

# آئین نامه اجرائی اردوهای دانشجویی (داخل کشور)

## دانشگاه علم و صنعت ایران

### مقدمه

در جهت افزایش آگاهیهای عمومی، آشنائی با فرهنگ و آداب و رسوم مردم ایران، 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 دانشگاه برگزار می گردند. تحقق بعد 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 آئین نامه اردوهای دانشجویی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، نحوه برگزاری اردوهای دانشجویی دانشگاه علم و صنعت ایران (داخل کشور) بدینصورت می باشد:

### فصل 1- انواع اردوها

**ماده 1-** اردوهای دانشجویی به هر نوع سفر دسته جمعی گروهی از دانشجویان اطلاق می گردد. این اردوها به چهار گروه زیر تقسیم بندی می شوند:

الف - اردوهای فرهنگی شامل سفرهای زیارتی، سیاحتی و شرکت در جشنوارهها و نمایشگاههای فرهنگی و هنری.

ب- اردوهای علمی شامل بازدیدهای تخصصی و علمی و شرکت در همایشها و نمایشگاههای علمی.

ج- اردوهای صنفی شامل سفرهای ورزشی و تفریحی.

د- اردوهای درسی مرتبط با واحدهای درسی طبق نظر استاد درس و صرفا برای دانشجویان کلاس درس.

### فصل 2- برگزارکنندگان اردوها

**ماده 2-** تشکلهای و نهادهای دارای مجوز فعالیت در دانشگاه، می توانند در راستای وظائف مصرح در اساسنامه خود و با هماهنگی مدیریتهای مربوط به آنها متقاضی برگزاری اردو باشند.

**تبصره 1:** انجمنهای علمی و شوراهای صنفی صرفا می توانند بترتیب اردوهای علمی و صنفی را برگزار کنند.

**تبصره 2:** اردوهای درسی را فقط دانشکدهها می توانند برگزار نمایند. دانشکدهها می توانند از همکاری انجمنهای علمی در برگزاری این اردوها استفاده کنند.

**تبصره 3:** سفرهای ورزشی می بایستی با هماهنگی و نظارت مدیریت تربیت بدنی انجام شوند.

**ماده 3-** هر واحد دانشکده ای یا خوابگاهی از یک تشکل یا نهاد فقط برای دانشجویان دانشکده یا خوابگاه مربوط به خود اردو برگزار می کند.

**ماده 4-** اردوی سراسری معارفه دانشجویان ورودی جدید هر سال با برنامه ریزی ستاد استقبال از ورودیهای جدید و زیر نظر شورای فرهنگی دانشگاه و توسط مدیریت امور فرهنگی و فوق برنامه برگزار می گردد. طبق نظر ستاد از همکاری تشکلهای مطابق با نوع وظائف قانونی آنها می توان در بخشهایی از این اردو استفاده نمود.

### فصل 3- نحوه صدور مجوز

**ماده 5** - مجوز برگزاری اردوها را کمیته منتخب شورای فرهنگی دانشگاه (کمیته اردوها) متشکل از مدیر امور فرهنگی، نماینده دفتر نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری و نماینده جهاد دانشگاهی صادر می کند.

**تبصره 1:** در موارد خاص، کمیته اردوها می تواند تقاضای اردو را جهت اخذ مجوز به شورای فرهنگی دانشگاه ارجاع نماید.

**تبصره 2:** مدیر امور فرهنگی می تواند حسب مورد مجوز سفرهای چند ساعته داخل شهر تهران را صادر نماید.

**تبصره 3:** مطابق نظر هر کدام از اعضاء کمیته اردوها می توان از مدیر ناظر بر تشکل یا نهاد متقاضی اردو و رئیس دانشکده یا نماینده وی جهت شرکت در جلسه کمیته اردوها دعوت بعمل آورد.

**ماده 6** - موارد مهم مورد بررسی جهت صدور مجوز عبارتند از:

- 1- نوع، اهداف و ریز برنامه های اردو.
- 2 - حدود وظایف و اختیارات متقاضی بر اساس آئین نامه مربوط به خود.
- 3 - مسئول و عوامل اجرائی اردو و سوابق آن ها بویژه در امر برگزاری اردو.
- 4- مقصد و مکانهای برگزاری اردو و محللهای اقامت شرکت کنندگان در اردو .
- 5 - ترکیب شرکت کنندگان در اردو از لحاظ سال ورود به دانشگاه، جنسیت و تعداد آنها و ساکن بودن یا نبودن آنها در خوابگاهها .

6 - تاریخ و مدت زمان برگزاری اردو.

