



سیوه نامہ

خوابگاه های دانشجویی

دانشگاه شهید

به نام خدا

شیوه‌نامه خوابگاه‌های دانشجویی دانشگاه شاهد

فصل اول - تعاریف

ماده ۱- تعاریف به کار رفته در این آیین‌نامه و پیوست‌های آن عبارتند از:

۱-۱- معاونت دانشجویی: عهده‌دار بالاترین سطح سازمانی پس از رئیس دانشگاه در ساماندهی و نظارت بر انجام امور دانشجویی دانشجویان می‌باشد.

۱-۲- خوابگاه دانشجویی: به محدوده‌ای از فضای دانشگاه اطلاق می‌شود که به منظور اسکان دانشجویان واجد شرایط با هدف تأمین نیازهای فرهنگی، رفاهی، بهداشت روانی و جسمی و امور فوق‌برنامه در نظر گرفته شده است و کلیه مقررات اداری و انضباطی جاری دانشگاه در آن حاکم می‌باشد.

۱-۳- شورای انضباطی دانشجویان: شورایی است که بررسی و پیگیری تخلفات دانشجویی را بر عهده دارد. این شورا از دو بخش شورای بدوی و تجدید نظر تشکیل شده است.

۱-۴- شورای صنفی دانشجویان: ساختاری متشکل از نمایندگان منتخب دانشجویان دانشگاه است که اعضای آن از طریق انتخابات و در چارچوب آیین‌نامه شورای صنفی دانشجویان انتخاب می‌شوند.

فصل دوم - نحوه اداره خوابگاه‌ها

ماده ۲- اداره امور خوابگاه‌های دانشجویی و مسئولیت اجرای مقررات و نظارت بر کلیه امور مرتبط با خوابگاه (اموال، اماکن، تأسیسات، بهداشت و امنیت خوابگاه) به عهده معاونت دانشجویی دانشگاه است.

ماده ۳- کلیه فعالیت‌های فرهنگی، مذهبی، بهداشت روانی و امور فوق‌برنامه باید با هماهنگی معاونت دانشجویی باشد.

ماده ۴- حوزه معاونت دانشجویی دانشگاه موظف است با تدوین نظام کمی و کیفی برای ارزیابی عملکرد مسئولان خوابگاه‌ها نسبت به شناسایی، معرفی و تقدیر از رؤسا، مسئولان و سرپرستان فعال، خلاق و نمونه خوابگاه‌های دانشجویی اقدام نماید.

ماده ۵- حوزه معاونت دانشجویی 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 دانشگاه ارائه نماید.

ماده ۶- معاونت دانشجویی دانشگاه جهت به کارگیری مشاوران مجرب در حوزه دانشجویی به منظور ارائه خدمات مشاوره‌ای در خوابگاه (ترجیحا در رشته‌های علوم رفتاری، اجتماعی، روانشناسی، تربیتی، مددکار اجتماعی و مذهبی که حتی‌الامکان زندگی در خوابگاه‌های دانشجویی را تجربه کرده باشند) ملزم به برنامه‌ریزی و پیگیری می‌باشد.

ماده ۷- جذب افراد متعهد و دارای تحصیلات دانشگاهی برای تصدی در پست‌های سرپرست، کارشناس و کارشناس مسئولان این حوزه، (با توجه به شرایط احراز در پست‌ها) باید صورت پذیرد.

ماده ۸- معاونت دانشجویی ملزم است که بسترسازی لازم جهت فعالیتهای فرهنگی و مذهبی و ... را انجام دهد.

ماده ۹- استعلام از حراست دانشگاه و مصاحبه با فرد توسط معاونت دانشجویی جهت انتصاب کارکنان خوابگاه اعم از سرپرست، نگهبان، خدمه و ... قبل از به کارگیری در خوابگاه الزامی بوده و حتی‌المقدور شرط تأهل در نظر گرفته شود.

