

فهرست مطالب

مقدمه	۱
بخش ۱ - تعاریف	۱
بخش ۲ - اهداف اردو	۲
بخش ۳ - برگزارکنندگان اردوها	۲
بخش ۴ - نحوه صدور مجوز	۳
بخش ۵ - تبلیغات و ثبت نام	۴
بخش ۶ - مقررات و وظایف	۵
بخش ۷ - ایمنی سفر	۶
بخش ۸ - تخلفات، شکایات و تنبیهات	۷

آئین نامه اجرائی اردوهای دانشجویی (داخل کشور) موسسه عالی آموزش و پژوهش مدیریت و برنامه ریزی

مقدمه

در جهت افزایش آگاهی‌های عمومی، ایجاد شور و نشاط، اشاعه ارزش‌ها و آداب و اخلاق اسلامی، تقویت بنیه معنوی و روحیه تعاون و خودباوری و مسئولیت پذیری و استفاده بهینه از اوقات فراغت دانشجویان، اردوهای دانشجویی موسسه برگزار می‌گردند. تحقق بعد علمی و فرهنگی در تمامی اردوها بسیار حائز اهمیت است و نباید به هیچ وجه مورد غفلت قرار گرفته و دچار آفت گردد. علی‌هذا و مطابق با آیین‌نامه اردوهای دانشجویی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، نحوه برگزاری اردوهای دانشجویی موسسه عالی آموزش و پژوهش مدیریت و برنامه ریزی بدین صورت می‌باشد:

بخش ۱ - تعاریف

ماده ۱- اردوی دانشجویی: سفر جمعی گروهی از دانشجویان است که با مجوز معاونت آموزشی و دانشجویی موسسه برگزار می‌شود.

ماده ۲- انواع اردوهای دانشجویی: اردوهای دانشجویی به سه دسته زیر تقسیم می‌شوند:

الف - اردوهای فرهنگی: شامل سفرهای زیارتی، ورزشی، هنری، سیاحتی و شرکت در جشنواره های فرهنگی.

ب - اردوهای علمی: شامل شرکت در نمایشگاه‌ها، جشنواره‌ها و بازدیدهای علمی و سفرهای پژوهشی، تحقیقاتی است.

ج - اردوهای درسی: آن دسته از سفرهای علمی که با عنوان گردش علمی در سر فصل دروس موسسه ذکر شده باشد، است.

ماده ۳- برگزار کننده اردو: همه واحدهای مرتبط با تشخیص معاونت آموزشی و دانشجویی و با همکاری اداره خدمات دانشجویی.

ماده ۴- سرپرست اردو: یکی از پرسنل معاونت آموزشی و دانشجویی یا رییس اداره فوق برنامه و فرهنگی است که با معرفی واحد برگزار کننده و تأیید مرجع صدور مجوز اقدام به برپایی اردو می‌نماید.

بخش ۲- اهداف اردو

ماده ۵- اهداف برگزاری اردو به شرح ذیل می‌باشد:

۱. ایجاد بستر مناسب برای تمرین یک زندگی دسته‌جمعی منبعث از ارزش‌های اسلامی
۲. تقویت و تحکیم بنیه اعتقادی، اخلاقی جوانان
۳. کسب تجربه در زمینه‌های مختلف اجتماعی، اخلاقی و فرهنگی
۴. کمک به فرآیند اجتماعی شدن و ارتقای مهارت‌های اجتماعی

۵. ایجاد زمینه مناسب برای رشد و شکوفایی استعداد های فردی
۶. افزایش آگاهی های عمومی در زمینه تاریخ، جغرافیا و فرهنگ ایران و جهان و آشناسازی شرکت کنندگان با تاریخ و تمدن ایران و اسلام
۷. گسترش و تعمیق مهارت های فردی و ارتقای سطح هوشیاری و قدرت درک و دریافت شرکت کنندگان
۸. جهت گیری ویژه برای تعمیق روحیه وطن خواهی و دلبستگی به کشور
۹. آشنا سازی شرکت کنندگان با شرایط معیشتی مردم در مناطق محروم
۱۰. آشنایی با نهادهای علمی و اجرایی مرتبط با دروس و رشته تحصیلی دانشجویان
۱۱. گسترش تعمیق و درک علمی دانشجویان

