



دفتر وزیر

بسمہ تعالیٰ

شماره.....  
تاریخ.....  
پیوست.....

آیین نامہ اسکان،  
نحوہ ادارہ و مقررات عمومی - انضباطی  
خوابگاہ‌های دانشجویی مجردی  
دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی-درمانی

دکتر سید حسن ہاشمی  
وزیر



## فهرست عناوین

- صفحه
- مقدمه: ..... ۳
  - فصل اول: تعاریف و عناوین ..... ۳
  - فصل دوم: نحوه اداره خوابگاه‌های دانشجویی ..... ۴-۵
  - فصل سوم: شرایط واگذاری خوابگاه و نحوه اسکان ..... ۵-۶
  - فصل چهارم: مقررات عمومی ..... ۶-۱۰

دفتروزی

## مقدمه

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، اعتدالی 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 آیین نامه 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 عهده دار بالاترین سطح سازمانی پس از رییس دانشگاه در ساماندهی و نظارت بر انجام امور دانشجویی و فرهنگی دانشجویان می باشد.

**ماده ۳-** خوابگاه دانشجویی: به محدوده‌ای از فضای دانشگاه اطلاق می شود 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 و فرهنگی، مدیر دانشجویی و رییس اداره امور خوابگاه‌ها است

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

**ماده ۵-** سرپرست شیفت خوابگاه: ناظم، ناظمه و متصدی خوابگاه تحت این عنوان نام برده 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 و 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 می شود؛ وظیفه آن ایجاد زمینه مناسب جهت رشد استعدادها، کمک به وضعیت

دکتر سید حسن هاشمی  
وزیر

## دفتروزی

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، بعد مسافت و دسترسی به عهده کمیته اسکان 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 خوابگاه‌های دانشجویی

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

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

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

ماده ۱۱- مسئولان دانشگاه ملزم به برنامه‌ریزی و پیگیری جهت ایجاد پست‌های سازمانی برای به کارگیری مشاوران مجرب به منظور آرایه خدمات مشاوره‌ای در خوابگاه و همچنین جذب افراد متعهد و دارای تحصیلات دانشگاهی (ترجیحاً در رشته‌های علوم انسانی، رفتاری، اجتماعی، روانشناسی، تربیتی و مددکار اجتماعی که حتی الامکان زندگی در خوابگاه‌های دانشجویی را تجربه کرده باشند) برای تصدی عناوین سرپرست شیفت خوابگاه، مسئولان و رؤسای اداره خوابگاه‌های دانشجویی، 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 حتی‌المقدور شرط تأهل در نظر گرفته شود.

ماده ۱۳- اتاق و اثاثیه دربدو ورود دانشجو به خوابگاه طبق صورتجلسه 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 در پایان هر نیمسال یا سال تحصیلی توسط اداره امور خوابگاه‌ها محاسبه و پس از تأیید معاون دانشجویی و فرهنگی به حسابی که مدیریت مالی دانشگاه تعیین نموده واریز و

دکتر سید حسن هاشمی  
وزیر



## دفتر وزیر

وجوه دریافتی باید در خوابگاه های دانشجویی هزینه شود. 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. تشک و تخت مشمول این تبصره نمی باشد 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 کلبه 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 شده) 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 شود.

دکتر سید حسن هاشمی  
وزیر

دفتروزی

ماده ۲۰- مفاد این آیین نامه از طریق مسئولان اداره امور خوابگاهها 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 خوابگاهها 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 کم درآمد، بیماری «صعب العلاج/خاص» دانشجو یا بستگان درجه یک وی، همسر سرباز، تعداد دانشجویان خانواده، دارندگان رتبههای ممتاز آزمون سراسری در همان دانشگاه، نفقات اول تا سوم آسیا و جهان و نفقات اول کشوری مسابقات یا المپیادهای «علمی، فرهنگی، هنری، ورزشی، قرآنی» و فرزندان کارکنان دانشگاه و وزارت که در دانشگاهها علوم پزشکی دولتی پذیرفته شده باشند، با نظر و تشخیص کمیته اسکان به ترتیب در اولویت واگذاری خوابگاه قرار دارند.

ماده ۲۴- دانشجویانی که ودیعه و وام مسکن دریافت می نمایند، مجاز به استفاده از خوابگاه نمی باشند.

ماده ۲۵- دانشجویان سنواتی در کلیه رشته ها، 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 نمی باشند، اما در صورت وجود ظرفیت و امکانات و مقدرات با نظر کمیته اسکان و اخذ هزینه های 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.

ماده ۲۷- دانش آموختگان برای انجام امور فارغ التحصیلی با اخذ مجوز کتبی از امور دانشجویی می توانند حداکثر به مدت دو هفته از خوابگاه استفاده نمایند.

دکتر سید حسن هاشمی  
وزیر



## دفتروزی

ماده ۲۸- تعویض اتاقی که دانشجوی به آن معرفی شده است فقط در موارد ضروری با اخذ مجوز کتبی از اداره امور خوابگاه ها میسر خواهد بود.

ماده ۲۹- اتاق یا خوابگاه دانشجو در مدت زمان سکونت در خوابگاه، بنا به ضرورت و مصلحت به تشخیص اداره امور خوابگاه ها ممکن است تغییر یابد، دانشجو موظف است در مکان هایی که برای وی تعیین می شود اقامت نماید.

۲۹-۱: تعیین تعداد نفرات هر اتاق به عهده اداره امور خوابگاه ها می باشد و دانشجویان ساکن در اتاق اجازه ندارند با ورود افراد جدیدی که مجوز سکونت در اتاق را دریافت نموده اند مخالفت نمایند.

ماده ۳۰- دانشجویانی که مجوز سکونت در خوابگاه را دریافت می نمایند در صورت عدم انصراف در موعد مقرر (حداکثر ده روز پس از آغاز ترم تحصیلی) هزینه کامل نیمسال تحصیلی بهره مندی 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 می باشد.

تبصره: دانشجویانی که در ایام فوق الذکر واحد درسی دارند لازم است با ارایه مدارک لازم، از اداره امور خوابگاه ها مجوز اقامت دریافت نموده و در خوابگاه و اتاقی که برای آنها تعیین می شود 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 حرفه ای 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 در موارد خاص با تصویب کمیته اسکان و با رعایت مقررات صندوق رفاه دانشجویان میسر می باشد.

ماده ۳۳- چنانچه دانشجوی ساکن خوابگاه در موعد تعیین شده توسط اداره امور خوابگاه ها، خوابگاه را تخلیه نماید 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 دانشجو 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.

دکتر سید حسن هاشمی  
وزیر





دفتروزی

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 می باشد. 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	بعداذان	بعدازاذان	بعدازاذان	بعدازاذان	بعدازاذان	بعدازاذان
صبح	مغرب	صبح	مغرب	صبح	مغرب	صبح	مغرب

۳۵-۱: دانشجو 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.

۳۵-۲: ورود یا خروج در ساعات غیر مجاز 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 خوابگاه و ارایه مدارک بلامانع خواهد بود.

۳۵-۳: لازم است ساعات غیر مجاز ورود و خروج دانشجو 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 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 دانشجو مطابق مقررات نسبت به ادامه سکونت یا لغو سکونت دانشجو در خوابگاه، تصمیم گیری خواهد نمود.

۳۵-۵: در صورت عدم حضور غیر موجه 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 نیمسال تحصیلی بهره مندی از خوابگاه برابر مقررات صندوق رفاه برای دانشجو 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 دانشجو، به مقامات مافوق گزارش نماید.

دکتر سید حسن هاشمی  
وزیر



## دفتروزی

**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 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، باید ثبت محضری شده باشد.

**۳۶-۱:** برگه مرخصی دانشجو از خوابگاه 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 خوابگاه‌ها و خانواده دانشجو اعلام می‌شود.

**۳۶-۲:** 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 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 خوابگاه‌ها برساند.

**۳۶-۳:** سرپرست خوابگاه یا مسئول امور خوابگاه‌ها 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.

**ماده ۳۷-** با توجه به شأن دانشجو، رعایت پوشش مناسب و بر مبنای موازین اسلامی، عرف و هنجارهای اجتماعی برای تمامی دانشجویان الزامی بوده و هر آنچه دانشجو در داخل یا خارج از اتاق خود رفتار می‌نماید باید در محدوده قوانین و مقررات جاری کشور و بخشنامه‌ها و آئین نامه‌های 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.

دکتر سید حسن هاشمی  
وزیر

## دفتروزی

- تبصره:** نحوه استفاده از امکانات اینترنت در خوابگاه ها با توجه به شرایط و امکانات هر دانشگاه و بر اساس سیاست های شورای فرهنگی آن دانشگاه تعیین می شود. هماهنگی و نظارت بر اجرای صحیح این سیاست ها به عهده معاونت دانشجویی و فرهنگی و واحد های تابعه آن می باشد.
- 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 می باشد.
- ماده ۴۱-** رفتار و کردار دانشجویان ساکن خوابگاه هایی که به علت وضعیت خاص ساختمانی مشرف به اماکن مسکونی مجاور می باشند، باید طوری باشد که موجب سلب آسایش همسایگان خوابگاه نشود.
- ماده ۴۲-** به منظور حفظ امنیت شئون 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 خوابگاه ها ممنوع است.
- تبصره:** با هرگونه سوء استفاده از فناوری تلفن همراه، دوربین و ... در خوابگاه های 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 لامپ های گازی یا وسایلی که ایمنی خوابگاه را به خطر می اندازند، طبخ یا گرم نمودن غذا در داخل اتاق به طور کلی ممنوع بوده و علاوه بر جمع آوری لوازم مربوطه، هزینه برق مصرفی اضافی و کلیه خسارات احتمالی وارده مترتب بر آن همچون: آتش سوزی، 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 نیازمندی ها 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 دانشجو ندارد و دانشجو مسئول حفظ اموال شخصی خود می باشد.

دفتروزی

- تبصره:** در صورت بروز سرقت، دانشجو باید مراتب را به سرپرست شیفت خوابگاه کتباً گزارش نماید 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 و با متخلفین بر اساس آیین‌نامه و دستورالعمل‌های صادره از سوی شورای انضباطی دانشجویان رفتار خواهد شد.
- 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 روان‌گردان، به طور کلی ممنوع است و با متخلفین بر اساس آیین‌نامه و دستورالعمل‌های صادره از سوی شورای انضباطی دانشجویان رفتار خواهد شد.
- ماده ۴۸-** استفاده از ابزار آلات موسیقی در خوابگاه ممنوع می‌باشد.
- ماده ۴۹-** رییس اداره خوابگاه‌ها 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 دانشجو اقدام نمایند.
- ماده ۵۰-** 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:** هر گونه درگیری فیزیکی و لفظی ضمن انعکاس به شورای انضباطی دانشجویان منجر به محرومیت مقصر یا مقصرین دانشجو از خوابگاه خواهد شد.
- ماده ۵۱-** مجوز اقامت دانشجو در خوابگاه در صورت محرز شدن عدم صلاحیت وی برای ادامه سکونت، در هر مقطع زمانی می‌تواند لغو شود، تشخیص عدم صلاحیت بر عهده کمیته اسکان و شورای انضباطی دانشگاه است.
- ماده ۵۲-** شورای صنفی خوابگاه‌ها بر اساس آیین‌نامه و مقررات مربوطه انتخاب و در راستای توسعه مشارکت دانشجویان در امور صنفی خود و کمک به بهبود خدمت‌رسانی در امور رفاهی و صنفی ساکنین خوابگاه‌ها در چارچوب ضوابط و اختیارات مصوب، فعالیت می‌نماید.
- تبصره:** شوراهای صنفی مجاز به انجام فعالیتهای فرهنگی، علمی و سیاسی در محیط خوابگاه نمی‌باشند.
- ماده ۵۳-** ورود و اقامت افراد غیردانشجو تحت عنوان میهمان، معلم یا شاگرد خصوصی و ... در خوابگاه‌های دانشجویی ممنوع می‌باشد.
- ۵۳-۱:** اقامت دانشجوی غیر ساکن در خوابگاه فقط با رضایت هم‌اتاقی‌های میزبان و دریافت مجوز کتبی از اداره امور خوابگاه‌ها به صورت محدود مجاز است.



دفتروزی

۵۳-۲: در صورت وجود ضرورت و امکانات معاونت دانشجویی و فرهنگی هر دانشگاه در ارتباط با حضور کوتاه مدت بستگان درجه یک دانشجو در خوابگاه به صورت میهمان تصمیم‌گیری خواهد نمود.

ماده ۵۴- شرایط ملاقات بستگان دانشجو در خوابگاه دختران:

۵۴-۱: ساعت ملاقات حداکثر تا پایان زمان تعیین شده تردد در خوابگاه می‌باشد.

۵۴-۲: در خوابگاه دختران ملاقات‌کننده مرد باید از محارم دانشجو باشد و کارت شناسایی عکس‌دار 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 ملاقات‌کننده 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 رییس اداره امور خوابگاه‌ها گزارش نماید. (فرم مربوط به ملاقات‌کنندگان در ابتدای ورود به خوابگاه حتماً باید به تأیید اولیای دانشجو رسیده و در دفتر خوابگاه نگهداری شود).

۵۴-۳: 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 ماده ۵۱-۲ این آیین‌نامه مراحل اجازه ملاقات را رعایت نماید.

۵۴-۴: ملاقات در اتاق عمومی و یا محلی که به همین منظور تعیین شده و در ساعات اعلام شده قابل انجام خواهد بود.

ماده ۵۵- ساعت سکوت عمومی در خوابگاه به تناسب فصول و شرایط، توسط اداره خوابگاه‌ها تعیین و اعلام می‌شود.

ماده ۵۶- کلیه ساکنان، کارکنان، مسئولان و دانشجویان خوابگاه‌ها ملزم به رعایت مندرجات این آیین‌نامه می‌باشند و چنانچه فرد یا افرادی خلاف آن اقدام نمایند، موارد خلاف در مراجع ذیصلاح قانونی دانشگاه قابل پیگرد خواهد بود.

ماده ۵۷- تهیه و تنظیم فرم‌های مربوط به بعضی از مواد آیین‌نامه به عهده معاونت دانشجویی و فرهنگی دانشگاه می‌باشد.

ماده ۵۸- این آیین‌نامه شامل ۴ فصل، ۵۸ ماده، ۲۲ بند و ۱۶ تبصره می‌باشد که در تاریخ ۱۳۹۲/۱۱/۲۷ به تصویب وزیر محترم بهداشت، درمان و آموزش پزشکی رسید و از تاریخ ابلاغ لازم‌الاجرا است.

دکتر سید حسن هاشمی  
وزیر

