

تاریخ: ۹۵/۶/۲۹
شماره: ۹۵/۵۵۰۳
دوره:

بسمه تعالی



شورای عالی انقلاب فرهنگی
شورای عالی شان دانشگاه با ویرا آموزش کشور
دیریزان

آیین نامه اردوهای دانشجویی دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی

مصوب جلسه ۲۹۷ مورخ ۹۵/۶/۱۵ شورای اسلامی شدن دانشگاهها و مراکز آموزشی

مقدمه

نظر به ضرورت ساماندهی و نظارت بر سفرهای دانشجویی به عنوان یکی از فعالیت های فرهنگی سازنده و مفید در دانشگاه و برای بهره برداری مناسب تر از این سفرها، این آیین نامه براساس مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی به شرح زیر اصلاح و ابلاغ می شود:

- ۱- ماده واحده مقررات سفرهای دانشجویی الحاقی به آیین نامه حفظ حدود و آداب اسلامی در دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی مصوب جلسه ۵۳۰ مورخ ۸۲/۹/۲۵
- ۲- اهداف و سیاست های ناظر بر برگزاری اردوهای دانش آموزی و دانشجویی مصوب جلسه ۵۳۴ مورخ ۸۲/۱۲/۵ بند ۲ از ماده ۴.

بخش اول: تعاریف

- ۱) اردوهای دانشجویی، سفر جمعی گروهی از دانشجویان است که با مجوز دانشگاه برگزار می شود.
- ۲) اردوهای دانشجویی به چهار دسته تقسیم می شوند:
- الف: اردوهای فرهنگی: شامل سفرهای زیارتی، هنری، سیاحتی، راهیان نور، جهادی، تشکیلاتی و شرکت در جشنواره های فرهنگی، هنری و قرآنی
- ب: اردوهای علمی: شامل شرکت در نمایشگاهها و بازدیدهای تخصصی، کنفرانس ها، نشست ها و بازدیدهای علمی
- ج: اردوهای ورزشی: شامل اعزام تیم های ورزشی به مسابقات و سایر فعالیت های ورزشی
- د: اردوهای آموزشی: مصوب در واحدهای درسی
- ۳) اهداف اردو:
- الف) تقویت و تحکیم بنیه علمی، فنی، فرهنگی، اخلاقی و دینی جوانان
- ب) کمک به فرآیند اجتماعی شدن و ارتقای مهارت های اجتماعی
- ج) افزایش آگاهی های عمومی در زمینه تاریخ، جغرافیا، فرهنگ و تمدن ایران
- د) افزایش نشاط روحی، خود اتکایی و آشنایی با جاذبه های طبیعی و فرهنگی کشور
- ه) جهت گیری ویژه برای تعمیق روحیه دلبستگی به کشور و ارتقاء هویت ملی و دینی
- و) آشناسازی شرکت کنندگان با فرهنگ و معیشت مردم در مناطق محروم

تاریخ: ۹۵/۶/۲۹
شماره: ۹۵/۵۵۰۳/دش
ولاست:

بسم تعالی



شورای عالی انقلاب فرهنگی
شورای اسلامی شهر و دانشگاه ارومیه ارومهری کاشانی
دیریزان:

ماده ۴) برگزارکننده اردو: همه معاونت‌ها، نهادها، تشکل‌ها، انجمن‌ها و کانون‌های دارای مجوز فعالیت همچنین واحدهای اداری دانشگاه در راستای شرح وظایف خود می‌توانند مجوز برگزاری اردو دریافت کنند.

ماده ۵) سرپرست اردو: یکی از دانشگاهیان (دانشجو، هیأت علمی یا یکی از کارکنان دانشگاه) است که متعهد، دارای صلاحیت اخلاقی و عمومی، آشنا به قوانین و مقررات و تجربه کافی بوده و با معرفی نهاد برگزارکننده و تأیید و ابلاغ معاونت فرهنگی، دانشجویی و یا معاونت آموزشی دانشگاه به سرپرستی اردو منصوب می‌شود.

تبصره ۱: معرفی و ابلاغ سرپرست اردوهای فرهنگی و علمی بر عهده معاونت فرهنگی دانشگاه است.