بخش ۳ - برگزار کنندگان اردوها

- ماده ۶ -** برگزار کننده اردو برای اخذ مجوز باید درخواست کتبی حاوی اطلاعات زیر را به معاونت آموزشی و دانشجویی ارائه کند :
- نوع اردو، مبدأ و مقصد، تاریخ رفت و برگشت، مسیر حرکت، محل اقامت، نوع وسیله نقلیه، نام سرپرست، منابع مالی، برنامه روزانه، تعداد شرکت کنندگان.
- همچنین دو روز پیش از آغاز اردو باید اسامی شرکت کنندگان و عوامل اجرایی به معاونت آموزشی و دانشجویی موسسه ارائه شود.
- ماده ۷ -** اردوی سراسری معارفه دانشجویان ورودی جدید هر سال با برنامه ریزی ستاد استقبال از ورودی های جدید و زیر نظر شورای فرهنگی موسسه و توسط مدیریت امور فرهنگی و فوق برنامه برگزار می گردد. طبق نظر ستاد از همکاری تشکل ها مطابق با نوع وظایف قانونی آنها می توان در بهائی از این اردو استفاده نمود.
- ماده ۸ -** رئیس اداره امور فرهنگی و فوق برنامه می بایست درخواست برگزاری اردو را حداقل ۲۰ روز پیش از زمان پیش بینی شده آغاز اردو به معاونت آموزشی و دانشجویی ارائه کند.
- ماده ۹ -** برگزار کننده و سرپرست اردو موظف به رعایت مقررات موسسه و مفاد این دستورالعمل در برگزاری اردو است.
- ماده ۱۰ -** سرپرست اردو ضمن عمل به شرح وظایف، مسئولیت کامل 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 غیرمترقبه و بنا به مصالح، سرپرست اردو می تواند در برنامه اردو تغییراتی ایجاد کند.
- ماده ۱۱ -** در طول برگزاری اردو، شرکت کنندگان نمی توانند بدون اجازه سرپرست، اردو را ترک کنند.
- ماده ۱۲ -** برگزار کننده اردو باید حداکثر ۱۰ روز پس از پایان اردو، گزارش جامع و مکتوب اردو را، به همراه فرم نظر سنجی شرکت کنندگان به معاونت آموزشی و دانشجویی موسسه تحویل دهد.

ماده ۱۳ - اطلاع رسانی در باره برگزاری اردوها باید از سوی برگزار کننده اردو به صورت علنی و عمومی انجام شود تا کلیه دانشجویان واجد شرایط به صورت عادلانه امکان ثبت نام در اردو را داشته باشند.

بخش ۴ - نحوه صدور مجوز

ماده ۱۴ - هر اردو یا سفر دانشجویی در صورت داشتن یکی از ویژگی‌های زیر مشمول این آئین نامه بوده و برگزاری آن مستلزم اخذ مجوز است:

- ۱- استفاده از امکانات یا اموال موسسه در طول برگزاری اردو
- ۲- تأمین تمام یا بخشی از هزینه اردو از سوی موسسه
- ۳- نصب اطلاعیه رسمی در فضاهای متعلق به موسسه
- ۴- استفاده از عنوان موسسه در برگزاری اردو

ماده ۱۵ - مجوز برگزاری اردوها از سوی معاونت آموزشی و دانشجویی موسسه صادر می‌شود.

ماده ۱۶ - موارد مهم مورد بررسی جهت صدور مجوز عبارتند از:

- ۱- نوع، اهداف و ریز برنامه های اردو.
- ۲- حدود وظایف و اختیارات متقاضی بر اساس آئین نامه مربوط به خود.
- ۳- مسئول و عوامل اجرایی اردو و سوابق آن‌ها به ویژه در امر برگزاری اردو.
- ۴- مقصد و مکان‌های برگزاری اردو و محل‌های اقامت شرکت کنندگان در اردو.
- ۵- ترکیب شرکت کنندگان در اردو از لحاظ سال ورود به موسسه، جنسیت و تعداد آن‌ها و ساکن بودن یا نبودن آن‌ها در خوابگاه‌ها.
- ۶- تاریخ و مدت زمان برگزاری اردو.
- ۷- نظرات رئیس موسسه.
- ۸- اعضاء هیئت علمی و کارشناسان فرهنگی همراه اردو.
- ۹- نوع و تعداد و سائل نقلیه مورد استفاده.

ماده ۱۷ - درخواست برگزاری اردو می‌بایستی حداقل ده روز قبل از زمان برگزاری آن با تحویل فرم تقاضا به معاونت آموزشی و دانشجویی صورت پذیرد.

