



پردیس بین الملل دانشگاه صنعتی شریف - جزیره کیش

آیین نامه استفاده از خوابگاه

مقدمه:

این آیین نامه به منظور تسهیل و تسریع روند امور مربوط به سکونت در خوابگاه های دانشجویی دانشگاه صنعتی شریف کیش و بر اساس مصوبات هیات ریسه پردیس و با رعایت تمامی ضوابط و مقررات مراجع ذیصلاح در حوزه فرهنگی و دانشجویی در 14 ماده و 4 تبصره و 3 پیوست در تاریخ 1396/09/08 در هیات ریسه پردیس تصویب شده است.

مفاد آیین نامه :

ماده 1: اسکان در خوابگاه دانشجویی تابع مقرراتی است که دانشجو پیش از سکونت در خوابگاه، طی یک تعهدنامه مکتوب آن را امضا می کند. مفاد تعهد نامه در پیوست یک آیین نامه ضمیمه شده است که بر اساس آیین نامه های سکونت در خوابگاههای دانشجویی وزارت علوم تنظیم شده است.
تبصره 1: تمامی دانشجویانی که به هر شکلی از خوابگاه استفاده می کنند اعم از ادواری، ترمی، سالیانه و... ملزم به امضا تعهدنامه و رعایت مقررات خوابگاه هستند.

ماده 2: در ابتدای سکونت در خوابگاه چنانچه محل سکونت دانشجو دارای اثاثیه و تجهیزات باشد طبق صورتجلسه به دانشجو تحویل داده می شود و در موقع تخلیه طبق همان صورتجلسه تحویل گرفته خواهد شد و مسئولیت کسری لوازم آن به عهده شخص یا اشخاص تحویل گیرنده خواهد بود.

ماده 3: درخواست سکونت در خوابگاه به صورت یک یا دو نیمسال تحصیلی بوده و دانشجو در زمان درخواست خوابگاه، مدت سکونت (یک یا دو نیمسال) را مشخص می کند.

تبصره 2: دانشجویان ادواری که به صورت هفتگی درخواست استفاده از خوابگاه را دارند، با ارایه درخواست مکتوب به امور دانشجویی، می توانند از خوابگاه استفاده کنند و هزینه های مربوط طبق پیوست دو آیین نامه محاسبه خواهد شد.

تبصره 3: حداکثر مدت اقامت ادواری در طول یک ترم 60 روز است. در صورت اسکان دانشجو بیش از سقف مجاز به صورت ادواری، هزینه کل یک ترم به حساب دانشجو منظور می شود.

ماده 4: هزینه سکونت در خوابگاه بر اساس خدمات ارایه شده محاسبه می شود و در ابتدای سال تحصیلی از طرف پردیس اعلام می شود. (هزینه های مصوب در پیوست دو آیین نامه مصوب شده است).

ماده 5: انصراف از سکونت در خوابگاه به هر دلیلی (انصراف از تحصیل، اخراج و...) با درخواست مکتوب دانشجو و ارایه آن به امور دانشجویی انجام می پذیرد. محاسبه هزینه سکونت دانشجویی بر اساس فرمول زیر خواهد بود:

30% جریمه هزینه روزهای باقی مانده + تعداد روزهای سکونت دانشجویی انصرافی * تعداد کل روزهای یک یا دو نیم سال / هزینه سکونت یک یا دو نیم سال = هزینه سکونت

ماده 6: دانشجویانی که پس از شروع سال تحصیلی درخواست سکونت داشته باشند، به ازای هر روز که از شروع سال تحصیلی سپری شده باشد، 0.5% از کل هزینه یک نیم سال کسر خواهد شد.

ماده 7: محاسبه و اعمال هزینه سکونت در مصادیق ماده 5، 6 و اعمال بستانکاری یا بدهکاری دانشجو در وضعیت مالی دانشجو توسط امور دانشجویی انجام می‌پذیرد.

ماده 8: تمامی وسایل و تجهیزات مورد نیاز جهت سکونت در خوابگاه در پیوست شماره 3 مصوب شده است و امین اموال موظف است پیش از تحویل خوابگاه تمامی موارد لیست را صحیح و سالم در اختیار دانشجو قرار دهد و در زمان اتمام سکونت به صورت صحیح و سالم تحویل بگیرد.

