

شیوه نامه انضباطی و مقررات عمومی سراهای (خوابگاه ها) دانشگاه اردکان

دانشگاه و دانشجو از محورهای توسعه علمی، فرهنگی و اجتماعی کشور محسوب می‌شوند و خوابگاه دانشجویی به‌عنوان خانه دوم دانشجو اهمیت ویژه‌ای در ارتقاء نشاط معنوی، حفظ آرامش روحی و جسمی، توسعه فکر و اندیشه، اعتلای شخصیت و افزایش کیفیت تحصیلی دانشجویان دارد. به‌منظور تسهیل و بهبود کیفیت زندگی در خوابگاه‌های دانشجویی، تدوین مقررات و ضوابط راهگشا و شفاف با هدف رعایت حقوق فردی و جمعی، تقویت روحیه مسئولیت‌پذیری و خودباوری، تأمین امنیت و قانونمند نمودن سکونت دانشجویان امری ضروری است. دانشگاه اردکان شیوه نامه انضباطی و مقررات عمومی سراها را به شرح ذیل تنظیم نموده است.

فصل اول: تعاریف

ماده ۱- در این شیوه نامه به جای ذکر کامل خوابگاه دانشگاه اردکان، به اختصار خوابگاه یا خوابگاه دانشگاه قید شده است.

ماده 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 فوق برنامه در نظر گرفته شده است.

ماده ۳- کمیته اسکان: کمیته‌ای متشکل از معاون دانشجویی و فرهنگی، مدیر دانشجویی و کارشناس امور خوابگاه‌ها است.

تبصره: بنا به تشخیص معاون دانشجویی و فرهنگی دانشگاه بر حسب ضرورت از مسئول مرکز مشاوره دانشجویی دانشگاه، مدیریت فرهنگی یا سرپرست مربوطه در کمیته اسکان دعوت به عمل می‌آید.

ماده ۴- سرپرست شیفت یا سرپرست خوابگاه: ناظم، ناظمه و متصدی خوابگاه تحت این عنوان نامبرده شده است.

ماده ۵- شورای انضباطی دانشجویان: شورایی است که بررسی و پیگیری تخلفات دانشجویی را به عهده دارد. این شورا از دو بخش شورای بدوی و تجدید نظر تشکیل شده است، رییس شورای بدوی معاون دانشجویی و فرهنگی دانشگاه و رییس شورای تجدید نظر ریاست دانشگاه است.

ماده ۶- صندوق رفاه دانشجویان: تشکل سازمانی مستقلی است که بر اساس قانون ایجاد شده و به صورت سازمان وابسته به وزارت اداره می‌شود؛ وظیفه آن ایجاد زمینه مناسب جهت رشد استعدادها، کمک به وضعیت معیشتی و تحصیلی دانشجویان و ارائه تسهیلاتی در قالب ودیعه مسکن و وامهای مختلف به دانشجویان می‌باشد.

ماده ۷- دانشجوی غیر بومی: تعریف آن بر حسب شرایط اقلیمی و جغرافیایی، بعد مسافت و دسترسی به عهده کمیته اسکان دانشگاه می‌باشد.

تبصره: در شرایط فعلی دانشجویانی که محل زندگیشان صد کیلومتر تا دانشگاه اردکان فاصله داشته باشند دانشجوی غیر بومی در حوزه معاونت دانشجویی قلمداد می شوند.

ماده ۸ - شورای صنفی دانشجویان: ساختاری متشکل از نمایندگان منتخب دانشجویان هر واحد دانشگاهی است که اعضای آن از طریق انتخابات و در چارچوب آیین نامه شورای صنفی دانشجویان انتخاب می شوند.

فصل دوم: نحوه اداره خوابگاههای دانشجویی

ماده ۹ - اداره کلی امور خوابگاه های دانشجویی و مسئولیت اجرای مقررات و نظارت بر حفظ اموال، اماکن، تأسیسات، بهداشت و کلیه امور مرتبط با خوابگاه به عهده معاونت دانشجویی، فرهنگی و مدیریت دانشجویی دانشگاه است.

ماده ۱۰ - معاون دانشجویی و فرهنگی دانشگاه عهده دار بالاترین سطح سازمانی پس از رییس دانشگاه در ساماندهی و نظارت بر انجام امور دانشجویی و فرهنگی دانشجویان می باشد.

۱۰-۱ - پس از معاونت دانشجویی در ساماندهی و نظارت بر انجام امور دانشجویی از قبیل امور صنفی، خوابگاه و تغذیه مدیریت امور دانشجویی بالاترین سطح سازمانی را دارد.

ماده ۱۱ - مسئولان دانشگاه ملزم به برنامه ریزی و پیگیری جهت ایجاد پست های سازمانی برای به کارگیری مشاوران مجرب به منظور ارائه خدمات مشاوره ای در خوابگاه و همچنین جذب افراد متعهد و دارای تحصیلات دانشگاهی (ترجیحاً در رشته های علوم انسانی، رفتاری، اجتماعی، روانشناسی، تربیتی و مددکار اجتماعی که حتی الامکان زندگی در خوابگاه های دانشجویی را تجربه کرده باشند) برای تصدی عناوین سرپرست شیفت خوابگاه، مسئولان و رؤسای اداره خوابگاه های دانشجویی هستند.

ماده ۱۲ - استعلام از حراست دانشگاه جهت کلیه کارکنان خوابگاه، شامل: سرپرست شیفت، نگهبان، خدمه و ... قبل از به کارگیری در خوابگاه الزامی بوده و حتی المقدور شرط تأهل در نظر گرفته شود.

ماده ۱۳ - مسئولیت خسارات وارده بر اطاق یا کسر اموال تحویلی به عهده شخص دانشجویی وارد کننده خسارت و یا دانشجویان اطاق و خسارت وارده بر امکانات مستقر در فضاهای مشترک به عهده کلیه دانشجویان واحد مربوطه خواهد بود.

تبصره ۱: خسارت ایجاد شده به اموال تحویلی در پایان هر نیمسال تحصیلی توسط سرپرستان شیفت و زیر نظر اداره امور خوابگاهها محاسبه و پس از تأیید معاون یا مدیریت دانشجویی به حسابی که مدیریت مالی دانشگاه تعیین نموده واریز و وجوه دریافتی باید در خوابگاه های دانشجویی هزینه شود. اداره امور خوابگاهها فقط در صورت پرداخت خسارت ایجاد شده نسبت به تمدید کارت یا معرفی نامه سکونت دانشجو اقدام خواهد نمود.

تبصره ۲: تأمین وسایل شخصی شامل پتو، تشک، ملحفه، بالش و ... بر عهده دانشجو می باشد.

ماده ۱۴ - سرپرستان شیفت خوابگاه ها موظف هستند تا پایان نوبت کاری خود در خوابگاه حضور داشته و به هیچ وجه تا آمدن فرد مسئول شیفت بعدی محل کار خود را ترک نمایند.

ماده ۱۵- کلید یدک کلیه اتاق ها و اماکن عمومی خوابگاه جهت استفاده در مواقع ضروری، لازم است با حفظ امانت‌داری در اختیار سرپرست شیفت خوابگاه قرار گیرد.

ماده ۱۶- دانشگاه و حوزه معاونت دانشجویی می‌تواند به منظور اداره مطلوب خوابگاه ها در حد مقدمات از مشارکت دانشجویان ساکن خوابگاه ها، برای اجرا و انجام برنامه‌ها و طرح‌های مختلف فرهنگی، اجتماعی و صنفی در قالب کار دانشجویی استفاده نماید.

ماده ۱۷- شناسنامه اتاق که مشتمل بر موارد ذیل می‌باشد، لازم است در هر نیمسال تحصیلی توسط اداره امور خوابگاه ها تهیه و در دفتر خوابگاه نگهداری شود:

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

ماده ۱۸- 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 اداره امور خوابگاه ها تهیه و در دفتر خوابگاه نگهداری شود.

