

فرم شماره (۱-الف) درخواست مجوز اردوی فرهنگی

تاریخ ثبت درخواست در دبیرخانه:

معاون محترم دانشجویی و فرهنگی دانشکده/پردیس

با سلام و احترام، به استحضار می‌رساند در نظر دارد اردوی فرهنگی روزه را با مشخصات زیر به سرپرستی آقای/خانم با شماره تماس برگزار نماید.

نوع اردوی فرهنگی: زیارتی ▲ هنری ▲ سیاحتی ▲ راهیان نور ▲ جهادی ▲ تشکیلاتی ▲

تاریخ برگزاری اردو مقصد از مسیر با وسیله نقلیه

دانشجویان: پسر دختر محل اقامت محل تامین منابع مالی

در ضمن جزئیات برنامه اردو و فهرست عوامل اجرایی به پیوست ارسال می‌شود.

اینجانب ضمن اعلام اطلاع از مفاد آیین‌نامه اردوهای دانشجویی دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی مصوب جلسه ۲۹۷ مورخ ۹۵/۰۶/۱۵ شورای اسلامی شدن دانشگاه‌ها و مراکز آموزشی و دستورالعمل اجرایی آن، در برگزاری اردوی یاد شده خود را نسبت به رعایت مفاد آیین‌نامه متعهد می‌دانم. خواهشمند است دستور فرمایید نسبت به بررسی موضوع و صدور مجوز اقدام شود.

مهر و امضای واحد برگزار کننده/تاریخ

موضوع برگزاری اردو در جلسه روز تاریخ شورای فرهنگی پردیس/دانشکده طرح و با برگزاری این اردو منوط به رعایت آیین‌نامه اردوهای دانشجویی دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی مصوب جلسه ۲۹۷ مورخ ۹۵/۰۶/۱۵ شورای اسلامی شدن دانشگاه‌ها و مراکز آموزشی و دستورالعمل اجرایی آن و نیز شرایط زیر موافقت به عمل آمد. لذا مقتضی است ترتیبی اتخاذ گردد تا نکات مورد تاکید زیر توسط برگزارکنندگان رعایت شود:

۱- مسئولیت اجرای اردو در چارچوب مجوز و رعایت آیین‌نامه و دستورالعمل اجرایی اردوها و مقررات دانشگاه بر عهده برگزارکننده است.

۲- مجوز صادر شده فقط جهت برگزاری اردوی فوق در مکان و زمان تعیین شده می‌باشد و برگزاری برنامه‌های دیگر منوط به اخذ مجوز از مراجع ذیربط است.

۳- رعایت موارد ایمنی مندرج در ماده (۱۹) دستورالعمل اجرایی در طول زمان برگزاری اردو الزامی است.

نام و نام خانوادگی معاون دانشجویی و فرهنگی، امضاء، مهر، تاریخ

فرم شماره (۱-ب) درخواست مجوز اردوی فرهنگی

تاریخ ثبت درخواست در دبیرخانه:

معاون محترم فرهنگی دانشگاه تهران

با سلام و احترام، به استحضار می‌رساند در نظر دارد اردوی فرهنگی روزه را با مشخصات زیر به سرپرستی آقای/خانم با شماره تماس برگزار نماید.

نوع اردوی فرهنگی: زیارتی ▲ هنری ▲ سیاحتی ▲ راهیان نور ▲ جهادی ▲ تشکیلاتی ▲
تاریخ برگزاری اردو مقصد از مسیر با وسیله نقلیه
دانشجویان: پسر دختر محل اقامت محل تامین منابع مالی
در ضمن جزییات برنامه اردو و فهرست عوامل اجرایی به پیوست ارسال می‌شود.

اینجانب ضمن اعلام اطلاع از مفاد آیین‌نامه اردوهای دانشجویی دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی مصوب جلسه ۲۹۷ مورخ ۹۵/۰۶/۱۵ شورای اسلامی شدن دانشگاه‌ها و مراکز آموزشی و دستورالعمل اجرایی آن، در برگزاری اردوی یاد شده خود را نسبت به رعایت مفاد آیین‌نامه متعهد می‌دانم. خواهشمند است دستور فرمایید نسبت به بررسی موضوع و صدور مجوز اقدام شود.

