

بسمه تعالی

آیین نامه واگذاری کمد دانشجویی و نظارت بر آن

دانشکده علوم انسانی

تاریخ به روز رسانی ۳۰-۸-۹۴

نحوه واگذاری

۱- با توجه به تعداد دانشجویان هر گروه، تعدادی کمد به هر گروه اختصاص می یابد، و کلید آنها از طریق مدیر امور اداری دانشکده در اختیار مدیر محترم گروه قرار می گیرد.

۲- مدیر محترم گروه با توجه به اولویت بندی زیر تقاضاها را بررسی کند و کمدها را در اختیار دانشجویان واجد شرایط قرار می دهد و یک نسخه از صورتجلسه تحویل را به دفتر امور اداری دانشکده ارسال می دارد.

اولویتها به ترتیب بر اساس ویژگیهای زیر مشخص می شوند:

الف) دانشجویان دکتری شهرستانی فاقد خوابگاه.

ب) دانشجویان دکتری که خوابگاه ندارند و تهرانی هستند.

ج) دانشجویان دکتری که خوابگاهشان در محوطه دانشگاه نیست.

د) دانشجویان کارشناسی ارشد که شهرستانی هستند و خوابگاه ندارند.

و) دانشجویان کارشناسی ارشد که شهرستانی هستند و خوابگاهشان در محوطه دانشگاه نیست.

ز) دانشجویان فعال بنا به تشخیص مدیر گروه نسبت به سایر دانشجویان اولویت دارند.

ح) در صورت وجود تعداد متقاضیان بیشتر از تعداد کمدها، تعیین اولویت با مدیر گروه خواهد بود.

دستورالعمل استفاده از کمدهای دانشجویی:

۳- ودیعه استفاده از کمد دانشجویی ۵۰۰,۰۰۰ ریال است که دانشجو مبلغ مذکور را باید قبل از دریافت کلید، به شماره حسابی که از طرف دانشکده اعلام می شود واریز کند و اصل فیش واریزی را به مدیر محترم گروه تحویل دهد. این مبلغ در هنگام تسویه حساب و پس از تحویل کلید، عودت داده می شود.

۴ - دانشجویان فقط مجازند وسایل شخصی درسی خود از قبیل «کتاب درسی، جزوه درسی، CD درسی» در داخل کمد بگذارند. قرار دادن پول نقد، یا اشیای قیمتی و مواد غذایی در داخل کمد ممنوع است.

۵- چنانچه کلید کمد گم، یا قفل خراب شود، هزینه آن از ودیعه دانشجو کسر خواهد شد.

۶- کمد حداکثر برای یک سال به دانشجو تحویل داده خواهد شد، اما چنانچه در موعد سر رسید، همچنان دانشجو واجد شرط باشد و مدیر گروه نیز صلاح بداند می تواند مدت مذکور را تمدید کند. ولی به هر حال پس از روز دفاع تا یکماه این مدت قابل تمدید خواهد بود.

توضیح: هر دانشجوی دکتری حداکثر سه سال و کارشناسی ارشد دو سال بیشتر نمی تواند از کمد دانشجویی استفاده کند.

۷- چنانچه به هر دلیلی بنا به تشخیص رئیس دانشکده لازم شود کمد دانشجو باز شود، موضوع حداکثر ۱۵ روز قبل از تخلیه از طریق پیامک به شماره تلفنی که دانشجو در برگه تحویل کمد اعلام نموده است، به اطلاع وی خواهد رسید، پس از آن کمد با حضور مدیر گروه و مدیر اداری و نماینده حراست باز و صورتجلسه می شود.

توضیح: چنانچه مدت مجاز استفاده از کمد گذشته باشد و دانشجو نسبت به تمدید یا تحویل آن اقدام نکرده باشد نیز به طریق فوق اقدام خواهد شد.

۸ - دانشجو فقط حق دارد خودش از کمد استفاده کند، و به هیچ وجه مجاز نیست کلید را در اختیار فرد دیگری بگذارد، یا وسایل کس دیگری را در آن قرار دهد. (کلیه مسئولیتهای ناشی از استفاده از کمد تحویلی به عهده دانشجویی است که کمد به وی واگذار شده است)