۱۸-۱- مدیریت و کارشناس امور خوابگاه‌ها موظف است شرح وظایف خود و کارکنان خوابگاه را در سایت دانشگاه جهت اطلاع دانشجویان درج نماید.

۱۸-۲- نصب هرگونه اطلاعیه در محیط خوابگاه ها فقط با مجوز اداره امور خوابگاه ها امکان پذیر بوده و سرپرستان ملزم به جمع آوری کلیه اطلاعیه های فاقد مجوز می‌باشند.

ماده ۱۹- عرضه و فروش مواد دخانی در فروشگاه ها و بوفه های مستقر در اماکن دانشجویی مطلقاً ممنوع می‌باشد.

ماده ۲۰- مفاد این آیین‌نامه از طریق مسئولان اداره امور خوابگاه‌ها لازم است به نحو مقتضی به اطلاع دانشجویان رسانده شود.

فصل سوم: شرایط واگذاری خوابگاه و نحوه اسکان

ماده ۲۱- خوابگاه دانشجویی به دانشجویان غیربومی دوره روزانه در حد امکانات و مقدمات تعلق می‌گیرد.

تبصره: در صورت وجود ظرفیت، واگذاری خوابگاه به دانشجویان ساکن در شهرها و روستاهای مجاور، دوره شبانه، دانشجویان دارای سنوات غیر مجاز و در موارد خاص با نظر کمیته اسکان بلامانع می‌باشد.

ماده ۲۲- دانشجویان واجد شرایط اسکان لازم است در ابتدای هر نیمسال تحصیلی با مراجعه به اداره امور خوابگاه ها و ارایه برگ انتخاب واحد همان نیمسال نسبت به دریافت مجوز سکونت خود اقدام نمایند.

ماده ۲۳- دانشجویان شاهد و ایثارگر، دانشجویان تحت پوشش سازمان بهزیستی و کمیته امداد امام خمینی (ره)، فرزندان خانواده‌های کم‌درآمد، دانشجویی با بیماری «صعب‌العلاج / خاص»، دارندگان رتبه‌های ممتاز آزمون سراسری، نقرات برتر کشوری مسابقات یا المپیادهای «علمی، فرهنگی، هنری، ورزشی، قرآنی» با نظر و تشخیص کمیته اسکان در اولویت واگذاری خوابگاه قرار دارند.

۲۳-۱- دانشجویان شاهد و ایثارگر، دانشجویان تحت پوشش سازمان بهزیستی و کمیته امداد امام خمینی (ره) و سایر نهادها پس از پرداخت اجاره بها در صورت درخواست دانشجو، به نهاد ذی ربط از طرف معاونت دانشجویی، نامه ای جهت حمایت مالی ارسال خواهد شد.

ماده ۲۴- دانشجویان میهمان، جابجایی، انتقالی از اولویت استفاده از خوابگاه برخوردار نمی باشند، اما در صورت وجود ظرفیت و امکانات و مقدرات، با نظر کمیته اسکان و اخذ هزینه‌های تمام شده، ارایه خوابگاه بلامانع است.

ماده ۲۵- به دانشجویان پس از فراغت از تحصیل، انصراف یا اخراج از دانشگاه همچنین دانشجویانی که به هر دلیل قطع ارتباط آموزشی دارند (مرخصی تحصیلی، تعلیق انضباطی) مجوز استفاده و ادامه سکونت در خوابگاه داده خواهد شد.

ماده ۲۶- دانش‌آموختگان برای انجام امور فارغ‌التحصیلی، با اخذ مجوز کتبی از امور دانشجویی می‌توانند حداکثر به مدت یک هفته از خوابگاه استفاده نمایند.

ماده ۲۷- چنانچه دانشجوی ساکن خوابگاه در موعد تعیین شده توسط اداره امور خوابگاه ها، خوابگاه را تخلیه ننماید، اتاق وی با حضور نماینده معرفی شده از طرف حراست دانشگاه، کارشناس اداره خوابگاه‌ها و مسئول شیفت خوابگاه طی صورتجلسه ای تخلیه و مراتب مورد تخلف دانشجو به مدیریت دانشجویی و مراجع ذیصلاح جهت پیگیری های بعدی گزارش می‌شود.

ماده ۲۸- اتاق یا خوابگاه دانشجو در مدت زمان سکونت در خوابگاه، بنا به ضرورت و مصلحت به تشخیص اداره امور خوابگاه ها و مدیریت دانشجویی ممکن است تغییر یابد، دانشجو موظف است در مکان‌هایی که برای وی تعیین می شود اقامت نماید.

۲۸-۱- تعیین تعداد نفرات هر اتاق به عهده کارشناس امور خوابگاه ها و با مشورت با مدیریت امور دانشجویی و سرپرستان می‌باشد و دانشجویان ساکن در اتاق اجازه ندارند با ورود افراد جدیدی که مجوز سکونت در اتاق را دریافت نموده‌اند مخالفت نمایند.

ماده ۲۹- دانشجویانی که مجوز سکونت در خوابگاه را دریافت می‌نمایند، در صورت عدم انصراف در موعد مقرر (حداکثر ده روز پس از آغاز ترم تحصیلی) هزینه کامل نیمسال تحصیلی بهره‌مندی از خوابگاه برابر مقررات صندوق رفاه برای آنها محاسبه خواهد شد.

ماده ۳۰- سکونت دانشجویان در خوابگاه در تعطیلات تابستان، بین دو نیمسال و ایام نوروز به استثناء کارورزان و دانشجویان دارای پروژه و به شرط رسیدن به تعداد لازم ممنوع می‌باشد.

تبصره: دانشجویانی که در ایام فوق‌الذکر واحد درسی دارند لازم است با ارایه مدارک لازم و تایید استاد راهنما و مدیریت امور دانشجویی، از اداره امور خوابگاه‌ها مجوز اقامت دریافت نموده و در خوابگاه و اتاقی که برای آنها تعیین می‌شود سکونت نمایند.

ماده ۳۱- در صورت وجود امکانات، دانشجویان واجد شرایط می‌توانند از آغاز تحصیل حداکثر به ترتیب: کاردانی و کارشناسی ناپیوسته ۵ نیمسال، کارشناسی پیوسته ۹ نیمسال، کارشناسی ارشد ناپیوسته ۵ نیمسال و دکترای تخصصی ۹ نیمسال از خوابگاه دانشجویی استفاده نمایند.

۳۱-۱- کمیته اسکان می تواند در صورت کمبود ظرفیت و امکانات، زمان حداکثر مدت سکونت را کاهش یا افزایش دهد.

فصل چهارم: مقررات عمومی

ماده ۳۲- همراه داشتن معرفی نامه یا کارت عکس دار سکونت در خوابگاه برای دانشجویان خوابگاهی ضروری می باشد.

ماده ۳۳- زمان ورود و خروج مجاز در خوابگاه ها و بسته شدن درب ورودی خوابگاه در ۶ ماهه اول و دوم سال به شرح ذیل می باشد. البته بر حسب شرایط اقلیمی، فرهنگی، اجتماعی و موقعیت خوابگاه ها، کمیته اسکان می تواند زمان تعیین شده را کاهش یا افزایش دهد.

دختران				پسران			
ترم اول		ترم دوم		ترم اول		ترم دوم	
ورود	خروج	ورود	خروج	ورود	خروج	ورود	خروج
۱ساعت بعد از اذان مغرب	۲ساعت بعد از اذان صبح	۲ساعت بعد از اذان مغرب	۱ساعت بعد از اذان صبح	۲ساعت بعد از اذان مغرب	۲ساعت بعد از اذان صبح	۳ساعت بعد از اذان مغرب	۱ساعت بعد از اذان صبح

۳۳-۱- دانشجویهای خانم موظف هستند هنگام ورود و خروج خوابگاه بر اساس مقررات و سیستم حضور و غیاب موجود در آن خوابگاه ورود و خروج خود را ثبت نمایند.

