



آیین نامه اجرایی صدور و تمدید مجوز و ضوابط مالی خوابگاههای غیر دولتی

کمیته اجرایی شورای نظارت و ارزیابی خوابگاههای دانشجویی غیر
دولتی اصفهان

آیین نامه داخلی کمیته اجرایی شورای نظارت و ارزیابی خوابگاههای دانشجویی غیر دولتی استان اصفهان

مقدمه:

دراستای تحقق برنامه ششم توسعه فرهنگی، اجتماعی و اقتصادی در خصوص کاهش تصدی گری دولت و به استناد ماده هفت اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مصوب ۱۸ مرداد ۱۳۸۳ و دستورالعمل اجرای تاسیس و اداره خوابگاههای دانشجویی غیر دولتی مصوب تیرماه ۱۳۹۴ آیین نامه داخلی شورای نظارت و ارزیابی خوابگاههای دانشجویی غیر دولتی استان اصفهان تدوین می گردد.

ماده ۱- کمیته اجرایی شورای نظارت و ارزیابی : کمیته ای به شرح زیر می باشند .

۱-۱- دبیر شورای نظارت و ارزیابی ۲- مسئول دبیرخانه کمیسیون دانشجویی شورای تامین استان ۳- نمایندگان اداره نظارت بر اماکن عمومی و پلیس امنیت استان ۴- مدیر دانشجویی دانشگاه هنر اصفهان ۵- مدیر دانشجویی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان ۶- مدیر دانشجویی دانشگاه آزاد خوراسگان ۷- مدیر دانشجویی دانشگاه صنعتی اصفهان ۸- نماینده موسسات آموزش عالی غیر دولتی غیر انتفاعی ۹- نمایندگان مرکز بهداشت شماره یک و دو استان ۱۰- نماینده سازمان آتش نشانی استان ۱۱- کارشناس و بازرس شورای نظارت و ارزیابی دانشگاه

۱-۲- ریاست کمیته با دبیر شورای نظارت و ارزیابی خوابگاههای دانشجویی غیر دولتی است.

ماده ۲- متقاضی: اشخاص حقیقی/ حقوقی خواهان تاسیس و اداره خوابگاه دانشجویی غیر دولتی

۱-۲- سرادار / مدیر / سرپرست : اشخاص حقیقی/حقوقی ذی صلاح که مسئولیت اداره خوابگاه و دارنده مجوز تاسیس و اداره خوابگاه غیردولتی از شورای نظارت را دارد.

ماده ۳: شرایط عمومی متقاضی، سرادار، مدیر، سرپرست و کارکنان طبق آیین نامه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری در مورد خوابگاههای غیر دولتی می باشد.

ماده ۴: شرایط اختصاصی متقاضی، سرادار، مدیر، سرپرست و کارکنان طبق آیین نامه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری در مورد خوابگاههای غیر دولتی می باشد.

ماده ۵: شرایط فضا و مکان خوابگاه طبق آیین نامه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری در مورد خوابگاههای غیر دولتی می باشد.

ماده ۶: فرایند بررسی پرونده ها و صدور مجوز و تمدید درخواست متقاضی

- ۶-۱- درخواست کتبی متقاضی جهت تاسیس خوابگاه دانشجویی غیر دولتی
 - ۶-۲- بررسی درخواست متقاضی (دریافت فرم ها و اخذ مدارک مورد نیاز)
 - ۶-۳- هماهنگی و تنظیم روز و ساعت بازرسی با متقاضی جهت بازدید از ساختمان پیشنهادی
 - ۶-۴- ارایه گزارش بازرسی انجام شده
 - ۶-۵- نامه نگاری رسمی با ادارات (حراست دانشگاه اصفهان ، سازمان آتش نشانی، مرکز بهداشت شماره یک و دو ، اداره نظارت بر اماکن ناجا، انگشت نگاری و پیشینه کیفری، کانون کارشناسان دادگستری، مرکز مشاوره دانشگاه جهت سلامت روح و روان، مرکز بهداشت دانشگاه جهت سلامت جسم)
 - ۶-۶- تکمیل پرونده متقاضی براساس پاسخ استعلامات از ادارات ،جهت تصمیم گیری برای صدور مجوز در کمیته اجرایی شورای نظارت دانشگاه.
 - ۶-۷- جهت تمدید مجوز ، تاییدیه اداره نظارت بر اماکن ناجا ، مرکز بهداشت استان و سازمان آتش نشانی کافیت.
- ماده ۷: فرایند پس از صدور یا تمدید مجوز
- ۷-۱- پس از صدور مجوز یکساله به سرپرستان خوابگاه اجازه داده می شود نسبت به تهیه تابلو، نرخنامه، و مهر (طبق فرمت مشخص) اقدام نماید.
 - ۷-۲- سرپرست خوابگاه باید تمامی دانشجویان ساکن خوابگاه را تحت پوشش بیمه حوادث و مسئولیت مدنی در آورد.سرنانه بیمه دانشجویی تقسیم بر تعداد ظرفیت می گردد. دانشجو موظف است هزینه بیمه حوادث را به مدیرخوابگاه پرداخت نماید.
 - ۷-۳- هر خوابگاه واحد مستقلی است و نمی تواند شعبه داشته باشد.
 - ۷-۴- پس از صدور مجوز ، سرپرستان خوابگاه مکلف هستند با دریافت معرفی نامه یا کارت دانشجویی یا انتخاب واحد ترم مربوطه ، نسبت به ثبت نام و پذیرش دانشجویان اقدام نمایند.
 - ۷-۵- سکونت افراد غیر دانشجو درایام تقویم آموزشی دانشگاهها در خوابگاهها مطلقا ممنوع است.
 - ۷-۶- خوابگاهها در ایام خارج از تقویم آموزشی (ایام نوروز و تابستان) تعطیل می باشند . چنانچه خوابگاه دار باکسب مجوز از اداره اماکن ناجا و شورای نظارت دانشگاه امکان پذیرش میهمان خواهد داشت.

۷-۷- چنانچه دانشجو بدون ثبت نام در سامانه ویا اخذ مدارک مربوطه ، اسکان یابد هرگونه مسئولیت و تبعات ناشی از آن برعهده دانشجو و سرپرست خوابگاه خواهد بود.

۷-۸- در صورت مشاهده یا اخذ گزارش مبنی بر وقوع تخلف و جرائم در خوابگاه ها، شورا موظف است به بررسی موضوع و برخورد با متخلفین تا لغو مجوز اقدام نماید.

۷-۹- در خصوص کنترل و نظارت از طریق بازدیدهای تیمی یا انفرادی به محض دریافت گزارش، موضوع از طریق شورا با هماهنگی مراجع ذی صلاح پیگیری خواهد شد.

۷-۱۰- در صورت انجام هرگونه تخلفی از سوی سرپرستان خوابگاه و بازدید های بعمل آمده تخلفات سرپرستان خوابگاهها توسط دبیر به شورای نظارت اعلام تا در خصوص اخذ جریمه تصمیم گیری شود.

۷-۱۱- کلیه تخلفات سرپرستان خوابگاهها بخصوص تغییر در ظرفیت اعلامی و اسکان بیش از آنچه در مجوز قید شده است ، جریمه مالی در بر دارد در خصوص اضافه کردن ظرفیت و تخت، از آنجاییکه این تخلف در درجه بندی و کیفیت خدمات تاثیر بسیار زیادی دارد ، باتصویب شورا معادل اجاره بهای هر تخت جریمه از سرپرستان خوابگاه اخذ می گردد.

۷-۱۲- خوابگاهدار موظف است یک نفر کارمند با مدرک دانشگاهی (مشاوره یا روانشناسی) دربین متصدیان خوابگاه داشته باشد.

۷-۱۳- خوابگاهدار موظف است، از نیروهای خدماتی و متصدیانی که کارت بهداشت از مرکز بهداشت استان دارند استفاده نماید.

۷-۱۴- خوابگاه دار موظف است ، دوماه قبل از اتمام تاریخ اعتبار مجوز خوابگاه دانشجویی، جهت تمدید آن به دبیرخانه شورای نظارت دانشگاه مراجعه نماید .

۷-۱۵- در صورت رضایت شورای نظارت و ارزیابی از عملکرد یکساله خوابگاه دار و تمایل خوابگاه دار به ادامه فعالیت مجوز فعالیت به مدت یک سال تمدید می شود. هزینه تمدید مجوز خوابگاه مانند هزینه ثبت نام اولیه خواهد بود .

۷-۱۶- اخذ وجه در ایام تعطیلات خوابگاههای دانشجویی (سه ماه تابستان) بعنوان پیش ثبت نام ترم آینده ممنوع است و تخلف محسوب می گردد.

۷-۱۷- خوابگاهدار موظف است سیستم ورود و خروج خوابگاه به اثر انگشت یا ثبت چهره ای مجهز نماید.

۱۸-۷- پذیرش دانشجو باید به صورت حضوری، پس از احراز هویت دانشجو (معرفی نامه دانشگاه، یا کارت دانشجویی یا انتخاب واحد) و پس از بازدید دانشجو از خوابگاه و امکانات آن تمایل به حضور و ثبت قرارداد صورت پذیرد.

۱۹-۷- دانشجو پس از پذیرش رسمی در خوابگاه (ثبت قرارداد) باید با قوانین و شرایط حضور در خوابگاه آشنا گردد و فرم تعهد مقررات سکونت در خوابگاه و فرم تعهد منشور اخلاقی و آیین نامه فسخ قرارداد یکطرفه از خوابگاه را امضا نماید.

۲۰-۷- مدت قرارداد باید به دانشجو اعلام گردد که به صورت، یک یا دو ترم تحصیلی (۵ ماه یا ۱۵۰ روز) یا (۱۰ ماه یا ۳۰۰ روز) می باشد. و چنانچه به صورت ماهیانه باشد باید با توافق دانشجو و خوابگاهدار باشد.

۲۱-۷- واریز هرگونه وجه (قبل از پذیرش رسمی و ثبت و امضای قرارداد) به حساب خوابگاهدار ممنوع می باشد. در صورت واریز وجه بدون ثبت قرارداد خوابگاهدار متخلف محسوب و تبعات قانونی آن برعهده خوابگاهدار می باشد.

۲۲-۷- تحویل اتاق:

الف: مدیریت خوابگاه می بایست امکان بازدید متقاضی و همراهان او را از کلیه امکانات خوابگاه فراهم سازد .
ب: انتخاب و اسکان دانشجو در اتاق به پیشنهاد مدیریت خوابگاه و تایید متقاضی صورت می گیرد .
تبصره : اتاق پیشنهادی می بایست به رویت و تایید متقاضی اسکان برسد .
ج: پس از انتخاب اتاق از سوی دانشجو و انعقاد قرارداد، مدیر و دانشجو حق تعویض و یا واگذاری اتاق خود را به دیگران نخواهند داشت .

تبصره : تغییر اتاق تنها با نظر موافق طرفین امکان پذیر می باشد .

تبصره : پس از پایان دوره اسکان و تخلیه اتاق، براساس مندرجات تفاهم نامه اسکان با دانشجو تسویه حساب خواهد شد، بدیهی است مسئولیت کسری لوازم بعهدده شخص تحویل گیرنده خواهد بود .

د- : دانشجو حق طبخ غذا در اتاق مسکونی خود را ندارد .

ر: هردانشجو موظف به حفظ اموال شخصی خود خواهد بود و خوابگاه در این رابطه هیچگونه مسئولیتی ندارد .

ز : تغییر یا تعویض قفل و سایر وسایل محل سکونت دانشجو بدون اجازه کتبی خوابگاه ممنوع می باشد .

ح: دانشجو موظف است هنگام خروج از خوابگاه وسایل برقی، گاز سوز و سامانه های سرمایش و گرمایش اتاق خود را کاملاً خاموش نماید .

ط: در صورتی که در امور تأسیساتی اتاق های مسکونی خللی پیش آید و نیاز به تعمیر و یا تعویض و جابجایی باشد، دانشجو موظف است موارد را کتباً به مدیریت خوابگاه اطلاع دهد. به این ترتیب مسئولیت عدم اطلاع در موارد فوق و یا دخالت مستقیم در اینگونه موارد بعهدہ دانشجو می باشد .

ی: در صورت بروز سرقت، دانشجو مراتب را کتباً به مدیریت خوابگاه گزارش نماید تا برابر ضوابط به موضوع رسیدگی گردد .

تبصره : در صورت بروز موارد حاد موضوع با هماهنگی مدیر خوابگاه و از طریق اداره اماکن نیروی انتظامی پیگیری گردد .

۲۳-۷- طبق ماده ۳: شرایط قرارداد:

قرارداد پس از گذشت ۲ روز غیر قابل فسخ می باشد و چنانچه دانشجو قرارداد را بنابر مشکلات شخصی یک طرفه فسخ نماید خوابگاهدار طبق آیین نامه فسخ عمل خواهد نمود.

۲۴-۷-مدیر خوابگاه موظف است نرخ اجاره بها را در معرض دید دانشجویان ، والدین و مراجعه کنندگان قرار دهد.

۲۵-۷-گرفتن هرگونه چک یاسفته از دانشجویان ممنوع است و تخلف محسوب می گردد.

۲۶-۷-اجاره باید به صورت ماهیانه از دانشجو دریافت گردد و گرفتن اجاره یک ترم یا دو ترم بصورت یکجا ممنوع است و تخلف محسوب می گردد.

۲۷-۷-برای حفظ حقوق دانشجو و خوابگاهدار،از فرمت یکسان قراردادطراحی شده توسط شورای نظارت مورد استفاده قرار گیرد و قراردادی به غیر از آن مورد تایید این شورا،کمیتہ حل اختلاف و نهادهای نظارتی نخواهد بود.وتبعات قانونی آن بر عهده خوابگاهدار خواهد بود. اضافه نمودن بند یا تبصره به قرارداد تخلف محسوب می گردد و گزارش تخلف به سازمان تعزیرات حکومتی استان اصفهان ارجاع خواهد شد.

۲۸-۷- عدم رعایت مفاد ابلاغیه ها و آیین نامه های شورا و وزارت تخلف محسوب می گردد و تنبیهات آیین نامه وزارت و شورای نظارت شامل حال خوابگاهدار متخلف خواهد گردید.

۲۹-۷-وادر نمودن دانشجویان جهت تمیزکاری خوابگاه وسرویس های بهداشتی تخلف محسوب می گردد و بامتخلف برخورد قانونی صورت خواهد گرفت.

۳۰-۷- گرفتن هرگونه وجه جهت تمیزکاری ساختمان از دانشجو تخلف محسوب می گردد.

۷-۳۱- ارائه یک نسخه از قرارداد امضاء شده به دانشجو الزامیست. عدم ارائه تخلف محسوب می گردد.

۷-۳۲- انصراف یا لغو اقامت در خوابگاه:

الف: با توجه به اینکه در ابتدای ثبت نام، اطلاعات کامل خوابگاه در اختیار دانشجویان قرار گرفته همچنین موقعیت بازدید از خوابگاه فراهم می باشد و دانشجویان نیز در هنگام ثبت نام در فرم قرارداد (تفاهم نامه) تمامی شرایط خوابگاه و محل اسکان خود را می پذیرند، لذا پذیرش هرگونه انصراف از ادامه اسکان در خوابگاه از سوی دانشجو امکان پذیر نخواهد بود.

تبصره: در صورت بروز شرایط خاص (انتقال دانشجو به شهرستان، انصراف از تحصیل، بیماری و نیاز به مراقبت ویژه و... یا عدم رعایت مفاد قرارداد (تفاهم نامه اسکان) از سوی خوابگاه دار مرجع رسیدگی کننده به درخواست انصراف از اسکان، کمیته حل اختلاف شورا خواهد بود.

ب: در صورت پذیرش انصراف دانشجو هزینه مترتب بر انصراف تنها با دریافت هزینه اسکان در روزهای مذکور بصورت قیمت روزانه محاسبه خواهد گردید. (قیمت روزانه هر تخت ۲۵۰ هزار تومان)

ج: مجوز اقامت دانشجو در خوابگاه در صورت محرز شدن عدم صلاحیت وی برای ادامه سکونت در هر مقطع زمانی می تواند لغوگردد. تشخیص عدم صلاحیت کمیته انضباطی هر دانشگاه می باشد.

تبصره: هزینه های مترتب بر لغو اسکان دانشجو همانند پرداخت هزینه های انصراف به صورت روزانه محاسبه می گردد

د: در صورت پرداخت هزینه و انصراف دانشجو از رزرو اتاق تنها موارد منطبق با موضوعات مندرج در تبصره یک همین ماده قابل پذیرش می باشد.

تبصره: در صورت انطباق شرایط دانشجو برای انصراف از رزرو کل مبلغ بیعانه به دانشجو عودت می گردد.

ماده ۸: فرایند مالی پرونده ها

۸-۱- سیستم مالی، زیر نظر دبیر شورا جهت برنامه ریزی بابت هزینه های جاری شورا و لزوم تامین هزینه بازدید سالیانه از خوابگاه، هزینه های صدور یا تمدید مجوز، برگزاری دوره ها و گارگاههای آموزشی، چک های بانکی و دیگر اسناد مالی و همچنین جرایم صادره برای خوابگاهداران ایجاد می گردد و از طرف شورای نظارت شماره حساب خزانه داری کل و شناسه ای با عنوان خوابگاههای خودگردان به خوابگاهداران اعلام می گردد.

۸-۲- ثبت و نگهداری اسناد مالی شورا توسط دبیر خانه شورا انجام و مسئولیت مالی شورا برعهده دبیر شورای نظارت و ارزیابی می باشد.

۳-۸- کلیه متقاضیان تاسیس خوابگاه باید قبل از صدور مجوز نسبت به پرداخت

۱- هزینه های صدور یا تمدید مجوز مطابق با نرخ مصوب شورا

۲- هزینه نظارت سالیانه متناسب با ظرفیت و درجه خوابگاه مصوب شورا اقدام نمایند مبلغ هزینه ها براساس مصوبات شورای نظارت و ارزیابی اعلام می گردد.

۴-۸- مبلغ هزینه های صدور یا تمدید مجوز توسط شورای نظارت و ارزیابی هر سال تعیین و متناسب با امکانات و نوع خدمات خوابگاهی اعلام می گردد.

۵-۸- برنامه ریزی برای اجرای دوره ها و کارگاه های آموزشی مرتبط برای خوابگاهداران و متصدیان خوابگاهها صورت می پذیرد. و کمیته ای با عنوان آموزش با زیر مجموعه سازمان آتش نشانی-مرکز بهداشت یک و دو- اداره اماکن و مرکز مشاوره دانشگاه اصفهان و دانشگاه علوم پزشکی اصفهان تشکیل می گردد. درضمن شرکت در این دوره ها و کارگاه ها الزامی است و و برای شرکت کنندگان گواهی صادر می شود.

ماده ۹: سرانه فضا

حداقل سرانه فضای لازم برای هر دانشجو با توجه به درجه خوابگاه مشخص خواهد شد و در هر صورت این فضا نباید از ۴ متر مربع الی ۵ متر مربع برای هر نفر کمتر باشد. براساس جدول زیر عمل می گردد.

ردیف	ابعاد / متراژ اتاق / سالن / هال	سرانه فضای اختصاص یافته	اتاق / سالن	تعداد تخت
۱	۶ متر	۴ مترمربع	اتاق	۱ تخت
۲	۸ متر	۴ مترمربع	اتاق	۲ تخت
۳	۱۲ متر	۴ مترمربع	اتاق	۳ تخت
۴	۱۶ متر	۴ مترمربع	اتاق	۴ تخت
۵	۲۴ متر	۴ مترمربع	اتاق	۶ تخت
۶	۵۷ متر مربع	۵ متر	سالن یا هال	۹ تخت
۷	۶۲ متر مربع	۵ متر	سالن یا هال	۱۰ تخت

۹-۱- سرانه اسکان برای هر دانشجو در هر اتاق نباید کمتر از ۴ مترمربع باشد.

۹-۲- اسکان بیش از ۶ نفر در اتاق ممنوع می باشد.

۹-۳- در صورت داشتن فضای سالی سرانه فضای اسکان نباید کمتر از ۵ مترمربع برای هر دانشجو باشد .

۹-۴- در سالن ها یا هال در سوییچ ها، ۱۲ مترمربع فضای استراحت دانشجویان (جهت چیدمان مبیل یا میز و صندلی) در نظر گرفته شود و پس از کسر فضای استراحت ما بقی فضای موجود به فضای سرانه اسکان براساس جدول ماده ۹ اختصاص یابد.

۹-۵- ملاک تصمیم گیری شورای نظارت در خصوص تعیین درجه و سطح بندی خوابگاههای دانشجویی ماده ۹ جدول سرانه فضا خواهد بود .

۹-۶- در صورت تخلف خوابگاه دار از سرانه فضا (اسکان بیش از ظرفیت) ، معادل اجاره بهای هر تخت ، جریمه از مدیران خوابگاه اخذ می گردد.

ماده ۱۰: فرم شاخص امکانات موجود در خوابگاه جهت تعیین درجه خوابگاه دانشجویی غیر دولتی به شرح زیر است:

شرح امکانات	درجه ۱	درجه ۲	درجه ۳
سرانه متراژ و ظرفیت اتاق ها	حداقل ۵ متر مربع برای هر نفر و حداکثر ظرفیت ۳ نفر در اتاق	حداقل ۴ متر مربع برای هر نفر و حداکثر ۴ نفر در اتاق	حداقل ۴ متر مربع برای هر نفر حداکثر ۶ نفر در اتاق
حمام یک چشمه به ازاء	درسوییت و یا حداکثر ۶ نفر	هر ۱۰ نفر	هر ۱۴ نفر
سرویس بهداشتی یک چشمه به ازاء	درسوییت و یا حداکثر ۶ نفر	هر ۱۰ نفر	هر ۱۴ نفر
تخت به ازاء هر نفر	یک عدد	یک عدد	یک عدد
یخچال (یک دستگاه)	هر اتاق	هر اتاق	هر اتاق
کمد به ازاء هر نفر	یک عدد	یک عدد	یک عدد
یک شعله گاز به ازاء	هر ۶ نفر	هر ۱۰ نفر	هر ۱۲ نفر
اتاق مفروش با موکت	می باشد	می باشد	می باشد
اتاق مفروش با قالیچه	می باشد	می باشد	نمی باشد
سالن مطالعه بامیز و صندلی	دارد	دارد	ندارد
سالن تلویزیون	درسوییت	دارد	دارد
میز و صندلی در اتاق	دارد	دارد	دارد
جالباسی - جاکفشی	دارد	دارد	ندارد
جاروبرقی - ماشین لباسشویی (عمومی)	دارد	دارد	ندارد
دستگاه ثبت اثر انگشت یا تصویری	دارد	دارد	دارد
دوربین های نظارتی با مانیتور	دارد	دارد	دارد
کامپیوتر با اتصال به اینترنت ۱ عدد	هر ۱۰ نفر	هر ۲۰ نفر	هر ۳۰ نفر
جعبه کمک های اولیه در هر طبقه	دارد	دارد	دارد
لوازم اطفاء حریق در هر طبقه	دارد	دارد	دارد
آب سرد کن (عمومی)	دارد	دارد	دارد
نمازخانه (عمومی)	دارد	دارد	دارد
اتاق مشاوره (عمومی)	دارد	ندارد	ندارد
سالن ورزشی (عمومی)	دارد	ندارد	ندارد

۱-۱- در خصوص متراژ و ظرفیت هر دو شرط می بایست لحاظ گردد و در صورت نقض یک شرط اعلامی به درجه پایین تر تنزل می یابد.

۱-۲- فرم شاخص های تعیین درجه خوابگاهها با ۶۰ امتیاز طراحی شده است که در درجه بندی خوابگاهها مورد استفاده قرار می گیرد

۱-۳- خوابگاههای دختران باید مجهز به دستگاه ثبت اثر انگشت برای ورود و خروج یا در بازکن تصویری باشند.

ماده ۱۱ : سطح بندی خوابگاهها بر مبنای موقعیت مکانی خوابگاه(دوری یا نزدیکی خوابگاه به دانشگاه)، موقعیت جغرافیایی خوابگاه (منطقه جغرافیایی خوابگاه در شهر و استان)، وضعیت ساختمان خوابگاه (نوساز، بازسازی شده ، مستهلک ، فرسوده) به شرح زیر تعیین می شود.

۱-۱- روش تعیین سطح خوابگاهها به شرح زیر می باشد:

۱-۲- موقعیت مکانی خوابگاه(دوری یا نزدیکی خوابگاه به دانشگاه)

۱-۳- موقعیت جغرافیایی خوابگاه (منطقه جغرافیایی خوابگاه در شهر و استان)

۱-۴- وضعیت ساختمان خوابگاه (نوساز، بازسازی شده، مستهلک، فرسوده)

۱-۵- فرم تعیین سطح خوابگاه ها با ۴۰ امتیاز طراحی شده که در سطح بندی خوابگاهها مورد استفاده قرار می گیرد.

۱۱-۶ : درجه ۱

الف- سطح عالی

ب- سطح خوب

۱۱-۷ : درجه ۲

الف- سطح عالی

ب- سطح خوب

۱۱-۸ : درجه ۳

الف- سطح عالی

ب- سطح خوب

۱۱-۹- برای تعیین درجه و سطح بندی خوابگاههای دانشجویی کارگروهی تشکیل و پس از بررسی و امتیاز دهی براساس فرم ها ، تصمیم های اخذ شده جهت تصویب به کمیته اجرایی شورای نظارت و ارزیابی ارائه خواهد شد.

ماده ۱۲ : روش تعیین نرخ اجاره بهای خوابگاه و روش تنظیم قراردادها :

۱-۱۲- مبلغ اجاره بهای اسکان در خوابگاه دانشجویی هر سال متناسب با امکانات و نوع خدمات خوابگاهی، نوع درجه و سطح خوابگاه، و دریافت فرم خود اظهاریهزینه ها، توسط شورای نظارت و ارزیابی به همراه انجمن حمایت از مصرف کنندگان قبل از شروع سال تحصیلی تعیین و به خوابگاهداران ابلاغ می شود.

۲-۱۲- مدیر خوابگاه موظف است، نرخنامه مصوب شورای نظارت و ارزیابی را در قراردادها لحاظ و نرخ اجاره بها را در داخل ساختمان خوابگاه در معرض دید دانشجویان، والدین و مراجعه کنندگان قرار دهد.

۳-۱۲- برای حفظ حقوق دانشجو و خوابگاهدار، از فرمت یکسان قرارداد طراحی شده توسط شورای نظارت(بین دانشجو و خوابگاهدار) مورد استفاده قرار می گیرد و قراردادی به غیر از این مورد تایید شورا نیست.

۴-۱۲- خوابگاهدار موظف است جهت دریافت اجاره بهای ماهیانه و ودیعه دریافتی، شماره حساب بانکی به دانشجو اعلام نماید و فیش های پرداختی را تا پایان تسویه حساب حفظ و ثبت نماید.

۵-۱۲- مدیر خوابگاه موظف است در پایان مدت سکونت طبق مفاد قرارداد، با دانشجو تسویه حساب نماید.

ماده ۱۳: ودیعه :

۱-۱۳- ودیعه دریافتی، بابت جبران خسارت احتمالی به امکانات خوابگاه در موقع تسویه و تخلیه خوابگاه از مبلغ ودیعه کسر و دریافت می گردد و در صورت وارد نکردن خسارت، ظرف ۴۸ ساعت به دانشجو مسترد می شود. در غیر اینصورت تخلف خوابگاهدار محسوب می گردد.

۲-۱۳- میزان ودیعه سکونت در خوابگاه، به میزان هزینه یک تخت اجاره شده می باشد. هر سال توسط شورای نظارت و ارزیابی تعیین می شود.

۳-۱۳- برای تعیین اجاره بهاء و ودیعه خوابگاههای دانشجویی کارگروهی تشکیل و پس از بررسی تصمیم های اخذ شده جهت تصویب به کمیته اجرایی شورای نظارت و ارزیابی ارائه خواهد شد.

تبصره : خسارت به مواردی اطلاق می گردد که عمداً یا سهواً توسط دانشجو به اموال تحویلی صورت گرفته و مواردی که بر اثر فرسایش و استهلاک و خرابی خود به خود تجهیزات صورت گیرد شامل این مورد نم یگردد .

تبصره : کسر از مبلغ ودیعه با هر عنوانی جز خسارت، (مواردی که بر اثر استفاده از یک مکان عمومی حادث می گردد، مانند؛ گرفتنی لوله، تعویض شیر و ...) ممنوع می باشد .

تبصره : در صورت محرز شدن خسارت دانشجو به اموال میزان خسارت از ودیعه دانشجو کسر می گردد .

تبصره : در صورتیکه میزان خسارت بیش از میزان تعیین شده باشد مراتب از طریق شورای نظارت به اطلاع دانشگاه محل تحصیل دانشجو برای منع موقت تحصیل تا تسویه حساب کامل خواهد رسید .

ماده ۱۴- زمان اسکان و ایام تعطیلی خوابگاه:

۱-۱۴: مطابق تقویم آموزشی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و آموزش و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در ایام تعطیلی کلاس های آموزشی، خوابگاه های دانشجویی نیز تعطیل بوده و دانشجویان می بایست به شهر محل اقامت خانواده خود مراجعت نمایند بر این اساس، ایام تعطیلی خوابگاه ها به شرح ذیل اعلام م یگردد:

۲-۱۴- از بیست و ششم اسفند ماه لغایت دوازدهم فروردین ماه

۳-۱۴- از پانزدهم تیرماه لغایت بیست و پنجم شهریور ماه

۴-۱۴: اقامت دانشجویان در خوابگاه در ایام تابستان تنها در صورت ارائه برگه انتخاب واحد بر ای ترم تابستان از سوی ایشان و در صورت آمادگی خوابگاه برای پذیرش دانشجو در این ایام صورت می گیرد .

۵-۱۴: استفاده از خوابگاه در ایام عید برای اسکان میهمانان نوروزی (در تاریخ های قید شده) تنها با احراز شرایط زیر امکان پذیرم یباشد :

۶-۱۴. کسر مبلغ روزهای یاد شده (بیست و ششم اسفند لغایت دوازدهم فروردین) از کل مبلغ

اجاره بهاء دانشجویان ساکن . (لازم به توضیح است خوابگاه در مدت زمان اسکان دانشجو (بند ب

از ماده ۵) در اجاره دانشجو بوده و امکان اجاره مجدد آن " انتفاع مال غیر " برای مثال اسکان

میهمان ممکن نخواهد بود.

۷-۱۴. خوابگاه دار می بایست موضوع تخلیه اتاق در ایام مذکور را (پس از محقق شدن شرط اول) به

شکل رسمی به اطلاع دانشجویان برساند.

۸-۱۴. خوابگاه می بایست اتاقی را به منظور نگهداری اثاثیه و لوازم دانشجویان آماده

نماید

تبصره : خوابگاه تعهدی در قبال اشیاء قیمتی و پول نقد داخل وسایل دانشجو ندارد .

د: تغییر کاربری خوابگاه ها تنها در محدوده تاریخ های قید شده و با مجوز شورای نظارت دانشگاه و اداره اماکن نیروی انتظامی امکان پذیر می باشد .

تبصره : اسکان همزمان دانشجو و مسافر در ایام یاد شده و غیر از آن مطلقاً ممنوع می باشد .

