

باسمه تعالی

آیین نامه اسکان خوابگاه

اداره خوابگاهها

معاونت دانشجویی فرهنگی

دانشگاه علوم پزشکی کاشان

مقدمه

دانشگاه و دانشجو از محورهای توسعه علمی، فرهنگی و اجتماعی کشور محسوب می شوند و خوابگاه دانشجویی بعنوان خانه دوم دانشجو اهمیت ویژه ای در ارتقاء نشاط معنوی، حفظ آرامش روحی و جسمی، توسعه فکر و اندیشه، اعتدالی شخصیت و افزایش کیفیت تحصیلی دانشجویان دارد. به منظور تسهیل و کیفیت بهبود زندگی در مجتمع های خوابگاهی، تدوین مقررات و ضوابط راهگشا و شفاف با هدف رعایت حقوق فردی و جمعی، تقویت روحیه مسئولیت پذیری و خودباوری، تأمین امنیت و قانونمند نمودن سکونت دانشجویان امری ضروری است.

فصل اول

تعارف

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

ماده ۲ - معاون فرهنگی دانشجویی دانشگاه/دانشکده عهده دار بالاترین سطح سازمانی پس از رئیس دانشگاه/دانشکده در ساماندهی و نظارت بر انجام امور فرهنگی و دانشجویی دانشجویان می باشد.

ماده ۳ - خوابگاه دانشجویی: به محدوده ای 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 : کمیته ای مشتکل از معاون فرهنگی و دانشجویی ، مدیر دانشجویی و رئیس اداره امور خوابگاهها است .

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

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

ماده ۷ - صندوق رفاه دانشجویان : تشکل سازمانی مستقل 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 وضع معیشتی و تحصیلی دانشجویان و ارائه تسهیلاتی در قالب ودیعه مسکن و وامهای مختلف به دانشجویان می باشد .

ماده ۸ - دانشجوی بومی : تعریف آن بر حسب شرایط اقلیمی و جغرافیایی به عهده شورای دانشجویی دانشگاه/دانشکده می باشد .

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

فصل دوم

نحوه اداره خوابگاههای دانشجویی

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

۱۰ - ۱ : حوزه معاونت فرهنگی ، دانشجویی دانشگاه/دانشکده 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 نمایند .

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

ماده ۱۱ - مسئولین دانشگاه/دانشکده ، ملزم به برنامه ریزی و پیگیری جهت ایجاد پست های سازمانی برای بکارگیری مشاوران روانشناس به منظور ارائه خدمات مشاوره ای ، جذب افراد متعهد و دارای تحصیلات دانشگاهی ترجیحاً در رشته های علوم رفتاری و تربیتی و مددکار اجتماعی که زندگی در خوابگاههای دانشجویی را تجربه کرده باشند ، برای تصدی عناوین سرپرست شیفت خوابگاه ، مسئولان و روسای اداره خوابگاه ها هستند .

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

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

«تبصره الف» : خسارت ایجاد شده به اموال تحویلی در پایان هر نیمسال تحصیلی توسط اداره امور خوابگاهها محاسبه و پس از تأیید معاون فرهنگی دانشجویی به حسابی که به مدیریت مالی دانشگاه/دانشکده تعیین نموده واریز و وجوه دریافتی می باید در خوابگاههای دانشجویی هزینه گردد . اداره خوابگاهها فقط در صورت پرداخت خسارت ایجاد شده نسبت به تمدید کارت سکونت دانشجویان اقدام خواهد نمود .

«تبصره ب» : تدمین وسایل شخصی شامل پتو ، ملحفه ، بالش و تشک بر عهده دانشجوی می باشد .

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

ماده ۱۵ - کلید یدک کلیه اتاقها و اماکن عمومی خوابگاه ، لازم است با حفظ امانت داری جهت استفاده در مواقع ضروری در اختیار

سرپرست شیفت خوابگاه قرار گیرد .

