ثبت در دفاتر مربوطه بلامانع است.

تبصره: تمام عواقب و مسئولیت مدنی و جزایی ناشی از حضور افراد غیر ساکن فی المثل فوت و موارد حقوقی به عهده دعوت کننده مربوطه است.

۱۸-۴: جهت حضور مهمانان دانشجویان اتباع غیر ایرانی، اخذ مجوز از حراست دانشگاه الزامی است.

۱۹-۴: دانشگاه تعهدی در خصوص تأمین پارکینگ جهت دانشجویان خوابگاه نداشته و در صورت وجود پارکینگ و ظرفیت، مسئول خوابگاه نسبت به زمان بندی استفاده از پارکینگ (صرفاً یک خودرو جهت هر خانواده) اقدام می نماید.

۲۰-۴: برگزاری هرگونه مراسم از جمله جشن، سوگواری با نظر و هماهنگی رئیس اداره امور خوابگاه ها امکان پذیر بوده و بدیهی است احترام به شعائر مذهبی و محلی در مناسبت های مختلف به خصوص ماه های محرم و رمضان و نیز هنگام برپایی مراسم رسمی در خوابگاه توسط ساکنین ضروری است.

بخش دوم: نحوه اداره و مقررات عمومی - انضباطی خوابگاه های دانشجویی مجردی

ماده ۱: تعاریف

در این آیین نامه عبارات و اصطلاحات ذیل در معانی مشروح و مربوطه به کار می رود:

۱-۱: وزارت: منظور وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی است.

۲-۱: دانشگاه/ دانشکده: دانشگاه ها و دانشکده های مستقل علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی و مراکز و موسسات آموزشی و پژوهشی تحت پوشش وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی است که در این آیین نامه به جای ذکر کامل عنوان دانشگاه و دانشکده های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی به اختصار دانشگاه قید شده است.

۳-۱: خوابگاه دانشجویی: به محدوده ای از فضای دانشگاه اطلاق می شود که به منظور اسکان دانشجویان واجد شرایط با هدف تأمین نیازهای فرهنگی، ورزشی، رفاهی، سلامت روانی، جسمی و امور فوق برنامه در نظر گرفته شده است.

۴-۱: کمیته اسکان: کمیته ای متشکل از معاون دانشجویی و فرهنگی، مدیر دانشجویی، رئیس اداره امور خوابگاه ها، رئیس اداره مشاوره و سلامت روان دانشجویان (یا مجموعه ای متناظر در صورت تشکیل) و نماینده تام الاختیار معاونت

توسعه مدیریت و منابع دانشگاه است که وظیفه سیاستگذاری و برنامه ریزی جهت اسکان دانشجویان مجرد واجد شرایط را بر عهده دارد.

تبصره: در صورت نیاز و با صلاحدید رئیس کمیته اسکان از سایر مراجع و نهادهای به عنوان عضو مهمان دعوت به عمل می آید.

۵-۱: مسئول خوابگاه: فردی است که با پیشنهاد رئیس اداره امور خوابگاههای دانشجویی و تأیید حراست دانشگاه، توسط مدیر امور دانشجویی منصوب و در خوابگاه مستقر می گردد.

۶-۱: سرپرست شیفت خوابگاه: ناظم، ناظمه و متصدی خوابگاه تحت این عنوان نام برده شده است که با تأیید مراجع نظارتی دانشگاه، در خوابگاه مستقر می گردد.

۷-۱: شورای انضباطی دانشجویان: شورایی است مشتمل بر یکی از شوراهای بدوی، تجدیدنظر یا مرکزی دانشجویان که با ترکیب و ضوابط مندرج در شیوه نامه اجرایی آیین نامه انضباطی دانشجویان در صورت وقوع تخلف از سوی دانشجو وارد رسیدگی و تصمیم گیری در امور انضباطی می شود. رئیس شورای بدوی معاون دانشجویی و فرهنگی دانشگاه و رئیس شورای تجدید نظر رئیس دانشگاه است.

۸-۱: صندوق رفاه دانشجویان: شکل سازمانی مستقلی است و به صورت سازمان وابسته به وزارت اداره می شود؛ وظیفه آن ایجاد زمینه مناسب جهت رشد استعدادها، کمک به وضعیت معیشتی و تحصیلی دانشجویان، توسعه فضاهای خوابگاهی و ارائه تسهیلاتی در قالب ودیعه مسکن و وامهای مختلف به دانشجویان است.

۹-۱: دانشجوی غیر بومی: تعریف آن بر حسب شرایط اقلیمی و جغرافیایی، بعد مسافت و دسترسی به عهده کمیته اسکان دانشگاه است.

