

آئین نامه اسکان، نحوه اداره و مقررات خوابگاه های دانشجویی موسسه عالی آموزش و پژوهش مدیریت و برنامه ریزی

مقدمه

دانشگاه و دانشجو از محورهای توسعه علمی، فرهنگی و اجتماعی کشور محسوب می‌شوند و خوابگاه دانشجویی به عنوان 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. به منظور تسهیل و بهبود کیفیت زندگی در خوابگاه های 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.

فصل اول

تعاریف

ماده ۱- امور دانشجویی موسسه عهده دار بالاترین سطح سازمانی پس از معاون آموزشی و دانشجویی موسسه در ساماندهی و نظارت بر انجام امور دانشجویی و فرهنگی دانشجویان می‌باشد.

ماده ۲- خوابگاه دانشجویی: به محدوده‌ای از فضای موسسه 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- دانشجوی غیر بومی: تعریف آن بر حسب شرایط اقلیمی و جغرافیایی به عهده امور دانشجویی و اداره خدمات دانشجویی موسسه می‌باشد.

فصل دوم

نحوه اداره خوابگاه های دانشجویی

ماده ۴- اداره امور خوابگاه های دانشجویی و مسئولیت اجرای مقررات و نظارت بر حفظ اموال، اماکن، تأسیسات، بهداشت و کلیه امور مرتبط با خوابگاه به عهده اداره کل امور دانشجویی، موسسه است.

تبصره ۱: اداره کل امور دانشجویی موسسه موظف است با تدوین نظام کمی و کیفی برای ارزیابی عملکرد مسئولان خوابگاه‌ها نسبت به شناسایی، معرفی و تقدیر از مدیران، مسئولان و سرپرستان شایسته و نمونه خوابگاه های دانشجویی اقدام نماید.

تبصره ۲: حوزه معاونت آموزشی و دانشجویی موسسه موظف است هر نیمسال تحصیلی گزارشی از وضعیت خوابگاه‌های دانشجویی را در ابعاد مختلف تهیه و به معاونت آموزشی و دانشجویی موسسه ارائه نماید.

ماده ۵- اطاق و اثاثیه در بدو ورود دانشجو به خوابگاه طبق صورت جلسه تحویل داده می شود و در پایان هر نیمسال یا سال تحصیلی مطابق صورت جلسه تحویل گرفته می شود. مسئولیت خسارات وارده بر اطاق یا کسر اموال تحویلی به عهده شخص یا اشخاص تحویل گیرنده خواهد بود.

تبصره: تأمین وسایل شخصی شامل پتو، ملحفه، بالش، قاشق، چنگال، بشقاب بر عهده دانشجو می باشد. ماده ۶- اداره خدمات دانشجویی می بایست فرمی را تحت عنوان فرم انتخاب هم اتاقی با توجه به ظرفیت اطاقها تعیین و در اختیار دانشجویان قرار دهد تا دانشجویان در انتخاب هم اتاقی مختار و آزاد باشند.

ماده ۷- کلید یدک کلیه اطاقها و اماکن عمومی خوابگاه جهت استفاده در مواقع ضروری، لازم است با حفظ امانت داری در اختیار سرپرست شیفت خوابگاه و یا دفتر حفاظت فیزیکی قرار گیرد.

ماده ۸- موسسه می تواند به منظور اداره مطلوب خوابگاهها در حد مقدمات از مشارکت دانشجویان ساکن خوابگاهها، برای اجرا و انجام برنامهها و طرحهای مختلف فرهنگی، اجتماعی و صنفی در قالب کار دانشجویی استفاده نماید.

ماده ۹- شناسنامه اطاق که مشتمل بر موارد ذیل می باشد، لازم است در هر نیمسال تحصیلی توسط اداره خدمات دانشجویی تهیه و در دفتر خوابگاه نگهداری شود:

اطلاعات سجلی (مشخصات شناسنامه ای دانشجو)، اطلاعات دانشجویی (شماره دانشجویی، رشته، مقطع و دوره)، اموال تحویل گرفته شده توسط هر دانشجو، نشانی های تأیید شده (مشخصات و نشانی خویشاوندان دانشجو در شهرهای مجاور و یا شهر محل موسسه که توسط ولی یا سرپرست قانونی دانشجو به صورت ثبت محضری در هنگام ثبت نام اعلام گردیده) و نشانی و شماره تلفن منزل هر دانشجو.

