

## اطلاعیه شماره 7

### قابل توجه دانشجویان پسر کارشناسی ورودی 1390

ضمن عرض خیر مقدم به اطلاع می‌رساند دانشجویان شهرستانی متقاضی خوابگاه جهت دریافت و تکمیل فرم و ارائه مدارک شرح ذیل در تاریخ 90/6/27 به کارشناسان واحد اسکان مدیریت امور خوابگاهها که در مجتمع امام خمینی مستقر می‌باشند مراجعه نمایند.

مدارک مورد نیاز:

1- تکمیل فرم درخواست خوابگاه و تعهد نامه

2- یک قطعه عکس 3\*4

3- کپی صفحه اول شناسنامه

4- کپی کارت ملی (پشت و رو) و کدپستی محل سکونت دانشجو که بایستی با کدپستی مندرج در فرم ثبت نام یکسان باشد.

5- کپی سرکوپن خانوار (مدرکی که محل سکونت دانشجو را مشخص نماید)

6- کپی سند تعهد محضری (در برگه A4)

7- جهت تطبیق مشخصات ضامن در تعهد محضری ارائه آخرین تصویر حکم استخدامی (کارکنان رسمی، پیمانی، بازنشسته) الزامی است.

8- در صورت کارمند بودن پدر، کپی حکم کارگزینی و در صورت اشتغال به کار آزاد، کپی پروانه کسب

9- کپی مدرک پیش دانشگاهی

10- کپی کارنامه آزمون سراسری که رتبه و ... مشخص باشد.

تذکر:

الف) در صورت عدم ارائه هر کدام از مدارک فوق (10 مورد بالا) به هیچ عنوان ثبت نام خوابگاهی صورت نمی‌گیرد.

ب) لازم به ذکر می‌باشد اسامی واجدین شرایط پس از بررسی فرمها اعلام خواهد شد و همچنین به دانشجویان ساکن تهران و اطراف اعم از: کرج، ورامین، رباط کریم، دماوند و ... خوابگاه تعلق نمی‌گیرد.

ج) واریز اجاره بهای نیمسال اول 90-91 که مبلغ و شماره حساب آن متعاقباً اعلام خواهد شد.

\* \* تهیه لوازم شخصی اعم از پتو، بالش، تشک و غیره به عهده دانشجو می‌باشد.

