**دستورالعمل اردوهاي دانشجويي دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالي**

**مقدمه**

به منظور افزايش نشاط روحي، تقويت حس خود‌اتكايي، آشنايي با مواريث ديني و فرهنگي و تحكيم هويت ملي، تعميق بينش علمي، زيارت اماكن متبركه، ديدار از جاذبه‌هاي طبيعي و اماكن تفريحي و ضرورت ساماندهي و نظارت بر سفرهاي دانشجويي براي بهره‌برداري مناسب‌تر از اين سفرها، اردوهاي دانشجويي با شرايط مندرج در اين دستورالعمل برگزار مي‌شوند. اين دستورالعمل براساس مصوبات شوراي‌عالي انقلاب فرهنگي به شرح زير تدوين و ابلاغ مي‌شود:

1- «ماده واحده مقررات سفرهاي دانشجويي الحاقي به آيين‌نامه حفظ حدود و آداب اسلامي در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالي» مصوب جلسه 530 مورخ 25/9/82 .

2- «اهداف و سياست‌هاي ناظر بر برگزاري اردوهاي دانش‌آموزي و دانشجويي» مصوب جلسه 534 مورخ 5/12/82، بند 2 از ماده 4.

**بخش اول: تعاريف**

**ماده 1-** اردوهاي دانشجويي، سفر جمعي گروهي از دانشجويان است كه با مجوز شوراي فرهنگي دانشگاه برگزار مي‌شود.

**ماده 2- اردوهاي دانشجويي به دو دسته تقسيم مي‌شوند:**

الف: اردوهاي فرهنگي شامل سفرهاي زيارتي، ورزشي، هنري، سياحتي و شركت در جشنواره‌هاي فرهنگي و هنري.

ب: اردوهاي علمي: شامل شركت در نمايشگاهها و بازديدهاي تخصصي، كنفرانس‌ها، نشست‌ها و بازديد‌هاي علمي و سفرهاي آموزشي - پژوهشي.

**تبصره‌ـ** سفرهاي آموزشي و پژوهشي (مرتبط با واحدهاي درسي) كه با حضور استاد و مجوز گروه آموزشي دانشكده برگزار مي‌شود، از شمول اين دستورالعمل خارج است.

**ماده 3-**اهداف اردو:

الف‌) ايجاد بستر مناسب براي تمرين يك زندگي دسته‌جمعي منبعث از ارزش‌هاي اسلامي

ب) تقويت و تحكيم بنيه اعتقادي، اخلاقي جوانان

ج) كسب تجربه در زمينه‌هاي مختلف اجتماعي، اخلاقي و فرهنگي

د) كمك به فرآيند اجتماعي شدن و ارتقاي مهارت‌هاي اجتماعي

هـ) ايجاد زمينه مناسب براي رشد و شكوفايي استعدادهاي فردي

و) افزايش آگاهي‌هاي عمومي در زمينه تاريخ، جغرافيا و فرهنگ ايران و جهان و آشناسازي شركت كنندگان با تاريخ و تمدن ايران و اسلام

ز) گسترش و تعميق مهارت‌هاي فردي و ارتقاي سطح هوشياري و قدرت درك و دريافت شركت‌كنندگان

ح) جهت‌گيري ويژه براي تعميق روحيه وطن‌خواهي و دلبستگي به كشور

ط) آشنا سازي شركت‌كنندگان با شرايط معيشتي مردم در مناطق محروم

**ماده 4-** برگزاركننده اردو: همه نهادها، تشكل‌ها، انجمن‌ها و كانون‌هاي داراي مجوز فعاليت همچنين واحدهاي اداري دانشگاه در راستاي شرح وظايف خود مي‌توانند مجوز برگزاري اردو دريافت كنند.

**ماده 5-**سرپرست اردو: يكي از دانشگاهيان (دانشجو، هيأت علمي يا يكي از كاركنان دانشگاه) است كه با معرفي برگزاركننده و تأييد و ابلاغ معاونت دانشجويي و فرهنگي دانشگاه به سرپرستي اردو منصوب مي‌شود. جنسيت سرپرست اردو بايد با جنسيت شركت كنندگان در اردو مطابقت داشته باشد در غير اين صوزت متاهل بودن سرپرست اردو الزامي است.

**ماده 6‌-**محل برگزاري اردو و مسير آن در اطلاق مقررات به منزله محدوده دانشگاه محسوب مي‌شود و در مدت برگزاري اردو رعايت مقررات انضباطي دانشگاه و مفاد اين دستورالعمل الزامي است.

**بخش دوم: شرايط عمومي برگزاري اردو**

**ماده 7-**در برگزاري اردوها، تدارك برنامه‌ها مي‌بايست به نحوي باشد كه منجر به تقويت و گسترش معيارها و ارزش‌هاي اسلامي شود.

**ماده 8-** در برنامه‌ريزي و اجراي اردوها مي‌بايست جذابيت، تنوع، نشاط، و شادابي و نيز مشاركت فعالانه شركت‌كنندگان مورد توجه قرار گيرد.

**ماده 9-** برنامه‌ها مي‌بايست با نيازهاي عاطفي، اجتماعي و جسمي شركت‌كنندگان در جنسيت و مقاطع مختلف تحصيلي مطابقت داشته باشد و تنوع و تعداد اردوها به نحوي لحاظ گردد كه ذائقه شركت‌كنندگان را پوشش دهد.

**ماده 10-** دوره‌هاي آموزشي مستقيم و غير مستقيم كوتاه مدت در برخي اردوهاي خاص مورد توجه قرار گيرد.

**ماده 11-** برگزاري اردوهاي دانشگاهي، به صورت مختلط مجاز نمي‌باشد.

**ماده 12-** زمان برگزاري اردو نبايد در نظم آموزشي دانشگاه اخلال ايجاد كند.

تبصره: مرجع صدور اردو مي‌تواند در صورت ضرورت، مجوز برگزاري اردو در روزهاي فعال دانشگاه را صادر كند. مسئوليت رعايت مقررات آموزشي دانشگاه در مورد نداشتن غيبت بيش از حد مجاز به عهده دانشجو است.

**بخش سوم: وظايف برگزاركننده و سرپرست اردو**

**ماده 13-** برگزاركننده اردو براي اخذ مجوز بايد درخواست كتبي حاوي اطلاعات زير را به مرجع مندرج در ماده 22 ارائه كند:

1- نوع اردو (براساس ماده 2)، 2- مبدأ و مقصد، 3- تاريخ رفت و برگشت، 4- مسير حركت، 5- محل اقامت، 6ـ نوع وسيله نقليه، 7ـ نام سرپرست، 8 ـ منابع مالي، 9- برنامه روزانه، 10ـ تعداد شركت‌كنندگان.

همچنين يك روز پيش از آغاز اردو بايد اسامي و امضاي شركت‌كنندگان و عوامل اجرايي به معاونت دانشجويي و فرهنگي دانشگاه ارائه شود.

**ماده 14-** برگزاركننده اردوهاي داخل كشور مي‌بايست درخواست برگزاري اردو را حداقل 20 روز پيش از زمان پيش‌بيني‌شده آغاز اردو به مرجع مربوط ارائه كند.

**ماده 15-** برگزاركننده اردوهاي خارج كشور مي‌بايست درخواست برگزاري اردو را حداقل 2 ماه پيش از زمان پيش‌بيني‌شده آغاز اردو به مرجع مربوط ارائه كند.

**ماده 16-** هرگونه ثبت درخواست برگزاري اردو خارج از ظرف زماني تعيين‌شده در مواد 14 و 15 براي اردوهاي داخل و خارج كشور با صلاحديد مراجع مربوطه قابل بررسي است.

**ماده 17-**برگزاركننده و سرپرست اردو موظف به رعايت مقررات دانشگاه و مفاد اين دستورالعمل در برگزاري اردو هستند.

**ماده 18-** سرپرست اردو ضمن عمل به شرح وظايف، مسئوليت كامل برگزاري، نظارت و اجراي دقيق برنامه اردو را ؛كه در درخواست اخذ مجوز ارائه شده است؛ بر عهده خواهد داشت. تنها در صورت بروز حوادث پيش‌بيني نشده و بنا به مصالح، سرپرست اردو مي‌تواند در برنامه اردو تغييراتي ايجاد كند.

**ماده 19-** در طول برگزاري اردو، شركت‌كنندگان نمي‌توانند بدون اجازه سرپرست، اردو را ترك كنند.

**ماده 20-** برگزاركننده اردو بايد حداكثر 10 روز پس از پايان اردو، گزارش جامع و مكتوب اردو را، به همراه فرم نظرسنجي شركت‌كنندگان به معاونت دانشجويي‌ - فرهنگي دانشگاه تحويل دهد.

**ماده 21-** اطلاع‌رساني درباره برگزاري اردوها بايد از سوي برگزاركننده اردو به صورت علني و عمومي انجام شود تا كليه دانشجويان واجد شرايط به صورت عادلانه امكان ثبت‌نام در اردو را داشته باشند.

**بخش چهارم: مجوز برگزاري اردو**

**ماده 22- برگزاري هر اردو و يا سفر دانشگاهي با شرايط زير مستلزم اخذ مجوز از شوراي فرهنگي دانشگاه است.**

1ـ استفاده از امكانات يا اموال دانشگاه در طول برگزاري اردو

2ـ تأمين تمام يا بخشي از هزينه اردو از سوي دانشگاه

3ـ نصب اطلاعيه رسمي در فضاهاي متعلق به دانشگاه

4ـ استفاده از عنوان دانشگاه يا يكي از تشكل‌هاي رسمي دانشگاه در برگزاري اردو

**ماده 23-** مرجع صدور مجوز مي‌بايد ظرف دو هفته پس از ثبت درخواست برگزاري اردوهاي داخل كشور و دو ماه پس از ثبت درخواست برگزاري اردوهاي خارج كشور، نظر نهايي خود را به برگزاركننده اردو اعلام كند.

تبصره: شوراي فرهنگي دانشگاه موظف است حداكثر 10 روز بعد از طرح درخواست برگزاري اردوي خارج كشور، در صورت موافقت، نظر معاونت فرهنگي و اجتماعي يا شوراي فرهنگي وزارت متبوع را نيز استعلام نمايد.

**ماده 24-**شركت افراد خارج از دانشگاه در اردوهاي دانشجويي ـ حسب مورد ـ تنها با تأييد مرجع صدور مجوز اردو امكان‌پذير است.

**ماده 25-** كليه سفرهاي جمعي دانشجويي كه با برنامه‌ريزي متمركز وزارت علوم، تحقيقات و فناوري و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشكي يا ساير نهادهاي رسمي كشور اعلام و برگزار مي‌شود از شمول اين دستورالعمل خارج است.

**ماده 26-** معاونت دانشجويي‌ـ فرهنگي دانشگاه موظف است شرح وظايف سرپرست و عوامل اجرايي اردو از جمله رانندگان و مقررات ويژه شركت‌كنندگان در اردو را تهيه كند و پيش از برگزاري اردو به اطلاع و امضاي ايشان برساند.

**ماده 27-** معاونت دانشجويي‌ - فرهنگي دانشگاه مي‌بايد جهت نظارت بر چگونگي برگزاري اردو و عملكرد برگزار كنندگان، فرم‌هايي را براي نظرسنجي از شركت‌كنندگان در اردو تهيه كند و در اختيار ايشان قرار دهد.