ماده ۱۰- 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 می باشد، لازم است در هر نیمسال تحصیلی توسط اداره خدمات دانشجویی تهیه و در دفتر خوابگاه نگهداری شود.

تبصره ۱: اداره خدمات دانشجویی موظف است شرح وظایف کارکنان خوابگاه و 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 اداره کل امور دانشجویی امکان پذیر بوده و اداره امور خوابگاهها ملزم به جمع آوری کلیه اطلاعیه های فاقد مجوز می باشد.

ماده ۱۱- عرضه و فروش مواد دخانی در فروشگاهها و بوفه های مستقر در اماکن دانشجویی مطلقاً ممنوع می باشد و لازم است در قرارداد اجاره این مکانها به ممنوعیت آن اشاره گردد.

تبصره: مصرف دخانیات و مواد مخدر و سایر موارد خلاف قانون و در خوابگاه اکیداً ممنوع بوده و در صورت مشاهده علاوه بر معرفی به کمیته انضباطی بلافاصله مجوز سکونت لغو می شود.

هر یک از ساکنین اطاق موظفند موارد خلاف قانون از قبیل مهمان غیرمجاز، مصرف دخانیات، نگهداری و مصرف مواد مخدر، نگهداری و تماشای فیلمهای غیرمجاز، استفاده ناصحیح از اینترنت و ... را سریعاً به مسئول خوابگاه و اداره کل امور دانشجویی اطلاع دهند. در غیر این صورت علاوه بر فرد خاطی، سایر ساکنین نیز مقصر شناخته شده و طبق مقررات با ایشان رفتار خواهد شد.

ماده ۱۲- مفاد این آیین‌نامه از طریق‌اداره خدمات دانشجویی و مسئولان خوابگاه‌ها لازم است به نحو مقتضی به اطلاع دانشجویان رسانده شود.

فصل سوم

شرایط واگذاری خوابگاه و نحوه اسکان

ماده ۱۳- دانشجویان متقاضی خوابگاه موظف به پرداخت اجاره بهای خوابگاه در ابتدای نیمسال تحصیلی به صورت نقدی هستند.

تبصره: در صورت صلاحدید مسئولان ذی‌ربط، دانشجویان می‌توانند تا قبل از امتحانات پایان هر نیمسال شهریه خوابگاه را تسویه نمایند، در غیر این صورت از شرکت در امتحانات ترم ممانعت به عمل می‌آید.

ماده ۱۴- دانشجویان واجد شرایط اسکان لازم است در ابتدای هر نیمسال تحصیلی با مراجعه به اداره خدمات دانشجویی و ارایه برگ انتخاب واحد همان نیمسال نسبت به دریافت مجوز سکونت خود اقدام نمایند.

ماده ۱۵- دانشجویان شاهد و ایثارگر، دانشجویان تحت پوشش سازمان بهزیستی و کمیته امداد امام خمینی (ره)، فرزندان خانواده‌های کم‌درآمد، دارندگان رتبه‌های ممتاز آزمون سراسری، المپیادهای علمی، فرهنگی، هنری، ورزشی، قرآنی و ممتازان علمی و فرهنگی در سطح کشور در اولویت واگذاری خوابگاه قرار دارند.

تبصره ۱: دانشجویان جانباز و همسر جانباز، فرزند جانباز، بالای ۲۵٪ فرزند شاهد، همسر شهید، از پرداخت ۵۰٪ شهریه معاف هستند.

تبصره ۲: دانشجویان تحت پوشش سازمان بهزیستی، کمیته امداد خمینی (ره) و فرزندان خانواده کم‌درآمد، از پرداخت ۲۵٪ شهریه معاف هستند.

تبصره ۳: دانشجویان میهمان، جابجایی و انتقالی از اولویت استفاده از خوابگاه برخوردار نمی‌باشند. در صورت وجود ظرفیت تقاضای آن‌ها در معاونت آموزشی و دانشجویی مورد بررسی قرار خواهد گرفت.