7 - نظرات رئیس دانشکده و مدیر ناظر بر تشکل یا نهاد متقاضی اردو .

8- اعضاء هیأت علمی و کارشناسان فرهنگی همراه اردو .

9 - نوع و تعداد وسایل نقلیه مورد استفاده.

**ماده 7** - درخواست برگزاری اردو می بایستی حداقل ده روز قبل از زمان برگزاری آن با تحویل فرم تقاضا به مدیریت امور فرهنگی صورت پذیرد.

**ماده 8** - 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 می گردد .

### فصل 4- شرایط لازم اردوها

**ماده 9** - اردوهای دانشگاه بصورت مجزا و غیر مختلط (عدم حضور همزمان آقایان و خانمها در یک اردو و یا چند اردو با مقصد یکسان) برگزار می گردند.

**تبصره 1:** اردوهای درسی، اردوهای علمی یک روزه و اردوهای فرهنگی به مقاصد مشهد مقدس، قم - جمران، مناطق عملیاتی دفاع مقدس و مناطق محروم کشور (در راستای طرح سراسری هجرت) در صورت مجزا بودن محل اقامت آقایان و خانمها و همچنین وسیله نقلیه آنها در مسیرهای طولانی، بنا به مورد و با در نظر گرفتن شرایطی خاص توسط کمیته اردوها قابل استثناء هستند.

**تبصره 2:** موارد خاص پیش‌بینی نشده تنها در شورای فرهنگی دانشگاه قابل بررسی و تصمیم‌گیری هستند.

**ماده 10-** مسئول (سرپرست) اردو با معرفی متقاضی (برگزارکننده) اردو و با تأیید کمیته اردوها تعیین می‌گردد. مسئول اردو نباید هیچگونه حکم کمیته انضباطی داشته و یا دو نیمسال تحصیلی و یا بیشتر مشروط شده باشد.

**تبصره:** در اردوهای مختص خانمها، مسئول اردو و یا تعداد معینی از عوامل اجرائی اردو در صورت لزوم و بنا به تشخیص کمیته اردوها می‌بایستی از آقایان دارای صلاحیتهای لازم باشند.

**ماده 11-** همراهی استاد درس در اردوهای درسی، حداقل یک نفر از اعضاء هیئت علمی دانشگاه در اردوهای علمی، حداقل یک نفر کارشناس فرهنگی مورد تأیید کمیته اردوها در اردوهای بیش از یک روز و حداقل یک نفر کارشناس فنی مورد تأیید مدیریت تربیت بدنی در سفرهای ورزشی در تمامی مدت برگزاری اردو الزامی است.

**ماده 12-** کمیته اردوها می‌تواند حداقل یک نفر را به عنوان ناظر اردو انتخاب کند که گزارش‌های وی از ملاک‌های ارزیابی اردو خواهد بود.

**ماده 13-** زمان برگزاری هر اردو باید قبل از شروع مرحله ثبت نام انتخابات تشکیل یا نهاد متقاضی آن اردو باشد.

**ماده 14-** اردوهای مختص ساکنین خوابگاهها خارج از فصل تابستان و حتی الامکان بصورت یک یا دو روزه و در هر هفته برگزار می‌شوند.

**ماده 15-** واحد حمل و نقل دانشگاه تنها پس از صدور مجوز اردوها و تأیید فرم حمل و نقل توسط مدیر امور فرهنگی می‌تواند وسائط نقلیه مورد نیاز اردوها را تأمین کند.

فصل 5- تبلیغات و ثبت نام

**ماده 16-** هر نوع تبلیغات، ثبت نام و یا برگزاری اردو قبل از اخذ مجوز آن ممنوع بوده و تخلف از مقررات دانشگاه محسوب می‌گردد.

**ماده 17-** 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 18-** 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 نهائی به قید قرعه انتخاب می‌شوند.

**تبصره:** جهت تقاضای برگزاری اردوهای درسی، نام، شماره گروه و لیست اسامی کلاس درس می‌بایستی به‌مراه 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 19-** حداکثر ده درصد از ظرفیت اردو به عوامل اجرائی اختصاص می‌یابد.

**ماده 20-** شرکت افراد خارج از دانشگاه در اردوها تنها با تأیید مرجع صدور مجوز امکان‌پذیر است.

**ماده 21-** 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 22** - مسئول اردو موظف است قبل از برگزاری اردو نام و مشخصات کامل هر یک از ثبت نام شدگان نهائی را به همراه امضاء آن ها به مدیریت امور فرهنگی تحویل دهد.

