



"شیوه نامه استفاده از خوابگاه های اساتید، مهمانسرا و دانشجویی سارا کیش"

با توجه به لزوم هماهنگی در خصوص استفاده از خوابگاه های سارا کیش و محدود بودن واحدهای اقامتی و همچنین رعایت و اجرای دقیق مربوط به مراحل رزرو اسکان توسط اساتید، کارمندان و دانشجویان معاونت بین الملل، شیوه نامه زیر در ۴ بخش و ۲۴ ماده به واحدهای مربوطه ابلاغ می گردد:

بخش اول: شرایط عمومی

ماده ۱. ابتدا درخواست اولیه شامل لیست میهمانان با ذکر تاریخ های ورود و خروج جهت اسکان به سرپرست محترم دانشگاه علوم پزشکی تهران پردیس بین الملل کیش ارائه می گردد، پس از تأیید ایشان، درخواست مذکور به مدیر امور خوابگاه های اساتید و دانشجویی سارا کیش جهت هماهنگی های لازم و آماده سازی واحد ارسال می گردد.

تبصره ۱-۱: بعلت محدود بودن واحدها و آماده سازی واحدها جهت اسکان، می بایست قبل از اقدامات لازم جهت سفر به کیش از تأیید شدن خود از سوی سرپرست محترم دانشگاه علوم پزشکی تهران پردیس بین الملل کیش اطمینان خاطر حاصل فرمائید.

ماده ۲. ساعت رسمی تخلیه اتاق حداکثر ساعت ۱۲ ظهر و تحویل اتاق ساعت ۱۴ می باشد.

ماده ۳. مهمان باید در هنگام ورود به واحد اقامتی برگ تاییدیه رزرو را به واحد نگهداری ارائه دهد.

ماده ۴. در هنگام ورود به واحد اقامتی، مهمانی که اتاق به نام ایشان رزرو شده باید شناسنامه، کارت ملی و یا گذرنامه معتبر خود و سایر همراهان را برای دریافت اتاق به واحد نگهداری نشان دهند.

تبصره ۴-۱: در صورت ارایه هرگونه مدارک هویتی و اطلاعات نادرست، عواقب ناشی از آن برعهده مهمان است.

ماده ۵. واحد اقامتی در خصوص جا ماندن، تاخیر و یا لغو برنامه حرکت وسیله سفر مهمانان هیچ گونه مسؤولیتی نداشته و در صورت عدم مراجعه مهمانان در روز مقرر، مشمول شرایط ابطال رزرو خواهند بود.



ماده ۶. چنانچه به علل خاصی، رخداد بلایای طبیعی، دلایل امنیتی و حوادثی که خارج از کنترل و اراده دو طرف باشد، رزرو انجام شده لغو شود، وجوه دریافتی باید عیناً مسترد شود.

ماده ۷. مهمانانی که به هر دلیل از انجام سفر منصرف و یا تمایل به تغییر رزرو دارند، باید مراتب را حداکثر ۱۰ روز قبل از تاریخ رزرو شده، کتبا به سرپرست محترم دانشگاه علوم پزشکی تهران پردیس بین الملل کیش اطلاع داده و تاییدیه ایشان را دریافت نمایند.

ماده ۸. بعلت عملکرد سنسور حساس به دود آتش نشانی کشیدن سیگار، قلیان و هرگونه مواد دخانی در داخل واحدها و محوطه درونی مجتمع خوابگاهی ممنوع می باشد.

ماده ۹. کلیه اموال در هنگام ورود میهمان سالم تحویل داده می شود و خسارات وارده به اموال و اثاثیه واحد اقامتی به عهده میهمان می باشد.

ماده ۱۰. رعایت شئونات اسلامی در طول مدت اقامت در مجتمع خوابگاهی سارا کیش الزامی می باشد.

ماده ۱۱. از کلیه میهمانان محترم تقاضا می شود هرگونه پیشنهاد و انتقاد سازنده ای که در مدت زمان اسکان در واحدها دارند کتبا به آدرس **Kish_TUMS@tums.ac.ir** اعلام فرمایند تا راهگشای بهبود فعالیت ها در آینده گردد.

بخش دوم: شرایط اختصاصی رزرو مهمانسرا

ماده ۱۲. اساتید محترمی که جهت تدریس به دانشگاه علوم پزشکی تهران پردیس بین الملل کیش تشریف می آورند، در هر ترم یکبار مجاز به استفاده از مهمانسرای خوابگاه سارا کیش جهت خانواده ایشان بصورت رایگان و حداکثر به مدت ۴ روز و ۳ شب می باشند.

تبصره ۱۲-۱. اساتید محترم می بایست درخواست اسکان خود را کتبا از طریق معاونت آموزشی بین الملل اعلام و سپس ایشان درخواست مربوطه را به سرپرست محترم دانشگاه علوم پزشکی تهران پردیس بین الملل



کیش جهت اخذ تأییدیه اسکان ارائه نمایند، پس از تأیید ایشان، لیست میهمانان با ذکر تاریخ های ورود و خروج به مدیر امور خوابگاه های اساتید و دانشجویی سارا کیش ارسال می گردد.

تبصره ۱۲-۲. اساتید محترم در صورت استفاده از مهمانسرا بیش از مدت ذکر شده، می بایست هزینه اقامت روزهای اضافی را طبق تعرفه (ماده ۱۷) پرداخت نمایند.

ماده ۱۳. همکاران شاغل در دانشگاه علوم پزشکی تهران پردیس بین الملل کیش می توانند یکبار در سال از مهمانسرای خوابگاه سارا کیش بصورت رایگان استفاده کنند.

تبصره ۱۳-۱. همکار محترم ابتدا می بایست درخواست اسکان خود را با ذکر لیست میهمانان و ذکر تاریخ های ورود و خروج کتبا به سرپرست محترم دانشگاه علوم پزشکی تهران پردیس بین الملل کیش از طریق اتوماسیون اداری ارائه نماید و پس از تأیید ایشان، درخواست مذکور به مدیر امور خوابگاه های اساتید و دانشجویی سارا کیش جهت هماهنگی های لازم و آماده سازی واحد ارسال می گردد.

تبصره ۱۳-۲. مدت زمان اسکان میهمانان حداکثر ۱ هفته می باشد. اما در صورت درخواست اسکان بیش از یک هفته، تصمیم در این خصوص با سرپرست محترم دانشگاه علوم پزشکی تهران پردیس بین الملل کیش می باشد.

ماده ۱۴. در صورت درخواست اسکان از سوی دانشجویان خوابگاهی جهت استفاده خانواده هایشان از مهمانسرا که برای مسافرت به کیش آمده اند، دانشجویان ابتدا می بایست درخواست خود را با ذکر مدت اسکان کتبا به مدیر امور خوابگاه های اساتید و دانشجویی سارا کیش اعلام کرده و ایشان پس از اخذ تأییدیه از سرپرست محترم دانشگاه علوم پزشکی تهران پردیس بین الملل کیش، نتیجه را به دانشجو جهت پرداخت هزینه طبق تعرفه (ماده ۱۷) اعلام کنند.

ماده ۱۵. همکاران معاونت بین الملل که از تهران جهت ماموریت اداری به کیش سفر می کنند، ابتدا می باست نامه ماموریت ایشان از طرف معاونت توسعه و پشتیبانی بین الملل، حداقل ۳ روز قبل از تاریخ ماموریت با ذکر تاریخ دقیق ورود و خروج ایشان به سرپرست محترم دانشگاه علوم پزشکی تهران پردیس بین الملل کیش از طریق اتوماسیون اداری جهت رزرو اسکان ارائه گردد.



تبصره ۱۷-۲. در خصوص مهمانان خارجی که وابسته به دانشجوی خارجی پردیس بین الملل کیش و مهمان ایشان می باشند، مسئول خوابگاه می بایست مشخصات مهمان یا مهمانان و تاریخ ورود و خروج ایشان را در سپیاد در پروفایل دانشجو ثبت کند تا به حساب دانشجو گذاشته شود.

تبصره ۱۷-۳. در خصوص هزینه اسکان مهمانان ایرانی، با توجه به متغیر بودن هزینه اسکان در فصول مختلف در جزیره کیش، هزینه اسکان بر اساس نرخ روز (آزاد) بصورت ریال محاسبه می گردد. تصمیم در خصوص مبلغ نهایی هزینه اسکان با سرپرست محترم دانشگاه علوم پزشکی تهران پردیس بین الملل کیش می باشد.

بخش چهارم: سایر مقررات

ماده ۱۸. مهمانانرا فقط خدمات اسکان را به میهمانان محترم ارائه می نماید.

ماده ۱۹. مهمانانرا فاقد رستوران می باشد.

ماده ۲۰. در صورت بروز مشکلات تاسیساتی فوراً به نگهبان وقت اطلاع داده تا در اسرع وقت توسط مسئول تاسیسات مشکل حل شود.

ماده ۲۱. میهمانان محترم می بایست هنگام خروج از خوابگاه کلیه وسایل برقی و گاز سوز واحد خود را خاموش کنند و هرگونه اتفاق ناشی از عدم رعایت این موارد بر عهده میهمانان می باشد.

ماده ۲۲. کیسه زباله های هر واحد بایستی هر روز راس ساعت ۹ صبح و ۹ شب در راهرو همان طبقه گذاشته شود.

ماده ۲۳. واحد نگهبانی به صورت ۲۴ ساعته (شبانه روزی) جهت پاسخگویی به مهمانان محترم در خوابگاه حاضر می باشند.



آدرس خوابگاه های اساتید، مهمانسرا و دانشجویی سارا کیش:

استان هرمزگان، جزیره کیش، شهرک صدف، خیابان خراسان، نبش شریعتی، برج سارا، بلوک دانشگاه علوم پزشکی تهران پردیس بین الملل کیش

شماره تماس: ۰۷۶-۴۴۴۵۴۳۹۶

این شیوه نامه توسط سرکار خانم مهناز خسروی نژاد نگارش و تنظیم گردیده است و در کارگروهی با حضور جناب آقای دکتر نوری زاده سرپرست محترم شعبه کیش، سرکار خانم دکتر متوسلی معاون محترم دانشجویی و فرهنگی، جناب آقای دکتر مرادی معاون محترم توسعه و پشتیبانی، جناب آقای دکتر ضیایی معاون محترم آموزشی و جناب آقای دکتر آقایی مدیر محترم حراست بررسی و نهایی گردید.