

آئین نامه اجرایی

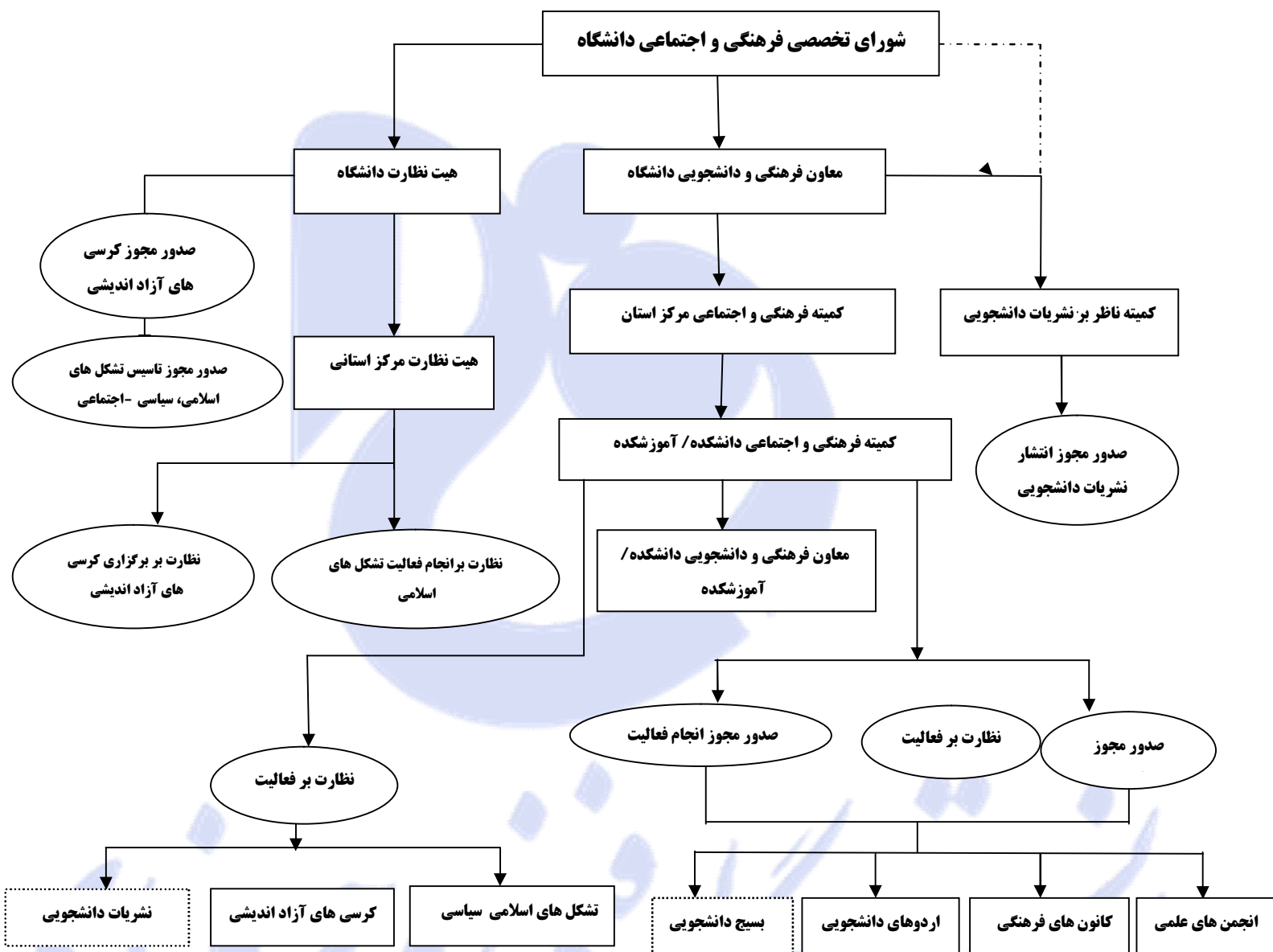
فعالیت های فرهنگی و

اجتماعی دانشکده ها و

آموزشکده های تابعه

دانشگاه فنی و حرفه ای

نمودار سازمانی فعالیت های فرهنگی و اجتماعی دانشجویی دانشگاه فنی و حرفه ای



"آئین نامه اجرائی فعالیت های فرهنگی و اجتماعی دانشکده ها و آموزشکده های تابعه دانشگاه فنی و حرفه ای"

مقدمه :

با اتکال به خداوند متعال و به استناد مفاد آئین نامه جامع مدیریت دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی مصوب جلسه 684 مورخ 89/12/10 شورای عالی انقلاب فرهنگی، کمیته های فرهنگی و اجتماعی⁽¹⁾ در دانشکده ها و آموزشکده های تابعه دانشگاه فنی و حرفه ای و نیز در مراکز منتخب استانی تحت نظارت شورای تخصصی فرهنگی و اجتماعی دانشگاه، با هدف برنامه ریزی در جهت هماهنگی و انسجام بخشی به فعالیت های فرهنگی و اجتماعی دانشجویان و ایجاد بستر مناسب برای اجرای برنامه های فرهنگی، ترویجی و تبلیغی مراکز بر اساس مفاد این آئین نامه فعالیت می نمایند. مفاد این آئین نامه با توجه به شرایط و ساختار تشکیلاتی دانشگاه فنی و حرفه ای در راستای بهبود سیاست های اجرایی برنامه های فرهنگی و اجتماعی دانشگاه و شکوفایی استعداد های بالقوه دانشجویان، اساتید و همکاران تدوین گردیده است.

ماده 1- تعاریف :

1-1- دانشگاه : منظور از دانشگاه در این آئین نامه، دانشگاه فنی و حرفه ای است که سازمان مرکزی آن در تهران مستقر می باشد و مراکز آموزشی تابعه آن اعم از دانشکده ها و آموزشکده های فنی و حرفه ای، کشاورزی و تربیت بدنی در تهران و دیگر شهرهای مختلف کشور مشغول فعالیت می باشند .

1-2- مراکز : به کلیه دانشکده ها و آموزشکده های فنی و حرفه ای / کشاورزی و تربیت بدنی تابعه در سطح کشور که زیر نظر این دانشگاه فعالیت می نمایند اطلاق می گردد.

1-3- مرکز استانی : به مراکز اطلاق می گردد که در هر استان، با ابلاغ رئیس دانشگاه تشکیل گردیده و سایر مراکز استان به عنوان زیر مجموعه آن محسوب می شود.

1-4- شورای تخصصی فرهنگی و اجتماعی دانشگاه : شورایی است که در سازمان مرکزی دانشگاه تشکیل شده و بر نحوه کار کمیته های فرهنگی و اجتماعی استانی طبق این آئین نامه نظارت دارد.

1-5- کمیته فرهنگی و اجتماعی استان: کمیته ای است که در یکی از دانشکده ها / آموزشکده های هر استان که توسط معاونت فرهنگی و دانشجویی دانشگاه انتخاب می شود تشکیل گردیده و براساس این آئین نامه بر نحوه کار کمیته های فرهنگی و اجتماعی دانشکده ها / آموزشکده ها نظارت دارد.

1- موضوع تبصره 3 ذیل بند 4-2 وظایف شورای تخصصی فرهنگی و اجتماعی آئین نامه جامع مدیریت دانشگاه ها

1-6- کمیته فرهنگی واجتماعی دانشکده/آموزشکده : این کمیته در کلیه مراکز تابعه دانشگاه با توجه به تبصره ذیل بند 1-1 ماده یک آئین نامه تشکل های اسلامی دانشگاهیان مصوب جلسه 448 شورای عالی انقلاب فرهنگی تشکیل گردیده و براساس ضوابط این آئین نامه فعالیت می نماید .

ماده 2 - اهداف :

- 2-1- اعتلا و تعمیق معرفت و بصیرت دینی مبتنی بر معارف قرآن کریم و تعالیم ائمه اطهار (علیهم السلام)
- 2-2- تبلیغ، توسعه و گسترش فرهنگ روح بخش اسلام و تاکید بر آرمان ها و ارزش های معنوی و فرهنگ اسلامی ایرانی .
- 2-3- زمینه سازی و رشد همه جانبه استعدادها و شکوفایی خلاقیت علمی، فرهنگی و اجتماعی دانشجویان بر مبنای رهنمودهای حضرت امام (ره) و مقام معظم رهبری.
- 2-4- فراهم آوردن بسترهای مناسب برای تسهیل روند جامعه پذیری و ارتقای مهارت های زندگی دانشجویان
- 2-5- تقویت روحیه جمع گرایی و استفاده از خرد جمعی در طراحی و برنامه ریزی فعالیت های علمی، فرهنگی و اجتماعی دانشجویان
- 2-6- شناخت امکانات موجود و ایجاد بهره مندی از آنها در جهت ارتقای سطح علمی و فرهنگی دانشجویان اساتید و کارکنان در راستای اهداف کلان فرهنگی.
- 2-7- ایجاد بستر مناسب برای رشد و شکوفایی استعدادهای دانشجویان در زمینه های مختلف فرهنگی واجتماعی در چارچوب منشور فرهنگی دانشگاه و سیاست ها و مصوبات متناسب با شرایط بومی استان محل استقرار دانشکده/آموزشکده های مختلف.

ماده 3 - ترکیب و وظایف شورای تخصصی فرهنگی واجتماعی دانشگاه

این شورا، اولین سطح سیاست گذاری بخش فرهنگی واجتماعی دانشگاه می باشد که به ریاست رئیس دانشگاه فنی و حرفه ای تشکیل می شود و نسبت به سیاست گذاری و برنامه ریزی بخش های مرتبط با امور فرهنگی واجتماعی² و هم چنین اتخاذ تصمیم و تدابیر لازم در حوزه طرح ها و فعالیت های فرهنگی اقدام می نماید.⁽³⁾

1-3 - ترکیب اعضای شورای تخصصی فرهنگی واجتماعی دانشگاه:

براساس بند 1-4 ذیل ماده 12 آئین نامه جامع مدیریت دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی مصوب جلسه 684 شورای عالی

انقلاب فرهنگی و با توجه به شرایط و ساختار تشکیلاتی دانشگاه، ترکیب اعضا به شرح زیر تعیین می شود :

(2) بند الف ماده 12 آئین نامه جامع مدیریت دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی ، پژوهشی و فناوری مصوب جلسه 684 مورخ اسفند 89 شورای عالی انقلاب فرهنگی

(3) تبصره 5 بند 4-2 ذیل ماده 12 آئین نامه مذکور .

1- رئیس دانشگاه به عنوان رئیس شورا

2- مسئول دفتر نهاد نمایندگی مقام معظم هبری در دانشگاه یا نماینده ای از نهاد عضو شورا

3- معاون فرهنگی و دانشجویی دانشگاه به عنوان دبیر شورا

4- معاون آموزشی دانشگاه عضو شورا

5- مدیر کل دفتر برنامه ریزی فرهنگی و اجتماعی عضو شورا

6- مسئول بسیج اساتید عضو شورا

7- یک نفر عضو هیئت علمی از میان سه عضو حائز رتبه فرهنگی به انتخاب رئیس دانشگاه

8- مسئول بسیج دانشجویی دانشگاه (براساس قانون تشکیل بسیج دانشجویی) چنانچه حوزه بسیج دانشجویی در سازمان مرکزی دانشگاه دایر نمی باشد. از مسئول بسیج دانشجویی مرکز منتخب استان تهران دعوت بعمل می آید.

9- نماینده یکی از بزرگترین تشکل های اسلامی دانشجویی فعال یکی از دانشکده های تهران به انتخاب هیئت نظارت برتشکل های دانشگاه .

تبصره: حضور سایر صاحب نظران فرهنگی در جلسات شورا، بدون حق رای و با صلاحدید رئیس دانشگاه به عنوان مدعو.

2-3- وظایف و اختیارات شورای تخصصی فرهنگی و اجتماعی دانشگاه (4):

1- پیگیری به منظور تحقق و اجرای مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی و شورای اسلامی شدن دانشگاه ها، اجرا و پیگیری دستورالعمل های ستاد گسترش و تعمیق مبانی و ارزشهای اسلامی.

2- برنامه ریزی در جهت هماهنگی و انسجام بخشی به اولویت ها و فعالیت های فرهنگی، اجتماعی و سیاسی در دانشگاه .

3- برنامه ریزی جامع به منظور انجام فعالیت های فرهنگی و اجتماعی در دانشگاه با توجه به اولویت های مصوب سالانه در دانشگاه با همکاری معاونت های دانشجویی و فرهنگی و پژوهشی.

4- برنامه ریزی برای ایجاد پیوند فعال و گسترش مناسبات دانشگاه با حوزه های علمیه و نهادهای فرهنگی، انقلابی و مردمی.

5- تصویب و اعطای مجوز به برنامه های فرهنگی، ترویجی و تبلیغی سالانه واصله از کمیته های فرهنگی و اجتماعی مراکز استانی.

6- تسهیل درساماندهی فرآیندهای کارشناسی به منظور حضور داوطلبانه دانشجویان، استادان و کارکنان در فعالیت های فرهنگی و اجتماعی، تصویب و ارزیابی جهت تقویت حضور داوطلبانه دانشجویان .

(4) مستفاد از بند 2-4 ذیل ماده 12 آئین نامه جامع مدیریت دانشگاه ها وموسسات آموزش عالی مصوب جلسه 684 اسفند 89 شورای عالی انقلاب فرهنگی

7- آسیب شناسی و بررسی وضعیت فرهنگی دانشجویان دانشگاه و تدوین گزارش های دوره ای تحلیلی از فعالیتها و روندهای موجود و پیشنهاد راهکارهایی جهت بهبود وضعیت براساس شناخت تهدیدها و فرصت ها به رئیس دانشگاه و وزارت علوم تحقیقات و فناوری.

8- نظارت و ارزیابی فعال و مستمر در چگونگی اجرای مصوبات شورا، مطابق با اهداف مورد انتظار.

9- ارائه گزارش کامل برنامه ها ، طرح های مصوب و نتایج ارزیابی آنها در هر سال به معاونت فرهنگی و اجتماعی وزارت علوم تحقیقات و فناوری .

10- همکاری سازنده با نهادهای دانشجویی و فرهنگی به منظور تشکیل بانک اطلاعاتی مناسب از نیروهای متعهد و مستعد دانشگاه جهت ساماندهی و بهره مندی از توان موجود .

11- صدور مجوز برگزاری اردوهای دانشجویی خارج از کشور براساس ضوابط و آئین نامه های مربوطه .

تبصره 1: شورای فرهنگی و اجتماعی حداقل هر ماه یک بار تشکیل جلسه داده و جلسات آن با حضور اکثریت اعضاء رسمی است و مصوبات آن با رای اکثریت حاضر، معتبر است .

تبصره 2: مصوبات این شورا ، نباید منافاتی با مواد اساسنامه نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه ها داشته باشد .

ماده 4- ترکیب و وظایف کمیته فرهنگی و اجتماعی استان :

این کمیته براساس تبصره 3 بند 4-2 ذیل ماده 12 آئین نامه جامع مدیریت دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی مصوب جلسه 684 اسفند 89 شورای عالی انقلاب فرهنگی، در یکی از دانشکده ها / آموزشکده های هر استان (ترجیحا مراکز استانی) تشکیل گردیده و در چارچوب سیاست ها و برنامه های ابلاغی شورای تخصصی فرهنگی و اجتماعی دانشگاه فعالیت می نمایند .

1-4- ترکیب اعضای کمیته فرهنگی و اجتماعی استان :

1- رئیس دانشکده / آموزشکده (مرکز استانی) یا منتخب استان به عنوان رئیس کمیته

2- مسئول دفتر نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در مرکز استان (در صورت وجود) در غیر این صورت نماینده ای از سوی دفتر نهاد رهبری دانشگاه مادر استان .

3- معاون فرهنگی و دانشجویی مرکز استان به عنوان دبیر شورا .

4- معاون آموزشی یکی از دانشکده / آموزشکده های استان به انتخاب سایر معاونین آموزشی.

5- یک نفر از حوزه فرهنگی مراکز، آگاه به مسائل امور فرهنگی (رئیس اداره/کارشناس مسئول/کارشناس) به انتخاب مدیران فرهنگی دانشکده/آموزشکده های استان

6- مسئول بسیج اساتید مرکز منتخب استان

7- یک نفر عضو هیئت علمی یا مدرس فعال فرهنگی به انتخاب رئیس کمیته

8- مسئول بسیج دانشجویی مرکز استان

9- نماینده یکی از بزرگترین تشکل های دانشجویی فعال دانشکده /آموزشکده های استان به انتخاب رئیس کمیته.

تبصره 1: حضور سایر صاحب نظران فرهنگی در جلسات کمیته بدون حق رای و صلاح دید رئیس مرکز استان به عنوان مدعو.

تبصره 2: حکم رئیس شورای فرهنگی و اجتماعی استان توسط معاون فرهنگی و دانشجویی دانشگاه و سایر اعضا توسط رئیس استانی به مدت (2) سال صادر خواهد شد.

تبصره 3: مدت عضویت دانشجویان که با تائید رئیس شورا یا توسط او انتخاب می شود یک سال خواهد بود .

تبصره 4: در مواردی که طرح های دانشجویی در دستور کار جلسه شورا قرار می گیرد، نماینده همان تشکل دانشجویی بدون حق رای و با دعوت دبیر شورا می تواند در جلسات شورا شرکت نماید .

تبصره 5: در صورتی که آرای اعضای شورا به تساوی برسد آرای جمعی که رئیس شورا در آن قرار دارد ملاک عمل خواهد بود.

تبصره 6: چنانچه فردی بیش از سه (3) جلسه غیبت غیر موجه داشته باشد رئیس شورا می تواند وی را عزل و فرد دیگری را به جای ایشان انتخاب نماید. تشخیص موجه یا غیر موجه بودن غیبت اعضا به عهده رئیس شورا است .

تبصره 7: در استان هایی که رئیس استانی مشخص نشده باشد رئیس مرکز منتخب استانی به عنوان رئیس کمیته خواهد بود.

2-4- وظایف و اختیارات کمیته فرهنگی و اجتماعی استان :

1- برنامه ریزی و ایجاد هماهنگی برای انجام فعالیت های فرهنگی و اجتماعی در دانشکده/آموزشکده های تابعه استان با توجه به اولویت های مصوب سالانه شورای تخصصی فرهنگی و اجتماعی دانشگاه .

2- تلاش در جهت گسترش و تعمیق مبانی ارزشی، دینی، اخلاقی و انقلابی با پیش بینی و اجرای برنامه های مناسب فرهنگی و تبلیغاتی در سطح استان.

3- برنامه ریزی و همکاری به منظور گسترش مناسبات دانشکده/آموزشکده های استان با حوزه های علمیه و نهاد های فرهنگی، انقلابی و مردمی .

4- برنامه ریزی و همکاری در برگزاری همایش ها و نشست های فرهنگی در راستای ایجاد وحدت بین حوزه و دانشگاه

5 - بررسی و تصویب برنامه های سالانه فرهنگی و اجتماعی مراکز تابعه استان با توجه به اولویت های مصوب سالانه شورای تخصصی فرهنگی و اجتماعی دانشگاه.

