



فرم برگزاری برنامه های امور فرهنگی دانشکده فنی و مهندسی گلپایگان

(سال تحصیلی ۹۰-۱۳۸۹)

فرم شماره ۱

فرم درخواست

تعداد شرکت کنندگان	مجرى برنامه	زمان برگزاری						عنوان برنامه
		پایان			شروع			
		ساعت	تاریخ	روز	ساعت	تاریخ	روز	
							زمانبندی و محتوای برنامه	

محل تامین (توسط امور دانشجویی و فرهنگی تکمیل می گردد.)	قیمت کل (ریال)	قیمت واحد (ریال)	تعداد درخواست	اقلام و امکانات مورد نیاز	ردیف
					۱
					۲
					۳
					۴
					۵
					۶
					۷
					۸
					۹
					۱۰
				جمع کل	

نام و امضای دبیر یا مسئول اجرای برنامه	کارشناس فرهنگی	مدیر امور دانشجویی و فرهنگی	نحوه تامین هزینه های برنامه (قبل از اجرا)



امور فرهنگی

بسمه تعالی

فرم برگزاری برنامه های امور فرهنگی دانشکده فنی و مهندسی گلپایگان

(سال تحصیلی ۹۰-۱۳۸۹)

فرم گزارش عملکرد

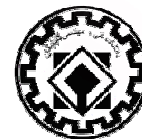
فرم شماره ۲

گزارش مسئول اجرای برنامه (شامل نتایج حاصل از اجرای برنامه، نحوه استقبال دانشجویان، ضعفها و مشکلات، پیشنهادهای)

--

تذکر: در کلیه برنامه هایی که از دوربین عکاسی و فیلمبرداری استفاده می نمایند، می بایست به همراه این فرم، لوح فشرده حاوی عکس و فیلم مراسم نیز ارائه گردد.

نحوه ثبت مالی	مدیر امور دانشجویی و فرهنگی	کارشناس فرهنگی	نام و امضای دبیر یا مسئول اجرای برنامه



شماره:

تاریخ:

فرم شماره ۱ برگزاری اردوی دانشجویی

فرم درخواست برگزاری اردوی دانشجویی

مقصد: برگزار کننده:

تاریخ برگزاری: لغایت:

نام واحد متقاضی: نام و نام خانوادگی سرپرست برگزاری اردو: شماره تماس:

نوع اردو فرهنگی (سفرهای زیارتی، ورزشی، هنری، سیاحتی، شرکت در جشنواره های فرهنگی و هنری و ...) علمی (شرکت در نمایشگاه ها و بازدید تخصصی، کنفرانس ها، نشست ها و بازدید های علمی، سفرهای آموزشی و پژوهشی)

هدف برگزاری:

آدرس کامل محل اقامت:

شماره تماس محل اقامت:

تاریخ حرکت: روز مورخ: ساعت: تاریخ برگشت: روز مورخ: ساعت:

مسیرهای حرکت و محل های بازدید به صورت دقیق و کامل: (به ترتیب زمان)

.....

.....

.....

تعداد افراد شرکت کننده: نفر آقا/ خانم نوع وسیله نقلیه درخواستی: تعداد وسیله نقلیه: دستگاه

برآورد هزینه کلی برگزاری اردو: ریال

منابع مالی برگزاری اردو:

.....

.....

اینجانب مسئول/ دبیر با اطلاع کامل از قوانین و مقررات مربوط به برگزاری اردو که اهم آن به رویت اینجانب رسید درخواست برگزاری اردو با شرایط فوق را دارم و متعهد به رعایت کلیه مقررات و دستورالعمل های دانشکده در طول برگزاری اردو می باشم.

نام و نام خانوادگی بالاترین مسئول واحد:

امضاء تاریخ:



تعهدنامه سرپرست برگزاری اردوی دانشجویی

مقصد: برگزارکننده:

تاریخ برگزاری: لغایت:

اینجانب: سمت: (دانشجو کارمند عضو هیئت علمی به شماره دانشجویی/ پرسنلی

با اطلاع کامل از مقررات و قوانین مربوط به برگزاری اردو مصوب وزارت علوم ، تحقیقات و فناوری و دانشکده فنی و مهندسی گلپایگان، مسئولیت سرپرستی اردوی با مشخصات فوق را تا پایان کامل برنامه های اردو و برگشت به دانشکده بعهده می گیرم و متعهد به اجراء کامل مقررات مربوطه می باشم که بخشی از آن به شرح زیر می باشد.