تبصره ۴: به دانشجویان پس از فراغت از تحصیل، انصراف یا اخراج از موسسه همچنین دانشجویانی که به هر دلیل قطع ارتباط آموزشی دارند (مرخصی تحصیلی، تعلیق انضباطی) مجوز استفاده و ادامه سکونت در خوابگاه داده نخواهد شد ولی در شرایط خاص تقاضای دانشجو در معاونت آموزشی و دانشجویی بررسی و تصمیم‌گیری خواهد شد.

تبصره ۵: دانش‌آموختگان برای انجام امور فارغ‌التحصیلی با اخذ مجوز کتبی از اداره خدمات دانشجویی می‌توانند حداکثر به مدت دو هفته به صورت میهمان از خوابگاه استفاده نمایند.

ماده ۱۶- تعویض اتاقی که دانشجو به آن معرفی شده است فقط در موارد ضروری با اخذ مجوز کتبی از اداره خدمات دانشجویی میسر خواهد بود.

ماده ۱۷- اتاق یا خوابگاه دانشجویی در مدت زمان سکونت در خوابگاه، بنا به ضرورت و مصلحت به تشخیص اداره خدمات دانشجویی ممکن است تغییر یابد، دانشجوی موظف است در مکان‌هایی که برای وی تعیین می‌گردد اقامت نماید.

تبصره: تعیین تعداد نفرات هر اتاق به عهده اداره خدمات دانشجویی می‌باشد و دانشجویان ساکن در اتاق اجازه ندارند با ورود افراد جدیدی که مجوز سکونت در اتاق را دریافت نموده‌اند مخالفت نمایند.

ماده ۱۸- 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 شهریه نسبت به ایام سکونت محاسبه و مابقی وجه پرداختی عودت داده خواهد شد.

ماده ۱۹- سکونت دانشجویان در خوابگاه در تعطیلات تابستان، بین دو نیمسال و ایام نوروز ممنوع می‌باشد.

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

تبصره ۱: موسسه می‌تواند در صورت وجود برنامه آموزشی ایام تابستان به دانشجویان واجد شرایط خوابگاه واگذار کرده و اجاره بهای مربوط را با ۷۰٪ تخفیف اجاره بهای ترم، به صورت نقدی دریافت کند.

تبصره ۲: حداکثر مدت استفاده از خوابگاه در سنوات مجاز تحصیلی :
مقطع تحصیلی حداکثر سنوات استفاده از خوابگاه
دکتری ۹ نیم سال.

کارشناسی ارشد ۵ نیم سال.

مبنای سنوات خوابگاهی سال ورود دانشجو به موسسه می‌باشد.

تبصره ۳: جریمه اقامت بیش از سنوات مجاز در خوابگاه باید به شرح ذیل نقداً در ابتدای هر نیمسال پرداخت گردد.

تبصره ۴: برای هر نیمسال اضافی با تائید اداره کل تحصیلات تکمیلی با اخذ شهریه بر اساس مصوبه هیئت رئیسه موسسه به شرح ذیل اقدام می‌شود:

نیمسال اول اقامت اضافی ۱۰۰ درصد و نیمسال دوم صد و پنجاه درصد شهریه اضافه اخذ خواهد شد.
تبصره ۵: معاون آموزشی و دانشجویی موسسه می‌تواند در صورت کمبود امکانات موجود حداکثر مدت استفاده از خوابگاه دانشجویی را کاهش دهد.

دکتری ۸ نیم سال

کارشناسی ارشد ۴ نیم سال

تبصره ۶: معاون امور دانشجویی موسسه می‌تواند با در نظر گرفتن شرایط خاص دانشجو و امکانات

موجود مجوز اسکان دانشجو را حداکثر برای دو نیمسال مازاد بر سقف تعیین شده صادر کند، در این صورت افزایش اجاره بها تا ۳۰٪ با رعایت مقررات صندوق رفاه بلامانع است.

تبصره ۷: در صورت عدم تخلیه خوابگاه در موعد مقرر معاون امور دانشجویی موسسه می‌تواند نسبت به صدور مجوز تخلیه محل سکونت دانشجو با رعایت ماده ۲۰ اقدام نماید.