۱۰-۱: شوراهای صنفی دانشجویی و دستیاران: ساختاری متشکل از نمایندگان منتخب دانشجویان هر واحد دانشگاهی است که اعضای آن از طریق انتخابات و در چارچوب آیین نامه شوراهای صنفی دانشجویی و دستیاران دانشگاه/ دانشکده های علوم پزشکی کشور انتخاب می شوند.

۱۱-۱: اداره مشاوره و سلامت روان دانشجویان: مجموعه ای در معاونت دانشجویی و فرهنگی، دانشگاه ها/ دانشکده های علوم پزشکی کشور که به بررسی و شناسایی مشکلات روان شناختی، عاطفی، تحصیلی، آموزشی و اجتماعی دانشجویان و ارائه راهکار و راهبردهای مناسب به دانشجویان می پردازد. هر مجموعه متناظری که در آینده و بر اساس موازین قانونی تشکیل گردد، جایگزین اداره مشاوره و سلامت روان دانشجویان می شود.

۱۲-۱: خوابگاههای مشارکتی: خوابگاهی است که مالکیت آن متعلق به بخش خصوصی یا تعاونی بوده و قرارداد بهره برداری از آن فی مابین بخش خصوصی یا تعاونی با دانشگاه/ دانشکده (به صورت قرارداد اجاره) منعقد می گردد. پرداخت هزینه تمام شده توسط دانشجویان ساکن در این خوابگاه ها، براساس آیین نامه خوابگاههای مشارکتی و نظر کمیته اسکان انجام خواهد شد.

48

ماده ۲: نحوه اداره خوابگاه‌های دانشجویی

۱-۲: مدیریت امور خوابگاه‌های دانشجویی و مسئولیت اجرای مقررات و نظارت بر حفظ اموال عمومی، اماکن، تأسیسات، بهداشت و اجرای مقررات عمومی بر عهده اداره امور خوابگاه‌ها است. دانشگاه موظف است برای اداره مطلوب خوابگاه‌های دانشجویی به تناسب ظرفیت خوابگاه، نیروی انسانی به شرح ذیل را به کارگیری نماید:

۱- مسئول خوابگاه، ۲- ناظم/ناظمه، ۳- نیروی خدماتی/فضای سبز، ۴- نیروی تأسیساتی، ۵- نیروی انتظامات (نگهبان)
۲-۲: معاونت فرهنگی و دانشجویی، دانشگاه موظف است با تدوین شاخص‌های کمی و کیفی برای ارزیابی عملکرد مسئولان خوابگاه‌ها، نسبت به شناسایی، معرفی و تقدیر از مسئولان و سرپرستان شیفت (عناوین مشابه) نمونه خوابگاه‌های دانشجویی در هر سال اقدام نماید.

۳-۲: معاونت دانشجویی و فرهنگی، دانشگاه موظف است پایان هر نیمسال تحصیلی با تکمیل سامانه رصد فعالیت‌های اداره امور خوابگاه‌های دانشجویی، گزارشی از وضعیت خوابگاه‌های دانشجویی را به حوزه ریاست دانشگاه، اداره کل امور دانشجویان و صندوق رفاه دانشجویان وزارت ارائه نماید.

۴-۲: رئیس دانشگاه ملزم به برنامه‌ریزی و پیگیری ایجاد پست‌های سازمانی برای جذب و به کارگیری افراد مجرب، متعهد و دارای تحصیلات دانشگاهی (ترجیحاً در رشته‌های روان‌شناسی و مددکاری اجتماعی یا دارای سوابق فرهنگی) جهت تصدی پست مسئول خوابگاه‌های دانشجویی هستند.

تبصره: دانشگاه/دانشکده‌های دارای دانشجوی اتباع غیر ایرانی می‌توانند جهت سرپرستی یا مسئول خوابگاه دانشجویان اتباع غیر ایرانی دختر/پسر، از نیروهای مورد تأیید مراجع نظارتی با مدرک تحصیلی حداقل کارشناسی زبان انگلیسی متناسب با جنسیت دانشجویان ساکن خوابگاه، جذب و استفاده نمایند و یا حداقل یک نفر کارشناس زبان انگلیسی در معاونت فرهنگی و دانشجویی به کار گرفته شود.

۵-۲: استعلام و احراز صلاحیت‌های فردی از مراجع نظارتی دانشگاه جهت تمامی کارکنان خوابگاه شامل سرپرست شیفت (عناوین مشابه) و غیره قبل از به کارگیری در خوابگاه الزامی بوده و حتی‌المقدور شرط تأهل در نظر گرفته شود.

