# آئین نامه نحوه استفاده از منازل سازمانی کارکنان دانشگاه صنعتی شیراز

تهیه کننده:

کمیته مسکن دانشگاه صنعتی شیراز

**مقدمه**

در راستاي ساماندهي شرايط و فرایند واگذاری منازل سازمانی کارکنان دانشگاه و به منظور استفاده صحيح و همچنين ايجاد وحدت رویه در واگذاری، نگهداری و تخليه به موقع منازل سازمانی کارکنان دانشگاه ، این آیین نامه تنظيم و اجرا مي­شود .

**فصل اول**

**ماده 1**: منازل سازمانی دانشگاه به خانه­ها و یا آپارتمان­هایی اطلاق می­شود که از محل اعتبارات دانشگاه صنعتی شیراز ساخته شده و یا خواهد شد. این واحدها جزء اموال و دارائی­های دانشگاه صنعتی شیراز محسوب و برای مدت محدود و پس از تکمیل فرم مربوط در اختیار کارکنان دانشگاه قرار می­گیرند.

واحدهای مسکونی دانشگاه در زمان نگارش این آئین نامه به شرح زیر هستند:

* 6 بلوک 8 واحدی به متراژ هر واحد 145 متر مربع
* 2 بلوک 6 واحدی به متراژ هر واحد 195 متر مربع

**فصل دوم: شرایط و ضوابط سکونت و تمدید**

**ماده 2:** شرایط لازم برای درخواست منازل سازمانی به شرح ذیل می­باشد:

* متقاضی می­بایست از کارکنان تمام وقت متاهل در دانشگاه باشد.
* عدم اشتغال به کار در خارج از دانشگاه در ساعات اداری به جز با موافقت دانشگاه.

**ماده 3:** در صورتیکه متقاضی و یا همسر وی دارای منزل مسکونی باشد، خانه سازمانی به ایشان تعلق نخواهد گرفت.

**ماده 4:** امکان استفاده از واحدهای مسکونی در دوران بازنشستگی میسر نمی­باشد.

**ماده 5:** مدت مجاز اقامت در منازل سازمانی از زمان ابلاغ 4 سال می­باشد. در صورت نبود متقاضی جدید با تقاضای کتبی فرد، موافقت کمیته مسکن دانشگاه و احراز کلیه شرایط مندرج در این آیین نامه تمدید سکونت برای یک سال دیگر امکان پذیر است . در هر صورت مدت اقامت بیش از 7 سال ممنوع می باشد.

**تبصره 1**: افرادی که قبلا از تسهیلات اقامت در منازل سازمانی استفاده نموده اند مجاز به استفاده مجدد از اقامت در منازل سازمانی نمی باشند.

**تبصره 2** : متقاضیانی که مشمول قانون جوانی جمعیت می باشند می توانند تا 2 برابر مدت مجاز از مزایای خانه های سازمانی استفاده نمایند. در صورت نبود متقاضی جدید و با تقاضای کتبی فرد ، موافقت کمیته مسکن دانشگاه و احراز کلیه شرایط مندرج در این آیین نامه ، تمدید سکونت برای یک سال دیگر امکان پذیر است . در هر صورت مجموع مدت اقامت و استفاده از منازل سازمانی برای این دسته از متقاضیان بیش از 14 سال ممنوع است.

**تبصره 3** : کمیته مسکن دانشگاه ملزم به بررسی احراز کلیه شرایط و ضوابط مندرج در این آیین نامه برای متقاضیان و ساکنین به صورت سالانه می باشد.

**تبصره 4** : عدم تخلیه واحد مسکونی توسط کارکنان در موعد مقرر به منزله تصرف غیر قانونی در اموال دانشگاه محسوب گردیده و تا زمان تخلیه منزل ، فرد ملزم به پرداخت اجاره بها به میزان 10 برابر اجاره بهای سال 7 برای متقاضیان عادی و اجاره بهای سال 14 برای متقاضیان مشمول قانون جوانی جمعیت است.

**تبصره 5** : مبلغ اجاره بها بر اساس فصل 5 این آیین نامه محاسبه می شود.

**ماده 6:** افرادی که به هر دلیل ارتباط استخدامی آنها با دانشگاه قطع می­شود موظفند ظرف مدت حداکثر 2 ماه نسبت به تخلیه واحد اقدام نمایند.

**ماده 7:** سکونت به طور همزمان در منازل سازمانی و خارج از آن یا بلا استفاده گذاردن واحد مسکونی مجاز نیست. ساکن واحد تعهد می­نماید در طول مدت سکونت در واحد مربوطه ، به طور پیوسته و کامل از واحد مسکونی برای سکونت خود و افراد تحت تکفل خویش استفاده نماید. در صورت عدول از انجام تعهد، به تشخیص و اعلام کتبی دانشگاه، و عدم انطباق وضعیت سکونت با مفاد این ماده، بهره­بردار ملزم به تخلیه واحد ظرف 2 ماه می­باشد و تا تخلیه کامل یا عمل به تعهد، اجاره بها بر اساس فصل 5 این آیین نامه دریافت می­گردد.

**ماده 8:** عدم تخلیه واحد مسکونی برای کارکنانی که برای مدت حداکثر 15 ماه در فرصت مطالعاتی ، ماموریت و یا مرخصی بدون حقوق به سر می­برند به شرط رعایت سقف سنوات سکونت ، امکان پذیر است و کارکنانی که دانشگاه را به هر دلیل برای مدت بیش از 15 ماه ترک می­نمایند ملزم به تخلیه واحد مسکونی می­باشند.

**تبصره 6**: استفاده از این ماده در طول مدت اقامت در منازل مسکونی فقط برای یک بار امکان پذیر است و پس از آن، در صورت عدم استفاده از واحد به هر دلیل (فرصت مطالعاتی یا ماموریت) به مدت بیش از یک ماه، استفاده کننده ملزم به تخلیه واحد می­باشد.

**تبصره 7:** چنانچه ساکن با توجه به ماده 8 بتواند در مدت معین بدون تخلیه­ی واحد مسکونی در ماموریت باشد، در صورت عدم شروع به کار مجدد در پایان مهلت تعیین شده در این ماده دانشگاه مبادرت به تخلیه واحد می­نماید و تا تخلیه کامل نیز اجاره بها بر اساس فصل 5 این آیین نامه اعمال می­شود.

**ماده 9:** هیچ یک از استفاده کنندگان از واحدهای مسکونی حق انتقال، واگذاری و در اختیار قرار دادن واحد به دیگری را ندارد.

**ماده 10:** هنگام تغییر مقررات مربوط به واحدهای مسکونی چه از طرف دولت و چه از طرف دانشگاه، ساکنین ملزم به رعایت آنها می­باشند. در صورتی که مقررات جدید مورد قبول ایشان نباشد باید حداکثر ظرف مدت سه ماه از تاریخ اطلاع رسانی و در صورت تحصیل فرزند یا فرزندان تا اول تیر ماه اقدام به تخلیه واحد نمایند. در صورت عدم تخلیه اجاره بها بر اساس فصل 5 این آیین نامه اعمال می­شود.

**ماده 11:** رعایت ضوابط و قوانین و نظافت و بهداشت در معابر و اماکن عمومی توسط ساکنین و میهمانان آنان از تعهدات استفاده کنندگان واحدهای مسکونی می­باشد. همچنین ساکنین مجموعه، ملزم به رعایت مقررات تدوین شده توسط کمیته مسکن دانشگاه می­باشند. در صورت عدم رعایت ضوابط و مقررات و علیرغم ابلاغ کتبی، بنا به تشخیص دانشگاه به سکونت ایشان در منازل سازمانی خاتمه داده می­شود و اختصاص مجدد منوط به نظر مساعد مدیریت دانشگاه خواهد بود. در فاصله ابلاغ حکم تا انجام تخلیه، اجاره بها بر اساس فصل 5 این آیین نامه اعمال می­شود.

**ماده 12:** نگهداری حیوانات مانند گربه، سگ، دام و طیور و..... در واحدهای مسکونی دانشگاه ممنوع می­باشد.

**ماده 13:** تغییر در ساختمان واحدهای مسکونی مجاز نیست. در صورت نیاز به تغییرات جزئی در منازل، ساکنین می­بایست درخواست کتبی خود را به نماینده امور رفاهی کارکنان ارائه دهند و پس از اخذ مجوز کتبی از کمیته مسکن و پرداخت هزینه کامل توسط متقاضی، تغییرات مورد درخواست انجام گردد.

**فصل سوم: ضوابط تعیین اولویت واگذاری واحد اعضای هیات علمی**

**ماده 14**: کلیه اعضای هیات علمی 1 سال پس از صدور حکم و شروع به کار مستمر می­توانند نام نویسی نمایند. تعیین اولویت واگذاری منازل سازمانی بر اساس مجموع امتیازهای به دست آمده از بندهای زیر صورت می­گیرد.

**تبصره 8** : تعداد یک واحد از واحدهای مربوط به اعضای هیأت علمی در اختیار رئیس دانشگاه قرار می گیرد تا با در نظر گرفتن صرفه و صلاح دانشگاه مورد استفاده قرار گیرد.

**تبصره9:** در صورت نبود متقاضی در لیست انتظار، شرط 1 سال فوق الذکر با تشخیص کمیته مسکن دانشگاه می­تواند لحاظ نگردد.

**الف)** مرتبه دانشگاهی (حداکثر 40 امتیاز): مربی 15 امتیاز، استادیار 30 امتیاز، دانشیار 35 امتیاز و استاد 40 امتیاز

**ب)** مدت توقف در لیست انتظار (حد اکثر 15 امتیاز): به ازای هر سال 5 امتیاز

ج) امتیاز همسر و فرزندان تحت تکفل همکاران مرد :

همسر 10 امتیاز، فرزند اول 2 امتیاز، فرزند دوم 3 امتیاز، فرزند سوم به بالا 4 امتیاز

امتیاز همسر و فرزندان تحت تکفل همکاران زن سرپرست خانوار مطابق همکاران مرد محاسبه می گردد.

د) سرپرست خانوار 15 امتیاز

ه) سابقه عضو هیات علمی در دانشگاه صنعتی شیراز ( حداکثر 18 امتیاز): به ازای هر شش ماه کامل یک امتیاز

و) رضایت دانشگاه از عملکرد عضو ( حداکثر 30 امتیاز ) با تصویب کمیته مسکن

**تبصره 10:** مدت ماموریت فرصت مطالعاتی جزء سابقه محسوب می­گردد.

**تبصره 11:** امتیاز سابقه مربوط به دوره­های قبلی استخدامی در دستگاه دیگر به عنوان عضو هیات علمی منوط به موافقت کمیته مسکن دانشگاه می­باشد.

**تبصره 12:** در صورتی که مرخصی بدون حقوق بیش از یک سال باشد سابقه خدمت قبلی محاسبه نمی­گردد.

و) موارد خاص (حداکثر 15 امتیاز ): این امتیاز در موارد خاص به تشخیص رئیس دانشگاه حداکثر برای 2 نفر در طول یک سال شمسی می­باشد.

**تبصره 13:** در صورتی که همسر متقاضی نیز عضو هیات علمی دانشگاه صنعتی شیراز باشد، 40% امتیازات مرتبه و سابقه وی به امتیازات متقاضی افزوده می­شود و فقط یکی از زوجین می توانند درخواست استفاده از منازل مسکونی را داشته باشند .

**تبصره 14:** در صورت برابر بودن امتیاز چند متقاضی در لیست انتظار، اولویت به ترتیب بر اساس مرتبه، تکفل و سابقه خواهد بود .

**ماده 15:** متقاضیان واگذاری واحدهای مسکونی، فرم درخواست را تکمیل و به امور رفاهی کارکنان تحویل می­نمایند. اعلام نتیجه بررسی به متقاضیان نیز توسط همین دفتر انجام می­پذیرد. مراتب واگذاری واحد بصورت کتبی (از طریق اتوماسیون اداری) توسط امور رفاهی کارکنان به متقاضی ابلاغ می­شود. متقاضی لازم است ظرف مدت 5 روز کاری نسبت به پذیرش واحد مسکونی اعلام نظر نماید و حداکثر ظرف یک ماه در واحد تخصیص یافته ساکن شود. در صورت عدم پذیرش واحد مسکونی ظرف مدت 5 روز کاری و در صورت درخواست مجدد، پس از حذف امتیاز لیست انتظار عضو، متقاضی مجددا در لیست مزبور قرار می­گیرد.

**فصل چهارم: ضوابط تعیین اولویت واگذاری واحد کارکنان اداری**

**ماده 16**: کلیه کارمندان 2 سال پس از صدور حکم و شروع به کار مستمر می­توانند نام نویسی نمایند. تعیین اولویت واگذاری منازل سازمانی بر اساس مجموع امتیازهای به دست آمده از بندهای زیر صورت می­گیرد.

**تبصره 15** : تعداد یک واحد از منازل سازمانی کارکنان در اختیار رئیس دانشگاه قرار می گیرد تا با در نظر گرفتن صرفه و

صلاح دانشگاه مورد استفاده قرار گیرد.

**تبصره 16:** در صورت نبود متقاضی در لیست انتظار، شرط 2 سال فوق الذکر با تشخیص کمیته مسکن دانشگاه می­تواند لحاظ نگردد.

**الف)** تحصیلات (حداکثر 35 امتیاز) زیر دیپلم: 15 امتیاز، دیپلم:20 امتیاز، فوق دیپلم: 25 امتیاز، کارشناسی: 30 امتیاز، کارشناسی ارشد: 35 و دکتری 35 امتیاز

**ب)** مدت توقف در لیست انتظار (حد اکثر 9 امتیاز): به ازای هر سال 3 امتیاز

ج) امتیاز همسر و فرزندان تحت تکفل همکاران مرد :

همسر 10 امتیاز، فرزند اول 2 امتیاز، فرزند دوم 3 امتیاز، فرزند سوم به بالا 4 امتیاز

امتیاز همسر و فرزندان تحت تکفل همکاران زن سرپرست خانوار مطابق همکاران مرد محاسبه می گردد.

د) سرپرست خانوار 15 امتیاز

ه) سابقه حکم کارگزینی در دانشگاه صنعتی شیراز به ازای هر شش ماه کامل یک امتیاز ( حداکثر 18 امتیاز)

و) به پرسنل با شرایط نوع قرارداد امتیاز تعلق می­گیرد. قراردادی 2 امتیاز، پیمانی 3 امتیاز و رسمی 4 امتیاز

ی) رضایت دانشگاه از عملکرد عضو ( حداکثر 30 امتیاز ) با تصویب کمیته مسکن

**تبصره17:** امتیاز سابقه مربوط به دوره های قبلی استخدامی در دستگاه دیگر به عنوان کارمند ، منوط به موافقت کمیته مسکن دانشگاه می­باشد.

**تبصره18:** در صورتی که مرخصی بدون حقوق بیش از یک سال باشد سابقه خدمت قبلی محاسبه نمی­گردد.

ز) موارد خاص (حداکثر 15 امتیاز ): این امتیاز در موارد خاص به تشخیص رئیس دانشگاه حداکثر برای 2 نفر در طول یک سال شمسی می باشد.

**تبصره 19:** در صورتی که همسر متقاضی نیز پرسنل دانشگاه صنعتی شیراز باشد، 40% امتیازات سابقه وی به امتیازات متقاضی افزوده می­شود و فقط یکی از زوجین می توانند درخواست استفاده از منازل مسکونی را داشته باشند .

**تبصره 20:** در صورت برابر بودن امتیاز چند متقاضی در لیست انتظار، اولویت به ترتیب بر اساس مرتبه، تکفل و سابقه خواهد بود.

**ماده 17:** متقاضیان واگذاری واحدهای مسکونی، فرم درخواست را تکمیل و به امور رفاهی کارکنان تحویل می­نمایند. اعلام نتیجه بررسی به متقاضیان نیز توسط همین دفتر انجام می­پذیرد. مراتب واگذاری واحد بصورت کتبی (از طریق اتوماسیون اداری) توسط امور رفاهی کارکنان به متقاضی ابلاغ می­شود. متقاضی لازم است ظرف مدت 5 روز کاری نسبت به پذیرش واحد مسکونی اعلام نظر نماید و حداکثر ظرف یک ماه در واحد تخصیص یافته ساکن شود. در صورت عدم پذیرش واحد مسکونی ظرف مدت 5 روز کاری و در صورت درخواست مجدد، پس از حذف امتیاز لیست انتظار عضو، متقاضی مجددا در لیست مزبور قرار می­گیرد.

**فصل پنجم: نحوه محاسبه اجاره بها و تخلیه واحد های مسکونی**

**ماده 18:** اجاره بهای واحدهای مسکونی متناسب با متراژ واحد، سنوات اقامت در منازل سازمانی و ... بر مبنای مصوبه هیات امناء دانشگاه تعیین می­شود و تغییر در مفاد این ماده به پیشنهاد کمیته مسکن و در صورت تصویب در هیات رئیسه انجام می­شود.

**ماده 19:** محاسبه اجاره بهای ماهیانه هر واحد در مدت قانونی اسکان (4 سال اول متقاضیان عادی و 8 سال اول متقاضیان مشمول قانون جوانی جمعیت ) از حاصلضرب 3 عدد زیر محاسبه می­گردد:

A: متراژ زیر بنای واحد مسکونی به متر مربع

B: هزینه هر متر مربع واحد مسکونی به میزان 41950 ریال در سال 1400، که این مبلغ هر ساله نسبت به سال قبل 15 درصد افزایش می­یابد.

C: ضریب طبقه واحد بصورت 1/1 برای طبقه اول، 1/1 برای طبقه دوم، 1 برای طبقه سوم و 9/0 برای طبقه چهارم

**ماده 20:** محاسبه اجاره بهای ماهیانه هر واحد پس از اتمام 4 سال تا 7 سال برای متقاضیان عادی از حاصلضرب 4 عدد زیر محاسبه می­گردد:

A: متراژ زیر بنای واحد مسکونی به متر مربع

B: هزینه هر متر مربع واحد مسکونی به میزان 95762 ریال در سال 1400، که این مبلغ هر ساله نسبت به سال قبل 15 درصد افزایش می­یابد.

C: ضریب طبقه واحد بصورت 1/1 برای طبقه اول، 1/1 برای طبقه دوم، 1 برای طبقه سوم و 9/0 برای طبقه چهارم

D: ضریب سنوات مازاد اقامت پس از سال پنجم اقامت از رابطه [\*0.15+1 Y-5) (] بدست می آید که Y مدت اقامت بر حسب سال می­باشد.

**تبصره 21:** اعمال اجاره بها طبق تعرفه فوق الذکر از ابتدای مهر سال 1400 اجرا خواهد شد.

**ماده 21:** محاسبه اجاره بهای ماهیانه هر واحد پس از اتمام 8 سال تا 14 سال برای متقاضیان قانون جوانی جمعیت از حاصلضرب 4 عدد زیر محاسبه می­گردد:

A: متراژ زیر بنای واحد مسکونی به متر مربع

B: هزینه هر متر مربع واحد مسکونی به میزان 95762 ریال در سال 1400، که این مبلغ هر ساله نسبت به سال قبل 15 درصد افزایش می­یابد.

C: ضریب طبقه واحد بصورت 1/1 برای طبقه اول، 1/1 برای طبقه دوم، 1 برای طبقه سوم و 9/0 برای طبقه چهارم

D: ضریب سنوات مازاد اقامت پس از سال نهم اقامت از رابطه [\*0.15+1 (Y-9)] بدست می آید که Y مدت اقامت بر حسب سال می­باشد.

**تبصره 22:** افرادی که بیشتر از 8 سال در منازل سکونت دارند در صورتی که تا تاریخ 31/04/1400 اقدام به تخلیه ننمایند از تاریخ 01/01/1400 اجاره بها بر اساس ماده 21 از آنها اخذ خواهد شد .

**فصل ششم: ضوابط خاص**

**ماده 22:** در صورت درگذشت سرپرست خانوار (پرسنل دانشگاه)، خانواده متوفی می­توانند تا یک سال از واحد مسکونی استفاده کنند. در شرایط استثنایی، به تشخیص دانشگاه، فرصت اسکان حداکثر تا پایان مرداد ماه سال بعد ( حداکثر 24 ماه) قابل تمدید است.

در صورتی که ساکنین بیش از مدت قانونی از منازل سازمانی استفاده کرده باشند مدت تمدید فوق الذکر حداکثر 6 ماه می باشد .

**ماده 23:** به تشخیص رئیس دانشگاه (با مراعات شرایط واگذاری) به شخص رئیس دفتر نمایندگی نهاد مقام معظم رهبری در دانشگاه واحد مسکونی اختصاص داده می­شود. مدت سکونت برای ایشان نیز با پرسنل دیگر یکسان می­باشد.

**ماده 24:** در موقع تخلیه واحد، امور عمومی دو نوع خسارت را ارزیابی می­کند:

**الف:** آنچه از کنترل ساکنین خارج می­باشد و به علت اشتباه در طراحی و ساخت باشد.

**ب:** آنچه به علت استفاده ناصحیح یا غیر معمول از امکانات، تاسیسات و ساختمان عاید می­گردد.

خسارات بند الف توسط دانشگاه جبران می­شود ولی هزینه خسارات بند ب مطابق تعرفه دانشگاه برآورد شده و با اطلاع کتبی از ساکنین اخذ می­گردد.

**ماده 25:** هزینه نظافت واحد از ساکنین بدون حق اعتراض، دریافت می­شود.

**ماده 26:** کمیته مسکن دانشگاه متشکل از معاون اداری مالی دانشگاه، معاون آموزشی دانشگاه، رئیس دفتر رئیس دانشگاه، مدیر امور اداری دانشگاه، رئیس اداره رفاه کارکنان یا کارشناس امور رفاهی است و این کمیته مسئول حسن اجرا و تطبیق مصادیق بر مفاد این آئین نامه است. هیات رئیسه دانشگاه مرجع تصویب اصلاحات و تغییرات در آئین­نامه می­باشد.

**ماده 27:** این آئین نامه شامل 27 ماده و 22 تبصره در جلسه مورخ 22/05/1402 هیات رئیسه دانشگاه مورد بررسی وتصویب قرار گرفت و از تاریخ 22/05/1402 لازم الاجرا است.