ماده ۱۶ - دانشگاه/دانشکده می تواند به منظور اداره مطلوب خوابگاهها در حد مقدرات از مشارکت دانشجویان ساکن خوابگاهها ، 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 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/دانشکده که توسط اولیای دانشجو به صورت کتبی و حضوری در هنگام ثبت نام اعلام گردیده) و نشانی و شماره تلفن منزل هر دانشجو می باشد لازم است توسط اداره امور خوابگاهها در هر نیم سال تحصیلی در قالب فرمی تهیه و در دفتر خوابگاه نگهداری شود .

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 ، در هر نیم سال تحصیلی لازم است توسط اداره امور خوابگاهها در قالب فرمی تهیه و در دفتر خوابگاه نگهداری شود .

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

ماده ۱۹ - مفاد این آیین نامه از طریق مسئولین اداره امور خوابگاهها لازم است به نحو مقتضی به اطلاع دانشجویان رسانده شود .

فصل سوم

شرایط واگذاری خوابگاه و نحوه اسکان

ماده ۲۰ - خوابگاه دانشجویی به دانشجویان غیر بومی 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 ۲۱ - دانشجویان واجد شرایط اسکان لازم است در ابتدای هر نیم سال تحصیلی با مراجعه به اداره امور خوابگاهها و ارائه برگ انتخاب واحد همان نیم سال نسبت به دریافت مجوز سکونت خود اقدام نمایند .

ماده ۲۲ - دانشجویان شاهد و ایثارگر ، دانشجویان تحت پوشش سازمان بهزیستی و کمیته امداد امام خمینی (ره) ، فرزندان خانواده های کم درآمد ، دارندگان رتبه های ممتاز آزمون سراسری ، المپیادهای علمی ، فرهنگی ، هنری ، ورزشی ، قرآنی و ممتازان علمی و فرهنگی در سطح دانشگاه/دانشکده ، کشور ، آسیا یا جهان ، کارکنان مأمور به تحصیل و فرزندان کارکنان دانشگاه/دانشکده و وزارت که در دانشگاهها و یا دانشکده های علوم پزشکی دولتی پذیرفته شده باشند به ترتیب در اولویت واگذاری خوابگاه قرار دارند .

ماده ۲۳ - دانشجویانی که ودیعه و وام مسکن دریافت می نمایند ، حق استفاده از خوابگاه را ندارند .

۱-۲۳ : دانشجویان میهمان ، جابجایی ، انتقالی ، بورسیه سازمان های نظامی اعم از ارتش ، سپاه ، نیروی انتظامی و سایر سازمانها از اولویت استفاده از خوابگاه برخوردار نمی باشند . در صورت وجود ظرفیت تقاضای آنها در کمیته اسکان طرح و بررسی خواهد شد .

۲-۲۳ : به دانشجویان پس از فراغت از تحصیل ، انصراف و اخراج از دانشگاه/دانشکده همچنین دانشجویانی که به هر دلیل قطع ارتباط آموزشی دارند (مرخصی تحصیلی ، تعلیق انضباطی) مجوز استفاده و ادامه سکونت در خوابگاه داده نخواهد شد ولی در شرایط خاص تقاضای دانشجویان در کمیته اسکان بررسی خواهد شد .

۲-۲۳ : 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 .

ماده ۲۴ - تعویض اتاقی که دانشجویان به آن معرفی شده است فقط در موارد ضروری با اخذ مجوز کتبی از اداره امور خوابگاهها میسر خواهد بود .

ماده ۲۵ - اتاق یا خوابگاه دانشجویان در طول مدت تحصیل ، بنا به ضرورت و مصلحت ممکن است تغییر یابد ، دانشجویان موظف است در مکان هایی که برای وی تعیین می گردد اقامت نمایند .