شورای اسکان دانشگاه - 90/6/8

## قوانین و مقررات خوابگاهها

- 1- عدم مراجعه دانشجوی به سرپرستی خوابگاه جهت تعیین محل و تحویل وسایل به مدت یک هفته از تاریخ اخذ معرفی نامه اقامت، سبب لغو مجوز شده و محل آن به فرد واجد شرایط دیگری واگذار می شود بدیهی است در مواقع اضطراری دانشجوی باید سرپرستی خوابگاه را در جریان امر قرار دهد.
- 2- برای ورود به خوابگاه دانشجوی باید کارت ویژه اقامت خوابگاه را به نگهبانی ارائه دهد.
- 3- دانشجوی مسئول حفظ و نگهداری اموال شخصی و یا دولتی که تحویل گرفته است می باشد و باید به محض بروز هر گونه اتفاق سوئی در این زمینه مراتب را فوراً به مسئول خوابگاه اطلاع دهد.
- 4- دانشجویان حق تعویض و یا واگذاری محل و اموال دولتی در اختیار خود را به دیگران (و لو مقیم آن خوابگاه) ندارند. در صورت عدم رعایت دو برابر اجاره بها دریافت خواهد شد.
- 5- چنانچه دانشجویی بدون اطلاع و اجازه قبلی به مدت دو هفته در محل خوابگاه حاضر نشده باشد اجازه اقامت وی لغو می گردد (مگر با عذر موجه) در اینصورت ملزم به پرداخت اجاره بها نیز می باشد.
- 6- نظافت اتاقهای خوابگاه و رعایت بهداشت عمومی به عهده ساکنین است.
- 7- ساعات ورود و خروج در ایام تحصیلی و روزهای تعطیلی در فصول مختلف از طریق سرپرستی خوابگاه تعیین و اعلام می گردد.
- 8- هر یک از آشنایان و یا بستگان دانشجوی که به عنوان مهمان مراجعه فرمایند پس از شناسایی و تکمیل فرم ورودی به همراه میزبان می توانند وارد خوابگاه شوند.
- 9- هر گونه تغییر و یا تعویض قفل و سایر وسایل موجود و جابجایی از یک اتاق به اتاق دیگر بدون کسب موافقت سرپرستی ممنوع است.
- 10- ایجاد هر گونه سر و صدا و یا مزاحمت هایی که سبب سلب آسایش سایر ساکنان خوابگاه می گردد و انجام اعمال خلاف شرع موجب اخراج از خوابگاه و در صورت لزوم تعقیب خواهد بود.
- 11- نگهداری و استفاده از ابزار آلات غیر قانونی (از قبیل لوازم قمار، نوارهای مبتذل، اسلحه سرد و گرم و ...) در خوابگاهها ممنوع است.
- 12- انتشار هر گونه اعلامیه و نوشتن شعارهای مغایر با اصول و موازین جمهوری اسلامی و شرع مقدس اسلام موجب اخراج از خوابگاه و تعقیب قانونی می گردد.
- 13- استعمال دخانیات در خوابگاه ممنوع است.
- 14- اعلام ورود و خروج دانشجویان دختر طی ثبت در دفترچه مربوطه در دفتر سرپرستی خوابگاه انجام می شود.
- 15- در هر زمان و به هر دلیل دانشجوی از ادامه سکونت در خوابگاه منصرف شود (اخراج، فارغ التحصیلی، ترک تحصیل، میهمان به دانشگاههای دیگر، مرخصی تحصیلی و ...) لازم است ظرف مدت 48 ساعت مراتب را به مدیریت امور خوابگاهها اعلام نماید در غیر اینصورت کل مدت جزء سنوات خوابگاهی وی محسوب خواهد شد.
- 16- دانشجوی ملزم است شرایط استفاده از خوابگاه (اعلام شده از طرف صندوق رفاه دانشجویان) را که طبق جدول ذیل می باشد رعایت نماید:
  - سنوات مجاز استفاده از خوابگاه برای دانشجویان کارشناسی و دکتری 8 نیمسال
  - سنوات مجاز استفاده از خوابگاه برای دانشجویان کارشناسی ارشد ناپیوسته حداکثر 4 نیمسال
- 17- تردد در محوطه و مکانهای عمومی خوابگاهها با پوشش نامناسب ممنوع است.
- 18- دانشجویان موظف می باشند قبل از ورود به خوابگاه در صورت داشتن لوازم شخصی لیست اجناس خود را به انتظامات و دفتر سرپرستی ارائه نمایند در صورت عدم تحویل لیست از خروج اجناس جلوگیری به عمل خواهد آمد.
- 19- دانشجوی بعد از انقضاء مهلت مقرر در ماده 3 آیین اداره خوابگاههای دانشجویی یا بعد از فراغت از تحصیل، انصراف و اخراج از محل تحصیل حق استفاده از خوابگاه را ندارد.
- 20- دانشجوی حق واگذاری محل مسکونی خود را به دیگری ندارد ولی در صورت لزوم تعویض محل سکونت دانشجوی با اجازه کتبی مدیریت امور خوابگاهها امکان پذیر خواهد بود.
- 21- تخطی از قوانین مربوط به خوابگاهها مستلزم پاسخگویی شخص دانشجوی بوده و تابع مقررات خواهد شد.

نام و امضاء دانشجو

\* شرایط ملاقات در خوابگاه مجردی (برادران)

1- چنانچه بستگان یا دوستان دانشجو به عنوان میهمان مراجعه نمایند پس از شناسایی و تکمیل فرم ورودی به همراه میزبان میتوانند با دانشجو دیدار کنند. ساعات ملاقات بنا بر تناسب فصل از طرف اداره امور خوابگاهها تعیین می شود. در هر صورت اقامت شبانه میهمانان در خوابگاه مجاز نیست.