6 - برنامه ریزی، ساماندهی و مدیریت منابع پیش بینی شده برای فعالیت های فرهنگی در سطح استان

7- بررسی و تصویب اساسنامه/ آئین نامه داخلی شکل های دانشجویی، انجمن های علمی و کانون های فرهنگی و هنری.

8- آسیب شناسی و بررسی وضعیت فعالیت های فرهنگی مراکز تابعه استان و تدوین گزارش های دوره ای تحلیلی از فعالیت ها و روند های موجود به منظور ارسال به معاونت فرهنگی دانشجویی دانشگاه.

9- ارائه ایده ها، نظرات و پیشنهاد راهکارهایی جهت بهبود وضعیت فرهنگی مراکز تابعه استان بر اساس شناخت تهدیدها و فرصتها به معاونت فرهنگی، دانشجویی دانشگاه جهت طرح در شورای تخصصی فرهنگی و اجتماعی دانشگاه.

10- نظارت و ارزیابی فعال و مستمر کمیته های فرهنگی و اجتماعی دانشکده ها/آموزشکده های تابعه استان در خصوص چگونگی اجرای مصوبات و برنامه ها و فعالیت های انجام شده.

11- ارائه گزارش کامل سالیانه برنامه ها، طرح های مصوب و فعالیت های انجام شده دانشکده/آموزشکده های استان به همراه نتایج ارزیابی آنها به معاونت فرهنگی، دانشجویی دانشگاه .

تبصره 1: کمیته فرهنگی و اجتماعی استان، حداقل هر ماه یک بار تشکیل جلسه داده و جلسات آن با حضور اکثریت اعضاء رسمی است و مصوبات آن با رای اکثریت حاضر معتبر است.

تبصره 2: مصوبات شورای فرهنگی و اجتماعی استان نباید منافاتی با آئین نامه ها، دستورالعمل ها، قوانین و مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی، نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه ها، وزارت متبوع و دانشگاه فنی و حرفه ای داشته باشد.

تبصره 3: مسئولیت اداره جلسات به عهده رئیس شورا بوده و ارسال یک نسخه از صورتجلسات شورا به معاونت فرهنگی و دانشجویی دانشگاه الزامی است.

تبصره 4: برگزاری هر گونه جشنواره، مسابقات، همایش و کنفرانس و.. در سطح کشوری صرفاً با مجوز معاونت فرهنگی و دانشجویی دانشگاه خواهد بود.

ماده 5 - شرح وظایف دبیر شورای فرهنگی و اجتماعی استان:

وظایف دبیر شورای فرهنگی و اجتماعی استان عبارت است از:

- 1- تهیه و تنظیم دستور جلسات یک هفته قبل از تشکیل شورا با هماهنگی رئیس شورا
- 2- پیگیری و نظارت بر اجرای مصوبات شورا
- 3- برنامه ریزی برای تشکیل شورا و ارسال دعوت‌نامه برای اعضا
- 4- جمع آوری اطلاعات مربوط به برنامه ها و فعالیت‌های فرهنگی و اجتماعی دانشگاه و ارایه آن به شورا
- 5- انجام مکاتبات و ارسال مصوبات به مراکز تابعه استان
- 6- انجام اموری که توسط رئیس شورا به دبیر محول می‌شود

ماده 6 - ترکیب اعضا و وظایف کمیته فرهنگی و اجتماعی دانشکده / آموزشکده

این کمیته تحت نظارت کمیته فرهنگی و اجتماعی استان در دانشکده ها/ آموزشکده های تابعه دانشگاه فنی و حرفه ای تشکیل و براساس ضوابط این آئین نامه فعالیت می نمایند .

1-6 - ترکیب اعضای کمیته فرهنگی و اجتماعی دانشکده/ آموزشکده :

- 1- رئیس دانشکده / آموزشکده به عنوان رئیس کمیته
- 2- نماینده نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری (در صورت وجود)
- 3- معاون فرهنگی و دانشجویی مرکز به عنوان دبیر کمیته
- 4- معاون آموزشی و پژوهشی عضو کمیته
- 5- مدیر/ رئیس اداره/ کارشناس مسئول فرهنگی مرکز (بالاترین سمت در حوزه امور فرهنگی با توجه به سازمان و درجه بندی مراکز) عضو کمیته
- 6- مسئول بسیج اساتید مرکز عضو کمیته
- 7- یک نفر عضو هیئت علمی یا مدرس فعال فرهنگی به انتخاب رئیس کمیته

8- مسئول بسیج دانشجویی دانشکده / آموزشکده عضو کمیته

9- نماینده بزرگترین تشکل دانشجویی فعال دانشکده / آموزشکده به انتخاب معاون فرهنگی و دانشجویی مرکز .

تبصره: حضور سایر صاحب نظران فرهنگی در جلسات کمیته، بدون حق رای با صلاحدید رئیس کمیته به عنوان مدعو.

2-6- وظایف و اختیارات کمیته فرهنگی واجتماعی دانشکده / آموزشکده :

1- برنامه ریزی برای اجرای کلیه فعالیت ها و برنامه های مصوب شورای تخصصی فرهنگی و اجتماعی دانشگاه و استان در دانشکده / آموزشکده .

2- برنامه ریزی و همکاری به منظور گسترش مناسبات دانشکده / آموزشکده با نهادهای فرهنگی و اجتماعی، انقلابی و مردمی شهرستان.

3- تدوین برنامه های سالیانه فعالیت های فرهنگی و اجتماعی دانشکده / آموزشکده جهت ارائه به کمیته فرهنگی واجتماعی استان.

4- صدور مجوز ایجادتشکل های دانشجویی انجمن های علمی، کانون های فرهنگی و هنری در مرکز بر اساس ضوابط مربوطه در این آئین نامه .

5- صدور مجوز فعالیت تشکل های انجمن های علمی دانشجویی و کانون های فرهنگی و هنری براساس ماده 1-9 و 2-9 این آئین نامه.

6- پیگیری درخواست های مجوز انجام هرگونه فعالیت تشکل های اسلامی - سیاسی که براساس ماده 3-9 این آئین نامه، توسط دبیر کمیته فرهنگی و اجتماعی دانشکده / آموزشکده به دبیرخانه هیئت نظارت استان تحویل شده است .

7- نظارت و ارزیابی فعالیت های کلیه تشکل های دانشجویی که براساس این آئین نامه، اقدام به اخذ مجوز نموده اند. اعم از انجمن های علمی، کانون های فرهنگی و هنری، تشکل های اسلامی - سیاسی و اجتماعی، نشریات دانشگاهی و کرسی های آزاد اندیشی .

8- نظارت بر حسن اجرای انتخابات اعضای شورای مدیریت تشکل های دانشجویی.

9- صدور مجوز برگزاری اردوهای دانشجویی داخل کشور براساس ضوابط و آئین نامه های مربوطه .

10- ارائه گزارش جامع ماهانه از روند فعالیت های فرهنگی، هنری و اجتماعی به کمیته فرهنگی واجتماعی استان .

11- آسیب شناسی مسائل و موضوعات فرهنگی و اجتماعی در سطح دانشکده / آموزشکده و تهیه گزارش های دوره ای به منظور ارائه به کمیته فرهنگی واجتماعی استان

12- بر اساس تبصره 3 ذیل ماده 2 آئین نامه تشکل های اسلامی دانشگاهیان، کمیته فرهنگی و اجتماعی دانشکده / آموزشکده، در صورت مغایرت هر نوع فعالیت فرهنگی سیاسی و اجتماعی با مصالح دانشگاه، ضوابط شرعی و ارزش های انقلاب اسلامی، مراتب را به رئیس دانشکده / آموزشکده اعلام می نماید و رئیس دانشکده / آموزشکده موظف است در صورت اعلام این کمیته و یا مشاهده موارد خلاف از آنها جلوگیری کند.

ماده 7- ترکیب و وظایف هیات نظارت دانشگاه :

به موجب ماده 4 آئین نامه تشکل های اسلامی دانشگاهیان مصوب جلسه 448 شهریور 78 شورای عالی انقلاب فرهنگی به منظور حمایت از حقوق سیاسی و اجتماعی دانشگاهیان و انجام وظایف مقرر در آئین نامه مزبور، هیات نظارت دانشگاه تشکیل می گردد.

1-7- ترکیب اعضای هیات نظارت دانشگاه :

براساس بند 1-4 آئین نامه تشکل های اسلامی دانشگاهیان ترکیب هیات نظارت دانشگاه به شرح زیر می باشد :

1- رئیس دانشگاه به عنوان رئیس هیات

2- مسئول دفتر نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه

3- نماینده وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

2-7- وظایف و اختیارات هیات نظارت دانشگاه

براساس بند 2-4 آئین نامه مذکور ، وظایف هیات نظارت دانشگاه به قرار زیر می باشد .

1- بررسی اساسنامه و صلاحیت اعضای موسس تشکل های اسلامی .

2- اعلام موافقت اصولی و صدور پروانه فعالیت برای تشکل های اسلامی.

3- صدور مجوز انجام فعالیت تشکل های اسلامی .

4- نظارت بر حسن اجرای انتخابات تشکل های اسلامی - سیاسی و اجتماعی که براساس ماده 7 دستورالعمل اجرائی آئین نامه تشکل های اسلامی دانشگاهیان مصوب سال 82 هیات های نظارت مرکزی وزارتین علوم، تحقیقات و فناوری، بهداشت درمان و آموزش پزشکی صورت می گیرد.

5- رسیدگی به تخلفات تشکل ها که براساس مواد 8 تا 21 دستورالعمل اجرائی آئین نامه تشکل های اسلامی دانشگاهیان انجام می گیرد.

6- رسیدگی به شکایات واصله از سوی اشخاص حقیقی و حقوقی در ارتباط با فعالیت های تشکل های اسلامی

7- توقف یا لغو پروانه فعالیت برای تشکل های اسلامی.

تبصره: هیات نظارت دانشگاه می تواند پس از تائید هیات مرکزی نظارت، بخشی از وظایف خود را شامل بندهای (3،4،5،6) به شورایی متشکل از معاونت دانشجویی و فرهنگی دانشگاه، معاونت دفتر نهاد نمایندگی در دانشگاه و نماینده وزارتخانه های علوم، تحقیقات و فناوری حسب مورد تفویض نماید.

3-7 - وظایف دبیرخانه هیات نظارت دانشگاه

الف) اعلام دستور کار و دعوت از اعضاء برای شرکت در جلسات هیات نظارت دانشگاه و یا واحد دانشگاهی

ب) تشکیل نظام بایگانی، ثبت و نگهداری اسناد و مکاتبات و طبقه بندی پرونده ها

ج) دریافت درخواست کتبی هیات موسس متقاضی تاسیس تشکل اسلامی و طرح آنها در جلسات رسمی هیات نظارت دانشگاه

د) دریافت درخواست کتبی صدور مجوز فعالیت ها و طرح آن در جلسات رسمی هیات نظارت دانشگاه

ه) دریافت شکایات مطروحه از سوی اشخاص حقیقی و حقوقی در ارتباط با فعالیت های تشکل های اسلامی و طرح آنها در جلسات رسمی هیات نظارت دانشگاه

و) ابلاغ تصمیم هیات نظارت دانشگاه به صورت مکتوب و با امضای ریاست دانشگاه در مهلت قانونی تعیین شده به تشکل اسلامی

ز) تدوین صورت جلسه و انجام مکاتبات ضروری بنا به دستور رئیس هیات نظارت دانشگاه

ح) تهیه و تنظیم گزارش جلسات هیات نظارت دانشگاه و ارسال آن با امضای ریاست دانشگاه برای دبیرخانه هیات نظارت مرکزی

ط) اطلاع رسانی به موقع در مورد آیین نامه های تشکل های اسلامی دانشگاهیان و دستورالعمل های اجرایی آن به دانشگاهیان و تشکل های اسلامی

ی) دعوت و تشکیل جلسات هیات منصفه رسیدگی به تخلفات دانشجویان

ک) پیگیری اجرای مصوبات هیات نظارت دانشگاه و اخذ گزارش فعالیت های تشکل های اسلامی دانشگاهیان

ل) انجام سایر امور محوله

تبصره 1: به منظور تسهیل در انجام فعالیت های هیات نظارت دانشگاه، در زمینه تماس، مکاتبه با تشکل های اسلامی و سایر نهادهای ذیربط، حفظ و نگهداری اسناد و مدارک، دبیرخانه هیات نظارت دانشگاه با شرح وظایف مصرح در ماده 1 دستورالعمل اجرایی آیین نامه تشکل های اسلامی دانشگاهیان مصوب اردیبهشت سال 82 تشکیل می شود.

تبصره 2: رئیس دانشگاه یک نفر از کارکنان یا اعضای هیات علمی دانشگاه را به عنوان مسئول دبیرخانه هیات نظارت دانشگاه انتخاب و به اعضا معرفی نماید.

ماده 8- ترکیب اعضاء و وظایف هیات نظارت استان :

هیات نظارت استان به موجب تعریف مندرج در بند 1-1 آئین نامه تشکل های اسلامی دانشگاهیان در یکی از دانشکده/آموزشکده مرکز استان که ابلاغ از سوی رئیس دانشگاه دارد، تشکیل می گردد.

8-1- ترکیب اعضای هیات نظارت استان :

با توجه به شرایط و ساختار تشکیلاتی دانشگاه ، هیات نظارت استانی با ترکیب زیر تشکیل می شود :

1- رئیس مرکز استان به عنوان رئیس هیات نظارت استانی.

2- مسئول دفتر نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در مرکز استان (در صورت وجود) در غیر اینصورت نماینده ای از سوی دفتر نهاد رهبری دانشگاه یا در استان .

3- نماینده ای از وزارت علوم، تحقیقات و فناوری یا رئیس دانشگاه مادر استان به عنوان نماینده وزارت علوم.

8-2 - وظایف و اختیارات هیات نظارت استان :

با توجه به شرایط و ساختار تشکیلاتی دانشگاه، با استفاده از تبصره ماده 4 آئین نامه تشکل های اسلامی دانشگاهیان مصوب جلسه 448 شورای عالی انقلاب فرهنگی پس از تائید وزارت متبوع، وظایف هیات نظارت به شرح زیر می باشد :

1- بررسی اولیه اساسنامه هیات موسس و ارسال آن به دانشگاه برای صدور مجوز انجام فعالیت تشکل های اسلامی .

2- نظارت بر حسن اجرای انتخابات تشکل های اسلامی - سیاسی و اجتماعی که براساس ماده 7 دستورالعمل اجرائی آئین نامه

تشکل های اسلامی دانشگاهیان مصوب سال 82 هیات های نظارت مرکزی وزارتین علوم، تحقیقات و فناوری ، بهداشت درمان و آموزش پزشکی صورت می گیرد.

3- رسیدگی به تخلفات تشکل ها که براساس مواد 8 تا 21 دستورالعمل اجرائی آئین نامه تشکل های اسلامی دانشگاهیان انجام می گیرد و ارسال گزارشها و نظرات به هیات نظارت دانشگاه جهت تصمیم گیری.

4- بررسی شکایات واصله از سوی اشخاص حقیقی و حقوقی در ارتباط با فعالیت های تشکل های اسلامی و ارسال گزارشها و نظرات به هیات نظارت دانشگاه جهت تصمیم گیری.

5- درخواست صدور مجوز از دانشگاه جهت برگزاری کرسی های آزاد اندیشی که براساس مفاد مصرح در آئین نامه تشکیل کرسی های آزاد اندیشی در دانشگاه ها و مراکز آموزش عالی به شماره 93/4677/دش مورخ 93/8/10 صورت می پذیرد .

ماده 9- تشکیل های دانشجویی

تشکل های دانشجویی موضوع این آیین نامه صرفاً مرکب از دانشجویانی است که در جهت نیل به ارزش های اسلامی، ارتقای سطح همکاری های جمعی و تقویت نهادهای مدنی، علاقمند به مشارکت در فعالیت های مختلف علمی، اعتقادی، فرهنگی، سیاسی و اجتماعی بوده و براساس مجوز های صادره از مراجع ذیربط در دانشکده / آموزشکده های مربوطه مجاز به فعالیت در قالب، انجمن های علمی یا کانون های فرهنگی و هنری یا تشکل های اسلامی - سیاسی و اجتماعی یا کرسی های آزاد اندیشی و یا بسیج دانشجویی می باشند .

تبصره: تشکل هایی که زمینه فعالیت آنان صنفی، ورزشی و... است از شمول این آئین نامه خارج بوده و فعالیت آنها در قالب آئین نامه های مربوط به خود صورت خواهد گرفت .

1-9- انجمن های علمی دانشجویی :

انجمن های علمی یک تشکل صرفاً دانشجویی است، مرکب از دانشجویان علاقمند به مشارکت در فعالیت های پژوهشی و فوق برنامه علمی در هر یک از رشته های مختلف تحصیلی مراکز می باشد که بر اساس ضوابط مندرج در " آئین نامه انجمن های علمی دانشجویی " ⁽⁵⁾ پس از دریافت مجوز رسمی از کمیته فرهنگی و اجتماعی دانشکده / آموزشکده مربوطه و در چارچوب این آئین نامه فعالیت می نمایند .

2-9- کانون های فرهنگی و هنری :

کانون های فرهنگی نهادی است دانشجویی که در قالب ضوابط " آئین نامه کانون های فرهنگی و هنری دانشجویان " ⁽⁶⁾ در یکی از زمینه های دینی و مذهبی، فرهنگی، ادبی، هنری و اجتماعی پس از دریافت مجوز رسمی از کمیته فرهنگی و اجتماعی دانشکده / آموزشکده مربوطه و در چارچوب این آئین نامه فعالیت می نمایند .

(5) آئین نامه انجمن های علمی دانشجویی مصوب 1387/9/18 وزارت علوم ، تحقیقات و فناوری

(6) آئین نامه کانون های فرهنگی دانشجویان مصوب 1388/4/2 وزارتین علوم ، تحقیقات و فناوری ، بهداشت و درمان و آموزش پزشکی

3-9- تشکل های اسلامی - سیاسی دانشجویی :

متشکل از دانشجویانی است که نوعاً در زمینه های سیاسی - اجتماعی براساس آئین نامه تشکل های اسلامی دانشگاهیان⁽⁷⁾ و نیز دستورالعمل اجرایی آئین نامه مزبور⁽⁸⁾ پس از دریافت مجوز از هیات نظارت مرکز دانشگاه و در چارچوب این آئین نامه فعالیت می نمایند.

4-9- کرسی های آزاد اندیشی :

نشست هایی است که در آن به صورت آزاد و نظام مند در یکی از قالب های: مناظره، نقد و نظر، پرسش و پاسخ به شبهات در باب موضوعی معین و از پیش اعلام شده براساس مفاد " آئین نامه تشکیل کرسی های آزاد اندیشی"⁽⁹⁾ پس از دریافت مجوز از هیات نظارت دانشگاه و در چارچوب این آئین نامه به اظهار نظر، گفتگو، تبادل و تضارب آرا پرداخته می شود.

5-9- بسیج دانشجویی

فعالیت دانشجویان علاقمند به بسیج، براساس "آئین نامه اجرایی قانون تشکیل، تقویت و توسعه بسیج دانشجویی" مصوب جلسات 468 و 470 تا 472 سال 79 شورای عالی انقلاب فرهنگی در هر یک از دانشکده ها/ آموزشکده ها، تحت نظر سازمان بسیج دانشجویی انجام می گیرد .

ماده 10- فرآیند اجرایی ایجاد و نحوه فعالیت تشکل های دانشجویی

به منظور انسجام و هماهنگی لازم و تسهیل درانجام فعالیت های دانشجویی، امور مربوطه به تقاضای تاسیس، تدوین اساسنامه، تشکیل شورای مرکزی (مدیریت)، مجوز فعالیت و... در تشکل های انجمن علمی، کانون فرهنگی و هنری، تشکلهای اسلامی، سیاسی - اجتماعی با توجه به شرایط و ساختار تشکیلاتی دانشگاه فنی و حرفه ای به ترتیب زیر تعیین می شود .

10-1- شرایط عمومی : دانشجویان متقاضی تاسیس هر یک از تشکل های مذکور و نیز متقاضیان عضویت در شورای مدیریت و تشکل، علاوه بر دارا بودن شرایط مندرج در آئین نامه تشکل مورد نظر خود، بایستی حائز شرایط عمومی در این آئین نامه اجرایی به شرح ذیل باشند .

الف - گذراندن حداقل یک نیمسال تحصیلی

ب - دارا بودن فرصت برای گذراندن حداقل دو نیمسال دیگر تا پایان تحصیل در مقطع فعلی .

ج - عدم عضویت در شورای مرکزی (مدیریت) دیگر تشکل های دانشجویی

(7) آئین نامه تشکل های اسلامی دانشگاهیان مصوب جلسه 448 مورخ 78/6/9 شورای عالی انقلاب فرهنگی

(8) دستورالعمل اجرایی آئین نامه تشکل های اسلامی دانشگاهیان مصوب 82/2/23 هیئت های علمی نظارت مرکزی وزارتین علوم، بهداشت و درمان و آموزش پزشکی

(9) آئین نامه تشکل کرسی های آزاد اندیشی در دانشگاه ها ابلاغی طی شماره 93/4677/دش - 93/8/10 دبیرخانه شورای عالی انقلاب فرهنگی

د- عدم اشتها به رفتار مغایر با شئون دانشجویی و برخورداری از حسن شهرت و اخلاق اسلامی .

ه - نداشتن سابقه محکومیت منجر به توبیخ کتبی و درج در پرونده توسط کمیته انضباطی.

2-10- تقاضای تاسیسی : هر یک از دانشجویان متقاضی تاسیس، برای هر یک از تشکل های فوق الذکر، ضمن توجه به شرایط مربوطه در آئین نامه های تشکل مورد نظر خود، موظفند نسبت به تکمیل فرم درخواست عضویت در شورای مرکزی (مدیریت) تشکل های دانشجویی (پیوست شماره یک آئین نامه اجرایی) اقدام و به همراه تقاضای جمعی، به معاون فرهنگی و دانشجویی دانشکده / آموزشکده مربوطه جهت احراز صلاحیت تسلیم نمایند.

3-10- احراز صلاحیت : بررسی صلاحیت دانشجویان برعهده کارگروه تشخیص صلاحیت می باشد که متشکل از افراد ذیل می باشد .

1- مدیر/ کارشناس مسئول امور فرهنگی دانشکده/آموزشکده (دبیر کارگروه)

2- مدیر/ کارشناس مسئول آموزش .

3- مدیر/ کارشناس مسئول امور دانشجویی

4- مدیر/ کارشناس مسئول حراست

معاونت فرهنگی و دانشجویی هر دانشکده/ آموزشکده با استفاده از فرم بررسی صلاحیت عضویت شورای مدیریت تشکلهای دانشجویی (پیوست شماره دو) از دبیر کارگروه استعلام وضعیت می نماید و کارگروه تشخیص صلاحیت موظف است با استفاده از اطلاعات مندرج، درخواست های عضویت در شورای مرکزی (مدیریت) ضمام و ملصقات آنها و نیز سایر منابع، متناسب با شرایط عمومی مندرج در ماده 1-10 این آئین نامه و سایر شرایط مندرج در آئین نامه تشکل ذیربط، بررسی های خود را به صورت محرمانه انجام داده و حداکثر ظرف مدت 15 روز نظر خود را به معاونت فرهنگی و دانشجویی دانشکده / آموزشکده اعلام نماید .

تبصره : بررسی صلاحیت هیات موسس تشکل های سیاسی - اجتماعی توسط هیات نظارت دانشگاه صورت می گیرد .

4-10- تدوین اساسنامه: با توجه به تصریح لزوم تدوین اساسنامه در آئین نامه ها و دستورالعمل های تشکل های دانشجویی⁽¹⁰⁾ هر یک از تشکل های موضوع این ماده، موظفند در زمان تاسیس، بعد از اعلام ابلاغ معاونت فرهنگی و دانشجویی دانشکده/ آموزشکده ظرف مدت 3 هفته، نسبت به تدوین اساسنامه پیشنهادی خود اقدام و جهت تصویب و اخذ تایید آن از مراجع ذیصلاح، به معاونت فرهنگی و دانشجویی مرکز خود تحویل نمایند.

تبصره : بررسی اساسنامه انجمن های علمی و کانون های فرهنگی و هنری در کمیته فرهنگی و اجتماعی استان و بررسی اساسنامه تشکل های اسلامی توسط هیات نظارت دانشگاه انجام می گیرد.

مواردی که باید در تنظیم اساسنامه با استفاده از آئین نامه مربوطه لحاظ شود به شرح ذیل می باشد :

1- التزام به قانون اساسی، ولایت مطلقه فقیه، قوانین موضوعه کشور و آئین نامه های مصوب، باید مصرحاً در مفاد اساسنامه و یا

(10) بند 6 ماده 7 آئین نامه انجمن های علمی و ماده 2 آئین نامه کانون های فرهنگی دانشجویان و ماده 5 دستورالعمل اجرایی آئین نامه تشکل های اسلامی دانشگاهیان

حداقل در مقدمه اساسنامه تاکید شود .

2- معرفی ارکان تشکل و تشکیلات زیر مجموعه آن (واحدها ، کمیته ها و...) و شرح دقیق وظایف مربوطه

3- چگونگی تشکیل جلسات، حد نصاب رسمیت آنها و اخذ تصمیم .

4- شرایط عضویت، نحوه عضو گیری و خروج اعضا از تشکل (اخراج یا استعفا)

5- تعیین زمان انتخابات سالیانه شورای مدیریت و چگونگی برگزاری آن و هم چنین تمدید انتخابات در صورت صدور رای ابطال انتخابات از سوی مراجع ذیصلاح.

6- نحوه تداوم فعالیت قانونی تشکل در صورت احتمال برگزار نشدن انتخابات شورای مدیریت در موعد مقرر و یا تعویق انتخابات

7- اعلام تراز نامه مالی تشکل و نحوه تصویب آن به مجمع عمومی تشکل و مراجع ذیربط

8- تصریح به انتفاعی نبودن تشکل، عدم سوء استفاده از امکانات مالی و اموال دانشکده / آموزشکده و عدم سوءاستفاده از نام تشکل

5-10- **دبیر تشکل** : شورای مدیریت هر یک از تشکل ها پس از اخذ مجوز از مراجع ذیصلاح، موظفند در اولین جلسه خود از بین اعضای اصلی شورا، یک نفر را به عنوان دبیر تشکل مربوطه؛ انتخاب و پس از تنظیم و امضای صورتجلسه یک نسخه از صورتجلسه را به معاونت فرهنگی - دانشجویی دانشکده / آموزشکده تسلیم نمایند .

لازم به ذکر است دبیر شورا (انجمن علمی، کانون، تشکل های اسلامی، سیاسی - اجتماعی) مسئول انجام کلیه امور حقوقی و اداری تشکل می باشد، که مسئولیت برگزاری جلسات شورای تشکل، پیگیری و نظارت بر اجرای مصوبات شورا و ارائه گزارش مستمر به شورای مرکزی (مدیریت) تشکل را بر عهده دارد.

6-10- **مجوز فعالیت** : تشکل های دانشجویی، انجمن های علمی و کانون های فرهنگی در صورت تمایل به انجام هر یک از فعالیت هایی از قبیل: سخنرانی، همایش، تشکیل میزگرد ، برپایی تریبون های آزاد، تجمع دانشجویی، نصب تابلو و بنر در زمینه های مختلف اجتماعی، سیاسی ، فرهنگی و علمی و... در چارچوب این آئین نامه نسبت به اخذ مجوز از **هیات نظارت دانشگاه** برابر فرم در خواست مجوز فعالیت (پیوست شماره سه آئین نامه اجرایی) اقدام می نمایند.

تبصره 1: بر اساس ماده 9 آئین نامه اجرایی قانون تشکیل، تقویت و توسعه بسیج دانشجویی، این نهاد ، فعالیت های فرهنگی و علمی خود را با ریاست دانشکده / آموزشکده هماهنگ خواهد نمود و در مواردی که فعالیت های بسیج دانشجویی با حمایت مالی دانشکده / آموزشکده انجام پذیرد. اخذ مجوز از کمیته فرهنگی و اجتماعی مرکز مربوطه ضروری است.

تبصره 2: تشکل های سیاسی، اجتماعی دانشجویی، موظفند فرم درخواست مجوز فعالیت خود را جهت ارسال به هیات نظارت استان، به دبیر کمیته فرهنگی و اجتماعی دانشکده / آموزشکده تحویل نمایند.

تبصره 3: تشکل های دانشجویی می توانند به صورت مشترک و در قالب برنامه واحد از هیات نظارت استان تقاضای مجوز فعالیت کنند. بدهی است در این گونه موارد، فرم در خواست نمایندگان تشکل های مزبور تکمیل و امضا می شود.

ماده 11 - اردوهای دانشجویی :

سفرهای جمعی دانشجویان در زمینه های فرهنگی و علمی است که تحت ضوابط مندرج در آئین نامه اردوهای دانشجویی صادره به شماره 25/610/2400 مورخ 1395/3/17 و 25/610/8040 مورخ 95/8/1 معاونت فرهنگی و دانشجویی دانشگاه، پس از دریافت مجوز از کمیته فرهنگی و اجتماعی دانشکده/آموزشکده مربوطه صورت می گیرد.

تبصره: صدور مجوز برگزاری اردوهای دانشجویی خارج از کشور توسط شورای تخصصی فرهنگی، اجتماعی دانشگاه انجام می گیرد.

ماده 12 - نشریات دانشجویی :

کلیه نشریاتی که به صورت ادواری، گاهنامه، تک شماره، ویژه نامه و نیز نشریات الکترونیکی که با نام ثابت و تاریخ نشر در زمینه های فرهنگی، اجتماعی، سیاسی، علمی، اقتصادی، هنری و ورزشی توسط هر یک از دانشجویان، تشکل ها، نهادهای دانشگاهی، اساتید و اعضای هیات علمی یا گروهی از ایشان، در دانشکده ها/آموزشکده های تابعه دانشگاه منتشر و در محدوده مراکز توزیع می شوند نشریات دانشجویی محسوب می گردند، که تحت موارد مندرج در دستور العمل اجرائی ضوابط ناظر بر فعالیت نشریات دانشگاهی مصوب جلسه 540 مورخ 83/3/26 شورای عالی انقلاب فرهنگی، پس از دریافت مجوز انتشار از کمیته ناظر بر نشریات دانشجویی دانشگاه فعالیت می نمایند.

ماده 13 - ترکیب اعضاء و وظایف کمیته ناظر بر نشریات دانشجویی :

بر اساس مواد 3 تا 7 دستور العمل اجرائی ضوابط ناظر بر فعالیت نشریات دانشگاهی مصوب جلسه 540 مورخ 83/3/26 شورای عالی انقلاب فرهنگی و بنا به مصوبه شورای مرکزی ناظر بر نشریات دانشگاهی، کمیته ناظر بر نشریات دانشجویی دانشگاه زیر نظر شورای تخصصی فرهنگی و اجتماعی دانشگاه تشکیل می گردد که در این آئین نامه به اختصار «کمیته ناظر» نامیده می شود.

1-13 - ترکیب اعضاء کمیته ناظر به شرح زیر است :

1- معاون فرهنگی و دانشجویی دانشگاه (رئیس کمیته)

2- نماینده تام الاختیار و دائم دفتر نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه

3- یک نفر حقوق دان به انتخاب رئیس دانشگاه

4- سه نفر عضو هیئت علمی دانشگاه به انتخاب شورای تخصصی فرهنگی و اجتماعی دانشگاه

5- مدیر کل امور فرهنگی دانشگاه « دبیر کمیته »

6- سه نفر از مدیران مسئول نشریات دانشجویی به انتخاب مدیران مسئول نشریات دانشجویی دانشگاه که یک نفر از ایشان به عنوان عضو علی البدل محسوب می گردد.

تبصره 1: اعضای کمیته ناظر برای مدت یکسال با ابلاغ رئیس دانشگاه تعیین می شوند.

تبصره 2: دبیرخانه کمیته ناظر در حوزه معاونت فرهنگی و دانشجویی دانشگاه، مستقر و با مسئولیت دبیر کمیته، متولی انجام امور اداری و اجرائی کمیته ناظر می باشد.

تبصره 3: جلسات کمیته ناظر، به صورت ماهانه بوده که با حضور حداقل سه نفر از اعضای صاحب رای، رسمیت داشته و مصوبات آن با رای اکثریت، معتبر می باشد.

2-13 - وظایف و اختیارات کمیته ناظر :

1- بررسی درخواست و صدور مجوز انتشار بر اساس ماده 13 دستور العمل اجرایی ضوابط ناظر بر فعالیت نشریات دانشگاهی

2- نظارت بر عملکرد نشریات دانشگاهی و تذکر اولیه در صورت لزوم.

3- رسیدگی به تخلفات و شکایات مربوط به نشریات دانشگاهی برابر ضوابط مربوطه

4- نظارت بر حسن اجرای موارد مربوط در انتشارات نشریات.

5- بررسی محتوایی نشریات دانشگاه و ارسال نتایج به شورای مرکزی ناظر در حوزه معاونت فرهنگی وزارت علوم تحقیقات و فناوری

6- برگزاری دوره های آموزشی توجیحی برای متقاضیان (اعم از صاحبان امتیاز، مدیران مسئول، سردبیران و سایر عوامل اجرایی) نشریات دانشجویی.

3-13 - نحوه درخواست مجوز و شرایط انتشار نشریات دانشجویی:

1- متقاضی امتیاز نشریه دانشجویی با مراجعه به معاونت فرهنگی و دانشجویی دانشکده/آموزشکده محل تحصیل خود نسبت به تکمیل فرم درخواست مجوز انتشار نشریات دانشجویی (پیوست شماره 4 این آیین نامه) اقدام کرده و به مسئول مربوطه تحویل می نماید.

2- معاونت فرهنگی و دانشجویی دانشکده/آموزشکده مربوطه، موظف است پس از استعلام وضعیت آموزشی، انضباطی، اخلاقی و رفتاری متقاضیان بر اساس فرم استعلام وضعیت (پیوست شماره 5 این آیین نامه) طی نامه ای نسبت به ارسال فرم های تکمیل شده مذکور (پیوست های شماره 4 و 5 این آیین نامه) به دبیرخانه کمیته ناظر مستقر در حوزه معاونت فرهنگی و دانشجویی دانشگاه اقدام نماید.

3- کمیته ناظر پس از بررسی و در صورت موافقت نسبت به تکمیل فرم مجوز انتشار نشریات دانشجویی (پیوست شماره 6) در سه نسخه اقدام و به ترتیب جهت اطلاع و اقدام ارسال می نماید:

1- نسخه اصلی به رئیس دانشکده/آموزشکده

2- تشکل دانشجویی در خواست کننده

3- دبیر خانه کمیته ناظر بر نشریات دانشگاه

در صورت عدم موافقت، دلایل مربوط با ذکر علت به صورت مشروح عنوان و ابلاغ می شود.

ماده 14 - مقررات عمومی آئین نامه

- 1- مدت عضویت اساتید و اعضای شورای فرهنگی و اجتماعی با تایید رئیس مرکز استانی به مدت دوسال خواهد بود و انتخاب مجدد آنان بلامانع است.
 - 2- مدت عضویت دانشجویان با تایید دبیر شورا و ابلاغ رئیس مرکز استانی به مدت یک سال است .
 - 3- هر گاه اجرای برنامه های امور فرهنگی، هنری و اجتماعی با وظایف و اختیارات برخی از واحدهای دیگر مرتبط باشد انجام آن منوط به کسب موافقت قبلی از مسئول واحد مربوطه خواهد بود.
 - 4- فعالیت امور فرهنگی، هنری و اجتماعی نبایستی با ارتقاء فرهنگ عمومی و سطح معلومات و دانش اساتید، همکاران و دانشجویان منافات داشته باشد و در کلیه انتشارات و تولیدات خود باید نام امور فرهنگی، شماره مجوز و نشانی و... آن در محل مناسبی درج گردد.
 - 5- فوت یا مهجوریت یکی از اعضای شورای فرهنگی دلیلی برراکد ماندن امور فرهنگی نیست و طبق ضوابط مندرج در این آیین نامه اعضای شورا می توانند جانشینی برای وی انتخاب نمایند.
- قابل ذکر است مواردی که در این آئین نامه به آن اشاره نشده تابع آئین نامه ها و دستور العمل های مربوط به خود می باشد.
- این آئین نامه در 14 ماده و 28 تبصره به تاریخ در شورای تخصصی فرهنگی و اجتماعی دانشگاه بررسی و تصویب گردید.

« پیوست شماره یک »

آیین نامه اجرایی فعالیت های دانشجویی

فرم درخواست عضویت در شورای مدیریت تشکل های دانشجویی

نام خانوادگی:	شماره دانشجویی:
مقطع تحصیلی:	ورودی: مهر <input type="checkbox"/> بهمن <input type="checkbox"/> سال:
تعداد واحد های اخذ شده:	تعداد واحد های باقی مانده:
معدل کل:	تعداد مشروطی:

رزومه فعالیت های دانشجویی

زمینه های فعالیت	<input type="checkbox"/> مذهبی	<input type="checkbox"/> فرهنگی	<input type="checkbox"/> هنری	<input type="checkbox"/> ورزشی
سال	<input type="checkbox"/> علمی	<input type="checkbox"/> سیاسی	<input type="checkbox"/> اجتماعی	<input type="checkbox"/> بسیج
سال	نوع فعالیت (به اختصار)			
	تصویر مدارک			
	پیوست <input type="checkbox"/> می باشد <input type="checkbox"/> نمی باشد			
	پیوست <input type="checkbox"/> می باشد <input type="checkbox"/> نمی باشد			
	پیوست <input type="checkbox"/> می باشد <input type="checkbox"/> نمی باشد			
	پیوست <input type="checkbox"/> می باشد <input type="checkbox"/> نمی باشد			
	پیوست <input type="checkbox"/> می باشد <input type="checkbox"/> نمی باشد			
	پیوست <input type="checkbox"/> می باشد <input type="checkbox"/> نمی باشد			
	پیوست <input type="checkbox"/> می باشد <input type="checkbox"/> نمی باشد			

سایر توضیحات:

.....

.....

.....

.....

.....

تشکل مورد تقاضا (فقط یک تشکل)	<input type="checkbox"/> انجمن علمی رشته:	<input type="checkbox"/> کانون فرهنگی	<input type="checkbox"/> انجمن اسلامی
آدرس محل سکونت:	تلفن تماس:		

امضاء

تاریخ:

« پیوست شماره دو »

آیین نامه اجرایی فعالیت های دانشجویی

فرم بررسی صلاحیت عضویت شورای مدیریت تشکل های دانشجویی

دبیر محترم کار گروه تشخیص صلاحیت

با سلام و احترام

خواهشمند است نسبت به استعلام وضعیت آقای/خانم _____ به شماره دانشجویی _____ از واحدهای آموزش / امور فرهنگی / امور دانشجویی / کمیته انضباطی / حراست، اقدام فرمایید.

تاریخ _____ معاونت فرهنگی دانشجویی دانشکده / آموزشکده _____

<p>وضعیت آموزشی</p>	<p>بدینوسیله گواهی می شود آقای _____ به شماره دانشجویی _____</p> <p>1- در نیم سال جاری : مشغول به تحصیل نمی باشد □ با اخذ واحد مشغول به تحصیل می باشد. □</p> <p>2- یک نیم سال تحصیلی و حداقل 14 واحد درسی نگذرانده است □ گذرانده است. □</p> <p>3- حداقل دو نیم سال تحصیلی معادل 28 واحد درسی باقی نمانده است. □ باقی مانده است. □</p> <p>از لحاظ آموزشی تا کنون مشروط نشده است □ مشروط شده است یک مرتبه □ / دو مرتبه □ / سه مرتبه □</p> <p>امور آموزش دانشکده / آموزشکده _____</p> <p>تاریخ _____</p>
<p>عضویت در شورای سایر تشکل ها</p>	<p>بدینوسیله گواهی می شود آقای _____ به شماره دانشجویی _____</p> <p>1- عضو شورای مدیریت انجمن علمی می باشد □ نمی باشد □</p> <p>2- عضو شورای مرکزی کانون فرهنگی می باشد □ نمی باشد □</p> <p>3- عضو شورای مرکزی تشکل سیاسی اجتماعی می باشد □ نمی باشد □</p> <p>امور فرهنگی دانشکده / آموزشکده _____</p> <p>تاریخ _____</p>
<p>حسن شهرت</p>	<p>بدینوسیله گواهی می شود آقای _____ به شماره دانشجویی _____</p> <p>در روابط با سایر دانشجویان از نظر اخلاقی دارای حسن شهرت لازم می باشد □ نمی باشد □</p> <p>امور دانشجویی دانشکده / آموزشکده _____</p> <p>تاریخ _____</p>
<p>وضعیت انضباطی</p>	<p>بدینوسیله گواهی می شود آقای _____ به شماره دانشجویی _____</p> <p>در طول تحصیل در مقطع فعلی دارای سابقه محکومیت منجر به توبیخ کتبی و درج در پرونده می باشد □ نمی باشد □</p> <p>دبیر کمیته انضباطی دانشکده / آموزشکده _____</p> <p>تاریخ _____</p>
<p>مغایرت با شئون دانشجویی</p>	<p>بدینوسیله گواهی می شود آقای _____ به شماره دانشجویی _____</p> <p>از نظر عملکردی و برخورد، رفتاری با شئون دانشجویی و اسلامی و نیز گرایشات عقیدتی مخالفت با قانون اساسی دارای مشکلاتی بوده است □ نبوده است □</p> <p>حراست دانشکده / آموزشکده _____</p> <p>تاریخ _____</p>

آیین نامه اجرایی فعالیتهای دانشجویی
فرم درخواست مجوز فعالیت شکل های دانشجویی

نام شکل دانشجویی:		
با احترام بدینوسیله تقاضا می شود مجوز لازم را بر اساس دستور العمل های مربوطه برای برگزاری فعالیت ذیل صادر فرمایید.		
<input type="checkbox"/> برگزاری سخنرانی	<input type="checkbox"/> راه پیمایی	<input type="checkbox"/> برپایی تریبون آزاد
<input type="checkbox"/> برگزاری نمایشگاه	<input type="checkbox"/> نصب تابلو	<input type="checkbox"/> نصب بنر
<input type="checkbox"/> تشکیل میزگرد		
<input type="checkbox"/> تجمع دانشجویی		
ضمناً جهت برگزاری فعالیت مزبور، متعهد به رعایت موارد زیر می باشیم.		
1- رعایت شعائر و مقدسات اسلامی. 2- رعایت احترام و حرمت اشخاص حقیقی و حقوقی. 3- حفظ وحدت ملی و احترام به حقوق و کرامت اقلیت های قومی و مذهبی 4- عدم استناد به مطالبی که انتشار آنها دارای منع قانونی است. 5- رعایت زمان بندی از پیش تعیین شده. 6- همکاری با مسئولین دانشکده/آموزشکده در انجام فعالیت. 7- همکاری در تامین امنیت دانشکده/آموزشکده و حفظ آرامش دانشجویان. 8- حفظ اموال عمومی و رعایت محیط زیست دانشکده/آموزشکده		
جزئیات برنامه:		
1- موضوع فعالیت (عنوان برنامه):		
2- مشخصات نماینده شکل و مسئول برگزاری مراسم:		
نام و نام خانوادگی :	شماره دانشجویی:	شماره تماس :
3- زمان اجرای برنامه :		
روز:	ماه	سال
4- محل اجرای برنامه :		
5- اسامی و سمت سخنرانان یا مهمانان:		
الف)	ب)	ج)
د)		
6- سایر توضیحات ضروری :		
.....		
.....		
تاریخ:	مهر و امضای دبیر شکل	
نظر معاون دانشجویی فرهنگی (دبیر کمیته فرهنگی اجتماعی) آموزشکده/دانشکده:		
.....		
.....		
امضا و مهر		
معاون دانشجویی فرهنگی دانشکده/آموزشکده		
درخواست فوق در تاریخ	به دبیرخانه هیئت نظارت استان/ دانشگاه تحویل و به شماره	به ثبت رسید.
مسئول دبیرخانه هیئت نظارت		

« پیوست شماره چهار »

آیین نامه اجرایی فعالیت های دانشجویی

فرم درخواست مجوز انتشار نشریات دانشجویی

<p>دبیر شورای دانشجویی</p>	<p>اینجانب: با شماره دانشجویی: _____</p> <p>با مطالعه کامل دستور العمل اجرایی ضوابط ناظر بر فعالیت نشریات دانشگاهی ابلاغی شهریور 86 وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و با اعلام پایبندی به قانون اساسی و تعهد به رعایت قوانین موضوعه و دستور العمل یاد شده و حفظ ارزش های انقلاب و نظام اسلامی تقاضا دارد با انتشار نشریه با مشخصات ذیل موافقت فرمایید.</p> <p>ضمناً آقای/خانم: _____ را به عنوان مدیر مسئول نشریه معرفی می نماید.</p> <p>شماره تماس: _____ تاریخ: _____ مهر و امضای دبیر تشکل دانشکده/آموزشکده</p>	<p>مشخصات صاحب امتیاز</p>
	<p>1- نام پیشنهادی نشریه: 2- مفهوم نام نشریه: 3- زمینه انتشار: فرهنگی □ اجتماعی □ سیاسی □ علمی □ اقتصادی □ هنری □ ادبی □ ورزشی □ (عنوان های فرهنگی و اجتماعی، زمینه های عقیدتی، صنفی و رفاهی، خبری، و طنز را شامل می شود.) 4- ترتیب انتشار: روزنامه □ هفته نامه □ دوهفته نامه □ ماهنامه □ دومه نامه □ فصل نامه □ گاهنامه □ ویژه نامه □ 5- تعداد صفحات: حداقل..... صفحه و حداکثر..... صفحه 6- قطع صفحات: A4 □ A5 □ سایر □ (با توضیح):</p>	<p>مشخصات نشریه</p>
<p>تاریخ و امضاء</p>	<p>اینجانب: با شماره دانشجویی: _____ دانشجوی مقطع: کاردانی □ کارشناسی □ رشته: _____</p> <p>ورودی: مهر □ بهمن □ سال: _____ که تا کنون تعداد _____ واحد را گذرانده ام با مطالعه کامل مفاد دستور العمل اجرای ضوابط ناظر بر فعالیت نشریات دانشگاهی ابلاغی شهریور 86 وزارت علوم و با اعلام پایبندی به قانون اساسی و تعهد به رعایت قوانین موضوعه و دستور العمل یاد شده و حفظ ارزش های انقلاب و نظام اسلامی، تقاضای مدیر مسئولی نشریه: _____ را دارم.</p> <p>نشانی محل سکونت: _____ تلفن تماس: _____</p>	<p>مشخصات مدیر مسئول</p>
<p>تاریخ و امضاء</p>	<p>اینجانب: با شماره دانشجویی: _____ دانشجوی مقطع: کاردانی □ کارشناسی □ رشته: _____</p> <p>ورودی: مهر □ بهمن □ سال: _____ که تا کنون تعداد _____ واحد را گذرانده ام با مطالعه کامل مفاد دستور العمل اجرای ضوابط ناظر بر فعالیت نشریات دانشگاهی ابلاغی شهریور 86 وزارت علوم و با اعلام پایبندی به قانون اساسی و تعهد به رعایت قوانین موضوعه و دستور العمل یاد شده و حفظ ارزش های انقلاب و نظام اسلامی، تقاضای مدیر سردبیری نشریه: _____ را دارم.</p> <p>نشانی محل سکونت: _____ تلفن تماس: _____</p>	<p>مشخصات سردبیر</p>
<p>امضاء</p>	<p>در مورخ _____ درخواست نشریه: _____ به صاحب امتیازی _____ و مدیرمسئولی آقای/خانم: _____ جهت ارسال به دبیر خانه کمیته ناظر بر نشریات دانشگاه، تحویل اینجانب گردید.</p> <p>نام و نام خانوادگی تحویل گیرنده: _____ سمت: _____</p>	<p>در مورخ _____ و سردبیری آقای/خانم: _____</p>

« پیوست شماره پنج »

آیین نامه اجرایی فعالیت های دانشجویی

فرم استعلام وضعیت آموزشی و انضباطی صاحب امتیاز و مدیر مسئول و سردبیر نشریات دانشجویی

وضعیت آموزشی	<p>1- صاحب امتیاز:</p> <p>بدینوسیله گواهی می شود آقای/خانم: به شماره دانشجویی:</p> <p>الف- در نیم سال جاری : مشغول به تحصیل نمی باشد <input type="checkbox"/> یا اخذ واحد مشغول به تحصیل می باشد. <input type="checkbox"/></p> <p>2- مدیرمسئول:</p> <p>بدینوسیله گواهی می شود آقای /خانم: به شماره دانشجویی:</p> <p>الف- در نیم سال جاری : مشغول به تحصیل نمی باشد <input type="checkbox"/> یا اخذ واحد مشغول به تحصیل می باشد. <input type="checkbox"/></p> <p>ب- دو نیم سال تحصیلی و حداقل 28 واحد درسی نگذرانده است <input type="checkbox"/> گذرانده است <input type="checkbox"/></p> <p>ج- حداقل دو نیم سال تحصیلی معادل 28 واحد درسی باقی نمانده است. <input type="checkbox"/> باقی مانده است. <input type="checkbox"/></p> <p>د- از لحاظ آموزشی تا کنون به صورت 2 نیم سال متوالی یا 3 نیم سال متناوب مشروط نشده است. <input type="checkbox"/> مشروط شده است. <input type="checkbox"/></p> <p>3- سردبیر:</p> <p>بدینوسیله گواهی می شود آقای /خانم: به شماره دانشجویی:</p> <p>الف- در نیم سال جاری : مشغول به تحصیل نمی باشد <input type="checkbox"/> یا اخذ واحد مشغول به تحصیل می باشد. <input type="checkbox"/></p> <p>ب- دو نیم سال تحصیلی و حداقل 28 واحد درسی نگذرانده است <input type="checkbox"/> گذرانده است <input type="checkbox"/></p> <p>ج- حداقل دو نیم سال تحصیلی معادل 28 واحد درسی باقی نمانده است. <input type="checkbox"/> باقی مانده است. <input type="checkbox"/></p> <p>د- از لحاظ آموزشی تا کنون به صورت 2 نیم سال متوالی یا 3 نیم سال متناوب مشروط نشده است <input type="checkbox"/> مشروط شده است <input type="checkbox"/></p> <p>تاریخ: امور آموزش دانشکده/آموزشکده</p>
وضعیت انضباطی	<p>1-صاحب امتیاز:</p> <p>بدینوسیله گواهی می شود آقای/خانم: به شماره دانشجویی:</p> <p>منجر به توبیخ کتبی و درج در پرونده می باشد <input type="checkbox"/> نمی باشد. <input type="checkbox"/></p> <p>2- مدیر مسئول:</p> <p>بدینوسیله گواهی می شود آقای/خانم: به شماره دانشجویی:</p> <p>منجر به توبیخ کتبی و درج در پرونده می باشد <input type="checkbox"/> نمی باشد. <input type="checkbox"/></p> <p>3- سردبیر:</p> <p>بدینوسیله گواهی می شود آقای/خانم: به شماره دانشجویی:</p> <p>منجر به توبیخ کتبی و درج در پرونده می باشد <input type="checkbox"/> نمی باشد. <input type="checkbox"/></p> <p>تاریخ: دبیر کمیته انضباطی دانشکده/آموزشکده</p>
حسن شهرت	<p>1-صاحب امتیاز:</p> <p>بدینوسیله گواهی می شود آقای/خانم: به شماره دانشجویی:</p> <p>شهرت لازم می باشد <input type="checkbox"/> نمی باشد. <input type="checkbox"/></p> <p>2- مدیر مسئول :</p> <p>بدینوسیله گواهی می شود آقای/خانم: به شماره دانشجویی:</p> <p>شهرت لازم می باشد <input type="checkbox"/> نمی باشد. <input type="checkbox"/></p> <p>3- سر دبیر:</p> <p>بدینوسیله گواهی می شود آقای/خانم: به شماره دانشجویی:</p> <p>شهرت لازم می باشد <input type="checkbox"/> نمی باشد. <input type="checkbox"/></p> <p>تاریخ: امور دانشجویی دانشکده/آموزشکده</p>
<p>درخواست نشریه نام خانوادگی تحویل گیرنده : سمت: تاریخ: امضاء</p> <p>با مسئولیت دانشجویان فوق الذکر به صورت کامل <input type="checkbox"/> ناقص <input type="checkbox"/> برای ارسال به کمیته ناظر دانشگاه تحویل گردید.</p>	

«پیوست شماره شش»
آیین نامه اجرایی فعالیت های دانشجویی
فرم مجوز انتشار نشریات دانشجویی

ریاست محترم دانشکده / آموزشکده....

با سلام و احترام ؛ بدینوسیله اعلام میدارد کمیته ناظر بر نشریات این دانشگاه به استناد دستورالعمل اجرایی ضوابط ناظر بر فعالیت نشریات دانشگاهی، ابلاغ شه‌ریور 86 وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، در جلسه مورخ با انتشار نشریه درخواست تشکل دانشجویی با مشخصات زیر مشروط به رعایت شرایط انتشار مشروحه ذیل موافقت نمود.

معاون فرهنگی و دانشجویی
و رئیس کمیته ناظر بر نشریات دانشجویی دانشگاه

مشخصات نشریه :

نام نشریه:		نام دانشکده / آموزشکده:	
صاحب امتیاز:	نام مدیر مسئول:	نام سر دبیر:	
ترتیب انتشار :	تعداد صفحات :	قطع صفحات:	
زمینه موضوعی :			

شرایط انتشار:

- 1- پای بندی به قانون اساسی جمهوری اسلامی، رعایت قانون موضوعه و دستورالعمل اجرایی نشریات دانشگاهی و حفظ و ارزش های انقلاب و نظام اسلامی الزامی است.
- 2- در هر شماره از نشریه باید نام صاحب امتیاز، مدیر مسئول، سر دبیر، زمینه فعالیت، ترتیب انتشار، علاوه بر نام کامل نشریه در صفحه معین و محل ثابت اعلان شود.
- 3- هر گونه تغییر در مشخصات نشریه ممنوعیت داشته و صاحب امتیاز موظف است برای هر گونه تغییر، نسبت به کسب موافقت از کمیته ناظر اقدام نماید.
- 4- در صورت انتشار هر گونه ویژه نامه، اطلاع کتبی توسط صاحب امتیاز به کمیته ناظر الزامی است.
- 5- در صورت صاحب امتیاز ظرف یک سال تحصیلی از زمان صدور این مجوز و یا از تاریخ انتشار آخرین شماره، اقدام به انتشار نشریه نماید این مجوز از درجه اعتبار ساقط است.
- 6- صاحب امتیاز موظف است تا قبل از فراغت تحصیل نسبت به معرفی شخص واجد شرایط همراه با تقاضای نام برده به کمیته ناظر اقدام نماید تا کمیته در صورت موافقت یا عدم موافقت اعلام نظر نماید.
- 7- مدیریت مدیر مسئول و مسئولیت سر دبیرنشریه فقط تا قبل از فراغت از تحصیل قانونی است.
- 8- محکومیت در کمیته انضباطی هر یک از افراد فوق که منجر به محرومیت از تحصیل به مدت یک ترم یا بیشتر شود باعث لغو این مجوز شده و اجباراً باید تقاضای مجدد صورت گیرد.
- 9- فرد معرفی شده به عنوان مدیر مسئول فقط برای این نشریه تایید می شود و در زمان واحد نامبرده نمی تواند مدیر مسئول نشریه دیگری باشد.
- 10- مسئولیت کلیه مطالب مندرج در نشریه به عهده مسئول است. وی موظف است قبل از انتشار هر شماره یا ویژه نامه یک نسخه چک پرینت نشریه را به رویت رئیس کمیته ناظر (ویا معاون فرهنگی و دانشجویی دانشکده / آموزشکده محل تحصیل خود به نمایندگی از ریاست کمیته ناظر (رسائیده و سه نسخه از هر شماره یا ویژه نامه را بلافاصله پس از انتشار به دبیرخانه کمیته ناظر بر نشریات دانشگاه تحویل نماید.
- 11 - رسیدگی به تخلفات مدیر مسئول نشریه و سر دبیر به عهده کمیته انضباطی دانشکده/آموزشکده محل تحصیل بوده که در صورت تشخیص، کمیته می تواند مراتب را به دادگاه های صالحه نیز ارجاع نماید.

رونوشت: 1. آقا/ خانم دبیر تشکل دانشجویی دانشکده/آموزشکده 2. دبیرخانه کمیته ناظر بر نشریات دانشگاه