ماده 9: در خواست ساکنین خوابگاه جهت تعمیر و یا تعویض وسایل و تجهیزات از طریق رابط هر واحد به امور دانشجویی به صورت مکتوب اعلام می‌شود و پس از تایید حوزه مربوطه (تاسیسات، پشتیبانی، فناوری اطلاعات، امور دانشجویی و...) جهت رفع عیب یا تعویض یا خرید در اختیار معاونت پشتیبانی قرار می‌گیرد.

تبصره 4: مدت زمان لازم برای رفع مصادیق ماده 9، حداکثر یک هفته بوده و امور دانشجویی و پشتیبانی موظف اند ظرف این مدت (که پس از اعلام مکتوب توسط رابط آغاز می‌شود) مساله را پیگیری و رفع نماید. در مورد موارد ضروری مانند خرابی کولر، پمپ آب و... با قید فوریت ظرف مدت حداکثر 24 ساعت مشکل باید برطرف شود.

ماده 10: در صورت تخریب قسمتهایی از بنای خوابگاه و همچنین خرابی اقلام غیرمصرفی، گروهی متشکل از حوزه مربوطه (تاسیسات، پشتیبانی، فناوری اطلاعات و...) به همراه یک نماینده از معاونت پشتیبانی و یک نماینده از مدیریت دانشجویی و فرهنگی، مساله را بررسی کرده و میزان تعهدات پردیس یا دانشجو را در جبران خسارت مشخص خواهند کرد.

ماده 11: در بازه زمانی تعطیلات نوروز، خوابگاه از 2 روز بعد از پایان کلاسها پیش از عید تا روز 13 فروردین تعطیل است. و دانشجویان ملزم به تخلیه خوابگاه می‌باشند.

ماده 12: خوابگاه در بازه زمانی 10 روز بعد از پایان امتحانات نیم سال دوم تا 10 روز قبل از شروع انتخاب واحد نیم سال مهر تعطیل است و دانشجویان بایستی خوابگاه را تحویل و تخلیه نمایند. در هنگام تحویل واحد، لیست پیوست ضمیمه 3 ملاک تحویل گرفتن واحد است.

ماده 13: در بازه تعطیلات تابستانی، دانشجویان متقاضی می‌توانند از اسکان تابستانی استفاده کنند و هزینه اسکان تابستانی نیز در پیوست 2 قابل مشاهده است که در هر نیم سال به روز رسانی می‌شود.

ماده 14: در مورد سایر موارد پیش بینی نشده در این آیین نامه بر اساس مصوبات وزارت علوم و سایر آیین نامه ها و تصمیمات پردیس عمل خواهد شد.

پیوست شماره 3 - لیست اموال موجود در واحدهای خوابگاه

ردیف	شرح اموال	توضیحات
1	تلویزیون	متعلق به پردیس
2	یخچال سامسونگ	متعلق به پردیس
3	لباسشوئی	متعلق به پردیس
4	میز عسلی	متعلق به پردیس
5	میز غذاخوری	متعلق به پردیس
6	صندلی غذاخوری	متعلق به پردیس/به تعداد نفرات
7	مبلمان	متعلق به پردیس/به تعداد نفرات
8	تختخواب	متعلق به پردیس
9	قالی	متعلق به پردیس/یک تخته قالی
10	میز مطالعه	متعلق به پردیس/به تعداد نفرات
11	صندلی مطالعه	متعلق به پردیس/به تعداد نفرات
12	دراور	متعلق به پردیس
13	جاکفشی	متعلق به پردیس
14	چای ساز	متعلق به پردیس
15	اتو	متعلق به پردیس
16	میز اتو	متعلق به پردیس
17	تشک	متعلق به پردیس/به تعداد نفرات
18	اسپلیت هاوکنترل ها	متعلق به شرکت
19	آب گرمکن	متعلق به شرکت
20	گاز آشپزخانه	متعلق به شرکت
21	هود آشپزخانه	متعلق به شرکت
22	کابینت ها	متعلق به شرکت
23	پرده ها	متعلق به شرکت
24	شیر آلات ودوش حمام	مصرفی
25	آئینه حمام	مصرفی
26	فن حمام	مصرفی
27	سطل زباله	مصرفی
28	بالش وروبالشی، پتو و ملحفه	مصرفی
29	بشقاب، لیوان، قاشق و چنگال،قابلمه،ماهی تابه	مصرفی
30	آنتن تلویزیون	مصرفی
31	چراغها(لامپ ولوستر)	مصرفی
32	شیشه ها	مصرفی