ماده ۱۰- سوئیت/اتاق/واحد و اثاثیه در بدو ورود دانشجو به خوابگاه طبق صورتجلسه تحویل داده شده و در پایان هر نیمسال یا سال تحصیلی مطابق صورتجلسه تحویل گرفته می‌شود. مسئولیت خسارات وارده بر سوئیت/اتاق/واحد یا کسر اموال تحویلی به عهده شخص یا اشخاص گیرنده خواهد بود.

تبصره ۱- خسارت ایجاد شده توسط دانشجو به اموال تحویلی در پایان هر نیمسال یا سال تحصیلی با نظارت سرپرست خوابگاه‌ها محاسبه و پس از تأیید معاون دانشجویی، هزینه به حساب معاونت دانشجویی واریز گردد. اداره امور خوابگاه‌ها فقط در صورت پرداخت خسارت ایجاد شده نسبت به تمدید کارت اسکان دانشجو اقدام خواهد نمود.

تبصره ۲- تأمین وسایل شخصی شامل پتو، ملحفه و بالش بر عهده دانشجو می‌باشد.

ماده ۱۱- سرپرستان شیفت خوابگاه‌ها موظفند تا پایان نوبت کاری خود در خوابگاه حضور داشته باشند و به هیچ وجه بدون هماهنگی تا آمدن فرد مسئول شیفت بعدی محل کار خود را ترک ننمایند.

ماده ۱۲- کلید یدک کلیه اتاق‌ها و اماکن عمومی خوابگاه جهت استفاده در مواقع ضروری، لازم است با حفظ امانت داری در اختیار انتظامات خوابگاه قرار گیرد.

ماده ۱۳- معاونت دانشجویی می‌تواند به منظور اداره مطلوب خوابگاه‌ها در حد مقدمات از مشارکت دانشجویان ساکن خوابگاه استفاده کند.

ماده ۱۴- شناسنامه اتاق که مشتمل بر موارد ذیل می‌باشد، لازم است در هر نیمسال تحصیلی توسط سرپرستان خوابگاه‌ها تهیه و در دفتر سرپرستی نگهداری شود.

اطلاعات سجلی (مشخصات شناسنامه‌ای دانشجو)، اطلاعات دانشجویی (شماره دانشجویی، رشته، مقطع و دوره)، اموال تحویل گرفته شده توسط هر دانشجو، نشانی‌های تأیید شده (مشخصات و نشانی خویشتاوندان دانشجو در شهرهای مجاور و یا شهر محل دانشگاه که توسط ولی یا سرپرست قانونی دانشجو در هنگام ثبت نام اعلام گردیده) و نشانی و شماره تلفن منزل هر دانشجو.

ماده ۱۵- 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 می‌باشد، لازم است در هر نیمسال تحصیلی توسط سرپرستان تهیه و در

دفتر خوابگاه نگهداری شده و در صورت نیاز با هماهنگی معاونت دانشجویی در اختیار دیگر واحدها قرار گیرد.

تبصره ۱- سرپرست خوابگاه موظف است تابلوی راهنمای ساختمان را برای هر خوابگاه تهیه و در محل مناسبی جهت اطلاع دانشجویان نصب نماید.

تبصره ۲- نصب هرگونه اطلاعیه در محیط خوابگاه‌ها فقط با مجوز مراجع ذیربط و با هماهنگی معاونت دانشجویی امکان پذیر بوده و سرپرست خوابگاه‌ها ملزم به جمع آوری کلیه اطلاعیه‌های فاقد مجوز می‌باشد.

ماده ۱۶- عرضه و فروش مواد دخانی در فروشگاه‌ها و بوفه‌های مستقر در اماکن دانشجویی مطلقاً ممنوع می‌باشد و لازم است در قرار داد اجاره این مکان‌ها به ممنوعیت آن اشاره گردد.

