

تاریخ ۱۳۹۹/۰۳/۱۹

شماره

پیوست



دستور العمل اجرایی برگزاری مراسم و سایر فعالیت های

علمی، فرهنگی و اجتماعی در دانشگاه خلیج فارس

مقدمه

به منظور ارتقای سطح کیفی برنامه های علمی، فرهنگی، هنری و اجتماعی دانشگاه که از سوی هریک از واحدهای فرهنگی و اداری برگزار می گردد و در راستای آیین نامه کانون های فرهنگی دانشجویان دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی، آیین نامه تاسیس و فعالیت انجمن ها و اتحادیه های انجمن های علمی دانشجویی و آیین نامه تشکل های اسلامی دانشگاهیان، رعایت برخی نکات در حوزه های مختلف جهت اجرای مطلوب برنامه ها و تسهیل و تسریع امور ضروری به نظر می رسد که برخی از این نکات در این دستورالعمل گردآوری و پس از بررسی و تصویب در شورای فرهنگی جهت اجرا ابلاغ می گردد.

فصل ۱- اهداف

ماده ۱- این دستورالعمل به منظور رسیدن به اهداف زیر در شورای فرهنگی دانشگاه مورد بررسی و تصویب قرار گرفته است:

۱. سامان دهی و شفاف نمودن فرایندها و گردش کار اجرای فعالیت ها
۲. معرفی مراجع صدور مجوز برای فعالیت های مختلف واحدهای فرهنگی و اداری
۳. تعیین شرایط و ضوابط اجرای یک فعالیت از زمان صدور مجوز تا پایان آن

فصل ۲- کلیات و تعاریف

ماده ۲- واحدهای فرهنگی: مجموعه نهادهای فرهنگی موجود در دانشگاه که در راستای اساسنامه و زمینه های فعالیت خود مجریان اصلی فعالیت های علمی، فرهنگی، هنری و اجتماعی در دانشگاه هستند. این نهادها در دانشگاه خلیج فارس عبارتند از: تشکل های اسلامی (دانشجویان، اساتید و کارکنان)، انجمن های علمی دانشجویی، کانون های فرهنگی، هنری و اجتماعی، بسیج (دانشجویان، اساتید و کارکنان)، مدیریت امور فرهنگی و نهاد رهبری در دانشگاه.

ماده ۳- واحدهای اداری: معاونت های دانشگاه و دانشکده ها در صورتی که در راستای انجام وظایف خود، برگزار کننده فعالیت های فرهنگی، هنری و اجتماعی باشند.

شماره پیگیری
۲۰۹۳۵۹۶

قبل از پرینت این نامه به محیط زیست فکر کنید. این کاغذ جزئی از یک درخت بوده است.

بوشهر، خیابان خلیج فارس

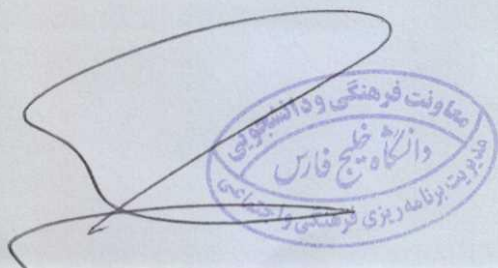
دانشگاه خلیج فارس

تلفن: ۰۷۷-۳۳۴۴۵۱۸۱

۰۷۷-۳۱۲۲۲۰۳۰

کد پستی: ۷۵۱۶۹۱۳۸۱۷

pgu.ac.ir





دانشگاه خلیج فارس

شماره پیگیری
۲۰۹۳۵۹۶

قبل از پرینت این نامه به محیط زیست فکر کنید. این کاغذ جزئی از یک درخت بوده است.

تاریخ ۱۳۹۹/۰۳/۱۹
شماره
پیوست

ماده ۴- برگزار کننده: به هر یک از واحدهای فرهنگی و اداری که مجری یک فعالیت باشند اطلاق می شود.