۶-۲: اتاق و اثاثیه در بدو ورود دانشجو به خوابگاه طبق صورتجلسه به ایشان تحویل داده می‌شود و در پایان هر نیمسال یا سال تحصیلی، مطابق صورتجلسه تحویل گرفته می‌شود. 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/مصرفی در پایان هر نیمسال یا سال تحصیلی توسط اداره امور خوابگاه‌ها محاسبه و پس از تأیید معاون دانشجویی و فرهنگی دانشگاه توسط دانشجو به حساب درآمدهای اختصاصی معاونت دانشجویی و فرهنگی که به تأیید مدیریت مالی دانشگاه رسیده است، واریز گردد. اداره امور خوابگاه‌ها فقط در صورت پرداخت خسارت ایجاد شده، نسبت به تمدید کارت سکونت دانشجو اقدام خواهد نمود.

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

۷-۲: سرپرستان شیفت خوابگاه‌ها/ انتظامات موظف هستند 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.

۸-۲: لازم است کلید یدک کلیه اتاق‌ها و اماکن عمومی خوابگاه جهت استفاده در مواقع ضروری، با حفظ امانت‌داری در اختیار سرپرست شیفت خوابگاه قرار گیرد.

۹-۲: دانشگاه می‌تواند به منظور اداره مطلوب خوابگاه‌ها در حد مقدرات از مشارکت دانشجویان ساکن در خوابگاه‌ها برابر مفاد مندرج در آیین‌نامه فعالیت دانشجویی دانشگاه/ دانشکده‌های علوم پزشکی کشور استفاده نماید.

۱۰-۲: لازم است شناسنامه اتاق که مشتمل بر موارد ذیل است در هر نیمسال تحصیلی توسط اداره امور خوابگاه‌ها تهیه و در دفتر خوابگاه نگهداری شود:

اطلاعات هویتی (مشخصات شناسنامه‌ای دانشجو)، اطلاعات دانشجویی (شماره دانشجویی، رشته و مقطع)، اموال تحویل گرفته شده توسط هر دانشجو، نشانی‌های تأیید شده (مشخصات و نشانی خویشاوندان دانشجو در شهرهای مجاور و یا شهر محل دانشگاه که توسط ولی یا سرپرست قانونی دانشجو در هنگام ثبت‌نام اعلام شده) و نشانی و شماره تلفن والدین هر دانشجو.

تبصره: دانشجویان موظف هستند در صورت هرگونه تغییر در آدرس و شماره تلفن مراتب را سریعاً به اداره امور خوابگاه‌ها/ سرپرستی شیفت خوابگاه اطلاع دهند.

۱۱-۲: 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 می‌باشد، لازم است در هر نیمسال تحصیلی توسط اداره امور خوابگاه‌ها به روز رسانی و در دفتر خوابگاه نگهداری شود.

۱۲-۲: اداره امور خوابگاه‌ها موظف است شرح وظایف کارکنان خوابگاه، تابلوی راهنمای ساختمان و مقررات عمومی خوابگاه را برای هر خوابگاه تهیه و در محل مناسبی جهت اطلاع دانشجویان نصب نماید.

۱۳-۲: نصب هرگونه اطلاعیه در محیط خوابگاه‌ها فقط با مجوز اداره امور خوابگاه‌ها امکان‌پذیر بوده و اداره امور خوابگاه‌ها ملزم به جمع‌آوری کلیه اطلاعیه‌های فاقد مجوز است.

۱۴-۲: نصب دوربین مداربسته در ورودی و خروجی درب‌های اصلی تمامی خوابگاه‌های دانشجویی پس از اخذ مجوز مراجع نظارتی دانشگاه الزامی است.

۱۵-۲: نگهداری، عرضه و فروش هرگونه مواد روان‌گردان (از قبیل مواد دخانی، مواد مخدر، مواد محرک و غیره) در فروشگاه‌ها و بوفه‌های مستقر در کلیه اماکن و فضاهای دانشجویی مطلقاً ممنوع است.

۱۶-۲: ارزیابی دوره‌ای وضعیت بهداشتی اتاق‌ها، بوفه‌ها و غیره در خوابگاه‌های دانشجویی توسط معاونت بهداشتی دانشگاه و یا کارشناس بهداشت محیط مستقر در معاونت دانشجویی و فرهنگی انجام می‌گردد.

ماده ۳: شرایط واگذاری خوابگاه و نحوه اسکان دانشجویان

۳-۱: خوابگاه دانشجویی به دانشجویان با اولویت دانشجویان دوره روزانه غیر بومی در حد امکانات و مقدرات دانشگاه تعلق می گیرد.

