



آمین نامه آموزشی

اجرائی سفرهای علمی طلاب

جامعه المصطفی العالمیه



معاونت آموزشی
اداره کل امور تحصیلی

آیین نامه آموزش اجرای سفرهای علمی طلاب

جامعه المصطفی صلی الله علیه و آله العالمیه

تابستان ۱۳۹۰



شناسه آیین نامه:

عنوان: آیین نامه آموزشی اجرایی سفرهای علمی طلاب جامعه المصطفی عَلَيْهِ السَّلَامُ العالمية
تدوین پیش نویس: اداره کل پشتیبانی آموزشی

تاریخ ابلاغ توسط ریاست محترم جامعه المصطفی عَلَيْهِ السَّلَامُ العالمية: ۱۳۹۰/۵/۱۱

مدت ابلاغ: پایان سال ۱۳۹۱

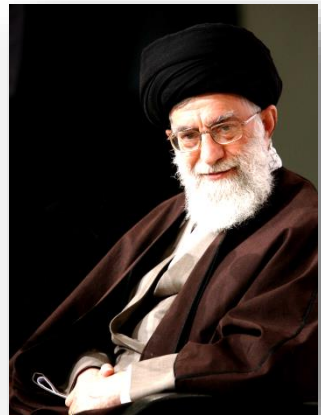
تاریخ بازنگری: ندارد

شماره نامه ابلاغ: ۵۰۱/۲۰۵۲۴

تنظیم و تدوین نهایی: اداره تحصیلات تکمیلی اداره کل امور تحصیلی

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

اسلام واقعی، اسلام متکی بر دانش و بینش فقهای اسلام است
اسلام دین «علم» و «پایبندی به ارزش های معنوی» است.



فهرست

| | |
|----|-----------------------------------|
| ۵ | مقدمه |
| ۶ | فصل اول: کلیات |
| ۷ | فصل دوم: برگزار کنندگان |
| ۸ | فصل سوم: دریافت مجوز |
| ۹ | فصل چهارم: وظایف سرپرست سفر |
| ۱۰ | فصل پنجم: شرایط عمومی |
| ۱۱ | فصل ششم: ایمنی سفر |

مقدمه:

با توجه به اهمیت سفرها و اردوهای علمی و تأثیر آن در پیشبرد اهداف علمی طلاب المصطفی سَلَّمَ اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ و به منظور ایجاد هماهنگی و وحدت رویه در واحدهای آموزشی تربیتی و با توجه به بودجه تخصیص داده شده، این آیین نامه تهیه و تنظیم گردیده است و امید است به حول و قوهی الهی موجب ارتقاء سطح کیفی سفرهای علمی گردد. در این آیین نامه آموزشی اجرایی، از جامعه المصطفی سَلَّمَ اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ العالمیه با عنوان اختصاری المصطفی سَلَّمَ اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ یاد می شود.

معاونت آموزشی

جامعه المصطفی سَلَّمَ اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ العالمیه

فصل اول: کلیات

ماده (۱) تعریف:

سفرهای علمی: منظور، سفر فردی یا گروهی طلاب المصطفی صَلَّى اللهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ در راستای برنامه‌های آموزشی، رشته تحصیلی و موضوع درسی خاص به داخل یا خارج ایران است.

ماده (۲) حوزه و گستره سفرها:

- نمایشگاه‌ها.
- جشنواره‌ها.
- همایش‌ها.
- بازدید از مراکز علمی، آموزشی و پژوهشی.
- ملاقاتها.

ماده (۳) اهداف:

- ۱- رشد و شکوفایی استعدادها.
- ۲- تعمیق آموخته‌ها و تقویت بینش علمی.
- ۳- گسترش اطلاعات علمی.
- ۴- تقویت و ارتقاء اشتیاق به تحصیل و پژوهش.
- ۵- آشنایی با فعالیت‌ها و تحولات علمی مربوط به رشته‌های تحصیلی.
- ۶- آشنایی با روش‌های نوین و تجارب دستاوردهای سایر مراکز علمی - پژوهشی.
- ۷- شناخت نیازهای علمی و فرهنگی جوامع همسو جهت تحصیل و پژوهش هدفمند.
- ۸- آشنایی با میراث فرهنگی.

