



دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی  
۱۳۰۷

معاونت فرهنگی و دانشجویی

## دستورالعمل اجرایی آیین نامه بازدیدها و اردوهای دانشجویی

مدیریت امور فرهنگی و اجتماعی

پاییز ۱۴۰۲



دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی

## دستورالعمل بازدیدها/اردوهای دانشجویی دانشگاه خواجه نصیر

### مقدمه

پیرو ابلاغ آیین‌نامه بازدیدها/اردوهای دانشجویی دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی مصوب جلسه ۲۹۷ مورخ ۱۳۹۵/۶/۱۵ شورای اسلامی شدن دانشگاه‌ها و مراکز آموزشی و عطف به ماده ۳۶ آن، با اهداف:

- قانون‌مند بودن و ایجاد چارچوب مشخص و شاخص‌های لازم برای اجرای بازدیدها/اردوها
- حفظ سلامتی کامل افراد شرکت‌کننده
- افزایش کارآمدی، شفافیت اجرایی و مالی و نیز افزایش تاثیر فرهنگی بازدیدها/اردوها

دستورالعمل پیش رو تحت عنوان «دستورالعمل اجرایی بازدیدها/اردوهای دانشجویی دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی» تهیه، تدوین و به تصویب شورای فرهنگی دانشگاه رسید.

### بخش اول: تعاریف

**ماده ۱-** بازدیدها/اردوهای دانشجویی، سفر گروهی از دانشجویان و با هدف، مقصد، بودجه و تعداد مشخص است که با مجوز شورای فرهنگی دانشگاه برگزار می‌شود.

### ماده ۲- انواع بازدیدها/اردوهای دانشجویی:

**الف: بازدیدها/اردوهای فرهنگی:** شامل سفرهای زیارتی، هنری، سیاحتی، راهیان نور، جهادی، تشکیلاتی و شرکت در جشنواره‌های فرهنگی، هنری و قرآنی

**ب: بازدیدهای 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

**بازدیدها/اردوها از نظر زمان اقامت، به دو دسته زیر تقسیم می‌شوند:**

**الف) کوتاهمدت (تا یک روز، بدون اقامت شبانه)**

**ب) بلندمدت (حداقل یک و حداکثر سه شبانه‌روز)**



دانشگاه مستقیم خواجه نصیرالدین طوسی

**بازدیدها/اردوها از نظر مسیر و مسافت مبدا تا مقصد و استفاده از وسیله نقلیه به سه دسته تقسیم می‌شوند:**

الف) مسیرهایی که با اتوبوس طی می‌شوند (کوتاه و امن)

ب) مسیرهایی که با قطار طی می‌شوند (مسافت‌های نسبتاً طولانی)

ج) مسیرهایی که حتی‌الامکان با هواپیما مناسب‌تر است (در صورت نبود خطوط ریلی و خیلی طولانی بودن مسافت)

**تبصره:** در صورت ایجاد موردی غیر از موارد ذکر شده موضوع مورد بررسی مرجع مربوطه قرار می‌گیرد (از جمله استفاده از ون و تاکسی)

### **ماده ۳- اهداف بازدید/اردو:**

الف: تجربه‌ی یک زندگی دسته‌جمعی در بازه زمانی محدود و بیرون از دانشگاه

ب: تقویت و تحکیم بنیه اعتقادی، اخلاقی، علمی و فرهنگی جوانان و ایجاد بستر برای شکوفایی استعدادها و آن‌ها

ج: کسب تجربه در زمینه‌های مختلف اجتماعی، اخلاقی، فرهنگی و افزایش سطح آگاهی عمومی

د: جهت‌گیری ویژه برای تعمیق روحیه به کشور و ارتقاء هویت ملی و دینی

ه: افزایش نشاط روحی، خوداتکایی و آشنایی با جاذبه‌های طبیعی و فرهنگی کشور

و: آشناسازی شرکت‌کنندگان با فرهنگ و معیشت مردم در مناطق محروم

### **بخش دوم: شرایط عمومی برگزاری بازدید/اردو**

**ماده ۴-** در برگزاری بازدیدها/اردوها، برنامه‌ریزی می‌بایست به نحوی باشد که منجر به تقویت و گسترش معیارها و ارزش‌های اسلامی شود.