مهر و امضای واحد برگزار کننده/تاریخ

موضوع برگزاری اردو در جلسه روز تاریخ کمیته صدور مجوز اردوهای دانشگاه تهران طرح و با برگزاری این اردو منوط به رعایت آیین‌نامه‌ی اردوهای دانشجویی دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی مصوب جلسه ۲۹۷ مورخ ۹۵/۰۶/۱۵ شورای اسلامی شدن دانشگاه‌ها و مراکز آموزشی و دستورالعمل اجرایی آن و نیز شرایط زیر موافقت به عمل آمد. لذا مقتضی است ترتیبی اتخاذ گردد تا نکات مورد تاکید زیر توسط برگزارکنندگان رعایت شود:

۱- مسئولیت اجرای اردو در چارچوب مجوز و رعایت آیین‌نامه و دستورالعمل اجرایی اردوها و مقررات دانشگاه بر عهده برگزارکننده است.

۲- مجوز صادرشده فقط جهت برگزاری اردوی فوق در مکان و زمان تعیین شده می‌باشد و برگزاری برنامه‌های دیگر منوط به اخذ مجوز از مراجع ذیربط است.

۳- رعایت موارد ایمنی مندرج در ماده (۱۹) دستورالعمل اجرایی در طول زمان برگزاری اردو الزامی است.

نام و نام خانوادگی معاون فرهنگی، امضاء، مهر، تاریخ

فرم شماره (۲-الف) درخواست مجوز اردوی ورزشی

تاریخ ثبت درخواست در دبیرخانه:

معاون محترم دانشجویی و فرهنگی دانشکده/پردیس

با سلام و احترام، به استحضار می‌رساند انجمن / تیم ورزشی در نظر دارد اردوی ورزشی روزه را با مشخصات زیر به سرپرستی آقای/خانم برگزار نماید.

نوع اردوی ورزشی: اعزام تیم‌های ورزشی به مسابقات ▲ سایر فعالیت‌های ورزشی ▲
تاریخ برگزاری اردو مقصد از مسیر با وسیله نقلیه
دانشجویان: پسر دختر محل اقامت محل تامین منابع مالی
در ضمن جزییات برنامه‌ی اردو و فهرست عوامل اجرایی به پیوست ارسال می‌شود.

لذا ضمن اعلام اطلاع از مفاد آیین‌نامه اردوهای دانشجویی دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی مصوب جلسه ۲۹۷ مورخ ۹۵/۰۶/۱۵ شورای اسلامی شدن دانشگاه‌ها و مراکز آموزشی و دستورالعمل اجرایی آن، در برگزاری اردوی یاد شده خود را نسبت به رعایت مفاد آیین‌نامه متعهد می‌دانم. خواهشمند است دستور فرمایید نسبت به بررسی موضوع و صدور مجوز اقدام شود.

مهر و امضای واحد برگزار کننده/تاریخ

موضوع برگزاری اردو در جلسه روز تاریخ شورای فرهنگی دانشکده/پردیس طرح و با برگزاری این اردو منوط به رعایت آیین‌نامه اردوهای دانشجویی دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی مصوب جلسه ۲۹۷ مورخ ۹۵/۰۶/۱۵ شورای اسلامی شدن دانشگاه‌ها و مراکز آموزشی و دستورالعمل اجرایی آن و نیز شرایط زیر موافقت به عمل آمد. لذا مقتضی است ترتیبی اتخاذ گردد تا نکات مورد تاکید زیر توسط برگزارکنندگان رعایت شود:

۱- مسئولیت اجرای اردو در چارچوب مجوز و رعایت آئین‌نامه و دستورالعمل اجرایی اردوها و مقررات دانشگاه بر عهده برگزارکننده است.

۲- مجوز صادرشده فقط جهت برگزاری اردوی فوق در مکان و زمان تعیین شده می‌باشد و برگزاری برنامه‌های دیگر منوط به اخذ مجوز از مراجع ذیربط می‌باشد.

۳- رعایت موارد ایمنی مندرج در ماده (۱۹) دستورالعمل اجرایی در طول زمان برگزاری اردو الزامی است.

نام و نام خانوادگی معاون دانشجویی و فرهنگی، امضاء، مهر، تاریخ

فرم شماره‌ی ۲-ب) درخواست مجوز اردوی ورزشی

تاریخ ثبت درخواست در دبیرخانه:

معاون محترم فرهنگی دانشگاه تهران

با سلام و احترام، به استحضار می‌رساند انجمن / تیم ورزشی در نظر دارد اردوی ورزشی روزه را با مشخصات زیر به سرپرستی آقای/خانم برگزار نماید.