ماده ۵- انواع فعالیت های واحدهای فرهنگی و اداری در دانشگاه خلیج فارس که در شمول این دستورالعمل است شامل موارد زیر می باشد:

۱- برگزاری مراسم که شامل جلسات سخنرانی، پرسش و پاسخ، همایش و جشنواره می باشد و بر حسب مضامین آنها به انواع علمی، آموزشی، فرهنگی، اجتماعی و سیاسی تقسیم بندی می گردد.

۲- کارگاه های آموزشی

۳- برگزاری نمایشگاه های کتاب، عکس، نقاشی، کاریکاتور و ...

۴- جلسات نمایش و نقد فیلم

۵- کرسی های آزاد اندیشی، تریبون آزاد و جلسات بحث، گفتگو و نقد که به صورت عمومی برگزار می شود.

تبصره ۵: اردوهای دانشجویی (علمی، فرهنگی، آموزشی و ...) بر اساس شرایط موجود در آیین نامه اردوهای دانشجویی دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی که در تاریخ ۱۳۹۵/۰۶/۱۵ به تصویب شورای اسلامی شدن دانشگاه ها و مراکز آموزشی رسیده و دستورالعمل اجرایی اردوهای دانشجویی مصوب شورای فرهنگی دانشگاه خلیج فارس مورخ ۱۳۹۷/۰۴/۰۴ برگزار می شود.

فصل ۳- صدور مجوز

ماده ۶- مجوز برگزاری کلیه ی فعالیت های تشکل های اسلامی دانشجویی، اساتید و کارکنان (موضوع این دستورالعمل) توسط هیئت نظارت بر تشکل های اسلامی دانشگاه صادر می شود.

ماده ۷- مجوز برگزاری فعالیت های کانون های فرهنگی و اجتماعی و واحدهای اداری را شورای فرهنگی دانشگاه صادر می نماید.

ماده ۸- مجوز برگزاری فعالیت های علمی و آموزشی انجمن های علمی دانشجویی پس از تأیید استاد مشاور، در سطح دانشکده توسط رئیس دانشکده، در سطح دانشگاه توسط معاون فرهنگی و دانشجویی پس از تأیید رئیس دانشکده و در سطح فرادانشگاهی (استانی، منطقه ای، ملی یا بین المللی) توسط کمیته حمایت و نظارت دانشگاه پس از تأیید رئیس دانشکده و معاون فرهنگی و دانشجویی صادر می گردد.

بوشهر، خیابان خلیج فارس
دانشگاه خلیج فارس
تلفن: ۰۷۷-۳۳۴۴۵۱۸۱
۰۷۷-۳۱۲۲۲۰۳۰
کد پستی: ۷۵۱۶۹۱۳۸۱۷
pgu.ac.ir

تاریخ ۱۳۹۹/۰۳/۱۹
شماره
پیوست

ماده ۹- برای برگزاری فعالیت مشترک واحدهای فرهنگی و اداری با سازمان ها و نهادهای خارج از دانشگاه در فضاهای داخل دانشگاه، درخواست صدور مجوز برگزاری فعالیت از مرجع مربوطه توسط واحد های فرهنگی و اداری دانشگاه الزامی می باشد.

ماده ۱۰- مجوز اجرای موسیقی زنده در برنامه ها توسط کارگروه موسیقی و بر اساس آیین نامه برنامه های موسیقایی و دستورالعمل اجرایی آن صادر می شود. لذا واحد فرهنگی و اداری درخواست کننده باید در زمان درخواست برگزاری فعالیت، مشخصات گروه موسیقی و فایل قطعاتی که قرار است در برنامه اجرا شود به دبیرخانه کارگروه ارسال نماید.


