

## شرایط سرپرست اردو های دانشجویی

- سرپرست اردو از همکاران رسمی یا پیمانی و در صورت عدم وجود آنان قراردادی انتخاب گردد.
- انتخاب سرپرست اردو، ترجیحاً از کارکنان حوزه فرهنگی و دانشجویی باشد.
- سرپرست و کمک سرپرست باید متعهد، دارای صلاحیت اخلاقی و عمومی باشند.
- سرپرست و کمک سرپرست اردو الزاماً دارای تجربه کافی بوده و آشنا به قوانین و مقررات دانشگاه باشند.
- سرپرست و کمک سرپرست از توانایی مدیریت دانشجویان در طول اردو را دارا باشند.
- سرپرست و کمک سرپرست باید، بتوانند در شرایط اقتضایی و بحرانی تصمیمات درست و مقتضی را اتخاذ نمایند.
- رعایت شئون اسلامی در طول برگزاری اردو برای سرپرست و کمک سرپرست و سایرین الزامی می باشد.

## وظایف سرپرست اردو های دانشجویی

- ۱- کنترل رضایت نامه های دانشجویان شرکت کننده در اردو، و بررسی وضعیت سلامت آنان با توجه به فرم مندرج در رضایت نامه
- ۲- کسب اطلاع لازم از مکان برگزاری اردو و تایید شرایط آن، از جهت ایمنی و وجود امکانات ضروری و هماهنگی با مسئولین ذی ربط در جهت اسکان.
- ۳- تعامل و همکاری مطلوب سرپرست ، با عوامل اجرایی اردو
- ۴- توجیه عوامل اجرایی نسبت به وظایف آنان
- ۵- دریافت ابلاغ ماموریت خود و سایر عوامل اجرایی از مرجع ذیربط
- ۶- توجیه عوامل اجرایی و دانشجویان نسبت به محتوای برنامه ها، شرایط محل و آشنا نمودن آنان با نکته های ایمنی و خطرهای احتمالی.
- ۷- در صورت امکان گروه بندی دانشجویان و تعیین نماینده هر گروه و معرفی آنان به یکدیگر
- ۸- نظارت بر نحوه کنترل و مراقبت نمایندگان گروه ها از دانشجویان
- ۹- مراقبت دقیق بر امور بهداشتی، تغذیه، محل استراحت، سرویس بهداشتی و ... در مسیر حرکت و محل استقرار دانشجویان.

- 10- تهیه لیست دانشجویان اعزام شونده به همراه مشخصات کامل و شماره تلفن همراه و ضروری آنان
- 11- پیش بینی و دریافت تمامی امکانات و ملزومات مورد نیاز برگزاری اردو
- 12- گزارش هر گونه مشکل یا پیشآمد غیر منتظره به مراجع ذی صلاح، از قبیل نیروی انتظامی، دانشکده/ آموزشکده مربوطه و ... در اولین فرصت ممکن.
- 13- کسب اطلاع از عادی بودن مسیر اعزام دانشجویان از طرق مقتضی خصوصاً در ایام فصل زمستان
- 14- ارزشیابی و تهیه گزارشی از نحوه برگزاری برنامه های اجرایی، همراه با پیشنهادهای لازم و ارائه به مسئول ذی ربط.
- 15- به ازای هر 35 نفر دانشجو یک نفر سرپرست و بیش از آن، یک نفر دیگر به عنوان کمک سرپرست پیش بینی شود.
- 16- جنسیت سرپرست اردو الزاماً با جنسیت شرکت کنندگان در اردو مطابقت داشته باشد.
- 17- عوامل اجرایی و سرپرست اردو موظف به رعایت مقررات دانشگاه و مفاد آئین نامه برگزاری اردوها به شماره 25/610/2400 مورخ 95/3/17 می باشند.
- 18- سرپرست و عوامل اجرایی ضمن عمل به شرح وظایف خویش، مسئولیت کامل برگزاری، نظارت و اجرای دقیق برنامه اردو (بر اساس درخواست برگزار کننده اردو) را بر عهده خواهند داشت.
- 19- سرپرست اردو تنها در صورت بروز حوادث پیش بینی نشده و بنا به مصلحت، می تواند در برنامه اردو تغییراتی ایجاد نماید.
- 20- در طول برگزاری اردو، شرکت کنندگان (دانشجویان) نمی توانند بدون اجازه سرپرست، اردو را ترک نمایند.
- 21- محل برگزاری اردو و مسیر آن در اطلاق مقررات، به منزله محدوده دانشگاه محسوب می گردد. لذا در مدت برگزاری اردو، رعایت مقررات انضباطی و مفاد شرح وظایف سرپرست الزامی است.
- 22- زمان اردو نباید در نظم آموزشی دانشگاه اخلاص ایجاد نماید. رعایت مقررات آموزشی دانشگاه در مورد نداشتن غیبت بیش از حد مجاز به عهده دانشجویان است.
- 23- سرپرست اردو موظف است پس از پایان اردو، گزارش جامع و مکتوب از اردو را، همراه فرم نظر سنجی شرکت کنندگان به معاون فرهنگی و دانشجویی مرکز مربوطه ارائه نمایند.

**دفتر برنامه ریزی فرهنگی و اجتماعی دانشگاه فنی و حرفه ای**