تبصره: در صورت وجود ظرفیت، واگذاری خوابگاه به دستیاران و دکترای تخصصی، دانشجویان ساکن در شهرها و روستاهای مجاور، دانشجویان بین الملل و بورسیه و در موارد خاص با نظر کمیته اسکان بلامانع است.

۳-۲: دانشجویان واجد شرایط اسکان، لازم است در ابتدای هر نیمسال تحصیلی مطابق جدول زمانبندی اعلام شده با مراجعه به اداره امور خوابگاه‌ها و ارائه برگه انتخاب واحد همان نیمسال به صورت الکترونیکی یا معرفی‌نامه از واحد آموزش، نسبت به دریافت مجوز سکونت خود در خوابگاه اقدام نمایند.

تبصره: دانشجو موظف است در بدو ورود و جهت اسکان در خوابگاه، تعهد محضری مربوط به صندوق رفاه دانشجویان را ارائه نماید.

۳-۳: دانشجویان شاهد و ایثارگر، دانشجویان تحت پوشش نهادهای حمایتی (سازمان بهزیستی و کمیته امداد امام خمینی(ره)) فرزندان خانواده‌های کم‌درآمد، دانشجویانی که خود دانشجو یا بستگان درجه یک وی دارای بیماری صعب‌العلاج/ خاص هستند، همسر سرباز، تعداد دانشجویان خانواده، دارندگان رتبه‌های ممتاز آزمون سراسری در همان دانشگاه، نفرات اول تا سوم آسیا و جهان و نفرات اول کشوری مسابقات یا المپیادهای علمی، فرهنگی، هنری، ورزشی و قرآنی، اعضاء رسمی بنیاد ملی نخبگان و فرزندان کارکنان دانشگاه و وزارت که در دانشگاه/ دانشکده‌های علوم پزشکی دولتی پذیرفته شده باشند، با نظر و تشخیص کمیته اسکان به ترتیب در اولویت واگذاری خوابگاه قرار دارند.

۳-۴: دانشجویانی که وام ودیعه مسکن دریافت می‌نمایند، مجاز به استفاده از خوابگاه نیستند.

۳-۵: دانشجویان سنواتی در کلیه رشته‌ها، دانشجویان شهریه‌پرداز، مهمان، انتقالی، بین‌الملل شهریه‌پرداز، دانشجویان بورسیه سازمان‌های نظامی اعم از ارتش، سپاه، نیروی انتظامی و سایر سازمان‌ها از اولویت استفاده از خوابگاه برخوردار نمی‌باشند. اما در صورت وجود ظرفیت، امکانات و مقدرات با نظر کمیته اسکان و اخذ هزینه‌های تمام شده، اسکان دانشجویان مذکور بلامانع است.

تبصره ۱: هزینه‌های تمام شده با استعلام از صندوق رفاه دانشجویان و نظر کارشناسی کمیته اسکان مشخص می‌گردد.

تبصره ۲: دانشگاه می‌تواند از خوابگاه‌های مشارکتی جهت اسکان دانشجویان فوق‌الذکر استفاده نماید.

۳-۶: استفاده و ادامه سکونت دانشجویان در خوابگاه پس از فراغت از تحصیل، انصراف یا اخراج از دانشگاه ممنوع است. همچنین دانشجویانی که به هر دلیل قطع ارتباط آموزشی دارند (مرخصی تحصیلی، تعلیق انضباطی) نیز اجازه استفاده و ادامه سکونت در خوابگاه را نخواهند داشت.

۷-۳: دانش‌آموختگان برای انجام امور فارغ‌التحصیلی با اخذ مجوز کتبی از مدیریت امور دانشجویی، می‌توانند حداکثر به مدت یک هفته از خوابگاه استفاده نمایند.

۸-۳: تعویض اتاقی که دانشجو به آن معرفی شده است فقط در موارد ضروری با اخذ مجوز کتبی از اداره امور خوابگاه‌ها میسر خواهد بود.

۹-۳: اتاق یا خوابگاه دانشجو در مدت زمان سکونت در خوابگاه، بنا به ضرورت و مصلحت و به تشخیص اداره امور خوابگاه‌ها ممکن است تغییر یابد. لذا دانشجو موظف است در مکان‌هایی که برای وی تعیین می‌شود، اقامت نماید.
تبصره: در صورت عدم همکاری دانشجو با نظر کمیته اسکان، برخورد قانونی می‌گردد.

۱۰-۳: 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.

۱۱-۳: برای دانشجویانی که مجوز سکونت در خوابگاه را دریافت می‌نمایند، در صورت عدم انصراف در موعد مقرر یعنی حداکثر ده روز پس از آغاز ترم تحصیلی، هزینه کامل بهره‌مندی از خوابگاه در آن نیمسال تحصیلی (برابر مقررات صندوق رفاه) محاسبه خواهد شد.

