

« دستورالعمل اردوهای دانشجویی دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی »

* در تاریخ ۱۰/۱۰/۸۶ به امضای وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی رسید و از تاریخ ابلاغ به دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی لازم الاجرا است.

مقدمه

به منظور افزایش نشاط روحی، تقویت حس خوداتکایی، آشنایی با موارث دینی و فرهنگی و تحکیم هویت ملی، تعمیق بینش علمی، زیارت اماکن متبرکه، دیدار از جاذبه های طبیعی و اماکن تفریحی و ضرورت ساماندهی و نظارت بر سفرهای دانشجویی برای بهره برداری مناسب تر از این سفرها، اردوهای دانشجویی با شرایط مندرج در این دستورالعمل برگزار می شوند. این دستورالعمل براساس مصوبات شورایی انقلاب فرهنگی به شرح زیر تدوین 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

ماده ۱- اردوهای دانشجویی، سفر جمعی گروهی از دانشجویان است که با مجوز شورای فرهنگی دانشگاه برگزار می شود.

ماده ۲- اردوهای دانشجویی به دو دسته تقسیم می شوند:

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

ب) اردوهای علمی شامل شرکت در نمایشگاهها و بازدیدهای تخصصی، کنفرانس ها، نشست ها و بازدیدهای علمی و سفرهای آموزشی- پژوهشی

تبصره: سفرهای آموزشی و پژوهشی (مرتبط با واحدهای درسی) که با حضور استاد و مجوز گروه آموزشی دانشکده برگزار می شود، از شمول این دستورالعمل خارج است.

ماده ۳- اهداف اردو

الف) ایجاد بستر مناسب برای تمرین یک زندگی دسته جمعی منبعث از ارزش های اسلامی

ب) تقویت و تحکیم بنیه اعتقادی ، اخلاقی جوانان

ج) کسب تجربه در زمینه های مختلف اجتماعی ، اخلاقی و فرهنگی

د) کمک به فرآیند اجتماعی شدن و ارتقای مهارت های اجتماعی

ه) ایجاد زمینه مناسب برای رشد و شکوفایی استعداد های فردی

و) افزایش آگاهی های عمومی در زمینه تاریخ ، جغرافیا و فرهنگ ایران و جهان و آشناسازی شرکت

کنندگان با تاریخ و تمدن ایران و اسلام

ز) گسترش و تعمیق مهارت های فردی و ارتقای سطح هوشیاری و قدرت درک و دریافت شرکت

کنندگان

ح) جهت گیری ویژه برای تعمیق روحیه وطن خواهی و دلبستگی به کشور

ط) آشناسازی شرکت کنندگان با شرایط معیشتی مردم در مناطق محروم

ماده ۴- برگزار کننده اردو : همه نهادها ، تشکل ها ، انجمن ها و کانون های دارای مجوز فعالیت

همچنین واحدهای اداری دانشگاه در راستای شرح وظایف خود می توانند مجوز برگزاری اردو

دریافت کنند.

ماده ۵- سرپرست اردو : یکی از دانشگاهیان (دانشجو ، هیأت علمی یا یکی از کارکنان دانشگاه) است

که با معرفی برگزار کننده و تأیید و ابلاغ معاونت دانشجویی و فرهنگی دانشگاه به سرپرستی اردو

منصوب می شود. جنسیت سرپرست اردو باید با جنسیت شرکت کنندگان در اردو مطابقت داشته

باشد در غیر اینصورت متأهل بودن سرپرست اردو الزامی است.

ماده ۶- محل برگزاری اردو و مسیر آن در اطلاق مقررات به منزله محدوده دانشگاه محسوب می

شود و در مدت برگزاری اردو رعایت مقررات انضباطی دانشگاه و مفاد این دستورالعمل الزامی است.

بخش دوم : شرایط عمومی برگزاری اردو

ماده ۷- در برگزاری اردوها ، تدارک برنامه ها می بایست به نحوی باشد که منجر به تقویت و

گسترش معیارها و ارزش های اسلامی شود.

ماده ۸- در برنامه ریزی و اجرای اردوها می بایست جذابیت ، تنوع ، نشاط ، شادابی و نیز مشارکت

فعالانه شرکت کنندگان مورد توجه قرار گیرد.