ماده ۲۰- چنانچه دانشجوی ساکن خوابگاه در موعد تعیین شده توسط اداره خدمات دانشجویی، خوابگاه را تخلیه ننماید اتاق وی با حضور نماینده معرفی شده از طرف حراست موسسه، رئیس یا

سرپرست اداره امور دانشجویی و مسئول شیفت خوابگاه طی صورت جلسه ای تخلیه و مراتب مورد تخلف دانشجو به مراجع ذیصلاح جهت پیگیری های بعدی گزارش می شود.

فصل چهارم

ماده ۲۱: مقررات عمومی - دانشجو در مدت اقامت در خوابگاه های دانشجویی ملزم به رعایت مقررات عمومی به شرح ذیل است:

- همراه داشتن کارت دانشجویی در خوابگاه برای دانشجویان خوابگاهی ضروری می باشد
- ساعات ورود و خروج مجاز دانشجویان ساکن در خوابگاه و اوقات ملاقات بر حسب فصول سال از سوی اداره خدمات دانشجویی موسسه تعیین و اعلام می شود.

- به منظور رعایت کردن آرامش (به تناسب فصول) ساعاتی به عنوان زمان سکوت عمومی توسط اداره خوابگاه ها اعلام می شود.

تبصره ۱: حداکثر ساعت ورود به خوابگاه در شب برای خوابگاه های خانم ها ساعت ۲۱ و خوابگاه های آقایان ساعت ۲۳ خواهد بود و بعد از آن درب خوابگاه بسته می شود.

تبصره ۲: استفاده از وسایل سمعی و بصری و رایانه و تلفن همراه در صورت رضایت ساکنین اطاق و عدم تجاوز به حقوق دیگران و رعایت موازین قانونی و شرعی بلا مانع است.

تبصره ۳: پذیرش مهمان در اطاق دانشجویی بدون اخذ مجوز از اداره خدمات دانشجویی ممنوع است.

تبصره ۴: شرایط ملاقات بستگان دانشجو در خوابگاه های «خواهران» به شرح ذیل می باشد:

- ۱- ملاقات همه روزه حداکثر تا ساعت ۲۰ امکان پذیر بوده و بعد از این ساعت ملاقات ممنوع است.
- ۲- ملاقات برای ملاقات کننده مرد در خوابگاه خواهران اکیداً ممنوع است.
- ۳- ملاقات در اطاق های خوابگاه برای ملاقات کننده زن باید با اجازه اداره خدمات دانشجویی و رضایت سایر هم اطاقی ها باشد.

۴- ملاقات کننده مرد باید از بستگان محرم دانشجو باشد و کارت شناسایی معتبر و یا شناسنامه خود را به اداره کل امور دانشجویی ارائه نماید و فرم مخصوص «نو یا دفتر مربوط» به ملاقات را تکمیل نماید.
۵- همسر دانشجو می باید شناسنامه خود را به اداره خدمات دانشجویی ارائه نماید. کارت شناسایی به تنهایی کافی نمی باشد.

۶- ورود ملاقات کننده مرد به خوابگاه خواهران و ورود ملاقات کننده زن به خوابگاه برادران ممنوع است و انجام ملاقات صرفاً در محل های ویژه ای که توسط اداره خدمات دانشجویی تعیین می شود، مجاز است.

۷- در صورت اعلام کتبی ولی دانشجو، اقامت دانشجویان دختر در خارج از خوابگاه صرفاً برای مدت معین و در محل های اعلام شده از سوی ولی دانشجو بلا مانع است.

۸- دانشجویان متقاضی موظفند مراتب را حداکثر تا پایان وقت اداری همان روز به اداره خدمات دانشجویی کتباً اطلاع داده و مشخصات خویشاوند خود را در فرم مربوط و یا دفتر ثبت نمایند.

۹- انجام نظافت اطاق و حفظ بهداشت عمومی داخلی خوابگاه به عهده خود دانشجو است.

۱۰- در صورت غیبت مستمر دانشجو، موسسه می تواند در مورد ادامه سکونت دانشجو تجدید نظر کند و مراتب را به خانواده دانشجو اطلاع دهد.

