如果您入住了宿舍，您需要：步骤

1.宿舍入住登记手续。

1. 办理日历年度(指从入住日起)的保险单。
2. 复印文件（护照，所有签证，入境卡）。
3. 在主楼（橙色教学楼）2楼右侧的218办公室办理入住申请手续。
4. 在主楼（橙色教学楼）一楼左侧114号办公室（国际处）提交入住申请并提供护照、签证、入境卡、暂住条等复印件。
5. 在1号宿舍楼（黄色宿舍楼）的负一楼右侧的10号办公室找负责人登记及签字。
6. 在主楼（橙色教学楼）二楼右侧的228办公室签订入住合同，拿缴费单。
7. 在24小时内去指定银行缴费，获得缴费回执单。将缴费回执单和相关单据交给所入住的宿舍管理员。

2. 入住期间注意事项

1.入住期间应该遵守的义务

严格遵守宿舍规定。

妥善使用和保管宿舍的公共财物和生活设施。

保持安静、整洁和秩序。

应宿舍规定，向宿舍管理人员出示通行证件。

只能在注册的宿舍和房间居住，不得居住在此外任何地方。

2.居住在宿舍的禁止事项

不得随意更换房间。

未经允许不得离开宿舍居住。

不得将一个房间内的家具（包括桌椅及电器等）转移到另一个房间或带出宿舍。

未经允许不得私自维修及更改宿舍设施。

未经授权不得私自安装其他的家具或设备。

从晚上22点到第二天早上6点不得发出噪音和振动，不得破坏正常的生活环境。

禁止在宿舍内吸烟（包括电子烟、水烟等一切吸烟设备）

不得带入非宿舍人员进入宿舍并（或）让他们在此过夜。

禁止将自己的通行证件转借他人。

宿舍内禁止饮酒，禁止存放任何酒精饮品和麻醉药品。

禁止储存、携带和使用任何类型的武器（包括爆炸性、化学危险品枪支、气动武器、创伤性武器、投掷武器等及其仿制品）。

禁止在居住区域使用明火。

禁止饲养宠物。

未经宿舍管理部门允许，禁止在宿舍内任意位置安装门锁或更换门锁。

如果您入住了宿舍，您需要：步骤

3. 从一个宿舍搬入另一个宿舍

1. 如果需要搬入另一个宿舍，必须在一天之内从原房间搬出并进入新宿舍的房间。
2.搬宿舍的同时，必须在一个工作日内到达以下办公室提交申请并获得批准：
主楼218办公室、114办公室（国际处）。
主楼228办公室。
学生所就读院系的院长（系主任）办公室。
得到以上办公室的批准文件后，将文件交到所住宿舍管理员手上。

4. 宿舍的驱逐规定

1.如果被宿舍驱逐，必须将宿舍恢复成干净状态，将宿舍发放的床上用品和生活用品以良好的状态归还，且必须在3天之内搬离宿舍。
2.当搬出宿舍后，必须在一个工作日内到达以下办公室提提交搬出宿舍的文件并到以下办公室签字：
主楼218办公室、114办公室（国际处）。
主楼228办公室。
学生所就读院系的院长（系主任）办公室。
所有文件签署完成后将其交给宿舍行政管理办公室（1号黄色宿舍楼负一楼右侧10办公室）。

8 (8512) 24 - 64- 35
8 (8512) 24 - 64- 31

ОБЪЕДИНЁННЫЙ СОВЕТ ОБУЧАЮЩИХСЯ
АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