نوع اردوی ورزشی: اعزام تیم‌های ورزشی به مسابقات ▲ سایر فعالیت‌های ورزشی ▲
تاریخ برگزاری اردو مقصد از مسیر با وسیله نقلیه
دانشجویان: پسر دختر محل اقامت محل تامین منابع مالی
در ضمن جزییات برنامه اردو و فهرست عوامل اجرایی به پیوست ارسال می‌شود.

لذا ضمن اعلام اطلاع از مفاد آیین‌نامه اردوهای دانشجویی دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی مصوب جلسه ۲۹۷ مورخ ۹۵/۰۶/۱۵ شورای اسلامی شدن دانشگاه‌ها و مراکز آموزشی و دستورالعمل اجرایی آن، در برگزاری اردوی یاد شده خود را نسبت به رعایت مفاد آیین‌نامه متعهد می‌دانم. خواهشمند است دستور فرمایید نسبت به بررسی موضوع و صدور مجوز اقدام شود.

مهر و امضای واحد برگزار کننده/تاریخ

موضوع برگزاری اردو در جلسه روز تاریخ کمیته صدور مجوز اردوهای دانشگاه تهران طرح و با برگزاری این اردو منوط به رعایت آیین‌نامه اردوهای دانشجویی دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی مصوب جلسه ۲۹۷ مورخ ۹۵/۰۶/۱۵ شورای اسلامی شدن دانشگاه‌ها و مراکز آموزشی و دستورالعمل اجرایی آن و نیز شرایط زیر موافقت به عمل آمد. لذا مقتضی است ترتیبی اتخاذ گردد تا نکات مورد تاکید زیر توسط برگزارکنندگان رعایت شود:

۱- مسئولیت اجرای اردو در چارچوب مجوز و رعایت آیین‌نامه و دستورالعمل اجرایی اردوها و مقررات دانشگاه بر عهده برگزارکننده است.

۲- مجوز صادرشده فقط جهت برگزاری اردوی فوق در مکان و زمان تعیین شده می‌باشد و برگزاری برنامه‌های دیگر منوط به اخذ مجوز از مراجع ذیربط می‌باشد.

۳- رعایت موارد ایمنی مندرج در ماده (۱۹) دستورالعمل اجرایی در طول زمان برگزاری اردو الزامی است.

نام و نام خانوادگی معاون فرهنگی دانشگاه، امضاء، مهر، تاریخ

فرم شماره (۳-الف) درخواست مجوز اردوی علمی

تاریخ ثبت درخواست در دبیرخانه:

مدیر محترم گروه

با سلام و احترام، به استحضار می‌رساند انجمن علمی دانشجویی در نظر دارد اردوی علمی روزه را با مشخصات زیر به سرپرستی آقای/خانم برگزار نماید.

تاریخ برگزاری اردو مقصد از مسیر با وسیله نقلیه

شرکت در نمایشگاه و بازدیدهای تخصصی ▲ کنفرانس‌ها ▲ نشست‌ها و بازدیدهای علمی ▲

دانشجویان: پسر دختر محل اقامت: محل تامین منابع مالی:

در ضمن جزییات برنامه اردو و فهرست عوامل اجرایی به پیوست ارسال می‌شود.

لذا ضمن اعلام اطلاع از مفاد آیین‌نامه اردوهای دانشجویی دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی مصوب جلسه ۲۹۷ مورخ ۹۵/۰۶/۱۵ شورای اسلامی شدن دانشگاه‌ها و مراکز آموزشی و دستورالعمل اجرایی آن، در برگزاری اردوی یاد شده خود را نسبت به مفاد آیین‌نامه متعهد می‌دانم. خواهشمند است دستور فرمایید نسبت به بررسی موضوع و صدور مجوز اقدام شود.

