



باسمه تعالی

شیوه نامه اجرایی اردوهای دانشجویی دانشگاه الزهراء (س)

اردوهای دانشجویی از میان انواع فعالیت های فرهنگی، به دلیل تاثیرگذاری ویژه ی خود از جایگاه خاصی برخوردار است و با داشتن ماهیت اجتماعی خویش مستلزم رعایت قوانینی است. دانشگاه الزهراء (س) بنا به شرایط ویژه خود بر اساس "آیین نامه اردوهای دانشجویی دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی"، مصوب جلسه ۲۹۷ مورخ ۱۳۹۵/۶/۱۵ شورای اسلامی شدن دانشگاه ها و مراکز آموزشی، شیوه نامه اجرایی خود را برای اردوهای علمی و فرهنگی، به شرح ذیل تنظیم نموده است:

الف) برگزارکنندگان اردو :

ماده (۱) کلیه نهادهای فرهنگی، علمی و ورزشی دانشگاه، می توانند برگزار کننده اردوهای دانشجویی باشند.

ب) انواع اردوهای دانشجویی :

ماده (۲) اردوهای دانشجویی به چهار دسته تقسیم تقسیم می شوند:

۱-۲) اردوهای فرهنگی: شامل سفرهای زیارتی، هنری، سیاحتی، راهیان نور، جهادی، تشکیلاتی و شرکت در جشنواره های فرهنگی، هنری و قرآنی

۲-۲) اردوهای علمی: شامل شرکت در نمایشگاه ها و بازدیدهای تخصصی، کنفرانس ها، نشست ها و بازدیدهای علمی

۳-۲) اردوهای آموزشی: مصوب در واحدهای درسی

۴-۲) اردوهای ورزشی: شامل اعزام تیم های ورزشی به مسابقات و سایر فعالیت های ورزشی

ج) مرجع تأیید اردو :

ماده (۳) معاونت فرهنگی و اجتماعی، مرجع صدور مجوز اردوهای فرهنگی و علمی، معاونت آموزشی مرجع صدور مجوز اردوهای آموزشی و معاونت دانشجویی مرجع صدور مجوز اردوهای ورزشی می باشند.

تبصره (۱) کلیه سفرهای جمعی دانشجویی که با برنامه ریزی متمرکز وزارتین، نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه ها، سازمان مرکزی دانشگاه آزاد اسلامی، سازمان مرکزی جهاد دانشگاهی و سازمان مرکزی بسیج دانشجویی اعلام و برگزار می شود از شمول "آیین نامه اردوهای دانشجویی دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی" و این شیوه نامه خارج است.

تبصره (۲) معاونت های مذکور به عنوان مرجع صدور مجوز اردوها، فراهم کننده فرصت برای کلیه نهادهای فرهنگی، علمی و ورزشی دانشگاه، جهت برگزاری اردو می باشند؛ و مسئولیت حسن اجرای اردو و حوادث مترتبه در اردوها بر عهده واحد برگزار کننده و سرپرست اردو می باشد.

ج) وظایف برگزار کننده اردو :

ماده (۴) برگزارکننده اردو موظف به انجام موارد زیر است:

۱-۴) ارائه درخواست و اخذ مجوز برگزاری اردو حداقل ۲۰ روز قبل از برگزاری اردو (تکمیل فرم شماره ۱)

۲-۴) اطلاع رسانی عمومی و علنی جهت ثبت نام از کلیه واجدین شرایط دانشگاهی

تبصره (۳) عدم حضور تکراری دانشجویان در اردوهای مشابه از نظر نوع و اهداف برگزاری به منظور ارائه خدمات بهتر برای سایر دانشجویان مورد تأکید است.



