



شورای عالی فرهنگ
شورای عالی سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی
وزارت

بسمه تعالی

شماره: ۹۵/۶/۱۵
تاریخ: ۱۳۹۵/۰۶/۱۵
جلد: ۱

آیین‌نامه اردوهای دانشجویی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی

مصوب جلسه ۲۹۷ مورخ ۹۵/۶/۱۵ شورای اسلامی شدن دانشگاه‌ها و مراکز آموزشی

مقدمه

نظر به ضرورت ساماندهی و نظارت بر سفرهای دانشجویی به عنوان یکی از فعالیت‌های فرهنگی سازنده و مقید 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- نامداف 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، سیاسی، 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 انکایی و آشنایی با جاذبه‌های طبیعی و فرهنگی کشور
- ه) جهت‌گیری ویژه برای تعیین روحیه دل‌تستگی به کشور و ارتقاء هویت ملی و دینی
- و) آشناسازی شرکت‌کنندگان با فرهنگ و معیشت مردم در مناطق محروم



مرکز تحقیقات و پژوهش‌های اسلامی
وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی

دوره ۱

بسمه تعالی

شماره: ۹۵/۶۰۲۹
تاریخ: ۱۳۸۳/۰۵/۰۳
پلاک: _____

ماده ۴) برگزارکننده اردو: همه معاونت‌ها، نهادها، تشکلهای، انجمن‌ها و کانونهای دارای مجوز فعالیت همجین 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 متعهد، دارای صلاحیت اخلاقی و عمومی، آشنا به قوانین و مقررات و تجربه کافی بوده و با معرفی نهاد برگزارکننده و تأیید و ابلاغ معاونت فرهنگی، دانشجویی و با معاونت آموزشی دانشگاه به سرپرستی اردو منصوب می‌شود.

نسخه ۱: معرفی و ابلاغ سرپرست اردوهای فرهنگی و علمی بر عهده معاونت فرهنگی دانشگاه است.

نسخه ۲: معرفی و ابلاغ سرپرست اردوهای آموزشی بر عهده معاونت آموزشی دانشگاه است.

نسخه ۳: معرفی و ابلاغ سرپرست اردوهای ورزشی بر عهده معاونت دانشجویی دانشگاه است. چنانچه دانشگاهی 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 دانشگاه محسوب می‌شود و در مدت برگزاری اردو رعایت مقررات انضباطی دانشگاه و مفاد این آیین‌نامه الزامی است.

بخش دوم: شرایط و ملاحظات

ماده ۷) در برگزاری اردوها، نداشتن برنامه‌ها می‌بایست به نحوی باشد که منجر به تقویت و گسترش معارف 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 غیرمستقیم کوتاه مدت در برخی اردوهای خاص مورد توجه قرار گیرد.

ماده ۱۱) برگزاری اردوهای دانشجویی، به صورت مختلط مجاز نمی‌باشد.

نسخه ۱: هرگاه برگزاری غیرمختلط اردوهای آموزشی مندرج در واحدهای درسی میسر نباشد، برگزاری اردو با مسئولیت معاون آموزشی دانشگاه و حضور استاد مربوطه، تحت ضوابط انضباطی و فرهنگی دانشگاه و با رعایت شئون بلائع است.

نسخه ۲: رعایت اصل کاهش احتیاط غیرضروری و توجه به ضوابط و ارزش‌های اسلامی در زمین اسکان و ایاب و ذهاب ضروری است.

ماده ۱۲) زمان برگزاری اردو نباید در نظم آموزشی دانشگاه اختلال ایجاد کند.

نسخه ۳: مرجع صدور مجوز اردو می‌تواند در صورت ضرورت، مجوز برگزاری اردو در روزهای فعال دانشگاه را صادر کند.

مسئولیت رعایت مقررات آموزشی دانشگاه در مورد نداشتن شیت بیش از حد مجاز به عهده دانشجو است.



کمیسیون عالی برنامه ریزی و پژوهش
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

بسمه تعالی

تاریخ: ۹۵/۶/۲۹
شماره: ۹۵/۵۵۰۳
دوره: ...

بخش سوم: وظایف برگزارکننده و سرپرست اردو

ماده ۱۳ برگزارکننده اردو برای اخذ مجوز باید درخواست کتبی حاوی اطلاعات زیر را به مرجع متزوج در ماده ۲۲ ارائه کند:

۱- نوع اردو براساس ماده ۲ آیین 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 داخلی کشور میبایست درخواست برگزاری اردو را حداقل ۱۰ روز پیش از زمان پیش بینی شده آغاز اردو به مرجع مربوط ارائه کند.

ماده ۱۵ برگزاری اردوهای خارج کشور برای دانشجویان ممنوع است. تبصره: اردوهای زیارتی (عبادت و عمره) و شرکت در همایش، کنفرانس ها، نشست های مطالعاتی و دوره های آموزشی و مهارت افزایی 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 یا صلاحیت مراجع مربوطه قابل بررسی است.

ماده ۱۷ برگزارکننده و سرپرست اردو موظف به رعایت مقررات دانشگاه و مفاد این آیین نامه 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 پیش بینی نشده و بنا به مصالح، سرپرست اردو می تواند در برنامه اردو تغییراتی ایجاد کند.

ماده ۱۹ در طول زمان برگزاری اردو، شرکت کنندگان نمی توانند 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 اطلاع رسانی درباره برگزاری اردوها باید از سوی برگزارکننده اردو به صورت علنی و عمومی انجام شود تا کلیه دانشجویان واجد شرایط به صورت عادلانه امکان استخدام 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

توضیح: کلیه سفرهای جمعی دانشجویی که با برنامه‌ریزی متمرکز وزارتین، نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه‌ها، سازمان مرکزی دانشگاه آزاد اسلامی، سازمان مرکزی جهاد دانشگاهی و سازمان مرکزی 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 دانش‌آموزان و مقررات ویژه شرکت‌کنندگان در اردو را تهیه کند و پیش از برگزاری اردو به اطلاع و انضامی 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 امضا شده شرح وظایف و فرم‌هایی 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 برنگه معاینه فنی و بیمه‌نامه همراه با رانندگان صلاحیت‌دار مسیره‌های بین شهری
- استفاده از دو راننده برای مسیره‌های طولانی و بیش از ۵۰۰ کیلومتر
- همراه داشتن وسایل و تجهیزات کمک‌های اولیه
- بیمه کلیه شرکت‌کنندگان در طول برگزاری اردو
- جلوگیری از حضور سرانشینان مازاد بر ظرفیت در وسیله نقلیه
- رعایت بهداشت عمومی (غذا، خوراکی‌ها، اماکن و ...)



شماره ۱۰۰۰
شماره ۱۰۰۰

نقصه ۱: مراجع صدور مجوز اردو در دانشگاه ضروری است رعایت موارد فوق را به اطلاع برگزارکننده اردو برسانند.
نقصه 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 می باشد.

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 تشکل های اسلامی، هیأت رسیدگی به تخلفات اداری می باشد.
نقصه ۵: در صورت تخلف در برگزاری اردو از سوی تشکل ها و کانون های فرهنگی، موضوع در هیئت نظارت بر تشکل های اسلامی یا شورای فرهنگی رسیدگی می گردد.

ماده ۳۰: 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 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، مسئول این آیین نامه بوده و در صورت تخلف از این ضوابط کمیته انضباطی دانشگاه وفق مقررات دانشگاه و این آیین نامه با برگزارکنندگان و ترویج دهندگان برخورد اثربخش نماید.

ماده ۳۳: به منظور پیشگیری از شکل گیری محافل خارج از شئون دانشگاه در اردو، به همراه بودن سازهای موسیقی و دخانیات ممنوع می باشد.

ماده ۳۴: حراست و روابط عمومی دانشگاه باید مانع نصب اطلاعیه های 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 می شود و کمیته انضباطی دانشگاه باید با ترویج دهندگان برخورد مقتضی نماید.

ماده ۳۶: دستورالعمل های اجرایی اردوهای دانشجویی، به هیچ عنوان نباید مغایر با مفاد این آیین نامه باشد.

ماده ۳۷: مسئولیت اجرای این آیین نامه بر عهده "رئیس مؤسسه" می باشد.

ماده ۳۸: این آیین نامه 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 لازم الاجرا می باشد.