

دستورالعمل اردوهای دانشجویی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی مصوب مورخ ۸۶/۱۰/۱۰ وزرای علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

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. 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 ۸۲/۹/۲۵؛

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 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 آگاهی 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) آشناسازی شرکت‌کنندگان با شرایط معیشتی مردم در مناطق محروم.

ماده ۴- برگزار کننده 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.

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 می‌شود.

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 دانشگاه، به صورت مختلط مجاز نمی‌باشد.

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

تبصره- مرجع صدور اردو می‌تواند در صورت ضرورت، مجوز برگزاری اردو در روزهای فعال دانشگاه را صادر کند. مسؤولیت رعایت مقررات آموزشی دانشگاه در

مورد نداشتن غیبت بیش از حد مجاز به عهده دانشجو است.
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.

بخش سوم- وظایف برگزار کننده و سرپرست اردو

ماده ۱۳- برگزار کننده اردو برای اخذ مجوز باید درخواست کتبی حاوی اطلاعات زیر را به مرجع مندرج در ماده ۲۲ ارایه کند:

- ۱- نوع اردو (براساس ماده ۲)، ۲- مبداء 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 شرکت‌کنندگان.

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

ماده ۱۴- برگزار کننده اردوهای داخل کشور می‌بایست درخواست برگزاری اردو را حداقل ۲۰ روز پیش از زمان پیش‌بینی شده آغاز اردو به مرجع مربوط ارایه کند.

ماده ۱۵- برگزار کننده اردوهای خارج کشور می‌بایست درخواست برگزاری اردو را حداقل ۲ ماه پیش از زمان پیش‌بینی شده آغاز اردو به مرجع مربوط ارایه 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، مسؤولیت کامل برگزاری، نظارت و اجرای دقیق برنامه اردو را؛ که در درخواست اخذ مجوز ارایه 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- برگزار کننده اردو باید حداکثر ۱۰ روز پس از پایان اردو، گزارش جامع و مکتوب اردو را، به همراه فرم نظرسنجی شرکت‌کنندگان به معاونت دانشجویی - فرهنگی دانشگاه تحویل دهد.

ماده ۲۱- اطلاع‌رسانی درباره برگزاری اردوها باید از سوی برگزار کننده اردو به صورت علنی و عمومی انجام شود تا کلیه دانشجویان واجد شرایط به صورت عادلانه امکان 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 به دانشگاه؛

۴- استفاده از عنوان دانشگاه یا یکی از تشکلهای رسمی دانشگاه.

ماده ۲۳- مرجع صدور مجوز می‌باید 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.

بخش نهم: دانشجویی / ۷۸۹

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 کنندگان، فرمهایی 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 کمک‌های اولیه؛
 - ۴- بیمه کلیه شرکت‌کنندگان در طول برگزاری اردو؛
 - ۵- جلوگیری از حضور سرنشین اضافه بر ظرفیت در وسیله نقلیه؛
 - ۶- توجه به بهداشت عمومی (غذا، خوارکی‌ها، مکان‌ها و...).
- تبصره ۱-** لازم است معاونت دانشجویی - فرهنگی دانشگاه ضرورت رعایت موارد فوق را به اطلاع برگزاری 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 باشد، معاونت دانشجویی - فرهنگی دانشگاه ملزم به برگزاری کلاس آموزشی می‌باشد.
- تشخیص لزوم برگزاری دوره آموزشی با شورای فرهنگی دانشگاه است.
- ماده ۳۰-** در مواردی که سفر با هواپیما، قطار یا کشتی انجام می‌شود بررسی موارد ایمنی سفر بر عهده شورای فرهنگی دانشگاه خواهد بود.

بخش ششم - تخلفات، شکایات و تنبیهات

- ماده ۳۱-** هرگونه عدول از مقررات و آیین‌نامه‌های دانشگاه، این دستورالعمل و تعهدات از سوی اشخاص حقیقی و حقوقی (اعم از برگزار کنندگان، شرکت‌کنندگان و عوامل اجرایی) تخلف محسوب می‌شود.
- ماده ۳۲-** 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 می‌باشد که پس از بررسی اولیه و در صورت لزوم طبق مواد ۳۳، ۳۴ و سایر مقررات دانشگاه حسب

مورد تصمیم‌گیری می‌کنند.

ماده ۳۳- آیین‌نامه‌های کمیته انضباطی، هیأت نظارت بر تشکل‌های 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 شرکت‌کنندگان یا عوامل اجرایی) صورت گیرد طبق ضوابط و آیین‌نامه‌های موجود به آن رسیدگی می‌شود.

ماده ۳۵- این دستورالعمل در یک مقدمه، شش بخش، ۳۵ ماده و ۵ تبصره در تاریخ ۸۶/۱۰/۱۰ 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 لازم‌الاجرا است.

وزیر علوم، تحقیقات و فناوری - محمد مهدی زاهدی
وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی - علی باقری لنکرانی