

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 سیاست‌های 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 دانشگاه برگزار می شود.

ماده 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 و 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

ماده 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، خوداتکایی 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) آشنا سازی شرکت کنندگان با فرهنگ و معیشت مردم در مناطق محروم

ماده ۴- برگزارکننده اردو: همه معاونت ها، 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 متعهد، دارای صلاحیت اخلاقی و عمومی، آشنا به قوانین و مقررات و تجربه کافی بوده و با معرفی نهاد برگزارکننده و تایید و ابلاغ معاونت فرهنگی، دانشجویی و یا معاونت آموزشی دانشگاه به سرپرستی اردو منصوب می شود.

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

تبصره ۲: معرفی و ابلاغ سرپرست اردوهای ورزشی بر عهده معاونت دانشجویی دانشگاه است. چنانچه دانشگاهی دارای معاونت ورزش می باشد، 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 می شود و در مدت برگزاری اردو رعایت مقررات انضباطی دانشگاه و مفاد این آیین نامه الزامی است.

بخش دوم: شرایط و ملاحظات

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، و 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 غیر مستقیم کوتاه مدت در برخی اردوهای خاص مورد توجه قرار گیرد.

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

تبصره ۱: هرگاه برگزاری فیر مختلط 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 شئونات بلامانع است.

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

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- 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) آیین 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 و فرهنگی یا آموزشی دانشگاه ارائه شود.

ماده ۱۴- برگزارکننده اردوهای داخل کشور می بایست درخواست برگزاری اردو را حداقل ۱۰ روز پیش از زمان پیش بینی 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، کنفرانس، فرصت های مطالعاتی و دوره های 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 مواد ۱۴ و ۱۵ برای با صلاحدید مراجع مربوطه قابل بررسی است.

ماده ۱۷- برگزارکننده و سرپرست اردو موظف به رعایت مقررات دانشگاه و مفاد این آیین نامه 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 برگزاری اردو، شرکت‌کنندگان 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: تاکید بر عدم حضور تکراری دانشجویان در اردوهای کاملاً مشابه از نظر نوع و اهداف برگزاری به منظور ارائه خدمات بهتر برای سایر دانشجویان.

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.

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 به دانشگاه

۴- استفاده از عنوان دانشگاه یا یکی از تشکلهای رسمی دانشگاه در برگزاری اردو

تبصره: کلیه سفرهای جمعی دانشجویی که با برنامه ریزی متمرکز 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 آیین نامه 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 اردو 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 شرکت‌کنندگان در اردو را تهیه کند و پیش از برگزاری اردو به اطلاع و امضای سرپرست برساند.

ماده ۲۶- مرجع صدور و مجوز اردو می‌باید جهت نظارت بر چگونگی برگزاری اردو و عملکرد برگزارکنندگان، فرم‌هایی را برای ارزیابی اردو از شرکت‌کنندگان 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، 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 و دانشگاه آزاد اسلامی استخراج کرده و به معاونت های ذیربط ارسال نماید.

بخش پنجم: ایمنی سفر

ماده ۲۸- 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 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 مازاد بر ظرفیت در وسیله نقلیه

۶- رعایت بهداشت عمومی (غذا، خوراکی ها، مکان ها و ...)

تبصره ۱: مراجع صدور مجوز اردو در دانشگاه ضروری است رعایت موارد فوق را به اطلاع برگزارکننده اردو برساند.

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

مراجع صدور و مجوز اردو در دانشگاه، ملزم به برگزاری کلاس آموزشی در این زمینه می باشد.

بخش ششم: تخلفات، شکایات و تنبیهات

ماده ۲۹- چنانچه تخلفی در اردوها صورت پذیرد مرجع تشخیص، شورای فرهنگی دانشگاه و مراجع رسیدگی به آن کمیته انضباطی دانشگاه،

هیأت نظارت بر تشکلهای اسلامی، هیأت رسیدگی به تخلفات اداری می باشد.

تبصره: در صورت تخلف در برگزاری اردو از سوی تشکلهای فرهنگی، موضوع در هیأت نظارت بر تشکلهای اسلامی یا شورای

فرهنگی رسیدگی می گردد.

ماده ۳۰- 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 ۳۱- چنانچه کسانی در اردوهای فاقد مجوز، از عنوان و اعتبار دانشگاه استفاده کنند و یا به شان و منزلت (استاد، دانشجو و دانشگاه) لطمه

بزنند متخلف بوده و برابر مقررات انضباطی دانشگاه با آن برخورد خواهد شد و حق پیگیری و اعاده حیثیت از سوی دانشگاه محفوظ خواهد بود.

ماده ۳۲- برگزاری هر اردو و یا سفر دانشجویی که به نحوی به دانشگاه و دانشجویان و یا ارکان آن نسبت داده شود، مشمول این آیین نامه

بوده و در صورت تخلف از این ضوابط کمیته انضباطی دانشگاه وفق مقررات دانشگاه و این آیین نامه با برگزار کنندگان و ترویج دهندگان

برخورد اثر بخش نماید.

ماده ۳۳- به منظور پیشگیری از شکل گیری محافل خارج از شئون دانشگاه در اردو، به همراه بردن سازهای موسیقی و دخانیات ممنوع است.

ماده ۳۴- حراست و روابط عمومی دانشگاه باید مانع نصب اطلاعیه های برگزاری اردوهای فاقد مهر روابط عمومی دانشگاه یا موسسه آموزشی

و پژوهشی در تابلوی اعلانات شوند.

- ماده ۳۵-** ترویج فیلم و عکس از هر اردو و یا سفر دانشجویی که به نحوی به دانشگاه و دانشجویان و یا ارکان آن نسبت داده شود و منافعی شئون اسلامی و دانشگاهی باشد، تخلف محسوب می شود و کمیته انضباطی دانشگاه باید با ترویج دهندگان برخورد مقتضی نماید.
- ماده ۳۶-** دستورالعمل های اجرایی اردوهای دانشجویی، به هیچ عنوان نباید مغایر با مفاد این آیین نامه باشد.
- ماده ۳۷-** مسئولیت اجرای این آیین نامه بر عهده "رئیس موسسه" می باشد.
- ماده ۳۸-** این آیین نامه در یک مقدمه، شش بخش، ۳۸ ماده و ۱۲ تبصره در تاریخ ۹۵/۰۶/۱۵ به تصویب شورای اسلامی شدن دانشگاه ها و مراکز آموزشی رسید و از تاریخ ابلاغ به دانشگاه ها و مراکز آموزش عالی لازم الاجرا می باشد.