مهر و امضای واحد برگزار کننده

* نظر شورای گروه درباره ضرورت برگزاری اردوی علمی (طرح موضوع در جلسه شورای گروه الزامی است)

موضوع در جلسه شورای گروه تاریخ مطرح گردید و الف: تائید شد ▲ ب: مخالفت شد ▲
عدم تائید موضوع به دلیل:

امضا مدیر گروه / تاریخ:

موضوع برگزاری اردو در جلسه روز تاریخ شورای فرهنگی دانشکده/پدیس طرح و با برگزاری این اردو منوط به رعایت آیین‌نامه اردوهای دانشجویی دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی مصوب جلسه ۲۹۷ مورخ ۹۵/۰۶/۱۵ شورای اسلامی شدن دانشگاه‌ها و مراکز آموزشی و دستورالعمل اجرایی آن و نیز شرایط زیر موافقت به عمل آمد. لذا مقتضی است ترتیبی اتخاذ گردد تا نکات مورد تاکید زیر توسط برگزارکنندگان رعایت شود:

۱- مسئولیت اجرای اردو در چارچوب مجوز و رعایت آیین‌نامه و دستورالعمل اجرایی اردوها و مقررات دانشگاه بر عهده برگزارکننده است.

۲- مجوز صادرشده فقط جهت برگزاری اردوی فوق در مکان و زمان تعیین شده می‌باشد و برگزاری برنامه‌های دیگر منوط به اخذ مجوز از مراجع ذیربط می‌باشد.

۳- رعایت موارد ایمنی مندرج در ماده (۱۹) دستورالعمل اجرایی در طول زمان برگزاری اردو الزامی است.

نام و نام خانوادگی معاون دانشجویی و فرهنگی، امضاء، مهر، تاریخ

فرم شماره (۳-ب) درخواست مجوز اردوی علمی

تاریخ ثبت درخواست در دبیرخانه:

مدیر محترم گروه

با سلام و احترام، به استحضار می‌رساند انجمن علمی دانشجویی در نظر دارد اردوی علمی روزه را با مشخصات زیر به سرپرستی آقای/خانم برگزار نماید.

تاریخ برگزاری اردو مقصد از مسیر با وسیله نقلیه

شرکت در نمایشگاه و بازدیدهای تخصصی ▲ کنفرانس‌ها ▲ نشست‌ها و بازدیدهای علمی ▲

دانشجویان: پسر دختر محل اقامت: محل تامین منابع مالی:

در ضمن جزییات برنامه اردو و فهرست عوامل اجرایی به پیوست ارسال می‌شود.

لذا ضمن اعلام اطلاع از مفاد آیین‌نامه اردوهای دانشجویی دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی مصوب جلسه ۲۹۷ مورخ ۹۵/۰۶/۱۵ شورای اسلامی شدن دانشگاه‌ها و مراکز آموزشی و دستورالعمل اجرایی آن، در برگزاری اردوی یاد شده خود را نسبت به مفاد آیین‌نامه متعهد می‌دانم. خواهشمند است دستور فرمایید نسبت به بررسی موضوع و صدور مجوز اقدام شود.

مهر و امضای واحد برگزار کننده

* نظر شورای گروه درباره ضرورت برگزاری اردوی علمی (طرح موضوع در جلسه شورای گروه الزامی است)

موضوع در جلسه شورای گروه تاریخ مطرح گردید و الف: تأیید شد ▲ ب: مخالفت شد ▲

عدم تأیید موضوع به دلیل:

امضا مدیر گروه / تاریخ:

موضوع برگزاری اردو در جلسه روز تاریخ در کمیته صدور مجوز اردوهای دانشگاه تهران طرح و با برگزاری این اردو منوط به رعایت آیین‌نامه اردوهای دانشجویی دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی مصوب جلسه ۲۹۷ مورخ ۹۵/۰۶/۱۵ شورای اسلامی شدن دانشگاه‌ها و مراکز آموزشی و دستورالعمل اجرایی آن و نیز شرایط زیر موافقت به عمل آمد. لذا مقتضی است ترتیبی اتخاذ گردد تا نکات مورد تاکید زیر توسط برگزارکنندگان رعایت شود:

۱- مسئولیت اجرای اردو در چارچوب مجوز و رعایت آیین‌نامه و دستورالعمل اجرایی اردوها و مقررات دانشگاه بر عهده برگزارکننده است.

۲- مجوز صادرشده فقط جهت برگزاری اردوی فوق در مکان و زمان تعیین شده می‌باشد و برگزاری برنامه‌های دیگر منوط به اخذ مجوز از مراجع ذیربط می‌باشد.

