|  |
| --- |
|  |
|

|  |
| --- |
| **موضوع : درخواست سرويس اياب و ذهاب دانشجويي****به: مدیر امور اداری و پشتیبانی**  |
| **به نام خدا****با سلام و عرض ادب،****احتراماً، به استحضار مي رساند با توجه به مصوبه كميسيون/شورای فرهنگي مورخ ......... اردوي ...............ویژه ی دانشجویان دختر/پسر روز........ .......مورخ ...........از ساعت ....الی ....در استان ..... شهرستان ....... برگزار می گردد.لذا خواهشمند است در صورت امکان دستورات مقتضی جهت تخصیص ..... دستگاه اتوبوس/مینی بوس مبذول فرمائید.ضمناً چنانچه نياز به جابجايي دانشجويان در مکان برگزاری اردو باشد سرويس مذكور ارائه خدمات نمايد. پیشاپیش از همکاری و مساعدت شما کمال تشکر را دارم.​** |

**موضوع : درخواست صدور بيمه دانشجويان** **به: مدیر امور اداری و پشتیبانی****به نام خدا****با سلام و عرض ادب،****احتراماً، به استحضار مي رساند با توجه به مصوبه كميسيون/شورای فرهنگي مورخ ......... مبني بر برگزاري اردوي ...............ویژه ی دانشجویان دختر/پسردر روز ........مورخ ...........از ساعت ....الی ....در استان ..... شهرستان ....... خواهشمند است دستورات مقتضی جهت صدور بیمه­ی دانشجویان(به پيوست ليست اسامي ارسال مي گردد) و تخصیص ....... دستگاه اتوبوس/مینی بوس جهت اياب و ذهاب دانشجويان مبذول فرمائید.ضمناً  سين پيشنهادي برنامه جهت برنامه ريزي سرويس درخواستي ضميمه نامه گرديده است و حركت سرويس از ساختمان .......................خواهد بود.پیشاپیش از همکاری و مساعدت شما کمال تشکر را دارم.****رفت: ساعت ................****برگشت: ساعت.........................****با تشكر فراوان****ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــرونوشت: حراست و امور دانشجویی**

|  |
| --- |
| **موضوع : درخواست تخصيص تنخواه جهت برگزاري اردو****به معاون مالی و اداری** |
| **به نام خدا****​با سلام و عرض ادب،****احتراماً، به استحضار مي رساند با توجه به مصوبه كميسيون/شورای فرهنگي مورخ ......... مبني بر برگزاري اردوي ...............ویژه ی دانشجویان دختر/پسردر روز ........مورخ ...........از ساعت ....الی ....در استان ..... شهرستان ....... خواهشمند است به منظور سهولت پرداخت هزينه هاي جاري اردو، در صورت امكان دستورات مقتضي جهت واريز مبلغ 50.000.000 ريال تنخواه  اردوي رضوي  مبذول فرمائيد.پيشاپيش از همكاري و مساعدت شما كمال تشكر را دارم.** |

 |

|  |  |
| --- | --- |
| **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:** | تأیید اولیه کلیات بازدید/اردو |
| با سلام و احترام؛* 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 محمدپور****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

سین برنامه اردوی ..................مورخ .................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| تاریخ | شرح برنامه | ساعت |
| پنجشنبه30/8/98 | حرکت از درب خوابگاه پروین اعتصامی (در خوابگاه پیج نخواهد شد.) | 6:30 |
| استقرار در حسینیه الزهرا (استراحت، نماز و صرف ناهار) | 11 الی 14 |
| گروه1- اعزام دانشجویان به سرزمین موج‌های آبی | 15 الی 21 |
| گروه 2- تشرف به حرم مطهر رضوی (زیارت، نماز جماعت، دعای کمیل) | 15 الی 19 |
| گروه 2- حضور در مراکز خرید اطراف حرم مطهر | 19 الی 21 |
| حضور در حسینیه (صرف شام و استراحت) | حداکثر تا ساعت 22 |
| جمعه1/9/98 | شرکت در نماز جماعت صبح و حضور در دعای ندبه حرم | اذان صبح |
| صرف صبحانه در غذاخوری حرم مطهر رضوی | 8 |
| بازدید از موزه آستان قدس رضوی | 9 الی 10:30 |
| زیارت دسته جمعی | 10:30 الی 11:15 |
| گروه1 – حضور در نماز جمعه | 11:15 الی 13 |
| گروه2 – حضور در مراکز خرید | 11:15 الی 13 |
| حضور در حسینیه (استراحت و صرف ناهار) | 13 الی 14 |
| حرکت به سمت گناباد | 14:30 |

**- شماره تماس سرپرست اردو:**

- تکمیل فرم خروج در سرپرستی خوابگاه الزامی می‌باشد.

- با توجه به برودت هوا لباس گرم و پتوی مسافرتی همراه داشته باشید.

- لوازم شخصی (لیوان، قاشق و بشقاب) ، دفترچه درمانی و اگر داروی خاصی مصرف می‌کنید، به همراه داشته باشید.

- جهت تشرف به حرم مطهر رضوی چادر به همراه داشته باشید.

- جهت حضور در فوق برنامه سرزمین موج‌های آبی لباس شنا به همراه داشته باشید.

آدرس محل اسکان:

خیابان :