\* شرایط ملاقات در خوابگاه مجردی (خواهران)

- 1- اوقات ملاقات دانشجویان به تناسب فصل از طرف مدیریت امور خوابگاهها تعیین و به جزء آن زمان، ملاقات ممنوع می باشد.
  - 2- ملاقات برای دیدار کننده مرد در اتاقهای خوابگاه یا محوطه آن اکیداً ممنوع است و فقط در اتاق ملاقاتی که به همین منظور تعیین شده است امکان پذیر می باشد.
  - 3- ملاقات کننده مرد باید از بستگان محرم دانشجو بوده و شناسنامه خود را به مسئول خوابگاه ارائه و فرم مخصوص ملاقات (یا دفتر مربوطه) را تکمیل و امضاء نماید.
  - 4- مسئول خوابگاه موظف است مشخصات ملاقات کننده مرد را قبل از صدا زدن دانشجو با مشخصات بستگان محرم دانشجو (که قبلاً در فرم مخصوص قید شده است) تطبیق نماید و در صورت مغایر بودن از ملاقات جلوگیری به عمل آورد.
- تبصره- در صورت تأخیر دانشجو موظف است مدارک لازم مبنی برموجه بودن تأخیر خود را به مسئول خوابگاه ارائه نماید.

\* اهم وظایف دانشجو در زمان سکونت در خوابگاه

- 1- رعایت قوانین و مقررات عمومی، اخلاقی و انضباطی خوابگاه
  - 2- حفاظت از اموال شخصی و اهتمام در حفظ و نگهداری اموال دانشگاه
  - 3- رعایت شئون اسلامی و دانشجویی
  - 4- رعایت نظم و انضباط و شعائر اسلامی
  - 5- عدم ایجاد مزاحمت و سر و صدا در خوابگاه و احترام به حقوق دیگران
  - 6- استفاده صحیح از امکانات خوابگاه
  - 7- همکاری نزدیک و صمیمانه با مسئولین خوابگاه
  - 8- تأمین لوازم شخصی، پتو، ملحفه، بالش، تشک و ...
  - 9- تخلیه خوابگاه بر اساس اعلام معاونت دانشجویی دانشگاه در مهلت تعیین شده
- تبصره- کلیه دانشجویان در طول تعطیلات تابستان موظف به تخلیه خوابگاهها هستند و دانشگاه هیچ گونه تعهدی مبنی بر ارائه خوابگاه در تابستان ندارد

نحوه پرداخت اجاره بهای خوابگاه:

- 1- با توجه به دستورالعمل صادره از صندوق رفاه دانشجویان کلیه دانشجویان در شروع سال تحصیلی ملزم به پرداخت اجاره بهای تعیین شده به صورت نقدی با تخفیف 20% به حساب صندوق رفاه دانشجویان می باشند. در غیر اینصورت کل مبلغ بدهی دانشجو در زمان فارغ التحصیلی اخذ می گردد.
- 2- دانشجویان بهره مند از خوابگاه دانشجویی متعهد می باشند که پس از قطع یا فراغت از تحصیل، اتمام سنوات مجاز مندرج در بند 16 محل سکونت خود را تخلیه نمایند در غیر اینصورت از زمان استنکاف موظف به پرداخت ده برابر اجاره بهای خوابگاه مورد استفاده به صورت نقدی و یکجا خواهند بود.

نام و امضاء دانشجو

این فرم بایستی در یکی از دفاتر اسناد رسمی به طور دقیق و خوانا تنظیم و به ثبت برسد.