فصل دوم: برگزار کنندگان

ماده ۴) مسئول برگزاری سفرهای علمی، معاونت آموزشی واحد آموزشی تربیتی می‌باشد.

تبصره: درخواست اولیه جهت برگزاری سفرهای علمی از سوی مدیر گروه علمی تربیتی مربوط به معاونت آموزشی واحد آموزشی تربیتی صورت می‌پذیرد.

ماده ۵) سرپرست و همراهان سفر گروهی به پیشنهاد معاونت آموزشی و تأیید رییس ارشد واحد آموزشی تربیتی مشخص می‌شود.

تبصره: حضور یک عضو از گروه علمی تربیتی مربوط الزامی است.

ماده ۵) در سفرهای علمی گروهی به خارج از کشور از تعداد سه تا ده نفر یک سرپرست، از ده تا بیست نفر یک سرپرست و یک همراه و از بیست نفر به بالا یک سرپرست و دو همراه تعیین خواهد شد.

فصل سوم: دریافت مجوز

ماده ۶) مدیر گروه علمی تربیتی می‌بایست برای دریافت مجوز در سفرهای داخلی، حداقل یک ماه و در سفرهای خارج از کشور حداقل چهار ماه پیش از زمان پیش بینی شده، درخواست کتبی، حاوی اطلاعات زیر را به معاونت آموزشی واحد آموزشی ارائه نماید.

۱. ارائه طرح توجیهی.
۲. مشخصات برگزار کنندگان سفر.
۳. مشخصات طلاب شرکت کننده.
۴. مشخصات زمانی و مکانی سفر شامل: (مبدأ و مقصد، تاریخ رفت و برگشت، مسیر حرکت، محل اقامت و نوع وسیله).
۵. زمان‌بندی برنامه‌های سفر شامل: (عناوین کارها و برنامه‌ها و زمان اجرا).
۶. برآورد بودجه شامل: (عنوان عملکرد، واحد هزینه، قیمت، جمع هزینه و جمع کل).
۷. پیش بینی موانع، محدودیت‌ها، مشکلات و تنگناهای احتمالی در اجرای سفر.

ماده ۷) واحد آموزشی می‌بایست در سفرهای داخلی حداقل یک هفته قبل از برگزاری سفر، مراتب را به اطلاع معاونت آموزشی المصطفی علیه السلام برساند و در سفرهای خارج از کشور حداقل سه ماه پیش از زمان پیش بینی شده، درخواست خود را به همراه اطلاعات مندرج در ماده ۶ به معاونت آموزشی المصطفی علیه السلام ارسال نماید.

ماده ۸) معاونت آموزشی المصطفی علیه السلام در سفرهای خارج از کشور حداقل دو ماه پیش از زمان پیش بینی شده، موافقت یا عدم موافقت خود را نسبت به برگزاری سفر به واحد آموزشی تربیتی اعلام خواهد کرد.

ماده ۹) معاونت آموزشی المصطفی علیه السلام می‌بایست در خصوص سفرهای علمی خارج از کشور موافقت خود را به مراجع ذی‌ربط اعلام نماید.

تبصره ۱: در صورتی که در سفرهای علمی خارج از کشور، طلاب، اساتید یا پرسنل المصطفی علیه السلام حضور داشته باشند، دریافت مجوز کمیته اعزام الزامی می‌باشد.

تبصره ۲: سفرهای علمی در کشورهایی که المصطفی علیه السلام در آنها نمایندگی دارد، بایستی با اطلاع و هماهنگی مدیر نمایندگی المصطفی علیه السلام باشد.

فصل چهارم: وظایف سرپرست سفر

ماده ۱۰) واحدهای آموزشی بایستی برنامه‌ها، مقررات و شرایط مربوط به سفرهای علمی را به اطلاع طلاب واجد شرایط برسانند.

ماده ۱۱) سرپرست موظف است گزارش جامعی از جهات علمی، محتوایی، مالی و تجربیات مفید بدست آمده در ارتباط با مدیریت بهتر سفرهای مشابه و نقاط قوت و ضعف سفر علمی، حداکثر ده روز پس از پایان سفر به رییس ارشد واحد آموزشی و مدیر گروه علمی - تربیتی مربوط ارائه نماید.

تبصره: رییس ارشد واحد آموزشی گزارش سفر را به معاونت آموزشی المصطفی صَلَّى اللهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ ارسال نماید.

ماده ۱۲) در سفرهای گروهی، سرپرست ضمن عمل به شرح وظایف، مسئولیت کامل برگزاری، نظارت و اجرای دقیق برنامه‌های سفر را بر عهده خواهد داشت. تنها در صورت بروز حوادث پیش بینی نشده و بنا به مصالح، سرپرست می‌تواند در برنامه تغییراتی ایجاد کند.

ماده ۱۳) سرپرست موظف به جلوگیری از ورود افراد خارج از فهرست به گروه می‌باشد.

ماده ۱۴) در سفرهای فردی، طلبه موظف است گزارش جامع از جهات علمی، محتوایی، مالی، تجربیات بدست آمده و نیز نقاط قوت و ضعف سفر را، حداکثر یک هفته پس از پایان سفر به مدیر گروه علمی تربیتی ارائه نماید.

فصل پنجم: شرایط عمومی

ماده ۱۵) سفرهای علمی باید در بهترین زمان ممکن برگزار شود به گونه‌ای که آسیبی به برنامه‌ها و فعالیت‌های آموزشی گروه علمی تربیتی و طلبه وارد نشود.

ماده ۱۶) واحدهای آموزشی می‌بایست با توجه به بودجه تخصیصی در هر سال تحصیلی برای حداکثر ۴۰٪ گروه‌های علمی تربیتی برنامه ریزی نمایند.

تبصره: اولویت با تجمیع دوره‌های مختلف و یا واحدهای آموزشی مختلف در یک سفر می‌باشد، به شرط این که در اهداف و کیفیت سفرها خللی وارد نشود.

ماده ۱۷) مسئولیت رعایت ضوابط و مقررات آموزشی مثل رعایت حد نصاب غیبت طلبه و هماهنگی در مورد کلاس‌های جبرانی با گروه علمی تربیتی مربوط است.

تبصره: شرکت در سفر علمی، بمنزله‌ی حضور در کلاس بوده و جزو آمار غیبت طلاب در کلاس محسوب نمی‌گردد.

ماده ۱۸) در طول برگزاری سفرهای گروهی، شرکت کنندگان نمی‌توانند بدون اجازه سرپرست، سفر را ترک کنند.

فصل ششم: ایمنی سفر

ماده ۱۹) سرپرست سفرهای علمی، موظف است نکات مربوط به ایمنی سفر را رعایت نماید، به ویژه توجه به نکات زیر توصیه می‌شود:

۱. استفاده از هواپیما و قطار، به ویژه برای سفرهای با مسافت بیش از ۵۰۰ کیلومتر، مگر این که توقف‌های متعدد در بین راه لازمه سفر باشد.

۲. از اتوبوس دارای برکه معاینه فنی همراه با رانندگان مجرب در مسیرهای بین شهری و بین‌المللی استفاده شود.

۳. از دو راننده برای مسیرهای طولانی (بیش از ۵۰۰ کیلومتر) استفاده شود.

۴. همراه داشتن وسایل و تجهیزات کمک‌های اولیه الزامی است.

۵. کلیه شرکت‌کنندگان در سفر می‌بایست تحت پوشش بیمه قرار گیرند.

۶. حتی المقدور حرکت در سفرهای علمی داخل کشور در طول روز انجام شود.

۷. از حضور سرنشین اضافه بر ظرفیت در وسیله نقلیه بین شهری جلوگیری شود.

۸. بهداشت در تغذیه و مکان سکونت و سایر امور ضروری سفر مورد اهتمام جدی قرار گیرد.

ماده ۲۰) این آئین‌نامه در ۲۰ ماده و ۷ تبصره در تاریخ ۱۳۹۰/۵/۱۱ توسط ریاست محترم جامعه المصطفی سنة الله العالمیه تایید و ابلاغ گردید.