

قابل توجه دانشجویان دختر متقاضی خوابگاه دانشجویی در مهرماه سال تحصیلی ۹۸-۱۳۹۷

بدینوسیله به اطلاع دانشجویانی که فرم تقاضای خوابگاه را تکمیل و تحویل داده اند می‌رساند مدارک زیر را تهیه نموده و به هنگام مراجعه جهت شروع کلاسها به امور دانشجویی تحویل و کارت ورود به خوابگاه را دریافت نمایند.

۱- تکمیل کلیه فرم های آیین نامه توسط دانشجو و سرپرست وی با امضاء و اثر انگشت

نمونه : به منظور رفاه حال دانشجویان و خانواده محترم آنان متقاضیان می توانند فرمها و قوانین خوابگاه را از سایت دانشگاه (همین قسمت) دانلود نموده و

الف - فرم شماره ۱ را تکمیل و توسط دانشجو و والدین امضاء و اثر انگشت نمایند

ب - فرم شماره ۲ را تکمیل و در یکی از دفاتر اسناد رسمی محل سکونت خود تکمیل و پس از امضاء والدین گواهی امضاء نموده به همراه دیگر مدارک تحویل دهند.

ج - فرم شماره ۳ را توسط پزشک خانواده خود تکمیل و به همراه دیگر مدارک تحویل دهند.

د - فرم شماره ۴ و ۵ و ۶ را فقط در قسمت مشخصات تکمیل نمایند.

۲ - مطالعه ماده ۶ - ماده ۷ - ماده ۸ - ماده ۹ - ماده ۱۰ - آیین نامه سرای دانشجویی و امضاء پایین هر یک از صفحات آن توسط دانشجو و والدین دانشجو به عنوان تعهد

۳ - پرینت انتخاب واحد و کارنامه تحصیلی با تأیید کارشناس آموزش بخش مربوطه

۴ - تصویر کارت دانشجویی دانشجو

۵ - تصویر کارت ملی دانشجو

۶ - تصویر تمام صفحات شناسنامه دانشجو

۷ - تصویر تمام صفحات شناسنامه والدین / همسر دانشجو

۸ - تصویر کارت ملی والدین / همسر دانشجو

۹ - گواهی فوت سرپرست / عتار که همسر

۱۰ - گواهی شاهد / ایثارگر / جانباز / کمیته امداد / بهزیستی

۱۱ - تکمیل فرم چک لیست پرونده سرای دانشجویی مربوط به مسول ثبت نام خوابگاه است اما دانشجو موظف به تهیه مدارک قید شده در فرم چک لیست می باشد

۱۲ - ۲ قطعه عکس ۳×۴ پشت نویسی شده در پاکت کوچک (با سوزن به فرم شماره ۱ الصاق گردد)

۱۳ - یک عدد پوشه پلاستیکی گیره دار

تذکر مهم : متقاضی می بایست کلیه مدارک در این اطلاعیه و همچنین کلیه فرمهای قید شده را به همان ترتیبی

که در بالا آمده بصورت منظم و مرتب به شکل افقی از بالا به پایین (یعنی اولین مدرک فرم شماره ۱ و آخرین مدرک

فرم چک لیست پرونده باشد) در پوشه جاسازی نماید

۱۴ - واریز اینترنتی مبلغ - /۲/۰۰۰/۰۰۰ ریال (علی الحساب) به حساب شهریه دانشگاه هنگام تحویل کارت خوابگاه و تأیید فرم شماره ۶ توسط امور مالی

یادآوری

• مدارک ناقص به هیچ وجه تحویل گرفته نخواهد شد

• فرصت کافی برای تهیه مدارک دارید خواهشمند است دقت لازم را در انجام موارد بالا مبذول فرمایید.

• درخواست مدارک بر اساس بخشنامه جدید سازمان مرکزی میباشد.



آیین نامه جامع

سرای دانشجویی دانشگاه آزاد اسلامی

ماده ۶- مقررات عمومی اسکان در سرای دانشجویی

۱-۶- 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 می باشد به طور 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 کنری برقی، سمور برقی، پلوپز، فریزر، هیتر، اضافه کردن لامپ های گازی یا وسایلی که ایمنی سرای دانشجویی را به خطر می اندازند، همچنین طبع یا گرم کردن 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: 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 هیچ گونه مسئولیتی در قبال وسایل و لوازم شخصی داخل اتاق دانشجو را ندارد و دانشجو مسئول حفظ اموال شخصی خود می باشد.

رضا زاهدی

رضا زاهدی

تصوره: 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 قبند شده است) تطبیق و در صورت مغایرت از ملاقات جلوگیری و مراتب را به رئیس اداره امور سراهای دانشجویی گزارش نماید. تصور لازم است همسر دانشجوی متأهل هنگام ملاقات شناسنامه خود را به مسئول سرای دانشجویی ارائه نماید (کارت شناسایی کافی نیست).

۷-۶- 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.

۸-۶- به منظور حفظ امنیت شنوات 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.

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

تصوره: 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.

۱۰-۶- 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.

۱۱-۶- 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.

تصوره: 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 مغایرت با (ایم شهادت اتمه 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

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

۲-۷- دانشجویان شاهد، ایثارگر، دانشجویان تحت پوشش سازمان بهزیستی، کمیته امداد امام خمینی (ره)، فرزندان خانواده‌های کهدرآمد، 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 دارند.

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

۳-۷- دانشجویان واجدالتراپف 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.

امضاء والدین دانشجو

امضاء دانشجو و امضاء مسئول

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

تصوره: 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 قاتونی دانشجو رسیده باشد.

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

تصوره 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.

تصوره 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.

تصوره 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 دانش 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.

تصوره: 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 صورت‌جلسه‌ای 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.

تصوره: 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 واحد 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 کنسی خود را مبني 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 اجراهی 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 به‌صورت تمام‌وقت داده نخواهد شد و در شرایط خاص تقاضای دانشجو در اداره امور دانشجویی بررسی و نسبت به اسکان به‌صورت پاره‌وقت اقدام خواهد شد.

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

تصوره 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 مصححت و موافقت اداره امور سراهای دانشجویی با درخواست دانشجو مساعدت خواهد شد.

امضاء و تاریخ دانشجو

امضاء و تاریخ معاون فرهنگی و دانشجویی

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

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

۱۲-۷- 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.

۱۳-۷- مجوز اقامت دانشجوی 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 ۱: ورود و اقامت افراد غیر دانشجو تحت عنوان میهمان، معلم یا شاگرد خصوصی و ... در سراهای دانشجویی ممنوع می‌باشد.

تبصره ۲: اقامت دانشجوی غیر ساکن در سرای دانشجویی فقط با مجوز کتبی از معاونت فرهنگی و دانشجویی واحد (اداره امور سرای دانشجویی‌ها) به صورت اسکان پاره‌وقت مجاز است.

۱۴-۷- در صورت داشتن ظرفیت در سرای دانشجویی، دانشجویان می‌توانند به 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 بیماری‌های روانی از قبیل افسردگی و سابقه خودکشی را دارد تنها با مجوز از دکتر روان‌پزشک متخصص و تایید پزشک معتمد دانشگاه، اجازه اسکان در سرای دانشجویی با اتاق خصوصی با پرداخت هزینه‌های مربوطه را خواهد داشت.

ماده ۸- مقررات ورود و خروج اسکان تمام‌وقت:

۱-۸- همراه داشتن کارت عکسی‌دار سکونت در سراهای دانشجویی برای دانشجویان سرای دانشجویی ضروری می‌باشد.

۲-۸- 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 می‌باشد.

دختران			
۶ ماهه اول		۶ ماهه دوم	
ورود	خروج	ورود	خروج
۲۱/۰۰	۷ صبح	۲۰/۰۰	۷ صبح
۹ شب		۸ شب	

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

تبصره ۲: دانشجویان ساکن تمام‌وقت 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.

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

۴-۸- ورود یا خروج در ساعات غیرمجاز مانند عربست 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 سرای دانشجویی و ارائه مدارک بلامانع خواهد بود.

امضاء معاون امور اسکان

امضاء دانشجویان

شمرده 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 نوبت‌کاری کلیه موارد را به اطلاع معاون فرهنگی و دانشجویی واحد برساند.

۵-۸- متصدی سرای دانشجویی لازم است به‌منظور حفظ نظیم و امنیت، در پایان زمان تعیین‌شده ورود و خروج، به تمام طبقات و اتاق‌ها مراجعه نموده و با رعایت احترام ضمن رؤیت دانشجویان، حضور و غیاب آن‌ها را در دفتر مربوطه ثبت و موارد غیبت را پس از بررسی و در صورت لزوم پیگیری از خانواده دانشجوی به مقامات مافوق گزارش نماید.

۶-۸- در صورت گزارش متصدی سرای دانشجویی، مبنی بر عدم رعایت ساعات تعیین‌شده 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 اقامه سکونت یا لغو سکونت دانشجو در سرای دانشجویی تصمیم‌گیری شود.

ماده ۹- مقررات بهداشتی سرای دانشجویی اسکان تمام‌وقت:

۱-۹- به‌منظور حفظ سلامت دانشجویان ساکن در سرای دانشجویی، طرح پیش‌برای 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 با ضمن تشخیص بیماری، مراقبت‌های لازم برای اسکان آنان در سرای دانشجویی صورت گیرد.

تفسیر: (آزمون mmpl از دانشجویان منقاضی سرای دانشجویی توسط دفتر مشاوره و سلامت دانشگاه انجام پذیرد).

۲-۹- 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.

تفسیر: ۱- نحوه نظارت آن بر عهده متصدی سرای دانشجویی می‌باشد.

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

۳-۹- نظافت و نظیم 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.

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

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

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

۷-۹- 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 بهتر خواب خودداری شود.

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

۹-۹- از نگهداری پلاستیک، ظروف خالی و سبدهای کیک‌زده در یخچال پرهیز شود.

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

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

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

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

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

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

استاد دانشجو

استاد دانشجو و امیر دانشجو

۹-۱۶- کابینت و کشورهای آشپزخانه همراه 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 اجاق گاز 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 ننسید 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 دانشجویی ها:

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 ورای 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 اختلال یا وقفه یا مزاحمت در اجرای برنامه‌ها یا نظم سرای دانشجویی گردد.

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

۱۰-۵- یا 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 سرفت، دانشجو باید مراتب را به تصدی 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 اوزام قمار، نوارها و CD های غیرمجاز، اسلحه سرد و گرم، توریع و مصرف هرگونه مواد افیونی، مشروبات الکلی و مواد و ناروهای 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 رفاه 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.

انصاف و عدالت دانشجویی

انصاف و عدالت دانشجویی

۱۰-۱- چنانکه دانشجویی برخلاف آیین‌نامه و مقررات رفتار نماید هیچک از دانشجویان مجاز به برخورد لفظی یا فیزیکی یا 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، نرکه، سیگارته نارنجک و وسایل آتش‌بازی و... در سرای دانشجویی ممنوع بوده و با دانشجویی خاطی طبق آیین‌نامه انضباطی برخورد خواهد شد.



انستیتو عالی دانشجو

انستیتو عالی دانشجو

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

معاونت محترم فرهنگی و دانشجویی واحد

با سلام

احتراماً اینجانب متقاضی سرای دانشجویی بااطلاع از کتبه 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 استجاری

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 سزاهای 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 سزاهای دانشجویی اعلام نماید.

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

مشخصات و اطلاعات فردی (توسط دانشجو)

ایشان/ب 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 به‌درستی 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 آن‌ها برابر شیوهنامه اجرایی انضباطی دانشجویان با من برخورد شود.

تاریخ: امضاء:

تذکره: 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		

تذکره: 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 به‌صورت پشت‌ورو پرینت گرفته و به‌صورت خوانا تکمیل شود.

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

مشخصات بستگان که در شهرهای مجاور (توسط ولی اسرپرست اهمسر)	
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.	
۱- نام و نام خانوادگی:	آدرس:
نسبت:	شهر: خیابان: کوچه:
تلفن ثابت:	پلاک:
تلفن همراه:	
۲- نام و نام خانوادگی:	آدرس:
نسبت:	شهر: خیابان: کوچه:
تلفن ثابت:	پلاک:
تلفن همراه:	
۳- نام و نام خانوادگی:	آدرس:
نسبت:	شهر: خیابان: کوچه:
تلفن ثابت:	پلاک:
تلفن همراه:	
۴- نام و نام خانوادگی:	آدرس:
نسبت:	شهر: خیابان: کوچه:
تلفن ثابت:	پلاک:
تلفن همراه:	
تذکره: مسئولین سرای دانشجویی از طریق تماس تلفنی، تاریخ و محل اعلام‌شده توسط دانشجو را به خانواده وی اطلاع می‌دهند.	
تأیید اطلاعات (توسط ولی اسرپرست اهمسر دانشجو)	
اینجانب ولی اسرپرست اهمسر، دانشجو مراتب فوق را تأیید و بدین‌وسیله موافقت خود را با تردد فرزندم/همسر به منازل بستگان اعلام‌شده در این فرم اعلام می‌نمایم. و متعهد می‌شوم فرزندم/همسر قوانین و مقررات اعلامی را رعایت نماید.	
تاریخ امضاء:	
تذکره: در مورد دانشجویان دختری که ازدواج نمودند، 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)	
سخت 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 دانشجو 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 ناهل: 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- کارشناسی <input type="checkbox"/> ۲- کارشناسی ناپوسته <input type="checkbox"/> ۳- کارشناسی پوسته <input type="checkbox"/>	
۴- کارشناسی ارشد <input type="checkbox"/> ۵- دکتری حرفه‌ای <input type="checkbox"/> ۶- 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- سروهای مسلح <input type="checkbox"/> ۴- بانک، شهرداری و غیره <input type="checkbox"/> ۵- بدون بیمه <input type="checkbox"/>	
۱۱- آدرس منزل:	

