

۱۳۹۹

۹/۵۷۵۵۱




جمهوری اسلامی ایران  
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

مشخصات سند	
عنوان سند: آیین نامه اجرایی تأسیس و اداره سراهای دانشجویی (خوابگاه) غیردولتی دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی تحت پوشش وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	
نوع سند: آیین نامه	شماره سند: عتف_آ_۷۴۰۱
ویرایش: ۱۰	صفحه: ۱

اقدام کنندگان			
مسئولیت	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضا
تهیه کننده	ناصر مطیعی	رئیس صندوق رفاه دانشجویان	
تأیید کننده	مجتبی صدیقی	معاون وزیر و رئیس سازمان امور دانشجویان	
تصویب کننده	منصور غلامی	وزیر علوم، تحقیقات و فناوری	

مرجع تأیید سند	نام و نام خانوادگی دبیر	شماره و تاریخ صور جلسه	امضا
جلسه شورای معاونان	مسعود شمس بخش	شماره جلسه: تاریخ:	


مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	تاریخ و شماره ابلاغ سند
دفتر وزارتی			

شماره: عتف_آ_۷۴۰۱		آیین نامه اجرایی تأسیس و اداره سراهای دانشجویی (خوابگاه) غیردولتی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی تحت پوشش وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	
ویرایش: ۱۰	تاریخ: ۱۳۹۹/۰۳/۰۶		
صفحه: ۲	از: ۱۰		

## فهرست مطالب

## صفحه

مقدمه .....	۳
ماده ۱. تعاریف .....	۳
ماده ۲. شرایط عمومی متقاضی، سرادار، سرپرست و کارکنان .....	۴
ماده ۳. شرایط اختصاصی متقاضی، سرادار، سرپرست و کارکنان .....	۴
ماده ۴. شرایط فضا و مکان سرا .....	۵
ماده ۵. وظایف دانشگاه معین استان .....	۵
ماده ۶. اعضاء و نحوه تشکیل جلسات شورا .....	۵
ماده ۷. وظایف شورا .....	۶
ماده ۸. وظایف رئیس شورا .....	۷
ماده ۹. وظایف دانشگاه دبیر .....	۷
ماده ۱۰. مرجع نظارت .....	۸
ماده ۱۱. شرایط اسکان .....	۸
ماده ۱۲. تعهدات سرادار .....	۸
ماده ۱۳. تخلفات، جرائم و شیوه رسیدگی .....	۹


شماره: عتف_آ_۷۴۰۱		آیین نامه اجرایی تأسیس و اداره سراهای دانشجویی (خوابگاه) غیردولتی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی تحت پوشش وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	
ویرایش: ۱۰	تاریخ: ۱۳۹۹/۰۳/۰۶		
صفحه: ۳	از: ۱۰		

## مقدمه

با استناد به ماده ۷ «قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری» مبنی بر اینکه "هرگونه فعالیت اشخاص حقوقی و مؤسساتی که به نحوی از انحاء به امور دانشجویی مرتبط می‌شود، حسب مورد موکول به اجازه وزارتخانه‌های بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و علوم، تحقیقات و فناوری در چارچوب مصوبات ذی‌صلاح است" و در راستای اجرای بند "د" ماده ۲۰ قانون برنامه پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران در خصوص کاهش تصدی‌گری دولت و واگذاری خدمات رفاهی به بخش غیردولتی، به منظور تسهیل فرآیند تأسیس و توسعه سراهای دانشجویی غیردولتی و نیز سامان‌دهی نحوه اداره و ارزیابی آنها «آیین نامه اجرایی تأسیس و اداره سراهای دانشجویی غیردولتی» پس از بازنگری و اصلاح به شرح ذیل تدوین گردیده است:

## ماده ۱. تعاریف

- ۱-۱. آیین نامه: آیین نامه اجرایی تأسیس و اداره سراهای دانشجویی غیردولتی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی
- ۱-۲. سرا: خوابگاه دانشجویی که برای اسکان و زندگی دانشجویان توسط اشخاص حقیقی / حقوقی دارای صلاحیت، بر اساس ضوابط و شرایط مقرر در قوانین جاری کشور و این آیین نامه دایر می‌شود.
- ۱-۳. وزارت: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
- ۱-۴. صندوق: صندوق رفاه دانشجویان وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
- ۱-۵. دانشگاه: همه دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی تحت پوشش وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
- ۱-۶. دانشگاه معین استان: دانشگاهی که از طرف وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، به عنوان «دانشگاه معین استان» معرفی می‌شود.
- ۱-۷. اداره اماکن ناجا: اداره کل نظارت بر اماکن عمومی نیروی انتظامی جمهوری اسلامی ایران
- ۱-۸. کمیسیون دانشجویی: کمیسیون دانشجویی شورای تأمین فرمانداری و استانداری‌های سراسر کشور
- ۱-۹. شورا: شورای نظارت و ارزیابی متشکل از دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی هر شهرستان (دولتی، آزاد اسلامی، غیرانتفاعی، علمی- کاربردی، پیام‌نور و فنی و حرفه‌ای)، نماینده کمیسیون دانشجویی شورای تأمین شهرستان یا استان، نماینده اداره اماکن ناجا و نماینده صندوق که وظیفه نظارت و ارزیابی سراهای دانشجویی غیردولتی شهرستان مربوطه را بر عهده دارد.
- ۱-۱۰. کمیته اجرایی: کمیته ای متشکل از حداقل ۳ و حداکثر ۷ عضو از اعضای شورا (ترجیحاً مرکب از نمایندگان دانشگاه‌های مختلف شهرستان) که با رأی شورا انتخاب می‌شوند.
- ۱-۱۱. دانشگاه دبیر: یکی از دانشگاه‌های عضو شورا که با بیشترین رأی به مدت دو سال به عنوان دبیر شورا انتخاب می‌شود.
- ۱-۱۲. رئیس شورا: رئیس شورا در مرکز استان، معاون دانشجویی دانشگاه معین استان و در سایر شهرستان‌های استان، یکی از اعضای شورا می‌باشد که با بیشترین رأی انتخاب می‌شود.

شماره: عتف_آ_۷۴۰۱		آیین نامه اجرایی تأسیس و اداره سراهای دانشجویی (خوابگاه) غیردولتی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی تحت پوشش وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	
ویرایش: ۱۰	تاریخ: ۱۳۹۹/۰۳/۰۶		
صفحه: ۴	از: ۱۰		

۱-۱۳. دانشجوی: دانشجوی شاغل به تحصیل در یکی از دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی تحت پوشش وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

۱-۱۴. سامانه: سامانه سراهای دانشجویی غیردولتی موجود در پایگاه اطلاع رسانی صندوق برای ثبت اطلاعات مربوط به سراها

۱-۱۵. متقاضی: اشخاص حقیقی / حقوقی خواهان تأسیس و اداره سرای دانشجویی غیردولتی

۱-۱۶. سرادار: اشخاص حقیقی / حقوقی دارنده مجوز تأسیس و اداره سرای غیردولتی از شورا

۱-۱۷. سرپرست: اشخاص حقیقی ذی صلاح که مسئولیت اداره سرا را برعهده می‌گیرد.

## ماده ۲. شرایط عمومی متقاضی، سرادار، سرپرست و کارکنان

۲-۱. التزام به نظام جمهوری اسلامی ایران و ارزش‌های دین مبین اسلام

۲-۲. داشتن تابعیت ایرانی

۲-۳. نداشتن وابستگی به احزاب و گروه‌های معاند

۲-۴. نداشتن سوءپیشینه کیفری

۲-۵. نداشتن اعتیاد به مواد مخدر

۲-۶. نداشتن اشتها به مفساد اخلاقی

۲-۷. اقامت در شهر محل تأسیس سرا

تبصره ۱. در شرایط ضروری و با مجوز شورا صرفاً سرادار مشروط به معرفی نماینده تام الاختیار ساکن در شهر محل تأسیس سراها از شرط اقامت در شهر تأسیس سرا مستثنی خواهد بود.

تبصره ۲. مرجع تشخیص مفاد بند ۲-۳ حراست دانشگاه دبیر و مفاد بندهای ۲-۴، ۲-۵ و ۲-۶ ناجا است.

## ماده ۳. شرایط اختصاصی متقاضی، سرادار، سرپرست و کارکنان

۳-۱. داشتن صلاحیت، حسن شهرت و توان مالی برای متقاضی تأسیس (فرم شماره الف-۵ و الف-۱۰) با تأیید دانشگاه دبیر


۳-۲. داشتن صلاحیت تخصصی، تجربی، فرهنگی، مدیریتی و حسن شهرت برای سراداران، سرپرستان و متقاضیان اداره سراها با تأیید دانشگاه دبیر

۳-۳. داشتن حداقل مدرک کارشناسی مورد تأیید وزارت برای سرپرستان

۳-۴. به‌کارگیری مستخدم و سرپرست مرد در سرای برادران و به‌کارگیری مستخدم و سرپرست زن در سرای خواهران

۳-۵. متأهل بودن نگهبان و سرایدار سرای خواهران

۳-۶. داشتن کارت بهداشت و سلامت برای کارکنان خدماتی شاغل در سرا

شماره: عتف_آ_۷۴۰۱		آیین نامه اجرایی تأسیس و اداره سراهای دانشجویی (خوابگاه) غیردولتی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی تحت پوشش وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	
ویرایش: ۱۰	تاریخ: ۱۳۹۹/۰۳/۰۶		
صفحه: ۵	از: ۱۰		

۷-۳. اخذ تأییدیه سلامت جسمی و روانی ویژه سرپرستان سرا از مراکز مشاوره معتبر با معرفی دانشگاه دبیر  
۸-۳. ارائه مستندات آخرین تغییرات روزنامه رسمی، صاحبان امضای مجاز و اساسنامه شرکت برای اشخاص  
حقوقی

تبصره ۱. اجازه فعالیت در موضوع خوابگاه‌داری یا خدمات اقامتی و اسکان باید در اساسنامه شرکت قید شده باشد.  
تبصره ۲. داشتن همه شرایط عمومی ماده ۲، حسب مورد برای مدیرعامل یا صاحب/ صاحبان امضای مجاز شرکت  
حقوقی ضروری است.

#### ماده ۴. شرایط فضا و مکان سرا

۱-۴. ساختمان می‌بایست دارای پایان کار شهرداری باشد. ارائه تأییدیه کارشناس رسمی دادگستری یا سازمان نظام  
مهندسی (فرم الف- ۸) از حیث استحکام بنا و تأسیسات به منظور کاربری اسکان دانشجویی ضروری است.

۲-۴. اخذ تأییدیه و مجوز بهداشت محیط از مراجع ذیصلاح و تأییدیه نظارت‌های دوره‌ای بهداشتی در طول زمان  
فعالیت ضروری می‌باشد.

۳-۴. وجود و صحت تأییدیه نقشه ساختمان، تأسیسات و سایر ویژگی‌های فنی ساختمان می‌بایست توسط دفتر  
فنی دانشگاه دبیر احراز گردد.

تبصره: هرگونه تغییر در نقشه ساختمان در طول زمان دوره فعالیت فقط با اخذ مجوز از شهرداری و با تأیید  
دانشگاه دبیر امکان پذیر است.

۴-۴. موقعیت شهری (فاصله تا مرکز آموزش عالی، دسترسی به سرویس‌های حمل و نقل عمومی و...) می‌بایست  
توسط دانشگاه دبیر تأیید گردد. (فرم الف- ۱۱)

۵-۴. موقعیت سرا از حیث انتظامی، ترافیکی و امنیتی توسط اداره نظارت بر اماکن عمومی ناجا مورد بررسی و  
تأیید قرار می‌گیرد.

#### ماده ۵. وظایف دانشگاه معین استان

۱-۵. تشکیل شورا در مرکز و در صورت ضرورت در شهرستان‌های استان، صدور احکام و اعلام کتبی اسامی اعضاء  
به صندوق


تبصره: در صورتی که دانشگاه معین استان هم‌زمان دبیر شورا نیز باشد، نیازی به صدور حکم ندارد.

۲-۵. نظارت بر عملکرد شوراها از طریق بررسی گزارش‌ها و اعزام نماینده جهت شرکت در جلسات شورای  
شهرستان‌ها

۳-۵. ابلاغ سیاست‌های کلی وزارت و صندوق به شورا و تدوین و ارسال گزارش مستمر عملکرد به صندوق

#### ماده ۶. اعضاء و نحوه تشکیل جلسات شورا

۱-۶. اعضاء حقوقی شورا مشتمل بر دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی شهرستان، کمیسیون دانشجویی، اداره اماکن  
ناجا و صندوق می‌باشد.

شماره: عتف_آ_۷۴۰۱	آیین نامه اجرایی تأسیس و اداره سراهای		
	ویرایش: ۱۰	تاریخ: ۱۳۹۹/۰۳/۰۶	
صفحه: ۶	از: ۱۰	مؤسسات آموزش عالی تحت پوشش وزارت	

تبصره ۱. معاونان دانشجویی دانشگاه‌های دولتی، فنی و حرفه‌ای، پیام نور، علمی و کاربردی و آزاد اسلامی، روسا یا معاونین دانشجویی مؤسسات آموزش عالی غیرانتفاعی-غیردولتی، نماینده کمیسیون دانشجویی، نماینده اداره اماکن ناجا و نماینده صندوق به نمایندگی در جلسات شورا حضور می‌یابند.

تبصره ۲. شورا حسب ضرورت می‌تواند با اعلام قبلی از سرادار یا دستگاه‌های ذیربط برای شرکت در جلسه دعوت نماید.

تبصره ۳. در صورت ضرورت و به منظور تسهیل امور، شورا برای انجام تمام یا بخشی از وظایف خود کمیته اجرایی تشکیل می‌دهد. وظایف و اختیارات کمیته اجرایی در امور محوله، توسط شورا مشخص و ابلاغ می‌گردد. حضور نماینده دانشگاه‌های معین و دبیر در ترکیب اعضای کمیته اجرایی الزامی است.

۲-۶. جلسات شورا با حضور اکثریت مطلق (نصف+یک) اعضاء رسمیت می‌یابد. مصوبات شورا نیز با رأی اکثریت مطلق حاضران در جلسه معتبر خواهد بود.

تبصره ۴. در صورت تساوی آراء، نظر رئیس جلسه تعیین کننده خواهد بود.

۳-۶. در صورت عدم تشکیل شورا در شهرستان‌ها، شورای مرکز استان نسبت به بررسی و صدور مجوز متقاضیان سایر شهرستان‌ها و امر نظارت اقدام می‌نمایند.

#### ماده ۷. وظایف شورا

۱-۷. انتخاب رئیس (در شوراهای شهرستان‌ها) و دبیر شورا از بین اعضای خود

تبصره ۱. مدت زمان حکم رئیس (در شوراهای شهرستان‌ها) و دبیر شورا دو ساله بوده و در صورت کسب اکثریت آراء شورا قابل تمدید می‌باشد.

۲-۷. صدور مجوز یک‌ساله تأسیس یا اداره سراها در بدو تأسیس و تمدید مجوز به مدت یک تا سه سال


تبصره ۲. صندوق می‌تواند رأساً مجوزهایی را که بدون طی تشریفات این آیین نامه صادر شده و یا شرایط مندرج در آیین نامه را پس از صدور از دست داده باشد باطل کند.

۳-۷. برنامه‌ریزی برای اجرای دوره‌های آموزشی مرتبط برای سراداران و سرپرستان سراها با تعیین هزینه‌های مربوطه

۴-۷. نظارت و ارزیابی عملکرد و برنامه‌ریزی برای بازدیدهای دوره‌ای از سراهای دانشجویی غیردولتی شهرستان

۵-۷. بررسی و تعیین درجه سراها (فرم الف- ۶) و تصمیم‌گیری درباره سرانه اسکان و تعیین تعرفه ودیعه و نرخ اجاره‌بهاء ماهیانه سراها

تبصره ۳. سرانه اسکان برای هر دانشجو در هر اتاق نباید از ۴ مترمربع کمتر باشد و اسکان بیش از ۶ نفر حتی با وجود سرانه استاندارد ممنوع است.

شماره: عتف_آ_۷۴۰۱		آیین نامه اجرایی تأسیس و اداره سراهای دانشجویی (خوابگاه) غیردولتی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی تحت پوشش وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	
ویرایش: ۱۰	تاریخ: ۱۳۹۹/۰۳/۰۶		
صفحه: ۷	از: ۱۰		

تبصره ۴. در صورت استیجاری بودن سرای دانشجویی، میزان ودیعه پرداختی سرادار به مالک نباید کمتر از مجموع ودیعه‌ای باشد که سرادار از دانشجویان دریافت می‌کند. در هر حال میزان ودیعه سپرده شده توسط سرادار به مالک می‌بایست در محاسبه سقف اجاره بهای ماهیانه دانشجو منظور گردد.

۷-۶. بررسی و تأیید دستورالعمل نحوه گردش امور مالی اعم از هزینه صدور مجوز، نظارت سالیانه، امور بانکی، افتتاح حساب، تضامین و ...

۷-۷. بررسی و تأیید دستورالعمل نحوه اداره جلسات و نحوه تعامل دانشجو و سرادار

۷-۸. بررسی گزارش‌های دانشگاه دبیر و اتخاذ تصمیم مناسب

۷-۹. تعیین تقویم زمانی اسکان در هر نیمسال تحصیلی متناسب با تقویم آموزشی دانشگاه‌ها

#### ماده ۸. وظایف رئیس شورا

۸-۱. تشکیل و اداره جلسات براساس دستورالعمل مصوب شورا

۸-۲. تدوین دستورالعمل‌های گردش امور مالی، نحوه اداره جلسات، نحوه تعامل دانشجو و سرادار و پیشنهاد آن به شورا

۸-۳. صدور معرفی‌نامه به ادارات و نهادها برای تسهیل خدمات مورد نیاز سراها و سایر امور اداری

#### ماده ۹. وظایف دانشگاه دبیر

۹-۱. تشکیل پرونده، بررسی مدارک متقاضی و اخذ تضامین بابت انجام به‌موقع و صحیح تعهدات

۹-۲. صدور مجوز فعالیت سرا با امضای رئیس و دبیر شورا و ارسال یک نسخه از رونوشت آن به دانشگاه معین

۹-۳. دریافت هزینه صدور و تمدید مجوز فعالیت و هزینه برگزاری دوره‌های آموزشی مصوب و سایر درآمدها و وجوه حاصله و واریز آن به حساب تعیین شده از طرف شورا

۹-۴. نظارت، ارزیابی و بازدید دوره‌ای از سراهای غیردولتی شهرستان، رسیدگی به شکایات، راهنمایی سراداران و ابلاغ تذکر مکتوب به آنان در صورت لزوم و در چارچوب مصوبات شورا

۹-۵. بررسی وضعیت اسناد مالکیت و یا قرارداد اجاره سراها با رعایت مفاد تبصره ۴ ماده ۷ آیین‌نامه و در صورت استیجاری بودن سرا بررسی قرارداد میان متقاضی و مالک ملک


۹-۶. ارائه گزارش سه‌ماهه به شورا و ارسال گزارشات مرتبط به دانشگاه معین

۹-۷. پی‌گیری و اجرای مصوبات شورا

۹-۸. بررسی و ارجاع تخلفات و شکایات از سراها و تخلفات مربوط به دانشجویان ساکن در سرا به شورا

۹-۹. ایجاد دبیرخانه و نگهداری مستندات و ثبت اطلاعات مربوط به سراهای دارای مجوز در سامانه

۹-۱۰. هماهنگی با سایر دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی شهرستان در خصوص اعلام اسامی سراهای دارای مجوز به منظور اطلاع‌رسانی به دانشجویان ذینفع

	آیین نامه اجرایی تأسیس و اداره سراهای دانشجویی (خوابگاه) غیردولتی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی تحت پوشش وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	
	شماره: عتف_آ_۷۴۰۱	ویرایش: ۱۰
	تاریخ: ۱۳۹۹/۰۳/۰۶	صفحه: ۸ از: ۱۰

#### ماده ۱۰. مرجع نظارت

مرجع نظارت بر حسن عملکرد و تعامل فی‌مابین سرادار و کارکنان سرا با دانشجویان ساکن، شورای هر شهرستان می‌باشد. مسئولیت نظارت بر استمرار شرایط فنی و ایمنی ساختمان سرا (موضوع ماده ۴) و همچنین نظارت بر رعایت ضوابط و مقررات مربوط به بهداشت محیط، امنیت و سایر ضوابط و مقررات جاری کشور در سراها، برعهده مراجع ذی‌صلاح قانونی هر شهرستان، تحت هماهنگی و رسیدگی کمیسیون دانشجویی می‌باشد.

#### ماده ۱۱. شرایط اسکان

دانشجو بر اساس معرفی‌نامه کتبی دانشگاه خود (فرم الف- ۱۲) و یا از طریق ثبت نام در سامانه جهت اسکان اقدام می‌نماید. بدیهی است سکونت افراد غیردانشجو در ایام تقویم آموزشی دانشگاه‌ها مطلقاً ممنوع است.

**تبصره ۱:** در صورتی که سرا در ایام خارج از تقویم آموزشی خالی از دانشجو باشد، اسکان غیردانشجو با کسب مجوز از اداره اماکن ناجا و دانشگاه دبیر بلامانع بوده و مسئولیت اسکان در این ایام از شورا و موضوع مجوز صادرشده ساقط و برعهده سرادار می‌باشد.

**تبصره ۲:** چنانچه دانشجو بدون ثبت نام در سامانه و یا معرفی‌نامه دانشگاه، اسکان یابد هرگونه مسئولیت و تبعات ناشی از آن بر عهده دانشجو و سرادار خواهد بود.

#### ماده ۱۲. تعهدات سرادار


سرادار علاوه بر رعایت مفاد این آیین‌نامه، ملزم به اجرای تعهدات زیر نیز می‌باشد:

- ۱-۱۲. تأمین نیروی انسانی ذی‌صلاح برای اجرای امور مدیریتی، حفاظتی، تأسیساتی و خدماتی
- ۲-۱۲. همکاری و هماهنگی سرادار با نهادهای ذی‌ربط به‌ویژه ناجا، معاونت‌های دانشجویی و فرهنگی، دفتر مشاوره دانشجویی، حراست و نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری دانشگاه‌های محل تحصیل دانشجو
- ۱- تبصره ۱. مسئولان سازمان امور دانشجویان، معاونت‌های فرهنگی وزارت و دانشگاه‌ها اعم از دانشگاه دبیر، دانشگاه معین استان و صندوق می‌توانند بدون اعلام قبلی و با ارائه کارت شناسایی یا معرفی‌نامه معتبر از سرا بازدید کنند و سرادار ملزم به همکاری است.
- ۲- تبصره ۲. در صورت نیاز به ورود ناجا به سرا (با داشتن حکم قضائی یا در مواردی که در قانون موضوعه پیش‌بینی شده است) سرادار موظف است ضمن هماهنگی با معاونت دانشجویی یا مدیر حراست دانشگاه دبیر با ناجا همکاری نماید.

۳-۱۲. رعایت سیاست‌های فرهنگی-اجتماعی شورای عالی انقلاب فرهنگی مصوب جلسه ۵۰۲ مورخ ۱۳۸۱/۰۵/۲۲ و اصلاحات آتی آن در امور سراها ضروری است (پیوست شماره ۳).

۴-۱۲. رعایت اخلاق و شئون اسلامی و مقررات اسکان دانشجویی دانشگاه در سرا با حفظ شأن و کرامت دانشجو



شماره: عتف_آ_۷۴۰۱		آیین نامه اجرایی تأسیس و اداره سراهای دانشجویی (خوابگاه) غیردولتی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی تحت پوشش وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	
ویرایش: ۱۰	تاریخ: ۱۳۹۹/۰۳/۰۶		
صفحه: ۹	از: ۱۰		

تبصره ۳. کلیه آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های ناظر بر امور انضباطی در سراهای دولتی بر سراهای غیردولتی نیز حاکم است.

۱۲-۵. اسکان دانشجویی مطابق قرارداد تأییدشده توسط شورا و تسویه حساب کامل با دانشجوی پس از پایان مدت قرارداد و عودت ودیعه دریافتی و ارسال رسید آن به دانشگاه دبیر

تبصره ۴. تسویه حساب نهایی دانشجویان ساکن در سراهای غیردولتی با دانشگاه، منوط به تسویه حساب با سرای غیردولتی است.

۱۲-۶. سرپرست سرا ملزم است مقررات انضباطی و نرخ اجاره بهای مصوب و قوانین و مقررات دایر بر خوابگاه را به رؤیت و امضای دانشجوی برساند.

۱۲-۷. نصب تابلو در سردر سرا مطابق با ضوابط اعلامی شورا

۱۲-۸. اجرای سایر قوانین و دستورالعمل‌های ابلاغی از سوی شورا

ماده ۱۳. تخلفات، جرائم و شیوه رسیدگی

۱۳-۱. تخلفات

۱۳-۱-۱. اخذ اجاره‌بها و ودیعه بیش از مبالغ مصوب ابلاغی شورا

۱۳-۱-۲. تأخیر ناموجه در استرداد ودیعه دانشجویان طبق مفاد قرارداد

۱۳-۱-۳. اسکان بیش از ظرفیت مصوب ابلاغی و اسکان غیردانشجو

۱۳-۱-۴. بی‌توجهی به مقررات و ضوابط آیین‌نامه حاضر و شیوه‌نامه‌ها و پیوست آنها و تذکرات اعلامی

۱۳-۱-۵. عدم رعایت استانداردهای ایمنی، فنی، بهداشتی، رفاهی، امنیتی و ...

۱۳-۲. جرائم

در صورت وقوع تخلف از سوی سرادار، تنبیه متناسب با آن به شرح زیر است:

- اخطار شفاهی

- اخطار کتبی

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


- لغو مجوز و منع فعالیت از ۳ تا ۵ سال

- لغو مجوز و منع فعالیت دائم

۱۳-۳. شیوه رسیدگی

۱۳-۳-۱. در صورت بروز هر گونه اختلاف بین سرادار و دانشگاه دبیر، طرفین موضوع را از طریق گفتگو و مذاکره

حل و فصل خواهند نمود. در صورت عدم توافق، موضوع پس از ارجاع به شورا، با حضور نمایندگان طرفین رسیدگی خواهد شد.

شماره: عتف_آ_۷۴۰۱	آیین نامه اجرایی تأسیس و اداره سراهای دانشجویی (خوابگاه) غیردولتی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی تحت پوشش وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	
ویرایش: ۱۰   تاریخ: ۱۳۹۹/۰۳/۰۶		
صفحه: ۱۰   از: ۱۰		

۲-۳-۱۳. شورا موظف است تخلفات را بررسی و به تناسب رأساً و یا از طریق مراجع قانونی ذیصلاح با متخلفان برخورد قانونی نماید.

تبصره: چنانچه تخلف ارتكابی واجد وصف کیفی باشد شورا مراتب را به مراجع ذیصلاح جهت رسیدگی مطابق ضوابط و مقررات مربوطه اعلام می‌نماید.

۳-۳-۱۳. تصمیم شورا طی نامه‌ای به متخلف ابلاغ می‌شود. متخلف می‌تواند ظرف مدت ۲۰ روز از تاریخ ابلاغ، اعتراض خود را به شورا اعلام کند. در صورت اعتراض مجدد به رأی شورا، مراتب در هیأتی مرکب از نماینده شورا، عضو حقوقی دانشگاه معین، سرادار و با حضور نماینده صندوق بررسی و پس از استماع دفاعیات طرفین تصمیم‌گیری خواهد شد. تصمیم این هیأت قطعی و لازم‌الاجرا خواهد بود.

۴-۳-۱۳. تخلفات مربوط به دانشجویان ساکن در سراهای غیر دولتی مطابق آیین نامه انضباطی داخلی دانشگاه‌ها رسیدگی می‌شود و سرادار موظف است بدون هیچگونه برخورد با دانشجو مراتب را به همراه مستندات به صورت مکتوب به دانشگاه دبیر اعلام نماید.

این آیین نامه در یک مقدمه، ۱۳ ماده، ۲۱ تبصره و ۱۴ پیوست در تاریخ ..... به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسید و از تاریخ ابلاغ قابل اجراست. آیین نامه حاضر از تاریخ ابلاغ جایگزین آیین نامه‌های قبلی می‌گردد.

به نام خدا

فرم چک لیست متقاضیان (حقوقی) تاسیس سرای دانشجویی غیردولتی تحت پوشش وزارت علوم، تحقیقات و فناوری فرم شماره الف - ۱

نام و نام خانوادگی نماینده موسس:

تاریخ تشکیل پرونده: سرا:

ردیف	عنوان مدرک	مرجع صدور	مرجع تشخیص	تکمیل مدارک	
				نام فرم	دارد / ندارد
۱	فرم های درخواست صدور / تمدید مجوز و شناسنامه سرا	متقاضی	دانشگاه دبیر	فرم الف-۳ و ۴	
۲	معرفی نامه نماینده شخص حقوقی از شرکت خدماتی یا تعاونی	شرکت	دانشگاه دبیر		
۳	کپی مدارک هویتی با مهر برابر اصل دفترخانه اسناد رسمی و عکس نماینده شخص حقوقی	متقاضی	دانشگاه دبیر		
۴	گواهی تحصیلی سرادار یا مدیر (سرپرست) سرا	دانشگاه	دانشگاه دبیر		
۵	تاییدیه عدم سوء پیشینه کیفری	ناجا	دانشگاه دبیر		
۶	تاییدیه فضا و موقعیت سرا از حیث انتظامی، ترافیکی و امنیتی	اماکن	دانشگاه دبیر		
۷	تاییدیه عدم اعتیاد به مواد مخدر	بهداشت	دانشگاه دبیر		
۸	تاییدیه صلاحیت حسن شهرت و توان مالی توسط دانشگاه	دانشگاه دبیر	شورا	فرم الف-۵	
۹	تایید مکان توسط دانشگاه دبیر	دانشگاه دبیر	شورا	فرم الف-۲	
۱۰	تایید مکان توسط حراست دانشگاه دبیر	حراست دانشگاه دبیر	دانشگاه دبیر	فرم الف-۱۱	
۱۱	فرم تعیین درجه سرا	دانشگاه دبیر	شورا	فرم الف-۶	
۱۲	فرم تعیین نرخ سرا	دانشگاه دبیر	شورا	فرم الف-۷	
۱۳	۱- دریافت پایان کار شهرداری	شهرداری	دانشگاه دبیر		
	۲- تاییدیه کارشناس رسمی دادگستری یا سازمان نظام مهندسی	کارشناس رسمی دادگستری سازمان نظام مهندسی	دانشگاه دبیر	فرم الف-۸	
۱۴	اساسنامه شرکت مبنی بر کار سرا یا مصوبه مجمع شرکت مبنی بر موافقت با کار سرا	اساسنامه شرکت	دانشگاه دبیر		
۱۵	ارائه مدارک ثبت شرکت (آگهی تاسیس و آخرین آگهی تغییرات)	ثبت شرکتها	دانشگاه دبیر		
۱۶	درخواست تاییدیه حراست توسط متقاضی (اطلاعات فردی متقاضی)	متقاضی	حراست دانشگاه دبیر	فرم ح	
۱۷	تاییدیه حراست دانشگاه دبیر	حراست دانشگاه دبیر	دانشگاه دبیر	فرم الف-۱۰	
۱۸	دریافت تعهدنامه از متقاضی	دانشگاه دبیر	شورا	فرم الف-۹	
۱۹	صدور جواز تاسیس	شورا	دبیر شورا / دانشگاه منتخب		
۲۰	ارسال رونوشت مجوز به دانشگاه منتخب استان و صندوق رفاه دانشجویان	دانشگاه دبیر	شورا		
توضیحات:					
		نام چک کننده:		امضاء:	
				<input type="checkbox"/> مدارک کامل است <input type="checkbox"/> مدارک ناقص است	

به نام خدا

فرم چک لیست متقاضیان (حقیقی) تاسیس سرای دانشجویی غیردولتی تحت پوشش وزارت علوم، تحقیقات و فناوری فرم شماره الف - ۱

نام و نام خانوادگی نماینده موسس:

تاریخ تشکیل پرونده: سرا:

ردیف	عنوان مدرک	مرجع صدور	مرجع تشخیص	نام فرم	تکمیل مدارک	
					دارد	ندارد
۱	فرم های درخواست صدور/ تمدید مجوز و شناسنامه سرا	متقاضی	دانشگاه دبیر	فرم الف-۳ و ۴		
۲	کپی مدارک هویتی با مهر برابر اصل دفترخانه اسناد رسمی و عکس متقاضی	متقاضی	دانشگاه دبیر			
۳	گواهی تحصیلی سرادار یا مدیر (سرپرست) سرا	دانشگاه	دانشگاه دبیر			
۴	تاییدیه عدم سوء پیشینه کیفری	ناجا	دانشگاه دبیر			
۵	تاییدیه فضا و موقعیت سرا از حیث انتظامی، ترافیکی و امنیتی	اماکن	دانشگاه دبیر			
۶	تاییدیه عدم اعتیاد به مواد مخدر	بهداشت	دانشگاه دبیر			
۷	تاییدیه صلاحیت حسن شهرت و توان مالی توسط دانشگاه	دانشگاه دبیر	شورا	فرم الف-۵		
۸	تایید مکان توسط دانشگاه دبیر	دانشگاه دبیر	شورا	فرم الف-۲		
۹	تایید مکان توسط حراست دانشگاه دبیر	حراست دانشگاه دبیر	دانشگاه دبیر	فرم الف-۱۱		
۱۰	فرم تعیین درجه سرا	دانشگاه دبیر	شورا	فرم الف-۶		
۱۱	فرم تعیین نرخ سرا	دانشگاه دبیر	شورا	فرم الف-۷		
۱۲	۱۲-۱ دریافت پایان کار شهرداری	شهرداری	دانشگاه دبیر			
	۱۲-۲ تاییدیه کارشناس رسمی دادگستری یا سازمان نظام مهندسی	کارشناس رسمی دادگستری سازمان نظام مهندسی	دانشگاه دبیر	فرم الف-۸		
۱۳	درخواست تاییدیه حراست توسط متقاضی (اطلاعات فردی متقاضی)	متقاضی	حراست دانشگاه دبیر	فرم ح		
۱۴	تاییدیه حراست دانشگاه دبیر	حراست دانشگاه ناظر	دانشگاه دبیر	فرم الف-۱۰		
۱۵	دریافت تعهدنامه از متقاضی	دانشگاه دبیر	شورا	فرم الف-۹		
۱۶	صدور جواز تاسیس	شورا	دبیر شورا دانشگاه منتخب استان			
۱۷	ارسال رونوشت مجوز به دانشگاه منتخب استان و صندوق رفاه دانشجویان	دانشگاه دبیر	شورا			
توضیحات:						
<p>مدارک کامل است <input type="checkbox"/> مدارک ناقص است <input type="checkbox"/></p> <p>نام چک کننده: امضاء: <input type="checkbox"/></p>						

<b>نام دانشگاه:</b>		<b>تاریخ:</b>					
<b>مشخصات سرا:</b>		<b>نام سرپرست سرا:</b>					
<b>نام سرا:</b>		<b>نام مدیر سرا:</b>					
<b>شرایط سرا:</b>		<b>تعداد طبقات:</b>					
<input type="checkbox"/> ملکی		<input type="checkbox"/> استیجاری					
<input type="checkbox"/> سال احداث ساختمان:		<input type="checkbox"/> نامطلوب					
<b>اطلاعات کلی</b>							
<b>وضعیت کیفی ساختمان:</b>							
<input type="checkbox"/> نوساز		<input type="checkbox"/> قدیمی و بازسازی شده					
<input type="checkbox"/> موقعیت مکانی ساختمان:		<input type="checkbox"/> نامناسب					
<input type="checkbox"/> مناسب		<input type="checkbox"/> نیاز به تعمیرات جزئی					
<input type="checkbox"/> نیاز به تعمیرات اساسی		<input type="checkbox"/> نیاز به تعمیرات جزئی					
<b>وضعیت فیزیکی ساختمان:</b>							
<b>نمای ساختمان:</b>		<b>مساحت ساختمان:</b>					
<b>تعداد طبقات:</b>		<b>تعداد سوئیت‌ها در هر طبقه:</b>					
<b>تعداد کل اتاق‌ها:</b>		<b>تعداد کل سوئیت‌ها:</b>					
<b>مساحت زیربنا مفید:</b>		<b>تعداد اتاق‌ها در هر طبقه:</b>					
<b>توضیحات:</b>							
<b>ظرفیت:</b>							
<b>تعداد کل ساکنین:</b>							
<b>نوع سرا:</b>							
<b>سرای مجردین:</b>		<input type="checkbox"/> دختر					
<b>سرای متاهلین:</b>		<input type="checkbox"/> پسر					
<input type="checkbox"/> با امکانات مستقل		<input type="checkbox"/> با امکانات مشترک					
<b>نشانی و تلفن:</b>							
<b>آیا تابلوی سرا نصب است؟</b>							
<input type="checkbox"/> بله <input type="checkbox"/> خیر							
<b>ظرفیت اتاق‌ها</b>							
ظرفیت	تعداد	مساحت یک اتاق	جمع مساحت‌ها	ظرفیت	تعداد	مساحت یک اتاق	جمع مساحت‌ها
۱ نفره				۸ نفره			
۲ نفره				۹ نفره			
۳ نفره				۱۰ نفره			
۴ نفره				سالنی (۱۱ نفره به بالا)			
۵ نفره				متاهلی			
۶ نفره					با امکانات مستقل		
۷ نفره				با امکانات مشترک			
				جمع کل			
<b>نام و نام خانوادگی بازدید کننده‌گان:</b>							
<b>تاریخ:</b>							
<b>امضا:</b>							

## تجهیزات

وضعیت کیفی و کمی تجهیزات		تعداد	تجهیزات	وضعیت کیفی و کمی تجهیزات			تعداد	تجهیزات
				نامطلوب	متوسط	مطلوب		
			خطوط تلفن شهری				تلویزیون	
			خطوط تلفن راه دور				رایانه	
			سیستم گرمایشی				ماشین لباسشویی	
			سیستم سرمایشی				اجاق گاز (شعله گاز)	
			پنجره‌های رو به فضای باز				فریزر	
			پوشش پنجره‌های مشرف به خیابان				یخچال	
			روشنایی اتاق‌ها (تعداد لامپ/مهتابی)				آب سردکن	
			میزان نور و روشنایی				تعداد و نوع کمد	
			رنگ دیوار و سقف				حفاظ و پله تخت‌های دوطبقه	
			وضعیت راهروها				تخت	
			کیسول آتش‌نشانی				نوع تخت خواب	
			لوازم اطفاء حریق				نوع کفپوش	
			وضعیت عمومی سرویس‌های بهداشتی از نظر نظافت و تهویه				اتاق مفروش با موکت	
			امکانات سرویس‌های بهداشتی (سطل زباله، دستشویی، آینه، مواد شوینده)				اتاق مفروش با قالیچه	
			سینک ظرفشویی				پرده و پوشش پنجره	
			بوفه				سطل زباله درب دار یا پدالی	
			نمازخانه				صندلی و میز داخل اتاق	
			سالن مطالعه				جالبازی	
			دفتر مشاوره				توری پنجره	
			دفتر فعالیت‌های فرهنگی				جاروبرقی	
			فضای ورزشی				جاکشی	
			فضای باز				جعبه کمک‌های اولیه	
			فضایی جهت خشک کردن رخت و لباس					

ملاحظات:

شرح نواقص جهت رفع:

نظریه کارشناس:

**نام و نام خانوادگی بازدید کننده:**

**تاریخ:**

**امضا:**

به نام خدا

فرم شماره الف - ۳

فرم درخواست صدور / تمدید مجوز سرای دانشجویی غیردولتی تحت پوشش وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

مشخصات متقاضی امتیاز (مجوز) شخص حقیقی / نماینده شخص حقوقی :			
نام:	نام خانوادگی:	نام پدر:	شماره شناسنامه:
تاریخ تولد (روز / ماه / سال):	محل صدور:	کد ملی:	
وضعیت تاهل: مجرد <input type="checkbox"/> متاهل <input type="checkbox"/>	میزان و رشته تحصیل:	شغل:	
آدرس محل سکونت:	کد پستی:		
آدرس الکترونیکی:	تلفن ثابت (باکد):	تلفن همراه:	

مشخصات شخص حقوقی:	
شماره و تاریخ ثبت:	محل ثبت:
خلاصه موضوع فعالیت:	تلفن ثابت:
آدرس شخص حقوقی:	تلفن همراه:

مشخصات سرا:	
نام سرا:	استان:
نوع مالکیت سرا: ملکی <input type="checkbox"/> اجاره <input type="checkbox"/> رهن <input type="checkbox"/> رهن و اجاره <input type="checkbox"/> وقفی <input type="checkbox"/>	نام و نام خانوادگی سرپرست:
تعداد طبقات:	تعداد سوئیت یا واحد:
ظرفیت اسمی (نفر):	ظرفیت رسمی (تعداد ساکنین فعلی - نفر):
نوع سرا: مجردی / دختر <input type="checkbox"/> مجردی / پسر <input type="checkbox"/> متاهلی با امکانات مستقل <input type="checkbox"/> متاهلی با امکانات مشترک <input type="checkbox"/>	تعداد اتاق:
سال احداث:	سال بهره برداری:
تعداد کارکنان (پیش بینی / نفر):	مدیر (نفر):
نیروهای خدماتی (نفر):	نگهبان (نفر):
آدرس سرا:	سایر:
آدرس الکترونیکی:	کد پستی:
	تلفن ثابت (باکد):
	تلفن همراه:

اینجانب فرزند اطلاعات فوق را تأیید نموده و درخواست صدور مجوز از شورای نظارت و ارزیابی را دارم.

امضاء

دبیر خانه دانشگاه دبیر	نام و نام خانوادگی و امضاء تأیید کننده
شماره نامه:	معاون دانشجویی دانشگاه دبیر:
تاریخ نامه:	مهر و امضاء:

**الف - مشخصات سرا دار:**

نام خانوادگی: نام پدر: شماره شناسنامه:  
 تاریخ تولد: محل صدور: سابقه سرا داری: از سال: تا سال:  
 شغل و سوابق قبلی:

**ب- مشخصات سرا:**

نام سرا: استان: شهرستان:  
 منبع صدور مجوز: شماره مجوز: تاریخ مجوز:  
 مساحت زمین: (مترمربع)، مساحت زیر بنا: (مترمربع)، عمر (قدمت) ساختمان: تعداد طبقات:  
 تعداد واحد:

ظرفیت سرا: اسمی: نفر: فعلی: نفر:  
 تعداد اتاق: ۱ و ۲ نفره: ۳ و ۴ نفره: ۵ و ۶ نفره:

**امکانات و تجهیزات ساختمان:**  
 آسانسور  ظرفیت  نفره  
 اتاق مطالعه  مترآز: اتاق تلویزیون  مترآز: سیستم اطفاء حریق  تعداد  آشپزخانه: مستقل  مترآز: مشترک  مترآز:  
 سرویس بهداشتی: مستقل  مشترک  تعداد سرویس‌های بهداشتی: حمام: دستشویی: توالی:  
 امکانات سرمایشی: (ذکر کنید)  
 امکانات گرمایشی: (ذکر کنید)

در صورت وجود سایر امکانات در ساختمان، آنها را نام ببرید:  
 امکانات و تجهیزات اتاق‌ها: تخت  تشک  کمد  یخچال  فریزر  موکت  فرش  مبلمان  تلفن داخلی   
 انواع بیمه: آتش سوزی  حوادث  مسئولیت مدنی  سایر (نام ببرید):  
 آیا سرا با دانشگاهی قرارداد دارد؟ بلی  خیر  تاریخ انعقاد قرارداد: مدت قرارداد: نام دانشگاه:

در سرا دانشجویان چند دانشگاه و یا موسسه آموزش عالی اسکان دارند؟ (ذکر نام دانشگاه)  
 در سرا غیر از دانشجویان اشخاص دیگری نیز ساکن هستند؟ بلی  خیر  چند در صد ظرفیت سرا:

تلفن سرا (با کد): کد پستی محل سرا:

آدرس محل سرا:

امضاء سرادار:



به نام خدا

فرم شماره الف - ۵

شماره:

تاریخ:

### شورای نظارت و ارزیابی

#### با سلام و احترام

در پاسخ به نامه متقاضی تاسیس سرای غیردولتی به شماره مورخ به پیوست، فرم بازدید از مکان سرای دانشجویی غیردولتی (فرم-های الف-۲ و الف-۱۰) و پرونده تکمیل شده آقا/خانم متقاضی تاسیس سرا غیردولتی، و تایید صلاحیت حسن شهرت و توان مالی نامبرده جهت اقدام لازم ایفاد می‌گردد.

خواهشمند است دستور فرمایید ضمن بررسی موضوع، نسبت به صدور مجوز تأسیس سرا اقدام لازم مبذول و نتیجه را منعکس نمایند.

با آرزوی توفیق الهی

معاون دانشجویی دانشگاه دبیر

به نام خدا

فرم شاخص های تعیین سطح انواع سرای دانشجویی غیردولتی تحت پوشش وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
فرم شماره الف - ۶

شرح امکانات	نوع ۱	نوع ۲	نوع ۳
سرانه متراژ و ظرفیت اتاقها	<input type="checkbox"/> حداقل ۵ متر مربع برای هر نفر و حداکثر ظرفیت ۳ نفر در اتاق	<input type="checkbox"/> حداقل ۴ مترمربع برای هر نفر و حداکثر ظرفیت ۴ نفر در اتاق	<input type="checkbox"/> حداقل ۴ مترمربع برای هر نفر و حداکثر ۶ نفر در اتاق
حمام یک چشمه به ازاء	<input type="checkbox"/> در سوئیت و یا حداکثر ۶ نفر	<input type="checkbox"/> هر ۱۰ نفر	<input type="checkbox"/> هر ۱۴ نفر
سرویس بهداشتی یک چشمه به ازاء	<input type="checkbox"/> در سوئیت و یا حداکثر ۶ نفر	<input type="checkbox"/> هر ۱۰ نفر	<input type="checkbox"/> هر ۱۴ نفر
تخت به ازاء هر نفر	<input type="checkbox"/> یک عدد	<input type="checkbox"/> یک عدد	<input type="checkbox"/> یک عدد
یخچال (یک دستگاه)	<input type="checkbox"/> هر اتاق	<input type="checkbox"/> هر اتاق	<input type="checkbox"/> هر ۱۲ نفر
کمد به ازاء هر نفر	<input type="checkbox"/> یک عدد	<input type="checkbox"/> یک عدد	<input type="checkbox"/> یک عدد
یک شعله گاز به ازاء	<input type="checkbox"/> هر ۶ نفر	<input type="checkbox"/> هر ۱۰ نفر	<input type="checkbox"/> هر ۱۲ نفر
اتاق مفروش با موکت	<input type="checkbox"/> می باشد	<input type="checkbox"/> می باشد	<input type="checkbox"/> می باشد
اتاق مفروش با قالیچه	<input type="checkbox"/> می باشد	<input type="checkbox"/> می باشد	<input type="checkbox"/> نمی باشد
سالن مطالعه با میز و صندلی	<input type="checkbox"/> دارد	<input type="checkbox"/> دارد	<input type="checkbox"/> ندارد
سالن تلویزیون	<input type="checkbox"/> در سوئیت	<input type="checkbox"/> دارد	<input type="checkbox"/> دارد
میز و صندلی در اتاق	<input type="checkbox"/> دارد	<input type="checkbox"/> دارد	<input type="checkbox"/> دارد
جالبازی	<input type="checkbox"/> دارد	<input type="checkbox"/> دارد	<input type="checkbox"/> ندارد
جاکفشی	<input type="checkbox"/> دارد	<input type="checkbox"/> دارد	<input type="checkbox"/> ندارد
جاروبرقی (عمومی)	<input type="checkbox"/> دارد	<input type="checkbox"/> دارد	<input type="checkbox"/> دارد
ماشین لباسشویی (عمومی)	<input type="checkbox"/> دارد	<input type="checkbox"/> دارد	<input type="checkbox"/> ندارد
کامپیوتر با اتصال اینترنت یک دستگاه	<input type="checkbox"/> هر ۱۰ نفر	<input type="checkbox"/> هر ۲۰ نفر	<input type="checkbox"/> هر ۳۰ نفر
جعبه کمک های اولیه با لوازم در هر طبقه	<input type="checkbox"/> دارد	<input type="checkbox"/> دارد	<input type="checkbox"/> دارد
لوازم اطفاء حریق در هر طبقه	<input type="checkbox"/> دارد	<input type="checkbox"/> دارد	<input type="checkbox"/> دارد
آب سردکن (عمومی)	<input type="checkbox"/> دارد	<input type="checkbox"/> دارد	<input type="checkbox"/> دارد
نمازخانه (عمومی)	<input type="checkbox"/> دارد	<input type="checkbox"/> دارد	<input type="checkbox"/> دارد
اطاق مشاوره (عمومی)	<input type="checkbox"/> دارد	<input type="checkbox"/> ندارد	<input type="checkbox"/> ندارد
سالن ورزشی (عمومی)	<input type="checkbox"/> دارد	<input type="checkbox"/> ندارد	<input type="checkbox"/> ندارد

توجه:

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.

کلیه اتاقها بایستی مجهز به سیستم حرارتی (بخاری، شوفاژ) و برودتی (کولر) باشند.

ملحفه، بالش و پتو بر عهده دانشجو است.

سراهای دختران باید مجهز به در بازکن تصویری باشند.

مهر و امضا معاونت دانشجویی  
دانشگاه دبیر

به نام خدا

فرم پیشنهادی تعیین نرخ سرای دانشجویی غیردولتی تحت پوشش وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
فرم شماره الف-۷

نوع درجه	وضعیت	۱ تا ۲ نفره (قیمت به ریال)	۳ تا ۴ نفره (قیمت به ریال)	۵ تا ۶ نفره (قیمت به ریال)
درجه ۱	عالی			
درجه ۲	عالی			
درجه ۳	عالی			
درجه ۱	خوب			
درجه ۲	خوب			
درجه ۳	خوب			
درجه ۱	متوسط			
درجه ۲	متوسط			
درجه ۳	متوسط			

**\*توجه:**

درجه سرا: بر اساس فرم الف - ۶ تعیین می‌گردد. (پیوست)

وضعیت سرا: بر اساس گزینه های ذیل تعیین می‌گردد.

- ۱ - موقعیت مکانی سرا (دوری یا نزدیکی سرا به دانشگاه).
- ۲ - موقعیت جغرافیایی سرا (منطقه جغرافیایی سرا در استان).
- ۳ - وضعیت ساختمان سرا (نوساز، بازسازی گردیده، مستهلک، فرسوده).

مهر و امضاء معاونت دانشجویی  
دانشگاه دبیر

به نام خدا

فرم تأییدیه کارشناس رسمی دادگستری / سازمان نظام مهندسی

نام سرا: نام و نام خانوادگی سرادار:

موقعیت ملک:

ملک با شماره سند ..... مربوط به خانم/آقای ..... در ..... طبقه/زیرزمین به آدرس .....  
..... می باشد.

مشخصات ملک:

بر اساس اندازه گیری به عمل آمده، متراژ ملک مورد نظر به مساحت ..... زیر بنا ..... و عمر بنا .....  
..... اسکلت ساختمان از نوع ..... و ملک دارای سیستم گرمایشی ..... و سیستم  
سرمایشی ..... آشپزخانه مجهز به (تجهیزات) ..... پوشش کفها ..... و  
پوشش دیوارها ..... بوده، دیوار داخلی ملک از ..... و نمای خارجی آن از .....  
..... می باشد.

نظریه کارشناسی:

با توجه به موقعیت ملک، نوع سازه، اتصالات فلزی، تعداد طبقات و ابعاد ساختمان و همچنین قدمت بنا و دیگر عوامل  
مؤثر، استحکام بنا و تأسیسات ملک مذکور برای امور سرای دانشجویی به تعداد ..... نفر مورد تأیید می باشد.

تاریخ:

مهر و امضاء کارشناس رسمی دادگستری

سازمان نظام مهندسی

"تعهدنامه"

سراهای دانشجویی غیردولتی تحت پوشش وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

اینجانب	فرزند	به شماره شناسنامه	و کدملی
صادره از	به نشانی (محل سکونت)		
تلفن ثابت	تلفن همراه	دارای سرای / سراهای دانشجویی به آدرس:	
۱ -	.....	تلفن (باکد) .....	.....
۲ -	.....	تلفن (باکد) .....	.....
۳ -	.....	تلفن (باکد) .....	.....
۴ -	.....	تلفن (باکد) .....	.....

که دارای مجوز سراداری از ۱ - ..... ۲ - ..... می‌باشم و با  
دانشگاه‌های ۱ - ..... ۲ - ..... ۳ - .....  
۴ - ..... ۵ - .....

طرف قرارداد پذیرش دانشجو می‌باشم متعهد می‌گردم کلیه قوانین و مقررات، آیین نامه‌ها، بخشنامه‌ها و مصوبات مربوط به سرا که از سوی مجلس، هیات وزیران، وزارت علوم تحقیقات و فناوری، شورای عالی انقلاب فرهنگی، صندوق رفاه دانشجویان، کمیسیون دانشجویی، شورای نظارت و ارزیابی را رعایت نمایم و در غیر این صورت شورای نظارت و ارزیابی به عنوان متولی امر نسبت به اخطار، جریمه، لغو مجوز و پلمپ سرای اینجانب اقدام نماید. شایان ذکر است مرجع تشخیص تخلف، شورای نظارت و ارزیابی می‌باشد.

امضاء و اثر انگشت متقاضی:

به نام خدا

فرم شماره الف - ۱۰

شماره:

تاریخ:

معاونت محترم دانشجویی دانشگاه دبیر

با سلام و احترام

در پاسخ به نامه متقاضی تاسیس سرای غیردولتی دخترانه/پسرانه  
با مدیریت خانم/آقا  
با توجه به بررسی پرونده نامبرده  
به استحضار می‌رساند صدور مجوز یکساله / تمدید مجوز از نظر این مدیریت/اداره کل  
بلامانع می‌باشد.

با آرزوی توفیق الهی

حراست دانشگاه دبیر

به نام خدا

فرم شماره الف - ۱۱

شماره:

تاریخ:

معاونت محترم دانشجویی دانشگاه دیپیر

با سلام و احترام

با توجه به بازدید از مکان سرای دانشجویی غیردولتی دخترانه/پسرانه .....  
از نظر موقعیت شهری (فاصله تا مرکز آموزش عالی، سرویس حمل و نقل عمومی و...)  
مسائل فرهنگی و بوم شناختی محیط اطراف سرا مورد تأیید این مدیریت/اداره کل  
می‌باشد.

با آرزوی توفیق الهی

حراست دانشگاه دیپیر

به نام خدا

فرم شماره الف - ۱۲

شماره:

تاریخ:

مدیریت محترم سرای غیردولتی .....

با سلام و احترام

با توجه به درخواست آقای/خانم ..... به شماره دانشجویی

..... دانشجوی رشته ..... مقطع

..... این دانشگاه خواهشمند است نسبت به اسکان نامبرده اقدام

فرمایید.

با آرزوی توفیق الهی  
معاون دانشجویی دانشگاه



به نام خدا

فرم مشخصات اطلاعات فردی متقاضیان تأسیس سرای غیردولتی تحت پوشش وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

نام:	نام خانوادگی:	نام پدر:
کدملی:	شماره شناسنامه:	تاریخ تولد:
محل تولد:		
شغل:	وضعیت نظام وظیفه: پایان خدمت <input type="checkbox"/> معاف <input type="checkbox"/> سایر <input type="checkbox"/> محل خدمت:	
وضعیت تاهل: متاهل <input type="checkbox"/> مجرد <input type="checkbox"/>	تعداد فرزندان:	سوابق ایثارگر:
آخرین مدرک تحصیلی:	رشته تحصیلی:	محل و تاریخ اخذ مدرک:
نشانی محل سکونت فعلی:	مدت سکونت:	
نشانی محل سکونت قبلی:	مدت سکونت:	
نشانی محل کار فعلی:	مدت اشتغال:	
نشانی محل کار قبلی:	مدت اشتغال:	
تلفن محل سکونت:	تلفن محل کار:	تلفن همراه:
آدرس الکترونیکی:		
مختصری از سوابق و فعالیتهای اجتماعی خود را شرح دهید:		
<p>اثر انگشت و امضاء متقاضی</p>		