



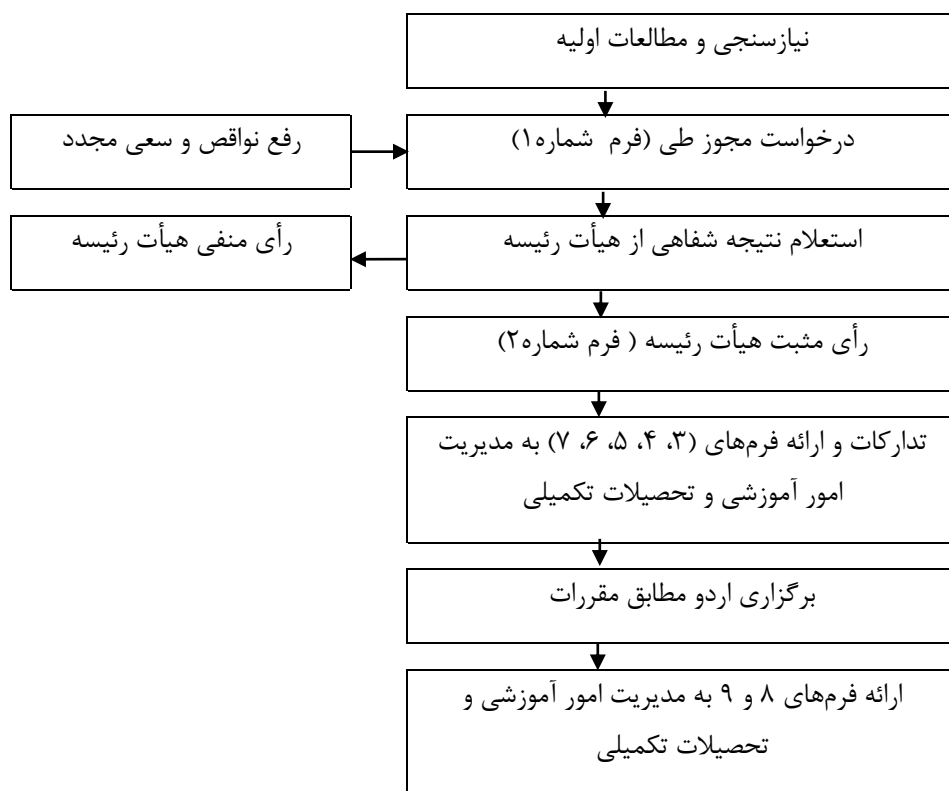
شیوه‌نامه اجرائی اردوها و بازدیدهای علمی (داخل کشور)

**دانشگاه کوثر (ویژه خواهران)
معاونت آموزشی و پژوهشی
مدیریت امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی**

فروردین ۱۳۹۶

مراحل برگزاری اردو

- ۱- نیازسنجی، مطالعه اولیه، تأمین منابع، سنجش میزان استقبال دانشجویان
- ۲- تکمیل و امضاء درخواست مجوز برگزاری اردو (فرم شماره ۱) و تحویل آن به مدیر محترم امور اداری جهت طرح در هیات محترم رئیسه دانشگاه
- ۳- پیگیری اخذ نتیجه بررسی تقاضا در هیأت رئیسه پس از حداقل دو هفته از تاریخ تحویل فرم درخواست مجوز
- ۴- در صورت مساعد بودن نظر هیأت رئیسه (فرم شماره ۲)، پیگیری ثبت نام از دانشجویان، عقد قرارداد بیمه، عقد قرارداد وسیله ایاب و ذهاب، تکمیل و تحویل فرم‌های ۳ تا ۶ به دبیرخانه برای دریافت مجوز کتبی (طی فرم شماره ۱ و ۲) حداکثر یک هفته قبل از برگزاری اردو.
- در صورتی که فرم‌های شماره ۱ تا ۷ تحویل دبیرخانه نگردد برگزاری اردو در هر شرایط کآن لم یکن خواهد بود.
- ۵- برگزاری اردو مطابق مقررات و آیین‌نامه‌های دانشگاه.
- ۶- ارائه گزارش و فرم‌های نظر سنجی اردو به مدیریت امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه حداکثر ده روز پس از پایان اردو.





"فرم درخواست برگزاری بازدید علمی"

شماره:

تاریخ:

پیوست:

مدیر گروه محترم رشته:

با سلام و احترام؛

در نظر است برای درس رشته به تعداد نفر، به مدت ساعت/ روز از تاریخ لغایت به سرپرستی اینجانب از محل: استان..... شهر..... و محل اقامت با هدف بازدید نمایم، که در صورت موافقت ساعت و تاریخ حرکت ساعت و تاریخ برگشت می باشد و به تعداد دستگاه وسیله نقلیه (اتوبوس □ مینی بوس □) نیاز خواهد بود. درضمن خانم به شماره دانشجویی به عنوان نماینده دانشجویان جهت پیگیری های لازم به حضور معرفی می گردد. لذا خواهشمند است اقدام مقتضی مبذول فرمایید.

* سر فصل درس به همراه برنامه روزانه و کلی اردو و لیست اسامی شرکت کنندگان و عوامل اجرایی که به تأیید مدیریت امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه رسیده است پیوست می باشد.

* در صورت عدم وجود بازدید علمی در سرفصل درس مربوطه درخواست اردو و بازدید علمی با ذکر دلایل توجیهی مدرس و مدیر گروه مربوطه با در نظر گرفتن پرداخت شهریه توسط دانشجویان قابل بررسی می باشد.

امضاء

مدرس:

مدیریت محترم امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی

با سلام و احترام؛

- درخواست بازدید مورخ در شورای گروه مطرح و مورد موافقت قرار گرفت □ قرار نگرفت □.

ذکر دلایل تأیید:

امضاء

مدیر گروه آموزشی:

معاونت محترم آموزشی و پژوهشی دانشگاه

با سلام و احترام؛

بدینوسیله به استحضار می رساند به دلیل با درخواست بازدید فوق موافقت گردید □ موافقت نگردید □.

لذا خواهشمند است دستور اقدام لازم صادر فرمایید.

امضاء

مدیر امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی:

مدیریت محترم اداری و پشتیبانی دانشگاه

با سلام و احترام؛

ضمن اعلام موافقت با برگزاری بازدید مراتب جهت بررسی در هیأت رئیسه محترم دانشگاه به حضور ارسال می گردد.

سرپرست اردو: (معرفی و ابلاغ سرپرست اردوهای آموزشی طبق آیین نامه اردوهای دانشجویی دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی " به شماره ۱۴۴۰۶۲/و تاریخ ۱۳۹۵/۰۷/۰۷ بر عهده معاون آموزشی و پژوهشی دانشگاه است).

۱- عضو هیئت علمی:

مجرد □

متأهل □

گروه آموزشی:

کد مدرس:

نام و نام خانوادگی:

نشانی، تلفن محل کار و تلفن همراه:

۲- کارمند دانشگاه:

مجرد □

متأهل □

پست سازمانی:

شماره پرسنلی:

نام و نام خانوادگی:

نشانی، تلفن محل کار و تلفن همراه:

امضاء

معاون آموزشی و پژوهشی:

این فرم در تاریخ توسط در دبیرخانه واحد آموزش دانشگاه ثبت گردید.

شماره:

تاریخ:

پیوست:

اعلام نظر هیأت رئیسه دانشگاه

با توجه به درخواست صدور مجوز برگزاری اردوی علمی ثبت دبیرخانه آموزش به شماره با مسئولیت (متقاضی برگزاری) و سرپرستی با بررسی های انجام شده در جلسه شماره مورخ هیأت رئیسه دانشگاه با حضور اعضاء دارای حق رأی تصمیم گیری شد.

نتیجه تصمیم گیری:

با صدور مجوز برگزاری اردو به مسئولیت و سرپرستی
 موافقت می شود نمی شود

نکات مهم:

- برگزاری اردو منوط به ارائه فرم های ۱، ۲، ۳، ۴، ۵، ۶ و ۷ حداقل یک هفته قبل از آغاز اردو به دبیرخانه واحد آموزش است.
- برگزار کننده اردو موظف به ارائه فرم های ۸ و ۹ حداکثر ۱۰ روز پس از پایان اردو به مدیریت امور آموزشی و تحولات تکمیلی دانشگاه می باشد.

امضاء اعضاء هیأت رئیسه دانشگاه

فرم مشخصات همراهان
(افراد خارج از دانشگاه شرکت کننده در اردو)

ردیف	نام و نام خانوادگی	شماره ملی	شماره دانشجویی	شغل	علت حضور در اردو	نشانی	تلفن	امضاء
۱								
۲								
۳								
۴								
۵								
۶								
۷								
۸								
۹								
۱۰								

نکته مهم:

* سرانه هزینه پیش بینی شده برای حضور هر نفر از همراهان ریال می باشد که از محل توسط برگزار کننده، تأمین گردیده و هیچ گونه هزینه ای از محل بودجه واحد آموزشی برای همراهان صرف نخواهد شد.

* کلیه شرکت کنندگان در اردو باید نسبت به رعایت مقررات و اصول آیین نامه ای دانشگاه توجیه گردند.

نام و امضاء سرپرست:

نام و امضاء و مهر برگزار کننده:

فرم مشخصات شرکت کنندگان

عنوان برنامه و مناسبت:

مکان:

واحد برگزار کننده:

تعداد ظرفیت:

مسئول اردو:

زمان:

شماره مجوز :

ردیف	نام و نام خانوادگی	شماره ملی	شماره دانشجویی	رشته تحصیلی	ترم	دانشجوی		مقطع		استاد/ کارمند	نشانی	تلفن تماس/ آدرس ایمیل	امضاء
						خانوادگی	عزیز خانوادگی	کارشناسی	کارشناسی ارشد				
۱													
۲													
۳													
۴													
۵													
۶													
۷													
۸													
۹													
۱۰													

نکته مهم:

- * مسئول برگزاری اردو فرم شماره ۵ را از دانشجویان دریافت نموده است و به مدیریت امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارائه خواهد کرد.
- * این فرم حداکثر یک هفته قبل از برگزاری اردو باید به امضای شرکت کنندگان و عوامل اجرایی رسیده به مدیریت امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه تحویل گردد.
- * در صورت عدم تحویل این فرم به مدیریت امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه برگزاری اردو کأن لم یکن خواهد بود.
- * کلیه شرکت کنندگان در اردو باید نسبت به رعایت مقررات موضوع و اصول آیین نامه‌ی دانشگاه توجیه گردند.

نام و امضاء و مهر برگزار کننده:

نام و امضاء سرپرست:

فرم شماره ۵

فرم تعهدنامه شرکت کنندگان

اینجانب به شماره دانشجویی رشته تعهد می‌نمایم موارد ذیل را رعایت نموده و در صورت تخلف از اردوی بعدی محروم شوم.

- اطلاع به ولی قانونی و اخذ رضایت کامل از وی
- همکاری با سرپرست اردو و کادر اجرایی آن
- حسن برخورد و معاشرت با مسئولین اردو و همسفران
- رعایت پوشش اسلامی
- احترام به حقوق جمعی و حضور به موقع در زمان‌های اعلام شده جهت برنامه‌ها
- رعایت نکات بهداشتی، ایمنی و امنیتی سفر
- تلاش جهت مشارکت در برنامه اردو
- در صورت ابتلا به بیماری‌های مزمن نظیر صرع، آسم و ... اعلام قبل از اردو به مسئولین
- با توجه به هزینه اردو رایگان مشارکتی مبلغ به شماره حساب پرداخت نموده‌ام.

تاریخ و امضاء

فرم شماره ۵

فرم تعهدنامه شرکت کنندگان

اینجانب به شماره دانشجویی رشته تعهد می‌نمایم موارد ذیل را رعایت نموده و در صورت تخلف از اردوی بعدی محروم شوم.

- اطلاع به ولی قانونی و اخذ رضایت کامل از وی
- همکاری با سرپرست اردو و کادر اجرایی آن
- حسن برخورد و معاشرت با مسئولین اردو و همسفران
- رعایت پوشش اسلامی
- احترام به حقوق جمعی و حضور به موقع در زمان‌های اعلام شده جهت برنامه‌ها
- رعایت نکات بهداشتی، ایمنی و امنیتی سفر
- تلاش جهت مشارکت در برنامه اردو
- در صورت ابتلا به بیماری‌های مزمن نظیر صرع، آسم و ... اعلام قبل از اردو به مسئولین
- با توجه به هزینه اردو رایگان مشارکتی مبلغ به شماره حساب پرداخت نموده‌ام.

تاریخ و امضاء

فرم اعلام وضعیت وسیله نقلیه، بیمه و تعهد رعایت اصول آیین‌نامه‌ای
دانشگاه کوثر

مدیریت محترم امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه

با احترام بدین وسیله اعلام می‌دارد:

الف) مشخصات وسیله نقلیه و اقامت:

اردوی با شماره مجوز توسط وسیله نقلیه با مشخصات (معاینه فنی، بیمه‌نامه خودرو و مطابق قرارداد پیوست در مورخه از مبدأ به مقصد در مسیر برگزار خواهد شد. در ضمن محل اقامت دانشجویان بوده و منابع مالی برگزاری اردو از محل تأمین گردیده و اردو با سرپرستی برگزار می‌شود.

ب) مشخصات بیمه‌ای:

کلیه افراد حاضر در اردو، مطابق قرارداد پیوست به شماره قرارداد مورخ نزد بیمه در تمام طول مدت اردو به مدت از ساعت/ مورخ تا ساعت/ مورخ تحت پوشش بیمه (نوع بیمه و شرکت بیمه‌گر) قرارداد دارند.

ج) تعهد رعایت اصول آیین‌نامه‌ای

اینجانب هیأت علمی / کارمند به عنوان سرپرست اردوی فوق با آگاهی کامل از مفاد " آیین‌نامه اردوهای دانشجویی دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی " به شماره ۱۴۴۰۶۲/۱۳۹۵/۰۷/۰۷ که مورد تأیید رئیس محترم شورای اسلامی شدن دانشگاه‌ها و مراکز آموزشی کشور و وزیر علوم، تحقیقات و فناوری می‌باشد، پایبندی خویش به قانون اساسی، قوانین موضوعه و دستورالعمل اردوهای دانشجویی دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی را اعلام داشته و با لحاظ این موضوع که محل برگزاری اردو و مسیر آن در اطلاق مقررات به منزله محدوده دانشگاه محسوب می‌شود، در مدت برگزاری اردو رعایت مقررات انضباطی دانشگاه و کلیه اصول آیین‌نامه‌ای و مقررات دانشگاه را تعهد می‌نمایم.
در ضمن مسئولیت حسن انجام برگزاری را بر عهده گرفته و متضمن حفظ سلامتی دانشجویان خواهیم بود.

برگزارکننده:

امضاء و مهر:

تاریخ:

نام و نام خانوادگی:

سرپرست:

امضاء:

تاریخ:

نام و نام خانوادگی:

این فرم حداکثر یک هفته قبل از برگزاری اردو باید با امضای عوامل اجرایی به مدیریت امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه تحویل گردد.
پیوست رونوشت قرارداد وسیله نقلیه و قرارداد بیمه دانشجویان الزامی است.

لیست بیمه

اسامی شرکت کنندگان اردوی علمی: از سوی:

ردیف	نام و نام خانوادگی	شماره ملی	نام پدر	تلفن همراه	شماره بیمه	امضاء
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

کلیه افراد شرکت کننده در اردو، مطابق قرارداد (به پیوست) در تمام طول اردوی که به مدت از تاریخ ساعت ، تا تاریخ ساعت برگزار می گردد، تحت پوشش بیمه (نوع بیمه و شرکت بیمه گرا) قرار دارند.

برگزارکننده ی اردو:

نام و نام خانوادگی مسئول حقوقی:

تاریخ: امضاء و مهر:

سرپرست اردو:

نام و نام خانوادگی:

تاریخ: امضاء:

باسمه تعالی

فرم نظرسنجی برگزاری اردوی

رشته تحصیلی: مقطع تحصیلی: سال تولد:

ردیف	موضوع	عالی	خوب	متوسط	ضعیف	خیلی ضعیف
۱	نحوه پذیرش و ثبت نام					
۲	محل انتخاب شده برای اردو					
۳	زمان برگزاری اردو (تاریخ برگزاری)					
۴	طول مدت اردو					
۵	نحوه اطلاع رسانی و زمانبندی ارایه برنامه های اردو					
۶	نظم، برنامه ریزی و مدیریت مراحل مختلف اردو					
۷	محتوای مطالب ارایه شده در اردو					
۸	ارتباط مطالب ارایه شده با عنوان اردو					
۹	کیفیت پذیرایی					
۱۰	کیفیت بهداشت					
۱۱	نوع و کیفیت وسیله نقلیه					
۱۲	نحوه برخورد کادر اجرایی و مسئولین اردو					
۱۳	مجموع میزان رضایت مندی شما از کل برنامه ها					

۱- مفیدترین بخش اردو را ذکر فرمایید.

۲- هرگونه انتقاد و یا پیشنهادی در خصوص برگزاری اردو دارید بیان نمایید.

۳- در خصوص موضوع و نحوه برگزاری اردوهای مشابه در آینده چه پیشنهاداتی دارید؟

از دقت نظر شما کمال امتنان را داریم.

گزارش برگزاری اردوهای علمی

مشخصات تکمیل کننده گزارش:

نام و نام خانوادگی سرپرست:

نام و نام خانوادگی برگزارکننده:

سمت:

سمت:

تاریخ تکمیل گزارش:

تاریخ تکمیل گزارش:

زمان اجرای برنامه		بخشهای مشارکت کننده		هزینه کرد (ریال)	تعداد همراهان	تعداد دانشجویان	سرپرست اردو	محل برگزاری اردو	موضوع فعالیت	عنوان اردو و بازدید	ردیف
مدت	تاریخ شروع	بروز دانشگاهی	درون دانشگاهی								

شرح گزارش برگزاری اردو به همراه فرمهای نظر سنجی ضمیمه این گزارش گردیده و در اسرع وقت به مدیریت امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی تحویل گردد. عدم ارائه گزارش اردو، توسط برگزار کننده به منزله تخلف از اصول آیین نامه ای بوده و پیگیری این امر توسط کمیته نظارت و ارزیابی دانشگاه را در پی خواهد داشت.

نام امضاء و مهر برگزار کننده اردو:

نام و امضاء سرپرست اردو: