

«آئین نامه بازدیدهای علمی»

«مخصوص دانشجویان دوره های کاردانی و کارشناسی»

ماده تعاریف

۱. **بازدید علمی:** منظور از بازدید علمی مسافرتی است که دانشجویان به همراه استاد درس در داخل و یا خارج از محدوده شهر محل تحصیل خود به جهت رسیدن به اهداف مندرج در ماده ۲ انجام می دهند که منبذ به به اختصار بازدید نامیده می شود.

۲. **بازدید درسی:** بازدیدی است که مطابق با سرفصل دروس مصوب شورای عالی برنامه ریزی (دانشگاه و یا وزارت علوم و بهداشت) الزاما انجام آن مورد تأکید قرار گرفته است و یا انجام بازدید پیشنهاد شده باشد، بازدید درسی دو نوع است:

الف- واحد عملی پیش بینی شده و شهریه آن دریافت می شود.

ب- واحد عملی پیش بینی نشده و شهریه ای بابت آن دریافت نمی گردد.

۳. **بازدید غیر درسی:** بازدیدی است که در سرفصل دروس به آن اشاره ای نشده است، لیکن بنا به پیشنهاد استاد درس و تأیید گروه آموزشی مربوطه، انجام آن برای ارتقاء سطح علمی دانشجویان پیشنهاد می شود.

۴. **بازدید کوتاه مدت:** بازدیدی است به صورت یکروزه که در فاصله زمانی صبح تا شب و نیاز به اسکان و اقامت در شب نداشته باشد.

۵. **بازدید میان مدت:** بازدیدی است که به صورت سه روزه با دو شب اقامت در محل انجام بازدید برنامه ریزی می شود.

۶. **بازدید بلند مدت:** بازدیدی است که به صورت برنامه علمی بیش از سه روز برنامه ریزی می شود و نیاز به اسکان و اقامت بیش از دو شب در طول بازدید را دارد، سقف زمانی بازدید بلند مدت ۵ روز می باشد که با مجوز معاونت محترم آموزشی بلامانع است.

ماده ۲ اهداف

۱. آشنایی هرچه بیشتر دانشجویان با آخرین دستاوردهای صنعتی، فناوری های نوین، پدیده های طبیعی و فعالیت های علمی مرتبط با درس با رشته تحصیلی در جهت ارتقاء سطح علمی و عملی دانشجویان.

۲. گسترش ارتباط دانشگاه با صنعت و جامعه.

۳. مشاهده مستقیم دانشجویان با پدیده هایی که صرفا در درس نظری به آن اشاره شده است.

۴. آشنایی با آثار و ابنیه باستانی به منظور پیشبرد پروژه های دانشجویی در رشته های خاص.

ماده ۳ مقررات و ضوابط

۱. کلیه درخواست های بازدید باید با یکی از شرایط عنوان شده در بندهای ۲ و ۳ ماده ۱ را دارا باشد.

تبصره ۱: در مواردی که انجام بازدید علمی به عنوان پیشنهاد در سرفصل دروس گنجانده شده است حداکثر در طول هر ترم تحصیلی برای هر درس تنها انجام یک مورد بازدید پس از درخواست استاد درس و تأیید گروه آموزشی و دانشکده مربوطه و تأیید معاونت پژوهشی میسر می باشد.

۲. در کلیه بازدیدها حضور استاد درس به همراه دانشجویان به عنوان سرپرست و مسئول بازدید الزامی است.

۳. بازدید علمی به صورت غیر مختلط و به تفکیک برای برادران و خواهران انجام می شود.

تبصره ۲: در مورد بازدیدهای کوتاه مدت (یکروزه) در صورتیکه تعداد دانشجویان محدود و امکان هماهنگی و همراهی استاد و وسیله نقلیه برای دو نوبت بازدید مجزا وجود نداشته باشد در صورت موافقت رئیس دانشکده، موافقت معاون فرهنگی دانشگاه و همراهی نماینده دفتر فرهنگ اسلامی دانشکده مربوطه، بازدید (مختلط) و پس از تأیید معاونت پژوهشی بلامانع است لذا لازم است ریاست محترم دانشکده قبل از ارجاع تقاضا به حوزه معاونت پژوهشی نسبت به اخذ موافقت معاونت محترم فرهنگی دانشگاه اقدام نمایند.

۴. کلیه بازدیدهای بلند مدت (بیش از سه روز) بایستی در فاصله تعطیلات بین دو ترم و یا تابستان برنامه ریزی شود و امکان انجام آن در گستره ترم

تحصیلی وجود ندارد. در موارد استثنا و بنا به ضرورت با تأیید معاونت آموزشی دانشگاه بلامانع است.

۵. در کلیه بازدیدهای درسی (موضوع بند ۲ ماده ۱)، وسیله نقلیه به صورت رایگان از طرف دانشگاه تأمین خواهد شد.

۶. در کلیه بازدیدهای غیر درسی (موضوع بند ۳ ماده ۱)، ۵۰٪ هزینه وسیله نقلیه توسط دانشگاه و ۵۰٪ توسط بازدید کنندگان پرداخت خواهد شد.

تبصره ۳: در کلیه موارد مسئولیت تهیه وسیله نقلیه با اداره نقلیه دانشگاه خواهد بود و ایاب و ذهاب دانشجویان با وسایل نقلیه دیگر بدون هماهنگی امور نقلیه دانشگاه و یا استفاده وسیله شخصی ممنوع می باشد.