۱۲-۳: سکونت دانشجویان در خوابگاه در تعطیلات تابستان، بین دو نیمسال و ایام نوروز به استثناء کارورزان/دستیاران و دانشجویان دکتری تخصصی و دانشجویانی که دارای پایان‌نامه مصوب که مشمول نمونه‌گیری و آزمایشگاه می‌باشند، ممنوع است.

تبصره ۱: دانشجویانی که در ایام فوق‌الذکر واحد درسی دارند، می‌توانند پس از تایید واحد آموزش و با ارائه مدارک لازم، از اداره امور خوابگاه‌ها مجوز اقامت دریافت نموده و در خوابگاه و اتاقی که برای آنها تعیین می‌شود سکونت نمایند.

تبصره ۲: در بازه زمانی تابستان و ایام نوروز دانشجویان موظف هستند نسبت به تخلیه اتاق اقدام و وسایل شخصی خود را به مکانی که اداره امور خوابگاه‌ها و سرپرستی خوابگاه مشخص می‌نماید، انتقال دهند.

تبصره ۳: با هدف صرفه‌جویی، بهره‌وری بهینه از حامل‌های انرژی، نیروی انسانی و انجام تعمیرات و امور عمرانی خوابگاه‌ها، در صورت نیاز به جابه‌جایی و جمع، دانشجویان موظف به همکاری با اداره امور خوابگاه‌ها هستند.

۱۳-۳: در صورت وجود امکانات، دانشجویان واجد شرایط می‌توانند از آغاز تحصیل حداکثر به ترتیب: کاردانی و کارشناسی ناپیوسته ۴ نیمسال، کارشناسی پیوسته و دکتری تخصصی ۸ نیمسال، کارشناسی ارشد ناپیوسته ۵ نیمسال، دکتری حرفه‌ای پزشکی ۱۴ نیمسال، داروسازی ۱۲ نیمسال و دندان‌پزشکی ۱۲ نیمسال از خوابگاه دانشجویی استفاده نمایند.

۱۴-۳: کمیته اسکان می‌تواند در صورت کمبود ظرفیت و امکانات، زمان مدت سکونت را کاهش دهد.

۱۵-۳: افزایش دوره اسکان در موارد خاص با تصویب کمیته اسکان و با رعایت مقررات صندوق رفاه دانشجویان میسر است.

۱۶-۳: چنانچه دانشجوی ساکن خوابگاه در موعد تعیین شده توسط اداره امور خوابگاه‌ها، خوابگاه را تخلیه ننماید، اتاق وی پس از دو مرحله اخطار و ابلاغ کتبی به دانشجو و پس از طرح و تایید در کمیته اسکان با حضور نماینده معرفی شده از

طرف حراست دانشگاه، رئیس اداره امور خوابگاه‌ها و مسئول شیفت خوابگاه طی صورتجلسه‌ای تخلیه و در صورت صلاحدید مراتب مورد تخلف دانشجوی به شورای انضباطی دانشگاه و کمیته اسکان جهت پیگیری‌های بعدی گزارش می‌شود.

ماده ۴: مقررات عمومی

۴-۱: همراه داشتن کارت عکس دار معتبر جهت سکونت در خوابگاه برای دانشجویان خوابگاهی ضروری است.
تبصره: لازم است استفاده از فن‌آوری‌های نوین و سامانه‌های الکترونیکی ثبت تردد، در اولویت قرار گیرد.

۴-۲: زمان ورود و خروج مجاز در خوابگاه‌ها و بسته شدن درب ورودی خوابگاه در ۶ ماهه اول و دوم سال به شرح ذیل است. البته بر حسب شرایط اقلیمی، فرهنگی، اجتماعی و موقعیت خوابگاه‌ها، کمیته اسکان می‌تواند زمان تعیین شده را برابر مصوبات کمیته مذکور، کاهش یا افزایش دهد.

خوابگاه دختران				خوابگاه پسران			
شش ماهه اول		شش ماهه دوم		شش ماهه اول		شش ماهه دوم	
ورود	خروج	ورود	خروج	ورود	خروج	ورود	خروج
۱ ساعت بعد از اذان مغرب	۲ ساعت بعد از اذان صبح	۲ ساعت بعد از اذان مغرب	۱ ساعت بعد از اذان صبح	۲ ساعت بعد از اذان مغرب	۲ ساعت بعد از اذان صبح	۳ ساعت بعد از اذان مغرب	۱ ساعت بعد از اذان صبح

۴-۳: دانشجوی موظف است هنگام ورود و خروج به خوابگاه، بر اساس مقررات و سیستم حضور و غیاب موجود در آن خوابگاه، ورود و خروج خود را ثبت نماید.