۳۳-۲- ورود یا خروج در ساعات غیر مجاز مانند عزیمت و یا برگشت از مسافرت، اردوها و فعالیتهای آموزشی - تحقیقاتی، موارد خاص و یا شرایطی که خارج از اراده دانشجو به وجود آمده باشد با ثبت در دفتر مخصوص خوابگاه و ارایه مدارک بلامانع خواهد بود.

۳۳-۳- لازم است ساعات غیر مجاز 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 مدیر یا معاونت دانشجویی برساند.

۳۳-۴- در صورت گزارش سرپرست امور خوابگاه ها، مبنی بر عدم رعایت ساعات تعیین شده و غیبت غیر موجه از خوابگاه بخصوص در مورد دانشجویان دختر، معاونت یا مدیریت دانشجویی یا کسانی که آنها تعیین نموده اند ضمن اطلاع به خانواده دانشجو، مطابق مقررات نسبت به ادامه سکونت یا لغو سکونت دانشجو در خوابگاه تصمیم گیری خواهد نمود.

۳۳-۵- سرپرست شیفت خوابگاه لازم است به منظور حفظ نظم و امنیت، در پایان زمان تعیین شده ورود و خروج، به تمام طبقات و اتاقها مراجعه نموده و با رعایت احترام ضمن رؤیت دانشجویان حضور و غیاب آنها را در دفتر مربوطه ثبت و موارد غیبت را پس از بررسی و در صورت لزوم پیگیری از خانواده دانشجو، به مقامات مافوق گزارش نماید.

ماده ۳۴- دانشجویان ساکن در خوابگاه می‌توانند بعضی شبها فقط در منزل خویشاوندان ساکن در شهر محل تحصیل و یا شهرهای مجاور به طور موقت اقامت نمایند. لازم است قبلاً مشخصات، آدرس، تلفن و نسبت آن‌ها با دانشجو در فرم خویشاوندان قید شده و به تأیید ولی قانونی دانشجو رسیده باشد.

تبصره: امضای ولی یا سرپرست قانونی دانشجو در فرم خویشاوندان در بدو ورود به خوابگاه باید ثبت محضری شده باشد. این مورد در روزهای آغازین تصویب این شیوه نامه با تأیید تلفنی ولی دانشجو کفایت می‌کند.

۳۴-۱- برگه مرخصی دانشجو (بخصوص دانشجویان دختر) از خوابگاه پس از تطبیق با فرم نشانی و مشخصات خویشاوندان تکمیل و در صورت صحت، ضمن ثبت در دفتر مربوطه به دانشجو تحویل و مراتب به اداره امور خوابگاه ها و خانواده دانشجو اعلام می‌شود.

۳۴-۲- مدت مسافرت یا عدم حضور دانشجو باید قبلاً تعیین شده باشد و دانشجو موظف است پس از انقضای مدت و بازگشت از مسافرت، حضور خود را به سرپرست شیفت خوابگاه اعلام نماید و برگه مرخصی را که به تأیید ولی (مراجعه به منزل پدری) یا خویشاوند (مراجعه به منزل خویشاوندان) رسیده به سرپرست شیفت خوابگاه تحویل نماید. در غیر اینصورت لازم است سرپرست شیفت مراتب را کتباً به اطلاع رییس (مسئول) اداره امور خوابگاه ها و مدیریت امور دانشجویی برساند.

۳۴-۳- سرپرست خوابگاه یا مسئول امور خوابگاه ها می‌تواند از طریق تماس تلفنی حضور دانشجو را در منزل خویشاوند استعلام و در صورت لزوم پس از هماهنگی با مسئولان ذیربط با مراجعه به محل، حضور دانشجو را بررسی نماید.

ماده ۳۵- با توجه به شأن دانشجو، رعایت پوشش مناسب و بر مبنای موازین اسلامی، عرف و هنجارهای اجتماعی برای تمامی دانشجویان الزامی بوده و هر آنچه دانشجو در داخل یا خارج از اتاق خود رفتار می‌نماید باید در محدوده قوانین و مقررات جاری کشور و بخشنامه ها و آئین نامه های مصوب باشد.

تبصره: ظاهر شدن با لباس نامناسب و نامتعارف که مغایر با آداب اسلامی، شئونات دانشجویی و عرف جامعه می‌باشد به طور کلی در فضاهای عمومی خوابگاه‌ها ممنوع بوده و از ورود و خروج افراد بد حجاب و با پوشش نامناسب جلوگیری به عمل خواهد آمد.

ماده ۳۶- هرگونه جابجایی یا انتقال اموال عمومی خوابگاه توسط دانشجو ممنوع است.

تبصره: هرگونه تغییر یا تعویض قفل در اتاق، تغییر و جابجایی اموال داخل اتاق یا واحد مربوطه بدون اخذ مجوز از اداره امور خوابگاه ها یا سرپرست خوابگاه ممنوع است.

ماده ۳۷- استفاده از وسایلی نظیر VCD ، ویدئو و... و کامپیوتر توسط دانشجو در اتاق با رعایت شرایط تعیین شده و کسب مجوز از طرف اداره امور خوابگاه ها امکان پذیر می‌باشد.

تبصره : هماهنگی و نظارت بر امکانات اینترنت و اجرای صحیح آن به عهده واحد اطلاعات و فناوری دانشگاه می‌باشد.

ماده ۳۸- ایجاد هرگونه مزاحمت که سبب سلب آسایش ساکنان خوابگاه شود (از قبیل ایجاد سر و صدا، درگیری، بلند نمودن بیش از حد صدای رادیو ، تلویزیون و نواختن موسیقی و ...) ممنوع می‌باشد.

ماده ۳۹- رفتار و کردار دانشجویان ساکن خوابگاه هایی که به علت وضعیت خاص ساختمانی مشرف به اماکن مسکونی مجاور می‌باشند، باید طوری باشد که موجب سلب آسایش همسایگان خوابگاه نشود.

ماده ۴۰- به منظور حفظ امنیت شئونات دانشجویی، در محیط خوابگاه تهیه عکس یا فیلمبرداری از محیط داخلی خوابگاه دانشجویان و استفاده از دوربین عکاسی و تصویربرداری یا تلفن همراه دارای فناوری عکس و فیلم بدون اخذ مجوز از اداره امور خوابگاه‌ها ممنوع است.

تبصره: با هرگونه سوء استفاده از فناوری تلفن همراه، دوربین و ... در خوابگاه‌های دانشجویی علاوه بر پیگرد قانونی برابر مقررات شورای انضباطی دانشجویان رفتار خواهد شد.

ماده ۴۱- اسراف و زیاده روی در مصرف آب، برق و گاز اشکال شرعی دارد همچنین هر نوع استفاده از وسایلی نظیر: کتری برقی، سماور برقی، پلوپز، فریزر، هیتر، اضافه کردن لامپ‌های گازی یا وسایلی که ایمنی خوابگاه را به خطر می‌اندازند (مگر در برخی موارد خیلی ضروری)، طبخ یا گرم نمودن غذا در داخل اتاق به طور کلی ممنوع بوده و علاوه بر جمع‌آوری لوازم مربوطه، کلیه خسارات احتمالی وارده همچون: آتش‌سوزی، تخریب موکت و ... به عهده دانشجو یا دانشجویان استفاده کننده خواهد بود.

تبصره ۱: دانشجویان موظفند هنگام خروج از خوابگاه تمامی وسایل برقی مجاز، گازسوز و سامانه گرمایش و سرمایش اتاق خود را خاموش نمایند.

تبصره ۲: رعایت بهداشت محیط و نظافت اتاق یا واحد اسکان دانشجویی و وسایل موجود در آن (خصوصاً یخچال) به عهده دانشجویان ساکن آن اتاق یا واحد خواهد بود و نحوه نظارت بر آن به عهده سرپرستان و کارشناس امور خوابگاه ها می باشد.

ماده ۴۲- دانشجویان اجازه دخالت در امور تأسیساتی را ندارد و در صورت بروز مشکل به منظور پیشگیری از خسارت احتمالی لازم است مراتب را به صورت کتبی و شفاهی به مسئول خوابگاه اعلام نماید. مسئولیت عدم اعلام نیازمندی‌ها یا دخالت مستقیم در امور تأسیساتی که موجب ضایعات احتمالی جانی و مالی شود به عهده ساکنان اتاق می‌باشد.

ماده ۴۳- سرپرستی خوابگاه هیچ‌گونه مسئولیتی در قبال وسایل و لوازم شخصی داخل اتاق دانشجو ندارد و دانشجو مسئول حفظ اموال شخصی خود می‌باشد.

تبصره: در صورت بروز سرقت، دانشجو باید مراتب را به سرپرست شیفت خوابگاه کتباً گزارش نماید تا برابر ضوابط به موضوع رسیدگی شود.

ماده ۴۴- استعمال دخانیات و نگهداری وسایل مرتبط با استعمال دخانیات در تمامی اماکن دانشگاهی از جمله خوابگاه ممنوع است و با متخلفین بر اساس آیین نامه و دستورالعمل‌های صادره از سوی شورای انضباطی دانشجویان رفتار خواهد شد.

ماده ۴۵- نگهداری، توزیع، خرید و فروش و استفاده از ابزارآلات غیرقانونی از قبیل لوازم قمار، نوارها و CD های غیرمجاز، اسلحه سرد و گرم، توزیع و مصرف هرگونه مواد افیونی، مشروبات الکلی و مواد و داروهای روان‌گردان، به طور کلی ممنوع است و با متخلفین بر اساس آیین‌نامه و دستورالعمل‌های صادره از سوی شورای انضباطی دانشجویان رفتار خواهد شد.

ماده ۴۶- استفاده از ابزار آلات موسیقی در خوابگاه بگونه ای که آرامش هم اتاقی یا ساکنین اتاق های مجاور را به هم بزنند ممنوع می باشد.

ماده ۴۷- مدیریت امور دانشجویی و کارشناس اداره خوابگاه‌ها ضمن هماهنگی با مسئول مافوق و با حضور نماینده معرفی شده از طرف حراست دانشگاه، در صورت لزوم و گزارش موارد مشکوک از طرف سرپرست و یا دانشجو مجازند نسبت به بازدید اتاق و بازرسی کمد، ساک، کیف، چمدان و لوازم موجود شخصی در اتاق دانشجو اقدام نمایند.

ماده ۴۸- چنانکه دانشجویی برخلاف آیین‌نامه و مقررات رفتار نماید، هیچ‌یک از دانشجویان مجاز به برخورد لفظی یا فیزیکی با وی نمی‌باشند و باید موضوع را جهت رسیدگی به مسئولان مربوطه گزارش نمایند.

تبصره: هر گونه درگیری فیزیکی و لفظی ضمن انعکاس به شورای انضباطی دانشجویان منجر به محرومیت مقصر یا مقصرین دانشجو از خوابگاه خواهد شد.

ماده ۴۹- مجوز اقامت دانشجو در خوابگاه در صورت محرز شدن عدم صلاحیت وی برای ادامه سکونت، در هر مقطع زمانی می‌تواند لغو شود، تشخیص عدم صلاحیت بر عهده کمیته اسکان و شورای انضباطی دانشگاه است.

ماده ۵۰- شورای صنفی دانشگاه بر اساس آیین‌نامه و مقررات مربوطه انتخاب و در راستای توسعه مشارکت دانشجویان در امور صنفی خود و کمک به بهبود خدمت‌رسانی در امور رفاهی و صنفی ساکنین خوابگاه‌ها در چارچوب ضوابط و اختیارات مصوب، فعالیت می‌نماید.

تبصره: شوراهای صنفی مجاز به انجام فعالیتهای فرهنگی، علمی و سیاسی در محیط خوابگاه نمی‌باشند.

ماده ۵۱- ورود و اقامت افراد غیردانشجو تحت عنوان میهمان، معلم یا شاگرد خصوصی و ... در خوابگاه‌های دانشجویی ممنوع می‌باشد.

۵۱-۱- اقامت دانشجوی غیر ساکن در خوابگاه فقط با رضایت هم‌اتاقی‌های میزبان و دریافت مجوز کتبی از اداره امور خوابگاه‌ها به صورت محدود مجاز است.

۵۱-۲- در صورت وجود ضرورت و امکانات معاونت دانشجویی و فرهنگی یا مدیریت دانشجویی، در ارتباط با حضور کوتاه مدت بستگان درجه یک دانشجو در خوابگاه به صورت میهمان تصمیم‌گیری خواهد نمود.

ماده ۵۲- شرایط ملاقات بستگان دانشجو در خوابگاه دختران (اعم از شوهر، خانواده و سایر اقوام)

۵۲-۱- ساعت ملاقات حداکثر تا پایان زمان تعیین شده تردد در خوابگاه می‌باشد.

۵۲-۲- در خوابگاه دختران ملاقات‌کننده مرد باید از محارم دانشجو باشد و کارت شناسایی عکس‌دار معتبر و یا شناسنامه خود را به سرپرست شیفت خوابگاه ارائه نماید و فرم مخصوص ملاقات و یا دفتر مربوطه را تکمیل و امضاء نماید، سرپرست شیفت خوابگاه موظف است مشخصات ملاقات‌کننده مرد را قبل از اعلام به دانشجو با مشخصات اسامی نزدیکان دانشجو (که قبلاً در فرم مخصوص قید شده است) تطبیق و در صورت مغایرت از ملاقات جلوگیری و مراتب را به مدیر امور دانشجویی یا کارشناس اداره امور خوابگاه‌ها گزارش نماید. (فرم مربوط به ملاقات‌کنندگان در ابتدای ورود به خوابگاه حتماً باید به تأیید اولیای دانشجو رسیده و در دفتر خوابگاه نگهداری شود).

۵۲-۳- در خوابگاه دختران لازم است، همسر دانشجوی متأهل هنگام ملاقات، شناسنامه خود را به سرپرست شیفت خوابگاه ارائه نماید- کارت شناسایی کافی نیست- و سرپرست شیفت خوابگاه موظف است مطابق مفاد بند ۵۱-۲ این شیوه‌نامه مراحل اجازه ملاقات را رعایت نماید.

ماده ۵۳- ساعت سکوت عمومی در خوابگاه به تناسب فصول و شرایط (بخصوص در زمان امتحانات میان ترم و پایان ترم)، توسط اداره خوابگاه ها تعیین و اعلام می شود.

ماده ۵۳-۱- در زمان امتحانات در تمام ۲۴ ساعت روز و شب رعایت سکوت عمومی الزامی است و در زمان های دیگر، نیم سال اول از ساعت یازده و نیم سال دوم از ساعت یازده و سی دقیقه شب، سکوت عمومی اعلام خواهد شد.

ماده ۵۴- کلیه ساکنان، کارکنان، مسئولان و دانشجویان خوابگاه ها ملزم به رعایت مندرجات این شیوهنامه می باشند و چنانچه فرد یا افرادی خلاف آن اقدامی نمایند موارد خلاف در مراجع ذیصلاح قانونی دانشگاه قابل پیگرد خواهد بود.

ماده ۵۵- تهیه و تنظیم فرم های مربوط به بعضی از مواد شیوه نامه به عهده معاونت دانشجویی و فرهنگی و مدیریت دانشجویی دانشگاه می باشد.

ماده ۵۶- سرپرستان خوابگاه مطابق شیوه نامه موظف به اجرایی موارد یاد شده در بالا هستند، دانشجویان ضمن محترم شمردن حقوق آنها حق هیچ گونه اهانت و رفتار دور از شئون دانشگاهی با آنها را ندارند.

ماده ۵۷- این شیوهنامه شامل ۴ فصل، ۵۷ ماده، ۲۰ بند و ۱۵ تبصره می باشد که در تاریخ ۱۳۹۸/۷/۱۰ به تصویب هیئت رئیسه دانشگاه اردکان رسید و از تاریخ ابلاغ لازم الاجرا است.