

دستورالعمل اردوهای دانشجویی

مقدمه

به منظور افزایش نشاط روحی، تقویت حس خود اتکایی، آشنایی با موارث دینی و فرهنگی و تحکیم هویت ملی، تعمیق بینش علمی، زیارت اماکن متبرکه، دیدار از جاذبه‌های طبیعی و اماکن تفریحی و ضرورت ساماندهی و نظارت بر سفرهای دانشجویی برای بهره‌برداری مناسب تر از این سفرها، اردوهای دانشجویی با شرایط مندرج در این دستورالعمل برگزار می‌شوند.

نکته 1- اردوهای دانشجویی، سفر گروهی از دانشجویان است که با مجوز واحد فرهنگی دانشگاه برگزار می‌شود. اردوهای دانشجویی به دو دسته تقسیم می‌شوند:

الف: اردوهای فرهنگی: شامل سفرهای زیارتی، ورزشی، هنری، سیاحتی و شرکت در جشنواره‌های فرهنگی و هنری

ب: اردوهای علمی: شامل شرکت در نمایشگاه‌ها و بازدیدهای تخصصی، کنفرانس‌ها، نشست‌ها 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 می‌شود، از شمول این دستورالعمل خارج است.

اهداف اردو

الف: ایجاد بستر مناسب برای تمرین یک زندگی دسته جمعی منبعث از ارزش‌های اسلامی
ب: تقویت و تحکیم بنیه اعتقادی، اخلاقی جوانان
ج: کسب تجربه در زمینه‌های مختلف اجتماعی، اخلاقی و فرهنگی
د: کمک به فرآیند اجتماعی شدن و ارتقای مهارت‌های اجتماعی
ه: ایجاد زمینه مناسب برای رشد و شکوفایی استعداد‌های فردی
و: افزایش آگاهی‌های 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 مهارت‌های 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
ظ: استفاده از سینرژی جمع و تقویت مشارکتهای گروهی

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

سرپرست اردو: یکی از دانشگاہیان (هیات علمی یا یکی از کارکنان دانشگاه) است که با معرفی برگزارکننده و تایید واحد فرهنگی و ابلاغ معاونت دانشجویی و فرهنگی دانشگاه به سرپرستی اردو منصوب می‌شود.
جنسیت سرپرست اردو باید با جنسیت شرکت کنندگان در اردو مطابقت داشته باشد در غیر این صورت متاهل بودن سرپرست اردو الزامی است.

نکته 2: محل برگزاری اردو و مسیر آن در اطلاق مقررات به منزله محدوده دانشگاه محسوب می‌شود و در مدت برگزاری اردو رعایت انضباطی دانشگاه و مفاد این دستورالعمل الزامی است.

شرایط عمومی برگزاری اردو

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

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

ج: 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.

د: دوره‌های آموزشی مستقیم و غیر مستقیم کوتاه مدت در برخی اردوهای خاص مورد توجه قرار گیرد.

ه: برگزاری اردوهای دانشگاهی، به صورت مختلط مجاز نمی‌باشد.

و: زمان برگزاری اردو نباید در نظم آموزشی دانشگاه اخلاص ایجاد کند.

تبصره - مرجع صدور 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.

وظایف برگزارکننده و سرپرست اردو

1- برگزارکننده اردو برای اخذ مجوز باید فرم درخواست کتبی اردو را از واحد فرهنگی دریافت کند و اطلاعات زیر را تکمیل کند:

1- نوع اردو 2- مبدا و مقصد، 3- تاریخ رفت و برگشت، 4- مسیر حرکت، 5- محل اقامت، 6- نوع وسیله نقلیه، 7- نام سرپرست، 8- منابع مالی، 9- برنامه روزانه، 10- تعداد شرکت‌کنندگان
همچنین یک روز پیش از آغاز اردو باید اسامی و امضای شرکت‌کنندگان و عوامل اجرایی به واحد فرهنگی دانشگاه ارائه شود.

