



آیین نامه اردوهای دانشجویان دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی

مصوب جلسه ۹۷ مورخ ۱۵/۶/۸۵ شورای اسلامی ضمن دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی

مقدمه

نظراً به ضرورت ساماندهی و نظارت بر سفرهای دانشجویی به عنوان یکی از فعالیت های فرهنگی سازمانده و معیاد در دانشگاه و برای بهره‌مندی مناسب‌تر از این سفرها، این آیین‌نامه براساس مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی به شرح زیر اصلاح و ابلاغ می‌شود:

۱. آماده‌رسانده مقررات سفرهای دانشجویی الحاقی به آیین‌نامه حفظ حدود و آداب اسلامی در دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، مصوب جلسه ۵۳ مورخ ۸/۶/۸۵
۲. اهداف و سیاست‌های ناظر بر برگزاری اردوهای دانش‌آموزی و دانشجویی، مصوب جلسه ۵۳ مورخ ۱۲/۱۲/۸۵
۳. از ماده ۴.

بخش اول: تعاریف

ماده ۱) اردوهای دانشجویی، سفر جمعی گروهی از دانشجویان است که با محوریت دانشگاه برگزار می‌شود.

ماده ۲) اردوهای دانشجویی به چهار دسته تقسیم می‌شوند:

الف: اردوهای فرهنگی شامل سفرهای زیارتی، هنری، سیاسی، اهدان توره جهادی، تنگناجی و شرکت در جشنواره‌های فرهنگی، هنری و قرآنی

ب: اردوهای علمی شامل شرکت در نمایشگاهها و بازدیدهای تخصصی، کنفرانس‌ها، نشست‌ها و بازدیدهای علمی

ج: اردوهای ورزشی شامل انعام تیم‌های ورزشی به مسابقات و سایر فعالیت‌های ورزشی

د: اردوهای آموزشی، مصوب در واحدهای درسی

ماده ۳) اهداف اردو:

الف) تقویت و تحکیم بنه علمی، فنی، فرهنگی، اخلاقی و دینی جوانان

ب) کمک به فرآیند اجتماعی شدن و ارتقای مهارت‌های اجتماعی

ج) افزایش آگاهی‌های عمومی در زمینه تاریخ، جغرافیا، فرهنگ و تمدن ایران

د) افزایش نشاط روحی، خود انکاس و آشنایی با جاذبه های طبیعی و فرهنگی کشور

ه) جهت گیری ویژه بران تحسین روحیه دستگیری به کشور و ارتقاء هویت ملی و دینی

و) آشناسازی شرکت کنندگان با فرهنگها و معیشت مردم در مناطق مسروم



دانشگاه گیلان
موسسه تخصصی زبان گیلان

۱۳۹۰

بهره‌مقالی

شماره: ۱۹
شماره: ۳۳۵۳۳
پست: ۱

بخش سوم: وظایف برگزارکننده و سرپرست اردو

ماده ۱۲) برگزارکننده اردو برای اخذ مجوز باید درخواست کتبی حاوی اطلاعات زیر را به مرجع متفرج در ماده ۲۲ ارائه کند.

۱- نوع اردو بر اساس ماده ۲ آئین نامه ۲- مبدأ و مقصد و مسیر حرکت، ۳- تاریخ رفت و برگشت، ۴- مسیر حرکت، ۵- محل اقامت، ۶- نوع وسیله نقلیه، ۷- نام سرپرست، ۸- منابع مالی، ۹- برنامه روزانه، کلی اردو ۱۰- تعداد و جنسیت شرکت کنندگان.

همچنین یک روز پیش از آغاز اردو باید اسامی و امضای شرکت کنندگان و عوامل اجرایی به معاونت دانشجویی، فرهنگی با آموزش دانشگاه ارائه شود.

ماده ۱۴) برگزارکننده، زودهای داخلی کشور می‌بایست درخواست برگزاری اردو را حداقل ۱۰ روز پیش از زمان پذیرش شده آغاز اردو به مرجع مربوط ارائه کند.

ماده ۱۵) برگزاری اردوهای خارج کشور برای دانشجویان ممنوع است.

تصویب اردوهای زبانی (عقبات و عسره) و شرکت در همایش، کنفرانس‌ها، نشست‌های مطالعاتی و دوره‌های آموزشی و مهارت افزایی ویژه دانشجویان، دوره دیگری از جدول زیر ماده خارج است.

ماده ۱۶) هرگونه ثبت درخواست برگزاری اردو خارج از ظرف زمانی تعیین شده در ماده ۱۴ یا اصلاحیه مراجع مربوطه قابل بررسی است.

ماده ۱۷) برگزارکننده و سرپرست اردو موظف به رعایت مقررات دانشگاه و نهاد این آیین نامه در برگزاری اردو هستند.

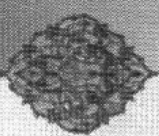
ماده ۱۸) سرپرست اردو ضمن عمل به شرح وظایف، مسئولیت کلیه برگزاری، نظارت و اجرای دقیق برنامه اردو را که در درخواست اخذ مجوز ارائه شده است، بر عهده خواهد داشت. تنها در صورت بروز حوادث پیش‌بینی نشده و یا به مصالح سرپرست اردو می‌تواند در زمانه اردو تغییراتی ایجاد کند.

ماده ۱۹) در طول زمان برگزاری اردو، شرکت کنندگان نمی‌توانند بدون اجازه سرپرست، اردو را ترک کنند.

ماده ۲۰) برگزارکننده اردو باید حداکثر ۱۰ روز پس از پایان اردو گزارش جامع و مکتوب اردو را به معاونت فرهنگی دانشجویی و با آموزش دانشگاه تحویل دهد.

ماده ۲۱) اخراج رشتی در اردو برگزاری اردو می‌تواند از سوی برگزارکننده اردو به صورت عینی و عمومی انجام شود تا کلیه دانشجویان واجد شرایط به صورت عادلانه امکان اشتغال در اردو را داشته باشند.

توضیح: تأکید بر عدم حضور تکراری دانشجویان در اردوهای تکمیلی مشاهده از نظر نوع و اهداف برگزاری به منظور ارائه خدمات بهتر برای سایر دانشجویان.



شماره: ۱۹، شماره: ۳۳۵۳۳، پست: ۱

WWW.IJUC.IR , E-Mail: INFO@IJUC.IR



بخش چهارم: مجوز برگزاری اردو

ماده ۳۲) برگزاری هر اردو و یا سفر دانشجویی با شرایط زیر مستلزم اخذ مجوز از شورای فرهنگی دانشگاه است.

- استفاده از امکانات یا اسرار دانشگاه در طول برگزاری اردو
 - تأمین تمام یا بخشی از هزینه اردو از سوی دانشگاه
 - نصب اعلامیه رسمی در فضاهای متعلق به دانشگاه
 - استفاده از عنوان دانشگاه یا یکی از تشکیلاتی رسمی دانشگاه در برگزاری اردو
- تعمیر کلیه سفرهای جمعی دانشجویی که با برنامه‌ریزی مشترک وزارتین، نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه، سازمان مرکزی دانشگاه آزاد اسلامی، سازمان مرکزی جهاد دانشگاهی و سازمان مرکزی بسیج دانشجویی انجام و برگزار می‌شود از شمول این آیین‌نامه خارج است.

ماده ۳۳) مرجع صدور مجوز (شورای فرهنگی دانشگاه) می‌بایست حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز پس از ثبت درخواست برگزاری اردو، نظر نهایی خود را به برگزارکننده اعلام کند.

ماده ۳۴) شرکت افراد خارج از دانشگاه در اردوهای دانشجویی حسب مورد، تنها با تأیید مرجع صدور مجوز اردو امکان‌پذیر است.

ماده ۳۵) معاونت مربوطه دانشگاه موظف است شرح وظایف سرپرست و عوامل اجرایی اردو از جمله رفتگان و نظرات ویژه شرکت‌کنندگان در اردو را تهیه کند و پیش از برگزاری اردو به اطلاع و اطلاع‌رسانی سرپرست برساند.

ماده ۳۶) مرجع صدور مجوز اردو می‌باید جهت نظارت بر پیگیری برگزاری اردو و عملکرد برگزارکنندگان، فرم‌های را برای ارزیابی اردو از شرکت‌کنندگان تهیه کند و در اختیار ایشان قرار دهد.

ماده ۳۷) مرجع صدور مجوز اردو در دانشگاه موظف است همه سوابق و مستندات هر اردو را به درخواست‌کننده برگزاری اردو فهرست اسامی شرکت‌کنندگان و عوامل اجرایی، برگه‌های امضا شده شرح وظایف و فرم‌های تکمیل شده نظرسنجی را نگهداری و اطلاعات این مستندات را در قالب فرم‌های گزارش‌گیری سالانه وزارتین و دانشگاه آزاد اسلامی استخراج کرده و به معاونت‌های ذیربط ارسال نماید.

بخش پنجم: ایمنی سفر

ماده ۳۸) برگزارکننده اردو موظف است نکات مربوط به ایمنی سفر را رعایت کند. از جمله:

- استفاده از اتوبوس دارای برگه معاینه فنی و بیمه‌نامه همراه با رانندگان صلاحیت‌دار سفرهای بین‌شهری
- استفاده از دو راننده برای مسیرهای طولانی و بیش از ۵۰۰ کیلومتر
- همراه داشتن وسایل و تجهیزات کمک‌های اولیه
- بیمه کلیه شرکت‌کنندگان در طول برگزاری اردو
- جلوگیری از حضور سواران بی‌ظرفیت در وسیله نقلیه
- رعایت بهداشت عمومی (ظفا، خوراکی‌ها، اماکن و ...)