تبصره ۲: معرفی و ابلاغ سرپرست اردوهای آموزشی بر عهده معاونت آموزشی دانشگاه است.

تبصره ۳: معرفی و ابلاغ سرپرست اردوهای ورزشی بر عهده معاونت دانشجویی دانشگاه است. چنانچه دانشگاهی دارای معاونت ورزش می‌باشد، معرفی و ابلاغ سرپرست اردوهای ورزشی بر عهده معاونت ورزش است.

ماده ۶) محل برگزاری اردو و مسیر آن در اطلاق مقررات به منزله محدوده دانشگاه محسوب می‌شود و در مدت برگزاری اردو رعایت مقررات انضباطی دانشگاه و مفاد این آیین‌نامه الزامی است.

بخش دوم: شرایط و ملاحظات

ماده ۷) در برگزاری اردوها، تدارک برنامه‌ها می‌بایست به نحوی باشد که منجر به تقویت و گسترش معیارها و ارزش‌های اسلامی شود.

ماده ۸) در برنامه‌ریزی و اجرای اردوها می‌بایست جذابیت، تنوع، نشاط، و شادابی و نیز مشارکت فعالانه شرکت‌کنندگان مورد توجه قرار گیرد.

ماده ۹) برنامه‌ها می‌بایست با نیازهای عاطفی، اجتماعی و جسمی شرکت‌کنندگان در جنسیت و مقاطع مختلف تحصیلی مطابقت داشته باشد و تنوع و تعداد اردوها به نحوی لحاظ گردد که ذائقه شرکت‌کنندگان را پوشش دهد.

ماده ۱۰) دوره‌های آموزشی مستقیم و غیر مستقیم کوتاه مدت در برخی اردوهای خاص مورد توجه قرار گیرد.

ماده ۱۱) برگزاری اردوهای دانشجویی، به صورت مختلط مجاز نمی‌باشد.

تبصره ۱: هرگاه برگزاری غیرمختلط اردوهای آموزشی مندرج در واحدهای درسی میسر نباشد، برگزاری اردو با مسئولیت معاون آموزشی دانشگاه و حضور استاد مربوطه، تحت ضوابط انضباطی و فرهنگی دانشگاه و با رعایت شنوئات بلامانع است.

تبصره ۲: رعایت اصل کاهش اختلاط غیرضروری و توجه به ضوابط و ارزش‌های اسلامی در زمینه اسکان و ایاب و ذهاب ضروری است.

ماده ۱۲) زمان برگزاری اردو نباید در نظم آموزشی دانشگاه اختلال ایجاد کند.

تبصره: مرجع صدور مجوز اردو می‌تواند در صورت ضرورت، مجوز برگزاری اردو در روزهای فعال دانشگاه را صادر کند. مسئولیت رعایت مقررات آموزشی دانشگاه در مورد نداشتن غیبت بیش از حد مجاز به عهده دانشجو است.



شورای عالی کتاب اسلامی
شورای اسلامی شانزدهم آشکارا و در راستای آموزش کشور
دیرینه

بسمه تعالی

تاریخ: ۹۵/۶/۲۹
شماره: ۹۵/۵۵۰۳/ش
موضوع:

بخش سوم: وظایف برگزارکننده و سرپرست اردو

ماده ۱۳) برگزارکننده اردو برای اخذ مجوز باید درخواست کتبی حاوی اطلاعات زیر را به مرجع مندرج در ماده ۲۲ ارائه کند:

۱- نوع اردو براساس 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 یا آموزشی دانشگاه ارائه شود.

ماده ۱۴) برگزارکننده اردوهای داخل کشور می‌بایست درخواست برگزاری اردو را حداقل ۱۰ روز پیش از زمان پیش‌بینی شده آغاز اردو به مرجع مربوط ارائه کند.

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

تبصره: اردوهای زیارتی (عتبات و عمره) و شرکت در همایش، کنفرانس‌ها، فرصت‌های مطالعاتی و دوره‌های آموزشی و مهارت افزایی ویژه دانشجویان دوره دکتری از شمول این ماده خارج است.

