



دانشگاه هنر اسلامی شیراز
حوزه معاونت دانشجویی و فرهنگی
دبیرخانه شورای فرهنگی

ابلاغ موارد شش گانه در خصوص صدور مجوز برگزاری اردوهای دانشجویی از سوی شورای فرهنگی دانشگاه

- ۱) از آنجا که جلسات شورای فرهنگی دانشگاه بطور معمول در فواصل زمانی دو هفته یک بار تشکیل می‌گردد، لذا مقتضی است هر گونه درخواست صدور مجوز اجرای اردوهای دانشجویی حداقل دو هفته قبل از تاریخ پیش بینی شده برای برگزاری اردو به دبیرخانه شورای فرهنگی دانشگاه منعکس گردد تا مجال طرح در این شورا جهت بررسی و اخذ مصوبه لازم را بیابد.
- ۲) بررسی درخواست و صدور مجوز لازم از سوی شورای فرهنگی دانشگاه در خصوص اجرای اردوهای دانشجویی مستلزم ارائه بسته اطلاعات کامل مربوطه ضرورتاً در قالب تکمیل کاربرگ پیوست توسط مسئول واحد برگزارکننده اردوی دانشجویی و ارسال به هنگام کاربرگ تکمیل شده به دبیرخانه شورای فرهنگی دانشگاه است. (مقتضی است کاربرگ مذکور حتی المقدور بصورت فایل اسکن شده از طریق سامانه اتوماسیون اداری به دبیرخانه شورای فرهنگی دانشگاه انعکاس یابد تا ضمن پیشگیری از مفقود شدن کاربرگ در پروسه های ارجاع اداری، امکان پایش روند بررسی نیز برای درخواست دهنده وجود داشته باشد).
- ۳) فرد معرفی شده به عنوان سرپرست اردو لازم است جزو کارکنان دانشگاه (عضو هیأت علمی / کارمند) بوده و از آغاز تا انتها (در مدت برگزاری اردوی دانشجویی) در معیت دانشجویان باشد و در تمام طول مسیر رفت و برگشت دانشجویان را همراهی کند و به لحاظ مقررات اعزام کارکنان دستگاههای دولتی به مأموریت های اداری تعریف شده، سرپرست اردو تحت هیچ عنوان اجازه ترک موضوع وظیفه حین انجام مأموریت (همراهی با دانشجویان شرکت کننده در اردو در طول مدت برگزاری اردو) را ندارد.
- ۴) مسئولیت نظارت بر رعایت مقررات و ضوابط قانونی، موازین شرعی و نیز شئونات دانشگاهی توسط دانشجویان شرکت کننده در اردوهای دانشجویی بر عهده سرپرست اردو است و وی موظف است در طول مدت برگزاری اردو برنامه ریزی و زمان بندی مقتضی را به منظور فراهم سازی شرایط ادای فرائض دینی اسلامی برای کلیه دانشجویان شرکت کننده در اردو انجام دهد.
- ۵) مسئولیت برنامه ریزی، پیش بینی های لازم و انجام کلیه هماهنگی های مربوط به تدارکات، تأمین وسیله ایاب و ذهاب، اسکان و اقامت دانشجویان در طول مدت اردوهای مشمول بیتوته، صدور بیمه حوادث برای دانشجویان شرکت کننده در اردو و سایر تمهیدات ایمنی بر عهده مسئول واحد برگزارکننده اردو است و دبیرخانه شورای فرهنگی دانشگاه در این خصوص تعهدی ندارد.
- ۶) پس از تصویب و موافقت شورای فرهنگی دانشگاه با برگزاری اردوی دانشجویی و صدور مجوز مربوطه، هرگونه تصمیم‌گیری مبنی بر تغییر در شکل برگزاری اردوی دانشجویی (اعم از مقصد اردو، تاریخ اردو، سرپرست دانشجویان شرکت کننده در اردو و یا غیره) منوط به طرح مجدد موضوع در جلسه شورای فرهنگی دانشگاه و اخذ مصوبه در خصوص اعمال هر گونه تغییر است.