شرح وظایف سرپرست اردو :

زمان برگزاری اردو نباید در نظم آموزشی دانشکده اخلاص ایجاد نماید مگر در موارد خاص با رعایت مقررات آموزشی که مسئولیت غیبت در کلاسها به عهده دانشجو می باشد.

اطلاع رسانی درباره برگزاری اردو باید به صورت علنی و عمومی باشد بطوریکه کلیه دانشجویان واجد شرایط به صورت عادلانه حق ثبت نام داشته باشند (مرجع تشخیص واجدین شرایط معاونت دانشجویی و فرهنگی می باشد)

سرپرست برگزاری اردو، موظف و متعهد به ارائه لیست اسامی و تعهد نامه امضاء شده توسط تمامی شرکت کنندگان و عوامل اجرایی به امور دانشجویی و فرهنگی، حداقل ۷ روز قبل از برگزاری و حرکت می باشد.

محل برگزاری و مسیر آن در اطلاق مقررات به منزله محدوده دانشگاه می باشد و رعایت کلیه مقررات دانشگاهی و دستورات عملیاتی مربوطه الزامی و بعهده سرپرست اردو می باشد.

مسئولیت کامل برگزاری ، نظارت و اجرای دقیق برنامه های ارائه شده در فرم درخواست اردو به عهده سرپرست می باشد و تنها در صورت بروز حوادث پیش بینی نشده و بنا به مصالح ، سرپرست اردو می تواند در برنامه ها تغییراتی ایجاد نماید که باید پس از پایان برنامه (و در صورت امکان در حین اجراء) معاونت دانشجویی و فرهنگی را مطلع نماید.

در طول برگزاری اردو از ابتدا (مبدأ) تا انتهای برنامه ها (برگشت به مبدأ) شرکت کنندگان نمی توانند بدون مجوز سرپرست ، اردو را ترک کنند.

شرکت افراد خارج از دانشکده در اردوهای دانشجویی غیر مجاز می باشد مگر در موارد خاص و حسب مورد و تنها با تأیید مرجع صدور مجوز اردو امکان پذیر است.

سرپرست موظف به بازدید کامل نکات مربوط به ایمنی سفر شامل موارد زیر می باشد و در صورت نقص در هر کدام از موارد نباید اجازه شروع برنامه یا ادامه مسیر را بدهد.

الف) بررسی معاینه فنی و بیمه نامه معتبر وسیله نقلیه به همراه برگه صلاحیت رانندگان برای مسیرهای بین شهری

ب) استفاده از دو راننده برای مسیرهای طولانی و بیش از ۵۰۰ کیلومتر

پ) همراه داشتن وسایل و تجهیزات کمک های اولیه

ت) بررسی داشتن بیمه برای کلیه شرکت کنندگان در طول برگزاری

ث) جلوگیری از حضور سرنشین اضافه بر ظرفیت وسیله نقلیه

ج) توجه کامل به بهداشت عمومی (غذا ، تنقلات ، مکان ها و) مربوط به شرکت کنندگان

چ)حرکت وسایل نقلیه در ساعات شب از ۲۲ الی ۶ صبح ممنوع می باشد. مگر در موارد خاص با تأیید مرجع صدور مجوز

لذا باید برای مسیرهای طولانی اقامت شبانه بین راه حتماً لحاظ گردد.

