



در چارچوب مصوبات جلسات ۵۸۶ الی ۵۹۰ و ۶۰۹ هیأت رئیسه دانشگاه و به منظور تأمین مسکن موقت دانشجویان متأهل دانشگاه این آیین نامه تهیه شده است.

فصل اول: کلیات

ماده (۱) تعریف: اقامتگاه متاهلی دانشجویان از جمله امکانات رفاهی دانشگاه امام صادق علیه السلام است که در آن به برادران دانشجوی متأهل متقاضی اسکان، طبق ضوابط و شرایط تعیین شده بصورت موقت اجازه سکونت داده می شود.

ماده (۲) اهداف:

- ۱- تخصیص هدفمند اقامتگاه به دانشجویان واجد شرایط
- ۲- اداره بهینه امور اقامتگاه متاهلی در راستای تقویت فضای فرهنگی، تربیتی، آموزشی و پژوهشی دانشگاه

فصل دوم: سازمان، تشکیلات و نحوه اداره امور اقامتگاه

ماده (۳) جهت تخصیص اقامتگاه به دانشجویان متقاضی، کمیسیون اسکان متشکل از مدیرکل دانشجویی (رئیس)، مدیر کل فرهنگی، مدیر اداره امور دانشجویی، سرپرست اقامتگاه، نمایندگان دانشکده ها و دو عضو دانشجو (حتی المقدور دانشجویان متأهلی که سابقه اسکان در اقامتگاه را داشته باشند) با حکم معاون دانشجویی و فرهنگی دانشگاه برای مدت یکسال (قابل تمدید)، مسئولیت بررسی درخواست ها و اسکان متقاضیان را بر عهده خواهد داشت.

ماده (۴) به ترتیب مندرج در این آیین نامه، اداره امور فرهنگی، اجتماعی اقامتگاه به عهده معاونت دانشجویی و فرهنگی، امور مالی، پشتیبانی به صورت مشترک به عهده معاونت های دانشجویی و فرهنگی و سرمایه انسانی و مدیریت منابع و امور انتظامی و حقوقی به عهده معاونت سرمایه انسانی و مدیریت منابع دانشگاه است.

ماده (۵) اقامتگاه یک نفر سرپرست و یک نفر سرایدار خواهد داشت که مشمول طرح طبقه بندی مشاغل در دانشگاه بوده و جزء کارکنان اداره امور دانشجویی محسوب می شوند.

ماده (۶) اقامتگاه دارای یک هیأت مدیره پنج نفره است که سرپرست اقامتگاه عضو انتصابی و دبیر دائمی آن خواهد بود؛ سایر اعضای هیأت مدیره از بین ساکنین، توسط مجمع عمومی اقامتگاه (کلیه برادران دانشجوی ساکن در اقامتگاه) برای مدت یک سال انتخاب می شوند و تحت نظارت اداره امور دانشجویی عهده دار وظایف زیر می باشند:

الف) همکاری با معاونت دانشجویی و فرهنگی بخصوص سرپرست اقامتگاه نظیر:

- ارائه طرح های پیشنهادی جهت تحقق اهداف مذکور در ماده ۲
- تدوین برنامه ها و ایجاد زمینه های اجرایی مصوبات در خصوص اقامتگاه
- ارائه پیشنهاد در امور مختلف اقامتگاه از جمله اسکان، مقررات عمومی و انضباطی
- بررسی و اظهار نظر درباره مسائل ارجاعی از طرف معاونت دانشجویی و فرهنگی
- همکاری در آماده سازی اقامتگاه برای پذیرش و اسکان دانشجویان
- همکاری در زمینه امور پشتیبانی، رفاهی و گزارش کمبودها
- همکاری در زمینه امور فرهنگی اقامتگاه
- همکاری در زمینه تعیین و تأمین هزینه شارژ اقامتگاه
- همکاری در زمینه انتخاب اعضای هیأت مدیره جدید
- ارائه گزارش کار به اداره امور دانشجویی



ب) امور نظارتی نظیر:

- نظارت بر رعایت مقررات انضباطی به منظور ایجاد نظم، آرامش و امنیت در محیط اقامتگاه
- نظارت بر امور اجرایی اقامتگاه (امور رفاهی، خدماتی، تأسیساتی و ...)
- نظارت بر رعایت آیین نامه و مقررات اقامتگاه توسط ساکنین
- نظارت بر نحوه هزینه کرد شارژ اقامتگاه

تبصره ۱: انتخابات بصورت سالیانه توسط اداره امور دانشجویی برگزار می شود.

