



دانشگاه لرستان

بسمه تعالی

تاریخ :

شماره :

فرم درخواست برگزاری اردوی آموزشی (سرفصل) پیوست :

(بر اساس آیین نامه اردوهای دانشجویی مصوب ۱۳۹۵/۶/۱۵ شورای اسلامی شدن دانشگاهها)

این فرم در پنج نسخه (به صورت پشت و رو) تنظیم و ۱۵ روز قبل از برگزاری اردو، به انضمام برنامه سرفصل و لیست کامپیوتری درس مربوطه، جهت رسیدگی تحویل گروه آموزشی گردد.

مدیر محترم گروه آموزشی

با سلام، نظر به اینکه در برنامه سرفصل درس با کد جهت دانشجویان دوره روزانه/ شبانه، مقطع کاردانی/ کارشناسی ناپیوسته/ کارشناسی پیوسته/ کارشناسی ارشد/ دکتری حرفه‌ای رشته اردوی آموزشی در نظر گرفته شده است، مستدعی است اقدام مقتضی برای برگزاری آن به شرح ذیل و بر اساس مقررات صورت پذیرد. ضمناً اینجانب استاد درس مذکور مسئولیت برگزاری اردو و همراهی با دانشجویان را از زمان خروج از دانشگاه تا بازگشت به دانشگاه بر عهده می‌گیرم.

۱- نام درس: کد درس: ۲- تعداد دانشجویان مطابق لیست کامپیوتری: جنسیت شرکت‌کنندگان:

۳- زمان برگزاری اردو: روز/ روزهای از تاریخ: لغایت: به مدت: روز

۴- مبدا و مقصد و مسیر حرکت: // ۵- محل اسکان (در صورت نیاز): ۶- نوع وسیله نقلیه:

۷- محل تامین منابع مالی: ۸- برنامه روزانه و کلی اردو:

نام و نام خانوادگی استاد درس / تاریخ و امضاء

اینجانب به عنوان سرپرست اردو اعلام می‌نمایم از مفاد آیین نامه اردوهای دانشجویی اطلاع کامل دارم و ضمن قبول سرپرستی اردو، ملزم به رعایت مفاد آیین‌نام مذکور هستم.

نام و نام خانوادگی و سمت / تاریخ و امضاء

معاون محترم آموزشی دانشکده

با سلام، درخواست آقای/ خانم استاد درس مبنی بر برگزاری اردوی آموزشی با مشخصات مذکور، مورد تایید گروه آموزشی است و جهت طرح در شورای آموزشی دانشکده به حضور ارسال می‌گردد. ضمناً سرپرست اردو و شرکت‌کنندگان آگاهی دارند که محل برگزاری اردو و مسیر آن در اطلاق مقررات به منزله محدوده دانشگاه محسوب می‌شود و در مدت برگزاری اردو رعایت مقررات انضباطی دانشگاه و مفاد آیین‌نامه اردوهای دانشجویی الزامی است.

مدیر گروه / تاریخ و امضاء

معاون محترم آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه

با سلام، درخواست برگزاری اردوی آموزشی گروه که در صورتجلسه مورخ شورای آموزشی دانشکده طرح و تصویب شده است، جهت طی مراحل بعدی به حضور ارسال می‌گردد.

معاون آموزشی دانشکده / تاریخ و امضاء



بسمه تعالی

تاریخ :
شماره :
پیوست :

معاونت فرهنگستان دبیر شورای فرهنگی دانشگاه

با سلام، درخواست اردوی آموزشی دانشجویان که وفق مقررات مربوطه برگزار خواهد شد، به حضور ارسال می‌گردد. ضمناً آقای/خانم به عنوان سرپرست اردوی مذکور منصوب می‌گردد. مستدعی است دستور فرمایید در خصوص صدور مجوز برگزاری اقدام گردد.

معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه/ تاریخ و امضا

مدیر محترم اداره حراست دانشگاه

با سلام، درخواست اردوی آموزشی با مشخصات مذکور در جلسه مورخ شورای فرهنگی دانشگاه طرح و تصویب شد. مستدعی است دستور فرمایید ضمن اعلام نظر، نسبت به معرفی نماینده به معاون محترم پشتیبانی و توسعه دانشگاه اقدام گردد.

معاون فرهنگی و دبیر شورای فرهنگی دانشگاه/ تاریخ و امضا

معاون محترم پشتیبانی و توسعه دانشگاه

با سلام، ضمن اعلام بلامانع بودن برگزاری اردوی مذکور، بدین وسیله آقای/ خانم به عنوان نماینده این اداره جهت حضور در اردوی آموزشی گروه آموزشی معرفی می‌گردد.

مدیر حراست دانشگاه / تاریخ و امضاء

دستور معاون محترم پشتیبانی و توسعه دانشگاه:

تاریخ:
شماره:

(کمک هزینه سفر دانشجو برای اردوی داخل استان ریال و خارج از استان ریال می‌باشد.)

عملیات اجرایی کارپرداز:

نوع و تعداد وسیله نقلیه:

الف) دولتی/ غیردولتی	پلاک	نام راننده	شماره تماس
ب) دولتی/ غیردولتی	پلاک	نام راننده	شماره تماس
ج) دولتی/ غیردولتی	پلاک	نام راننده	شماره تماس

رئیس اداره خدمات و تدارکات / تاریخ و امضاء

دستور معاون محترم دانشجویی دانشگاه:

هماهنگی و مکاتبات لازم جهت اسکان و تغذیه با دانشگاه/ موسسه انجام گرفت.

معاون دانشجویی دانشگاه/ تاریخ و امضاء