

۱۱، ۹۴
۹۷، ۲، ۱

شماره:
تاریخ:
پیوست:

دانشگاه آزاد اسلامی



پستعل

سازمان مرکزی

بخشنامه: به رؤسای واحدهای مرکز استان (دبیران هیأت های امنای استانها)، روسای واحدهای جامع مستقل، رؤسای واحدها، مراکز آموزشی و سازمان سماء دانشگاه آزاد اسلامی

موضوع: آیین نامه جامع سرای دانشجویی دانشگاه آزاد اسلامی

به پیوست آیین نامه جامع سرای دانشجویی دانشگاه آزاد اسلامی که راستای فراهم کردن محیط مناسب برای اسکان دانشجویان همراه با ملاحظات فرهنگی و زمینه سازی شرایط رشد شخصی و نهادینه کردن فرهنگ اسلامی، انقلابی تدوین گردیده ارسال می گردد.

در این آیین نامه تمامی ابعاد زندگی دانشجویان سرای دانشجویی مطرح گردیده و از جمله به منظور ارج نهادن به بنیاد خانواده و ایجاد تسهیلات مناسب برای ازدواج آسان دانشجویان، سرای دانشجویی متاهلین نیز در آیین نامه آورده شده است؛ و با توجه به توسعه تحصیلات تکمیلی در سطح واحدهای دانشگاهی اسکان دانشجویان به دو وضعیت تمام وقت و پاره وقت در نظر گرفته شده است.

مسئولیت حسن اجرای این بخشنامه بر عهده دبیران محترم هیات امنای استانی، روسای واحدها و مراکز آموزشی دانشگاه می باشد؛ و از تاریخ ابلاغ این آیین نامه، ملاک مدیریت سرای دانشجویی خواهد بود و کلیه بخشنامه ها و آیین نامه های قبلی کان لم یکن تلقی می گردد

دکتر سید ابراهیم کاتری
معاون فرهنگی و دانشجویی دانشگاه



آمین نامه جامع

سرای دانشجویی دانشگاه آزاد اسلامی

معاونت فرهنگی و دانشجویی دانشگاه

مقدمه

یکی از اهداف کلان حوزه معاونت فرهنگی و دانشجویی دانشگاه آزاد اسلامی و با توجه به اسناد بالادستی (بندهای ۵ و ۱۳ سند اسلامی شدن دانشگاه‌ها و اصول نقشه مهندسی فرهنگی کشور) فراهم کردن محیط مناسب برای احیای هویت تمدن ساز اسلامی - ایرانی و زمینه سازی رشد شخصی دانشجویان و نهادینه کردن فرهنگ اسلامی با ارتقاء و گسترش فرهنگ جهاد، ایثار و رشد دانشجویان متدین، متعهد به آرمان‌های انقلاب اسلامی و متخصص می باشد.

دانشگاه بمنظور تامین بستر آسایش، آرامش، امنیت و اعتماد آندسته از دانشجویان و خانواده‌هایشان که در شهر دیگری غیر از محل سکونتشان تحصیل می نمایند. سرای دانشجویی را برای تحصیل بدون دغدغه با اسکان کم‌هزینه، مطمئن و قانونمند زیر نظر دانشگاه فراهم نموده است.

با توجه به همزیستی دانشجویان در سرای دانشجویی، نقش مهم این محیط در پرورش شخصیت و هویت بخشی به دانشجو، برقراری پیوندهای سازنده و سودبخش در دانشگاه، قبول مسئولیت اجتماعی، سازگاری و وفاق اجتماعی، احترام به حقوق اجتماعی همه افراد، تمرین صبر و شکیبایی و تعهد در قبال انجام امور محوله انکار ناپذیر است.

آیین‌نامه جامع سرای دانشجویی با در نظر گرفتن تمامی جوانب و ابعاد زندگی دانشجویی و با توجه به نکات خاص و جدید مانند سرای متأهلین، اسکان تمام‌وقت و پاره‌وقت تهیه و تدوین شده تا در راستای رسالت‌ها و اهداف مقدس دانشگاه این فعالیت نیز با کارایی و اثربخشی بیشتر ادامه یابد.

ماده ۱: تعاریف

۱-۱- **سرای دانشجویی:** مکانی است که توسط دانشگاه با ملاحظات فرهنگی، رفاهی و بهداشتی (روان و جسم) برای اسکان دانشجویان واجد شرایط تأمین می‌شود و دانشجویان بر اساس ضوابط و قوانین تعریف شده در این آیین‌نامه قسمتی از اوقات خود را در آن مکان می‌گذرانند.

۱-۲- **کمیته امور سرای دانشجویی واحد:** کمیته‌ای متشکل از مسئولان ذیربط واحد دانشگاهی که به منظور برنامه‌ریزی و سیاست‌گذاری امور سرای دانشجویی واحد تشکیل می‌شود.

۱-۳- **مدیر امور سرای دانشجویی:** بر اساس چارت سازمانی واحد دانشگاهی، مدیر اداره امور سرای دانشجویی تحت نظارت معاون فرهنگی و دانشجویی به کلیه امور سرای دانشجویی نظارت و مدیریت می‌کند.

۱-۴- **متصدی سرای دانشجویی:** فردی است که با حضور مستمر در سرای دانشجویی تحت نظارت معاون فرهنگی و دانشجویی واحد و مدیر امور سرای دانشجویی در اداره امور سرای دانشجویی مسئولیت و مشارکت دارد.

۱-۵- **دانشجوی غیربومی:** دانشجویی است که محل سکونت وی در شهر واحد دانشگاهی نبوده و برحسب شرایط اقلیمی و جغرافیایی امکان تردد روزانه به محل اسکان خود را نداشته باشد.

۱-۶- **اقامت تمام‌وقت سرای دانشجویی:** هرگاه سکونت دانشجو به نحوی باشد که در طول نیمسال تحصیلی به طور کامل اتاق سرای دانشجویی را داشته باشد به این گونه سکونت، اقامت تمام‌وقت گفته می‌شود.

۱-۷- **اقامت پاره‌وقت سرای دانشجویی:** هرگاه دانشجویی حداکثر تا دو روز در هفته را در سرای دانشجویی حضور داشته و لذا اتاق و محل سرای دانشجویی به طور موقت در اختیار وی قرار گیرد، به این گونه سکونت اقامت پاره‌وقت گفته می‌شود.

۱-۸- **سرای دانشجویی متأهلین:** مکانی است که توسط دانشگاه با تأمین امکانات زندگی خانوادگی و با ملاحظات فرهنگی، رفاهی و بهداشتی برای دانشجویان مرد متأهل که فاقد شغل می‌باشند تأمین می‌شود.

۱-۹- **شهریه سرای دانشجویی:** میزان مبلغی است که برای اقامت هر نفر از دانشجویان توسط کمیته سرای دانشجویی واحد با توجه به هزینه تمام‌شده نگهداری سرای دانشجویی برای هر دانشجو جهت اقامت تمام‌وقت و پاره‌وقت، برحسب عرف اجاره‌بهای محل واحد دانشگاهی تعیین می‌شود و به صورت ماهیانه و یا ترمی از دانشجویان اخذ می‌گردد.

۱-۱۰- **ودیعه:** مبلغی است متناسب با شهریه سرای دانشجویانی که به صورت تمام‌وقت اسکان دارند، به منظور ضمانت نگهداری صحیح امکانات واگذاری شده و در صورت لزوم برای جبران خسارت احتمالی وارده به سرای دانشجویی توسط دانشجو، اخذ و در زمان تسویه حساب وی مورد محاسبه و بازپرداخت قرار می‌گیرد.

ماده ۲: ارکان مدیریتی سرای دانشجویی

۲-۱- مسئولیت اجرایی، نگهداری، بهره‌برداری، حفظ کیفیت و ارتقاء سطح زندگی دانشجویی و اجرای برنامه‌های فرهنگی و تربیتی در سراهای دانشجویی به عهده معاون فرهنگی و دانشجویی واحدهای دانشگاهی می‌باشد.

۲-۲- به منظور سیاست‌گذاری، هماهنگی، برنامه‌ریزی، ارتقاء و نظارت بر کیفیت سرای دانشجویی‌ها، کمیته‌ای متشکل از افراد ذیل تشکیل می‌گردد تا با طرح موضوعات و مسائل سرای دانشجویی در کمیته مذکور نسبت به تعیین برنامه‌ها و راهکارهای اجرایی اقدام شود.

۲-۳- کمیته امور سرای دانشجویی واحد

۲-۳-۱- معاون فرهنگی و دانشجویی واحد (رئیس کمیته)

۲-۳-۲- مدیرکل و یا مدیر دانشجویی واحد (دبیر)

۲-۳-۳- معاون توسعه مدیریت و منابع واحد (عضو اصلی)

۲-۳-۴- مدیرکل و یا مدیر فرهنگی واحد (عضو اصلی)

۲-۳-۵- مدیر یا مسئول مرکز مشاوره (عضو)

۲-۳-۶- مسئول یا نماینده نهاد مقام معظم رهبری در واحد (عضو)

۲-۳-۷- مدیر سرای دانشجویی (عضو مطلع بدون حق رأی)

۲-۳-۸- نماینده دانشجویان سرای دانشجویی در موارد مرتبط (بدون حق رأی)

تبصره ۱: در صورت لزوم و بر حسب مورد اعضای دیگر (افراد مشاور یا مدعو) بدون حق رأی دعوت شوند.

تبصره ۲: این کمیته حداقل با تعداد دو سوم اعضا رسمیت یافته و مصوبات آن لازم الاجرا است.

۲-۴- وظایف کمیته

۲-۴-۱- سیاست‌گذاری کلان امور سراهای دانشجویی.

۲-۴-۲- پیشنهاد، پیگیری برای تجهیز سرای دانشجویی و رفع نواقص.

۲-۴-۳- تصمیم‌گیری به‌عنوان مرجع حل و فصل نهایی مشکلات اجتماعی دانشجویان در داخل سرای دانشجویی.

۲-۴-۴- تصمیم‌گیری در خصوص دانشجویان متقاضی استفاده از سرای دانشجویی در سنوات غیرمجاز.

۲-۴-۵- بررسی نیازهای تأسیساتی و سایر امکانات رفاهی سرای دانشجویی.

۲-۴-۶- پیشنهاد اجرای برنامه‌های فرهنگی، هنری در سرای دانشجویی به شورای فرهنگی واحد.

۲-۴-۷- بررسی گزارش تخلفات در سرای دانشجویی و در صورت نیاز ارجاع آن به کمیته انضباطی دانشجویی.

۲-۴-۸- برنامه‌ریزی برای اسکان مهمانان نروزی.

۲-۴-۹- تعیین میزان اجاره‌بها سراهای دانشجویی در ابتدای هر نیمسال تحصیلی جهت طرح در شورای تخصصی دانشجویی فرهنگی استان.

۲-۴-۱۰- بررسی و اقدام در خصوص اعمال تخفیف در اجاره‌بهای سرای دانشجویی بنا به درخواست دانشجویان بی‌بضاعت.

۲-۴-۱۱- تصمیم‌گیری در خصوص اسکان دانشجویان سایر دانشگاه‌ها در محل واحد دانشگاهی، در صورت وجود ظرفیت و امکان ارائه خدمات به دانشجویان و در نظر گرفتن شرایط رقابتی، صرفه و صلاح دانشگاه، ضمن اخذ مجوز از کمیسیون معاملات و اداره کل امور دانشجویی دانشگاه اقدام گردد. بدیهی است در تفاهم‌نامه مذکور بایستی تعهد دانشگاه مربوطه مبنی بر پذیرش تمام شرایط مندرج در آیین‌نامه اخذ شود و دانشجویان دانشگاه مورد نظر همانند دانشجویان دانشگاه آزاد اسلامی با رعایت اولویت‌ها و داشتن معرفی‌نامه از دانشگاه محل تحصیل پذیرش شوند.

تبصره: سرای دانشجویی به‌صورت کلی و در بست در اختیار سایر دانشگاه‌ها قرار نمی‌گیرد.

تبصره: شهریه این دسته از دانشجویان نسبت به دانشجویان دانشگاه آزاد اسلامی حدود ۱۵ تا ۷۵ درصد بیشتر خواهد بود.

۲-۴-۱۲- کمیته حداقل هر دو ماه و حسب مورد به درخواست رئیس کمیته تشکیل جلسه داده و صورت‌جلسات و برنامه‌های مصوب آن را به اداره کل امور دانشجویی سازمان مرکزی ارسال نماید.

ماده ۳: نحوه مدیریت و اداره سرای دانشجویی

با توجه به سیاست‌های موفق بومی‌گزینی و از طرف دیگر توسعه تحصیلات تکمیلی در سطح واحدهای دانشگاهی در الگوی اسکان دانشجویان نیز تغییراتی حاصل شده است و لذا به‌منظور ارائه خدمات مناسب به آنان دو روش اسکان تمام‌وقت (مجردی و متأهلین) و پاره‌وقت در سراهای دانشجویی با شرایطی که در مواد این آیین‌نامه توضیح داده شده است راه‌اندازی و اداره می‌گردد.

۳-۱- قبل از به‌کارگیری کلیه کارکنان سرای دانشجویی، شامل: متصدی سرای دانشجویی، نگهبان، خدمه و... از حراست دانشگاه استعلام گردد و ترجیحاً شرط تأهل در نظر گرفته شود.