ماده ۹- برنامه ها می بایست با نیازهای عاطفی ، اجتماعی و جسمی شرکت کنندگان در جنسیت و مقاطع مختلف تحصیلی مطابقت داشته باشد و تنوع و تعداد اردوها به نحوی لحاظ گردد که ذائقه شرکت کنندگان را پوشش دهد.

ماده ۱۰- دوره های آموزشی مستقیم و غیرمستقیم کوتاه مدت در برخی اردوهای خاص مورد توجه قرار گیرد.

ماده ۱۱- برگزاری اردوهای دانشگاهی ، به صورت مختلط مجاز نمی باشد.

ماده ۱۲- زمان برگزاری اردو نباید در نظم آموزشی دانشگاه اخلاص ایجاد کند.

تبصره : مرجع صدور اردو می تواند 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.

بخش سوم : وظایف برگزارکننده و سرپرست اردو

ماده ۱۳- برگزار کننده 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) ، ۲- مبدأ و مقصد ، ۳- تاریخ رفت و برگشت ، ۴- مسیر حرکت ، ۵- محل اقامت ، ۶- نوع وسیله نقلیه ، ۷- نام سرپرست ، ۸- منابع مالی ، ۹- برنامه روزانه ، ۱۰- تعداد شرکت کنندگان.

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

ماده ۱۴- برگزار کننده اردوهای داخل کشور می بایست درخواست برگزاری اردو را حداقل ۲۰ روز پیش از زمان پیش بینی شده آغاز اردو به مرجع مربوط ارائه کند.

ماده ۱۵- برگزار کننده اردوهای خارج کشور می بایست درخواست برگزاری اردو را حداقل ۲ ماه پیش از زمان پیش بینی شده آغاز اردو به مرجع مربوط ارائه کند.

ماده ۱۶- هرگونه ثبت درخواست برگزاری اردو خارج از ظرف زمانی تعیین شده در مواد ۱۴ و ۱۵ برای اردوهای داخل و خارج کشور با صلاحدید مراجع مربوطه قابل بررسی است.

ماده ۱۷- برگزار کننده و سرپرست اردو موظف به رعایت مقررات دانشگاه و مفاد این دستورالعمل 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 پیش بینی نشده و بنا به مصالح ، سرپرست اردو می تواند در برنامه اردو تغییراتی ایجاد کند.

ماده ۱۹- در طول برگزاری اردو ، شرکت کنندگان نمی توانند بدون اجازه سرپرست ، اردو را ترک کنند.

ماده ۲۰- برگزار کننده اردو باید حداکثر ۱۰ روز پس از پایان اردو ، گزارش جامع و مکتوب اردو را به همراه فرم نظرسنجی شرکت کنندگان به معاونت دانشجویی- فرهنگی دانشگاه تحویل دهد.

ماده ۲۱- 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 حق ثبت نام در اردو را داشته باشند.

بخش چهارم : مجوز برگزاری اردو

ماده ۲۲- برگزاری هر اردو و یا سفر دانشگاهی با شرایط زیر مستلزم اخذ مجوز از شورای فرهنگی دانشگاه است.

۱- استفاده از امکانات یا اموال دانشگاه در طول برگزاری اردو

۲- تأمین تمام یا بخشی از هزینه اردو از سوی دانشگاه

۳- نصب اطلاعیه رسمی در فضاهای متعلق با دانشگاه

۴- استفاده از عنوان دانشگاه یا یکی از تشکل های رسمی دانشگاه در برگزاری اردو.

ماده ۲۳- مرجع صدور مجوز می باید ظرف دو هفته پس از ثبت درخواست برگزاری اردوهای داخل کشور و دو ماه پس از ثبت درخواست برگزاری اردوهای خارج کشور ، نظر نهایی خود را به برگزار کننده اردو اعلام کند.

تبصره : شورای فرهنگی دانشگاه موظف است حداکثر ۱۰ روز بعد از طرح درخواست برگزاری اردوی خارج کشور ، در صورت موافقت ، نظر معاونت فرهنگی و اجتماعی یا شورای فرهنگی وزارت متبوع را نیز استعلام نماید.