فصل پنجم

- ماده ۲۲: مقررات اخلاقی و فرهنگی
- ۱- رعایت نظم و انضباط و پایبندی به شعائر اسلامی و شئونات موسسه
 - ۲- تأمین لوازم شخصی مورد نیاز (ملحفه پتو، بالشت، قاشق، چنگال، بشقاب، لیوان، ..)
 - ۳- حفاظت از اموال شخصی و اهتمام در حفظ و نگهداری اموال موسسه.
 - ۴- تخلیه خوابگاه بر اساس اعلام سرپرست امور خوابگاه‌ها.
 - ۵- پرداخت خسارت اموال عمومی موسسه.
 - ۶- عدم واگذاری خوابگاه به غیر.
 - ۷- عدم جابجایی اطاق بدون اخذ مجوز مربوط.
 - ۸- همکاری با مسوول شب خوابگاه به منظور حضور و غیاب (ویژه دانشجویان دختر).
 - ۹- رعایت ادب و احترام متقابل بین دانشجویان و مسئولین خوابگاه الزامی است.
 - ۱۰- ورود و خروج دختران و پسران دانشجو با ظاهر و پوشش نامناسب به درون و بیرون از خوابگاه ممنوع می‌باشد.
 - ۱۱- نگهداری و استفاده از ابزارآلات غیر قانونی از قبیل (نوارهای مبتدل و هرگونه آلات موسیقی و ...در خوابگاه دانشجویی ممنوع است.
 - ۱۲- ایجاد هرگونه مزاحمت که موجب سلب آسایش خوابگاه گردد ممنوع است.
 - ۱۳- رعایت حقوق ساکنین اماکن مسکونی مجاور و یا مشرف بر خوابگاه‌های دانشجویی الزامی است.
 - ۱۴- انجام تبلیغات و برنامه‌های فرهنگی، انتشار هرگونه اعلامیه و نوشتن هر نوع شعار در اداره امور فرهنگی در فوق برنامه می‌باشد.
 - ۱۵- بازرسی از اتاق دانشجویان صرفاً با مجوز کتبی معاونت آموزشی و دانشجویی و اداره کل امور دانشجویی موسسه مجاز است.
 - ۱۶- رعایت موارد مندرج در آیین نامه خوابگاه‌ها برای کلیه دانشجویان ساکن در خوابگاه‌ها الزامی است و چنانچه فرد یا افرادی به هر دلیلی به تذکرات آن توجه نمایند موارد خلاف و شخص یا اشخاص متخلف از سوی اداره خدمات دانشجویی به اداره کل امور دانشجویی گزارش شده تا طبق مقررات به کمیته انضباطی منعکس گردد.

فصل ششم

- ماده ۲۳: شرح وظایف سرپرست خوابگاه - سرپرست خوابگاه می‌بایست ۱۲ ساعت کاری (ساعت ۷ الی ۱۹) در خوابگاه حضور و زیر نظر اداره کل امور دانشجویی فعالیت داشته باشد.
- سرپرست خوابگاه می‌بایست در ابتدای سال تحصیلی شرایط ذیل را فراهم آورد:

۱. ارائه فرم هم اتاقی به دانشجویانی که اسامی ایشان به عنوان فرد واجد شرایط خوابگاهی اعلام شده است.
 ۲. تعیین اتاق دانشجویان پس از تکمیل فرم هم اتاقی.
 ۳. تهیه معرفی نامه دانشجویان ساکن خوابگاه بر اساس فرم هم اتاقی در تابستان.
 ۴. تهیه کارت ورود به خوابگاه دانشجویان در تابستان.
 ۵. ارائه کارت خوابگاه و معرفی نامه خوابگاه به دانشجویان خوابگاهی در ابتدای هر سال تحصیلی و راهنمایی ایشان جهت مراجعه به متصدی خوابگاه برای تحویل گرفتن اتاق.
- شرایط اسکان دانشجویان جدیدالورود :

۱. آماده سازی خوابگاهها در طول تابستان از قبیل پیگیری های مختلف در زمینه های ساختمانی، تاسیساتی و خدماتی و غیره.
۲. همکاری و هماهنگی با مدیریت حراست در خصوص ورود و خروج دانشجویان میهمانان به خوابگاه.
۳. همکاری و هماهنگی با نهادهای دانشجویی از قبیل شورای صنفی خوابگاه و امور فرهنگی خوابگاه.
۴. تهیه و ارائه لیست دانشجویان بهره مند از خوابگاه های دانشجویی به اداره کل امور دانشجویی موسسه جهت هر گونه اقدام مقتضی.
۵. نظارت و پیگیری جهت انجام هر چه بهتر امور بهداشتی و نظافتی خوابگاهها.
۶. نظارت و پیگیری جهت انجام هر چه بهتر امور فنی و تاسیساتی و ساختمانی خوابگاهها.
۷. حضور در جمع دانشجویان و جلسات برگزار شده توسط ایشان.
۸. درخواست و پیگیری جهت دریافت لوازم مورد نیاز خوابگاه از قبیل تلویزیون، مکت، میز و غیره.
۹. انجام تسویه حساب سالانه با دانشجویان ساکن خوابگاه و بررسی اموال تحویلی به ایشان طبق صورت جلسه تنظیم شده در ابتدای سال تحصیلی.
۱۰. انجام امور مربوط به تسویه حساب قطعی با دانشجویانی که به انحاء مختلف از قبیل: فارغ التحصیلی، مهمانی، جابجایی، اخراجی، انصرافی و غیره ارتباط خود با موسسه و امور خوابگاهها را قطع می نمایند.
۱۱. بررسی و اعلام خسارت وارده توسط دانشجویان به اموال خوابگاه، به مراجع ذیصلاح موسسه
۱۲. اخذ خسارت از دانشجویانی که به اموال خوابگاه خسارت وارد نموده اند.
۱۳. بررسی مسائل و موارد انضباطی دانشجویان ساکن خوابگاهها و گزارش به مراجع ذی ربط موسسه.
۱۴. تنظیم گزارش های ماهانه و اطلاع رسانی به اداره امور دانشجویی.
۱۵. انجام امور مربوط به اسکان دانشجویانی که برای نیمسال دوم سال تحصیلی متقاضی سکونت در خوابگاه های دانشجویی می باشند، در صورت ظرفیت موجود و پس از بررسی های لازم.
۱۶. انجام مکاتبات اداری مورد نیاز و پیگیری تا حصول نتیجه.
۱۷. پاسخگویی به انتظارات و خواسته های دانشجویان.
۱۸. انجام اطلاع رسانی های لازم به دانشجویان ساکن خوابگاهها.

۱۹. پیگیری و اقدام جهت تعمیر لوازم خوابگاه‌ها.
۲۰. تهیه و ارسال گزارش‌های لازم در مواردی که درخواست می‌گردد.
۲۱. گزارش نارسایی‌ها و کمبودهای خوابگاه برای مقام مافوق.
۲۲. بایگانی سوابق مکاتبات و بخشنامه‌های مربوط.
۲۳. ارائه اطلاع‌رسانی در خصوص ضوابط و مقررات حاکم بر خوابگاه به دانشجویان.
۲۴. ارائه فرم پذیرش میهمان به دانشجویان میزبان.
۲۵. اخذ و بایگانی فرم تکمیل شده پذیرش میهمان.
۲۶. اخذ و بایگانی رضایت‌نامه کتبی از ساکنین اتاق میزبان.
۲۷. اخذ مدارک شناسایی میزبان و میهمان به هنگام ورود و تحویل آن در هنگام خروج.
۲۸. بررسی مطابقت ساعات ورود و خروج دانشجویان، میزبان با ساعات مندرج در فرم پذیرش.
۲۹. بررسی شرایط احراز صلاحیت دانشجویان متقاضی میهمان (داشتن میهمان به صورت همزمان برای ساکنین یک اتاق مجاز نبوده و در هر اتاق، هر شب تنها یک نفر اجازه داشتن میهمان را دارد).
۳۰. اطلاع‌رسانی به دانشجویان ترم ۵ کارشناسی ارشد و دانشجویان ترم ۹ دکتری در ارتباط با عدم تعلق خوابگاه به ایشان در ترم‌های آتی و در صورت نیاز پرداخت هزینه با توجه به تعرفه تصویبی شورای تحصیلات تکمیلی موسسه.
۳۱. انجام سایر اموری که از طریق مقام مافوق (مدیر کل امور دانشجویی) ابلاغ می‌گردد.