ماده ۱۸ - در صورت تایید برگزاری اردو و پس از ارائه نامه اسکان و تعهدنامه توسط متقاضی و مسئول اردو، مجوز اردو صادر و تحویل مسئول اردو می‌گردد.

ماده ۱۹ - شرکت افراد خارج از موسسه در اردوهای دانشجویی - حسب مورد - تنها با تایید معاونت آموزشی و دانشجویی امکان پذیر است.

ماده ۲۰ - امور دانشجویی موسسه موظف است شرح وظایف سرپرست و عوامل اجرایی اردو از جمله رانندگان و مقررات ویژه شرکت کنندگان در اردو را تهیه و پیش از برگزاری اردو به اطلاع و امضای ایشان برساند.

ماده ۲۱ - امور دانشجویی موسسه می‌باید جهت نظارت بر چگونگی برگزاری اردو و عملکرد برگزار کنندگان، فرم‌هایی را برای نظرسنجی از شرکت کنندگان در اردو تهیه کند و در اختیار ایشان قرار دهد.

ماده ۲۲ - امور دانشجویی موسسه همه سوابق و مستندات هر اردو اعم از درخواست برگزاری اردو، فهرست اسامی شرکت کنندگان و عوامل اجرایی، برگه های امضاشده شرح وظایف و فرم‌های تکمیل شده نظرسنجی را نگهداری و اطلاعات این مستندات را در قالب فرم‌های گزارش گیری سالانه استخراج می‌کند.

بخش ۵- تبلیغات و ثبت نام

ماده ۲۳ - هر نوع تبلیغات، ثبت نام و یا برگزاری اردو قبل از اخذ مجوز آن ممنوع بوده و تخلف از مقررات موسسه محسوب می‌گردد.

ماده ۲۴ - پس از صدور مجوز، مسئول اردو باید حداقل به مدت دو روز نسبت به تبلیغ علنی و عمومی جهت ثبت نام اردو اقدام نماید.

ماده ۲۵ - مدت ثبت نام اردو باید حداقل دو روز باشد که می‌تواند همزمان با زمان تبلیغ آن باشد. در صورت ثبت نام بیش از ظرفیت در این مدت، ثبت نام شدگان نهایی به قید قرعه انتخاب می‌شوند.

تبصره: جهت تقاضای برگزاری اردوهای درسی، نام، شماره گروه و لیست اسامی کلاس درس می‌بایستی به همراه فرم تقاضای اردوها تحویل گردند. در این اردوها نیاز به تبلیغ نبوده و شرکت کنندگان در آنها، صرفاً همان دانشجویان کلاس درس خواهند بود.

ماده ۲۶ - حداکثر ده درصد از ظرفیت اردو به عوامل اجرایی اختصاص می‌یابد.

ماده ۲۷ - شرکت افراد خارج از موسسه در اردوها تنها با تایید معاونت آموزشی و دانشجویی امکان‌پذیر است.

ماده ۲۸ - هنگام ثبت نام، مسئول اردو موظف است مجوز صادره را در معرض دید تمامی ثبت نام کنندگان قرار داده و تصویر آن‌را نیز تحویل ایشان دهد.

ماده ۲۹ - اداره خدمات دانشجویی موظف است قبل از برگزاری اردو نام و مشخصات کامل هر یک از ثبت نام شدگان نهایی را به همراه امضاء آنها به معاونت آموزشی و دانشجویی تحویل دهد.

بخش ۶- مقررات و وظایف

ماده ۳۰ - محل و مسیر برگزاری اردوها در اطلاق مقررات به منزله محدوده موسسه محسوب می‌شوند و کلیه افراد حاضر در اردو موظف به رعایت کلیه مقررات جاری کشور، موسسه و محل اردو هستند.

ماده ۳۱- شرکت کنندگان در اردو موظف به رعایت موارد ایمنی شخصی، عمل به دستورات مسئول اردو و رعایت تذکرات اساتید، کارشناسان ناظرین اردو می‌باشند.