دانشگاه هنر اسلامی تبریز
حوزه معارف و ادبی و فرهنگی
دبیرخانه شورای فرهنگی

بسمه تعالی

تاریخ:
شماره:
پیوست:

« کار برگ طرح درخواست صدور مجوز برگزاری اردوهای دانشجویی در شورای فرهنگی دانشگاه »

دبیرخانه محترم شورای فرهنگی دانشگاه

سلام علیکم؛ احتراماً با عنایت به برنامه ریزی صورت گرفته از سوی این واحد دانشگاهی به منظور برگزاری اردوی دانشجویی به شرح ذیل الذکر، بدینوسیله خواهشمند است ترتیبی اتخاذ فرمائید تا موضوع جهت بررسی و در صورت صلاحدید صدور مجوز لازم در دستور کار جلسه شورای فرهنگی دانشگاه قرار گیرد:

* عنوان واحد برگزار کننده اردوی دانشجویی:

* نوع اردوی دانشجویی:

• آموزشی / علمی: (در موارد درخواست صدور مجوز برگزاری اردوهای آموزشی و علمی، لازم است مصوبه شورای دانشکده ذیربط در این خصوص ضمیمه گردد.)

- اردوهای پیش بینی شده در سرفصل مصوب درسی شرکت در نمایشگاه های تخصصی
- شرکت در بازدیدهای علمی تخصصی شرکت در نشست ها و کنفرانس های علمی

• ورزشی: اعزام افراد یا تیم های ورزشی به مسابقات دانشجویی اعزام دانشجویان به سایر برنامه ها و فعالیت های ورزشی

• فرهنگی: زیارتی هنری سیاحتی راهیان نور جهادی تشکیلاتی شرکت در جشنواره ها

* شرح اردوی دانشجویی:

- مبدأ و مقصد اردو:
- تاریخ برگزاری اردو: تاریخ رفت: تاریخ برگشت اردو:
- پیش بینی اقامت شبانه: بدون بیتوته / با بیتوته محل اقامت پیش بینی شده:
- وسیله نقلیه پیش بینی شده: اتوبوس مینی بوس خودرو سواری قطار هواپیما
- جنسیت شرکت کنندگان: دانشجویان دختر دانشجویان پسر
- سرپرست اردو: دانشجو کارمند دانشگاه عضو هیأت علمی دانشگاه
- نام و نام خانوادگی سرپرست اردو: سمت سازمانی:
- شرح و تعداد همراهان خارج از دانشگاه (در صورت وجود):
- آمار مجموع شرکت کنندگان در اردوی دانشجویی به تعداد: نفر برآورد هزینه اجرای اردو: ریال
- منابع مالی پیش بینی شده: مبلغ پرداختی هر دانشجو: ریال مبلغ سرانه پرداختی دانشگاه: ریال
- سایر منابع مالی:

○ تاریخ تسلیم درخواست صدور مجوز برگزاری اردو به دبیرخانه شورای فرهنگی دانشگاه:

○ نام و نام خانوادگی مسئول واحد برگزار کننده اردوی دانشجویی:

○ سمت مسئول واحد برگزار کننده اردوی دانشجویی:

○ امضاء مسئول واحد برگزار کننده اردوی دانشجویی:

○ مهر واحد برگزار کننده اردوی دانشجویی:

مراتب درخواست برگزاری اردوی دانشجویی فوق الذکر در جلسه شورای فرهنگی دانشگاه به تاریخ: مطرح گردید و بر اساس مصوبه بند: صور تجلسه مربوطه به شماره: در این خصوص به شرح زیر تصمیم گیری شد:

(مراتب بدون مهر شدن به مهر دبیرخانه شورای فرهنگی دانشگاه فاقد اعتبار است.)