۳- رعایت موارد ایمنی مندرج در ماده (۱۹) دستورالعمل اجرایی در طول زمان برگزاری اردو الزامی است.

نام و نام خانوادگی معاون فرهنگی دانشگاه، امضاء، مهر، تاریخ

فرم شماره (۴-الف) درخواست مجوز اردوی آموزشی

تاریخ ثبت درخواست در دبیرخانه:

مدیر محترم گروه

با سلام و احترام، به استحضار می‌رساند برای درس که طبق سرفصل به بازدید نیاز دارد، و فهرست دانشجویان درس نیز به پیوست می‌باشد، بازدید آموزشی تحت نظر و با مسئولیت اینجانب با جزئیات زیر اعلام می‌گردد.

تاریخ برگزاری اردو مقصد از مسیر با وسیله نقلیه

تعداد دانشجویان: پسر دختر محل اقامت محل تامین منابع مالی.....

در ضمن جزئیات برنامه اردو و فهرست عوامل اجرایی به پیوست ارسال می‌شود.

اینجانب ضمن آگاهی و رعایت کامل ضوابط و مقررات، بویژه آیین‌نامه اردوهای دانشجویی دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی مصوب جلسه ۲۹۷ مورخ ۹۵/۰۶/۱۵ شورای اسلامی شدن دانشگاه‌ها و مراکز آموزشی، در برگزاری اردوی یاد شده خود را نسبت به رعایت مفاد آیین‌نامه متعهد می‌دانم. خواهشمند است دستور فرمایید تا موضوع اردو بررسی و نسبت به صدور مجوز اقدام شود.

امضا مدرس / تاریخ:

* نظر شورای گروه درباره ضرورت برگزاری اردوی آموزشی (طرح موضوع در جلسه گروه بخش الزامی است)

موضوع در جلسه شورای گروه تاریخ مطرح گردید و الف: تأیید شد ▲ ب: مخالفت شد ▲
عدم تأیید موضوع به دلیل:

امضا مدیر گروه / تاریخ:

* نظر معاونت علمی/آموزشی دانشکده/پردیس:

اردوی آموزشی فوق مورد تأیید است ▲ مورد تأیید نیست ▲
عدم تأیید موضوع به دلیل:

نام و نام خانوادگی معاون علمی/آموزشی، امضاء، مهر، تاریخ

موضوع برگزاری اردو در جلسه روز تاریخ شورای فرهنگی دانشکده/پردیس طرح و با برگزاری این اردو منوط به رعایت آیین‌نامه اردوهای دانشجویی دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی مصوب جلسه ۲۹۷ مورخ ۹۵/۰۶/۱۵ شورای اسلامی شدن دانشگاه‌ها و مراکز آموزشی و دستورالعمل اجرایی آن و نیز شرایط زیر موافقت به عمل آمد. لذا مقتضی است ترتیبی اتخاذ گردد تا نکات مورد تأکید زیر توسط برگزارکنندگان رعایت شود:

۱- مسئولیت اجرای برنامه در چارچوب مجوز و رعایت آیین‌نامه و دستورالعمل اجرایی اردوها و مقررات دانشگاه بر عهده برگزارکننده است.

۲- مجوز صادر شده فقط جهت برگزاری اردوی فوق در مکان و زمان تعیین شده می‌باشد و برگزاری برنامه‌های دیگر منوط به اخذ مجوز از مراجع ذیربط می‌باشد.

۳- رعایت موارد ایمنی مندرج در ماده (۱۹) دستورالعمل اجرایی در طول زمان برگزاری اردو الزامی است.

نام و نام خانوادگی معاون دانشجویی و فرهنگی، امضاء، مهر، تاریخ

فرم شماره (۴-ب) درخواست مجوز اردوی آموزشی

تاریخ ثبت درخواست در دبیرخانه:

مدیر محترم گروه

با سلام و احترام، به استحضار می‌رساند برای درس که طبق سرفصل به بازدید نیاز دارد، و فهرست دانشجویان درس نیز به پیوست می‌باشد، بازدید آموزشی تحت نظر و با مسئولیت اینجانب با جزئیات زیر اعلام می‌گردد.

تاریخ برگزاری اردو مقصد از مسیر با وسیله نقلیه

تعداد دانشجویان: پسر دختر محل اقامت محل تامین منابع مالی.....

در ضمن جزئیات برنامه اردو و فهرست عوامل اجرایی به پیوست ارسال می‌شود.

اینجانب ضمن آگاهی و رعایت کامل ضوابط و مقررات، بویژه آیین‌نامه اردوهای دانشجویی دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی مصوب جلسه ۲۹۷ مورخ ۹۵/۰۶/۱۵ شورای اسلامی شدن دانشگاه‌ها و مراکز آموزشی، در برگزاری اردوی یاد شده خود را نسبت به رعایت مفاد آیین‌نامه متعهد می‌دانم. خواهشمند است دستور فرمایید تا موضوع اردو بررسی و نسبت به صدور مجوز اقدام شود.

امضا مدرس / تاریخ:

*نظر شورای گروه درباره ضرورت برگزاری اردوی آموزشی (طرح موضوع در جلسه گروه بخش الزامی است)

موضوع در جلسه شورای گروه مورخ مطرح گردید و الف: تأیید شد ▲ ب: مخالفت شد ▲

عدم تأیید موضوع به دلیل:

امضا مدیر گروه / تاریخ:

*نظر معاونت علمی/آموزشی دانشکده/پردیس:

اردوی آموزشی فوق مورد تأیید است ▲ مورد تأیید نیست ▲

عدم تأیید موضوع به دلیل:

نام و نام خانوادگی معاون علمی/آموزشی، امضاء، مهر، تاریخ

موضوع برگزاری اردو در جلسه روز تاریخ کمیته اردوهای دانشگاه تهران طرح و با برگزاری این اردو منوط به رعایت آیین‌نامه اردوهای دانشجویی دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی مصوب جلسه ۲۹۷ مورخ ۹۵/۰۶/۱۵ شورای اسلامی شدن دانشگاه‌ها و مراکز آموزشی و دستورالعمل اجرایی آن و نیز شرایط زیر موافقت به عمل آمد. لذا مقتضی است ترتیبی اتخاذ گردد تا نکات مورد تأکید زیر توسط برگزارکنندگان رعایت شود:

۱- مسئولیت اجرای اردو در چارچوب مجوز و رعایت آیین‌نامه و دستورالعمل اجرایی اردوها و مقررات دانشگاه بر عهده برگزارکننده است.

۲- مجوز صادرشده فقط جهت برگزاری اردوی فوق در مکان و زمان تعیین شده می‌باشد و برگزاری برنامه‌های دیگر منوط به اخذ مجوز از مراجع ذیربط می‌باشد.

۳- رعایت موارد ایمنی مندرج در ماده (۱۹) دستورالعمل اجرایی در طول زمان برگزاری اردو الزامی است.

نام و نام خانوادگی معاون فرهنگی دانشگاه، امضاء، مهر، تاریخ

فرم شماره‌ی (۵)

تعهدنامه اردو (مخصوص شرکت کنندگان در اردو)

اینجانب دانشجوی رشته با شماره دانشجویی تعهد می‌نمایم، ضمن اعلام رضایت خود با قبول کلیه موارد ذیل و با توجه دقیق به مقرراتی که توسط سرپرست اردو ذکر می‌شود، در اردوی مورخ لغایت با مبلغ که توسط برگزار می‌گردد، شرکت نمایم.

تذکرات:

- ۱- رعایت شئونات اسلامی و مقررات دانشگاه در طول زمان اردو الزامی است.
- ۲- با آگاهی از شرایط رفاهی اردو تعهد می‌نمایم، انتظارات اینجانب با امکانات در نظر گرفته شده همسو باشد.
- ۳- حضور در مکان مشخص شده حداقل نیم ساعت قبل از زمان حرکت الزامی است.
- ۴- در صورت انصراف از اردو شهریه دریافت شده عودت داده نمی‌شود.
- ۵- خروج از اردو به منظور دیدار اقوام و دوستان به‌طور کلی ممنوع است.
- ۶- تنها فردی که مشخصات او در فهرست اردو می‌باشد، می‌تواند در اردو شرکت نماید.
- ۷- در صورت به حد نصاب نرسیدن تعداد افراد شرکت کننده و نامساعد بودن شرایط آب و هوایی و جاده‌ها بنا به تشخیص مسئولین ذیربط اردو لغو خواهد شد.
- ۸- تعهد می‌نمایم چنانچه سفر مذکور برای سلامتی اینجانب از نظر پزشکی مضر باشد، قبل از ثبت نام سرپرست اردو را مطلع نمایم.

امضاء دانشجو

فرم شماره (۷)

ارزیابی نظرات شرکت کنندگان در اردوی دانشجویی

نام اردو: برگزارکننده: تاریخ:

ردیف	گزینه	عالی	خوب	متوسط	ضعیف	خیلی ضعیف
۱	تناسب انتخاب محل و موضوع اردو					
۲	کیفیت هماهنگی و اطلاع رسانی					
۳	کیفیت وسیله نقلیه					
۴	نحوه رفتار و عملکرد مسئولین اردو					
۵	نحوه رفتار رانندگان اتوبوس					
۶	کیفیت پذیرایی (صبحانه، نهار، شام، میان وعده)					
۷	کیفیت برنامه های اردو					
۸	نظم و انضباط حاکم بر اردو					
۹	کیفیت رعایت موارد ایمنی					
۱۰	میزان دقت در رعایت مفاد آیین نامه ای اردوها					
۱۱	کیفیت و میزان اطلاع رسانی در سطح دانشگاه					
۱۲	نظر کلی شما از عملکرد مجریان اردو					

چنانچه انتقاد یا پیشنهادی دارید، مرقوم فرمایید:

.....

.....

.....

بسمه تعالی

ابلاغ حکم سرپرست اردو

جناب آقای/سرکار خانم

با سلام و احترام، نظر به تعهد، شایستگی و تجارب ارزنده شما، به موجب این ابلاغ از تاریخ لغایت به عنوان سرپرست اردوی دانشجویی که در محل برگزار می شود، منصوب می گردید. انتظار دارد که با هماهنگی و همکاری سایر عوامل اجرایی و رعایت دقیق مفاد آیین نامه ای اردوهای دانشجویی مصوب جلسه ی ۲۹۷ مورخ ۹۵/۶/۱۵ شورای اسلامی شدن دانشگاه ها و مراکز آموزشی و دستورالعمل اجرایی آن بر اساس شرح وظایف محوله نهایت اهتمام خویش را در برگزاری مطلوب برنامه ها مبذول نمایید. لازم به ذکر است که موظفید بعد از اتمام اردو، گزارش مستند به همراه نتایج ارزیابی اردو توسط دانشجویان را ارسال فرمایید. در ضمن شرح وظایف جنابعالی به پیوست ارسال می گردد.

مهر و امضا

معاون فرهنگی و دانشجویی/معاون علمی/معاون آموزشی دانشکده/پردیس

شرح وظایف سرپرست اردو

- ۱- مطالعه دقیق آیین نامه و دستورالعمل اجرایی اردوها؛
- ۲- دریافت ابلاغ و حکم ماموریت خود و سایر عوامل اجرایی ذیربط؛
- ۳- پیش بینی و دریافت تمامی امکانات و ملزومات مورد نیاز برگزاری اردو؛
- ۴- کسب اطلاع لازم از مکان برگزاری اردو یا بازدید، تایید آن از جهت ایمنی، وجود امکانات ضروری و هماهنگی با مسئولین ذیربط برای اسکان، پذیرایی و ...؛
- ۵- بررسی و تایید ضوابط و مقررات ایمنی مندرج در ماده (۱۹) در خصوص بیمه ی وسایل نقلیه، راننده و
- ۶- تشکیل جلسه ی توجیهی برای عوامل اجرایی در خصوص سازماندهی، محتوی برنامه ها، شرایط محل و آشنا کردن آنها با نکات ایمنی، خطرهای احتمالی و واگذاری مسئولیت فعالیت های فرهنگی، هنری، ورزشی، آموزشی، ارزشیابی و ...؛
- ۷- تهیه فهرست دانشجویان به همراه شماره دانشجویی و شماره تماس آنها؛
- ۸- مراقبت دقیق بر امور بهداشتی و تغذیه در مسیر حرکت و اسکان؛
- ۹- نظارت دقیق جهت رعایت مقررات دانشگاه، آیین نامه اردوها و ضوابط ایمنی در طول مدت اردو؛
- ۱۰- تهیه گزارش نهایی از نحوه برگزاری برنامه، همراه با ارزیابی نظرات شرکت کنندگان در اردو و ارائه آن به برگزارکننده ی اردو.