ماده ۱۷- مفاد این آیین‌نامه لازم است از طریق معاونت دانشجویی به نحو مقتضی به اطلاع دانشجویان رسانده شود.

فصل سوم- شرایط و مدت اسکان

ماده ۱۸- دانشجوی واجد شرایط موظف است جهت اسکان در خوابگاه پس از مراحل ثبت نام آموزشی، حداکثر تا دو هفته پس از شروع نیمسال تحصیلی موجود نسبت به تکمیل فرم درخواست خوابگاه و ارائه هرگونه مدارک لازم اقدام نماید و پس از اخذ مجوز از اداره امور خوابگاه‌ها در خوابگاه اسکان یابد.

تبصره ۱- دانشجویان ساکن خوابگاه موظفند تا دو هفته پس از شروع نیمسال با مراجعه به سرپرستی خوابگاه با احراز شرایط آموزشی توسط اداره امور خوابگاه‌ها و پرداخت هزینه نسبت به تمدید کارت اسکان خود اقدام نمایند.

تبصره ۲- در صورت مفقود شدن کارت اسکان، صدور کارت المثنی با پرداخت وجه صورت می‌پذیرد.

تبصره ۳- اداره امور خوابگاه‌ها موظف است تا یک هفته بعد از انتخاب واحد اسامی دانشجویانی که شرایط آموزشی آنان احراز شده است را به سرپرستان خوابگاه‌ها اعلام نماید.

ماده ۱۹- تعیین تعداد نفرات هر اتاق بر اساس ضوابط و شرایط به عهده اداره امور خوابگاه‌ها می‌باشد و اداره امور خوابگاه‌ها مجاز است تا حداکثر ظرفیت اتاق‌ها نسبت به معرفی افراد جدید اقدام نماید.

ماده ۲۰- دانشجو مکلف است در صورت ابتلا به بیماری‌هایی مانند افسردگی، دیابت، صرع، بیماری‌های قلبی و عروقی و نیز استفاده از داروهای خاص قبل از دریافت مجوز اسکان، مسئولین مربوطه را مطلع نماید. مسئولیت ناشی از عدم اطلاع رسانی به مسئولین ذیربط به عهده شخص می‌باشد.

ماده ۲۱- مدت اسکان در خوابگاه از شروع تحصیل براساس سنوات آموزشی رایگان ابلاغ شده از سوی وزارت علوم و وزارت بهداشت با رعایت کلیه ضوابط و مقررات خواهد بود.

ماده ۲۲- دانشجو شخصاً حق تعویض، انتقال یا واگذاری اتاق و اموال عمومی در اختیار خود را به دیگران (حتی دانشجویان مقیم در خوابگاه) ندارد.

ماده ۲۳- تعویض، انتقال یا واگذاری اتاق و اموال عمومی در درون هر خوابگاه با مجوز سرپرست خوابگاه و از خوابگاهی به خوابگاه دیگر با مجوز کتبی اداره امور خوابگاه‌ها امکان پذیر است.

ماده ۲۴- چنانچه دانشجو بدون اطلاع قبلی و بدون عذر موجه به مدت دو هفته در محل خوابگاه حاضر نشده باشد مجوز اسکان وی به طور خودکار لغو و هزینه نیمسال جاری جزو بدهی وی محسوب خواهد شد.

تبصره- دانشجویی که قصد انصراف از خوابگاه دارد لازم است ظرف مدت دو هفته از زمان اخذ مجوز، انصراف کتبی خود را به دفتر سرپرستی اعلام نماید؛ در غیر این صورت هزینه نیمسال از وی اخذ خواهد شد.

ماده ۲۵- خوابگاه فقط برای اسکان دانشجویان در طول سال تحصیلی است و در تعطیلات و ایام نوروز و تعطیلات تابستان تعطیل می‌باشد.

تبصره ۱- در صورت عدم تخلیه خوابگاه در موعد مقرر، رئیس اداره امور خوابگاه‌ها می‌تواند با هماهنگی مدیریت اموردانشجویی نسبت به صدور مجوز تخلیه محل اسکان دانشجو اقدام نماید. در این صورت اتاق وی با حضور نماینده حراست و سرپرست شیفت خوابگاه طی صورتجلسه ای تخلیه و مراتب مورد تخلف دانشجو به شورای انضباطی جهت پیگیری‌های بعدی گزارش می‌شود.

تبصره ۲- معاونت دانشجویی می‌تواند در صورت وجود برنامه آموزشی در ایام تابستان با مجوز کتبی معاونت آموزشی به دانشجویان واجد شرایط، خوابگاه واگذار کرده و اجاره‌بهای مربوط را طبق شیوه‌نامه اجاره‌بهای خوابگاه‌ها دریافت کند.

فصل چهارم- مقررات اخلاقی و فرهنگی

ماده ۲۶- رعایت شئون اسلامی و احترام به شعائر مذهبی و پایبندی کامل به ضوابط و مقررات دانشگاه الزامی است.

ماده ۲۷- رعایت ادب و احترام متقابل بین دانشجویان و مسئولین خوابگاه الزامی است و طرفین باید از هرگونه رفتاری که حاوی توهین و پرخاشگری و درگیری فیزیکی باشد پرهیز نمایند. با خاطیان طبق مقررات برخورد خواهد شد.

ماده ۲۸- احترام به حقوق دیگران الزامی بوده و ایجاد هرگونه مزاحمت که موجب سلب آسایش ساکنین خوابگاه گردد از قبیل ایجاد سر و صدا و ... ممنوع می‌باشد.

ماده ۲۹- رعایت کامل ضوابط پوشش اسلامی بر اساس دستورالعمل و ضوابط پوشش در دانشگاه در هنگام ورود و خروج الزامی است.

ماده ۳۰- استفاده از پوشش مناسب و متعارف و پرهیز از پوشش نامناسب در اتاق و هنگام حضور در اماکن عمومی خوابگاه از جمله سالن ورزشی، سالن مطالعه، دریافت غذا و ... الزامی است. (رکابی، تاپ، شلوارک، آرایش‌های زننده ممنوع است).

ماده ۳۱- دانشجویان به هنگام برپایی مراسم رسمی دانشگاه در محیط‌های عمومی خوابگاه همکاری لازم را داشته باشند.

ماده ۳۲- اهتمام در حفظ و نگهداری اموال دانشگاه الزامی است.

فصل پنجم- مقررات ورود و خروج خوابگاه‌ها

ماده ۳۳- دانشجو به هنگام ورود ملزم به ارائه کارت خوابگاه عکس‌دار به واحد انتظامات یا مسئولین خوابگاه می‌باشد. بدیهی است از ورود دانشجویان بدون کارت جلوگیری خواهد شد.

ماده ۳۴- دانشجو موظف است هنگام ورود و خروج بر اساس مقررات و سیستم حضور و غیاب موجود در خوابگاه ورود و خروج خود را ثبت نماید.

ماده ۳۵- ساعت ورود و خروج مجاز در خوابگاه بر حسب فصول سال و نوع خوابگاه از سوی اداره امور خوابگاه‌ها به شرح ذیل تعیین و اعلام می‌گردد. بدیهی است ورود به خوابگاه پس از ساعات تعیین شده در شب ممنوع می‌باشد.

خواهران				برادران			
۶ ماهه اول		۶ ماهه دوم		۶ ماهه اول		۶ ماهه دوم	
ورود	خروج	ورود	خروج	ورود	خروج	ورود	خروج
۲۰	۶	۲۱	۶	۲۴	۶	۲۴	۶

تبصره ۱- لازم است ساعات غیرمجاز 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 خوابگاه‌ها برساند.