#### فصل 6- مقررات و وظائف

**ماده 23** - محل و مسیر برگزاری اردوها در اطلاق مقررات به منزله محدوده دانشگاه محسوب می شوند و کلیه افراد حاضر در اردو موظف به رعایت کلیه مقررات جاری کشور، دانشگاه و محل اردو هستند.

**ماده 24** - شرکت کنندگان در اردو موظف به رعایت موارد ایمنی شخصی، عمل به دستورات مسئول اردو و رعایت تذکرات اساتید، کارشناسان فرهنگی و ناظرین اردو می باشند و بدون اجازه مسئول اردو نمی توانند اردو را ترک کنند.

**ماده 25** - 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 26** - مسئول اردو موظف است برنامه تایید شده اردو را به صورت دقیق اجرا نموده و در صورت بروز هر گونه مشکل یا حادثه در اردو با حوزه معاونت دانشجویی فرهنگی تماس گرفته و مراتب را اعلام نماید.

**ماده 27** - مسئول اردو موظف است ضمن یادآوری وظائف شرکت کنندگان در اردو خواستار رعایت کلیه مقررات جاری کشور و دانشگاه 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 مدیریت امور فرهنگی 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 دانشگاه بر عهده مسئول و برگزارکننده اردو می باشد.

**ماده 28** - تخلفات صورت گرفته در موضوع اردو ها در کمیته اردوها بررسی و تصمیم گیری می شوند و در صورت لزوم به کمیته انضباطی دانشگاه ارجاع می گردند.

**ماده 29** - در صورت تایید تخلف، کمیته اردوها می تواند مسئول و برگزارکننده اردو را به 1 تا 9 ماه منع برگزاری اردو محکوم نماید.

#### فصل 7- هزینه ها و تسویه حساب

**ماده 30** - حوزه معاونت دانشجویی فرهنگی بخش اصلی هزینه هائی که برگزارکننده آنها تشکلهای دانشجویی هستند را از محل اعتبارات آنها و با رعایت نوبت تامین و نظارت می نماید. سرانه هر نفر شرکت کننده در اردو بشرح ذیل می باشد:

1- 60% مبلغ مربوط به اسناد ایاب و ذهاب اردو (قطار، اتوبوس و مینوبوس).

2- 60% مبلغ مربوط به اسناد اسکان اردو (حداکثر هتل - آپارتمان).

3- 60% مبلغ مربوط به اسناد تغذیه اردو (غذاهای متعارف و با قیمت مناسب).

4- 60% مبلغ مربوط به اسناد انجام برنامه‌های تأیید شده اردو.

**تبصره:** برای اردوهای مختص ساکنین خوابگاهها، اردوهای فرهنگی با حضور کارشناس فرهنگی و اردوهائی که مسئول و برگزارکننده آنها طبق گزارشات و نظرسنجیها دارای سابقه خوب و بدون تخلف در برگزاری اردوهای قبلی می‌باشند، معاونت دانشجویی فرهنگی می‌تواند با توجه به نظر کمیته اردوها برای هر مورد حداکثر تا 10% به مبالغ فوق اضافه نماید.

**ماده 31-** تمامی هزینه‌های اردوهای درسی را دانشکده‌ها تامین می‌کنند.

**تبصره:** در صورت همکاری انجمنهای علمی در برگزاری اردوهای درسی، حوزه معاونت دانشجویی فرهنگی می‌تواند تا 25% مبالغ مندرج در ماده 30 را تامین نماید.

**ماده 32-** مسئول اردو موظف است حداکثر ده روز پس از اتمام اردو نسبت به انجام موارد زیر در حوزه معاونت دانشجویی فرهنگی (در دانشکده‌ها برای اردوهای درسی) اقدام نماید:

1- ارائه گزارش مکتوب اردو.

2- ارائه لیست کامل اسامی شرکت‌کنندگان در اردو به‌مراه امضاء آنها و تایید ناظرین اردو.

3- ارائه اسناد مثبت و تسویه حساب نهایی.

**ماده 33-** اردوهائی که توسط دفتر نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری برگزار می‌گردند خارج از این آئین‌نامه و طبق اساسنامه نهاد می‌باشند .

**ماده 34-** تفسیر این آئین‌نامه با شورای فرهنگی دانشگاه و مطابق با آئین‌نامه اردوهای دانشجویی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری می‌باشد.

**ماده 35-** این آئین‌نامه در 7 فصل، 35 ماده و 13 تبصره در جلسه مورخ 2 / 5 / 1386 شورای فرهنگی دانشگاه به تصویب رسید و از این تاریخ لازم الاجراء می‌باشد.