

دستورالعمل اردوهای دانشجویی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی

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 جاذبه‌های طبیعی و اماکن تفریحی و ضرورت ساماندهی و نظارت بر سفرهای دانشجویی برای بهره‌برداری مناسب‌تر از این سفرها، اردوهای دانشجویی با شرایط مندرج در این دستورالعمل برگزار می‌شوند. این دستورالعمل براساس مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی به شرح زیر تدوین و ابلاغ می‌شود:

- ۱- «ماده واحده مقررات سفرهای دانشجویی الحاقی به آیین‌نامه حفظ حدود و آداب اسلامی در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی» مصوب جلسه ۵۳۰ مورخ ۸۳/۹/۲۵.
- ۲- «اهداف و سیاست‌های ناظر بر برگزاری اردوهای دانش‌آموزی 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 می‌شود.

ماده ۲- 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.

ماده ۳- اهداف اردو:

- الف) ایجاد بستر مناسب برای تمرین یک زندگی دسته‌جمعی منبعت 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 شرکت‌کنندگان با تاریخ و تمدن ایران و اسلام
- ز) گسترش و تعمیق مهارت‌های فردی و ارتقای سطح هوشیاری و قدرت درک و دریافت شرکت‌کنندگان
- ح) جهت‌گیری ویژه برای تعمیق روحیه وطن‌خواهی و دلبستگی به کشور
- ط) آشنا سازی شرکت‌کنندگان با شرایط معیشتی مردم در مناطق محروم
- ماده ۴- برگزارکننده اردو:** همه نهادها، تشکله‌ها، 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 با معرفی برگزارکننده و تأیید و ابلاغ معاونت دانشجویی و فرهنگی دانشگاه به سرپرستی اردو منصوب می‌شود. جنسیت سرپرست اردو باید با جنسیت شرکت‌کنندگان در اردو مطابقت داشته باشد در غیر این صورت متاهل بودن سرپرست اردو الزامی 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 دستورالعمل الزامی است.**

بخش دوم: شرایط عمومی برگزاری اردو

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 دانشگاهی، به صورت مختلط مجاز نمی‌باشد.

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

تبصره: مرجع صدور اردو مي‌تواند در صورت ضرورت، مجوز برگزاري اردو در روزهاي فعال دانشگاه را صادر کند. مسئوليت رعايت مقررات آموزشي دانشگاه در مورد نداشتن غيبت بيش از حد مجاز به عهده دانشجو است.

بخش سوم: وظائف برگزارکننده و سرپرست اردو

ماده ۱۲- برگزارکننده اردو براي اخذ مجوز بايد درخواست کتبي حاوي اطلاعات زير را به مرجع مندرج در ماده ۲۲ ارائه کند:

۱- نوع اردو (براساس ماده ۲)، ۲- مبدأ و مقصد، ۳- تاريخ رفت و برگشت، ۴- مسير حرکت، ۵- محل اقامت، ۶- نوع وسيله نقلیه، ۷- نام سرپرست، ۸- منابع مالي، ۹- برنامه روزانه، ۱۰- تعداد شرکت‌کنندگان. همچنين يك روز پيش از آغاز اردو بايد اسامي و امضاي شرکت‌کنندگان و عوامل اجرايي به معاونت دانشجويي و فرهنگي دانشگاه ارائه شود.

ماده ۱۴- برگزارکننده اردوهاي داخل کشور مي‌بايست درخواست برگزاري اردو را حداقل ۲۰ روز پيش از زمان پيش‌بنيني شده آغاز اردو به مرجع مربوط ارائه کند.

ماده ۱۵- برگزارکننده اردوهاي خارج کشور مي‌بايست درخواست برگزاري اردو را حداقل ۲ ماه پيش از زمان پيش‌بنيني شده آغاز اردو به مرجع مربوط ارائه کند.

ماده ۱۶- هرگونه ثبت درخواست برگزاري اردو خارج از ظرف زماني تعيين شده در مواد ۱۴ و ۱۵ براي اردوهاي داخل و خارج کشور با صلاحديد مراجع مربوطه قابل بررسي است.

ماده ۱۷- برگزارکننده و سرپرست اردو موظف به رعايت مقررات دانشگاه و مفاد اين دستورالعمل در برگزاري اردو هستند.

ماده ۱۸- سرپرست اردو ضمن عمل به شرح وظائف، مسئوليت کامل برگزاري، نظارت و اجراي دقيق برنامه اردو را؛ که در درخواست اخذ مجوز ارائه شده است؛ بر عهده خواهد داشت. تنها در صورت بروز حوادث پيش‌بنيني نشده و بنا به مصالح، سرپرست اردو مي‌تواند در برنامه اردو تغييراتي ايجاد کند.

ماده ۱۹- در طول برگزاري اردو، شرکت‌کنندگان نمي‌توانند بدون اجازه سرپرست، اردو را ترک کنند.

ماده ۲۰- برگزارکننده اردو بايد حداکثر ۱۰ روز پس از پايان اردو، گزارش جامع و مکتوب اردو را، به همراه فرم نظرسنجي شرکت‌کنندگان به معاونت دانشجويي - فرهنگي دانشگاه تحويل دهد.

ماده ۲۱- اطلاع‌رساني درباره برگزاري اردوها بايد از سوي برگزارکننده اردو به صورت علني و عمومي انجام شود تا کليه دانشجويان واجد شرايط به صورت عادلانه امکان ثبت‌نام در اردو را داشته باشند.

بخش چهارم: مجوز برگزاري اردو

ماده ۲۲- برگزاري هر اردو و يا سفر دانشگاهي با شرايط زير مستلزم اخذ مجوز از شوراي فرهنگي دانشگاه است.

۱- استفاده از امکانات يا اموال دانشگاه در طول برگزاري اردو

۲- تأمين تمام يا بخشي از هزينه اردو از سوي دانشگاه

۳- نصب اطلاعیه رسمي در فضاهاي متعلق به دانشگاه

۴- استفاده از عنوان دانشگاه يا يکي از تشکلهاي رسمي دانشگاه در برگزاري اردو

ماده ۲۳- مرجع صدور مجوز مي‌بايد ظرف دو هفته پس از ثبت درخواست برگزاري اردوهاي داخل کشور و دو ماه پس از ثبت درخواست برگزاري اردوهاي خارج کشور، نظر نهايي خود را به برگزارکننده اردو اعلام کند.

تبصره: شوراي فرهنگي دانشگاه موظف است حداکثر ۱۰ روز بعد از طرح درخواست برگزاري اردوي خارج کشور، در صورت موافقت، نظر معاونت فرهنگي و اجتماعي يا شوراي فرهنگي وزارت متبوع را نيز استعلام نمايد.

ماده ۲۴- شرکت افراد خارج از دانشگاه در اردوهاي دانشجويي - حسب مورد - تنها با تأييد مرجع صدور مجوز اردو امکان‌پذير است.

ماده ۲۵- کليه سفرهاي جمعي دانشجويي که با برنامه‌ريزي متمرکز وزارت علوم، تحقيقات و فناوري و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکي يا ساير نهادهاي رسمي کشور اعلام و برگزار مي‌شود از شمول اين دستورالعمل خارج است.

ماده ۲۶- معاونت دانشجويي- فرهنگي دانشگاه موظف است شرح وظائف سرپرست و عوامل اجرايي اردو از جمله رانندگان و مقررات ويژه شرکت‌کنندگان در اردو را تهيه کند و پيش از برگزاري اردو به اطلاع و امضاي ايشان برساند.

ماده ۲۷- معاونت دانشجويي - فرهنگي دانشگاه مي‌بايد جهت نظارت بر چگونگي برگزاري اردو و عملکرد برگزار کنندگان، فرمهايي را براي نظرسنجي از شرکت‌کنندگان در اردو تهيه کند و در اختيار ايشان قرار دهد.

ماده ۲۸- معاونت دانشجويي - فرهنگي دانشگاه همه سوابق و مستندات هر اردو اعم از درخواست برگزاري اردو، فهرست اسامي شرکت‌کنندگان و عوامل اجرايي، برگه‌هاي امضاشده شرح وظائف و فرمهاي تکميل شده نظرسنجي را نگهداري و اطلاعات اين مستندات را در قالب فرمهاي گزارش‌گيري سالانه وزارت متبوع استخراج کرده و به معاونت فرهنگي و اجتماعي وزارت متبوع ارسال نمايد.

بخش پنجم: ايمني سفر

ماده ۲۹- برگزارکننده اردو موظف است نکات مربوط به ايمني سفر را رعايت 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 برگزارکننده اردو برساند.
- تبصره ۲: در مواردی که ایمنی سفر به عوامل سفر اعم از: برگزارکننده، عوامل اجرایی، و دانشجویان نیاز به آموزش پیش از اردو داشته باشد، 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 ۲۱-** 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 ۲۲-** 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 که پس از بررسی اولیه و در صورت لزوم طبق مواد ۲۳، ۲۴ و سایر مقررات دانشگاه حسب مورد تصمیم گیری می کند.
- ماده ۲۳-** آیین نامه های کمیته انضباطی، هیأت نظارت بر تشکلهای اسلامی، هیأت رسیدگی به تخلفات اداری و سایر مقررات دانشگاه؛ حسب مورد؛ مبنای رسیدگی به تخلفات است.
- ماده ۲۴-** 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 ۲۵-** این دستورالعمل در يك مقدمه، شش بخش، ۳۵ ماده و ۵ تبصره در تاریخ ۱۳۸۶/۱۰/۱۰ به امضای وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی رسید و از تاریخ ابلاغ به دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی لازم الاجراست.