2- برگزارکننده اردوهای داخل کشور می‌بایست درخواست برگزاری اردو را حداقل 20 روز پیش از زمان پیش‌بینی شده آغاز اردو به واحد فرهنگی ارائه کند.

3- برگزارکننده و سرپرست اردو موظف به رعایت مقررات دانشگاه و مفاد این دستورالعمل در برگزاری اردو هستند.
4- 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؛ برعهده خواهد داشت. تنها در صورت بروز حوادث پیش‌بینی نشده و بنا به مصالح، سرپرست اردو می‌تواند در برنامه اردو تغییراتی ایجاد کند.

5- در طول برگزاری اردو، شرکت‌کنندگان نمی‌توانند بدون اجازه سرپرست، اردو را ترک کنند.

6- برگزارکننده اردو باید حداکثر 10 روز پس از پایان اردو، گزارش جامع و مکتوب اردو را، به همراه فرم نظر سنجی شرکت‌کنندگان به واحد فرهنگی دانشگاه تحویل دهد.

7- اطلاع‌رسانی درباره برگزاری اردوها از سوی برگزارکننده اردو به صورت علنی و عمومی انجام شود تا کلیه دانشجویان واجد شرایط به صورت عادلانه حق ثبت نام در اردو را داشته باشند.

مجوز برگزاری اردو

برگزاری هر اردو و یا سفر دانشگاهی با شرایط زیر مستلزم اخذ مجوز از واحد فرهنگی دانشگاه است.

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

2- تامین تمام یا بخشی از هزینه اردو از سوی دانشگاه

3- نصب اطلاعیه رسمی در فضاهای متعلق به دانشگاه

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

مرجع صدور مجوز می‌باید ظرف دو هفته پس از ثبت درخواست برگزاری اردو نظر نهایی خود را به برگزارکننده اردو اعلام کند.

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

ایمنی سفر

برگزار کننده اردو موظف است نکات مربوط به ایمنی سفر را رعایت کند. از جمله:

- 1- استفاده از اتوبوس دارای برگه معاینه فنی و بیمه نامه همراه با رانندگان صلاحیت‌دار مسیرهای بین شهری
- 2- استفاده از دو راننده برای مسیرهای طولانی (بیش از 500 کیلومتر)
- 3- همراه داشتن وسایل و تجهیزات کمک‌های اولیه
- 4- بیمه کلیه شرکت‌کنندگان در طول برگزاری اردو
- 5- جلوگیری از حضور سرنشین اضافه بر ظرفیت در وسیله نقلیه
- 6- توجه به بهداشت عمومی (غذا، خوارکی‌ها، مکان‌ها و ...)

تخلفات، شکایات و تنبیهات

- 1- هر گونه عدول از مقررات و آیین نامه‌های دانشگاه، این دستورالعمل و تعهدات از سوی اشخاص حقیقی و حقوقی (اعم از برگزار کنندگان، شرکت کنندگان و عوامل اجرایی) تخلف محسوب می‌شود.
- 2- چنانچه تخلفی در اردوها صورت پذیرد مرجع تشخیص، شورای فرهنگی دانشگاه و مراجع رسیدگی به آن کمیته انضباطی دانشگاه، هیات نظارت بر تشکل‌های اسلامی، هیات رسیدگی به تخلفات اداری می‌باشد که پس از بررسی اولیه و در صورت لزوم طبق مقررات دانشگاه حسب مورد تصمیم‌گیری می‌کند.
- 3- آیین نامه‌های کمیته انضباطی، هیات نظارت بر تشکل‌های اسلامی، هیات رسیدگی به تخلفات اداری و سایر مقررات دانشگاه؛ حسب مورد؛ مبنای رسیدگی به تخلفات است.
- 4- اگر تخلف از سوی اشخاص حقیقی (اعم از شرکت کنندگان یا عوامل اجرایی) صورت گیرد طبق ضوابط و آیین نامه‌های موجود به آن رسیدگی می‌شود