۳-۲- معاون فرهنگی و دانشجویی واحد موظف است جهت جذب افراد متعهد، متدین، امانت‌دار، دارای حسن شهرت و تحصیلات دانشگاهی (ترجیحاً در رشته‌های علوم انسانی، اجتماعی، روانشناسی، تربیتی و مددکار اجتماعی که حتی‌الامکان زندگی در سرای دانشجویی را تجربه کرده باشند) برای تصدی عناوین متصدی سرای دانشجویی اقدام کند.

۳-۳- متصدی سراهای دانشجویی موظف می‌باشند تا پایان نوبت کاری خود در سرای دانشجویی حضور داشته و به هیچ وجه تا آمدن فرد مسئول بعدی محل کار خود را ترک ننمایند.

۳-۴- کلید یدک کلیه اتاق‌ها و اماکن عمومی سرای دانشجویی جهت استفاده در مواقع ضروری، لازم است با حفظ امانت‌داری به صورت پلمپ شده در اختیار متصدی سرای دانشجویی قرار گیرد.

۳-۵- نصب هرگونه اطلاعیه در محیط سراهای دانشجویی فقط با مجوز اداره امور سراهای دانشجویی و ممهور به مهر سرای دانشجویی امکان‌پذیر است و اداره امور سراهای دانشجویی ملزم به جمع‌آوری کلیه اطلاعیه‌های فاقد مجوز می‌باشد.

ماده ۴: شرح وظایف مدیر اداره امور سرای دانشجویی

با توجه به مفاد این ماده و نقش کلیدی مدیر امور سرای دانشجویی در رابطه با اداره سرای دانشجویی وظایف زیر برای مدیر سرای دانشجویی در نظر گرفته شده است:

۴-۱- همکاری و همفکری با معاون فرهنگی و دانشجویی واحد در جهت حسن اجرای وظایف.

۴-۲- نظارت بر حسن اجرای کلیه قوانین و ضوابط مندرج در این آیین‌نامه.

۴-۳- همکاری در به وجود آوردن محیطی منطبق با موازین اسلامی و تلاش برای توسعه فرهنگ تعاون و همکاری بین دانشجویان.

۴-۴- همکاری و همراهی در اجرای برنامه‌های مذهبی فرهنگی، اجتماعی، مناسبت‌ها و تشویق دانشجویان در انجام فعالیت‌های مذهبی، فرهنگی و...

۴-۵- نظارت بر عملکرد تأسیسات و راه‌اندازی به موقع وسایل گرمایشی و سرمایشی سرای دانشجویی با همکاری دفاتر فنی و ناظر عمرانی به عهده اداره سرای دانشجویی می‌باشد.

۴-۶- بازدید مستمر و کنترل دوره‌ای موتورخانه‌ها، گرمخانه و...

۴-۷- بررسی و شناسایی مشکلات به موقع تأسیساتی و اعلام آن به قسمت ای ذریبط.

۴-۸- نظارت و رسیدگی بر حسن انجام کار امور محوله به نیروهای تأسیساتی در رفع نقص به موقع مشکلات سرای دانشجویی.

۴-۹- نظارت و رسیدگی به امور تعمیراتی وسایل و ملزومات برقی الکترونیکی و دیجیتالی سرای دانشجویی و گزارش به واحدهای ذریبط.

۴-۱۰- نظارت و رسیدگی به امور مربوط به انشعابات آب، برق و گاز و ایجاد هماهنگی‌های لازم جهت کنترل دوره‌ای انشعابات مذکور در سرای دانشجویی، تجهیزات و ملزومات مربوطه.

۴-۱۱- نظارت کامل و دقیق در استفاده صحیح و درست از وسایل تحویل شده به دانشجویان در راستای شعار اصلاح الگوی مصرف و پرهیز از اسراف و زیاده‌روی.

۴-۱۲- تهیه و ارائه گزارش‌های لازم و ارجاع به معاون فرهنگی و دانشجویی واحد

۴-۱۳- شناسنامه سرای دانشجویی مشتمل بر اطلاعات فنی مربوط به ساختمان، تعداد دانشجویان به تفکیک دوره، رشته و سال تحصیلی، اموال، امکانات رفاهی، آمار و مشخصات کارکنان سرای دانشجویی می‌باشد که در هر سال تحصیلی توسط مدیر سرای دانشجویی تهیه و با تایید معاون فرهنگی و دانشجویی واحد به اداره کل امور دانشجویی سازمان مرکزی ارسال گردد.

تبصره: اداره امور سراهای دانشجویی موظف است شرح وظایف کارکنان سرای دانشجویی و تابلوی راهنمای ساختمان را برای هر سرای دانشجویی تهیه و در محل مناسبی جهت اطلاع دانشجویان نصب نماید.

۴-۱۴- تهیه شناسنامه اتاق که مشتمل بر اطلاعات سجلی (مشخصات شناسنامه‌ای دانشجو)، اطلاعات دانشجویی (شماره دانشجویی، رشته، مقطع و دوره)، 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 به صورت حضوری و یا ثبت محضری در هنگام ثبت نام اعلام شده) و نشانی و شماره تلفن منزل هر دانشجو می‌باشد در ابتدای هر نیمسال تحصیلی توسط اداره امور سراهای دانشجویی تهیه و در دفتر سرای دانشجویی نگهداری شود.

- ۱۵-۴- برگزاری جلسات توجیهی با حضور معاون فرهنگی و دانشجویی واحد و مسئولان ذیربط برای دانشجویان جدیدالورود سرای دانشجویی جهت آشنایی با مقررات، فعالیت و برنامه‌های سرای دانشجویی برگزار شود.
- ۱۶-۴- اتاق و اثاثیه در بدو ورود دانشجو به سرای دانشجویی طبق صورت‌جلسه تحویل داده می‌شود و در پایان هر نیمسال یا سال تحصیلی مطابق صورت‌جلسه تحویل گرفته می‌شود. مسئولیت خسارت وارده بر اتاق یا کسر اموال تحویلی به عهده شخص یا اشخاص تحویل‌گیرنده خواهد بود. (فرم شماره ۵).
- تبصره: خسارت ایجادشده به اموال تحویلی در پایان هر نیمسال یا سال تحصیلی توسط اداره امور سرای دانشجویی محاسبه و پس از تأیید معاون فرهنگی و دانشجویی، فایل آموزشی دانشجو تا زمان تسویه حساب غیرفعال می‌شود.
- ۱۷-۴- بازدید مستمر از سراهای دانشجویی و بررسی امکانات و تجهیزات.
- ۱۸-۴- صدور کارت سکونت برای دانشجویان ساکن در سرای دانشجویی.

ماده ۵: شرح وظایف متصدی سرای دانشجویی

- ۱-۵- ایجاد ارتباط عاطفی و رعایت حسن خلق در برخورد با دانشجویان و ترغیب دانشجویان به رعایت موازین شرعی
- ۲-۵- نظارت و اقدام در خصوص برقراری سکوت و آرامش در سرای دانشجویی
- ۳-۵- نظارت، اقدام و پیگیری برای انجام تعمیرات لازم و آماده‌سازی فضای سرای دانشجویی قبل از شروع سال تحصیلی
- ۴-۵- ثبت گزارش امور سرای دانشجویی در دفتر ثبت سرپرستی و ارائه گزارش ماهانه به معاون فرهنگی و دانشجویی واحد
- ۵-۵- کنترل مستمر در حفظ نظم، نظافت و بهداشت محیط سرای دانشجویی از جمله اتاق‌های دانشجویی و آشپزخانه و...
- ۶-۵- نظارت و پیگیری در خصوص رعایت نکات ایمنی در سرای دانشجویی از قبیل کپسول‌های آتش‌نشانی و...
- ۷-۵- نظارت و کنترل حضور و غیاب دانشجو، مراجعان، مهمان و ملاقات‌کنندگان
- ۸-۵- همکاری با مرکز مشاوره واحد

ماده ۶- مقررات عمومی اسکان در سرای دانشجویی

- ۱-۶- با توجه به شأن و منزلت دانشجو، رعایت پوشش مناسب بر مبنای موازین اسلامی، عرف و هنجارهای اجتماعی برای تمامی دانشجویان الزامی است.
- تبصره: ظاهر شدن بلباس نامناسب و نامتعارف که مغایر با آداب اسلامی، شئونات دانشجویی و عرف جامعه می‌باشد به‌طور کلی در فضاهای عمومی سراهای دانشجویی ممنوع بوده و از ورود و خروج این دسته از افراد جلوگیری به عمل خواهد آمد.
- ۲-۶- هرگونه جابجایی یا انتقال اموال عمومی سرای دانشجویی 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 سراهای دانشجویی یا متصدی سرای دانشجویی ممنوع است.
- ۳-۶- استفاده از هر نوع وسایلی نظیر کتری برقی، سماور برقی، پلوپز، فریزر، هیتر، اضافه کردن لامپ‌های گازی یا وسایلی که ایمنی سرای دانشجویی را به خطر می‌اندازند، همچنین طبخ یا گرم کردن غذا در داخل اتاق به‌طور 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 استفاده‌کننده خواهد بود.
- تبصره: دانشجویان موظفاند هنگام خروج از سرای دانشجویی تمامی وسایل برقی مجاز، گازسوز و سامانه گرمایش و سرمایش اتاق خود را خاموش نمایند.
- ۴-۶- متصدی سرای دانشجویی هیچ‌گونه مسئولیتی در قبال وسایل و لوازم شخصی داخل اتاق دانشجو را ندارد و دانشجو مسئول حفظ اموال شخصی خود می‌باشد.

تبصره: در صورت بروز سرقت، دانشجو باید مراتب را به صورت کتبی به مسئول سرای دانشجویی اعلام نماید تا برابر ضوابط به موضوع رسیدگی شود.

۵-۶- استفاده از تاکسی تلفنی باید با اطلاع متصدی سرای دانشجویی انجام پذیرد.

۶-۶- در سرای دانشجویی دختران ملاقات کننده مرد باید از محارم دانشجو باشد و با کارت شناسایی عکس دار معتبر و شناسنامه خود را به متصدی سرای دانشجویی ارائه نماید و فرم مخصوص ملاقات و یا دفتر مربوطه را تکمیل و امضاء نماید، متصدی سرای دانشجویی 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 سراهای دانشجویی گزارش نماید. تبصره: لازم است همسر دانشجوی متأهل هنگام ملاقات شناسنامه خود را به مسئول سرای دانشجویی ارائه نماید (کارت شناسایی کافی نیست)

۶-۷- 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 متصدی سرای دانشجویی اعلام نمایند. مسئولیت عدم اعلام نیازمندی‌ها یا دخالت مستقیم در امور تأسیساتی که موجب ضایعات احتمالی جانی و مالی شود به عهده ساکنان اتاق می‌باشد.

۶-۸- به منظور حفظ امنیت شئون دانشجویی، در محیط سرای دانشجویی تهیه عکس یا فیلم برداری از محیط داخلی سرای دانشجویی دانشجویان و استفاده از دوربین عکاسی و تصویربرداری یا تلفن همراه دارای فناوری عکس و فیلم بدون اخذ مجوز از اداره امور سراهای دانشجویی ممنوع است.

۶-۹- ایجاد هرگونه مزاحمت که سبب سلب آسایش ساکنان سرای دانشجویی شود (از قبیل ایجاد سروصدا، درگیری، بلند نمودن بیش از حد صدای رادیو، تلویزیون و نواختن موسیقی و ...) ممنوع می‌باشد.

تبصره: در صورت عدم توجه دانشجو به تذکرات مسئولین سرای دانشجویی نسبت به معرفی وی به کمیته انضباطی و در صورت عدم توجه نسبت به تسویه حساب و اخراج دانشجو از سرای دانشجویی اقدام خواهد شد.

۶-۱۰- رفتار و کردار دانشجویان ساکن سرای دانشجویی که به علت وضعیت خاص ساختمانی مشرف به اماکن مسکونی مجاور می‌باشند باید طوری باشد که موجب سلب آسایش همسایگان نشود.

۶-۱۱- برگزاری هرگونه جشن و پایکوبی به هر دلیل (جشن تولد و پر کردن اوقات فراغت و...) در داخل اتاق دانشجویی به دلیل عدم رعایت مقررات دانشگاه و ایجاد اختلال در نظم سرای دانشجویی ممنوع می‌باشد.

تبصره: اگر چنانچه دانشجویی قصد گرفتن (برگزاری) جشن تولد خود را دارد، مراتب را به صورت کتبی به اداره امور سراهای دانشجویی اطلاع داده و بعد از بررسی و تطبیق زمانی و عدم مقارنت با (ایام شهادت ائمه و یا سایر مناسبت‌های عزاداری و در صورت داشتن شرایط لازم زمانی) با رعایت کلیه قوانین و مقررات و عدم اختلال در نظم سرای دانشجویی، عدم فیلم برداری، عکس برداری و هرگونه رقص و پایکوبی و... در اتاقی که به همین منظور در نظر گرفته شده است با نظارت و اشراف کامل سرپرستان، مجوز صادر شود.

ماده ۷: ضوابط و مقررات اسکان تمام وقت

۷-۱- سرای دانشجویی به دانشجویان غیربومی برای اسکان تمام وقت در حد امکانات و مقدرات واحد تعلق می‌گیرد.

۷-۲- دانشجویان شاهد، ایثارگر، دانشجویان تحت پوشش سازمان بهزیستی، کمیته امداد امام خمینی (ره)، فرزندان خانواده‌های کم درآمد، فرزندان کارکنان و اعضای هیات علمی دانشگاه آزاد اسلامی و دانشجویان جدیدالورود با نظر و تشخیص کمیته سرای دانشجویی واحد در اولویت واگذاری سرای دانشجویی قرار دارند.