۲- دانشجو مشکلات زیر را تاکنون داشته است

۱- اختلالات قلبی-عروقی <input type="checkbox"/> ۲- احساس خستگی مزمن <input type="checkbox"/> ۳- دردهای اسکلتی - عضلانی <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+) 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- دانشجو تحت درمان یا داروی خاصی هست

۱- خیر <input type="checkbox"/> ۲- بلی نام دارو (ها) ذکر گردد

۴- سابقه حساسیت به دارو یا غذا خاصی دارد

۱- خیر <input type="checkbox"/> 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 پلامانع است بله خیر

۶- توضیحات پزشک:

نام و نام خانوادگی

تاریخ، مهر و امضاء:

«این قسمت توسط مسئول کمیته انضباطی واحد تکمیل گردد.» (فرم شماره ۴)

مسئول محترم کمیته انضباطی واحد

با سلام

احتراماً با عنایت به تقاضای خانم آقا دانشجوی مقطع رشته یا شماره دانشجویی مبنی بر اسکان در سرای دانشجویی در ترم 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 می‌شوم در مدت اقامت خود در سرای دانشجویی، ضمن رعایت دقیق مفاد آیین‌نامه سرای دانشجویی‌های 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:

مدیر محترم دانشجویی

باسلام

احتراما اینجانب: **فرزند** **به شماره شناسنامه** **به شماره** **دانشجویی**

تقاضا دارم از سرای دانشجویی (خوابگاه) که توسط امور دانشجویی تعیین گردیده استفاده نمایم و متعهد می شوم ضمن رعایت مقررات و پرداخت مبلغ - ۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال بصورت علی الحساب هر ترم شهریه کامل خوابگاه را تماماً به حساب دانشگاه واریز نمایم

امضاء دانشجو

حسابداری محترم شهریه

باسلام

بدینوسیله اعلام می دارد دانشجو خانم **به شماره دانشجویی**

می تواند یک نیمسال تحصیلی از تاریخ ۱۳۹۷/۷/۱ در خوابگاه زینبیه اقامت نماید لذا مراتب جهت اطلاع و اقدام ارسال میگردد.

مدیر امور دانشجویی

مدیر محترم دانشجویی

باسلام

بدینوسیله اعلام میدارد دانشجو خانم **علی الحساب خوابگاه را پرداخت نموده است**

واز نظر مالی فعلا ورود ایشان به خوابگاه بلامانع است لطفاً لیست مالی نیمسال را جهت تسویه حساب نهایی خوابگاه به این امور ارسال نمایید

حسابداری شهریه

سرپرست محترم خوابگاه

باسلام

بدینوسیله دانشجو خانم **با مشخصات بالا جهت اسکان در سرای دانشجویی زینبیه**

اتاق شماره **معرفی میگردد لطفاً اقدامات مقتضی را معمول و گزارش لازم را در اسرع وقت ارسال نمایید.**

مدیر امور دانشجویی

باسمه تعالی

«فرم چک‌لیست پرونده سرای دانشجویی دانشجو»

این فرم توسط مسئول ثبت‌نام سرای دانشجویی و متصدی مسئول رشته مربوطه تکمیل می‌شود

ردیف	مدارک موردنیاز	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 پشت‌نویسی شده			
۷	پرینت انتخاب واحد و کارنامه تحصیلی با تأیید کارشناس آموزش			
۸	تکمیل کتبه فرم‌های آیین‌نامه توسط دانشجو و سرپرست وی با امضاء اثرانگشت			
۹	گواهی فوت سرپرست / مدارک همسر			
۱۰	گواهی شاهد / ایشارگر اجتناب از کمیته امداد / بهزیستی			
۱۱	فرم تأیید پزشک معتمد جهت گواهی سلامت			
۱۲	اخذ کپی برگه‌های تردد دانشجویان کارورز و شاغل			

- ۱- اطلاعات دانشجو ب مدارک متعلق می‌باشد نمی‌باشد
- ۲- پرونده کامل می‌باشد نمی‌باشد
- ۳- تاریخ تکمیل پرونده: