



بیتسالی

# معاونت دانشجویی و فرهنگی

## دفتر امور فرهنگی

### آیین نامه اجرایی کانون های فرهنگی و هنری دانشجویان

مقدمه:

در راستای اجرای اساسنامه مرجع کانونهای فرهنگی و هنری دانشجویان دانشگاه مفید، آیین نامه ذیل تحت عنوان «آیین نامه اجرایی کانون های فرهنگی و هنری دانشجویان» که از این پس به عنوان آیین نامه از آن یاد می شود به شرح زیر تدوین می گردد و کلیه کانون های فرهنگی و هنری موظف به رعایت آن می باشند.

ماده ۱- مراحل تشکیل کانون:

- ۱-۱- ارایه درخواست کتبی مبنی بر تشکیل کانون به دفتر امور فرهنگی دانشگاه از سوی حداقل پنج دانشجوی واجد شرایط مندرج در اساسنامه به عنوان هیأت مؤسس.
- ۲-۱- تکمیل اساسنامه کانون توسط هیأت مؤسس (مطابق با اساسنامه مرجع) و ارایه آن به همراه فرم عضویت تکمیل شده برای هر یک از اعضای هیأت مؤسس به دفتر امور فرهنگی.
- ۳-۱- بررسی و تأیید اعضای هیأت مؤسس از جهت دارا بودن شرایط مندرج در اساسنامه توسط مدیر دفتر امور فرهنگی دانشگاه حداکثر تا یک هفته کاری پس از ارایه درخواست.
- ۴-۱- تصویب اساسنامه پیشنهادی هیأت مؤسس در شورای دانشجویی و فرهنگی دانشگاه بر اساس ضوابط مندرج در ماده دو این آیین نامه حداکثر تا یک ماه کاری پس از تأیید اعضای هیأت مؤسس.
- ۵-۱- صدور مجوز تشکیل کانون توسط شورا و ابلاغ آن به هیأت مؤسس توسط مدیر دفتر امور فرهنگی جهت عضوگیری.

**تبصره:** کارشناس فرهنگی موظف است بعد از ابلاغ کتبی مجوز تشکیل کانون، نسبت به تحویل فرم های خام عضویت به هیأت مؤسس جهت عضوگیری از میان دانشجویان اقدام نماید.

- ۶-۱- عضوگیری (به تعداد حداقل بیست نفر) از میان دانشجویان واجد شرایط مندرج در اساسنامه کانون توسط اعضای هیأت مؤسس، از طریق فراخوان عمومی و نصب اطلاعیه در سطح دانشگاه، حداکثر تا یک ماه پس از تصویب اساسنامه در شورای دانشجویی و فرهنگی دانشگاه.

**تبصره:** کلیه مراحل عضوگیری باید تحت نظارت و با هماهنگی کارشناس فرهنگی دانشگاه باشد.

- ۷-۱- ارسال فرم های تکمیل شده توسط متقاضیان عضویت در کانون و همچنین اعلام اسامی دانشجویان کاندیدای عضویت در شورای مرکزی کانون توسط هیأت مؤسس به مدیر دفتر امور فرهنگی جهت بررسی و تأیید صلاحیت.
- ۸-۱- بررسی و اعلام نظر در مورد صلاحیت یا عدم صلاحیت متقاضیان عضویت در کانون و نیز در مورد دانشجویان کاندیدای عضویت در شورای مرکزی کانون و اعلام نتیجه به هیأت مؤسس یا مجمع عمومی (حسب مورد) حداکثر تا دو هفته توسط مدیر دفتر امور فرهنگی.

**تبصره:** کارشناس فرهنگی باید فرم های عضویت تمامی اعضا را در دفتر امور فرهنگی بایگانی نماید. در مواردی که دبیر کانون به اطلاعات مندرج در این فرم ها نیاز داشته باشد، دریافت اطلاعات با هماهنگی کارشناس فرهنگی بلامانع است.

- ۹-۱- تشکیل اولین جلسه مجمع عمومی توسط هیأت مؤسس حداکثر ده روز پس از اعلام نتیجه در صورتی که تعداد اعضای واجد شرایط به نصاب بیست نفر برسد.

**تبصره:** در صورتی که تعداد اعضای واجد شرایط عضویت در کانون کمتر از بیست نفر باشد هیأت مؤسس کانون موظف است نسبت به تکمیل تا حد نصاب مطابق ضوابط اقدام نماید. در غیر اینصورت امکان تشکیل جلسه مجمع وجود ندارد.

- ۱۰-۱- تعیین رییس و دبیر مجمع و انتخاب شورای مرکزی کانون از میان اعضای که مورد تأیید مدیر امور فرهنگی قرار گرفته اند در اولین جلسه مجمع عمومی و معرفی آنان به مدیر دفتر امور فرهنگی دانشگاه.

- ۱۱-۱- انتخاب یکی از اعضای شورای مرکزی به عنوان دبیر کانون و تعیین دو دانشجوی دختر و پسر توسط شورای مرکزی به عنوان مسؤول واحد دختران و پسران به مدت یک دوره فعالیت و معرفی آنها به مدیر دفتر امور فرهنگی.

**تبصره ۱:** پیگیری و انجام کلیه امور مربوط به فعالیت دانشجویان دختر و پسر عضو کانون در طول دوران عضویت به عهده مسؤولان واحدهای دختران و پسران مستقر در دبیرخانه کانون می باشد.

**تبصره ۲:** مسؤول واحد دختران و پسران هر کانون زیر نظر دبیر کانون فعالیت می کنند. دبیر کانون باید به گونه ای برنامه ریزی کند که فعالیت دختران و پسران از نظر ساعت کاری تداخل نداشته باشد.

**تبصره ۳:** دبیر کانون به تناسب جنسیت می تواند مسؤولیت واحد دختران یا پسران را نیز عهده دار شود.

#### **ماده ۲- روند اجرایی تصویب یا تغییر اساسنامه کانون:**

- ۱-۲- تدوین ابتدایی اساسنامه کانون توسط هیأت مؤسس و پیشنهاد تغییر در آن از سوی مجمع عمومی در چارچوب سیاست های فرهنگی دانشگاه و مطابق با اساسنامه مرجع و تحویل آن به دفتر امور فرهنگی.

- ۲-۲- بررسی اساسنامه پیشنهادی و یا تغییرات پیشنهاد شده در اساسنامه توسط شورای دانشجویی و فرهنگی، حداکثر ظرف مدت یک ماه کاری از تاریخ دریافت اساسنامه یا تغییرات پیشنهادی.

- ۳-۲- اعلام کتبی نظر شورا به هیأت مؤسس یا مجمع عمومی (حسب مورد) مبنی بر تأیید، رد و یا اعمال اصلاحات توسط مدیر دفتر امور فرهنگی.

**تبصره:** رد اساسنامه و یا عدم پذیرش تغییرات پیشنهادی از سوی شورای دانشجویی و فرهنگی باید مستند به سیاست های فرهنگی دانشگاه، اساسنامه مرجع و بر اساس سایر ضوابط و مقررات دانشگاه باشد.

- ۴-۲- اقدام به اصلاح توسط هیأت مؤسس یا مجمع عمومی (حسب مورد) در صورت نیاز اساسنامه و یا تغییرات پیشنهادی به اعمال اصلاحات، حداکثر ظرف مدت پانزده روز کاری پس از اعلام کتبی نظر شورای دانشجویی و فرهنگی. در غیر این صورت، تقاضای ارائه شده از دستور کار شورا خارج و در نوبت عادی دستور جلسه شورا قرار می گیرد.

**تبصره:** در صورتی که هیئت مؤسس یا مجمع عمومی (حسب مورد) در رابطه با نظرات مکتوب شورا ارائه توضیحاتی را ضروری بدانند، نماینده مجمع عمومی یا هیأت مؤسس پس از هماهنگی با دبیر شورا می تواند با حضور در جلسه شورا، توضیحات لازم را بیان کند و یا نظرات هیأت را به صورت مکتوب در اختیار شورا قرار دهد. شورا موظف است پس از استماع یا بررسی نظرات نماینده مجمع عمومی یا هیأت مؤسس نظر نهایی خود را اعلام می نماید.

### **ماده ۳- نحوه برگزاری برنامه ها و مراسم کانون:**

۳-۱- اعلام تقویم فعالیت یک نیمسال کانون (کلیه برنامه ها و مراسم مورد نظر کانون برای یک نیمسال) حداکثر تا دو هفته پس از تشکیل اولین جلسه مجمع عمومی در ابتدای هر نیمسال.

۳-۲- بررسی و اعلام نظر شورای دانشجویی و فرهنگی در رابطه با تقویم فعالیت اعلام شده از سوی کانون حداکثر تا دو هفته پس از اعلام کانون.

۳-۳- اعلام موضوع هر برنامه و نحوه و زمان اجرای آن به دفتر امور فرهنگی جهت اخذ مجوز و پیش بینی هزینه های لازم برای اجرا طبق فرم های تهیه شده در دفتر امور فرهنگی حداقل ده روز کاری قبل از اجرای برنامه به همراه درخواست کتبی امکانات مورد نیاز برای اجرا.

۳-۴- اعلام نظر دفتر امور فرهنگی در مورد برگزاری برنامه (صدور مجوز و سایر موارد) حداکثر ۵ روز پس از وصول درخواست کانون.

۳-۵- هماهنگی با دفتر امور فرهنگی و سایر معاونت ها و بخش های دانشگاه از طریق مدیر این دفتر (در صورت لزوم) حداقل سه روز قبل از اجرای هر برنامه.

۳-۶- اجرای برنامه در محدوده مجوز صادره از سوی دفتر امور فرهنگی و بر اساس فرآیند مصوب در این دفتر.

**تبصره:** در صورت اجرای برنامه خارج از چارچوب مجوز صادره و عدم رعایت فرآیند مصوب، مراتب باید توسط مدیر دفتر امور فرهنگی به کمیته رسیدگی منعکس گردد. کمیته می تواند حسب مورد فعالیت کانون را از یک ماه تا یک دوره فعالیت تعلیق نماید.

۳-۷- برگزاری اردوهای دانشجویی بر اساس آیین نامه ها و مقررات مربوط.

۳-۸- برنامه ریزی و اقدام در جهت محو کلیه آثار فعالیت کانون بلافاصله پس از پایان هر برنامه و انجام هماهنگی های لازم در این رابطه با دفتر امور فرهنگی در موارد لازم.

۳-۹- تحویل فاکتورهای مربوط به هزینه های هر برنامه (طبق ضوابط امور مالی دانشگاه) به کارشناس امور فرهنگی حداکثر ۴۸ ساعت پس از برگزاری، جهت تکمیل فرم تنخواه و ارسال آن برای امور مالی دانشگاه توسط مسؤل مربوطه.

۳-۱۰- پاسخگویی دبیر کانون در قبال دفتر امور فرهنگی در صورت عدم رعایت مقررات و ضوابط مربوط به نحوه برگزاری مراسم.

### **ماده ۴- نحوه تأمین هزینه های کانون:**

۴-۱- دفتر امور فرهنگی بر اساس وظایف و اختیارات و متناسب با امکانات و منابع مالی و اعتباری مصوب دانشگاه، بودجه و امکاناتی را برای کانون ها تخصیص داده و در طول دوره فعالیت طی فرآیند مصوب در این دفتر، آنها را در اختیار هر کانون قرار می دهد.

۲-۴- دریافت هرگونه کمک نقدی و غیرنقدی توسط کانون از افراد و یا مراکز و مؤسسات باید با هماهنگی و صلاحدید مدیر دفتر امور فرهنگی صورت پذیرد. عدم رعایت این امر تخلف محسوب گردیده و مدیر دفتر امور فرهنگی ضمن جلوگیری از اجرای برنامه، پرونده کانون را جهت بررسی به کمیته رسیدگی ارجاع می نماید.

۳-۴- رایه گزارش کامل از امکانات و میزان مبالغ دریافتی از افراد یا مراکز و مؤسسات و نحوه هزینه آنها در هر برنامه به همراه اسناد مالی مربوط به آن به دفتر امور فرهنگی دانشگاه حداکثر یک هفته پس از برگزاری برنامه. عدم ارائه گزارش تخلف محسوب می شود.

#### ماده ۵- سایر ضوابط:

۱-۵- چنانچه کانون در طول یک نیمسال تحصیلی هیچ فعالیتی نداشته باشد مدیر دفتر امور فرهنگی پرونده کانون را برای کمیته رسیدگی ارسال می کند. در اینگونه موارد، دبیر کانون موظف است ادله مربوط به عدم فعالیت را به کمیته رسیدگی ارائه دهد. در صورت موجه نبودن ادله ارائه شده مجوز فعالیت کانون به مدت یک نیمسال به حالت تعلیق در می آید.

۲-۵- هر کانون موظف است در هر نیمسال حداقل دو برنامه اختصاصی برای اعضای کانون و یک برنامه عمومی برای دانشجویان در سطح دانشگاه داشته باشد. در غیر اینصورت فعالیت آن کانون، ضعیف تلقی می گردد.

تبصره: در صورت ضعیف بودن عملکرد کانون، کمیته رسیدگی می تواند به مدت یک نیمسال از ادامه فعالیت کانون جلوگیری به عمل آورد.

۳-۵- کارشناس فرهنگی موظف است تا قبل از تشکیل اولین جلسه مجمع عمومی کانون در هر نیمسال تحصیلی، پرونده اعضای هر کانون را از نظر دارا بودن شرایط عضویت مورد بررسی قرار داده و در صورت فقدان شرایط، مراتب را به صورت کتبی جهت اطلاع و اقدام دبیر کانون برای تکمیل حد نصاب به مدیر دفتر امور فرهنگی کانون اعلام نماید.

۴-۵- در صورتی که پس از تشکیل کانون، به هر دلیلی تعداد اعضای آن از بیست نفر کمتر شود، شورای مرکزی کانون یکماه فرصت دارد نسبت به عضوگیری مجدد تا حد نصاب اقدام نماید. در غیر اینصورت مجوز فعالیت کانون در آن نیمسال تعلیق می گردد.

۵-۵- هرگونه رابطه کانون با واحدهای داخل دانشگاه و یا مراکز یا مؤسسات یا افراد خارج دانشگاه باید توسط دبیر کانون و با اطلاع کامل و صلاحدید مدیر دفتر امور فرهنگی صورت پذیرد.

۶-۵- در کلیه نشست ها و جلسات کانون، توجه کامل به اصول اخلاقی و رعایت معیارهای شرعی در روابط دختر و پسر و رعایت جایگاه و شأن دانشجو و دانشگاه ضروری است.

۷-۵- دبیر کانون موظف است در مورد فعالیت اعضای کانون به گونه ای برنامه ریزی نماید که دختران و پسران عضو در ساعات جداگانه به دفتر کانون مراجعه نمایند.

۸-۵- جلسات شورای مرکزی کانون باید بر اساس ضوابط مندرج در آیین نامه و فقط در اتاق جلسات کانون ها برگزار گردد.

**تصوره:** کارشناس فرهنگی موظف است جهت جلوگیری از تداخل جلسات شورای مرکزی کانون ها، در ابتدای هر نیمسال تحصیلی پس از دریافت نظر دبیر هر کانون، نسبت به تنظیم ساعت جلسه شورای مرکزی برای هر کانون در طول نیمسال، هماهنگی های لازم را انجام و برنامه تنظیم شده را جهت اجرا به دبیران کانون ها ابلاغ نماید.

۹-۵- برگزاری دوره های مختلف آموزشی توسط کانون ها در زمینه و موضوع فعالیت، در صورت غیرانتفاعی بودن، بلامانع است.

۱۰-۵- در مورد پذیرایی در جلسات و برنامه های کانون ها، دفتر امور فرهنگی هیچگونه مسؤلیتی ندارد.

۱۱-۵- امکانات و لوازم مورد نیاز هر کانون پس از درخواست توسط دبیر کانون، بر اساس صلاحدید مدیر دفتر امور فرهنگی و متناسب با امکانات دانشگاه در اختیار وی قرار می گیرد.

#### **ماده ۶- نحوه رسیدگی به تخلفات کانونها:**

۱-۶- مرجع بررسی و رسیدگی به تخلفات کانونها، کمیته رسیدگی می باشد که با ترکیب ذیل تشکیل می گردد:

- ۱) معاون دانشجویی و فرهنگی دانشگاه (به عنوان رئیس کمیته)
- ۲) یک نفر از اعضای شورای دانشجویی و فرهنگی دانشگاه به انتخاب شورا (به عنوان دبیر کمیته)

**تصوره:** مدیر دفتر امور فرهنگی نمی تواند منتخب شورا باشد.

۳) یک دانشجو به انتخاب نمایندگان شوراهای مرکزی کانون های فعال در دانشگاه.

**تصوره:** این دانشجو در نشست مشترک نماینده شورای مرکزی کانون های فعال دانشگاه و با رأی اکثریت مطلق آنان انتخاب می گردد.

۲-۶- عدم رعایت اساسنامه کانون و آیین نامه ها و دستورالعمل های مربوط به امور فرهنگی و هنری دانشجویی توسط ارکان کانون (مجمع عمومی، شورای مرکزی و دبیر)، تخلف محسوب گردیده و به شرح بندهای ذیل در کمیته رسیدگی با آن برخورد می شود.

۱) در مواردی که تخلف ارتكابی دبیر یا اعضای کانون بر اساس قوانین موضوعه کشور، جرم تلقی شود، کمیته رسیدگی می تواند مراتب را جهت بررسی و تصمیم گیری به کمیته انضباطی دانشگاه ارجاع نماید.

۲) در صورت تخلف مجمع عمومی، کمیته رسیدگی می تواند مجوز فعالیت کانون را برای مدتی به حالت تعلیق در آورده و یا باطل اعلام کند.