ماده ۲۴- شرکت افراد خارج از دانشگاه در اردوهای دانشجویی - حسب مورد - تنها با تأیید مرجع صدور مجوز اردو امکان پذیر است.

ماده ۲۵- کلیه سفرهای جمعی دانشجویی که با برنامه ریزی متمرکز وزارت علوم ، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی یا سایر نهادهای رسمی کشور اعلام و برگزار می شود از شمول این دستورالعمل خارج است.

ماده ۲۶- معاونت دانشجویی- فرهنگی 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 ایشان برساند.

ماده ۲۷- معاونت دانشجویی- فرهنگی دانشگاه می باید جهت نظارت بر چگونگی برگزاری اردو و عملکرد برگزار کنندگان ، فرم هایی را برای نظرسنجی از شرکت کنندگان در اردو تهیه کند و در اختیار ایشان قرار دهد.

ماده ۲۸- معاونت دانشجویی- فرهنگی دانشگاه همه سوابق و مستندات هر اردو اعم از درخواست برگزاری اردو، فهرست اسامی شرکت کنندگان و عوامل اجرایی ، برگه های امضا شده شرح وظایف و فرم های تکمیل شده نظرسنجی را نگهداری و اطلاعات این مستندات را در قالب فرم های گزارش گیری سالانه وزارتین استخراج کرده و به معاونت فرهنگی و اجتماعی وزارت متبوع ارسال نماید.

بخش پنجم : ایمنی سفر

ماده ۲۹- برگزار کننده 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 صلاحیت دار مسیرهای بین شهری

۲- استفاده از دو راننده برای مسیرهای طولانی (بیش از ۵۰۰ کیلومتر)

۳- همراه داشتن وسایل و تجهیزات کمک های 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 ، خوراکی ها ، مکان ها و ...)

تبصره ۱: لازم است معاونت دانشجویی- فرهنگی دانشگاه ضرورت رعایت موارد فوق را به اطلاع برگزار کننده اردو برساند.

تبصره ۲: در مواردی که ایمنی سفر به عوامل سفر اعم از : برگزار کننده ، عوامل اجرایی و دانشجویان نیاز به آموزش پیش از اردو داشته باشند ، معاونت دانشجویی- فرهنگی دانشگاه ملزم به برگزاری کلاس آموزشی می باشد. تشخیص لزوم برگزاری دوره آموزشی با شورای فرهنگی دانشگاه است.

ماده ۳۰- در مواردی که سفر با هواپیما ، قطار یا کشتی انجام می شود بررسی موارد ایمنی سفر بر عهده شورای فرهنگی دانشگاه خواهد بود.

بخش ششم : تخلفات ، شکایات و تنبیهات

ماده ۳۱- هرگونه عدول از مقررات و آیین نامه های دانشگاه ، این دستورالعمل و تعهدات از سوی اشخاص حقیقی و حقوقی (اعم از برگزار کنندگان ، شرکت کنندگان و عوامل اجرایی) تخلف محسوب می شود.

ماده ۳۲- چنانچه تخلفی در اردوها صورت پذیرد مرجع تشخیص ، شورای فرهنگی دانشگاه و مراجع رسیدگی به آن کمیته انضباطی دانشگاه ، هیأت نظارت بر تشکل های اسلامی ، هیأت رسیدگی به تخلفات اداری می باشد که پس از بررسی اولیه و در صورت لزوم طبق مواد ۳۳ ، ۳۴ و سایر مقررات دانشگاه حسب مورد تصمیم گیری می کند.

ماده ۳۳- آیین نامه های کمیته انضباطی ، هیأت نظارت بر تشکل های اسلامی ، هیأت رسیدگی به تخلفات اداری و سایر مقررات دانشگاه ؛ حسب مورد ؛ مبنای رسیدگی به تخلفات است .

ماده ۳۴- 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 می شود.

ماده ۳۵- این دستورالعمل در یک مقدمه ، شش بخش ، ۳۵ ماده و ۵ تبصره در تاریخ ۱۰/۱۰/۸۶ به امضای وزیر علوم ، تحقیقات و فناوری و وزیر بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی رسید و از تاریخ ابلاغ به دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی لازم الاجرا است.