امضاء

تاریخ

**لیست اسامی شرکت کنندگان در اردوی دانشجویی**

فرم شماره ۳ برگزاری اردوی دانشجویی

مقصد: برگزارکننده:

تاریخ برگزاری: لغایت:

ردیف	نام و نام خانوادگی	رشته تحصیلی و سال ورودی	هزینه دریافتی (ریال)	ردیف	نام و نام خانوادگی	رشته تحصیلی و سال ورودی	هزینه دریافتی (ریال)
۱				۲۶			
۲				۲۷			
۳				۲۸			
۴				۲۹			
۵				۳۰			
۶				۳۱			
۷				۳۲			
۸				۳۳			
۹				۳۴			
۱۰				۳۵			
۱۱				۳۶			
۱۲				۳۷			
۱۳				۳۸			
۱۴				۳۹			
۱۵				۴۰			
۱۶				۴۱			
۱۷				۴۲			
۱۸				۴۳			
۱۹				۴۴			
۲۰				۴۵			
۲۱				۴۶			
۲۲				۴۷			
۲۳				۴۸			
۲۴				۴۹			
۲۵				۵۰			



بسمه تعالی

شماره:

تاریخ:

فرم شماره ۴ برگزاری اردوی دانشجویی

تعهدنامه شرکت در اردوی دانشجویی

دانشکده فنی و مهندسی گلپایگان

مقصد: برگزار کننده:

تاریخ برگزاری: لغایت.....

اینجانب به شماره دانشجویی..... با اطلاع کامل از قوانین و مقررات برگزاری اردوها که خلاصه ای از آن به رویت اینجانب رسیده، جهت شرکت در اردوی ذکر شده در فوق، تعهد می نمایم که تمامی قوانین و مقررات دانشگاه و دستور العمل اردوها را رعایت نموده و همکاری لازم را با سرپرست اردو انجام دهم و در غیر اینصورت مسئولیت و عواقب هر گونه سهل انگاری و تخلف بر عهده خودم می باشد.

امضاء

تاریخ:

اهم موارد دستور العمل برگزاری اردوهای دانشجویی

۱. اردوی دانشجویی، سفر گروهی از دانشجویان است که با مجوز شورای فرهنگی برگزار می شود. (از داشتن مجوز اطمینان حاصل فرمائید)
۲. زمان برگزاری اردو نباید در نظم آموزشی اخلال ایجاد کند و مسئولیت رعایت مقررات آموزشی در مورد نداشتن غیبت بیش از حد مجاز به عهده دانشجو است.
۳. محل برگزاری اردو و مسیر آن در اطلاق مقررات به منزله محدوده محیط آموزشی محسوب می گردد و در مدت برگزاری اردو رعایت مقررات انضباطی و حفظ حدود و آداب اسلامی الزامی است.
۴. درطول برگزاری اردو، شرکت کنندگان نمی توانند بدون اجازه سرپرست، اردو را ترک کنند.



بسمه تعالی

شماره:

تاریخ:

فرم شماره ۴ برگزاری اردوی دانشجویی

تعهدنامه شرکت در اردوی دانشجویی

دانشکده فنی و مهندسی گلپایگان

مقصد: برگزار کننده:

تاریخ برگزاری: لغایت.....

اینجانب به شماره دانشجویی..... با اطلاع کامل از قوانین و مقررات برگزاری اردوها که خلاصه ای از آن به رویت اینجانب رسیده، جهت شرکت در اردوی ذکر شده در فوق، تعهد می نمایم که تمامی قوانین و مقررات دانشگاه و دستور العمل اردوها را رعایت نموده و همکاری لازم را با سرپرست اردو انجام دهم و در غیر اینصورت مسئولیت و عواقب هر گونه سهل انگاری و تخلف بر عهده خودم می باشد.

امضاء

تاریخ:

اهم موارد دستور العمل برگزاری اردوهای دانشجویی

۱. اردوی دانشجویی، سفر گروهی از دانشجویان است که با مجوز شورای فرهنگی برگزار می شود. (از داشتن مجوز اطمینان حاصل فرمائید)
۲. زمان برگزاری اردو نباید در نظم آموزشی اخلال ایجاد کند و مسئولیت رعایت مقررات آموزشی در مورد نداشتن غیبت بیش از حد مجاز به عهده دانشجو است.
۳. محل برگزاری اردو و مسیر آن در اطلاق مقررات به منزله محدوده محیط آموزشی محسوب می گردد و در مدت برگزاری اردو رعایت مقررات انضباطی و حفظ حدود و آداب اسلامی الزامی است.
۴. درطول برگزاری اردو، شرکت کنندگان نمی توانند بدون اجازه سرپرست، اردو را ترک کنند.