

آیین‌نامه اردوهای دانشجویی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی

مقدمه

نظر به ضرورت ساماندهی و نظارت بر سفرهای دانشجویی به عنوان یکی از فعالیت‌های فرهنگی سازنده و مفید در دانشگاه و برای بهره‌برداری مناسب‌تر از این سفرها، این آیین‌نامه براساس مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی به شرح زیر اصلاح 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 دانشگاه برگزار می‌شود.
- ماده ۲- اردوهای دانشجویی** به چهار دسته تقسیم می‌شوند:
- الف: اردوهای فرهنگی: شامل سفرهای زیارتی، هنری، سیاحتی، راهیان نور، جهادی، تشکیلاتی و شرکت در جشنواره‌های فرهنگی، هنری و قرآنی
- ب: اردوهای علمی: شامل شرکت در نمایشگاه‌ها و بازدیدهای تخصصی، کنفرانس‌ها، نشست‌ها و بازدیدهای علمی
- ج: اردوهای ورزشی: شامل اعزام تیم‌های ورزشی به مسابقات و سایر فعالیت‌های 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 مهارت‌های اجتماعی
- ج) افزایش آگاهی‌های عمومی در زمینه تاریخ، جغرافیا، فرهنگ و تمدن ایران
- د) افزایش نشاط روحی، خود اتکایی و آشنایی با جاذبه‌های طبیعی و فرهنگی کشور
- ه) جهت‌گیری ویژه برای تعمیق روحیه دلبستگی به کشور و ارتقاء هویت ملی و دینی
- و) آشناسازی شرکت‌کنندگان با فرهنگ و معیشت مردم در مناطق محروم
- ماده ۴- برگزارکننده اردو:** همه معاونت‌ها، 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 دانشگاہیان (دانشجو، هیأت علمی یا یکی از کارکنان دانشگاہ) است که متعهد، دارای صلاحیت اخلاقی و عمومی و آشنا به قوانین و مقررات می‌باشد و با معرفی نهاد برگزارکننده و تأیید و ابلاغ معاونت فرهنگی، دانشجویی و یا معاونت آموزشی دانشگاہ به سرپرستی اردو منصوب می‌شود.

تبصره ۱: معرفی و ابلاغ سرپرست اردوهای فرهنگی و علمی بر عهده معاونت فرهنگی دانشگاہ است.

تبصره ۲: معرفی و ابلاغ سرپرست اردوهای آموزشی بر عهده معاونت آموزشی دانشگاہ است.

تبصره ۳: معرفی و ابلاغ سرپرست اردوهای ورزشی بر عهده معاونت دانشجویی دانشگاہ است. چنانچه دانشگاہی دارای معاونت ورزش می‌باشد، 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 دانشگاہ محسوب می‌شود و در مدت برگزاری اردو رعایت مقررات انضباطی دانشگاہ و مفاد این آیین‌نامه الزامی است.

بخش دوم: شرایط و ملاحظات

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 دانشجویی، به صورت مختلط مجاز نمی‌باشد.

تبصره ۱: هرگاه برگزاری غیرمختلط اردوهای آموزشی مندرج در واحدهای درسی میسر نباشد، برگزاری اردو با مسئولیت معاون آموزشی دانشگاہ و استاد مربوطه، تحت ضوابط انضباطی و فرهنگی دانشگاہ و با رعایت شئونات بلامانع است.

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

ماده ۱۲- زمان برگزاری اردو نباید در نظم آموزشی دانشگاہ اختلال ایجاد کند.

تبصره: مرجع صدور مجوز اردو می‌تواند در صورت ضرورت، مجوز برگزاری اردو در روزهای فعال دانشگاہ را صادر کند. مسئولیت رعایت مقررات آموزشی دانشگاہ 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 آئین 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، فرهنگی یا آموزشی دانشگاه ارائه شود.

ماده ۱۴- برگزارکننده اردوهای داخل کشور می‌بایست درخواست برگزاری اردو را حداقل ۱۰ روز پیش از زمان پیش‌بینی 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، کنفرانس‌ها، فرصت‌های مطالعاتی و دوره‌های آموزشی و مهارت‌افزایی ویژه دانشجویان دوره دکتری از شمول این ماده خارج است.

ماده ۱۶- هرگونه ثبت درخواست برگزاری اردو، خارج از ظرف زمانی تعیین شده در ماده ۱۴ و ۱۵ با صلاحدید مراجع مربوطه قابل بررسی است.

