|  |  |
| --- | --- |
| **بسمه تعالی**فرم تقاضای اردوی فرهنگی-بازدید علمی (غیرمصوب آموزشی)**معاونت محترم آموزشی، پژوهشی و دانشجویی**با سلام؛ احتراماً، باتوجه به ضرورت برگزاری اردوهای فرهنگي-هنری/بازدیدهای علمی، اينجانب ...................................................................................................... مدرس/كارشناس/ مشاور............................................................... تقاضاي برگزاري اردوی داخل شهرستان🗆 / خارج شهرستان🗆، با شرایط ذیل را دارم:1. **عنوان اردو/بازدید**: ..................................................................................................
2. **نوع اردو/بازدید**: بازدید علمی🗆 اردوی داخل شهرستان🗆 اردوی رضوی🗆 اردوی قم- جمکران🗆 راهيان نور🗆 جهادي🗆 دیدار با خانواده شهدا، جانبازان و ایثارگران🗆 بازدید از خانه سالمندان🗆 هنري🗆 شركت در جشنواره‌هاي فرهنگي-هنري🗆 تور عکاسی🗆 قرآني🗆 سياحتي🗆
3. **تعداد دانشجو:** پسر: .......... / دختر: .......... به صورت مجزا 🗆 مختلط 🗆
4. **زمان پیشنهادی:** روز ....................... مورخ ............................ ساعت: ............ لغایت روز ....................... مورخ ............................ ساعت: ............
5. مبدا: .................................................... مسير حركت اردو:............................................................... محل برگزاری اردو:..........................................................................
6. **محل اسکان:** پسر: ............................................................................. / دختر: ............................................................................
7. **نوع وسيله نقليه**:................................. به تعداد ................. عدد و ...................................... به تعداد...................عدد
8. جناب آقای/ سرکار خانم.................................................................................به عنوان سرپرست اردو پیشنهاد می گردد.
9. نیاز به نيروي انساني همراه با اردو می باشد□ (جناب آقای/ سرکار خانم.......................................... از حوزه ..................................) /نمی‌باشد□
10. نیاز به تهیه پذیرایی و تدارکات می باشد □ \*پیشنهاد: ...........................................................................................................................................
11. مسئول پیگیری برگزاری اردو، جناب آقای/ سرکار خانم............................................................... به حضورتان معرفی می‌شود.
12. برنامه‌های اردو به شرح پیوست پيشنهاد می‌گردد. خواهشمند است در این خصوص اعلام نظر فرمایید.

 **نام و نام خانوادگی درخواست‌کننده:**  **امضاء و تاريخ:**  **شماره تلفن همراه:** | مشخصات اردو / بازدید علمی-فرهنگی |
| \* ضرورت و صحت موارد فوق، بررسی گردید و مورد تأیید اینجانب می‌باشد□ / نمی‌باشد□ **نام و نام‌خانوادگی استادمشاور/ مدیر گروه: تاريخ و امضاء:**\* با پیشنهاد جناب آقاي/ سركار خانم............................................... به‌عنوان سرپرست/ همراه اردو موافقت می‌گردد. **نام و نام‌خانوادگی مدیر فرهنگی: تاريخ و امضاء:**\* اینجانب .................................................به عنوان سرپرست اردو از مفاد آئين نامه اردوهاي دانشجويي مصوب 15/6/95 مطلع بوده و مسئولیت اردوی فوق‌الذکر را می‌پذیرم.  **تاريخ و امضاء:** \* فرم و پیوست‌های مربوطه، بطور کامل تکمیل‌شده و نسخه Word این فرم نیز تحویل داده شده‌است. **نام و نام‌خانوادگی کارشناس فرهنگی مربوطه: تاريخ و امضاء:**با سلام و احترام؛ | تأیید اولیه کلیات بازدید/اردو |
| * با برگزاري اردوي درخواست شده، **موافقت نمي‌شود**🗆
* با برگزاري اردوي درخواست شده، **موافقت مي‌شود** و نیازمند طرح در شورای معین فرهنگی🗆، شورای فرهنگی است 🗆
* با برگزاري اردوي درخواست شده، **موافقت مي‌شود** و هماهنگي لازم صورت پذيرد🗆 (عدم نیاز به طرح در شورا)

 **نام و نام‌خانوادگی: تاريخ و امضاء:**  | مدير فرهنگی |
| با سلام و احترام؛ نظر به تأیید مدیر امور فرهنگی و تصویب در شورای فرهنگی(مورخ................................)، در صورت رعايت كليه موارد قانوني و انجام بيمه كليه شركت كنندگان و برگزاري به صورت تفكيك جنسيتي□ / مختلط□ با وسيله نقليه مجاز، **موافقت می گردد.** ضمناً، واحد برگزار كننده، ....................................... تعيين شد و نظارت بر اجراي صحيح مراحل اردو بر عهده مديريت محترم امور فرهنگي مي باشد. يادآور مي شود در صورت مختلط بودن، مي بايست سرويس اياب و ذهاب و محل اسكان به صورت مجزا باشد.**دکتر مجتبی محمد پور****معاون آموزشی، پژوهشی و دانشجویی-فرهنگي** | معاون دانشجویی- فرهنگی |

**به‌منظور هماهنگی سرویس ایاب و ذهاب و بیمۀ شرکت‌کنندگان، تصویر فرم امضاءشده به همراه فایل Word لیست افراد، به امور اداری و پشتیبانی دانشگاه ارسال گردد.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **محل تولد** | **محل صدور** | **شماره شناسنامه** | **كد ملي** | **نام پدر** | **نام و نام خانوادگي سرپرست** |
|  |  |  |  |  |  |

**\*تعهدنامه شرکت کنندگان اردو:** با اطلاع از کلیه مفاد آئین‌نامه انضباطی و اخلاقی دانشجویان، بدین‌وسیله متعهد به اجرای برنامه‌های اردوی رشته/کانون/سایر.................................. از تاریخ ...................... لغایت ...................... بوده و تا پایان مدت اردو، شرکت‌کنندگان را همراهی خواهم نمود و با سرپرست اردو، همکاری لازم را خواهم داشت. ضمناً، تعهد مي‌نمايم درصورت داشتن هرگونه بيماري خاص، قبل از برگزاري اردو به سرپرست اردو اعلام نمايم.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **نام و نام خانوادگی** | **نام پدر** | **بیماری خاص** | **کد ملی** | **امضاء** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |
| **تأیید درخواست کننده اردو** | **تأیید سرپرست اردو** | **مدیر امور فرهنگی** |

**\*تعهدنامه شرکت کنندگان اردو:** با اطلاع از کلیه مفاد آئین‌نامه انضباطی و اخلاقی دانشجویان، بدین‌وسیله متعهد به اجرای برنامه‌های اردوی رشته/کانون/سایر.................................. از تاریخ ...................... لغایت ...................... بوده و تا پایان مدت اردو، شرکت‌کنندگان را همراهی خواهم نمود و با سرپرست اردو، همکاری لازم را خواهم داشت. ضمناً، تعهد مي‌نمايم درصورت داشتن هرگونه بيماري خاص، قبل از برگزاري اردو به سرپرست اردو اعلام نمايم.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ردیف** | **نام و نام خانوادگی** | **نام پدر** | **بیماری خاص** | **کد ملی** | **امضاء** |
| 21 |  |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |  |
| 23 |  |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |  |
| 25 |  |  |  |  |  |
| 26 |  |  |  |  |  |
| 27 |  |  |  |  |  |
| 28 |  |  |  |  |  |
| 29 |  |  |  |  |  |
| 30 |  |  |  |  |  |
| 31 |  |  |  |  |  |
| 32 |  |  |  |  |  |
| 33 |  |  |  |  |  |
| 34 |  |  |  |  |  |
| 35 |  |  |  |  |  |
| 36 |  |  |  |  |  |
| 37 |  |  |  |  |  |
| 38 |  |  |  |  |  |
| 39 |  |  |  |  |  |
| 40 |  |  |  |  |  |
| 41 |  |  |  |  |  |
| 42 |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **تأیید درخواست کننده اردو** | **تأیید سرپرست اردو** | **مدیر امور فرهنگی** |



**جناب آقای/ سرکار خانم** .................................. **مدیر محترم**............................................

با سلام و احترام؛

 بنا به درخواست برگزاری اردوی فرهنگي/بازدید علمی (غیرمصوب آموزشی) با عنوان/رشته ................................................، بدین‌وسیله جناب آقای/سرکار خانم ........................................................................... را به عنوان سرپرست اردو که در محل............................................. از روز................. مورخ.......................... لغایت روز................. مورخ..........................برگزار مي‌شود، معرفی نموده و وظایف سرپرستی اردوهای دانشجویی را به شرح ذیل یادآوری می‌نمایم:

1. مطابق ماده5 از آئين نامه اردوهاي دانشجويي مصوب15/6/1395 سرپرست مي بايست از كليه قوانين و مقررات اردوها مطلع باشد.
2. مطابق ماده 18 از آئین نامه اردوهای دانشجویی، مسئولیت کامل برگزاری، نظارت و اجرای دقیق برنامه- های اردو برعهده سرپرست می باشد.
3. مطابق ماده 13 آئین نامه، حداقل دو روز قبل از برگزاری اردوها، می بایست؛ لیست و امضاء شرکت کنندگان و عوامل اجرایی به تأیید معاونت دانشجویی و فرهنگی برسد.
4. مطابق ماده6 آئین نامه، محل برگزاری اردو و مسیر آن، از نظر رعایت مقررات انضباطی، به منزله محدوده دانشگاه محسوب می گردد و نظارت بر آن بر عهده سرپرست اردو خواهد بود.
5. مطابق ماده19 آئین نامه، در طول برگزاری اردو شرکت کنندگان نمی توانند بدون مجوز سرپرست، اردو را ترک کنند.
6. مطابق ماده20 آئين نامه، برگزاركننده اردو مي‌بايست حداكثر 10روز پس از پايان اردو، گزارش جامع و مكتوب اردو را به معاونت دانشجویی و فرهنگی دانشگاه تحويل نمايد.

پیشاپیش از تلاش‌های شما سپاسگزاری می‌شود.

دکتر مجتبی محمدپور

معاونت آموزشي، پژوهشي و دانشجويي-فرهنگي

 **رونوشت:**

* سرپرست محترم اردو