۴-۴: 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 حضور و غیاب خوابگاه و ارائه مدارک بلامانع خواهد بود.

۴-۵: لازم است ساعات غیر مجاز ورود و خروج دانشجوی هنگام ورود به خوابگاه یا خروج از آن، با ذکر علت و مقصد در دفتر حضور و غیاب خوابگاه ثبت شود و سرپرست شیفت موظف است در پایان هر نوبت کاری، کلیه موارد را به صورت مکتوب به اطلاع رئیس اداره امور خوابگاه‌ها برساند.

۴-۶: در صورت گزارش رئیس اداره امور خوابگاه‌ها مبنی بر عدم رعایت ساعات تعیین شده و غیبت بدون مجوز از خوابگاه، کمیته اسکان ضمن اطلاع به خانواده دانشجوی و ارجاع دانشجوی به اداره مشاوره و سلامت روان دانشجویان (یا مجموعه‌ی متناظر)، در صورت تکرار (۳ مرتبه تأخیر در هر نیمسال)، مطابق مقررات نسبت به ادامه سکونت یا لغو سکونت دانشجوی در خوابگاه، تصمیم‌گیری خواهد نمود.

۷-۴: در صورت عدم حضور غیرموجه دانشجو 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 بهره‌مندی از خوابگاه در آن نیمسال تحصیلی (برابر مقررات صندوق رفاه) برای دانشجو محاسبه خواهد شد.

تبصره: چنانچه دانشجویی در ایام غیر تعطیل خوابگاه، بیش از دو هفته متوالی از خوابگاه استفاده ننماید، مجوز اسکان ایشان از طرف کمیته اسکان لغو می‌گردد.

۸-۴: 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، به رئیس اداره امور خوابگاه‌ها گزارش نماید.

۹-۴: 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 دانشجو در فرم خویشاوندان قید شده و به تأیید ولی قانونی دانشجو رسیده باشد.

تبصره: امضای ولی یا سرپرست قانونی دانشجو در فرم خویشاوندان در بدو ورود به خوابگاه، در صورت حضور وی و پس از رویت کارت شناسایی معتبر در حضور سرپرست خوابگاه ثبت شود و در صورت عدم حضور ولی، باید ثبت محضری شده باشد.

۱۰-۴: مرخصی دانشجو در دفتر خوابگاه پس از تطبیق با فرم نشانی و مشخصات خویشاوندان ثبت و مراتب به اداره امور خوابگاه‌ها و خانواده دانشجو اعلام می‌شود.

۱۱-۴: مدت مسافرت یا عدم حضور دانشجو، باید قبلاً تعیین شده باشد و دانشجو موظف است پس از پایان مدت و بازگشت از مسافرت، حضور خود را به سرپرست شیفت خوابگاه اعلام نماید در غیر این صورت لازم است سرپرست شیفت مراتب را کتباً به اطلاع رئیس اداره امور خوابگاه‌ها برساند.

۱۲-۴: سرپرست خوابگاه یا مسئول امور خوابگاه‌ها می‌تواند از طریق تماس تلفنی، حضور دانشجو را در منزل خویشاوند استعلام نماید.

۱۳-۴: رعایت پوشش مناسب و هر آنچه دانشجو در داخل یا خارج از اتاق خود رفتار می‌نماید، باید بر اساس آیین‌نامه و شیوه‌نامه قانونی رفتار و پوشش حرفه‌ای دانشجویان دانشگاه/ دانشکده‌های علوم پزشکی کشور باشد.

تبصره: ظاهر شدن با لباس نامناسب و نامتعارف (تنگ، کوتاه، زیرپیراهن و غیره) که مغایر با آداب اسلامی، شئون 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.

۱۴-۴: هرگونه جابجایی یا انتقال اموال عمومی خوابگاه توسط دانشجو ممنوع است.

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

۴-۱۵: نحوه استفاده از امکانات اینترنت در خوابگاه‌ها با توجه به شرایط و امکانات هر دانشگاه و بر اساس سیاست‌های شورای فرهنگی آن دانشگاه تعیین می‌شود. هماهنگی و نظارت بر اجرای صحیح این سیاست‌ها به عهده معاونت دانشجویی و فرهنگی دانشگاه و واحدهای تابعه آن است.

۴-۱۶: دانشجویان ساکن خوابگاه موظف به رعایت حقوق سایرین هستند. در صورت بروز هرگونه مزاحمت، لازم است دانشجویان، موضوع را جهت رسیدگی به مسئول ذی‌ربط گزارش داده و کمیته اسکان در این خصوص تصمیم‌گیری نماید. ۴-۱۷: رفتار و کردار دانشجویان ساکن خوابگاه‌هایی که به علت وضعیت خاص ساختمانی مشرف به اماکن مسکونی مجاور هستند، باید طوری باشد که موجب سلب آسایش همسایگان خوابگاه نشود.

۴-۱۸: به منظور حفظ امنیت شئون دانشجویی، تهیه عکس یا فیلمبرداری از محیط داخلی خوابگاه دانشجویان و در محیط خوابگاه بدون اخذ مجوز از اداره امور خوابگاه‌ها ممنوع است.

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

۴-۱۹: اسراف و زیاده‌روی 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 و 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 غیره) به عهده دانشجو یا دانشجویان استفاده‌کننده خواهد بود.

تبصره ۱: دانشجویان موظفند هنگام خروج از خوابگاه تمامی وسایل برقی، گازسوز و سیستم‌های 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 سرپرست شیفت خوابگاه/ کارشناس بهداشت محیط است.

۴-۲۰: دانشجویان اجازه دخالت در امور تأسیساتی را ندارند و در صورت بروز مشکل به منظور پیشگیری از خسارت‌های احتمالی، لازم است مراتب را به صورت کتبی به مسئول خوابگاه اعلام نمایند. مسئولیت عدم اعلام نیازمندی‌ها یا دخالت مستقیم در امور تأسیساتی که موجب ضررهای احتمالی جانی و مالی شود به عهده ساکنان اتاق است.

تبصره: دانشگاه‌ها در خوابگاه‌های دانشجویی دخترانه لازم است حتی‌المقدور از نیروی تأسیساتی خانم استفاده نمایند. ۴-۲۱: سرپرستی شیفت خوابگاه هیچ‌گونه مسئولیتی در قبال وسایل و لوازم شخصی داخل اتاق دانشجو ندارد و دانشجو مسئول حفظ اموال شخصی خود است.

تبصره: در صورت بروز سرقت، دانشجو باید مراتب را کتبا به سرپرست شیفت خوابگاه گزارش نماید تا برابر ضوابط به موضوع رسیدگی شود.

۲۲-۴: نگهداری و استعمال هرگونه مواد افیونی، مشروبات الکلی و داروهای روان گردان (از قبیل مواد دخانی، مواد مخدر و مواد محرک و غیره) و وسایل مرتبط با استعمال مواد مذکور در خوابگاه ممنوع است و ضمن معرفی متخلفین به اداره مشاوره و سلامت روان دانشجویان و شورای انضباطی دانشجویان، کمیته اسکان نیز در خصوص ادامه اقامت ایشان تصمیم گیری می نماید.

۲۳-۴: نگهداری، توزیع، خرید و فروش و استفاده از ابزار غیرقانونی از قبیل لوازم قمار، اسلحه سرد و گرم و غیره به طور کلی ممنوع است و با متخلفین بر اساس آیین نامه انضباطی دانشجویان و شیوه نامه اجرایی آن رفتار خواهد شد.

۲۴-۴: نگهداری ابزارآلات موسیقی مجاز فقط با اخذ تأییدیه مدیریت فرهنگی در خوابگاه بلامانع است.

۲۵-۴: رئیس اداره امور خوابگاه ها ضمن هماهنگی با مسئول مافوق و با حضور نماینده معرفی شده از طرف حراست دانشگاه، در صورت لزوم و گزارش موارد مشکوک، مجاز است ترجیحا در حضور دانشجو، نسبت به بازدید اتاق و بازرسی کمد، ساک، کیف، چمدان و لوازم موجود شخصی در اتاق دانشجو اقدام نماید.

۲۶-۴: چنانکه دانشجویی برخلاف آیین نامه و مقررات رفتار نماید، هیچیک از دانشجویان مجاز به برخورد لفظی یا فیزیکی با وی نمی باشند و باید موضوع را جهت رسیدگی به مسئولان مربوطه گزارش نمایند.

تبصره: هرگونه درگیری فیزیکی و لفظی ضمن انعکاس به شورای انضباطی دانشجویان، منجر به محرومیت مقصر یا مقصرین از خوابگاه طبق نظر و تأیید کمیته اسکان خواهد شد.

۲۷-۴: مجوز اقامت دانشجو در خوابگاه در صورت زوال هر یک از شرایط عمومی و اختصاصی وی برای ادامه سکونت، در هر مقطع زمانی می تواند لغو شود. تشخیص عدم صلاحیت بر عهده کمیته اسکان و شورای انضباطی دانشگاه است.

