

فرم اطلاعات بستگان نسبی دانشجویان سرای دانشجویی (فرم شماره ۲)

مشخصات و اطلاعات فردی (توسط دانشجو)

اینجانب..... فرزند..... به شماره دانشجویی..... شماره شناسنامه..... کد ملی..... در سال تحصیلی..... نیمسال..... در دانشگاه آزاد اسلامی واحد..... رشته..... تحصیلی می‌نمایم و در سرای دانشجویی دانشگاه ساکن خواهم شد، متعهد می‌شوم که متدرجات این فرم را به درستی تنظیم و به تائید ولی سرپرست / همسر خود رسانده‌ام.

ضمناً تعهد می‌نمایم که ضوابط و مقررات سکونت در سرای دانشجویی را مطالعه نموده و دقیقاً اجرا نمایم و در صورت عدم رعایت آن برابر شیوه‌نامه اجرایی انضباطی دانشجویان با من برخورد شود.

تاریخ: امضاء:

تذکر: در صورت هرگونه تغییر در اطلاعات این فرم، می‌بایست اطلاعات جدید با حضور ولی سرپرست / همسر دانشجو در دفتر سرپرستی سرای دانشجویی و یا گواهی امضاء در دفترخانه اسناد رسمی (در صورت عدم امکان مراجعه حضوری ولی سرپرست / همسر دانشجو در سرای دانشجویی) ثبت و تائید گردد.

مشخصات بستگان و محارم (توسط ولی / سرپرست / همسر)

بستگان و محارم که می‌توانند با ارائه کارت شناسایی یا شناسنامه و با مجوز مسئولین و رعایت مقررات عمومی سرای دانشجویی در محل سرای دانشجویی با دانشجو ملاقات نمایند، در جدول زیر درج شوند.

ردیف	نام و نام خانوادگی	نسبت	ردیف	نام و نام خانوادگی	نسبت
۱			۶		
۲			۷		
۳			۸		
۴			۹		
۵			۱۰		

تذکر: در صورت تغییر وضعیت تأهل دانشجویان مجرد، ملاقات همسر با ارائه شناسنامه و با اطلاع قبلی انجام می‌گیرد.

۱- این فرم شامل دو صفحه می‌باشد که بایستی به صورت پشت‌رو پرینت گرفته و به صورت خوانا تکمیل شود.

«فرم درخواست استفاده از سرای دانشجویی (فرم شماره ۱)»

معاونت محترم فرهنگی و دانشجویی واحد

با سلام

احتراماً اینجانب متقاضی سرای دانشجویی با اطلاع از کلیه قوانین و مقررات سرای دانشجویی دانشگاه آزاد اسلامی واحد - ضمن تکمیل این فرم در کمال صداقت، تقاضای سکونت تمام وقت / پاره وقت در سرای دانشجویی را به مدت یکترم دارم و در صورتی که مغایرتی در این فرم مشاهده شد مسئولیت آن را می پذیرم و نیز در صورت عدم رعایت مقررات دانشگاه و اتمام زمان سکونت وی در سرای دانشجویی، دانشگاه از طرف اینجانب وکالت دارد نسبت به تخلیه محل سکونت در سرای دانشجویی مطابق با آیین نامه اقدام نماید.

امضاء تاریخ

الف (مشخصات فردی:

نام: نام خانوادگی: نام پدر: شماره شناسنامه: کد ملی: محل صدور:
 تاریخ تولد: / / ۱۳۰۰ وضعیت تا هل: تعداد افراد خانواده: وضعیت سلامت عمومی:
 شماره همراه: شماره ثابت:

ب (مشخصات آموزشی:

شماره دانشجویی: مقطع: رشته: گرایش: دانشکده:

ج (نشانی دقیق محل سکونت خانواده:

محل سکونت خانواده: ملکی ☐ استیجاری ☐

استان: شهرستان: منطقه / شهرک / روستا: خیابان: کوچه:
 ساختمان: واحد: پلاک: تلفن منزل: کد شهری: کد پستی:
 شماره همراه پدر: شماره همراه مادر: شماره همراه همسر:

نام و نام خانوادگی پدر / همسر:

امضاء ولی

د: مشخصات اعضای خانواده:

نسبت	نام و نام خانوادگی	سال تولد	تحصیلات	شغل	متوسط درآمد	نشانی و تلفن
پدر						
مادر						
همسر						
خواهر						
برادر						

تذکر:

۱. بدیهی است در هر زمان که عدم رعایت صداقت در تکمیل فرمها برای اداره امور سraهای دانشجویی مشخص شود از ادامه اسکان دانشجویی جلوگیری به عمل خواهد آمد.

۲. در صورتی که هر کدام از والدین در قید حیات نباشند با ذکر مشخصات سرپرست فعلی به این موضوع اشاره شود.

۳. در صورت هرگونه تغییر در مشخصات مندرج در فرم، دانشجوی موظف است در اسرع وقت مراتب را به صورت کتبی به امور سraهای دانشجویی اعلام نماید.

نام - نام خانوار دانشجو

امضای

صفحه ۲

فرم اطلاعات بستگان لمبی دانشجویان سرای دانشجویی (فرم شماره ۲)

مشخصات بستگان که در شهرهای مجاور (توسط ولی/سرپرست/همسر)

مشخصات بستگان در شهرهای همجوار که دانشجوی می‌تواند با اطلاع قبلی و رعایت کامل مقررات در ایام تعطیلات و بعضی از شیخا در آنجا بماند، در جدول زیر درج شوند

۱- نام و نام خانوادگی:	آدرس:	شهر:	خیابان:	کوچه:
نسبت:	پلاک:			
تلفن ثابت:				
تلفن همراه:				
۲- نام و نام خانوادگی:	آدرس:	شهر:	خیابان:	کوچه:
نسبت:	پلاک:			
تلفن ثابت:				
تلفن همراه:				
۳- نام و نام خانوادگی:	آدرس:	شهر:	خیابان:	کوچه:
نسبت:	پلاک:			
تلفن ثابت:				
تلفن همراه:				
۴- نام و نام خانوادگی:	آدرس:	شهر:	خیابان:	کوچه:
نسبت:	پلاک:			
تلفن ثابت:				
تلفن همراه:				

تذکر: مسئولین سرای دانشجویی از طریق تماس تلفنی، تاریخ و محل اعلام شده توسط دانشجوی را به خانواده وی اطلاع می‌دهند.

تائید اطلاعات (توسط ولی/سرپرست/همسر دانشجوی)

اینجانب ولی/سرپرست/همسر، دانشجوی مراتب فوق را تائید و بدین وسیله موافقت خود را با تردد فرزندانم/همسر به منازل بستگان اعلام شده در این فرم اعلام می‌نمایم.

تاریخ: امضاء:

تذکر: در مورد دانشجویان دختری که ازدواج نموده‌اند، همسر و در مورد دانشجویان دختری که پدرشان فوت نموده سرپرست یا قیم قانونی، بایستی فرم را امضاء نماید.

گواهی امضاء (توسط دفتر خانه اسناد رسمی)

سحت امضاء آقای/خانم که در دفتر گواهی امضاء تحت شماره به ثبت رسیده گواهی می‌شود.
تاریخ: مهر و امضاء دفتر اسناد رسمی شماره ...

فرم معرفی دانشجو به پزشک معتمد واحد (فرم شماره ۳)

سیاست عمومی دانشجو:

نام و نام خانوادگی:	۲ سن (به سال)
جنسیت: ۱-مذکر ☐ ۲-مؤنث ☐	۴-وضعیت ناهل: ۱-مؤرد ☐ ۲-ناهل ☐ ۳-سایر ☐
نام دانشگاه:	۵-رشته تحصیلی:
۶-مقطع تحصیلی: ۱-کاردانی ☐ ۲-کارشناسی ناپیوسته ☐ ۳-کارشناسی پیوسته ☐	
۴-کارشناسی ارشد: ۵-دکتری حرفه‌ای نا ☐ ۴-دکتری تخصصی (phd) ☐	
۷-شماره تلفن همراه:	۸-شماره تلفن ثابت:
۹-آدرس پست الکترونیک (ایمیل):	
۱۰-دوازده دفترچه بیمه:	
۱-خدمات درمانی ☐ ۲-تأمین اجتماعی ☐ ۳-نیروهای مسلح ☐ ۴-بانک، شهرداری و غیره ☐ ۵-بدون بیمه ☐	
۱۱-آدرس منزل:	

۲ دانشجو مشکلات زیر را تاکنون داشته است

۱-اختلال قلبی-عروقی ☐ ۲-احساس خستگی مزمن ☐ ۳-دردهای اسکلتی - عضلانی ☐
۴-باراخی‌های گوارشی ☐ ۵-فشارخون بالا ☐ ۶-سردرد دورهای ☐
۷-دیابت (بیماری قند) ☐ ۸-احتلال کزکرد تیروئید ☐ ۹-کم‌خونی تأنید شده ☐
۱۰-آلا بودن چربی خون ☐ ۱۱-تنشج و صرع ☐ ۱۲-آسم و سایر بیماری‌های مزمن تنفسی ☐
۱۳-کاهش شنوایی ☐ ۱۴-کاهش بینایی ☐ ۱۵-بیماری‌های اعصاب و روان ☐
۱۵-بیماری‌های صعب‌العلاج (سرطان، ام‌اس، هیاتیت، HIV+ و...) ذکر گردد:
۱۶-بیماری در بیمارستان ☐ علت
۱۷-مشکلات مادرزادی ☐ ذکر گردد
۱۸-مغفولیت ☐ نوع و علت
۱۹-سابقه هیچ‌کدام از بیماری‌های فوق را نداشته است ☐

۳-دانشجو تحت درمان با داروی خاصی هست

۱-خبر ☐ ۲-بنی نام دارو (ها) ذکر گردد

۴-سابقه حساسیت به دارو یا غذا خاصی دارد

۱-خبر ☐ ۲-بنی نام دارو، علت و مدت استفاده
--

۵- ارزیابی پزشک:

- ۱- سالم است و نیاز به پیگیری ندارد ☐ ۲- تحت نظر پزشک معالج است ☐
۳- نیاز به ارجاع به پزشک متخصص یا سایر اقدامات پزشکی دارد ☐
۴- سکوت در برای تشخیصی پلا مانع است ☐ خیر ☐

۶- توضیحات پزشک:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

نام و نام خانوادگی

تاریخ، مهر و امضاء:

مسئول محترم کمیته انضباطی واحد

با سلام

احتراماً با عنایت به تقاضای حائمه آقا دانشجوی مقطع رشته با شماره دانشجویی مبنی بر اسکان در
سرای دانشجویی در نیمسال سال تحصیلی مفتضی است ضمن بررسی سوابق نامبرده در این خصوص اعلام
مقرر گردد.

اداره امور سرای دانشجویی ها

رئیس محترم اداره امور سرای دانشجویی ها

با سلام و احترام

۱. با عنایت به عدم سوء سابقه نامبرده اسکن ایشان بلامانع می باشد. ☐

۲. نامبرده بر اساس حکم صادره ... مورخ ... دارای سابقه انضباطی می باشد. ☐

مسئول کمیته انضباطی واحد

استاد محترم
بزرگوار

«این قسمت توسط کارشناس امور فرهنگی و اجتماعی واحد تکمیل گردد.»

کارشناس محترم امور فرهنگی و اجتماعی واحد

با سلام

احتراماً با عنایت به درخواست دانشجوی فوق الذکر مبنی بر اسکان در سرای دانشجویی، مفتضی است در این خصوص اعلام نظر فرمایید.

اداره امور سرای دانشجویی ها

رئیس محترم اداره امور سرای دانشجویی ها

با سلام و احترام

۱. با عنایت به رعایت شئون اسلامی اسکان ایشان بلامانع می باشد. ☐

۳. با اخذ تعهد از نامبرده بلامانع می باشد. ☐

رئیس اداره
کارشناس امور فرهنگی و اجتماعی واحد

علیرضا پرتوی

صورت جلسه تحویل وسایل برای دانشجویی (فرد شماره: ۵)

اینجا بنویسید: فرزند متولد دارنده شناسنامه شماره صادره از دانشجوی رشته با
 شماره دانشجویی ضمن رویت اتای شماره برای دانشجویی وکیل زیر را حاج و سالم از همدی برای
 دانشجویی بنویسید.

[illegible]

ضمناً معین می‌شویم در مدت اقامت خود در سرای دانشجویی، ضمن رعایت دقیق مفاد آیین‌نامه سرای دانشجویی‌های دانشجویی در حفظ اموال و وسایل نحوی کوشا باشیم و در صورت وارد نمودن هرگونه خسارت، نسبت به جبران آن اقدام نمایم.

نام و نام خانوادگی دانشجو:

متصدی سرای دانشجوئی:

امضاء:

امضاء:

تاریخ - نام - نام خانوادہ

«تعهذنامه خوابگاهی»»

خوابگاه خانه دوم دانشجوی عزیز می باشد، جهت حفظ آرامش موارد ذیل را رعایت نمایند.

۱. احترام به شعائر اسلامی و رعایت مقررات و قوانین جمهوری اسلامی ایران الزامی است.
۲. دانشجوی حق طبخ و یا گرم نمودن غذا در اتاق خود را ندارد.
۳. دانشجوی موظف به حفظ بهداشت فردی، نظافت اتاق سکونت خود و نیز در تمامی اماکن عمومی مثل آشپزخانه و سرویس های بهداشتی و ... می باشد.
۴. دانشجوی حق اسراف در مصرف آب و اضافه کردن نور (لامپ های گازی و ...) را ندارد و استفاده از چراغ خوراک پزی-یخچال بزرگتر از پنج فوت-هیتز به طور کلی ممنوع می باشد.
۵. چسباندن پوستر و عکس و شعارنویسی در روی کمد و اموال دولت ممنوع می باشد.
۶. در محیط های خوابگاهی تهیه عکس و یا فیلم برداری یا استفاده از دوربین عکاسی و تصویربرداری با تلفن های همراه ممنوع می باشد.
۷. حفظ اموال شخصی دانشجوی در خوابگاه به عهده خود دانشجو می باشد.
۸. به محض مشاهده نقص در امور تاسیساتی اتاق های مسکونی خوابگاه از قبیل کلید و پریز برق و انشعابات آب و گاز بایستی کتباً به مسئول خوابگاه اطلاع دهید.
۹. دانشجوی حق تعویض و یا واگذاری اتاق مسکونی خود را بدون اجازه کتبی از اداره امور خوابگاه ها به دیگری (حتی دانشجویان مقیم در خوابگاه) را ندارد.
۱۰. دانشجوی موظف است در آخر ترم با مراجعه به اداره خوابگاه ها، اتاق خود را تخلیه و وسایل دریافتی از مسئولین خوابگاه را بر اساس فرم تحویل اموال اتاق، بدون خسارت عودت نماید.
۱۱. دانشجوی حق استفاده و نگهداری اشیاء عمومی همانند (اتو-تلویزیون-جارو برقی و ...) خوابگاه را در اتاق مسکونی خود ندارد.
۱۲. دانشجوی بعد از فراغت از تحصیل یا میهمان، انصراف و یا اخراج از دانشگاه حق استفاده و ادامه سکونت در خوابگاه را ندارد و موظف است بلافاصله تسویه حساب نماید.
۱۳. بمنظور جلوگیری از هر گونه پیشامد ناگوار، سرپرست خوابگاه مجاز و موظف است با استفاده از کلیدهای اضافی هر اتاق که در اختیار دارد به اتاق های خوابگاه مراجعه و سرکشی نماید. بنابراین وسایل گران قیمت در اتاق ها نگهداری نشود.
۱۴. دانشجوی در هنگام ورود و خروج در ساعات غیرمجاز ملزم به ثبت دفاتر مربوطه در خوابگاه است.
۱۵. پوشیدن لباس های خیلی کوتاه مانند پیراهن رکابی، شلوار بالای زانو، زیرپوش و مواردی که براساس تبصره ماده ۳۷ آئین نامه اسکان دانشجوی با شئونات دانشجویی مغایرت دارد، در مکان های عمومی خوابگاه مانند راهروها، سالن مطالعه، آشپزخانه ها و لابی خوابگاه ممنوع است و تخلف از آن مشمول آئین نامه انضباطی خواهد بود.

۱۶. استفاده از کارت خوابگاه هنگام ورود به خوابگاه (در صورت درخواست نگهبانان) الزامی است.
۱۷. نظر به اینکه صدور کارت المثنی تابع شرایط خاصی است در نگهداری کارت خوابگاه دقت فرمائید صدور کارت المثنی شامل پرداخت هزینه می باشد.
۱۸. فقدان کارت خوابگاه را در اولین فرصت به مسئول مربوطه اطلاع دهید بدیهی است مسئولیت سوءاستفاده های ناشی از ان به عهده صاحب کارت می باشد. دانشجویان ملزم هستند کارت خوابگاه را در زمان حضور در دانشگاه همراه خود داشته باشند.
۱۹. تحویل کارت خوابگاه در زمان تسویه حساب الزامی است.
۲۰. اقامت دانشجوی غیر ساکن در خوابگاه فقط با رضایت هم اتاقی های میزبان و دریافت مجوز کتبی از اداره امور خوابگاه ها به صورت محدود (حداکثر دو روز در ماه) مجاز است.
۲۱. زمان ورود و خروج مجاز در خوابگاه ها و بسته شدن درب ورودی خوابگاه در ۶ ماه اول و دوم سال بر حسب شرایط اقلیمی، فرهنگی، اجتماعی و موقعیت خوابگاه ها توسط کمیته اسکان تعیین می گردد.
- اینجانب ضمن دریافت و مطالعه کامل آئین نامه اسکان دانشجویان در خوابگاه متعهد می شوم که موارد مندرج در بالا و آئین نامه اسکان را رعایت نموده و در صورت مشاهده هر گونه تخلف، امور دانشجویان مجاز است بدون هیچ گونه قید و شرطی نسبت به لغو مجوز خوابگاه اقدام نماید.

نام و نام خانوادگی:..... شماره دانشجویی:.....

رشته تحصیلی:..... تاریخ:.....

امضاء دانشجو

فرم چک‌لیست پرونده سرای دانشجویی دانشجو

این فرم توسط مسئول لیست سرای دانشجویی و متصدی مسئول رسته مربوطه تکمیل می‌شود

ردیف	مبارک بنور دینار	دارد	ندارد	توضیحات
۱	تصویر کارت منی دانشجو (برابر اصل شده)			
۲	تصویر تمام صفحات شناسنامه دانشجو (برابر اصل شده)			
۳	تصویر تمام صفحات شناسنامه والدین همسر دانشجو (برابر اصل شده)			
۴	تصویر کارت منی والدین همسر دانشجو (برابر اصل شده)			
۵	تصویر کارت دانشجویی (برابر اصل شده)			
۶	۲ قطعه عکس ۳×۴ پشت‌نویسی شده			
۷	برگه انتخاب واحد و کارنامه تحصیلی با تائید کارشناس آموزش			
۸	تکمیل کتبه فرم‌های آیین‌نامه توسط دانشجو و سرپرست وی با امضاء اثرائت‌گست			
۹	گواهی فوت سرپرست / مدارک همسر			
۱۰	گواهی شاهد / ایت‌رگر اجتناب از کمیته امداد / بهزیستی			
۱۱	فرم تائید پزشک معتمد جهت مجامی سلاب			
۱۲	احضار کلیه برگه‌های تردد دانشجویی کارور و شامل			

۱. اطلاعات دانشجو با مدارک منطبق می‌باشد ☐ نمی‌باشد ☐

۲. پرونده کامل می‌باشد ☐ نمی‌باشد ☐

۳. تاریخ تکمیل پرونده:

امضاء مسئول امور خوابگاه

مسئول مسئولیت خرداگاه:

با سلام

استاد ارادتمند درودش جهت مسئولیت از انوش شماره

..... از تاریخ برای رقم به شماره دانشجویی معرفی می گردد

آدرس و شماره تلفن والدین:

شماره تماس دانشجوی:

معاون دانشجویی و فرهنگی

دکتر محسن محمدزاده

شماره تماس دانشجویی

سید علیرضا

بسمه تعالی

فرم تحویل ودیعه چک

اینجانب دانشجوی مقطع رشته
فقره چک به شماره مورخ نزد
بانک به عنوان ودیعه از بابت خوابگاه به دانشگاه آزاد اسلامی و ... سراب
تحویل دادم.

امضای تحویل گیرنده:

امضای تحویل دهنده:

مدیر برای دانشجویی

دکتر محسن محمد

بسمه علامتی

معاونت دانشجویی و فرهنگی