**ماده 28-** معاونت دانشجويي‌ ـ فرهنگي دانشگاه همه سوابق و مستندات هر اردو اعم از درخواست برگزاري اردو، فهرست اسامي شركت‌كنندگان و عوامل اجرايي، برگه‌هاي امضاشده شرح وظايف و فرم‌هاي تكميل‌شده نظرسنجي را نگهداري و اطلاعات اين مستندات را در قالب فرم‌هاي گزارش‌گيري سالانه وزارتين استخراج كرده و به معاونت فرهنگي و اجتماعي وزارت متبوع ارسال نمايد.

**بخش پنجم: ايمني سفر**

**ماده 29-** برگزاركننده اردو موظف است نكات مربوط به ايمني سفر را رعايت كند. از جمله:

1ـ استفاده از اتوبوس داراي برگه معاينه فني و بيمه‌نامه همراه با رانندگان صلاحيت‌دار مسيرهاي بين‌شهري

2ـ استفاده از دو راننده براي مسيرهاي طولاني (بيش از 500 كيلومتر)

3ـ همراه داشتن وسايل و تجهيزات كمك‌هاي اوليه

4ـ بيمه كليه شركت‌كنندگان در طول برگزاري اردو

5ـ جلوگيري از حضور سرنشين اضافه بر ظرفيت در وسيله نقليه

6ـ توجه به بهداشت عمومي (غذا، خوراكي‌ها، مكان‌ها و... )

تبصره ‌1: لازم است معاونت دانشجويي‌‌ـ فرهنگي دانشگاه ضرورت رعايت موارد فوق را به اطلاع برگزاركننده اردو برساند.

تبصره 2: در مواردی که ایمنی سفر به عوامل سفر اعم از: برگزار‌کننده، عوامل اجرایی، و دانشجویان نیاز به آموزش پیش از اردو داشته باشد، معاونت دانشجویی‌ـ فرهنگی دانشگاه ملزم به برگزاری کلاس آموزشی می‌باشد. تشخیص لزوم برگزاري دوره آموزشی با شورای فرهنگی دانشگاه است.

**ماده 30-** در مواردي كه سفر با هواپيما، قطار يا كشتي انجام مي‌شود بررسي موارد ايمني سفر بر عهده شوراي فرهنگي دانشگاه خواهد بود.

**بخش ششم: تخلفات، شكايات و تنبيهات**

**ماده 31-** هرگونه عدول از مقررات و آيين‌نامه‌هاي دانشگاه، اين دستورالعمل و تعهدات از سوي اشخاص حقيقي و حقوقي (اعم از برگزار كنندگان، شركت‌كنندگان و عوامل اجرايي) تخلف محسوب مي‌شود.

**ماده 32-** چنانچه تخلفي در اردوها صورت پذيرد مرجع تشخيص، شوراي فرهنگي دانشگاه و مراجع رسيدگي به آن كميته انضباطي دانشگاه، هيأت نظارت بر تشكل‌هاي اسلامي، هيأت‌ رسيدگي به تخلفات اداري مي‌باشد كه پس از بررسي اوليه و در صورت لزوم طبق مواد 33، 34 و ساير مقررات دانشگاه حسب مورد تصميم‌گيري مي‌كند.

**ماده 33-** آيين‌نامه‌هاي كميته انضباطي، هيأت نظارت بر تشكل‌هاي اسلامي، هيأت رسيدگي به تخلفات اداري و ساير مقررات دانشگاه ؛ حسب مورد؛ مبناي رسيدگي به تخلفات است.

**ماده 34-** اگر تخلف از سوي اشخاص حقيقي (اعم از شركت‌كنندگان يا عوامل اجرايي) صورت گيرد طبق ضوابط و آيين‌نامه‌هاي موجود به آن رسيدگي مي‌شود.

**ماده 35-**اين دستورالعمل در يك مقدمه، شش بخش، 35 ماده و 5 تبصره در تاريخ 10/10/86 به امضاي وزير علوم، تحقيقات و فناوري و وزير بهداشت، درمان و آموزش پزشكي رسيد و از تاريخ ابلاغ به دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالي لازم‌الاجراست.