ماده ۱۷- برگزارکننده و سرپرست اردو موظف به رعایت مقررات دانشگاه و مفاد این آیین‌نامه 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 زمان برگزاری اردو، شرکت کنندگان 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: تأکید 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.

- استفاده از امکانات یا اموال دانشگاه در طول برگزاری اردو

- تأمین تمام یا بخشی از هزینه اردو از سوی دانشگاه

- نصب اطلاعیه رسمی در فضاهای متعلق به دانشگاه

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

تبصره: کلیه سفرهای جمعی دانشجویی که با برنامه‌ریزی متمرکز دانشگاههای تحت پوشش وزارتین و دفاتر نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاهها، سازمان مرکزی دانشگاه آزاد اسلامی، دفتر مرکزی جهاد دانشگاهی و سازمان بسیج دانشجویی اعلام و برگزار می‌شود از شمول این آیین‌نامه 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 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 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 شرکت‌کنندگان و عوامل اجرایی، برگه‌های امضاشده شرح وظایف و فرم‌های تکمیل شده نظرسنجی را نگهداری و اطلاعات این مستندات را در قالب فرم‌های گزارش‌گیری سالانه وزارتین و دانشگاه آزاد اسلامی استخراج کرده و به معاونت‌های ذیربط ارسال نماید.

بخش پنجم: ایمنی سفر

ماده ۲۸- برگزارکننده اردو موظف است نکات مربوط به ایمنی سفر را رعایت کند. از جمله:

- استفاده از اتوبوس دارای برگه معاینه فنی و بیمه‌نامه همراه با رانندگان صلاحیت‌دار مسیرهای بین‌شهری

- استفاده از دو راننده برای مسیرهای طولانی و بیش از ۵۰۰ کیلومتر

- همراه داشتن وسایل و تجهیزات کمک‌های اولیه

- بیمه کلیه شرکت‌کنندگان در طول برگزاری اردو

- جلوگیری از حضور سرنشینان مازاد بر ظرفیت در وسیله نقلیه

- رعایت بهداشت عمومی (غذا، خوراکی‌ها، اماکن 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 نیازمند آموزش به عوامل سفر (اعم از: برگزارکننده، عوامل اجرایی و دانشجویان) پیش از اردو داشته باشد، مراجع صدور مجوز اردو در دانشگاه ملزم به برگزاری کلاس آموزشی در این زمینه می‌باشند.

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 می‌باشند.
تبصره: در صورت تخلف تشکل‌ها و کانون‌های فرهنگی در برگزاری اردو، موضوع در شورای فرهنگی و هیأت نظارت بر تشکل‌های اسلامی رسیدگی می‌گردد.

ماده ۳۰- اگر تخلف از سوی اشخاص حقیقی (اعم از شرکت‌کنندگان یا عوامل اجرایی) صورت گیرد طبق ضوابط و آیین‌نامه‌های موجود به آن رسیدگی می‌شود.

ماده ۳۱- چنانچه کسانی در اردوهای فاقد مجوز، از عنوان و اعتبار دانشگاه استفاده کنند و یا به شأن و منزلت (استاد، دانشجو و دانشگاه) لطمه بزنند متخلف بوده و برابر مقررات انضباطی دانشگاه با آنها 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 آیین‌نامه بوده و در صورت تخلف از این ضوابط کمیته انضباطی دانشگاه وفق مقررات دانشگاه و این آیین‌نامه با برگزارکنندگان و ترویج‌دهندگان برخورد اثربخش نماید.

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

ماده ۳۴- حراست و روابط عمومی دانشگاه باید مانع نصب اطلاعیه‌های برگزاری اردوی فاقد مهر روابط عمومی دانشگاه یا مؤسسه 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 منافی شئون اسلامی و دانشگاهی باشد، تخلف محسوب می‌شود و کمیته انضباطی دانشگاه باید با ترویج‌دهندگان برخورد مقتضی نماید.

ماده ۳۶- دستورالعمل‌های اجرایی اردوهای دانشجویی، به هیچ عنوان نباید مغایر با مفاد این آیین‌نامه باشد.

ماده ۳۷- مسئولیت اجرای این آیین‌نامه بر عهده رئیس مؤسسه می‌باشد.

ماده ۳۸- این آیین‌نامه در یک مقدمه، شش بخش، ۳۸ ماده و ۱۲ تبصره در تاریخ ۹۵/۶/۱۵ به تصویب شورای اسلامی شدن دانشگاه‌ها و مراکز آموزشی رسید و از تاریخ ابلاغ به دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی لازم‌الاجراست.