تبصره ۲- ورود یا خروج در ساعات غیرمجاز مانند عزیمت یا برگشت از مسافرت، اردوها و فعالیت‌های آموزشی، تحقیقاتی، موارد خاص و شرایطی که خارج از اراده دانشجو باشد با ثبت در دفتر مخصوص خوابگاه و ارائه مدارک بلامانع می‌باشد.

تبصره ۳- در صورت تأخیر، تذکر شفاهی همراه با تکمیل فرم تأخیر انجام شده و برای تأخیر بیش از دو بار مراتب به اداره امور خوابگاه‌ها گزارش می‌گردد.

تبصره ۴- در صورت گزارش به اداره امور خوابگاه‌ها مبنی بر عدم رعایت ساعات تعیین شده ورود و خروج، رئیس اداره امور خوابگاه‌ها ضمن اطلاع به خانواده دانشجوی، پرونده را به شورای انضباطی ارجاع می‌دهد.

فصل ششم- مقررات پذیرش میهمان در خوابگاه‌ها

ماده ۳۶- هرگونه تقاضا برای پذیرش میهمان باید ۱ روز قبل، کتباً تحویل سرپرست خوابگاه گردد. پذیرش میهمان با صلاحدید سرپرست خوابگاه، رضایت ساکنین اتاق و واریز هزینه مقدور می‌باشد.

تبصره ۱- در صورت اعلام کتبی عدم رضایت از سوی ساکنین اتاق، پذیرش میهمان ممنوع خواهد بود.

ماده ۳۷- دانشجوی میزبان و میهمان، با تکمیل فرم پذیرش می‌بایست کارت شناسایی عکس‌دار معتبر به واحد انتظامات ارائه نمایند.

تبصره ۱- چنانچه میزبانی، میهمان خود را بدون مجوز و تکمیل فرم مخصوص وارد خوابگاه نماید با دانشجوی متخلف طبق آئین‌نامه انضباطی رفتار خواهد شد.

ماده ۳۸- هر دانشجوی مجاز به داشتن میهمان به مدت حداکثر دو شب در ماه می‌باشد.

ماده ۳۹- فرد میهمان، حداکثر دو شب در ماه مجوز حضور در خوابگاه را دارد.

ماده ۴۰- پذیرش میهمان در صورتی امکان‌پذیر می‌باشد که دانشجوی میزبان در خوابگاه حضور داشته باشد.

ماده ۴۱- در ایام برگزاری امتحانات پایان نیمسال، پذیرش میهمان در اتاق‌های خوابگاه مقدور نمی‌باشد.

ماده ۴۲- پذیرش میهمان برای خواهران تا ساعت ۲۰ و برای برادران تا ساعت ۲۳ امکان پذیر می باشد و میهمان باید تا ساعت ۱۴ روز بعد، خوابگاه را ترک نماید.

ماده ۴۳- مسئولیت میهمان بر عهده دانشجوی میزبان بوده و میهمان باید تمام قوانین مربوط به دانشگاه و خوابگاه را رعایت نماید. در صورت عدم رعایت موازین خوابگاهی توسط میهمان، ضمن ارجاع میزبان به شورای انضباطی، از ورود میهمان خاطی برای همیشه جلوگیری خواهد شد.

ماده ۴۴- هزینه اسکان دانشجویان میهمان برای یک شب، براساس مصوبه هیئت رئیسه دانشگاه تعیین می گردد که از طریق سامانه خوابگاه، دستگاه های خودپرداز بانک ملی و یا یکی از شعب بانک ملی به شماره حساب (۰۱۰۵۴۴۵۰۶۵۰۰۹) به نام درآمدهای معاونت دانشجویی واریز و فیش مربوطه پس از تکمیل اطلاعات تحویل سرپرست خوابگاه می گردد.

ماده ۴۵- موارد ویژه درخصوص پذیرش میهمان با نظر سرپرست خوابگاه و هماهنگی با رئیس اداره امور خوابگاه ها انجام می پذیرد.

فصل هفتم- مقررات عمومی خوابگاه

ماده ۴۶- دانشجو حق نگهداری و استفاده از لوازم عمومی خوابگاه را در اتاق مسکونی خود ندارد.

ماده ۴۷- هر دانشجو موظف به حفظ اموال شخصی خود بوده و مدیریت خوابگاه در این رابطه مسئولیتی ندارد.

ماده ۴۸- تامین لوازم شخصی مانند پتو، ملحفه، تشک و بالش بر عهده دانشجو می باشد و مدیریت خوابگاه مسئولیتی در این زمینه ندارد.

ماده ۴۹- ورود و خروج هر گونه وسیله شخصی دانشجو از قبیل فرش، رایانه و ... به خوابگاه بایستی با هماهنگی سرپرستی و انتظامات خوابگاه انجام گیرد.

ماده ۵۰- دانشجوی ساکن در خوابگاه حق طبخ غذا در اتاق مسکونی خود را ندارد.

ماده ۵۱- تغییر یا تعویض قفل و سایر وسایل محل اسکان دانشجوی بدون اجازه سرپرست خوابگاه ممنوع است.

ماده ۵۲- دانشجوی موظف به نظافت محل اسکان خود و حفظ بهداشت و پاکیزگی معابر و اماکن عمومی خوابگاه می باشد.

ماده ۵۳- دانشجوی موظف است هنگام خروج از خوابگاه وسایل برقی را خاموش و شیرگاز اتاق خود را کاملاً ببندد.

ماده ۵۴- در صورتی که در امور تاسیساتی اتاق های مسکونی خوابگاه و اماکن عمومی ساختمان نظیر حمام، سرویس های بهداشتی و آشپزخانه از قبیل مشکلات برقی، انشعابات آب و گاز و ... خللی پیش آید و نیاز به تعمیر یا تعویض و جابجائی داشته باشند، دانشجویان ساکن موظفند مراتب را کتباً به سرپرست خوابگاه اطلاع دهند تا بررسی و اقدام لازم به عمل آید. مسئولیت عدم اطلاع موارد فوق و یا دخالت مستقیم در این گونه امور که موجب ضایعات احتمالی جانی و مالی بشود به عهده دانشجویان آن محل می باشد.

ماده ۵۵- ساکنین خوابگاه موظفند به منظور جلوگیری از گرفتگی فاضلاب، سرویس های عمومی، آشپزخانه، حمام و دستشویی از ریختن آشغال، کاغذ، پارچه و ... خودداری نمایند در غیر این صورت خسارت وارده به عهده فرد یا افراد خاطی می باشد و در صورت تکرار آن موجب محرومیت از خوابگاه خواهد شد.

ماده ۵۶- نگهداری و استفاده از ابزارآلات غیرمجاز از قبیل لوازم قمار، نوارهای مبتذل، اسلحه سرد و گرم، ابزار آلات موسیقی، قلیان، مواد قابل اشتعال و... در خوابگاه های دانشجویی ممنوع است.

ماده ۵۷- از ساعت ۲۳ تا ۵ در خوابگاه سکوت عمومی اعلام می شود و در این ساعات ساکنین خوابگاه ملزم به رعایت سکوت و آرامش خواهند بود و دانشجویان هر اتاق موظفند جهت رعایت حال دیگر ساکنین نسبت به خاموش نمودن روشنایی اقدام نمایند. بدیهی است در صورت توافق کلیه ساکنین اتاق و رعایت حال ساکنین اتاق های مجاور ادامه روشنایی بلامانع باشد.

ماده ۵۸- رعایت حقوق ساکنین اماکن مسکونی مجاور و یا مشرف بر خوابگاه‌های دانشجویی الزامی است.

ماده ۵۹- استفاده از وسایل سمعی و بصری و رایانه در صورت رضایت ساکنین اتاق و عدم تجاوز به حقوق دیگران و رعایت موازین قانونی بلامانع است.

ماده ۶۰- در موارد خاص و به منظور جلوگیری از هرگونه پیش‌آمد ناگوار، سرپرست خوابگاه مجاز است با استفاده از کلیدهای اضافی اتاق‌ها که در اختیار انتظامات خوابگاه می‌باشد در مواقع ضروری به اتاق‌های خوابگاه مراجعه و سرکشی نماید و دانشجویان موظفند در این رابطه همکاری لازم را به عمل آورند.

ماده ۶۱- دانشگاه باید غیبت دانشجوی ساکن در خوابگاه را به خانواده دانشجوی اطلاع دهد.

ماده ۶۲- چنانچه مشخص گردد که دانشجو در مسائل مربوط به اسکان اطلاعات نادرست به سرپرستی خوابگاه داده است به شورای انضباطی معرفی می‌گردد.

ماده ۶۳- اسراف و زیاده روی در مصرف آب، برق و گاز اشکال قانونی و شرعی دارد. همچنین هر نوع استفاده از وسایلی نظیر کتری برقی، سماور برقی، پلوپز، فریزر، هیتز، اضافه کردن لامپ‌های گازی یا وسایلی که ایمنی خوابگاه را به خطر می‌اندازند، به طور کلی ممنوع بوده و علاوه بر جمع‌آوری لوازم مربوطه، کلیه خسارات احتمالی مترتب بر آن به عهده دانشجو یا دانشجویان استفاده کننده خواهد بود.

ماده ۶۴- استعمال دخانیات و نگهداری وسایل مرتبط با آن در تمامی اماکن دانشگاهی از جمله خوابگاه ممنوع است.

ماده ۶۵- مصرف هرگونه مواد افیونی، مشروبات الکلی و مواد و داروهای روان گردان به طور کلی ممنوع است و با متخلفین براساس آیین‌نامه و شیوه‌نامه‌های صادره از سوی شورای انضباطی دانشجویان رفتار خواهد شد.

ماده ۶۶- چنانچه دانشجویی برخلاف آیین‌نامه و مقررات رفتار نماید، هیچ یک از دانشجویان مجاز به برخورد لفظی یا فیزیکی با وی نمی‌باشند و باید موضوع را جهت رسیدگی به

مسئولان مربوطه گزارش نمایند. هر گونه درگیری فیزیکی و لفظی ضمن انعکاس به شورای انضباطی دانشجویان منجر به برخورد قانونی با مقصر یا مقصرین از خوابگاه خواهد شد.

ماده ۶۷- مجوز اسکان دانشجویان در خوابگاه در صورت محرز شدن عدم صلاحیت وی برای ادامه اسکان، در هر مقطع زمانی می‌تواند لغو گردد.

ماده ۶۸- نصب هرگونه اطلاعیه در محیط خوابگاه‌ها فقط با هماهنگی اداره امور خوابگاه‌ها امکان پذیر بوده و سرپرست خوابگاه ملزم به جمع‌آوری کلیه اطلاعیه‌های فاقد مجوز می‌باشد.

ماده ۶۹- خسارت ناشی از آسیب به بیت المال و تخریب رنگ‌ها به خاطر چسباندن پوستر و عکس و یا هرگونه تخریب و شعارنویسی در روی کمد‌ها و اموال خوابگاه از دانشجویان دریافت می‌گردد.

ماده ۷۰- دانشجویان موظفند در پایان زمان اسکان، اتاق خود را سالم و طبق تعهدنامه‌ای که در ابتدای ورود امضا کرده‌اند به سرپرست خوابگاه تحویل نمایند.

ماده ۷۱- در صورت برخورد نامناسب یا ایجاد آشوب و تشنج در محیط خوابگاه دانشجویان به شورای انضباطی معرفی خواهد شد.

