



شورای عالی تعلیم و تربیت  
شورای عالی فرهنگ و ارشاد اسلامی  
دربند

بسمه تعالی

شماره: ۹۵۶۳۹  
تاریخ: ۱۳۸۵/۹/۱۵  
جلد: ۱

## آیین‌نامه اردوهای دانشجویی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی

مصوب جلسه ۲۹۷ مورخ ۱۵/۹/۱۵ 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- اهداف و سیاست‌های ناظر بر برگزاری اردوهای دانش‌آموزی و دانشجویی، مصوب جلسه ۵۲۲ 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، سیاحتی، 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 دینستگی به کشور و ارتقاء هویت ملی و دینی
- و) آشناسازی شرکت‌کنندگان با فرهنگ و معیشت مردم در مناطق محروم



**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 یا معاونت آموزشی دانشگاه به سرپرستی اردو منصوب می‌شود.

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

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

**تبصره ۳:** معرفی و ابلاغ سرپرست اردوهای ورزشی بر عهده معاونت دانشجویی دانشگاه است. چنانچه دانشگاهی دارای معاونت ورزشی می‌باشد، معرفی و ابلاغ سرپرست اردوهای ورزشی بر عهده معاونت ورزشی 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 معیارها 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.

**تبصره 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 شئونات بلائع است.

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

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

**تبصره:** 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 غیبت بیش از حد مجاز به عهده دانشجو است.



سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران  
دانشگاه تهران

سازمان اسناد و کتابخانه ملی

کتاب: ۹۵/۶۰۳۹  
نمونه: ۹۵/۵۵۰۳  
کتابخانه: \_\_\_\_\_

### 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 پیش‌بینی 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، کنفرانس‌ها، فرست‌های مطالعاتی و دوره‌های 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 آیین‌نامه 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 پیش‌بینی نشده و بنا به مصالح، سرپرست اردو می‌تواند در برنامه اردو تغییراتی ایجاد کند.

**ماده ۱۹** در طول زمان برگزاری اردو، شرکت کنندگان نمی‌توانند 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** اطلاع‌رسانی 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



شعبه نشر و کتابخانه ملی، جنب دانشگاه تهران، پلاک ۱۵، تهران، تلفن: ۸۸۷۷۷۵۱۰۲، صندوق پستی: ۱۴۱۷۷۳۳۳

WWW.IJBC.IR , E-Mail: INFO@IUEC.IR



### بخش چهارم: مجوز برگزاری اردو

ماده ۲۲) برگزاری هر اردو و یا سفر دانشجویی یا شرایع 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 با یکی از تشکلهای رسمی دانشگاه در برگزاری اردو

توضیح: کلیه سفرهای جمعی دانشجویی که با برنامه ریزی 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 می شود از شمول این آیین نامه 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 امکان پذیر است.

ماده ۲۵) معاونت مربوطه دانشگاه موظف است شرح وظایف سرپرست و عوامل اجرایی اردو از جمله دانشگاران و مقررات ویژه شرکت کنندگان در اردو را تهیه کند و پیش از برگزاری اردو به اطلاع و امضای سرپرست برساند.

ماده ۲۶) مرجع صدور مجوز اردو میباید جهت نظارت بر چگونگی برگزاری اردو و عملکرد برگزارکنندگان، فرمهایی را برای ارزیابی اردو از شرکت کنندگان 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 شرکت کنندگان و عوامل اجرایی، برگه های امضا شده شرح وظایف و فرمهایی تکمیل شده نظرسنجی را نگهداری و اطلاعات این مستندات را در قالب فرمهای گزارش گیری سالانه وزارتین و دانشگاه آزاد اسلامی استخراج کرده و به معاونت های 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 معتبره فنی و بیمه نامه همراه با رانندگان صلاحیت دار مسیرهای بین شهری
- استفاده از دو راننده برای مسیرهای طولانی و بیش از ۵۰۰ کیلومتر
- همراه داشتن وسایل و تجهیزات کمکهای اولیه
- بیمه کلیه شرکت کنندگان در طول برگزاری اردو
- جلوگیری از حضور سریشین مازاد بر ظرفیت در وسیله نقلیه
- رعایت بهداشت عمومی (غذا، خوراکی ها، اماکن و ...)



شماره ۱۰۰  
شماره ۱۰۰  
شماره ۱۰۰

تصویر ۱: مراجع صدور مجوز اردو در دانشگاه ضروری است رعایت موارد فوق را به اطلاع برگزارکننده اردو برسانند.  
تصویر 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 تشکلهای اسلامی، هیأت رسیدگی به تخلفات اداری می باشد.  
**تصویر ۵:** در صورت تخلف در برگزاری اردو از سوی تشکلهای فرهنگی، کانونهای فرهنگی، موضوع در هیأت نظارت بر تشکلهای 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 تخلف 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، مشمول 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 ۱۷ 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.