ماده ۱۵ . وظایف مدیریت خوابگاه:

۱-۱۵: خوابگاه می بایست نسبت به تهیه کارت ورود (گیت) به خوابگاه با مدت زمان اسکان تعریف و نسبت به نصب دوربین تشخیص هویت به صورت چشمی یا اثر انگشت اقدام نماید. خوابگاه باید مجهز به دوربین های مدار بسته مورد تایید اداره اماکن ، در ورودی ها و خروجی ها و خیابان جنب ساختمان باشد و امکان ضبط شش ماهه داشته باشد. کوتاهی در این زمینه تخلف محسوب می گردد.

۲-۱۵ : مدیریت خوابگاه می بایست نسبت به تهیه فهرستی از دانشجویان ساکن در خوابگاه به همراه شماره اتاق جهت کنترل ورود و خروج ساکنین و ارائه به نمایندگان اداره اماکن و بازرس شورای نظارت اقدام نماید .

ب: برای هر یک از متقاضیان می بایست فرم قرارداد (تفاهم نامه) با مضمون پذیرش شرایط و امکانات موجود همچین فرم رعایت مقررات اخلاقی سکونت در خوابگاه و منشور اخلاقی ، انضباطی، و عمومی خوابگاه صادر گردد .

۳-۱۵: مدیریت خوابگاه ملزم به ایجاد و حفظ آرامش و امنیت در خوابگاه بوده و در قبال اجرای کامل تعهدات خود در تفاهم نامه منعقد با دانشجو مسوول و می بایست پاسخگوی عملکرد خود باشد .

۴-۱۵: مدیریت خوابگاه ملزم به رعایت کلیه قوانین و مصوبات کشوری، ناشی از راه اندازی یک مکان عمومی (اعم از بهداشتی، امنیتی، صنفی و قوانین و آیین نامه های وزارتی) می باشد.

تبصره : عدم آگاهی به قوانین ذکر شده از سوی مدیریت خوابگاه به معنی عدم اجرای قانون نبوده ضمن آنکه بخشی از این قوانین در هنگام اعطای مجوز به این اماکن اعلام و اعمال می گردد .

تبصره : بدیهی است در صورت عدم رعایت مفاد بندهای " ج " و " د " از سوی مدیریت خوابگاه حق پیگیری موضوع برای دبیرخانه شورای نظارت از طریق مراجع ذی صلاح محفوظ می باشد .

۵-۱۵- سرپرست خوابگاه می بایست پس از پایان ساعت ورود، غیبت دانشجویانی که به خوابگاه مراجعه ننموده اند را در دفتری به این منظور ثبت نموده و نسبت به تذکر کتبی همراه با درج در پرونده دانشجو اقدام نماید

تبصره : غیبت دانشجو می بایست پس از سه نوبت تذکر کتبی به اطلاع و خانواده و دانشگاه محل تحصیل دانشجورسانده شود .

ماده ۱۶ : ثبت و پیگیری شکایات :

۱-۱۶- جهت حفظ و تکریم دانشجویان و خانواده های محترم سامانه ثبت و پیگیری شکایات در سایت دانشگاه اصفهان ، منوی معاونت دانشجویی دانشگاه ، منوی شورای نظارت و ارزیابی خوابگاه غیر دولتی ، منوی ثبت و پیگیری شکایات برای ثبت اعتراض و شکایت از خوابگاه محل اسکان مراجعه نمایند.

۲-۱۶- کد رهگیری ارائه می گردد که جهت پیگیری می توانند در منوی پیگیری شکایت وارد نمایند.

۳-۱۶- بازرس شورای نظارت و ارزیابی دانشگاه ، بعد از دریافت شکایات و بررسی ، شکایت را به کمیته حل اختلاف ارجاع می نماید و این کمیته تاحصول نتیجه موضوع را پیگیری می نماید.

۴-۱۶- موضوع شکایت پس از بررسی و یگیری کمیته حل اختلاف و عدم نتیجه ، موضوع به جلسه حضور نماینده شورای نظارت و ارزیابی، دبیر کمیته حل اختلاف و مدیر خوابگاه منوط می گردد تا تصمیمات مقتضی گرفته شود. در صورت عدم اجماع شکایت به مراجع ذی صلاح ارجاع داده خواهد شد.

۵-۱۶- ثبت ۳ تخلف در ترم و بررسی آن در شورا که موجب صدور اخطار گردد در تمدید مجوز خوابگاه لحاظ خواهد شد .

۶-۱۶- پیگیری شکایات مالی از قبیل (مبلغ اجاره بها ، عدم پرداخت ودیعه سرموعد،) یاسایر موارد بین مدیران خوابگاه ، دانشجو ، خانواده ها با کمیته حل اختلاف و بررسی تخلفات می باشد.

۷-۱۶- جهت تمدید مجوز ، نتیجه نظرسنجی ها و اخطارهای شورای نظارت ملاک تصمیم گیری خواهد بود. این نظرسنجی ها و اخطارها پس از طرح در شورا و تایید ، اخطار در پرونده خوابگاهدار قرارخواهد گرفت .

۸-۱۶- پس از گذشت ۲ روز قرداد غیر قابل فسخ می باشد و چنانچه دانشجو قرارداد را بنابر مشکلات شخصی یک طرفه فسخ نماید خوابگاهدار می تواند ۱- چنانچه فسخ قرارداد زیر یک ماه باشد ، به نرخ روزانه (۲۵۰ هزار تومان) جریمه محاسبه و کسر می گردد. ۲- چنانچه فسخ قرار داد بیش از یک ماه باشد، اجاره همان ماه و یکماه بعد بعنوان جریمه طبق قرارداد تنظیم شده بین دانشجو و خوابگاهدار از دانشجو کسر خواهد گردید.

۹-۱۶- مدیر خوابگاه موظف است کتبا موارد انضباطی را به معاونت دانشجویی دانشگاه متبوع دانشجو گزارش نماید و پس از نظر و اعلام رای ، معاونت دانشجویی دانشگاه رای صادره را به دانشجو و خوابگاهدار ابلاغ می نماید .

۱۰-۱۶- چارچوب تعامل دانشجو و خوابگاهدار ، آیین نامه های شورای نظارت و ارزیابی خواهد بود.

ماده ۱۷: تخلفات و جرائم و شیوه رسیدگی

۱۷-۱- تخلفات

۱-۱-۱- اخذ اجاره بها و ودیعه بیش از مبلغ مصوب ابلاغی شورای نظارت و ممنوعیت دریافت هرگونه وجه اضافی تحت هر عنوان از دانشجو.