تبصره: در صورت محدودیت ظرفیت و داشتن شرایط مساوی اولویت با دانشجویان جدیدالورود است.

۷-۳- دانشجویان واجد شرایط موظف هستند در ابتدای هر نیمسال پس از طی مراحل ثبت نام آموزشی و انتخاب واحد با مراجعه به سایت واحد یا اداره امور سرای دانشجویی جهت ثبت نام اولیه اقدام نمایند.

تبصره: دانشجویان بایستی پس از مراجعه به اداره امور سرای دانشجویی و ارائه برگه انتخاب واحد ممه‌ور به مهر آموزشی نسبت به تکمیل مدارک لازم (فرم شماره ۱ و ۲) و اسناد و تایید کلیه فرم‌های لازم اقدام نمایند.

تبصره: پس از تکمیل و امضاء فرم‌های مذکور توسط دانشجو و سرپرست وی و قطعی شدن سکونت در سرای دانشجویی، مجوز سکونت صادر و دانشجو به سرای دانشجویی معرفی شود و کارت سکونت (تردد) سرای دانشجویی نیز به دانشجو تحویل گردد.

۴-۷- دانشجویان ساکن در سرای دانشجویی می‌توانند بعضی از شب‌ها فقط در منزل خویشاوندان ساکن در شهر محل تحصیل و یا شهرهای مجاور به‌طور موقت اقامت نمایند. لازم است قبلاً مشخصات، آدرس، تلفن و نسبت آن‌ها با دانشجو در فرم (شماره ۲) خویشاوندان قیدشده و به تأیید ولی قانونی دانشجو رسیده باشد.

تبصره ۱: گواهی امضای محضری جهت تأیید امضاء ولی یا سرپرست قانونی دانشجو در فرم خویشاوندان در بدو ورود به سرای دانشجویی باید اخذ گردد.

تبصره ۲: برگه مرخصی دانشجو از سرای دانشجویی پس از تطبیق با فرم نشانی و مشخصات خویشاوندان تکمیل و در صورت صحت، ضمن ثبت در دفتر مربوطه به دانشجو تحویل و مراتب به اداره امور سرای دانشجویی و خانواده دانشجو اعلام می‌گردد.

تبصره ۳: متصدی سرای دانشجویی یا مدیر امور سرای دانشجویی می‌تواند از طریق تماس تلفنی، حضور دانشجو را در منزل خویشاوند استعلام و در صورت لزوم پس از هماهنگی با مسئولان ذیربط با مراجعه به محل، حضور دانشجو را بررسی نماید.

تبصره ۴: مدت مسافرت یا عدم حضور دانشجو باید قبلاً تعیین شده باشد و دانشجو موظف است پس از انقضای مدت و بازگشت از مسافرت، حضور خود را به متصدی سرای دانشجویی اعلام نماید و برگه مرخصی را که به تأیید ولی (مراجعه به منزل پدری) یا خویشاوند (مراجعه به منزل خویشاوندان) رسیده به متصدی سرای دانشجویی تحویل نماید. در غیر این صورت لازم است متصدی سرای دانشجویی مراتب را به صورت کتبی به اطلاع معاون فرهنگی و دانشجویی واحد برساند.

۵-۷- دانشجویان متقاضی استفاده از سرای دانشجویی در صورت داشتن سوابق انضباطی ماده‌های ۹.۷ و ۱۰ شیوه‌نامه انضباطی بنا به تشخیص کمیته انضباطی حق استفاده از سرای دانشجویی از آنان سلب می‌گردد.

۶-۷- پس از اتمام دوره تحصیل دانشجو موظف است سرای دانشجویی را تخلیه نماید.

تبصره: در صورت عدم تخلیه سرای دانشجویی در موعد مقرر، معاون فرهنگی و دانشجویی دانشگاه می‌تواند پس از اخذ تأییدیه از کمیته سرای دانشجویی واحد نسبت به صدور مجوز تخلیه محل سکونت دانشجو اقدام نماید و نیز با حضور نماینده حراست دانشگاه، مدیر سرای دانشجویی طی صورت جلسه‌ای تخلیه و مراتب به اطلاع دانشجو رسانده شود و نیز مورد تخلف دانشجو محسوب می‌شود.

۷-۷- سکونت دانشجویان در سرای دانشجویی در تعطیلات تابستان، بین دو نیمسال و ایام نوروز ممنوع است

تبصره: دانشگاه می‌تواند در صورت وجود برنامه آموزشی و یا لزوم مراجعه دانشجو برای انجام مراحل تکمیل و دفاع از پایان‌نامه در ایام تابستان به دانشجویان واجد شرایط سرای دانشجویی واگذار نماید.

۸-۷- در صورتی که دانشجو به هر دلیلی تمایل به استفاده از سرای دانشجویی را در نیمسال دوم نداشته باشد مکلف است حداکثر تا تاریخ پانزدهم دی‌ماه تقاضای کتبی خود را مبنی بر انصراف اعلام نماید در غیر این صورت شهریه نیمسال دوم سرای دانشجویی نیز از دانشجو اخذ خواهد شد.

۹-۷- به دانشجویان فارغ‌التحصیل، انصرافی و اخراجی از دانشگاه و همچنین دانشجویانی که به هر دلیل ارتباط آموزشی آن‌ها با واحد قطع شده است (مرخصی تحصیلی، محرومیت انضباطی) مجوز استفاده و ادامه سکونت در سرای دانشجویی به صورت تمام‌وقت داده نخواهد شد و در شرایط خاص تقاضای دانشجو در اداره امور دانشجویی بررسی و نسبت به اسکان به صورت پاره‌وقت اقدام خواهد شد.

۱۰-۷- اتاق سرای دانشجو در مدت سکونت در سرای دانشجویی، بنا به ضرورت یا مصلحت به تشخیص مدیر اداره سرای دانشجویی ممکن است تغییر یابد، دانشجو موظف است در مکان‌هایی که برای وی تعیین می‌شود اقامت نماید.

تبصره ۱: معرفی یک دانشجو به یک اتاق در یک سال تحصیلی، حقی را برای اسکان نامبرده در سنوات بعدی و یا اصرار بر سکونت در همان اتاق ایجاد نخواهد کرد و در صورت مصلحت و موافقت اداره امور سراهای دانشجویی با درخواست دانشجو مساعدت خواهد شد.

تبصره ۲: تعویض اتاقی که دانشجو به آن معرفی شده است فقط در موارد ضروری با اخذ مجوز کتبی از معاون فرهنگی و دانشجویی واحد امکان پذیر خواهد بود.

۷-۱۱- دانشجویانی که مجوز سکونت در سرای دانشجویی را دریافت می نمایند در صورت عدم انصراف در موعد مقرر (حداکثر ده روز کاری پس از آغاز ترم تحصیلی) هزینه کامل نیمسال تحصیلی بهره مندی از سرای دانشجویی برای آن ها محاسبه خواهد شد.

۷-۱۲- تعیین تعداد نفرات هر اتاق به عهده اداره امور سراهای دانشجویی است و دانشجویان ساکن در اتاق اجازه ندارند با ورود فرد جدیدی که مجوز سکونت در اتاق را دریافت نموده مخالفت نمایند.

۷-۱۳- مجوز اقامت دانشجو در سرای دانشجویی در صورت محرز شدن عدم صلاحیت وی برای ادامه سکونت، در هر مقطع زمانی می تواند لغو گردد، تشخیص عدم صلاحیت بر عهده کمیته سرای دانشجویی واحد و کمیته انضباطی دانشگاه است.

تبصره ۱: ورود و اقامت افراد غیر دانشجو تحت عنوان میهمان، معلم یا شاگرد خصوصی و ... در سراهای دانشجویی ممنوع می باشد.
تبصره ۲: اقامت دانشجوی غیر ساکن در سرای دانشجویی فقط با مجوز کتبی از معاونت فرهنگی و دانشجویی واحد (اداره امور سرای دانشجویی ها) به صورت اسکان پاره وقت مجاز است.

۷-۱۴- در صورت داشتن ظرفیت در سرای دانشجویی، دانشجویان می توانند با ارائه درخواست کتبی و عقد قرارداد درخواست اتاق خصوصی نموده و هزینه نفرات دوم، سوم و یا چهارم را پرداخت نمایند.

تبصره: در صورتی که دانشجو سابقه بیماری های روانی از قبیل افسردگی و سابقه خودکشی را دارد تنها با مجوز از دکتر روان پزشک متخصص و تایید پزشک معتمد دانشگاه، اجازه اسکان در سرای دانشجویی یا اتاق خصوصی با پرداخت هزینه های مربوطه را خواهد داشت.

ماده ۸- مقررات ورود و خروج اسکان تمام وقت:

۸-۱- همراه داشتن کارت عکس دار سکونت در سراهای دانشجویی برای دانشجویان سرای دانشجویی ضروری می باشد.

۸-۲- زمان ورود و خروج مجاز در سراهای دانشجویی و بسته شدن درب ورودی سراهای دانشجویی در ۶ ماهه اول و دوم سال بر اساس جدول ذیل می باشد.

پسران				دختران			
۶ ماهه دوم		۶ ماهه اول		۶ ماهه دوم		۶ ماهه اول	
خروج	ورود	خروج	ورود	خروج	ورود	خروج	ورود
۱ ساعت بعد	۳ ساعت بعد	۲ ساعت بعد	۲ ساعت بعد	۱ ساعت بعد	۲ ساعت بعد	۲ ساعت بعد	۱ ساعت بعد
از اذان صبح	از اذان مغرب	از اذان صبح	از اذان مغرب	از اذان صبح	از اذان مغرب	از اذان صبح	از اذان مغرب

تبصره ۱: زمان ورود و خروج مجاز برحسب شرایط اقلیمی، فرهنگی، اجتماعی و موقعیت سرای دانشجویی ها، توسط کمیته سرای دانشجویی واحد تعیین می شود.

تبصره ۲: دانشجویان ساکن تمام وقت موظفانند هنگام ورود و خروج بر اساس مقررات و سیستم حضور و غیاب موجود ورود و خروج خود را ثبت نمایند.

تبصره ۳: واحدهای دانشگاهی باید نسبت به حضور و غیاب دیجیتال و ارسال پیامک حضور و غیاب به والدین و اولیاء دانشجویان به جهت بالا بردن ضریب امنیتی دانشجویان سرای دانشجویی اقدام نمایند.

۸-۳- ساعات سکونت عمومی در سرای دانشجویی به تناسب فصول و شرایط، توسط اداره سراهای دانشجویی تعیین و اعلام می شود.

۸-۴- ورود یا خروج در ساعات غیرمجاز مانند عزیمت و یا برگشت از مسافرت، اردوها و فعالیت های آموزشی - تحقیقاتی، موارد خاص و یا شرایطی که خارج از اراده دانشجو به وجود آمده باشد با ثبت در دفتر مخصوص سرای دانشجویی و ارائه مدارک بلامانع خواهد بود.

تبصره: لازم است ساعات غیرمجاز ورود و خروج دانشجو هنگام ورود به سرای دانشجویی یا خروج از آن، با ذکر علت و مقصد در دفتر مخصوص سرای دانشجویی ثبت شود و متصدی سرای دانشجویی موظف است در پایان هر نوبت کاری کلیه موارد را به اطلاع معاون فرهنگی و دانشجویی واحد برساند.

۸-۵- متصدی سرای دانشجویی 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 دانشجو، به مقامات مافوق گزارش نماید.

۸-۶- در صورت گزارش متصدی سرای دانشجویی، مبنی بر عدم رعایت ساعات تعیین شده و غیبت غیرموجه از سرای دانشجویی، معاون فرهنگی و دانشجویی ضمن اطلاع به خانواده دانشجو، موضوع در کمیته سرای دانشجویی واحد مطرح و مطابق با مقررات نسبت به ادامه سکونت یا لغو سکونت دانشجو در سرای دانشجویی تصمیم‌گیری شود.

ماده ۹- مقررات بهداشتی سرای دانشجویی اسکان تمام وقت:

۹-۱- به منظور حفظ سلامت دانشجویان ساکن در سرای دانشجویی، طرح پایش برای کلیه دانشجویانی که سکونت آنان در سرای دانشجویی مورد موافقت قرار گرفته است از سوی معاونت فرهنگی و دانشجویی به پزشک معتمد واحد معرفی می‌شوند تا با معاینه کامل، گواهی سلامت برای آنان صادر شود (فرم شماره ۳) و یا ضمن تشخیص بیماری، مراقبت‌های لازم برای اسکان آنان در سرای دانشجویی صورت گیرد.

تبصره: آزمون mmppi از دانشجویان متقاضی سرای دانشجویی توسط دفتر مشاوره و سلامت دانشگاه انجام پذیرد.

۹-۲- رعایت بهداشت محیط و نظافت اتاق یا واحد اسکان دانشجویی و وسایل موجود در آن به عهده دانشجویان ساکن خواهد بود و دانشجویان موظفاند بهداشت عمومی و فردی را رعایت نمایند.

تبصره ۱: نحوه نظارت آن بر عهده متصدی سرای دانشجویی می‌باشد

تبصره ۲: مسئولیت نظافت سرویس بهداشتی درون اتاق یا سوئیت به عهده دانشجویان و خارج از اتاق و واحد به عهده خدمات است.

۹-۳- نظافت و نظم وسایل شخصی داخل اتاق‌ها بر عهده دانشجویان است. ضروری است هرروز اقدام به جاروی فرش و موکت نمایند و سایر وسایل اتاق هر دو هفته یکبار جابه‌جا و زیر و اطراف آن تمیز شود.

۹-۴- پتو، بالش، تشک، ملحفه و... وسایل شخصی دانشجو است و نظافت آن به عهده وی می‌باشد.

۹-۵- مواد غذایی مانند برنج، روغن، قند و چای در ظروف در بسته نگهداری شود.

۹-۶- دانشجویان بایستی سریعاً نسبت به شستشوی ظروف استفاده شده خود اقدام نموده و از نگهداری ظروف شسته نشده به‌ویژه در طول شب در داخل اتاق یا آشپزخانه خودداری نمایند.

۹-۷- از نگهداری هرگونه وسایل اضافه مانند تشک‌های ابری و بالش‌های مندرس و کهنه، مقوا و کارتن اضافی در داخل اتاق و اطراف و زیر تخت‌ها و بهار خواب خودداری شود.

۹-۸- دانشجویان نباید بیش از ظرفیت یخچال مواد غذایی در آن قرار دهند.

۹-۹- از نگهداری پلاستیک، ظروف خالی و میوه‌های کپک‌زده در یخچال پرهیز شود.

۹-۱۰- پاکیزه نگه‌داشتن یخچال بر عهده دانشجوی می‌باشد که لازم است هر دو هفته یکبار یخچال خاموش و نظافت گردد.

۹-۱۱- دانشجویان از نگهداری مواد غذایی در ظروف بدون درب در یخچال خودداری نمایند.

۹-۱۲- زباله‌ها روزانه و به‌صورت تفکیکی در سطل‌های (تر و خشک) مشخص شده قرار گیرد.

۹-۱۳- از جابجایی توری فاضلاب در حمام و آشپزخانه به دلیل احتمال گرفتگی و ورود حشرات موذی جدا پرهیز شود.

۹-۱۴- هر دو هفته یکبار اقدام به شستشوی روبالشی و روتختی با آب گرم و شوینده مناسب نموده و از نور آفتاب جهت خشک شدن استفاده شود.

۹-۱۵- دانشجویان از گذاشتن لباس‌ها و سایر لوازم شخصی خود در حمام‌ها و سایر مکان‌های عمومی سرای دانشجویی خودداری نمایند.

۹-۱۶- کابینت و کسوهای آشپزخانه هرماه پاک‌سازی و نظافت شود.

۹-۱۷- دانشجو حق طبخ غذا در اتاق خود را ندارد و هر دانشجو مسئول مرتب کردن آشپزخانه و خاموش کردن اجاق‌گاز پس از اتمام کارش خواهد بود.

۹-۱۸- سم‌پاشی دوره‌ای سرای دانشجویی اتاق و مکان‌های عمومی بر عهده واحد خواهد بود.

تبصره: در زمان سم‌پاشی دانشجویان همکاری لازم را با واحد دانشگاهی داشته باشد.

۹-۱۹- در صورتی که دانشجویی موارد آیین‌نامه بهداشتی را رعایت ننماید و تذکرات مسئولین سرای دانشجویی را نادیده بگیرد طبق تصمیم کمیته سرای دانشجویی واحد، تسهیلات از وی سلب خواهد شد.

ماده ۱۰- مقررات اخلاقی و انضباطی سرای دانشجویی‌ها:

کلیه دانشجویان موظف به رعایت ضوابط عمومی اسکان، بهداشتی در سرای دانشجویی می‌باشند و در صورت عدم رعایت یکی از ضوابط مربوطه به شرح ذیل به کمیته انضباطی دانشجویی واحد معرفی و برحسب نوع تخلف و رای کمیته انضباطی دانشجویی با آنان رفتار و در صورت تشخیص کمیته از اسکان دانشجو متخلف در سرای دانشجویی ممانعت به عمل می‌آید.

۱۰-۱- استعمال مواد مخدر و اعتیادآور، روان‌گردان، شرب خمر، قمار یا مداخله در خریدوفروش، نگهداری و توزیع این‌گونه موارد ممنوع می‌باشد.

تبصره ۱: استعمال دخانیات و نگهداری وسایل مرتبط با استعمال دخانیات در تمامی اماکن دانشگاهی از جمله سرای دانشجویی ممنوع است.

تبصره ۲: نگهداری و یا استفاده از مشروبات الکلی و خریدوفروش و توزیع مشروبات الکلی ممنوع است.

تبصره ۳: قمار (استفاده از ابزار قمار، شرط‌بندی و بازی با آلات قمار یا غیر آلات قمار) ممنوع است.

۱۰-۲- توهین به شعائر و مقدسات اسلامی یا ملی، ادیان رسمی کشور و ارتکاب اعمالی بر ضد نظام جمهوری اسلامی ممنوع است.

۱۰-۳- ارتکاب هر فعلی که موجب اخلاص یا وقفه یا مزاحمت در اجرای برنامه‌ها یا نظم سرای دانشجویی گردد.

۱۰-۴- ضرب و جرح در سرای دانشجویی ممنوع است.

۱۰-۵- با هرگونه سوءاستفاده از فناوری تلفن همراه، دوربین و ... در سراهای دانشجویی، علاوه بر پیگرد قانونی برابر مقررات کمیته انضباطی دانشجویی رفتار خواهد شد.

۱۰-۶- در صورت بروز سرقت، دانشجو باید مراتب را به متصدی سرای دانشجویی به صورت کتبی گزارش نماید تا برابر ضوابط به موضوع رسیدگی شود.

۱۰-۷- نگهداری، توزیع، خریدوفروش و استفاده از ابزارآلات غیرقانونی از قبیل لوازم قمار، نوارها و CD های غیرمجاز، اسلحه سرد و گرم، توزیع و مصرف هرگونه مواد افیونی، مشروبات الکلی و مواد و داروهای روان‌گردان، به‌طورکلی ممنوع است و با متخلفین بر اساس آیین‌نامه و دستورالعمل‌های صادره از سوی کمیته انضباطی دانشجویی رفتار خواهد شد.

تبصره: استفاده از ابزارآلات موسیقی در سراهای دانشجویی ممنوع می‌باشد.

۱۰-۸- استفاده از وسایلی نظیر لپ‌تاپ، دوربین فیلم‌برداری و ... توسط دانشجو در اتاق با رعایت شرایط تعیین‌شده و کسب مجوز از طرف اداره امور سراهای دانشجویی امکان‌پذیر می‌باشد.

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

۱۰-۹- رئیس اداره سراهای دانشجویی ضمن هماهنگی با مسئول مافوق و با حضور نماینده معرفی‌شده 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 دانشجو اقدام نمایند.

۱۰-۱۰- چنانکه دانشجویی برخلاف آیین‌نامه و مقررات رفتار نماید، هیچ‌یک از دانشجویان مجاز به برخورد لفظی یا فیزیکی با وی نمی‌باشند و باید موضوع را جهت رسیدگی به مسئولان مربوطه گزارش نمایند.
تبصره: هرگونه درگیری فیزیکی و لفظی با سایر دانشجویان، متصدیان سرای دانشجویی و نگهبانی ضمن انعکاس به کمیته انضباطی دانشجویی، منجر به محرومیت دانشجو یا دانشجویان خاطی از سرای دانشجویی خواهد بود.
۱۰-۱۱- نگهداری، استفاده و خرید و فروش هرگونه وسایل آتش‌بازی، ترقه، سیگار، نارنجک و وسایل آتش‌بازی و... در سرای دانشجویی ممنوع بوده و با دانشجویی خاطی طبق آیین‌نامه انضباطی برخورد خواهد شد.

اسکان پاره‌وقت در سرای دانشجویی

نظر به افزایش دانشجویان در مقاطع تحصیلات تکمیلی در سطح دانشگاه آزاد اسلامی و با توجه به اینکه دانشجویان این مقاطع تحصیلی معمولاً بیش از دو روز در هفته برنامه کلاسی ندارند، لذا عملاً اسکان دائم برای آن‌ها در سرای دانشجویی مطرح نبوده و در صورت اختصاص سرای دانشجویی به‌طور دائم برای آنان در نیمسال تحصیلی اتاق خالی می‌ماند. به‌منظور استفاده بهینه از سراهای دانشجویی و همچنین ارائه خدمات مناسب‌تر به این دسته از دانشجویان که به دلیل محدودیت زمانی امکان نظافت و شستشو ندارند ضوابط اسکان پاره‌وقت به شرح ذیل است

ماده ۱۱- ضوابط و مقررات اسکان پاره‌وقت

- ۱۱-۱- اولویت استفاده و اسکان از سراهای دانشجویی با دانشجویانی است که به‌صورت تمام‌وقت اسکان می‌یابند و در صورت وجود فضای مازاد و مناسب اسکان پاره‌وقت برای دانشجویان قابل اجرا است.
- ۱۱-۲- کلیه دانشجویانی که متقاضی اسکان پاره‌وقت می‌باشند در ابتدای هر نیمسال تحصیلی درخواست خود را به همراه برگه انتخاب واحد به حوزه معاونت فرهنگی و دانشجویی مطابق با فرم پیوست (فرم شماره ۱) ارائه داده تا ضمن اخذ مجوز لازم روزهای اقامت وی در سرای دانشجویی مشخص و تعیین گردد.
- ۱۱-۳- در صورت محدود بودن اسکان پاره‌وقت اولویت با دانشجویان شاهد و ایثارگر، دانشجویان تحت پوشش سازمان بهزیستی و کمیته امداد خمینی (ره)، فرزندان خانواده‌های کم‌درآمد، فرزندان کارکنان و اعضاء هیات علمی دانشگاه آزاد اسلامی و دانشجویان جدیدالورود با نظر و تشخیص کمیته سرای دانشجویی واحد در اولویت واگذاری سرای دانشجویی قرار دارد.
تبصره: در صورت محدودیت ظرفیت و داشتن شرایط مساوی اولویت با دانشجویان جدیدالورود است.
- ۱۱-۴- در صورت وجود ظرفیت و موافقت با اختصاص اتاق، دانشجو صرفاً در روزهایی که متقاضی استفاده بوده می‌تواند از سرای دانشجویی استفاده نماید.
- ۱۱-۵- مجوز اقامت دانشجو در سرای دانشجویی در صورت محرز شدن عدم صلاحیت وی برای ادامه سکونت، در هر مقطع زمانی می‌تواند لغو گردد، تشخیص عدم صلاحیت بر عهده کمیته سرای دانشجویی واحد و کمیته انضباطی دانشگاه است.
تبصره: ورود و اقامت افراد غیر دانشجو تحت عنوان میهمان، معلم یا شاگرد خصوصی و ... در سرای دانشجویی ممنوع می‌باشد.
- ۱۱-۶- سکونت دانشجویان در سرای دانشجویی در تعطیلات تابستان، بین دو نیمسال و ایام نوروز ممنوع است
تبصره ۱: دانشگاه می‌تواند در صورت وجود برنامه آموزشی در ایام تابستان به دانشجویان واجد شرایط سرای دانشجویی واگذار نماید.
تبصره ۲: در ایامی که سرای دانشجویی جهت اسکان پاره‌وقت خالی است باید به صورتی برنامه‌ریزی گردد تا دانشجویان متقاضی سایر واحدهای دانشگاهی، اساتید و کارکنان دانشگاه از آن استفاده کنند.
- ۱۱-۷- در صورتی که دانشجو تحت تکفل پدر یا مادر و یا همسر باشد می‌بایست فرم (شماره ۲) را که به امضاء پدر یا همسر رسیده است در یکی از دفاتر اسناد رسمی به امضاء رسانده و به معاونت فرهنگی و دانشجویی ارائه نماید

ماده ۱۲- خدمات و امکانات سرای دانشجویی اسکان پاره وقت

۱-۱۲- تعداد نفرات برای اسکان پاره وقت در هر اتاق از ۱ تا ۴ نفر می باشد.

۲-۱۲- حداقل فضا برای هر نفر ۶ مترمربع در نظر گرفته شود.

۳-۱۲- در اتاق های اسکان پاره وقت امکاناتی مانند میز و صندلی مطالعه وجود داشته باشد.

۴-۱۲- نظافت و شستشوی ملحفه، بالش، پتو و ... باید قبل از زمان ورود دانشجویان توسط متصدیان نظافت سرای دانشجویی انجام شود و تحویل دانشجو گردد. بدیهی است در مدت اقامت پاره وقت رعایت بهداشت و نظافت به عهده دانشجو بوده و خدماتی از این بابت به دانشجو داده نمی شود.

۵-۱۵- زمان ورود و خروج دانشجو متناسب با زمان مسافرت بین شهری و برنامه درسی دانشجو بوده که می بایست به تأیید معاون فرهنگی و دانشجویی یا مدیر سرای دانشجویی رسیده باشد.

تبصره: بدیهی است به منظور نظم سرای دانشجویی مجوز ورود به سرای دانشجویی از ساعت ۱۱ شب به بعد داده نخواهد شد.

۶-۱۲- با توجه به محدودیت زمانی دانشجویان اسکان پاره وقت، در حد امکانات واحد نسبت به تأمین شام و صبحانه برای دانشجویان اقدام و مبلغ و هزینه آن به طور جداگانه از دانشجو اخذ شود.

ماده ۱۳- موارد انضباطی اسکان پاره وقت

تمامی موارد انضباطی اسکان تمام وقت برای دانشجویان اسکان پاره وقت لازم الاجرا می باشد.

ماده ۱۴- مقررات عمومی اسکان پاره وقت

۱-۱۶- تعیین اتاق یا سرای دانشجویی دانشجویان پاره وقت به عهده متصدی سرای دانشجویی می باشد.

تبصره: حتی المقدور اتاقی که برای اسکان پاره وقت در نظر گرفته می شود به طور ثابت باشد ولی هیچ الزام و تعهدی برای واحد وجود نداشته و اتاق دانشجو بنا به ظرفیت توسط مسئول سرای دانشجویی تعیین می گردد.

۲-۱۶- رعایت بهداشت محیط و نظافت اتاق یا واحد اسکان برای دانشجویان پاره وقت به عهده دانشگاه است و دانشجو موظف به رعایت بهداشت عمومی و فردی می باشد و نحوه نظارت آن بر عهده متصدی سراهای دانشجویی است.

۳-۱۶- نظافت و نظم وسایل شخصی داخل اتاق ها بر عهده دانشجویان است.

ماده ۱۵- اجاره بهاء اسکان پاره وقت

اجاره بهاء دانشجویان اسکان پاره وقت بر اساس نرخ هتل و مسافرخانه های محل واحد دانشگاهی (متناسب با سطح امکانات) و درجه آنان با میزان حداقل ۲۰ تا ۳۰ درصد کمتر محاسبه گردد.

سرای دانشجویی متأهلی

به منظور ترویج فرهنگ ازدواج در جامعه دانشجویی و تحکیم بنیاد خانواده واحدهای دانشگاهی در صورت داشتن فضای مناسب به نحوی که امکانات اولیه محل سکونت مانند سرویس بهداشتی، حمام و محل طبخ غذا در آن فراهم شود در اختیار دانشجویان متأهل قرار گیرد.

ماده ۱۶- شرایط واگذاری سرای دانشجویی متأهلی

سرای دانشجویی متأهلی جزئی از امکانات رفاهی دانشگاه می باشد که به دانشجویان مرد در صورتی که فاقد شغل باشند به شرح زیر در اختیار آنان قرار داده می شود:

اولویت اعطای سرای دانشجویی متأهلی به ترتیب عبارتند از:

۱-۱۶- اولویت با دانشجویان پسر است که در حین تحصیل ازدواج می‌کند.
تبصره: چنانچه همسر دانشجوی دختر در یک واحد دانشگاهی و یا دانشگاه دیگر به تحصیل اشتغال داشته باشد در صورت وجود ظرفیت و ارائه مدارک و مستندات امکان استفاده از سرای دانشجویی متأهلی را دارد.

۲-۱۶- هر دو دانشجوی همان واحد دانشگاهی باشند.

۳-۱۶- در صورت محدودیت ظرفیت دانشجویان شاهد و ایثارگر، دانشجویان تحت پوشش سازمان بهزیستی و کمیته امداد خمینی (ره)، فرزندان خانواده‌های کم‌درآمد، فرزندان کارکنان و اعضای هیات علمی دانشگاه آزاد اسلامی و دانشجویان جدیدالورود با نظر و تشخیص کمیته سرای دانشجویی واحد در اولویت واگذاری سرای دانشجویی قرار دارد.

۴-۱۶- مدت استفاده دانشجویان از سرای دانشجویی متأهلی به شرح ذیل است.

الف- دانشجویان دوره کارشناسی حداکثر تا ۶ نیمسال

ب- کارشناسی ارشد و کارشناسی ناپیوسته ۳ نیمسال

ج- دکتری تخصصی ۳ نیمسال

د- دکتری حرفه‌ای ۴ نیمسال

۵-۱۶- دانشجویان متقاضی استفاده از سرای دانشجویی متأهلی در صورت داشتن سوابق انضباطی ماده‌های ۷، ۹ و ۱۰ شیوه‌نامه انضباطی بنا به تشخیص کمیته انضباطی حق استفاده از سرای دانشجویی از آنان سلب می‌شود. (فرم شماره ۴)

۶-۱۶- دانشجوی موظف است پس از اتمام دوره تحصیل و مدت مجاز استفاده، سرای دانشجویی را تخلیه نماید.

تبصره: معاون فرهنگی و دانشجویی دانشگاه می‌تواند در صورت عدم تخلیه سرای دانشجویی در موعد مقرر پس از اخذ تأییدیه از کمیته سرای دانشجویی واحد نسبت به صدور مجوز تخلیه محل سکونت دانشجو اقدام نماید و نیز با حضور نماینده حراست دانشگاه، مدیر یا متصدی امور سرای دانشجویی طی صورت‌جلسه‌ای تخلیه و مراتب مورد تخلف دانشجو محسوب می‌شود.

ماده ۱۷: ضوابط عمومی سرای دانشجویی‌های متأهلی:

۱-۱۷- تأمین و فراهم کردن امکانات زندگی مانند ظروف، یخچال تخت خواب و ... به عهده دانشجویان می‌باشد بدیهی است شرایط استفاده از این تجهیزات نباید به نحوی باشد که به سرای دانشجویی آسیب برساند.

تبصره ۱: بدیهی است کلیه لوازم و تجهیزات که توسط دانشجو در سرای دانشجویی آورده می‌شود پس از اتمام دوره اسکان متعلق به وی بوده است.

تبصره ۲: دانشجو قبل از خروج وسایل منزل به خارج از سرای دانشجویی اعم از وسایل کلی و یا جزئی باید به اداره سراهای دانشجویی مراجعه نموده و نسبت به اخذ برگ خروج اقدام نماید و هنگام خروج آن را تحویل حراست دانشگاه نماید.

۲-۱۷- پس از تخلیه سرای دانشجویی و قبل از خروج وسایل از سرای دانشجویی لازم است دانشجو کلید واحد را به متصدی سرای دانشجویی تحویل تا گواهی تخلیه سرای دانشجویی به منظور محاسبه بدهی و تسویه حساب نهائی انجام گیرد.

۳-۱۷- هرگونه جابجایی یا انتقال اموال عمومی سرای دانشجویی 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 سراهای دانشجویی یا متصدی سرای دانشجویی ممنوع است.

ماده ۱۸: تعهدات دوران سکونت در سرای دانشجویی متأهلی

۱-۱۸- دانشجو هنگام سکونت متعهد می‌شود که از سرای دانشجویی متأهلی به صورت مجردی استفاده ننماید و در هنگام استفاده از مرخصی تحصیلی، فراغت از تحصیل و انتقال به دانشگاه دیگر نسبت به تخلیه و تحویل سرای دانشجویی اقدام نماید.

۱۸-۲- دانشجوی قبل از اخذ معرفی‌نامه سکونت به اداره سرای دانشجویی متعهد می‌شود که کلیه مقررات سکونت را رعایت نماید و در صورت عدم رعایت ضوابط و مقررات به اداره سرای دانشجویی اجازه خواهد داد بدون حضور خود و یا خانواده وسایل شخصی وی طی صورت‌جلسه‌ای به مکانی دیگری انتقال یافته و هزینه نگهداری آن را نیز پرداخت نماید.

۱۸-۳- دانشجو متعهد می‌شود که شارژ ماهیانه که توسط کمیته امور سرای دانشجویی واحد بابت هزینه‌های آب، برق، گاز، تلفن و نظافت راهروها تعیین می‌شود را پرداخت نمایند.

۱۸-۴- دانشجو متعهد می‌گردد در صورتی که برای دانشگاه محرز شود که دانشجو، واجد شرایط کافی برای سکونت در سرای دانشجویی متاهلین نبوده است یا از تمکن مالی برخوردار بوده و یا از سرای دانشجویی واگذاری شده به‌غیر از افراد درجه یک خود (همسر و فرزندان) استفاده نموده باشد دانشگاه حداکثر در مدت یک ماه در صورت عدم تخلیه به‌طور یک‌جانبه حق تخلیه سرای دانشجویی را خواهد داشت.

ماده ۱۹- امکانات و شاخص‌های ارزیابی سرای دانشجویی‌های دانشجویی

۱۹-۱- جهت تأمین محل مناسب اسکان دانشجویان تمام‌وقت واحد موظف به تأمین تجهیزات ذیل می‌باشد.

۱۹-۱-۱- اتاق شامل: پرده، تخت، چوب‌لباسی، کمد لباس، جاکفشی، سطل زباله، فرش / موکت
تبصره: تأمین وسایل شخصی شامل پتو، ملحفه، بالش بر عهده دانشجو است.

۱۹-۱-۲- مکان عمومی و بهداشتی: آب‌سردکن، یخچال، جعبه کمک‌های اولیه، سطل زباله، جای مایع دستشویی، آینه، فلش تانک

۱۹-۱-۳- آشپزخانه: ظرف‌شویی، اجاق‌گاز با ترموکویل، هواکش، نصب توری ثابت برای کلیه پنجره‌ها

۱۹-۲- شاخص‌های ارزیابی سرای دانشجویی‌ها

۱۹-۲-۱- سرانه مفید سرای دانشجویی:

نسبت تعداد دانشجویان ساکن در سرای دانشجویی به مجموع مساحت کل زیربنای سرای دانشجویی (منهای مساحت فضاهای غیرقابل استفاده توسط دانشجو از قبیل موتورخانه، تأسیسات و سالن پخت پز) است.

۱۹-۲-۲- سرانه بهداشتی:

۱۹-۲-۲-۱- سرانه دوش حمام و سرویس بهداشتی: نسبت تعداد دوش حمام و چشمه دستشویی به دانشجویان ساکن در سرای دانشجویی

۱۹-۲-۲-۲- سرانه آشپزخانه: نسبت مساحت آشپزخانه‌های موجود در کل سرای دانشجویی به تعداد دانشجویان ساکن در سرای دانشجویی

۱۹-۲-۳- سرانه فضای فوق‌برنامه:

۱۹-۲-۳-۱- سرانه سالن تلویزیون: نسبت مساحت سالن تلویزیون موجود در کل سرای دانشجویی به تعداد دانشجویان ساکن در سرای دانشجویی

۱۹-۲-۳-۲- سرانه سالن مطالعه: نسبت مساحت سالن مطالعه موجود در کل سرای دانشجویی به تعداد دانشجویان ساکن در سرای دانشجویی

۱۹-۲-۳-۳- سرانه سالن ورزشی: نسبت مساحت سالن ورزشی موجود در کل سرای دانشجویی به تعداد دانشجویان ساکن در سرای دانشجویی

۱۹-۲-۳-۴- سرانه سالن اجتماعات: نسبت مساحت سالن اجتماعات موجود در کل سرای دانشجویی به تعداد دانشجویان ساکن در سرای دانشجویی

۱۹-۲-۴- امکانات ورزشی:

دسترسی آسان به امکانات ورزشی در محوطه سرای دانشجویی

۱۹-۲-۵- امکانات فرهنگی:

۱-۵-۲-۱۹- سرانه نمازخانه: مساحت سالن نمازخانه موجود در کل سرای دانشجویی به تعداد دانشجویان ساکن سرای دانشجویی

۱۹-۲-۵-۲- اتاق مشاوره: نسبت مساحت اتاق موجود در کل سرای دانشجویی به تعداد دانشجویان ساکن سرای دانشجویی

۱۹-۲-۵-۳- تابلوی اعلانات: وجود حداقل یک عدد تابلو در ورودی هر سرای دانشجویی یا مجتمع سرای دانشجویی برای اطلاع‌رسانی به دانشجویان

۱۹-۲-۵-۴- اینترنت و پوشش دهی آن: دسترسی به اینترنت در اماکن موردنظر سرای دانشجویی ممکن باشد.

۱۹-۲-۶- امکانات ایمنی:

۱۹-۲-۶-۱- پله اضطراری: طبق مقررات ملی ساختمان پله اضطراری داشته باشد.

۱۹-۲-۶-۲- سیستم اطفاء حریق: طبق مقررات ملی ساختمان سیستم اطفاء حریق داشته باشد.

۱۹-۲-۶-۳- کپسول آتش‌نشانی: طبق مقررات آتش‌نشانی، کپسول آتش‌نشانی داشته باشد.

تبصره ۱: تعداد کافی کپسول‌های آتش‌نشانی، استاندارد بودن کپسول، سن کپسول، شارژ بودن، تناسب کپسول و محل مورداستفاده، محل استقرار بایستی مناسب با مقررات آتش‌نشانی باشد.

تبصره ۲: متصدیان و نیروهای خدمات سرای دانشجویی آموزش‌های لازم در خصوص استفاده از کپسول آتش‌نشانی را دیده باشند.

۱۹-۲-۶-۴- نصب دستگاه هشدار نشت گاز در شویزخانه و مکان‌های پرخطر

۱۹-۲-۷- سالن غذاخوری:

تجهیز سلف غذاخوری مستقل در سرای دانشجویی

۱۹-۲-۸- درجه بندی سرای دانشجویی :

با توجه به اینکه سطح امکانات و تجهیزات در سرای دانشجویی متفاوت است، لذا این امر می‌تواند مبنایی برای کسب امتیاز و درجه‌بندی و رتبه‌بندی سراهای دانشجویی واحدهای دانشگاهی باشد که بر اساس شاخص‌های تعریف‌شده با کسب امتیاز به سه درج ذیل تقسیم‌بندی شده‌اند:

سرای دانشجویی درجه ۱: کسب حداقل امتیاز بین ۱۰۰-۸۵ امتیاز

سرای دانشجویی درجه ۲: کسب حداقل امتیاز بین ۸۴-۶۵ امتیاز

سرای دانشجویی درجه ۳: کسب امتیاز زیر ۶۴-۵۰ امتیاز

معیار امتیازبندی	شاخص و نحوه امتیاز دهی	نحوه ارزیابی و امتیازدهی
سرانه هر نفر حداقل ۴ متر مربع	کمتر از ۴ مترمربع ۴ متر مربع بیش از ۴ متر به ازای هر مترمربع یک امتیاز	۰ ۲ تا سقف ۳
فضای سبز سرای دانشجویی	ندارد به ازای سرانه فضای (یک متر مربع)	۰ تا سقف ۳ امتیاز
آسانسور در سرای دانشجویی (۴ طبقه به بالا)	دارد ندارد	۱ ۰
نمازخانه	به ازای هر ۰/۳ سرانه ۲ امتیاز	یک امتیاز تا سقف ۶ امتیاز
سالن مطالعه	به ازای هر ۰/۳ سرانه یک امتیاز	تا سقف ۴ امتیاز
سالن اجتماعات	به ازای هر ۰/۲ سرانه یک امتیاز	تا سقف ۴ امتیاز
سالن ورزشی	به ازای هر ۰/۲ سرانه یک امتیاز	تا سقف ۴ امتیاز
سیستم اعلان و اطفاء حریق	دارد ندارد	۳ ۰
سیستم صوتی مناسب در محوطه سرای دانشجویی	دارد ندارد	۱ ۰
سیستم گرمایش و سرمایش مناسب	بر حسب کیفیت	از یک تا سقف ۴ امتیاز
سیستم برق اضطراری یا شارژی	دارد ندارد	۳ ۰
یخچال	به ازای هر ۶ نفر یک امتیاز	حداکثر ۲ امتیاز
فریزر	به ازای هر ۱۰ نفر یک امتیاز	حداکثر ۳ امتیاز
اجاق گاز ترموکوپل دار	به ازای هر ۴ نفر یک شعله یک امتیاز	حداکثر ۳ امتیاز
تلفن عمومی کارتی	دارد ندارد	۱ ۰
میز و صندلی در اتاق	دارد ندارد	۲ ۰
جعبه کمک‌های اولیه در هر طبقه	دارد ندارد	۲ ۰
کپسول آتش نشانی در هر طبقه	دارد ندارد	۲ ۰
وسایل ورزشی	دارد ندارد	۴ ۰
جاروبرقی	دارد ندارد	۲ ۰
ماشین لباسشویی	دارد ندارد	۱ ۰
اتاق اتو	دارد ندارد	۳ ۰

نحوه ارزیابی و امتیازدهی	شاخص و نحوه امتیاز دهی	معیار امتیازبندی
۳ ۰	دارد (بسته به کیفیت) ندارد	تختخواب همراه با تشک و روتختی و بالش
۴ ۰	دارد ندارد	کتابخانه سرای دانشجویی
۲ ۰	دارد ندارد	بوفه
۲ ۰	دارد ندارد	سالن غذاخوری
۳ ۰	دارد ندارد	اتاق ملاقات
۳ ۰	دارد ندارد	آمیولانس
۲ ۰	دارد ندارد	کیوسک نگهبان
۱ ۰	دارد ندارد	جاکفشی
۲ ۰	دارد ندارد	آب سردکن
۳ ۰	دارد ندارد	دوربین مدار بسته در محوطه
۴ ۰	دارد ندارد	اتاق مشاوره
۳ ۰	دارد ندارد	توری پنجره و حفاظ
۳ ۰	دارد ندارد	پله و خروجی اضطراری
۲ ۰	دارد ندارد	سرویس ایاب و ذهاب
۱ ۲	موکت فرش	کف پوش اتاق ها

ماده ۲۰- فعالیت‌های فرهنگی اجتماعی سرای دانشجویی

به‌منظور استفاده مطلوب و هدفمند از اوقات فراغت دانشجویان در سراهای دانشجویی جهت کشف استعدادها و توانمندی‌های آنان برنامه‌های زیر به اجرا درآید:

- ۱-۲۰- برگزاری نماز جماعت در وقت فضیلت با رعایت حدود و موازین شرعی و جلب مشارکت داوطلبانه دانشجویان از سوی متصدیان و یا مدیر سرای دانشجویی و مسئولان اقامه نماز در واحد دانشگاهی مورد تأکید و انتظار است.
- ۲-۲۰- برگزاری کلاس‌های تقویتی و آمادگی آزمون مقاطع بالاتر تحصیلی با همکاری حوزه معاونت فرهنگی و دانشجویی و حوزه‌های معاونت آموزشی و پژوهشی دانشگاه .
- ۳-۲۰- برگزاری کلاس‌های هنری، آموزشی، بهداشتی فرهنگی و اجتماعی در سطح سراهای دانشجویی
- ۴-۲۰- استفاده بهینه از اساتید، محققان حوزوی و دانشگاهی برای اجرای برنامه‌های آموزشی، تبلیغی و فرهنگی در سرای دانشجویی
- ۵-۲۰- ارزشیابی مستمر از عملکرد فرهنگی سرای دانشجویی بعهده معاون فرهنگی و دانشجویی می باشد.
- ۶-۲۰- راه‌اندازی مشاوره‌های مذهبی و اعتقادی، روانی و تحصیلی در سرای دانشجویی.
- ۷-۲۰- برگزاری برنامه‌های عبادی، نشست‌های دینی و همچنین بزرگداشت مناسبت‌ها و ایام‌الله برای دانشجویان در سطح سرای دانشجویی .
- ۸-۲۰- تشویق دانشجویان به ورزش و گسترش فرهنگ ورزش همگانی .
- ۹-۲۰- طراحی سراهای دانشجویی حتی‌الامکان با خصوصیات معماری اسلامی و ملی در فضاهای کاربردی سرای دانشجویی پیاده‌سازی و اجرا گردد.
- ۱۰-۲۰- در طراحی سرای دانشجویی حتی‌الامکان مناسب‌سازی برای معلولان و افراد دارای مشکلات جسمی و حرکتی دیده شود.
- ۱۱-۲۰- امکان مشاوره تلفنی دانشجویان ساکن در سرای دانشجویی با مشاوران دانشگاه بصورت ۲۴ ساعت شبانه‌روز فراهم باشد.
- ۱۳-۲۰- امکان مشاوره اینترنتی دانشجویان ساکن در سرای دانشجویی.
- ۱۴-۲۰- نصب تابلو اعلان تولد دانشجویان و کارکنان در روز تولدشان با اهدا، لوح تبریک و تهنیت .
- ۱۵-۲۰- برگزاری نمایشگاه‌های حجاب و عفاف .
- ۱۶-۲۰- برگزاری و فضاسازی سرای دانشجویی در ایام و مناسبت‌های مذهبی .

ماده ۲۱- نکات امنیتی

- به‌منظور حفظ امنیت و پیشگیری هرگونه حادثه در سرای دانشجویی بایستی موارد زیر مورد اجرا درآید:
- ۱-۲۱- قرار دادن کیوسک نگهبانی بیرون محوطه سرای دانشجویی و استفاده از نیروهای متخصص جهت نگهبانی از ساختمان سرای دانشجویی .
 - ۲-۲۱- نصب دوربین‌های مداربسته اطراف محوطه سرای دانشجویی .
 - ۳-۲۱- متصدی سرای دانشجویی موظف است اتفاقات سرای دانشجویی را در دفتر وقایع ثبت نماید.
 - ۴-۲۱- بایستی درب ورود و خروج سرای دانشجویی از درب ورود و خروج مجتمع دانشگاهی مجزا باشد .
 - ۵-۲۱- محوطه اطراف سراهای دانشجویی باید از روشنایی کافی برخوردار باشد.
 - ۶-۲۱- آماده‌باش یک دستگاه خودرو، ترجیحاً آمبولانس برحسب تعداد دانشجویان ساکن سرای دانشجویی در مواقع اضطراری پیش‌بینی گردد.
 - تبصره: در صورت عدم امکان فراهم کردن آمبولانس، در مواقع ضروری به‌منظور تسریع ارائه مراقبت‌های درمانی از اورژانس ۱۱۵ استفاده نمایند.
 - ۷-۲۱- تمامی پنجره‌های سرای دانشجویی از نظر امنیتی دارای حفاظ باشد.

- ۲۱-۸- یک دستگاه خودرو دانشگاه یا آژانس دانشگاه هر شب در سرای دانشجویی به صورت کشیک حضور داشته باشد. (جهت ایاب و ذهاب دانشجویان به ترمینال، راه آهن و...)
- ۲۱-۹- هماهنگی لازم با نیروی انتظامی محل برای گشت زنی و توجه ویژه به سرای دانشجویی و تردد دانشجویان صورت گیرد.

ماده ۲۲: تعمیرات و بازسازی سرای دانشجویی

با توجه به مشکلات و مسائلی که روزانه در مورد امور تأسیسات سرای دانشجویی از قبیل مشکلات برقی، آب، فاضلاب، تعمیرات ساختمانی و وسایل موجود در سرای دانشجویی ممکن است به وجود آید و با توجه به حساسیت موضوع در سرای دانشجویی و لزوم پیگیری مستمر از امور تأسیساتی، مدیر اداره سرای دانشجویی موظف است پس از بازدید از سرای دانشجویی به صورت هفتگی گزارشی در دو بخش ابنیه و تأسیسات به معاون فرهنگی و دانشجویی واحد اعلام تا نسبت به تعویض یا تعمیرات آن فوراً اقدام نماید. تبصره: مدیر سرای دانشجویی در صورت وقوع حوادث در سرای دانشجویی بایستی فوراً گزارش و نسبت به مرتفع نمودن موضوع اقدام نمایند.

۲۲-۱- بخش ابنیه:

- ۲۲-۱-۱- تغییر و تعمیرات کلی ابنیه اتاق‌ها و سرویس‌های بهداشتی سرای دانشجویی
- ۲۲-۱-۲- رنگ‌آمیزی کلی ساختمان
- ۲۲-۱-۳- تغییر و تعمیرات بخشی از سرای دانشجویی
- ۲۲-۱-۴- تعمیر یا تعویض روکش پشت‌بام سرای دانشجویی
- ۲۲-۱-۵- تعویض شیشه‌های شکسته
- ۲۲-۱-۶- تعمیر و تعویض حفاظ‌های ساختمان
- ۲۲-۱-۷- تعمیر و تعویض پنجره‌ها و درب‌های ساختمان
- ۲۲-۲- بخش تأسیسات و وسایل:
- ۲۲-۲-۱- بررسی لوله‌های آب و فاضلاب
- ۲۲-۲-۲- تعویض و ترمیم دیگ‌ها و منبع آب گرم و منبع انبساط موتورخانه سرای دانشجویی
- ۲۲-۲-۳- تعویض و تعمیر اجاق‌گازها، ترموکوپل اجاق‌گاز و سینک‌ها
- ۲۲-۲-۴- تعمیر و تعویض دوش‌های حمام
- ۲۲-۲-۵- تعمیر و تعویض روشویی‌ها
- ۲۲-۲-۶- نگهداری، تعویض و تعمیر کلیه قفل‌ها، دستگیره‌ها، پرده‌ها و لامپ‌ها
- ۲۲-۲-۷- تعمیر و نگهداری دیزل‌های ژنراتور برق و تابلوهای مربوطه
- ۲۲-۲-۸- تعمیر و نگهداری، بررسی و کنترل و رفع معایب کلیه سیستم‌های برقی، سیم‌کشی و کابل‌کشی روشنایی محوطه و داخل ساختمان‌ها و همچنین سیم‌کشی اتاق‌های تفکیکی
- ۲۲-۲-۹- تعمیر و نگهداری کلیه آب‌سردکن‌ها، دستگاه‌های تصفیه آب، هود، آبگرمکن، فن‌های تهویه، یخچال و فریزر، بخاری، کولر و...
- ۲۲-۲-۱۰- تعویض، تعمیر و نگهداری کلیه سیستم‌های صوتی و تصویری
- ۲۲-۲-۱۱- تعویض، تعمیر و نگهداری کلیه وسایل ورزشی در محوطه سرای دانشجویی

۲۳- مراسم هفته سرای دانشجویی:

با توجه به گذراندن بهترین روزهای زندگی بهار جوانی دانشجویان در سرای دانشجویی به منظور رفاه، آسایش و زمینه‌سازی اعتلای علمی - فرهنگی هفته بزرگداشت سرای دانشجویی، همه ساله در فضایی شاد و همراه با برنامه‌های متنوع در هفته آخر اردیبهشت با اهداف ذیل برگزار می‌شود.

۲۳-۱- اهداف:

- ۲۳-۱-۱- بررسی وضعیت سرای دانشجویی از نظر کمی و کیفی
- ۲۳-۱-۲- ارتقای سلامت روحی و جسمی دانشجویان ساکن در سرای دانشجویی
- ۲۳-۱-۳- تشویق و ترغیب دانشجویان در خصوص اهمیت و جایگاه بهداشت
- ۲۳-۱-۴- ترویج همدلی و هم‌زبانی با مسئولان دانشگاه
- ۲۳-۱-۵- بهبود فضای سرای دانشجویی
- ۲۳-۱-۶- ضرورت کار فرهنگی و فرهنگ‌سازی در زمینه‌های گوناگون
- ۲۳-۱-۷- ایجاد حس مسئولیت‌پذیری بیشتر در دانشجویان
- ۲۳-۱-۸- نهادینه کردن ورزش در سرای دانشجویی
- ۲۳-۲- طرح‌ها و برنامه‌های پیشنهادی اجرایی:
 - ۲۳-۲-۱- برگزاری جشنواره سراسری فیلم کوتاه دانشجویی با موضوع سرای دانشجویی و زندگی سرای دانشجویی
 - ۲۳-۲-۲- برگزاری سخنرانی و کارگاه‌های آموزشی با موضوعات مهارت‌های زندگی، مهارت ارتباطی و بین شخصی و...
 - ۲۳-۲-۳- برگزاری جشنواره سراسری عکس و کاریکاتور سرای دانشجویی
 - ۲۳-۲-۴- برگزاری مسابقات قرآن در سرای دانشجویی
 - ۲۳-۲-۵- برگزاری مسابقات کتاب‌خوانی در سرای دانشجویی
 - ۲۳-۲-۶- برگزاری مسابقات ورزشی
 - ۲۳-۲-۷- برگزاری جشنواره سراسری شعر، داستان و خاطره در سرای دانشجویی
 - ۲۳-۲-۸- برگزاری مسابقات طرح‌ها و ایده‌های برتر در زمینه: زندگی جمعی در سرای دانشجویی، مدیریت بهتر سرای دانشجویی، مشارکت دانشجویان در اداره سرای دانشجویی و...
 - ۲۳-۲-۹- برگزاری مراسم افتتاحیه و اختتامیه با حضور رئیس و معاونان واحد دانشگاه در محیط سرای دانشجویی
 - ۲۳-۲-۱۰- برگزاری مسابقه با عنوان «طرح پیشنهادی و خلاق پیرامون اصلاح الگوی مصرف در محیط دانشگاه منطبق با شرایط استان»
 - ۲۳-۲-۱۱- برگزاری مسابقات کتبی احکام برادران و خواهران، مفاهیم نهج‌البلاغه، ترجمه و تفسیر قرآن کریم، نماز و سیره معصومین (ع) و...
- ۲۳-۲-۱۲- راه‌اندازی بازارچه‌های دانشجویی در محوطه سرای دانشجویی و عرضه تولیدات دانشجویی باهدف اشتغال‌زایی
- ۲۳-۲-۱۳- برپایی نمایشگاه صنایع‌دستی و سوغات اقوام مختلف
- ۲۳-۲-۱۴- برگزاری ایستگاه‌های سلامت با انجام خدماتی همچون: تعیین فشارخون، قند خون، تعیین گروه خونی و...
- ۲۳-۲-۱۵- تهیه و توزیع ویژه‌نامه و کتابچه در حوزه ترویج و تبیین حقوق شهروندی، سازگاری بازندگی جمعی در سرای دانشجویی تبصره: برنامه‌ها و فعالیت‌های فوق‌الذکر به‌صورت پیشنهاد بوده و موضوعات با توجه به امکانات، شرایط و مناسبت‌ها قابل تغییر است.

۲۳-۳- محورها و موضوعات اصلی برای نام‌گذاری هفته سرای دانشجویی:

- ۲۳-۳-۱- مدیریت مصرف خدمات
- ۲۳-۳-۲- سرا سازی دانشجویی مطابق با ارزش‌های اسلامی، ایرانی
- ۲۳-۳-۳- مدیریت مصرف خدمات
- ۲۳-۳-۴- خانواده و مشارکت مردمی
- ۲۳-۳-۵- فرهنگ زندگی جمعی، مشارکت و کارآفرینی

- ۲۳-۳-۶- ورزش و نشاط
 - ۲۳-۳-۷- بهداشت فردی و روانی
 - ۲۳-۳-۸- اوقات فراغت دانشجویی
 - ۲۳-۳-۹- ابتکار، بهره‌وری و نوآوری
 - ۲۳-۳-۱۰- فعالیت‌های قرآنی محور کارهای فرهنگی
 - ۲۳-۳-۱۱- سرای دانشجویی، مشاوره و سلامت
- و...

۲۴- انتخاب اتاق نمونه سرای دانشجویی

در راستای ارتقاء سطح بهداشت و فرهنگ‌سازی موزین بهداشتی و سبک زندگی سالم، انتخاب و معرفی اتاق نمونه دانشجویی از نظر بهداشت و سلامت یکی از وظایف دانشگاه است که با انتخاب و معرفی آن در هفته سرای دانشجویی برگزار می‌شود.

۲۴-۱- اهداف:

- ۲۴-۱-۱- ارتقای وضعیت بهداشت دانشجویان و شاخص‌های بهداشتی
 - ۲۴-۱-۲- ارتقای سلامت دانشجویان سرای دانشجویی
 - ۲۴-۱-۳- تشویق و ترغیب دانشجویان در خصوص اهمیت و جایگاه بهداشت در سرای دانشجویی
- ### ۲۴-۲- ملاک و معیارهای انتخاب
- ۲۴-۲-۱- خلاقیت در چینش و نظم و ترتیب اتاق .
 - ۲۴-۲-۲- جلوگیری از جلب و تکثیر حشرات و جوندگان مودی، بیماری‌زا و حساسیت‌زا به داخل اتاق‌ها .
 - ۲۴-۲-۳- رعایت بهداشت فردی و عمومی .
 - ۲۴-۲-۴- نگهداری صحیح مواد غذایی .
 - ۲۴-۲-۵- رعایت نکات ایمنی و بهداشت محیط .
 - ۲۴-۲-۶- ابتکار در استفاده از وسایل سرای دانشجویی .

۲۴-۳- روش اجرا:

۲۴-۳-۱- نکات بهداشتی موجود در فرم خود ارزیابی اتاق نمونه (فرم شماره ۶) در اختیار دانشجویان قرارگیرد و نیز نکات بهداشتی در قالب پوستر و بروشور بین دانشجویان توزیع شود و قبل از فرا رسیدن هفته سرای دانشجویی تکمیل و تحویل دفتر مدیر امور سرای دانشجویی گردد.

۲۴-۳-۲- تهیه لیست اتاق‌های داوطلب

۲۴-۳-۳- انجام بازدید جهت ارزیابی درستی فرم‌های خودارزیابی و مشخص نمودن اتاق‌های برتر توسط تیم بازرسی

۲۴-۳-۴- انجام بازدید رئیس اداره امور سرای دانشجویی و معاون فرهنگی و دانشجویی دانشگاه برای تعیین اتاق‌های نمونه

۲۴-۳-۵- انتخاب و معرفی اتاق نمونه در سطح دانشگاه و اعطای جوایز

تبصره ۱: شرط تعیین اتاق نمونه کسب حداقل ۸۰ امتیاز از ۱۰۰ امتیاز در نظر گرفته‌شده در فرم خودارزیابی می‌باشد. بازدید از اتاق‌هایی که حداقل ۸۰ امتیاز کسب نموده اند صورت می‌گیرد.

تبصره ۲: تیم بازرسی متشکل از یک نفر از مرکز بهداشت و درمان (ترجیحاً کارشناس بهداشت)، مدیر امور سرای دانشجویی، متصدی سرای دانشجویی است

تبصره ۳: برای هر معیار از فرم خودارزیابی امتیاز ۱ تا ۴ در نظر گرفته‌شده است. بسیار زیاد (۴) زیاد (۳) نسبتاً (۲) کمی (۱)

«فرم درخواست استفاده از سرای دانشجویی (فرم شماره ۱)»

معاونت محترم فرهنگی و دانشجویی واحد

با سلام

احتراماً اینجانب متقاضی سرای دانشجویی بااطلاع از کلیه قوانین و مقررات سرای دانشجویی دانشگاه آزاد اسلامی واحد ...

ضمن تکمیل این فرم در کمال صداقت، تقاضای سکونت تمام وقت /پاره وقت در سرای دانشجویی را به مدت یکترم دارم و در صورتی که مغایرتی در این فرم مشاهده شد مسئولیت آن را می پذیرم و نیز در صورت عدم رعایت مقررات دانشگاه و اتمام زمان سکونت وی در سرای دانشجویی، دانشگاه از طرف اینجانب وکالت دارد نسبت به تخلیه محل سکونت در سرای دانشجویی مطابق با آیین نامه اقدام نماید.

امضاء تاریخ

الف (مشخصات فردی:

نام: نام خانوادگی: نام پدر: شماره شناسنامه: کد ملی: محل صدور:
تاریخ تولد: / / ۱۳ وضعیت تاهل: تعداد افراد خانواده: وضعیت سلامت عمومی:
شماره همراه: شماره ثابت:

ب (مشخصات آموزشی:

شماره دانشجویی: مقطع: رشته: گرایش: دانشکده:

ج (نشانی دقیق محل سکونت خانواده:

محل سکونت خانواده: ملکی استیجاری

استان: شهرستان: منطقه / شهرک / روستا: خیابان: کوچه:
ساختمان: واحد: پلاک: تلفن منزل: کد شهری: کد پستی:
شماره همراه پدر: شماره همراه مادر: شماره همراه همسر:

نام و نام خانوادگی پدر / همسر:

امضاء ولی

(د) مشخصات اعضای خانواده:

نسبت	نام و نام خانوادگی	سال تولد	تحصیلات	شغل	متوسط درآمد	نشانی و تلفن
پدر						
مادر						
همسر						
خواهر						
برادر						

تذکر:

- ۱- بدیهی است در هر زمان که عدم رعایت صداقت در تکمیل فرمها برای اداره امور سراهای دانشجویی مشخص شود از ادامه اسکان دانشجو جلوگیری به عمل خواهد آمد.
- ۲- در صورتی که هر کدام از والدین در قید حیات نباشند با ذکر مشخصات سرپرست فعلی به این موضوع اشاره شود.
- ۳- در صورت هرگونه تغییر در مشخصات مندرج در فرم، دانشجو موظف است در اسرع وقت مراتب را به صورت کتبی به امور سراهای دانشجویی اعلام نماید.

فرم اطلاعات بستگان نسبی دانشجویان سرای دانشجویی (فرم شماره ۲)

مشخصات و اطلاعات فردی (توسط دانشجو)

اینجانب..... فرزند..... به شماره دانشجویی..... شماره شناسنامه..... کد ملی..... در سال تحصیلی..... نیمسال..... در دانشگاه آزاد اسلامی واحد..... رشته..... تحصیلی می‌نمایم و در سرای دانشجویی دانشگاه ساکن خواهم شد، متعهد می‌شوم که مندرجات این فرم را به درستی تنظیم و به تأیید ولی /سرپرست / همسر خود رسانده‌ام. ضمناً تعهد می‌نمایم که ضوابط و مقررات سکونت در سرای دانشجویی را مطالعه نموده و دقیقاً اجرا نمایم و در صورت عدم رعایت آن، برابر شیوه‌نامه اجرایی انضباطی دانشجویان با من برخورد شود.

تاریخ: امضاء:

تذکر: در صورت هرگونه تغییر در اطلاعات این فرم، می‌بایست اطلاعات جدید با حضور ولی /سرپرست /همسر دانشجو در دفتر سرپرستی سرای دانشجویی و یا گواهی امضاء در دفترخانه اسناد رسمی (در صورت عدم امکان مراجعه حضوری ولی /سرپرست /همسر دانشجو در سرای دانشجویی) ثبت و تأیید گردد.

مشخصات بستگان و محارم (توسط ولی /سرپرست /همسر)

بستگان و محارم که می‌توانند با ارائه کارت شناسایی یا شناسنامه و با مجوز مسئولین و رعایت مقررات عمومی سرای دانشجویی در محل سرای دانشجویی با دانشجو ملاقات نمایند، در جدول زیر درج شوند.

ردیف	نام و نام خانوادگی	نسبت	ردیف	نام و نام خانوادگی	نسبت
۱			۶		
۲			۷		
۳			۸		
۴			۹		
۵			۱۰		

تذکر: در صورت تغییر وضعیت تأهل دانشجویان مجرد، ملاقات همسر با ارائه شناسنامه و با اطلاع قبلی انجام می‌گیرد

۱- این فرم شامل دو صفحه می‌باشد که بایستی به صورت پشت‌رو پرینت گرفته و به صورت خوانا تکمیل شود.

فرم اطلاعات بستگان نسبی دانشجویان سرای دانشجویی (فرم شماره ۲)

مشخصات بستگان که در شهرهای مجاور (توسط ولی/سرپرست/همسر)	
مشخصات بستگان در شهرهای هم‌جوار که دانشجو می‌تواند با اطلاع قبلی و رعایت کامل مقررات در ایام تعطیلات و بعضی از شب‌ها در آنجا بماند، در جدول زیر درج شوند.	
آدرس : شهر : خیابان : کوچه : پلاک	۱- نام و نام خانوادگی:
	نسبت:
	تلفن ثابت:
	تلفن همراه:
آدرس : شهر : خیابان : کوچه : پلاک	۲- نام و نام خانوادگی:
	نسبت:
	تلفن ثابت:
	تلفن همراه:
آدرس : شهر : خیابان : کوچه : پلاک	۳- نام و نام خانوادگی:
	نسبت:
	تلفن ثابت:
	تلفن همراه:
آدرس : شهر : خیابان : کوچه : پلاک	۴- نام و نام خانوادگی:
	نسبت:
	تلفن ثابت:
	تلفن همراه:
تذکر: مسئولین سرای دانشجویی از طریق تماس تلفنی، تاریخ و محل اعلام‌شده توسط دانشجو را به خانواده وی اطلاع می‌دهند.	
تائید اطلاعات (توسط ولی/سرپرست/همسر دانشجو)	
اینجانب ولی/سرپرست/همسر، دانشجو مراتب فوق را تائید و بدین‌وسیله موافقت خود را با تردد فرزندم/همسر به منازل بستگان اعلام‌شده در این فرم اعلام می‌نمایم.	
تاریخ: امضاء:	
تذکر: در مورد دانشجویان دختری که ازدواج نموده‌اند، همسر و در مورد دانشجویان دختری که پدرشان فوت نموده سرپرست یا قیم قانونی، بایستی فرم را امضاء نماید.	
گواهی امضاء (توسط دفتر خانه اسناد رسمی)	
صحت امضاء آقای/خانم که در دفتر گواهی امضاء تحت شماره به ثبت رسیده گواهی می‌شود.	
تاریخ: مهر و امضاء دفتر اسناد رسمی شماره ...	

فرم معرفی دانشجوی به پزشک معتمد واحد (فرم شماره ۳)

۱- مشخصات عمومی دانشجو:

نام و نام خانوادگی:	۲- سن (به سال)
۳- جنسیت: ۱- مذکر <input type="checkbox"/> ۲- مؤنث <input type="checkbox"/>	۴- وضعیت تأهل: ۱- مجرد <input type="checkbox"/> ۲- متأهل <input type="checkbox"/> ۳- سایر <input type="checkbox"/>
۴- نام دانشگاه:	۵- رشته تحصیلی:
۶- مقطع تحصیلی: ۱- کاردانی <input type="checkbox"/> ۲- کارشناسی ناپیوسته <input type="checkbox"/> ۳- کارشناسی پیوسته <input type="checkbox"/>	
۴- کارشناسی ارشد <input type="checkbox"/> ۵- دکتری حرفه‌ای <input type="checkbox"/> ۴- دکتری تخصصی (phd) <input type="checkbox"/>	
۷- شماره تلفن همراه	۸- شماره تلفن ثابت:
۹- آدرس پست الکترونیک (ایمیل)	
۱۰- دارای دفترچه بیمه:	
۱- خدمات درمانی <input type="checkbox"/> ۲- تأمین اجتماعی <input type="checkbox"/> ۳- نیروهای مسلح <input type="checkbox"/> ۴- بانک، شهرداری و غیره <input type="checkbox"/> ۵- بدون بیمه <input type="checkbox"/>	
۱۱- آدرس منزل:	

۲- دانشجوی مشکلات زیر را تاکنون داشته است

۱- اختلال قلبی-عروقی <input type="checkbox"/> ۲- احساس خستگی مزمن <input type="checkbox"/> ۳- دردهای اسکلتی - عضلاتی <input type="checkbox"/>
۴- ناراحتی‌های گوارشی <input type="checkbox"/> ۵- فشارخون بالا <input type="checkbox"/> ۶- سردرد دوره‌ای <input type="checkbox"/>
۷- دیابت (بیماری قند) <input type="checkbox"/> ۸- اختلال کارکرد تیروئید <input type="checkbox"/> ۹- کم‌خونی تأیید شده <input type="checkbox"/>
۱۰- بالا بودن چربی خون <input type="checkbox"/> ۱۱- تشنج و صرع <input type="checkbox"/> ۱۲- آسم و سایر بیماری‌های مزمن تنفسی <input type="checkbox"/>
۱۳- کاهش شنوایی <input type="checkbox"/> ۱۴- کاهش بینایی <input type="checkbox"/> ۱۵- بیماری‌های اعصاب و روان <input type="checkbox"/>
۱۵- بیماری‌های صعب‌العلاج (سرطان، ام‌اس، هیپاتیت، HIV+ و...) ذکر گردد:
۱۶- بستری در بیمارستان <input type="checkbox"/> علت
۱۷- مشکلات مادرزادی <input type="checkbox"/> ذکر گردد
۱۸- معلولیت <input type="checkbox"/> نوع و علت
۱۹- سابقه هیچ‌کدام از بیماری‌های فوق را نداشته است <input type="checkbox"/>

۳- دانشجوی تحت درمان با داروی خاصی هست

۱- خیر	۲- بلی نام دارو (ها) ذکر گردد
--------	-------------------------------

۴- سابقه حساسیت به دارو یا غذا خاصی دارد

۱- خیر	۲- بلی نام دارو، علت و مدت استفاده
--------	------------------------------------

۵- ارزیابی پزشک:

- ۱- سالم است و نیاز به پیگیری ندارد ۲- تحت نظر پزشک معالج است
۳- نیاز به ارجاع به پزشک متخصص یا سایر اقدامات پزشکی دارد
۴- سکونت در سرای دانشجویی بلامانع است بله خیر

۶- توضیحات پزشک:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

نام و نام خانوادگی

تاریخ، مهر و امضاء:

مسئول محترم کمیته انضباطی واحد

با سلام

احتراماً با عنایت به تقاضای خانم/آقا دانشجوی مقطع رشته با شماره دانشجویی مبنی بر اسکان در سرای دانشجویی در نیمسال سال تحصیلی مقتضی است ضمن بررسی سوابق نامبرده در این خصوص اعلام نظر فرمایید.

اداره امور سرای دانشجویی ها

رئیس محترم اداره امور سرای دانشجویی ها

با سلام و احترام

- ۱- با عنایت به عدم سوء سابقه نامبرده اسکان ایشان بلامانع می باشد.
- ۲- نامبرده بر اساس حکم شماره ... مورخ ... دارای سابقه انضباطی می باشد.

مسئول کمیته انضباطی واحد

«این قسمت توسط کارشناس امور فرهنگی و اجتماعی واحد تکمیل گردد.»

کارشناس محترم امور فرهنگی و اجتماعی واحد

با سلام

احتراماً با عنایت به درخواست دانشجوی فوق الذکر مبنی بر اسکان در سرای دانشجویی، مقتضی است در این خصوص اعلام نظر فرمایید.

اداره امور سرای دانشجویی ها

رئیس محترم اداره امور سرای دانشجویی ها

با سلام و احترام

- ۱- با عنایت به رعایت شئون اسلامی اسکان ایشان بلامانع می باشد.
- ۲- با اخذ تعهد از نامبرده بلامانع می باشد.

کارشناس امور فرهنگی و اجتماعی واحد

صورت جلسه تحویل وسایل سرای دانشجویی (فرم شماره ۵)

اینجانب فرزند متولد دارنده شناسنامه شماره صادره از دانشجوی رشته با شماره دانشجویی ضمن رؤیت اتاق شماره سرای دانشجویی وسایل زیر را صحیح و سالم از متصدی سرای دانشجویی تحویل گرفتم.

ردیف	نام وسیله	شماره اموال	تعداد	تاریخ تحویل	تاریخ عودت

ضمناً متعهد می شوم در مدت اقامت خود در سرای دانشجویی، ضمن رعایت دقیق مفاد آیین نامه سرای دانشجویی های دانشجویی در حفظ اموال و وسایل تحویلی کوشا باشم و در صورت وارد نمودن هرگونه خسارت، نسبت به جبران آن اقدام نمایم.

نام و نام خانوادگی دانشجو:

متصدی سرای دانشجویی:

امضاء:

امضاء:

فرم خودارزیابی انتخاب اتاق نمونه دانشجویی (فرم شماره ۶)

نام و نام خانوادگی شماره دانشجویی نام ساختمان سرای دانشجویی شماره اتاق

ردیف	معیارها	بسیار زیاد	زیاد	نسبتاً کم	کم
خلاقیت و نوآوری					
۱	ساماندهی و ابتکار از منظر سلامت				
۲	خلاقیت در چینش و نظم و ترتیب اتاق				
۳	دلپذیر نمودن فضای اتاق				
۴	رعایت نکات ایمنی				
رعایت نظم و ترتیب در اتاق					
۴	آراستگی و چیدمان مناسب (تعبیه محل مناسب جهت نگهداری ظروف تمیز، قفسه کتاب و جانمایی درست وسایل که امکان سقوط آنها نباشد و...)				
۵	قرار گرفتن کفش‌ها و دمپایی‌ها در محل مناسب و پراکنده نبودن در فضای راهرو				
۶	قرار دادن منظم لباس‌ها در مکان‌های در نظر گرفته شده و مرتب بودن فضای کمد‌ها				
جلوگیری از جلب حشرات و جوندگان موذی به داخل اتاق‌ها					
۷	نبودن باقیمانده ذرات مواد غذایی بر روی سطوح و کف اتاق‌ها				
۸	پاکیزه بودن قسمت‌های زیرین و پشت وسایل موجود در اتاق				
۹	نگهداری مواد غذایی خشک مانند حبوبات، غلات، برنج، ماکارونی و غیره در ظروف فلزی یا پلاستیکی با درب محکم				
۱۰	نبودن ظروف شسته نشده داخل اتاق‌ها، زیر تخت‌ها و یا داخل کمد‌ها				
۱۱	تمیز نمودن تمامی وسایلی که از بیرون به داخل اتاق آورده می‌شوند مانند چمدان، ساک، کفش‌ها و... (قبل از ورود به اتاق)				
رعایت بهداشت فردی					
۱۲	خشک کردن وسایل استحمام در نور آفتاب برای جلوگیری از انتشار بیماری‌های قارچی و آویزان نکردن در فضای اتاق‌ها و راهروها				
۱۳	عدم استفاده مشترک از لوازم شخصی مانند کیسه حمام و لیف، حوله، تیغ، دمپایی، روسری، کلاه، لباس، وسایل خواب اختصاصی				
۱۴	پاکیزه بودن ملحفه، روبالشی و پتو				
۱۵	قرار ندادن لباس‌ها و جوراب‌های شسته نشده در اتاق و یا در کنار و روی تخت				
صحیح نگهداری مواد غذایی					
۱۶	تمیز کردن و نظافت داخل یخچال حداقل هر دو هفته یکبار				
۱۷	نگهداری باقیمانده کنسروهای باز شده				
۱۸	قرار ندادن مواد غذایی شسته نشده مانند میوه‌ها و سبزی‌ها در کنار مواد غذایی پخته یا شسته شده در یخچال و خارج کردن سریع مواد غذایی کپک‌زده از یخچال				
۱۹	استفاده از کیسه‌های رنگ روشن برای نگهداری مواد غذایی در یخچال و استفاده نکردن از کیسه‌های سیاه‌رنگ بازیافتی				
جلوگیری از تکثیر عوامل بیماری‌زا و حساسیت‌زا					
۲۰	عاری بودن پرده‌ها و اتاق از گرد و خاک با رعایت نظافت				

			جلوگیری از جمع شدن رطوبت و هوای راکد در فضای اتاق‌ها با تهویه مناسب هوای داخل اتاق از طریق باز کردن پنجره‌ها	۲۱
			قرار ندادن هرگونه وسایل اضافی از جمله قطعات چوبی، مقوای اضافی، جعبه‌های چوبی فرسوده و... به‌عنوان جاکفشی یا جای کتاب و ... در داخل اتاق و محیط سرای دانشجویی	۲۲
رعایت نکات ایمنی و بهداشت محیط				
			حفظ آرامش و ایجاد نکردن سرو صدا	۲۳
			قرار دادن پسماند در سطل درب دار یا کیسه پلاستیکی که بتوان درب آن را بست	۲۴
			اطلاع‌رسانی به‌موقع نقص‌های بهداشتی و ایمنی در اتاق و سرای دانشجویی مانند برق، آب، فاضلاب، گاز	۲۵
			نگهداری مسئولانه اتاق و آسیب نرساندن به تجهیزات داخل اتاق	۲۶
			عدم استفاده از وسایل پخت‌وپز، اجاق برقی، گاز و ... در اتاق	۲۷
			استفاده از وسایل پخت‌وپز، اجاق برقی، گاز و ... در اتاق	۲۸
			استفاده از کیسه‌زباله در سطل‌های زباله	۲۹
			تفکیک زباله‌های خشک و تر از هم	۳۰

نام و نام خانوادگی ساکنین

- ۱- امضاء
- ۲- امضاء
- ۳- امضاء
- ۴- امضاء

شماره‌های تماس:

باسمه تعالی

«فرم چک لیست پرونده سرای دانشجویی دانشجو»

این فرم توسط مسئول ثبت نام سرای دانشجویی و متصدی مسئول رشته مربوطه تکمیل می شود

ردیف	مدارک مورد نیاز	دارد	ندارد	توضیحات
۱	تصویر کارت ملی دانشجو (برابر اصل شده)			
۲	تصویر تمام صفحات شناسنامه دانشجو (برابر اصل شده)			
۳	تصویر تمام صفحات شناسنامه والدین / همسر دانشجو (برابر اصل شده)			
۴	تصویر کارت ملی والدین / همسر دانشجو (برابر اصل شده)			
۵	تصویر کارت دانشجویی (برابر اصل شده)			
۶	۲ قطعه عکس ۳*۴ پشت نویسی شده			
۷	پرینت انتخاب واحد و کارنامه تحصیلی با تأیید کارشناس آموزش			
۸	تکمیل کلیه فرم های آیین نامه توسط دانشجو و سرپرست وی با امضاء اثر انگشت			
۹	گواهی فوت سرپرست / متارکه همسر			
۱۰	گواهی شاهد / ایثارگر / جانباز / کمیته امداد / بهزیستی			
۱۱	فرم تأیید پزشک معتمد جهت گواهی سلامت			
۱۲	اخذ کپی برگه های تردد دانشجویان کارورز و شاغل			

- ۱- اطلاعات دانشجو با مدارک منطبق: می باشد نمی باشد
- ۲- پرونده کامل: می باشد نمی باشد
- ۳- تاریخ تکمیل پرونده: