

باسمه تعالی

آیین نامه داخلی "جمعه بازار" - اردیبهشت ۱۳۹۳

شورای فرهنگی خوابگاه در راستای استفاده‌ی بهینه دانشجویان از اوقات فراغت خود، طرح برپایی "جمعه بازار خوابگاهی" را بر اساس آیین نامه داخلی زیر در تاریخ اردیبهشت ۱۳۹۳ به تصویب رسانید:

۱. اطلاع‌رسانی و ثبت نام (مجازی و حضوری) جهت شرکت در "جمعه بازار خوابگاهی"، ۱۰ روز ابتدایی نیم سال اول و دوم تحصیلی انجام می‌گردد.

۱-۱) تصمیم‌گیری در خصوص ثبت نام، در خارج از بازه‌ی زمانی مذکور بر عهده شورای فرهنگی خوابگاه است.

۲-۱) ثبت نام جمعه بازار خوابگاهی از متقاضیان غیر دانشجویی دانشگاه مطابق با مقررات بلا مانع است.

۲. شورای فرهنگی خوابگاه پس از بررسی‌های لازم، مسئول صدور "مجوز فروش" برای متقاضیان جهت شرکت در جمعه بازار خوابگاهی است.

۱-۲) مجوز صادر شده حداکثر برای یک ترم تحصیلی می‌باشد.

۲-۲) پایان یک ترم کاری جمعه بازار دو هفته قبل از شروع امتحانات است.

۳-۲) رعایت سقف زمانی یک ترم برای صاحبان مجوز فروش، الزامی نیست.

۴-۲) رعایت ساعات مقرر از سوی مسئولین (نیم سال اول، جمعه‌ها، ساعت ۱۴ الی ۱۷ و در نیم سال دوم، جمعه‌ها، ساعت ۱۷ الی ۱۹) الزامی است.

۵-۲) هرگونه سوء استفاده از مجوز غرفه در غیر از زمان‌های اعلام شده، پیگرد قانونی دارد.

۳. اقلام فروش در جمعه بازار شامل سوغات محلی (شیرینی جات، ترشی جات، ادویه جات و ...)، صنایع دستی (سنگ‌های تزئینی، زیور آلات و ...)، البسه محلی، غذاهای محلی، فروش کتب دسته دوم، محصولات حجاب و عفاف و محصولات فرهنگی و ... است.

۴. شورای فرهنگی خوابگاه موظف است فردی را به عنوان مسئول قانونی جمعه بازار "مدیر داخلی" معرفی نماید.

۵. مدیر داخلی، دارای وظایف زیر است:

۱-۵) توجیه فروشندگان دانشجویی در خصوص موارد بندهای آیین نامه داخلی، قبل از شرکت در جمعه بازار

۲-۵) اخذ امضای مفاد آیین نامه از فروشندگان دانشجویی

۳-۵) نظارت بر حسن اجرای آیین نامه ی داخلی از جمله:

۱-۳-۵) کنترل برچسب گذاری قیمت‌ها در حین فروش، اخلاق متقابل فروشنده و خریدار و ...

۲-۳-۵) تحویل دادن و تحویل گرفتن به موقع کارت شناسایی، وسایل مورد نیاز و ...

۳-۳-۵) حل اختلافات احتمالی و در موارد ضروری، ارجاع کتبی به شورای فرهنگی خوابگاه

۶. فروشنده ملزم به رعایت موارد زیر بوده و عدم رعایت آن مستلزم برخورد قانونی است:

۱-۶) حضور به موقع در جمعه بازار و اتمام کار راس ساعت مقرر

۲-۶) تحویل گرفتن و تحویل دادن به موقع کارت شناسایی در آغاز و پایان زمان تعیین شده

۳-۶) تحویل گرفتن به موقع وسایل مورد نیاز غرفه، نظیر میز و صندلی و یا هر گونه وسیله دیگر با تشخیص و توافق مدیر داخلی

۴-۶) نصب کارت شناسایی در حین ساعات فروش توسط فروشنده

۵-۶) مشخص نمودن لیست اقلام فروش به همراه قیمت آن قبل از برپایی غرفه و تحویل آن به مدیر داخلی

۶-۶) تحویل دادن به موقع و سالم وسایل دریافتی در پایان روز به مدیر داخلی

۷-۶) رعایت نظافت غرفه در هنگام تحویل غرفه در پایان کار

باسمه تعالی

آیین نامه داخلی "جمعه بازار" - اردیبهشت ۱۳۹۳

- ۶-۸) انجام فروش فقط در مکان، زمان و ساعت اعلام شده، از سوی مسئولین
- ۶-۹) عدم عرضه اقلام غیرمجاز از جانب شورای فرهنگی خوابگاه؛ نظیر وسایل آرایشی، اجناس دارای نمادهای معرف فرهنگ منحط بیگانه، شیطان پرستی و ...
- ۶-۱۰) رعایت حقوق مصرف کننده، نظیر ارائه‌ی اجناس با قیمت و کیفیت مناسب، نصب برچسب قیمت، رعایت بهداشت و داشتن کد بهداشتی و علامت استاندارد برای اقلام خوراکی خریداری شده از شرکت‌های تولیدی و ...
- ۶-۱۱) همکاری با مسئولین جمعه بازار
- ۶-۱۲) حسن برخورد و رعایت اخلاق‌مداری با مشتریان
- ۶-۱۳) رعایت پوشش مناسب در زمان برگزاری جمعه بازار
- ۶-۱۴) حفظ و نگهداری و تأمین امنیت اقلام فروش
- ۶-۱۵) معرفی سه نفر از افراد معتمد در صورت نیاز به جایگزین
- ۶-۱۶) پرداخت مبلغ مصوب شورای فرهنگی خوابگاه برای هر نوبت فروش در جمعه بازار
۷. تصمیم‌گیری در خصوص هر گونه پرداخت از سوی فروشندگان خوابگاهی یا دانشگاهی بر عهده شورای فرهنگی خوابگاه است.
- این آیین نامه در هفت ماده در ۴ خرداد ۹۳ به تصویب شورای تخصصی فرهنگی دانشگاه رسید.