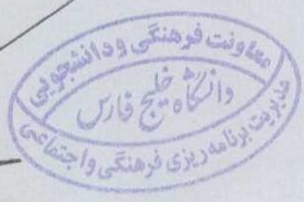
تبصره: معاونت فرهنگی و دانشجویی با تایید کارگروه موسیقی می تواند با گروه های موسیقی دارای مجوز فعالیت، تفاهم نامه یک ساله برای مشارکت در اجرای مراسم و فعالیت های دانشگاه منعقد نماید و تا زمانی که گروه های مورد نظر در چارچوب ضوابط و مقررات دانشگاه فعالیت کنند، اجرای برنامه توسط آن ها در دانشگاه بلامانع می باشد و در غیر این صورت ضمن قطع همکاری، تخلف ارتكابی از طریق مراجع ذیصلاح که در تفاهم نامه قید می شود، پیگیری خواهد شد.

ماده ۱۱- درخواست برگزاری فعالیت، حداقل ۱۰ روز کاری قبل از زمان برگزاری آن باید با تکمیل فرم درخواست به دبیرخانه مرجع صدور مجوز ارسال گردد. فرم های درخواست برگزاری فعالیت ها در بخش فرهنگی فرم های درخواست سامانه سادا موجود می باشد و ارسال فرم درخواست باید از طریق سامانه مذکور صورت پذیرد. بدیهی است که مهلت پاسخگویی و رایحه مجوز توسط مراجع صدور، مطابق آیین نامه های هر کدام از واحدهای فرهنگی می باشد.

ماده ۱۲- فرم های درخواست باید شامل ریز برنامه های مراسم، اسامی و مشخصات سخنرانان و سایر مدعوین ویژه مراسم باشد و در موعد مقرر به دبیرخانه مرجع صدور مجوز ارسال گردد. در غیر این صورت، مسئولیت عدم رسیدگی به درخواست مورد نظر، بر عهده متقاضی برگزاری فعالیت خواهد بود.

ماده ۱۳- انجام تبلیغات قبل از اخذ مجوز ممنوع بوده و تخلف از مقررات دانشگاه محسوب می گردد.

ماده ۱۴- محتوای پوسترهای تبلیغاتی فعالیت ها باید مطابق با موازین قانونی، شرعی و اخلاقی باشد.

فصل ۴- هزینه برگزاری فعالیت

ماده ۱۵- هزینه برگزاری هر کدام از فعالیت ها از محل بودجه مصوب فرهنگی دانشگاه برای فعالیت های واحدهای فرهنگی تأمین می شود. در خصوص واحدهای اداری، هزینه برگزاری فعالیت از محل بودجه آن واحد خواهد بود.

ماده ۱۶- واحدهای فرهنگی باید ریز هزینه های مورد نیاز برای برگزاری فعالیت مورد نظر خود را در فرم درخواست صدور مجوز قید نمایند. بدیهی است میزان هزینه برگزاری هر فعالیت بر اساس میزان بودجه واحد فرهنگی درخواست کننده یا میزان بودجه یک مجموعه فعالیت تعیین خواهد شد.

ماده ۱۷- اختصاص بودجه برای برگزاری یک فعالیت منوط به تأمین اعتبار مربوطه می باشد و صدور مجوز توسط مراجع ذیربط، تعهدی مبنی بر پرداخت هزینه برگزاری فعالیت برای دانشگاه ایجاد نمی نماید.

فصل ۵- سایر مقررات

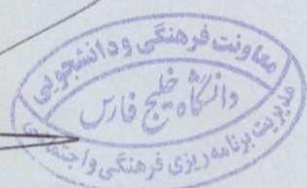
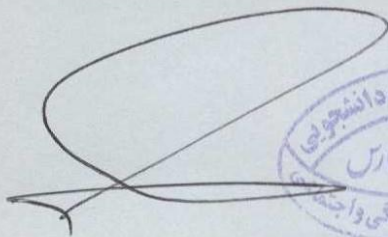
ماده ۱۸- هماهنگی برای تأمین مکان برگزاری فعالیت بر عهده ی درخواست کننده می باشد و قبل از ارسال درخواست اخذ مجوز، باید نسبت به رزرو مکان مناسب اقدام نموده و محل برگزاری را در فرم های درخواست قید نماید.

ماده ۱۹- برای دریافت مجوز برگزاری کارگاه آموزشی، رزومه مربیان و مدرسین کارگاه نیز باید به همراه فرم درخواست ارسال گردد.

ماده ۲۰- فیلم های قابل نمایش در دانشگاه باید دارای حداقل یکی از شرایط زیر باشند:

۱. فیلم های مورد تأیید و دارای مجوز نمایش از سوی وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی
۲. فیلمهای دارای مجوز نمایش از سوی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری یا سایر نهادهای قانونی کشور
۳. فیلم های درحال نمایش در سینماهای کشور با مجوز تهیه کننده یا با حضور عوامل فیلم قابل پخش میباشد.

تبصره ۱: فیلم هایی که فاقد شرایط فوق باشند، باید در مراجع صدور مجوز مورد بررسی قرار گیرند. برای این منظور رایحه فیلم مورد نظر به مرجع صدور مجوز حداقل ۷ روز کاری قبل از زمان نمایش الزامی است.



تاریخ ۱۳۹۹/۰۳/۱۹

شماره

پیوست



دانشگاه خلیج فارس

شماره پیگیری

۲۰۹۳۵۹۶

قبل از برپیت این نامه به محیط زیست لکر کنید. این کاغذ جزئی از یک درخت بوده است.

تبصره ۲: برای نمایش کلیه فیلم ها در دانشگاه، توجه به ایام و مناسبت های ملی و مذهبی ضروری است و نمایش فیلم مورد نظر نباید مغایر ارزش های دینی و ملی باشد.

ماده ۲۱- در محتوا و داستان فیلم ها (از نظر مضمون، سمعی و بصری)، باید شئونات اسلامی، اخلاقی، اجتماعی و عرفی جامعه رعایت شود.

ماده ۲۲- برای پخش کلیپ ها و فیلم های کوتاه میان برنامه ای نیز، رعایت مواد ۲۰ و ۲۱ این دستورالعمل الزامی می باشد.

ماده ۲۳- برگزار کننده فعالیت موظف است صرفاً ریز برنامه های تأیید شده توسط مرجع صدور مجوز را اجرا نماید.

ماده ۲۴- دبیر واحد فرهنگی یا مسئول واحد اداری درخواست کننده ی برگزاری فعالیت، مسئول برقراری نظم و رعایت مقررات از زمان صدور مجوز اجرای فعالیت تا پایان اجرای فعالیت می باشد.

ماده ۲۵- در صورت بروز تخلف در زمان اجرای فعالیت توسط اشخاص حقیقی یا حقوقی، موضوع در مراجع انضباطی ذیربط مورد بررسی و تصمیم گیری قرار خواهد گرفت.

ماده ۲۶- مسئولیت نظارت بر اجرای دقیق این دستورالعمل برعهده مدیریت امور فرهنگی دانشگاه خواهد بود.

ماده ۲۷- این دستورالعمل در یک مقدمه، ۵ فصل، ۲۷ ماده و ۴ تبصره در جلسه مورخ ۱۳۹۸/۱۰/۱۱ شورای فرهنگی دانشگاه مورد بررسی و تصویب قرار گرفت و از تاریخ ابلاغ لازم الاجرا می باشد.

معاون فرهنگی و دانشجویی و دبیر شورای فرهنگی دانشگاه
دکتر سید موسی گلستانه



بوشهر، خیابان خلیج فارس

دانشگاه خلیج فارس

تلفن: ۰۷۷-۳۳۴۴۵۱۸۱

۰۷۷-۳۱۲۲۲۰۳۰

کد پستی: ۷۵۱۶۹۱۳۸۱۷

pgu.ac.ir