**ماده ۵-** در برنامه‌ریزی و اجرای بازدیدها/اردوها می‌بایست نیازهای عاطفی، اجتماعی، جسمی و جذابیت، نشاط و شادابی و نیز مشارکت فعالانه شرکت‌کنندگان مورد توجه قرار گیرد.

**ماده ۶-** آموزش‌های مستقیم و غیرمستقیم در بازدیدها/اردوها مورد توجه قرار گیرد.



**ماده ۷-** برگزاری بازدیدها/اردوهای دانشگاهی، به صورت مختلط مجاز نمی‌باشد.

**تبصره:** هرگاه برگزاری غیرمختلط بازدیدها/اردوهای آموزشی مصوب در واحدهای درسی میسر نباشد، برگزاری بازدید/اردو با مسئولیت معاون آموزشی دانشگاه و با حضور استاد مربوطه، تحت ضوابط انضباطی و فرهنگی دانشگاه و با رعایت شئون، بلامانع است.

**تبصره:** 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 ۸-** زمان برگزاری بازدید/اردو نباید در نظم آموزشی دانشگاه اخلال ایجاد کند.

**تبصره:** مرجع صدور بازدید/اردو می‌تواند در صورت ضرورت، مجوز برگزاری بازدید/اردو در روزهای فعال دانشگاه را صادر کند. مسئولیت رعایت مقررات آموزشی دانشگاه در مورد نداشتن غیبت بیش از حد مجاز به عهده دانشجو است.

**ماده ۹-** محل برگزاری بازدید/اردو و مسیر آن مطابق ماده ۶ آیین‌نامه به منزله محدوده دانشگاه محسوب می‌شود و در مدت برگزاری بازدید/اردو رعایت قوانین و مقررات انضباطی دانشگاه و مفاد این دستورالعمل و آیین‌نامه الزامی است.

**ماده ۱۰-** در انتخاب مکان بازدید/اردو، در بین گزینه‌های موجود، ترجیحاً گزینه‌ی با مکان نزدیکتر و زمان کوتاهتر انتخاب شود، اولویت بررسی و برگزاری بازدیدها/اردوها با آنهایی است که زمان کوتاهتر و مکان نزدیکتری دارند.

**ماده ۱۱-** در هر نیمسال تحصیلی حداکثر یک درخواست بازدید/اردو برای هر متقاضی قابل بررسی می‌باشد.

#### **بخش سوم: برگزارکننده بازدید/اردو**

**ماده ۱۲-** همه نهادها، تشکلهای، انجمن‌ها و کانون‌های دارای مجوز فعالیت همچنین واحدهای اداری دانشگاه در راستای شرح وظایف خود می‌توانند مجوز برگزاری بازدید/اردو دریافت کنند.

**توجه:** مسئولیت کامل اجرای بازدید/اردو در چارچوب قوانین و مقررات دانشگاه، آیین‌نامه مربوطه، مجوز صادر شده و دستورالعمل حاضر به عهده برگزارکننده آن خواهد بود

#### **بخش چهارم: وظایف برگزارکننده بازدید/اردو**

**ماده ۱۳-** برگزارکننده بازدید/اردو برای اخذ مجوز باید درخواست کتبی حاوی اطلاعات ذکر شده در ماده ۱۳ آیین‌نامه را مطابق فرم شماره یک به شورای فرهنگی ارائه کند.



دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی

**ماده ۱۴-** برگزارکننده بازدیدها/اردوهای داخل کشور می‌بایست درخواست برگزاری بازدید/اردو را حداقل ۱۰ روز پیش از زمان پیش‌بینی شده به مرجع مربوطه ارائه کند.

**ماده ۱۵-** برگزاری بازدیدها/اردوهای خارج کشور برای دانشجویان ممنوع است.

**تبصره:** بازدیدها/اردوهای زیارتی (عتبات و عمره) و شرکت در همایش، کنفرانس، فرصت‌های مطالعاتی و دوره‌های آموزشی و مهارت‌افزایی ویژه دانشجویان دوره دکتری از شمول این ماده خارج است.

**ماده ۱۶-** تعیین سرپرست بازدید/اردو و پیشنهاد وی به مرجع مربوطه برای صدور حکم

**ماده ۱۷-** برگزارکننده بازدید/اردو باید حداکثر ۱۰ روز پس از پایان بازدید/اردو، گزارش جامع و مکتوب بازدید/اردو را، به معاونت فرهنگی - دانشجویی و یا آموزشی دانشگاه تحویل دهد

**ماده ۱۸-** اطلاع‌رسانی مناسب به شکل عمومی به طوری که همه‌ی دانشجویان واجد شرایط به صورت عادلانه بتوانند امکان ثبت نام در بازدید/اردو را داشته باشند.

**ماده ۱۹-** حداکثر یک روز پیش از آغاز بازدید/اردو باید اسامی شرکت‌کنندگان و عوامل اجرایی به معاونت فرهنگی و یا آموزشی دانشگاه ارائه شود.

**ماده ۲۰-** در صورت داشتن محدودیت ظرفیت تعداد شرکت‌کنندگان و ازدیاد درخواست‌دهندگان، نحوه‌ی انتخاب شرکت‌کنندگان زیر نظر مرجع صدور حکم انجام می‌شود (اولویت با افرادی است که تا کنون به بازدید/اردو نرفته‌اند).

**ماده ۲۱-** جذب کمک‌های خیرین و حامیان فرهنگی و مالی با هدف کمک به تأمین هزینه‌های بازدید/اردو

### **بخش پنجم: سرپرست بازدید/اردو**

**ماده ۲۲-** سرپرست بازدید/اردو یکی از دانشگاهیان (هیئت علمی یا یکی از کارکنان دانشگاه) است که متعهد، دارای صلاحیت اخلاقی و عمومی، آشنا به قوانین، مقررات و تجربه کافی بوده و با معرفی نهاد برگزارکننده و تایید و ابلاغ معاونت فرهنگی و دانشجویی و یا معاونت آموزشی دانشگاه به سرپرستی بازدید/اردو منصوب می‌شود.



دانشگاه محنتی خواجه نصیرالدین طوسی

## ماده 23- نحوه صدور احکام سرپرست بازدیدها/اردوها

1. صدور حکم سرپرست بازدیدها/اردوهای آموزشی بر عهده معاونت آموزشی دانشگاه است.
2. صدور حکم سرپرست بازدیدها/اردوهای ورزشی، علمی و فرهنگی، بر عهده معاونت فرهنگی و دانشجویی دانشگاه است.

### بخش ششم: وظایف سرپرست بازدید/اردو

## ماده 24-

1. نظارت دقیق جهت رعایت قوانین و مقررات دانشگاه، دستورالعمل بازدیدها/اردوها و ضوابط ایمنی در طول مدت بازدید/اردو
2. مراقبت دقیق بر امور بهداشتی و تغذیه در مسیر حرکت و اسکان
3. تهیه فهرست دانشجویان به همراه شماره دانشجویی و شماره تماس آنها
4. پیش‌بینی و دریافت تمامی امکانات و ملزومات مورد نیاز برگزاری بازدید/اردو
5. حتی الامکان تعیین حمایت‌کننده مالی برای بازدید/اردو

### بخش هفتم: درخواست بازدید/اردو

## ماده 25-

1. متقاضیان برگزاری بازدیدها/اردوها باید فرم شماره یک را تکمیل و جهت اخذ مجوز برگزاری بازدید/اردو به دفتر معاونت فرهنگی و دانشجویی ارسال کنند.
2. در مورد بازدیدها/اردوهای چند روزه لازم است، تاییدیه هماهنگی محل اسکان به پیوست درخواست ارائه گردد.
3. در صورت هماهنگی با بخش خصوصی مسئولیت کامل رعایت ضوابط دانشگاه توسط بخش خصوصی بر عهده برگزارکننده بازدید/اردو می‌باشد.
4. برای هر درخواست بازدید/اردو یک پیوست فرهنگی لازم است.



دانشگاه مشفق خواجه نصیرالدین طوسی

### بخش هشتم: صدور مجوز

**ماده ۲۶-** مرجع صدور مجوز برای تمامی بازدیدها/اردوها، شورای فرهنگی دانشگاه است. این شورا می تواند وظایف خود را به کارگروه ۳ نفره بازدیدها/اردوها تفویض نماید. ترکیب اعضای کارگروه مذکور با انتخاب شورا مشخص می شود.

### بخش نهم: برگزاری بازدید/اردو (اطلاع رسانی و اولویت بندی)

#### ماده ۲۷-

۱. اولویت شرکت در بازدید/اردو با دانشجویانی است که برای بار اول شرکت می کنند.
۲. تبلیغ و ثبت نام پس از اخذ مجوز بازدید/اردو انجام شود.
۳. اطلاع رسانی باید به گونه ای انجام شود که تمام دانشجویان مربوطه، امکان مطلع شدن را داشته باشند.
۴. ساعت، مکان حرکت و نیز برگشت به مبدأ در اطلاع رسانی ها به وضوح ذکر شود.
۵. نوع وسیله نقلیه در نظر گرفته شده برای بازدید/اردو اطلاع رسانی شود.

### بخش دهم: ایمنی سفر

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

- ۱- استفاده از وسیله نقلیه دارای برگه معاینه فنی و بیمه نامه همراه با رانندگان صلاحیت دار مسیرهای بین شهری
- ۲- در صورت استفاده از اتوبوس، دو راننده برای مسیرهای طولانی (بیش از ۵۰۰ کیلومتر) بکار گرفته شود.
- ۳- همراه داشتن وسایل و تجهیزات کمک های اولیه
- ۴- بیمه شرکت کنندگان در طول برگزاری بازدید/اردو
- ۵- جلوگیری از حضور سرنشین اضافه بر ظرفیت در وسیله نقلیه
- ۶- توجه به بهداشت عمومی (غذا، خوارکی ها، مکان ها و ...)



### بخش یازدهم: تخلفات، شکایات و تنبیهات

**ماده ۲۹-** هر گونه عدول از مقررات و آیین‌نامه‌های دانشگاه، مفاد این دستورالعمل و تعهدات از سوی اشخاص حقیقی و حقوقی (اعم از برگزارکنندگان، شرکت کنندگان و عوامل اجرایی) تخلف محسوب می‌شود.

**تبصره:** هرگاه تخلف از سوی اشخاص حقیقی (اعم از شرکت کنندگان یا عوامل اجرایی) در زمان بازدید/اردو صورت گیرد طبق ضوابط و آیین‌نامه‌های موجود به آن رسیدگی می‌شود.

**ماده ۳۰-** آیین‌نامه‌های کمیته انضباطی، هیات نظارت بر تشکل‌های اسلامی، هیات بدوی رسیدگی به تخلفات اداری و سایر مقررات دانشگاه، حسب مورد، مبنای رسیدگی به تخلف است.

**ماده ۳۱-** چنانچه فردی در بازدیدها/اردوهای فاقد مجوز از عنوان و اعتبار دانشگاه استفاده کند و یا به شان و منزلت استاد، دانشجو و دانشگاه، لطمه بزند، متخلف بوده و برابر مقررات انضباطی دانشگاه با آن برخورد خواهد شد و حق پیگیری و اعاده حیثیت از سوی دانشگاه محفوظ خواهد بود.

**ماده ۳۲-** به منظور پیشگیری از شکل‌گیری محافل خارج از شئون دانشگاه در بازدید/اردو، به همراه داشتن انواع دخانیات و آلات قمار، ممنوع است. هم‌چنین به همراه بردن سازهای موسیقی، مجاز نمی‌باشد.

**ماده ۳۳-** حراست و روابط عمومی دانشگاه باید مانع نصب اطلاعیه‌های برگزاری بازدیدها/اردوهای فاقد مجوز و مهر روابط عمومی در تابلوی اعلانات شوند.

**ماده ۳۴-** انتشار فیلم و عکس از هر بازدید/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 انتشار دهندگان برخورد قانونی نماید.

**ماده ۳۵-** این دستورالعمل اجرایی با ۳۵ ماده و ۶ تبصره در تاریخ ۱۶ / ۹ / ۱۴۰۲ به تصویب شورای فرهنگی دانشگاه رسید و برای تمام متقاضیان لازم الاجرا است.