تبصره ۲: در انتخابات مذکور، ۲ نفر نیز به عنوان علی البدل انتخاب می شوند که در صورت استعفا، برکناری و یا پایان سکونت هر یک از

اعضای هیأت مدیره (به جز سرپرست اقامتگاه) اعضای علی البدل به ترتیب جایگزین می شوند.

ماده (۷) از جمله وظایف سرپرست اقامتگاه (با همکاری هیأت مدیره) عبارت است از:

الف) اداره و نظارت بر امور اقامتگاه نظیر:

- هماهنگی با ساکنین و اقدام مقتضی جهت تخلیه و تحویل واحدها
- تهیه گزارش تخلیه واحد و ارائه به اداره امور دانشجویی
- آماده سازی واحدهای تخلیه شده جهت اسکان مجدد و تحویل آن به ساکنین جدید
- دریافت و نظارت بر حفظ و نگهداری اموال و وسایل عمومی اقامتگاه
- پیگیری و نظارت بر رفع نواقص عمومی (تأسیساتی، خدماتی و تدارکاتی) اقامتگاه
- نظارت بر عملکرد سرایدار و نیروهای غیر تمام وقت اقامتگاه (نظیر باغبان، نیروهای خدماتی و ...)
- گزارش کمبودها و نواقص مختلف اقامتگاه از قبیل نواقص تأسیساتی، خدماتی و تدارکاتی به مراجع مربوط
- نظارت بر رعایت مقررات اقامتگاه

ب) امور حسابداری مربوط به اقامتگاه نظیر:

- ثبت وقایع مالی در دفاتر مربوط و بایگانی اسناد مرتبط
- مصرف هزینه شارژ ساختمان در امور مربوط و ارسال گزارش تفصیلی به اداره امور دانشجویی و هیأت مدیره
- پیگیری دریافت هزینه ها (اجاره بها، شارژ، خسارات وارده و کمبود مبلغ ودیعه) و دریافت فیش های واریزی

فصل سوم: نحوه واگذاری واحدهای مسکونی اقامتگاه

ماده (۸) الف) شرایط عمومی:

- داشتن صلاحیت عمومی و اخلاقی و عدم سوء سابقه در کمیته انضباطی به تأیید دبیر کمیته انضباطی دانشجویان
- داشتن حداقل معدل کل ۱۵

ب) شرایط اختصاصی:

- ب-۱) دوره کارشناسی ارشد پیوسته:
- گذراندن حداقل ۷۰٪ واحدهای مقطع کارشناسی در زمان تقاضا
- داشتن واحد درسی (بجز واحد پایان نامه) در زمان تقاضا
- ب-۲) دوره دکتری:
- دانشجوی تمام وقت دانشگاه باشد.
- حداکثر در نیمسال هفتم، مشغول به تحصیل باشد.



باسم تعالی
آمین نامه اقامتگاه متأهلی دانشجویان دانشگاه امام صادق علیه السلام
مصوب جلسه ۹۴۷ مورخ ۹۸/۴/۳ بیات رنیه دانشگاه

تبصره ۱: چنانچه دانشجوی هنگام تقاضا و سکونت در اقامتگاه، از مرخصی تحصیلی استفاده نماید، با تشخیص کمیسیون اسکان می تواند به سکونت ادامه دهد. در غیر این صورت می بایست واحد را تخلیه نماید.

تبصره ۲: استفاده کنندگان از واحدهای مسکونی، در تمام مدت سکونت بایستی شرایط عمومی مندرج در بند الف این ماده را دارا بوده و در دوره دکتری دانشجویی تمام وقت دانشگاه باشند، لذا چنانچه فاقد یکی از شرایط گردند مجوز اقامت ایشان لغو گردیده و ملزم به تخلیه واحد می باشند. تشخیص از دست دادن شرایط، به عهده کمیسیون اسکان است.