۱-۱-۲- تاخیر ناموجه در استرداد ودیعه دانشجویان طبق مفاد قرارداد و گرفتن چک یا سفته از دانشجو

۱-۱-۳- اسکان بیش از ظرفیت مصوب ابلاغی و اسکان غیر دانشجو

۱-۱-۴- بی توجهی به مقررات و ضوابط آیین نامه حاضر و شیوه نامه ها و پیوست آنها و تذکرات اعلامی

۱-۱-۵- عدم رعایت و تامین استانداردهای ایمنی، فنی، بهداشتی، رفاهی، امنیتی و

۱۷-۲- جرائم

در صورت تخلف از سوی خوابگاه دار، تنبیه متناسب با آن به شرح زیر از طرف کمیته اجرایی شورای نظارت و ارزیابی تعیین می گردد:

۱-۲-۱- اخطار شفاهی

۱-۲-۲- اخطار کتبی

۱-۲-۳- جریمه نقدی

۱-۲-۴- لغو مجوز و منع فعالیت به مدت یک تا دو سال

۱-۲-۵- لغو مجوز و منع فعالیت از ۳ تا ۵ سال

۱-۲-۶- لغو مجوز و منع فعالیت دائم

ماده ۱۸: شیوه رسیدگی شکایات:

۱-۱۸- در صورت بروز هرگونه شکایت و اختلاف بین (خوابگاهدار، دانشجو، دانشگاه متبوع، کمیته حل اختلاف و شورای نظارت)،

۱-۱۸-۲- در مرحله اول طرفین موضوع (دانشجو و خوابگاهدار) را از طریق مذاکره و رایزنی حل و فصل نمایند.

۱-۱۸-۳- در مرحله دوم شکایت به کمیته حل اختلاف و بررسی تخلفات تا حصول نتیجه ارجاع داده می شود.

۴-۱۸- در مرحله سوم جلسه ای متشکل از (مدیر خوابگاه ، دبیر کمیته حل اختلاف و دبیر کمیته اجرایی شورای نظارت و ارزیابی) تشکیل می گردد. هماهنگ کننده جلسه دبیرخانه شورای نظارت خواهد بود. توافقات این جلسه برای (خوابگاهدار ، دانشجو و دانشگاه متبوع)، لازم الاجراء خواهد بود .

۵-۱۸- در مرحله چهارم شکایت (دانشجو، خوابگاهدار ، کمیته حل اختلاف، شورای نظارت) به مراجع قضایی ارجاع داده خواهد شد. همچنین موارد مالی به سازمان تعزیرات حکومتی منعکس خواهد گردید.

ماده ۱۹ : انتخاب نمایندگان خوابگاهداران (شورای صنفی و کمیته حل اختلاف):

۱-۱۹- جهت ارتباط متقابل، تبادل افکار ، و ارائه نقطه نظرات مشورتی و شرکت در تصمیم سازی های شورای نظارت ، مدیران خوابگاههای دانشجویی غیر دولتی ، نمایندگانی را از بین خود انتخاب (سه نفر) بعنوان شورای صنفی خوابگاهداران خوابگاههای دانشجویی غیر دولتی ، به شورای نظارت معرفی می نمایند . انتخابات شورای صنفی، هردو سال یکبار با نظارت کارشناس دبیرخانه شورای نظارت برگزار خواهد گردید.

ماده ۲۰ : شرح وظایف شورای صنفی خوابگاهداران خوابگاههای دانشجویی غیر دولتی:

۱-۲۰- شرکت در جلسات کمیته اجرایی شورای نظارت و ارزیابی خوابگاههای دانشجویی غیر دولتی استان اصفهان

۲-۲۰- جهت ارتباط متقابل، تبادل افکار، و ارائه نظرات مشورتی و تصمیم سازی به شورای نظارت دانشگاه اصفهان

۳-۲۰- شرکت در جلسات کمیته اسکان نروزی شهرداری اصفهان وسایر ارگان ها در صورت لزوم بامعرفی شورای نظارت دانشگاه

۴-۲۰- پیگیری امورات اداری خوابگاهداران و تعامل با ادارات استان مانند (تعرفه آموزشی آب، تعرفه آموزشی برق، تعرفه آموزشی گاز، تعرفه آموزشی سازمان مالیات و)

۵-۲۰- مواردی که از طرف دبیرخانه شورای نظارت دانشگاه به نمایندگان خوابگاهداران جهت پیگیری محول می گردد.

۶-۲۰- جهت بهبود وضعیت خوابگاههای دانشجویی و ارتقای سطح کیفی خوابگاهها و ارائه خدمات بهتر به دانشجویان شورای صنفی خوابگاهداران می تواند باهماهنگی همه خوابگاهداران طرح های پیشنهادی خود را جهت تصویب به شورای نظارت ارایه نماید.

۷-۲۰- شورای صنفی حق دخالت در امور اجرایی و نظارتی خوابگاههای دانشجویی را نخواهند داشت. جز در مواردی که از طرف شورای نظارت موضوع ارجاع داده شود.

۸-۲۰- روند کار شورای صنفی خوابگاهداران:

۹-۲۰- شورای صنفی خوابگاهداران خوابگاههای دانشجویی پس از انتخاب از بین خود یکنفر را بعنوان رئیس شورای صنفی انتخاب می نمایند .

۱۰-۲۰- شورای صنفی پس از انتخابات از بین خود یکنفر را بعنوان نایب رئیس انتخاب می نمایند.

۱۱-۲۰- شورای صنفی پس از انتخابات از بین خود یکنفر را بعنوان مسئول دبیرخانه شورای صنفی انتخاب می نماید.

ماده ۲۱ : کمیته حل اختلاف و بررسی تخلفات:

۱-۲۱- "کمیته حل اختلاف به منظور پیگیری شکایات دانشجویان و دانشگاههای متبوع از خوابگاهداران و رسیدگی به اختلافات به مدت دو سال تشکیل می گردد."

۲-۲۱- کمیته حل اختلاف و بررسی تخلفات خوابگاههای دانشجویی غیر دولتی هر دو سال یکبار همزمان با انتخاب نمایندگان شورای صنفی خوابگاهداران برگزار خواهد گردید.

ماده ۲۲ : شرح وظایف شورای صنفی خوابگاهداران خوابگاههای دانشجویی غیر دولتی:

۱-۲۲- بررسی شکایات دانشجویان از خوابگاهداران و بلعکس و دانشگاههای متبوع .