ماده ۱۶) هرگونه ثبت درخواست برگزاری اردو، خارج از ظرف زمانی تعیین شده در ماده ۱۴ و ۱۵ با صلاحدید مراجع مربوطه قابل بررسی است.

ماده ۱۷) برگزارکننده و سرپرست اردو موظف به رعایت مقررات دانشگاه و مفاد این آئین‌نامه در برگزاری اردو هستند.

ماده ۱۸) 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 پیش‌بینی نشده و بنا به مصالح، سرپرست اردو می‌تواند در برنامه 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 یا آموزشی دانشگاه تحویل دهد.

ماده ۲۱) اطلاع‌رسانی درباره برگزاری اردوها باید از سوی برگزارکننده اردو به صورت علنی و عمومی انجام شود تا کلیه دانشجویان واجد شرایط به صورت عادلانه امکان ثبت‌نام در اردو را داشته باشند.

تبصره: تأکید بر عدم حضور تکراری دانشجویان در اردوهای کاملاً مشابه از نظر نوع و اهداف برگزاری به منظور ارائه خدمات بهتر برای سایر دانشجویان



تاریخ: ۹۵/۶/۲۹
شماره: ۹۵/۵۵۰۳
دانشگاه:

بسمه تعالی



شورای عالی مطابقت علمی
شورای اسلامی بانک دانشگاه و مراکز آموزشی کشور
دبیرخانه

بخش چهارم: مجوز برگزاری اردو

- ماده ۲۲) برگزاری هر اردو و یا سفر دانشجویی با شرایط زیر مستلزم اخذ مجوز از شورای فرهنگی دانشگاه است.
- استفاده از امکانات یا اموال دانشگاه در طول برگزاری اردو
 - تأمین تمام یا بخشی از هزینه اردو از سوی دانشگاه
 - نصب اطلاعیه رسمی در فضاهای متعلق به دانشگاه
 - استفاده از عنوان دانشگاه یا یکی از تشکلهای رسمی دانشگاه در برگزاری اردو.
- تبصره: کلیه سفرهای جمعی دانشجویی که با برنامه‌ریزی مستمر وزارتین، نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه‌ها، سازمان مرکزی دانشگاه آزاد اسلامی، سازمان مرکزی جهاد دانشگاهی و سازمان مرکزی بسیج دانشجویی اعلام و برگزار می‌شود از شمول این آیین‌نامه خارج است.
- ماده ۲۳) 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 ۲۴) شرکت افراد خارج از دانشگاه در اردوهای دانشجویی - حسب مورد- تنها با تأیید مرجع صدور مجوز اردو امکان‌پذیر است.
- ماده ۲۵) معاونت مربوطه دانشگاه موظف است شرح وظایف سرپرست و عوامل اجرایی اردو از جمله رانندگان و مقررات ویژه شرکت کنندگان در اردو را تهیه کند و پیش از برگزاری اردو به اطلاع و امضای سرپرست برساند.
- ماده ۲۶) مرجع صدور مجوز اردو می‌باید جهت نظارت بر چگونگی برگزاری اردو و عملکرد برگزارکنندگان، فرم‌هایی را برای ارزیابی اردو از شرکت کنندگان تهیه کند و در اختیار ایشان قرار دهد.
- ماده ۲۷) مرجع صدور مجوز اردو در دانشگاه موظف است همه سوابق و مستندات هر اردو اعم از درخواست برگزاری اردو، فهرست اسامی شرکت کنندگان و عوامل اجرایی، برگه‌های امضاشده 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 ۲۸) 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 مسیرهای بین‌شهری
 - استفاده از دو راننده برای مسیرهای طولانی و بیش از ۵۰۰ کیلومتر
 - همراه داشتن وسایل و تجهیزات کمک‌های اولیه
 - بیمه کلیه شرکت کنندگان در طول برگزاری اردو
 - جلوگیری از حضور سرنشینان مازاد بر ظرفیت در وسیله نقلیه
 - رعایت بهداشت عمومی (غذا، خوراکی‌ها، اماکن و ...)