ماده ۷۲- انجام فعالیت‌های سیاسی و تبلیغات به نفع گروه و جناح خاص در خوابگاه‌های دانشجویی ممنوع می‌باشد.

فصل هشتم- مقررات ویژه خوابگاه‌های خواهران

ماده ۷۳- دانشجویان متأهل خواهر موظف هستند یک برگ فتوکپی تأیید شده از عقد نامه ثبتی یا صفحه ازدواج شناسنامه خود را به دفتر سرپرستی تحویل دهند. بدیهی است در غیر این صورت تأهل آن‌ها مورد تأیید نمی‌باشد.

ماده ۷۴- اقامت شبانه دانشجوی خواهر در خارج از خوابگاه با رعایت موارد زیر صرفاً برای مدت معین امکان پذیر است:

۷۴-۱- دانشجوی می‌تواند در چارچوب تعیین شده در منزل خویشاوندان و آشنایان که قبلاً مشخصات، آدرس و نسبت آن‌ها با دانشجو در فرم خویشاوندی وی قید شده و به تأیید اولیای قانونی او رسیده است با رعایت ضوابط خوابگاه اقامت نماید.

۷۴-۲- مسئول خوابگاه موظف است درخواست دانشجو را با مشخصات و آدرس بستگان وی تطبیق داده و در صورت لزوم می‌تواند با منزل خویشاوندان دانشجو تماس حاصل نموده و حضور وی را در آنجا بررسی نماید.

۷۴-۳- در صورتی که دانشجو برای یک شب، غیبت غیر موجه داشته باشد ضمن اطلاع به خانواده، از سرپرست خوابگاه اخطار کتبی دریافت خواهد کرد و چنانچه غیبت بیش از یک بار باشد به شورای انضباطی معرفی خواهد شد.

ماده ۷۵- اوقات ملاقات دانشجویان به تناسب فصل از طرف اداره امور خوابگاه‌ها تعیین می‌شود و پس از آن، ملاقات ممنوع می‌باشد.

ماده ۷۶- ملاقات برای دیدار کننده مرد در اتاق‌های خوابگاه یا محوطه آن اکیداً ممنوع است و در محلی که به همین منظور تعیین شده است امکان پذیر می‌باشد.

ماده ۷۷- ملاقات کننده مرد باید از بستگان محرم دانشجو بوده و شناسنامه خود را به مسئول خوابگاه ارائه و فرم مخصوص ملاقات را تکمیل و امضا نماید.

ماده ۷۸- مسئول خوابگاه خواهران 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 مغایرت از ملاقات جلوگیری به عمل آورد.

ماده ۷۹- عکسبرداری و فیلمبرداری از فضای داخلی خوابگاه‌های خواهران اکیداً ممنوع می‌باشد و با متخلف مطابق با قانون برخورد خواهد شد.

ماده ۸۰- رعایت موارد مندرج در این آیین‌نامه برای کلیه ساکنین خوابگاه‌ها الزامی است و سرپرست خوابگاه موظف است موارد خلاف را جهت رسیدگی و یا طرح در شورای انضباطی به اداره امور خوابگاه‌ها گزارش نماید.

فصل نهم - موارد پیش‌بینی نشده در آیین‌نامه

ماده ۸۱- به منظور اتخاذ تصمیم در موارد پیش‌بینی نشده در این آیین‌نامه و یا مواردی که اتخاذ تصمیم آن به مدیریت امور خوابگاه‌ها واگذار شده، معاونت دانشجویی دانشگاه تصمیم‌گیری خواهد نمود.

این آیین‌نامه شامل مقدمه، نه فصل، هشتاد و یک ماده، شانزده تبصره و هفت بند در تاریخ ۹۵/۱۲/۲۱ به تصویب شورای دانشجویی دانشگاه شاهد رسید.

نَشَأَتْ هه، فِي مَلَانِهٖ عِطْرَ النَّيِّبِ

عَبَّاسِ
(١١، ٧، ٨٩)