**تعهد نامه**

**الف - متعهد**

اینجناب:	فرزند:	به شماره شناسنامه:
صادر از:	متولد سال:	شماره ملی:
ساکن (محل اقامت دائم):	تلفن ثابت با کد شهر:	تلفن همراه:
دانشجوی/ دانشگاه:	دوره:	شماره دانشجویی:

که از تسهیلات صندوق رفاه دانشجویان و نیز تسهیلات سایر شرکتهای و مراکز خرید به صورت لیزینگ و با معرفی صندوق مذکور استفاده نموده و یا در مقاطع تحصیلی بعدی خواهم نمود و همچنین از مفاد دستورالعمل نحوه پرداخت و باز پرداخت تسهیلات مذکور و نیز نحوه پرداخت کارمزد طبق ضوابط و مقررات صندوق مذکور کاملاً مطلع می باشم. ضمن عقد خارج لازم متعهد می شوم پس از اتمام تحصیل و قبل از دریافت هر نوع گواهی تحصیلی، اوراق اقساط بازپرداخت تسهیلات دریافتی از صندوق رفاه دانشجویان را اخذ نموده و مطابق تاریخ سررسید هر قسط و مقررات صندوق مذکور نسبت به بازپرداخت آن و کارمزد طبق ضوابط و مقررات صندوق رفاه دانشجویان اقدام نمایم. و نیز متعهد می شوم که تسهیلات دریافتی به صورت لیزینگ را طی دوران تحصیل به صورت اقساط و مطابق تاریخ سررسید هر قسط، بر اساس شرایط و ضوابطی که از آن کاملاً آگاه می باشم پرداخت نمایم. همچنین متعهد می شوم در صورت عدم فراغت (انصراف، ترک تحصیل یا اخراج) از تحصیل و نیز در صورت تأخیر بیش از سه بار متوالی در باز پرداخت اقساط، کلیه بدهی را به صورت یکجا مسترد نمایم. صندوق مذکور می تواند از طریق دفتر خانه اسناد رسمی تنظیم کننده سند نسبت به صدور اجرائیه علیه اینجناب برای وصول اصل بدهی و کارمزد طبق ضوابط و نیز هزینه های ناشی از اقدام قانونی را به هر میزانی که راساً تشخیص و به دفتر خانه اعلام نماید، اقدام کند. همچنین صندوق رفاه دانشجویان می تواند برای وصول مطالبات خود از کلیه شیوه ها و راهکارهایی که صلاح بداند استفاده نماید. چنانچه نشانی خود را تغییر دهم مراتب را فوراً به دفترخانه تنظیم کننده سند و همچنین به صندوق رفاه دانشجویان اطلاع خواهم داد در غیر اینصورت کلیه ابلاغات و اختاریه ها به محل تعیین شده در این تعهد نامه قطعی است.

**ب - ضامن**

خانم/آقای:	فرزند:	به شماره شناسنامه:
متولد سال:	شاغل در (نام محل کار و شهرستان محل کار):	شماره ملی:
به شماره حکم کارگزینی:	شماره تلفن محل کار:	صادر از:
دارنده شماره حساب بانکی:	در بانک:	کد بانک:
به نشانی (محل کار):	شماره تلفن ثابت با کد شهر:	شماره تلفن همراه:
ساکن (محل اقامت دائم):		

با اطلاع کامل از تعهداتی که متعهد فوق الذکر این سند بابت دریافت تسهیلات در قبال صندوق رفاه دانشجویان وزارت علوم، تحقیقات و فناوری دارد و در این تعهد نامه ملزم به باز پرداخت آن گردیده، ضمن عقد خارج لازم (انقصاد یافته شفاهی با صندوق رفاه دانشجویان) متعهد و ملتزم می شوم که چنانچه نامبرده خلاف مقررات مذکور عمل کند. به محض اعلام و تشخیص صندوق رفاه دانشجویان کلیه بدهی متعهد فوق و مطالبات آن صندوق را بدون اعتراض تأدیه نمایم. مسئولیت ضامن و متعهد در برابر صندوق رفاه دانشجویان تضامنی است و صندوق مزبور می تواند برای هر یک از نامبردگان و یا در آن واحد برای هر دوی آنها تقاضای صدور اجرائیه نماید. و به هر حال تشخیص و اعلام صندوق رفاه دانشجویان به دفترخانه نسبت به میزان بدهی جهت صدور اجرائیه برای متعهد و ضامن قاطع و لازم الاجرا بوده و غیر قابل اعتراض است.