۲-۲۲- بررسی اختلافات احتمالی بین مدیران خوابگاههای دانشجویی.

۳-۲۲- بررسی برگشت دریافت اجاره بهاء اضافی خارج از مصوبه شورای نظارت

۴-۲۲- بررسی عودت ودیعه بابت خسارت احتمالی

۵-۲۲- بررسی عدم قبول خسارت احتمالی به خوابگاه توسط دانشجو

۶-۲۲- بررسی عودت دریافت وجه اضافی خارج از متن قرارداد

۷-۲۲- بررسی عودت چک یا سفته دریافتی از دانشجو.

۸-۲۲- بررسی و پیگیری توهین و بی احترامی به دانشجو

۹-۲۲- بررسی و پیگیری برخورد خارج از ضوابط آیین نامه ای توسط مدیر خوابگاهها

۱۰-۲۲- بررسی آسیب احتمالی به وسایل شخصی دانشجویان در انبار خوابگاهها

۱۱-۲۲- بررسی عدم ارایه اصل قرارداد به دانشجو

۱۲-۲۲- تشکیل یک دبیرخانه جهت حفظ و نگهداری اسناد شورای صنفی و کمیته حل اختلاف و بررسی تخلفات ضروری است.

ماده ۲۳ : بررسی پرونده شکایات در کمیته:

شکایات به سه صورت امکان رسیدگی در کمیته را خواهد داشت:

- ۱-۲۳- شکایاتی که از طرف دبیرخانه شورای نظارت دانشگاه به این کمیته جهت بررسی ارجاع می گردد
- ۲-۲۳- شکایاتی که مستقیماً از طرف دانشجویان ساکن خوابگاه، یا دانشگاههای متبوع ، به کمیته واصل می گردد.
- ۳-۲۳- شکایت های مدیران خوابگاههای دانشجویی از سایر مدیران که از طریق رییس شورای صنفی خوابگاههای دانشجویی غیر دولتی به شورا ارجاع می گردد.

ماده ۲۴ : روند اجرایی بررسی شکایات در کمیته:

- ۱-۲۴- با تکمیل فرم های دادخواست که برای دانشجو فرستاده می شود و دانشجو پس از تکمیل آنرا به کمیته حل اختلاف ارسال می نماید.
- ۲-۲۴- از طرف دبیر خانه کمیته شکایت پس از بررسی اولیه با فرم روکش به کمیته جهت بررسی ارجاع داده می شود.
- ۳-۲۴- پرونده در کمیته مطرح و روش بررسی پرونده ، بحث و گفتگو می گردد و پس مشخص شدن افراد بررسی کننده به خوابگاهدار از موضوع شکایت اطلاع رسانی گردد.(به صورت مجازی)
- ۴-۲۴- پس از اطلاع رسانی شکایت به خوابگاهدار ، منتظر پاسخ خوابگاهدار طبق تاریخ معین شده ، با هماهنگی بررسی کننده پرونده و خوابگاهدار اقدام به رفع آن شکایت می نمایند .
- ۵-۲۴- چنانچه خوابگاهدار درخواست جلسه مشترک با کمیته را داشت، کمیته یک روز را باحضور کلیه اعضا تشکیل جلسه می دهد.
- ۶-۲۴- پس از جلسه مشترک و شنیدن دفاعیات خوابگاهدار در همان جلسه وضعیت پرونده روشن می گردد و در صورت حل موضوع شکایت پرونده مختومه می گردد.

۷-۲۴- چنانچه در جلسه مشترک اتفاق نظری حاصل نشد ، عدم تفاهم طی صورت جلسه ای به دبیرخانه شورای نظارت دانشگاه اعلام می گردد .

۸-۲۴- دبیرخانه شورای نظارت پس از وصول صورت جلسه کمیته اقدام به تشکیل جلسه با خوابگاهدار ، دبیر کمیته و دبیر شورای نظارت ترتیب خواهد داد تا رفع شکایت گردد.

۹-۲۴- چنانچه در این مرحله شکایت به اتفاق نظری حاصل نشد موضوع طی صورت جلسه ای به نهادهای نظارتی ، دادستانی ، سازمان تعزیرات حکومتی استان اصفهان انعکاس داده خواهد شد.

۱۰-۲۴- کمیته در خصوص شکایت ارجاعی از طرف رییس شورای صنفی خوابگاهدارن اقدام به جلسه مشترک با شاکیان و اعضای کمیته می نماید و رفع مشکل می نماید. چنانچه پرونده نتوانست در کمیته به جمع بندی برسد موضوع به دبیرخانه شورای نظارت جهت پیگیری ارجاع می گردد.

۱۱-۲۴- کمیته در بررسی پرونده ها می بایست ، صورت جلسه تنظیم و به امضای اعضا برساند .

۱۲-۲۴- کمیته می بایست در نگهداری اسناد شکایات اهتمام جدی داشته باشد. و از در اختیار گذاشتن اسناد به سایر جلوگیری نماید ، پرونده ها بایگانی گردد. اسناد پس از دو سال می تواند امحا گردد

۱۳-۲۴- کمیته می بایست در طراحی و تنظیم فرم ها اقدام نماید تا دانشجویان راحت تر شکایات خود را به کمیته منعکس نمایند

ماده ۲۵ : بنابر دستورالعمل های دولت تعرفه های آب ، برق ، گاز خوابگاههای دانشجویی غیردولتی (خودگردان) تابع پرداخت تعرفه های آب ، برق ، گاز مراکز آموزشی خواهد بود و از طرف شورای نظارت و ارزیابی هماهنگی های لازم با ادارات و نهادهای دولتی صورت می پذیرد.

ماده ۲۶ : کلیه مقررات آیین نامه دانشجویی و دستورالعمل های صندوق رفاه دانشجویان کشور جزء لاینفک این آیین نامه است و دینفعان مکلف به رعایت و اجرای آن میباشند.

این آیین نامه در ۲۶ ماده براساس دستورالعمل اجرایی تاسیس و اداره خوابگاهها دانشجویی غیر دولتی وزارت علوم و تحقیقت و فناوری تنظیم گردیده و در جلسه کمیته اجرایی شورای نظارت و ارزیابی با شماره ج/۱۴۰۲/۲۱۴۹۵ مورخ ۱۴۰۲ / ۱۰ / ۰۴ به تصویب اعضای کمیته اجرایی ، شورای نظارت و ارزیابی خوابگاههای غیر دولتی استان اصفهان رسید و لازم الاجرا است.