۲۸-۴: اعضای 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.

۲۹-۴: ورود و اقامت افراد غیر دانشجو تحت عنوان مهمان و غیره در خوابگاه های دانشجویی بدون اخذ مجوز، ممنوع است.
۳۰-۴: اقامت دانشجوی غیر ساکن در خوابگاه فقط با رضایت هم اتاقی های میزبان و دریافت مجوز کتبی از اداره امور خوابگاه ها و به صورت محدود مجاز است.

۳۱-۴: در صورت وجود ضرورت و امکانات، کمیته اسکان هر دانشگاه در ارتباط با حضور کوتاه مدت بستگان درجه یک همجنس با دانشجو، حداکثر دو شب در یک نیمسال تحصیلی در خوابگاه به صورت مهمان، تصمیم گیری خواهد نمود.

۳۲-۴: ساعت ملاقات با دانشجویان خوابگاه، حداکثر تا پایان زمان تعیین شده تردد در خوابگاه است.

۳۳-۴: در خوابگاه دختران، ملاقات کننده مرد باید از محارم دانشجو باشد و کارت شناسایی عکس دار معتبر و یا شناسنامه خود را به سرپرست شیفت خوابگاه ارائه نماید و فرم مخصوص ملاقات و یا دفتر مربوطه را تکمیل و امضاء نماید. سرپرست شیفت خوابگاه موظف است مشخصات ملاقات کننده مرد را قبل از اعلام به دانشجو با مشخصات اسامی نزدیکان دانشجو (که قبلاً در فرم مخصوص قید شده است) تطبیق و در صورت مغایرت از ملاقات جلوگیری و مراتب را به رئیس اداره امور خوابگاه ها گزارش نماید. فرم مربوط به ملاقات کنندگان در ابتدای ورود به خوابگاه حتماً باید به تأیید اولیای دانشجو رسیده و در دفتر خوابگاه نگهداری شود.

۳۴-۴: در خوابگاه دختران لازم است، همسر دانشجوی متأهل هنگام ملاقات، شناسنامه خود را به سرپرست شیفت خوابگاه ارائه نماید (کارت شناسایی کافی نیست) و سرپرست شیفت خوابگاه موظف است مطابق مفاد این آیین نامه مراحل اجازه ملاقات را رعایت نماید.

۳۵-۴: ملاقات در اتاق عمومی و یا محلی که به همین منظور تعیین شده و در ساعات اعلام شده قابل انجام خواهد بود.

۳۶-۴: دانشگاه تعهدی در خصوص تأمین پارکینگ جهت وسیله نقلیه شخصی دانشجویان در خوابگاه ندارد.

۳۷-۴: ساعت سکوت عمومی در خوابگاه به تناسب فصول و شرایط، توسط اداره امور خوابگاه ها تعیین و اعلام می شود.

۳۸-۴: دانشجو قبل از پذیرش در خوابگاه موظف به ارائه تعهد کتبی مبنی بر رعایت مفاد این آیین نامه است و عدم رعایت مقررات منجر به لغو مجوز اسکان وی پس از دو مرحله اخطار و ابلاغ کتبی به دانشجو و طرح و تأیید کمیته اسکان می گردد.

۳۹-۴: تهیه و تنظیم فرم های مربوط به بعضی از مواد آیین نامه به عهده معاونت دانشجویی و فرهنگی دانشگاه است.

۴۰-۴: تصمیم گیری برای مواردی که در این آیین نامه به آن اشاره نگردیده است بر عهده کمیته اسکان دانشگاه است.

۴۱-۴: نظارت بر حسن اجرای مفاد این آیین نامه بر عهده معاون دانشجویی و فرهنگی دانشگاه است.

۴۲-۴: چنانچه نظر کمیته اسکان مبنی بر لغو مجوز سکونت دانشجو در خوابگاه و تخلیه اتاق باشد، دانشجو موظف به تمکین است. در صورت عدم تخلیه اتاق / سوئیت، امکان انتخاب واحد و استمرار فرآیند آموزشی دانشجو با هماهنگی معاونت آموزشی دانشگاه و طبق ضوابط آموزشی و انضباطی می تواند محدود گردد.

این آیین نامه مشتمل بر ۱ مقدمه، ۲ بخش، ۸ ماده، ۱۳۲ بند و ۳۵ تبصره می باشد و از تاریخ ابلاغ لازم الاجرا بوده و تمامی آیین نامه های قبلی منسوخ می گردد.

دکتر بهرام عین اللهی
وزیر بهداشت درمان و آموزش پزشکی