ماده ۳۲- برگزارکننده اردو موظف است کلیه شرکت کنندگان در اردو را بیمه نماید و همچنین نهایت دقت را در اجرای موارد ایمنی عمومی از قبیل برگه معاینه فنی و بیمه تصادفات خودروها، عدم وجود سرنشین اضافی در وسائط نقلیه، بهداشت غذا و خوراکی‌ها، همراه داشتن امکاناتی نظیر جعبه کمک‌های اولیه، وسایل اطفاء حریق و چراغ‌های روشنایی و نیز عدم اجازه شنا در مکان‌هایی که ناجیان غریق آماده حضور ندارند بنماید.

ماده ۳۳- مسئول اردو موظف است برنامه تایید شده اردو را به صورت دقیق اجراء نموده و در صورت بروز هر گونه مشکل یا حادثه در اردو با حوزه معاونت آموزشی و دانشجویی تماس گرفته و مراتب را اعلام نماید.

ماده ۳۴- مسئول اردو موظف است ضمن یادآوری وظایف شرکت کنندگان در اردو خواستار رعایت کلیه مقررات جاری کشور و موسسه از جمله رعایت شئون اخلاقی و اجتماعی مبتنی بر معیارهای اسلامی و قانونی شود و تلاش نماید تا زمینه بروز تخلفات به حداقل رسیده و در صورت بروز هر نوع تخلفی به نحوی مناسب از ادامه آن جلوگیری نموده و موارد مهم را به اداره خدمات دانشجویی گزارش نماید.

تبصره: مسئولیت عمومی برگزاری برنامه های اردو و عواقب آن، رعایت مقررات و شئون اخلاقی اسلامی عوامل اجرائی و شرکت کنندگان در اردو و حفظ اموال موسسه بر عهده مسئول و برگزارکننده اردو می‌باشد.

بخش ۷- ایمنی سفر

ماده ۳۵- برگزارکننده اردو موظف است نکات مربوط به ایمنی سفر را رعایت کند. از جمله:

۱. استفاده از اتوبوس دارای برگه معاینه فنی و بیمه نامه همراه با رانندگان دارای صلاحیت مسیرهای بین شهری
۲. استفاده از دو راننده برای مسیرهای طولانی (بیش از ۵۰۰ کیلومتر)
۳. همراه داشتن وسایل و تجهیزات کمک‌های اولیه
۴. بیمه کلیه شرکت کنندگان در طول برگزاری اردو
۵. جلوگیری از حضور سرنشین اضافه بر ظرفیت در وسیله نقلیه
۶. توجه به بهداشت عمومی غذا، خوراکی‌ها، مکان‌ها و...

تبصره ۱: لازم است معاونت امور دانشجویی موسسه ضرورت رعایت موارد فوق را به اطلاع برگزارکننده اردو برساند.

تبصره ۲: در مواردی که ایمنی سفر به عوامل سفر اعم از: برگزارکننده، عوامل اجرایی و دانشجویان نیاز به آموزش پیش از اردو داشته باشد، اداره خدمات دانشجویی ملزم به برگزاری

کلاس آموزشی می‌باشد. تشخیص لزوم برگزاری دوره آموزشی با معاونت آموزشی و دانشجویی است.

بخش ۸- تخلفات، شکایات و تنبیهات

ماده ۳۶ - هرگونه عدول از مقررات و آیین نامه های موسسه، این دستورالعمل و تعهدات از سوی اشخاص حقیقی و حقوقی اعم از برگزار کنندگان، شرکت کنندگان و عوامل اجرایی تخلف محسوب می‌شود.

ماده ۳۷ - مرجع رسیدگی به تخلفات و شکایات، معاونت آموزشی و دانشجویی موسسه است که پس از بررسی اولیه و در صورت لزوم طبق مواد ۳۸، ۳۹ و ۴۰ تصمیم گیری می‌کند.

ماده ۳۸ - آیین نامه های کمیته انضباطی، هیئت رسیدگی به تخلفات اداری و سایر مقررات موسسه؛ حسب مورد؛ مبنای رسیدگی به تخلفات است.

ماده ۳۹ - اگر تخلف از سوی اشخاص حقیقی (اعم از شرکت کنندگان یا عوامل اجرایی) صورت گیرد طبق ضوابط و آیین نامه های موجود به آن رسیدگی می‌شود.

ماده ۴۰ - اگر تخلف از سوی برگزار کننده صورت گیرد، تنبیهات زیر برای متخلف در نظر گرفته می‌شود:

۱. تذکر کتبی
۲. محرومیت متخلف از برگزاری اردو تا سه ماه
۳. محرومیت متخلف از برگزاری اردو تا شش ماه