امضاء ضامن

امضاء متعهد

تاریخ / /

تاریخ / /

مدارک لازم جهت ارائه به اداره رفاه دانشجویی دانشگاه:

- 1- اصل سند تعهد نامه تنظیمی توسط یکی از دفاتر اسناد رسمی کشور
- 2- تصویر حکم استخدامی (کارکنان رسمی و پیمانی) و تصویر حکم باز نشستگی کارمندان باز نشسته
- 3- فرم تکمیل شده مشخصات دانش آموختگان.

تذکر 1: در صورت فوت ضامن، متعهد ملزم به معرفی ضامن جدید می باشد.

تذکر 2: خواهشمند است نشانی محل سکونت دائم خود را در سند تعهد به طور دقیق و خوانا قید فرمائید و هر گونه تغییر نشانی را در اولین فرصت به صندوق رفاه دانشجویان و دفترخانه اسناد رسمی تنظیم کننده سند اعلام نمائید. در غیر این صورت کلیه ابلاغات و اختاریه ها به محل تعیین شده در سند تعهد قطعی می باشد.



درخواست خوابگاه مجردی  
کارشناسی

(فرم الف-خوابگاه 1-81)

نیمسال:

سال تحصیلی:

مشخصات فردی:							شماره دانشجویی:								
1- نام و نام خانوادگی:		2- نام پدر:		3- شماره شناسنامه:		4- تاریخ تولد:		5- محل تولد:		6- دین:		8- وضعیت تأهل:			
								محل صدور:		7- مذهب:		<input type="checkbox"/> متأهل <input type="checkbox"/> مجرد			
9- کد ملی:							10- شماره تلفن ثابت:								
							11- کد پستی محل سکونت:								
							12- شماره تلفن همراه:								
							13- ایمیل:								
14- مقطع تحصیلی:							15- رشته تحصیلی:								
							16- گرایش:								
ب- میزان درآمد و محل سکونت خانواده															
1- شغل پدر:				2- میزان درآمد:				3- محل کار:				4- تلفن:			
5- آدرس محل سکونت خانواده و شماره تلفن با کد شهرستان (به طور کامل):															
ج- وضعیت اجتماعی: 1- شاهد: <input type="checkbox"/> نسبت 2- معلول <input type="checkbox"/> 3- تحت پوشش کمیته امداد <input type="checkbox"/> 4- مناطق محروم <input type="checkbox"/> 5- سازمان بهزیستی <input type="checkbox"/> 6- سایر <input type="checkbox"/>															
د- اطلاعات تحصیلی: 1- محل اخذ مدرک دیپلم:				2- رتبه کنکور کشوری:				3- محل اخذ مدرک کارشناسی:							
صحت کلیه اطلاعات ثبت شده فوق را تایید و مدارک مستند مربوط متعاقباً ارائه خواهد شد.															
در صورت اسکان در خوابگاه چنانچه خلاف اطلاعات فوق ثابت شود مدیریت امور خوابگاهها می تواند بلافاصله نسبت به لغو مجوز سکونت در خوابگاه اقدام نماید.															
تاریخ							امضاء								
توجه: ارائه این فرم به منزله واگذاری خوابگاه به دانشجو نمی باشد و اسامی واجدین شرایط پس از بررسی کلیه فرمها اعلام خواهد شد. در صورتی که دانشجو در خوابگاه اسکان یابد می تواند حداکثر در مقطع کارشناسی و دکتری 8 ترم و کارشناسی ارشد 4 ترم، از بدو ورود به دانشگاه از خوابگاه استفاده نماید.															