۳) در موارد تخلف شورای مرکزی کانون، مدیر دفتر امور فرهنگی پس از ارایه یک اخطار کتبی در این رابطه به دبیر کانون، فعالیت شورا را به صورت موقت به حالت تعلیق در آورده و پرونده کانون را جهت تصمیم گیری به کمیته رسیدگی ارسال می کند. کمیته در صورت احراز تخلف شورای مرکزی، می تواند شورا را معلق نماید و یا حسب مورد فعالیت کانون را از یک ماه تا یک دوره فعالیت به حالت تعلیق در آورد و یا مجوز فعالیت کانون را ابطال نموده و حکم صادره در مورد کانون را (در صورت تأیید شورای دانشجویی و فرهنگی)، در سطح دانشگاه اعلام کند.

۴) در مواردی که دبیر کانون تخلف نماید در صورتی که تخلف وی ناشی از عدم نظارت شورای مرکزی کانون باشد مدیر دفتر امور فرهنگی فعالیت شورا را معلق نموده و مراتب را جهت تصمیم گیری به کمیته رسیدگی ارجاع می نماید. ولی چنانچه دبیر علیرغم نظارت شورا مرتکب تخلف گردد، کمیته می تواند حسب مورد یکی از مجازات های ذیل را

در مورد وی اعمال کند: اخطار کتبی، محرومیت از شورای مرکزی کانون و عزل از سمت دبیری، محرومیت دبیر از عضویت در کانون، ارجاع پرونده به کمیته انضباطی دانشگاه در موارد لازم.

**تبصره:** در صورت تعلیق شورای مرکزی در کمیته رسیدگی، مجمع عمومی موظف است ظرف مدت حداکثر یکماه پس از ابلاغ رأی کمیته با تشکیل جلسه فوق العاده، نسبت به تعیین شورای مرکزی جدید اقدام و اسامی آنان را به دفتر امور فرهنگی دانشگاه اعلام کند.

۵) اعضای شورای مرکزی منحل شده، حداقل به مدت یک دوره فعالیت حق عضویت مجدد در شورای هیچ کانونی را ندارند.

۶) هرگونه فعالیت کانون در خوابگاه های دانشجویی تخلف محسوب شده و کمیته رسیدگی می تواند مجوز فعالیت کانون متخلف را به مدت یک نیمسال معلق نماید.

۷) هرگونه فعالیت فرهنگی در دانشگاه به نام کانون بدون اخذ مجوز و همچنین ادامه فعالیت در قالب کانون در مواردی که برابر اساسنامه و سایر مقررات، مجوز آن تعلیق گردیده و یا فاقد اعتبار اعلام شده است، تخلف محسوب شده و مدیر دفتر امور فرهنگی موظف است پرونده افراد متخلف را جهت بررسی به شورای انضباطی دانشگاه ارجاع نماید.

۸) در صورت تخلف هر یک از اعضای کانون از مفاد اساسنامه و سایر مقررات مربوط به کانون های فرهنگی، و همچنین در مواردی که فعالیت عضو کانون در جهت تخریب وجهه دانشگاه باشد مراتب توسط مدیر دفتر امور فرهنگی به کمیته رسیدگی ارجاع می گردد. کمیته می تواند حسب مورد عضویت فرد را باطل اعلام نموده و یا او را از عضویت در هر کانونی محروم نماید و در موارد ضروری پرونده عضو متخلف را به کمیته انضباطی دانشگاه ارجاع نماید.

۹) در صورت تخلف مجریان و دست اندرکاران امور اجرایی کانون در اجرای مراسم و برنامه ها، کمیته رسیدگی می تواند فعالیت کانون را از یک ماه تا یک نیمسال به حالت تعلیق درآورد و فرد متخلف را نیز از عضویت در کانون محروم نماید.

۱۰) در صورت عدم هماهنگی دبیر کانون با مدیر دفتر امور فرهنگی برای دریافت هرگونه کمک یا امکانات از افراد، مراکز و مؤسسات و همچنین در صورت عدم ارائه گزارش به شرح مندرج در بند ۴-۳ این آیین نامه، در مورد برنامه های بعدی کانون از محل بودجه دانشگاه اعتباری به کانون تعلق نمی گیرد و کمیته رسیدگی می تواند نسبت به تعلیق از یک ماه تا یک دوره فعالیت یا لغو مجوز فعالیت کانون تصمیم گیری نماید.

۱۱) در مواردی که فعالیت کانون تعلیق گردد، اماکن، اموال و امکانات در اختیار کانون به دفتر امور فرهنگی مسترد می گردد.

۱۲) آرای صادره توسط کمیته رسیدگی، در شورای دانشجویی و فرهنگی دانشگاه قابل رسیدگی و تجدید نظر می باشد. نظر شورا در این موارد قطعی و غیر قابل تجدید نظر است.