۱-۲۵ : تعیین تعداد نفرات هر اتاق به عهده اداره امور خوابگاهها می باشد و دانشجویان ساکن در اتاق حق مخالفت با افراد جدیدی که مجوز سکونت در اتاق را دریافت نموده اند ندارند .

ماده ۲۶ - دانشجویانی که مجوز سکونت در خوابگاه را دریافت می نمایند در صورت عدم انصراف در موعد مقرر هزینه کامل نیم سال تحصیلی بهره مندی از خوابگاه برابر مقررات صندوق رفاه برای آنها محاسبه خواهد شد .

«تبصره» : مهلت انصراف دانشجو از سکونت در خوابگاه حداکثر ده روز پس از آغاز ترم تحصیلی می باشد .

ماده ۲۷ - سکونت دانشجویان در خوابگاه در تعطیلات تابستان ، بین دو نیم سال و ایام نوروز به استثناء کارورزان و دستیاران ممنوع است.

«تبصره» : دانشجویانی که در ایام فوق الذکر واحد درسی دارند لازم است با ارائه مدارک لازم ، از اداره امور خوابگاهها مجوز اقامت دریافت نموده و در خوابگاه و اتاقی که برای آنها تعیین می شود سکونت می نمایند .

ماده ۲۸ - در صورت وجود امکانات ، دانشجویان واجد شرایط می توانند از آغاز تحصیل حداکثر به ترتیب : کاردانی و کارشناسی ناپیوسته ۴ نیم سال ، کارشناسی پیوسته و دکترای تخصصی ۸ نیم سال ، کارشناسی ارشد ناپیوسته ۵ نیم سال ، دکترای حرفه ای ۱۴ نیم سال از خوابگاه دانشجویی استفاده نمایند .

۱-۲۸ : کمیته اسکان می تواند در صورت کمبود ظرفیت و امکانات زمان حداکثر مدت سکونت را کاهش دهد .

۲-۲۸ : افزایش دوره اسکان به پیشنهاد شورای آموزشی دانشگاه/دانشکده ، ستاد شاهد و ایثارگر ، مرکز مشاوره و راهنمایی دانشجویی ویژه بیماران و موارد خاص با تصویب کمیته اسکان و با رعایت مقررات صندوق رفاه دانشجویان میسر می باشد .

ماده ۲۹ - چنانچه دانشجوی معرفی شده به خوابگاه در موعد تعیین شده بدون هیچ گونه عذر موجه خوابگاه را تخلیه ننماید اتاق وی با حضور نماینده معرفی شده از طرف حراست دانشگاه/دانشکده ، رئیس یا سرپرست اداره خوابگاهها و مسئول شیفت خوابگاه طی صورتجلسه ای تحلیه و مراتب مورد تخلف دانشجو به مراجع ذیصلاح جهت پیگیری های بعدی گزارش می شود .

فصل چهارم

مقررات عمومي

ماده ۲۰ - مبلغی تحت عنوان ورودیه که غیر قابل برگشت می باشد به منظور بهینه نمودن و ارتقای استانداردهای خدمات خوابگاهی در شروع هر سال تحصیلی از دانشجو اخذ و به حساب درآمدهای حوزه معاونت فرهنگی ، دانشجویی و آریز خواهد شد . میزان مبلغ مذکور برای مقاطع مختلف تحصیلی هر ساله توسط وزارت تعیین و ابلاغ می گردد .

«تبصره» : عدم دریافت مبلغ ورودیه از دانشجویانی که استطاعت مالی پرداخت وجه مذکور را ندارند با نظر کمیته اسکان و تأیید معاون فرهنگی ، دانشجویی دانشگاه/دانشکده میسر می باشد .

ماده ۲۱ - زمان ورود و خروج مجاز در خوابگاه 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 خوابگاهها ، 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	۳	۲	۲	۱	۲	۲	۱
ساعت	ساعت	ساعت	ساعت	ساعت	ساعت	ساعت	ساعت
بعد از	بعد از	بعد از	بعد از	بعد از	بعد از	بعد از	بعد از
اذان	اذان	اذان	اذان	اذان	اذان	اذان	اذان
صبح	مغرب	صبح	مغرب	صبح	مغرب	صبح	مغرب

۲۱ - ۱ : 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 دانشجو به وجود آمده باشد با ثبت در دفتر مخصوص خوابگاه و ارائه مدارك بلامانع خواهد بود .

۲۱-۲ : لازم است ساعت خیر 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 شبفت موظف است در پایان هر نوبت کاری کلیه موارد را به اطلاع رئیس (مسئول) اداره خوابگاه برساند .

۲۱-۳ : سه مورد گزارش از سرپرست امور خوابگاهها ، مبنی بر

عدم رعایت ساعات تعیین شده و غیبت از خوابگاه موجب لغو مجوز اقامت در خوابگاه خواهد شد و کمیته اسکان ضمن اطلاع به خانواده دانشجوی با هماهنگی مرکز مشاوره نسبت به ادامه سکونت وی در خوابگاه تصمیم گیری خواهد نمود .

۲۱-۴ : سرپرست شیفت خوابگاه لازم است به منظور حفظ امنیت ، در پایان زمان تعیین شده ورود و خروج به تمام طبقات و اتاق ها مراجعه نموده و با رعایت احترام ضمن رویت دانشجویان حضور و غیاب آنها را در دفتر مربوطه ثبت و موارد غیبت را بررسی ، پیگیری و گزارش نماید .

ماده ۲۲ - دانشجویان ساکن در خوابگاه می توانند بعضی شبها فقط در منازل 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 اولیای قانونی دانشجو رسیده باشد .

۲۲-۱ : 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 می گردد .

۲۲-۲ : مدت مسافرت باید قبلاً تعیین شده باشد و دانشجو موظف است پس از انقضای مدت و بازگشت از مسافرت ، حضور خود را به سرپرست شبفت 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 رئیس (مسئول) اداره امور خوابگاهها برساند .

۲۲-۲ : رئیس اداره امور خوابگاهها می تواند 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 ۲۳ - 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 می نماید باید در محدوده قوانین و مقررات جاری کشور باشد .

«تبصره» : ظاهر شدن با لباس نامناسب و نامتعارف (تنگ، کوتاه، بدن نما، زیر پیراهن و ...) که مغایر با آداب اسلامی و شئون دانشجویی و عرف جامعه می باشد به طور کلی در فضاهای

عمومي خوابگاهها ممنوع بوده و در خوابگاه خواهران از ورد افراد بد حجاب و بدون حجاب به دورن خوابگاه جلوگیری به عمل خواهد آمد

ماده ۲۴ - هر گونه جابجایی یا انتقال مواد عمومي خوابگاه توسط دانشجوي ممنوع است .

ماده ۲۵ - استفاده از وسایلي نظیر VCD ، ویدئو، تلویزیون ، رادیو ضبط و کامپیوتر توسط دانشجویان در اتاق با رعایت شرایط تعیین شده از طرف اداره امور خوابگاه ها امکان پذیر مي باشد .

ماده ۲۶ - ایجاد هر گونه مزاحمت که سبب سلب آسایش ساکنان خوابگاه شود (از قبیل سر و صدا ، درگیری ، بلند نمودن بیش از حد صدای رادیو و تلویزیون و ...) ممنوع مي باشد . همچنین برگزاری مراسم و جشن های مختلف خارج از برنامه امور فرهنگی دانشگاه/دانشکده توسط دانشجویان ، فقط با کسب مجوز از اداره امور خوابگاهها و اخذ تعهد مبنی بر رعایت شئونات اجتماعی و اسلامی میسر است .

ماده ۲۷ - رفتار و کردار دانشجویان ساکن خوابگاه هایی که به علت وضعیت خاص ساختمانی مشرف به اماکن مسکونی مجاور مي باشند ، باید طوری باشد که موجب سلب آسایش همسایگان خوابگاه نشود .

ماده ۲۸ - به منظور حفظ امنیت شئونات دانشجويي ، در محیط خوابگاه تهیه عکس یا فیلمبرداری از محیط داخلی خوابگاه دانشجویان و استفاده از دوربین عکاسی و تصویربرداری یا تلفن همراه دارای فناوری عکس و فیلم بدون اخذ مجوز از اداره امور خوابگاهها ممنوع است.

ماده ۲۹ - اسراف و زیاده روی در مصرف آب ، برق و گاز اشکال شرعی دارد همچنین هر نوع استفاده از وسایلي نظیر کتری برقی ، سماور برقی ، پلوپز، فریزر، هیتر ، اضافه کردن لامپهای گازی یا وسایلي که ایمنی خوابگاه را به خطر می اندازد ، 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 واره مترتب بر آن همچون : آتش سوزی ، تخریب موکت و ... به عهده دانشجو یا دانشجویان استفاده کننده خواهد بود .

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

ماده ۴۰ - هر گونه تغییر یا تعویض قفل ، تغییر و جابجایی بدون

اخذ مجوز از اداره امور خوابگاهها ممنوع است .

ماده ۴۱ - دانشجو به هیچ وجه اجازه دخالت در امور تأسیساتی را ندارد و در صورت بروز مشکل به منظور پیشگیری از خسارت احتمالی لازم است مراتب را به صورت کتبی و شفاهی به مسئول خوابگاه اعلام نماید . مسئولیت عدم اعلام نیازمندی ها یا دخالت مستقیم در امور تأسیساتی که موجب ضایعات احتمالی جانی و مالی شود به عهده ساکنین اتاق می باشد .

ماده ۴۲ - همراه داشتن کارت عکس دار سکونت در خوابگاه و ارائه آن در موقع لزوم ضروری می باشد .

ماده ۴۳ - سرپرستی خوابگاه هیچ گونه مسئولیتی در قبال وسایل و لوازم شخصی داخل اتاق دانشجو ندارد و دانشجو مسئول حفظ اموال شخصی خود می باشد .

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

ماده ۴۴ - استعمال دخانیات و نگهداری تسایل مرتبط با استعمال دخانیات در تمامی اماکن دانشگاهی از جمله خوابگاه ممنوع است

ماده ۴۵ - نگهداری و استفاده از ابزار آلات غیر قانونی از قبیل لوازم قمار ، نوارها و سی دی های غیر مجاز ، کلیه ابزار آلات موسیقی ، اسلحه سرد و گرم ، توزیع و مصرف هر گونه مواد افیونی ، مشروبات الکلی و مواد روان گردان ، به طور کلی ممنوع است و با متخلفین بر اساس آیین نامه و دستورالعمل های صادره از سوی شورای انضباطی دانشجویان رفتار خواهد شد .

«تبصره» : دانشجویان می باید ابزار آلات موسیقی خود را هنگام ورود تحویل دفتر خوابگاه و هنگام خروج از خوابگاه دریافت نمایند .

ماده ۴۶ - در صورت لزوم و مشاهده موارد مشکوک رئیس اداره خوابگاه ها ضمن هماهنگی با مسئول مافوق و با حضور نماینده معرفی شده از طرف حراست دانشگاه/دانشکده ، مجازند نسبت به بازدید اتاق و بررسی کمد ، ساک ، کیف ، چمدان و لوازم موجود شخصی در اتاق دانشجو اقدام نمایند .

ماده ۴۷ - چنانکه دانشجویی بر خلاف آیین نامه و مقررات رفتار نماید ، هیچ يك از دانشجویان حق برخورد لفظی یا فیزیکی با وی را نداشته و صرفاً موظف هستند به مسئولین مربوطه گزارش نمایند .

«تبصره» : هرگونه درگیری فیزیکی و لفظی ضمن انعکاس به

شورای انضباطی دانشجویان منجر به محرومیت مقصر یا مقصرین دانشجویان از خوابگاه خواهد شد .

ماده ۴۸ - مجوز اقامت دانشجویان در خوابگاه در صورت محرز شدن عدم صلاحیت وی برای ادامه سکونت ، در هر مقطع زمانی می تواند لغو گردد ، تشخیص عدم صلاحیت بر عهده شورای انضباطی یا معاون فرهنگی دانشجویی دانشگاه/دانشکده است .

ماده ۴۹ - شورای صنفی خوابگاهها 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 خوابگاهها در چارچوب ضوابط و اختیارات مصوب ، فعالیت می نماید .

«تبصره» : شوراهای صنفی مجاز به انجام فعالیتهای فرهنگی ، علمی و سیاسی در محیط خوابگاه نمی باشند .

ماده ۵۰ - ورود و اقامت افراد غیر دانشجویان تحت عنوان میهمان ، معلم یا شاگرد خصوصی و ... در خوابگاههای دانشجویی ممنوع می باشد.

۵۰ - ۱: اقامت دانشجویی غیر ساکن (میهمان) در خوابگاه فقط با رضایت هم اتاقی های میزبان و دریافت مجوز کتبی از اداره امور خوابگاهها به صورت محدود مجاز است .

۵۰ - ۲: در صورت وجود ضرورت و امکانات معاونت فرهنگی ، دانشجویی هر دانشگاه/دانشکده در ارتباط با حضور کوتاه مدت بستگان درجه یک دانشجویان در خوابگاه به صورت میهمان تصمیم گیری خواهد نمود .

ماده ۵۱ - شرایط ملاقات بستگان دانشجویان در خوابگاه :

۵۱- ۱: ساعت ملاقات حداکثر تا پایان زمان تعیین شده تردد در خوابگاه می باشد .

۵۱- ۲: در خوابگاه دختران ملاقات کننده مرد باید از محارم دانشجویی 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 ، (فرم مربوط به ملاقات کنندگان در ابتدای ورود به خوابگاه حتماً باید به تأیید اولیای دانشجویی برسد و در دفتر خوابگاه نگهداری شود .)

۵۱- ۳: در خوابگاه دختران ، همسر دانشجوی متأهل هنگام ملاقات لازم است شناسنامه خود را به سرپرست شیفت خوابگاه ارائه نماید - کارت شناسایی کافی نیست - و سرپرست شیفت

خوابگاه موظف است مشخصات ملاقات کننده مرد را قبل از اعلام به دانشجو یا 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 خوابگاهها گزارش نماید .

۴-۵۱ : ملاقات در اتاق عمومی و یا محلی که به همین منظور تعیین شده انجام خواهد شد .

ماده ۵۲ - ساعت سکوت عمومی در خوابگاه به تناسب فصول و شرایط توسط اداره خوابگاهها تعیین و اعلام می گردد .

ماده ۵۳ - کلیه ساکنین خوابگاهها اعم از کارکنان ، مسئولین خوابگاه ها و دانشجویان ملزم به رعایت مندرجات این آیین نامه می باشند و چنانچه فرد یا افرادی خلاف آن اقدامی نمایند موارد خلاف در مراجع ذیصلاح قانونی دانشگاه/دانشکده قابل پیگرد خواهد بود .

ماده ۵۴ - تهیه و تنظیم فرم های مربوط به بعضی از مواد آیین نامه به عهده حوزه معاونت فرهنگی ، دانشجویی دانشگاه/دانشکده می باشد

ماده ۵۵ - این آیین نامه شامل ۴ فصل ، ۵۵ ماده ، ۲۲ بند و ۱۲ تبصره می باشد که در تاریخ ۸۵/۶/ به تصویب وزیر بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی رسید و از تاریخ ابلاغ به مدت دو سال لازم الاجرا است .