ماده ۹) با توجه به وضعیت متفاوت دانشجویان، دارا بودن شرایط حداقلی موضوع ماده ۸ کافی نبوده و امتیازات دانشجویان متأهل متقاضی استفاده از اقامتگاه در هر مقطع تحصیلی با استفاده از جدول زیر مورد محاسبه قرار گرفته و واحدهای مسکونی به ترتیب به دارندگان جمع امتیاز بالاتر اختصاص می یابد:

ردیف	عنوان	حداکثر امتیاز در مقطع			مرجع تشخیص	توضیحات
		کارشناسی	ارشد	دکتری		
۱	وضعیت آموزشی	۴۰	۳۵	۲۵	معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی	معدل کل نیمسالهای تحصیلی
۲	وضعیت پژوهشی	۱۰	۲۰	۳۵	معاونت پژوهشی دانشکده مربوط	
۳	وضعیت فرهنگی	۲۵	۲۰	۱۵	معاونت دانشجویی و فرهنگی	فعالیت های فرهنگی و تربیتی
۴	همسر دانشجوی دانشگاه	۸	۸	۸	پردیس خواهران	
۵	مدت زمان ازدواج رسمی	۶	۶	۶	معاونت دانشجویی و فرهنگی	امتیاز بیشتر برای مدت بیشتر
۶	تعداد فرزند	۶	۶	۶	معاونت دانشجویی و فرهنگی	یک فرزند ۴ و دو فرزند ۶ امتیاز
۷	فاصله تا محل زندگی همسر	۵	۵	۵	معاونت دانشجویی و فرهنگی	امتیاز بیشتر برای فاصله بیشتر

تبصره ۱: به دانشجویان دارای موقعیت خاص (شاهد و اینارگر، دانشجوی سرپرست مادر، تحت پوشش کمیته امداد یا بهزیستی و...) علاوه بر امتیازات فوق حداکثر ۵ امتیاز (مطابق با امتیازبندی معاونت دانشجویی و فرهنگی) تعلق می گیرد.

تبصره ۲: با توجه به زمانبندی تخلیه واحدهای مسکونی، جهت واگذاری مجدد واحدها به دانشجویان متقاضی، توسط اداره امور دانشجویی اعلام عمومی و ثبت نام صورت گرفته و امتیاز متقاضیان در زمان ثبت نام محاسبه و ملاک واگذاری قرار می گیرد. واگذاری واحدها به دانشجویان دکتری پس از یک نیمسال تحصیل در دانشگاه مقدور می باشد.

ماده ۱۰) ثبت نام از متقاضیان سکونت:

کلیه دانشجویان متقاضی سکونت در اقامتگاه متأهلی می بایست مدارک اعلام شده از سوی اداره امور دانشجویی و همچنین گواهی های لازم را به این اداره تحویل نمایند.

فصل چهارم: مدت اقامت، تکالیف مالی و وظایف ساکنین

ماده ۱۱) دانشجویان برای سکونت در اقامتگاه می بایست مدارک ذیل را به اداره امور دانشجویی تحویل دهند:

- ۱- امضاء قرارداد تنظیم شده توسط اداره کل دانشجویی
- ۲- اصل فیش واریزی مبلغ ودیعه مسکن به مبلغ یکسال اجاره بها و شارژ ماهانه



بسمه تعالی
آیین نامه اقامتگاه مساهلی دانشجویان دانشگاه امام صادق علیه السلام



تبصره ۱: چنانچه هر یک از ساکنین اجاره بها و هزینه شارژ ماهیانه خود یا خسارات احتمالی ایجاد شده را پرداخت ننماید، از مبلغ ودیعه وی برداشت خواهد شد.

تبصره ۲: هنگام تخلیه و تسویه حساب مسکن دانشجویان با دانشگاه، در صورتی که دانشجوی هر گونه بدهی معوقه داشته باشد از مبلغ ودیعه کسر و الباقی مبلغ به وی مسترد خواهد شد.

تبصره ۳: برای تحویل واحدهای مسکونی به دانشجویان واجد شرایط، قرارداد مربوط (که با نظر مشاور حقوقی دانشگاه تنظیم شده) به صورت سالانه (با رعایت تغییر میزان اجاره بها) منعقد می شود. همچنین یک فقره چک از ضامن معتبر، با مبلغی برابر پنج سال اجاره بهای ماهانه مصوب، برای ضمانت (با رعایت شرایط حقوقی در مندرجات چک) دریافت و در معاونت دانشجویی و فرهنگی نگهداری می شود. ماده (۱۲) میزان اجاره بهای واحدهای مسکونی اقامتگاه در تابستان هر سال و برای یکسال با رعایت سیاست های دانشگاه توسط دو معاونت دانشجویی و فرهنگی و معاونت سرمایه انسانی و مدیریت منابع تعیین می شود.

تبصره: به منظور تشویق دانشجویان برتر دانشگاه در فعالیت های علمی، فرهنگی و ورزشی، معاونت دانشجویی و فرهنگی می تواند در چارچوب دستورالعمل و شیوه نامه تشویق و تخفیف اجاره بها (با رعایت ماده ۲۳ آیین نامه) و بر اساس امتیازات دانشجویی در هر سال، میزان اجاره بهای واحدها را به صورت متفاوت (تا هفتاد درصد تخفیف) تعیین نماید.

ماده (۱۳) فرآیند محاسبه و هزینه کرد شارژ به شرح ذیل می باشد:
هزینه شارژ مجتمع که شامل هزینه های جاری مانند آب، برق، گاز، تعمیرات جزئی، نظافت و... (بجز هزینه رنگ ساختمان) می باشد بطور کامل از ساکنین دریافت می شود. اداره کل دانشجویی با توجه به گزارشات هزینه کرد شارژ در سنوات گذشته و مانده حساب احتمالی هزینه شارژ، با نظرخواهی از هیأت مدیره اقامتگاه، ضمن ارائه اطلاعات کلی حساب شارژ و نحوه محاسبه، مقدار شارژ را تعیین و به ساکنین ابلاغ می نماید.

ماده (۱۴) جهت هزینه کرد شارژ، مبلغی علی الحساب به عنوان تنخواه از حساب ویژه شارژ در اختیار سرپرست اقامتگاه قرار می گیرد که در پایان هر ماه مؤظف به ارائه گزارش تفصیلی میزان شارژ مصرفی ماهانه اقامتگاه و تسویه حساب با اداره کل دانشجویی می باشد.

ماده (۱۵) اهم وظایف ساکنین در زمان سکونت در اقامتگاه به شرح ذیل است:

- رعایت ضوابط و مقررات عمومی اخلاقی و انضباطی اقامتگاه (مندرج در دستورالعمل اجرایی)
- رعایت نظم و شعائر اسلامی و شؤون دانشجویی دانشگاه امام صادق علیه السلام از سوی دانشجویان و خانواده و میهمانان وی
- پرهیز از انجام هرگونه فعالیت (اعم از امور اقتصادی، سیاسی، فرهنگی و...) منافی شؤون دانشجویی در اقامتگاه
- تخلیه و تحویل واحد مسکونی در مهلت زمان تعیین شده.
- استفاده صحیح از امکانات اقامتگاه
- حفاظت از اموال تحویل شده به فرد و اهتمام در حفظ و نگهداری اموال اقامتگاه

ماده (۱۶) سقف مدت سکونت در اقامتگاه متأهلی به شرح ذیل می باشد:

الف) در دوره کارشناسی ارشد پیوسته: ۳ سال

ب) در دوره دکتری: ۲ سال

تبصره: مجموع استفاده از اقامتگاه برای دانشجویانی که در دوره کارشناسی ارشد پیوسته از اقامتگاه استفاده نموده و در دوره دکتری دانشگاه

پذیرفته می شوند، حداکثر ۴ سال می باشد.



ماده (۱۷) به منظور تخلیه واحدهایی که طبق مقررات تخلیه نمی شود مراحل زیر به ترتیب طی می شود:

- ۱- اقدام انضباطی در معاونت دانشجویی و فرهنگی از طریق کمیته انضباطی دانشجویان
 - ۲- اقدام آموزشی در معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی شامل عدم صدور گواهی های دانشجویی و جلوگیری از ثبت نام آموزشی
 - ۳- اقدام قانونی در چارچوب مقررات کشوری از طریق معاونت سرمایه انسانی و مدیریت منابع شامل ارسال نامه رسمی یا اظهارنامه قانونی و اجرای ضمانت ها و طی مراحل تخلیه واحدهای مسکونی از طریق مراجع قضایی
- تبصره: گواهی های آموزشی از جمله فراغت از تحصیل، پس از تخلیه و تسویه حساب کامل به دانشجو داده خواهد شد.

ماده (۱۸) تاریخ تخلیه طی ابلاغ رسمی مدیرکل دانشجویی و حداقل دوماه قبل از تاریخ تخلیه به ساکنین اعلام خواهد شد.

ماده (۱۹) در صورت اتمام سنوات مجاز رفاهی (طبق دستورالعمل موضوع ماده ۲۵) یا انجام دفاع از پایان نامه توسط هر یک از ساکنین، می بایست واحد ظرف حداکثر ۴۵ روز پس از تاریخ دفاع یا اتمام سنوات، تخلیه شود. مشروط بر اینکه این مدت بیش از تاریخ انقضای مدت اجاره نباشد.

ماده (۲۰) در صورتی که هر یک از ساکنین، بعد از انقضاء زمان سکونت، واحد را تخلیه و تحویل نداده باشد، پس از ارسال نامه رسمی ضمن انجام اقدامات قانونی، اجاره بهای واقعی محل نیز از زمان انقضای مدت سکونت از وی اخذ خواهد شد و در صورت عدم پرداخت، مبلغ مربوط از حساب ودیعه و ضمانت های سپرده شده (مانند چک تخلیه) برداشت خواهد شد.

فصل پنجم: بودجه و حساب های مالی اقامتگاه

ماده (۲۱) حساب های مالی اقامتگاه به شرح زیر است:

- ۱- حساب ودیعه با امضای معاون دانشجویی و فرهنگی دانشگاه برای واریز مبالغ ودیعه توسط ساکنان به منظور پرداخت هزینه خسارت های احتمالی وارد شده به مجتمع توسط ساکنین و یا جبران اجاره بهای تأخیر شده.
 - ۲- حساب شارژ با امضای مدیرکل دانشجویی برای واریز مبالغ شارژ، توسط ساکنان و پرداخت هزینه های شارژ مجتمع
 - ۳- حساب درآمد اختصاصی اقامتگاه با امضای رئیس دانشگاه برای واریز مبالغ اجاره بها توسط ساکنان و پرداخت هزینه های سرمایه ای، عمرانی، سرویس و نگهداری تأسیسات، رنگ ساختمان، تعمیرات اساسی و حقوق و مزایای کارکنان موضوع ماده ۵
- ماده (۲۲) هزینه تعمیرات اساسی اقامتگاه موضوع ماده ۲۲ و هزینه حقوق و مزایای کارکنان موضوع ماده ۵ شبیه سایر کارکنان طرح طبقه بندی مشاغل از محل درآمد اختصاصی اقامتگاه پرداخت می شود و هزینه های شارژ ارتباطی به بودجه دانشگاه ندارد.

ماده (۲۳) دستورالعمل های مرتبط با این آیین نامه توسط معاونت دانشجویی و فرهنگی تهیه و با توافق و تأیید معاونین دانشجویی و فرهنگی، سرمایه انسانی و مدیریت منابع و مدیرکل طرح و برنامه تصویب و اجرا می گردد.

ماده (۲۴) این آیین نامه پس از تصویب در جلسه ۶۰۹ با اصلاحاتی در جلسه ۷۰۶ و سپس در ۵ فصل، ۲۶ ماده و ۱۵ تبصره در جلسه ۷۵۶ مورخ ۹۳/۷/۲۰ مورد تصویب قرار گرفت و در جلسه ۸۰۱ مورخ ۹۴/۰۶/۱۵ و جلسه ۸۸۸ مورخ ۹۶/۶/۲۶ تغییراتی در آن صورت گرفت و پس از آن با تغییراتی در ۵ فصل، ۲۴ ماده و ۱۲ تبصره در جلسات ۹۴۵ و ۹۴۷ مورخ ۹۸/۰۲/۲۳ و ۹۸/۰۴/۰۳ هیأت رئیسه تصویب و معاونت دانشجویی و فرهنگی مسئولیت نظارت بر حسن اجرای آن را بر عهده دارد.