۷. تقاضای بازدید علمی میان مدت باید حداقل سه هفته و بلند مدت چهار هفته قبل از موعد انجام آن در قالب فرم درخواست بازدید موضوع به حوزه معاونت پژوهشی ارسال گردد و به تقاضاهایی که به موقع صورت نگیرد ترتیب اثر داده نخواهد شد. (بازدید کوتاه مدت ۱۰ روز کافی است).

۸. در صورت نیاز به صدور معرفی نامه جهت سازمانها، ارگانها، مراکز صنعتی و مراکز دانشگاهی باید موضوع و عنوان درخواست در فرم درخواست قید گردد، مسئولیت پذیری موضوع با استاد درس و یا نماینده ایشان خواهد بود.

۹. در خصوص بازدیدهایی که با طی مسافت بیش از ۸۰ کیلومتر مطابق مقررات اداری (یکطرف) در طول یکروز و یا بازدیدهای میان مدت و بلند مدت، پس از تأیید انجام بازدید توسط معاونت پژوهشی اقدام لازم در خصوص صدور حکم مأموریت برای سرپرست گروه (استاد درس) از سوی معاونت پژوهشی انجام خواهد شد و حق مأموریت طبق مقررات دانشگاه پرداخت خواهد شد.

۱۰. در صورت درخواست سرپرست گروه برای بازدیدهای بلند مدت امکان در اختیار قرار دادن مواد غذایی خام غیر فاسد شدنی و وسایل آشپزی (در صورت وجود) پس از تأیید معاونت پژوهشی مقدور می باشد. در اینصورت باید درخواست به تفکیک نوع امکانات مورد نیاز به حوزه معاونت پژوهشی ارسال تا موضوع از طریق معاونت محترم دانشجویی پیگیری گردد.

۱۱. کلیه هزینه های اسکان، غذا و در طول انجام بازدیدهای علمی موضوع ماده ۱ بعهدہ دانشجویان خواهد بود.

تبصره ۵: در مواردی که بازدیدهای درسی به عنوان بخشی از کار عملی مرتبط با درس عملی (آزمایشگاهی) بدلیل نبود امکانات خاص آزمایشگاهی برنامه ریزی می شود، هزینه های سفر شامل غذا و اسکان با ارائه مدارک مثبت پس از تأیید معاونت پژوهشی از طرف دانشگاه به ازای هر نفر تا سقف حداکثر ۵۰/۰۰۰ ریال هر روز قابل پرداخت خواهد بود.

۱۲. در کلیه بازدیدهای علمی رعایت کلیه آئین نامه های انضباطی دانشگاه توسط دانشجویان الزامی است.

ماده ۴ - مراحل انجام اقدامات اولیه و مدارک مورد نیاز

۱. تکمیل فرم درخواست انجام بازدید و بررسی و تأیید آن توسط مراجع ذیربط در دانشکده مربوطه

تبصره ۵: در بازدیدهای میان مدت و طولانی مدت همراهی نماینده دفتر فرهنگ اسلامی الزامی است (به نماینده دفتر فرهنگ اسلامی می تواند به عنوان همکار سرپرست گروه باشد). در بازدیدهای کوتاه مدت بهتر است نماینده دفتر فرهنگ اسلامی همراهی نماید.

۲. تکمیل فرم نقلیه به طور کامل با قید زمان و ساعت و محل حرکت و نوع وسیله درخواستی (حداقل یک هفته قبل)

۳. ارسال لیست کامپیوتری دانشجویان شرکت کننده در بازدید که به تأیید مدیر گروه و رئیس دانشکده رسیده باشد.

۴. ارسال مشخصات کامل و یا بازدید در کلیه بازدیدها و سرفصل درس در مورد بازدیدهای درسی

۵. ارسال درخواست امکانات در صورت نیاز برای بازدیدهای طولانی مدت و میان مدت

۶. ارسال درخواست تنخواه جهت هزینه های سفر در مورد بازدیدهای طولانی مدت و میان مدت

تبصره ۱: کلیه معرفی نامه های لازم در حوزه معاونت پژوهشی صادر خواهد شد. مسئولیت پیگیری موضوع و ارسال به مراجع ذیربط بعهدہ سرپرست گروه می باشد.

تبصره ۲: در صورت لغو بازدید سرپرست گروه موظف است موضوع را در اسرع وقت به حوزه معاونت پژوهشی و امور نقلیه دانشگاه کتبا اطلاع دهد.

در غیر اینصورت پرداخت خسارت وارده (هزینه وسیله نقلیه) بنا به تشخیص اداره امور نقلیه دانشگاه بعهدہ سرپرست گروه خواهد بود.

تبصره ۳: اردوها و بازدیدهای فرهنگی (زیارتی - تفریحی) مشمول این آئین نامه نیست و طبق آئین نامه خاص خود صورت خواهد گرفت.

تبصره ۴: انجمن های علمی نیز برای اعضاء خود پس از تصویب هیأت مدیره انجمن و تأیید سازمان مرکزی دانشگاه می تواند طبق این بخشنامه و پس از تأیید معاون پژوهشی دانشگاه اقدام نماید.

تبصره ۵: مدت اعتبار آئین نامه از تاریخ ابلاغ دو سال می باشد.

پس از تکمیل و ارسال مدارک فوق موضوع موردبررسی و پس از تأیید معاونت پژوهشی انجام بازدید علمی با رعایت ضوابط مندرج در آئین نامه بلامانع است.

این آئین نامه در ۴ ماده، ۲۹ بند و ۱۰ تبصره تنظیم شده است و از تاریخ تأیید و ابلاغ آن از طرف ریاست محترم دانشگاه لازم الاجرا است.