- ۳-۴) ثبت نام و اخذ تعهد نامه (قوانین و مقررات ویژه اردوها) از شرکت کنندگان (فرم شماره ۲ و ۳)
- ۴-۴) بیمه نمودن تمامی شرکت کنندگان، اعم از ثبت نام کنندگان و کادر اجرایی (در صورت بیمه نبودن از سوی دانشگاه) (فرم شماره ۴)
- ۴-۵) تحویل اسامی شرکت کنندگان و بیمه نامه آنان به معاونت مربوطه (فرهنگی، دانشجویی یا آموزشی براساس ماده ۳)، حداکثر یک روز قبل از برگزاری (فرم شماره ۳ و ۴)
- ۴-۶) معرفی کادر اجرایی به معاونت مربوطه شامل: سرپرست اردو، دستیاران سرپرست (حداقل یک دستیار)، کارکنان مرد حوزه حراست و اعضای کانون هلال احمر
- ۴-۶-۱) سرپرست اردو، عضوی مسئولیت پذیر اعم از اساتید، کارکنان یا دانشجویان خبره دانشگاه است؛ که از سوی معاونت مربوطه حکم مأموریت دریافت می کند.
- ۴-۶-۲) تأهل برای سرپرستان مرد الزامی است.
- ۴-۶-۳) حضور دستیار زن در کنار سرپرست مرد الزامی است.
- ۴-۶-۴) وظایف سرپرست اردو به شرح ذیل می باشد:
- هماهنگی با کارشناس معاونت مربوطه
 - همراهی با اردو از ابتدا تا انتها
 - برگزاری و اجرای دقیق برنامه های ارائه شده اردو در فرم اخذ مجوز (فرم شماره ۱)
- تبصره ۴) تنها در صورت بروز حوادث پیش بینی نشده و بنا به مصالح، سرپرست اردو می تواند در برنامه اردو تغییراتی ایجاد نماید.
- نظارت بر حضور تمامی شرکت کنندگان تا پایان اردو
 - تبصره ۵) شرکت کنندگان تنها با اجازه سرپرست و با تکمیل فرم شماره ۱۰ می توانند اردو را ترک کنند.
 - اعلام پایان اردو به کارشناس اردوها، پس از بازگشت به مبدأ
 - ارائه گزارش مکتوب اجمالی و مبسوط از اردو (فرم شماره ۶) و فرم نظرسنجی (فرم شماره ۵) به معاونت مربوطه، حداکثر تا ۱۰ روز پس از اتمام اردو
- ۴-۷) رعایت مسائل بهداشتی، ایمنی و امنیتی سفر:
- ۴-۷-۱) رعایت بهداشت عمومی (وسیله نقلیه، محل اسکان، تغذیه و...)
- ۴-۷-۲) برای تأمین ایمنی سفر:
- ۴-۷-۲-۱) استفاده از قطار، اتوبوس و در صورت ضرورت هواپیما به ترتیب
- ۴-۷-۲-۲) استفاده از اتوبوس دارای برکه معاینه فنی و بیمه نامه
- ۴-۷-۲-۳) استفاده از رانندگان ذی صلاح اخلاقی و فنی مجرب مسیرهای بین شهری
- تبصره ۶) مسئولیت رعایت شئون اخلاقی و امنیت اجتماعی توسط رانندگان وسایط نقلیه اردو، بر عهده برگزار کننده می باشد.
- ۴-۷-۲-۴) استفاده از دو راننده برای مسیر های طولانی (بیش از ۵۰۰ کیلومتر)
- ۴-۷-۲-۵) حرکت اتوبوس در مسیرهای بین شهری، حتی المقدور در طول روز
- ۴-۷-۲-۶) جلوگیری از حضور سرنشین اضافه بر ظرفیت، در وسیله نقلیه
- ۴-۷-۲-۷) اعزام دو تن از دانشجویان کار آزموده کانون هلال احمر، به همراه تجهیزات کامل کمک های اولیه
- ۴-۷-۳) همراهی کارکنان مرد حوزه حراست دانشگاه و یا غیر آن، با تأیید حراست دانشگاه
- تبصره ۷) به ازای هر ۴۰ نفر دانشجو، یک نفر از کارکنان مرد حوزه حراست و یا غیر آن، با تأیید حراست دانشگاه و دو تن از اعضای کانون هلال احمر برای همراهی از ابتدا تا انتهای اردو، اعزام می شود.



تبصره ۸) در اردوهای کوهنوردی به ازای هر ۴۰ نفر دانشجوی، اعزام دو نفر از کارکنان مرد حوزه حراست و یا غیر آن، با تأیید حراست دانشگاه، دو تن از اعضای کانون هلال احمر با تخصص نجاتگر کوهستان و نیز همراهی یک عضو زن از فدراسیون کوهنوردی الزامی است.

تبصره ۹) برای شرکت کنندگان بالاتر از ۱۲۰ نفر، تعداد کارکنان مرد حوزه حراست و اعضای کانون هلال احمر با صلاحدید معاونت مربوطه تعیین می شود.

تبصره ۱۰) همراهی کارکنان مرد و اعضای کانون هلال احمر در اردوهای یکروزه داخل شهری، به صلاحدید معاونت مربوطه است.

۴-۸) اطلاع رسانی و به امضا رساندن شرح وظایف کادر اجرایی (فرم شماره ۷)
۴-۹) تحویل فرم شماره ۷ به معاونت مربوطه حداکثر یک روز قبل از برگزاری اردو
۴-۱۰) تأمین هزینه سفر کادر اجرایی و ناظرین اردو
تبصره ۱۱) ناظر فردی از اساتید، کارکنان یا دانشجویان خیره دانشگاه است؛ که در صورت لزوم جداگانه از سوی معاونت مربوطه به منظور نظارت بر حسن برگزاری اردو و ارائه گزارش (فرم شماره ۹) معرفی می گردد و از ابتدا تا انتها اردو را همراهی می کند.

د) صدور احکام :

ماده ۵) احکام مأموریت ناظر و سرپرست اردو با امضای معاون مربوطه صادر می شود.

ه) حق الزحمه کادر اجرایی :

ماده ۶) حق الزحمه کادر اجرایی در بخش اساتید و کارکنان (سرپرست اردو، دستیاران سرپرست، عضو حراست، ناظران اردو و ...) به شکل مأموریت اداری، با امضای معاون اداری - مالی و از منبع آن معاونت و حق الزحمه بخش دانشجویی (سرپرست اردو، دستیاران سرپرست، ناظر و یا اعضای دانشجویی کانون هلال احمر)، از منبع کار دانشجویی واحد برگزارکننده تأمین می گردد.

تبصره ۱۲) حق الزحمه هریک از اعضای کادر اجرایی، که در صورت لزوم از خارج دانشگاه در برگزاری اردو مشارکت نموده است، بر عهده برگزار کننده می باشد.

این شیوه نامه اجرایی بر اساس دستور العمل اجرایی اردوهای دانشجویی دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی مورخ ۱۰/۱۰/۱۳۸۶، در ۶ ماده، در تاریخ ۱۶ اسفندماه ۱۳۹۴ به تصویب شورای تخصصی - فرهنگی دانشگاه الزهرا (س) رسیده، و بر اساس آیین نامه اردوهای دانشجویی دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی مصوب جلسه ۲۹۷ مورخ ۱۵/۶/۱۳۹۵، شورای اسلامی شدن دانشگاهها و مراکز آموزشی اصلاح یافته است.