

آیین نامه فعالیت دانشجویی
دانشگاه / دانشکده های علوم پزشکی و خدمات
بهداشتی، درمانی کشور

آیین نامه فعالیت دانشجویی

مقدمه:

یکی از وظایف و مأموریت‌های وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و به تبع آن دانشگاه/ دانشکده‌های علوم پزشکی کشور کمک به تأمین، حفظ و ارتقای امور رفاهی و سلامت دانشجویان در همه ابعاد منوی، اجتماعی و روانشناختی و نیز کمک به ترویج و توسعه فرهنگ فعالیت در بین دانشجویان می‌باشد. ابلاغ چنین رسالت مهمی قطعاً نیازمند تلاش و کوشش سازمان یافته در پرتو نظریه‌های فعالیت و توانمندی است به همین منظور آیین‌نامه "فعالیت دانشجویی" در راستای ایجاد وحدت رویه و هماهنگی بین دانشگاه/ دانشکده‌های علوم پزشکی سراسر کشور جهت اجرای فعالیت دانشجویی با توجه به اهداف ذیل تهیه و تدوین شده است. لازم به ذکر است این آیین‌نامه مستقل از آیین‌نامه "استفاده از دانشجویان گروه پرستاری در بالین" می‌باشد.

اهداف کلی:

- بهره‌گیری پاره وقت از توانمندی دانشجویان در پیشبرد امور دانشگاهی
- ایجاد بستری مناسب جهت مشارکت گسترده و مهارت بیشتر دانشجویان در فعالیت‌ها
- ترویج فرهنگ کار در بین دانشجویان
- کمک به دانشجویان به منظور تأمین بخشی از مخارج آنان

ماده ۱ - تعاریف

اصطلاحات مورد استفاده در این آیین‌نامه در معانی مشروح زیر به کار می‌روند:

- ۱-۱- وزارت: منظور وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می‌باشد.
- ۱-۲- دانشگاه/ دانشکده: کلیه دانشگاه‌ها/ دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی و مراکز و مؤسسات آموزشی و تحقیقاتی تحت پوشش وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می‌باشد.
- ۱-۳- دانشجو: شخصی که بر اساس مقررات آموزشی دانشگاه/ دانشکده جهت تحصیل در یکی از مقاطع دانشگاهی پذیرفته شده است و اشتغال به تحصیل نکرده مورد تأیید ساختار آموزشی دانشگاه/ دانشکده است.
- ۱-۴- فعالیت دانشجویی: استفاده از توانایی دانشجویان، خارج از ساعات آموزشی در واحدهای تحت پوشش دانشگاه/ دانشکده، زیر نظر مسئول واحد مربوطه و با مجوز معاون فرهنگی و دانشجویی دانشگاه/ دانشکده انجام می‌گردد. تبصره: فعالیت‌های موضوع این آیین‌نامه با توجه به اهداف دانشگاه/ دانشکده هیچ‌گونه تعهد شفاهی یا استخفافی و بیمه‌ای ایجاد نمی‌نماید و جزء سوابق محسوب نمی‌شود.

ماده ۲- اشخاص و نهادهای حائز صلاحیت با فعالیت دانشجویی به شرح زیر می‌باشند:

- ۲-۱- معاون فرهنگی و دانشجویی وزارت
- ۲-۲- مدیرکل دانشجویی / معاون مدیرکل دانشجویی وزارت
- ۲-۳- معاون دانشجویی و فرهنگی دانشگاه / دانشکده
- ۲-۴- معاون توسعه مدیریت منابع و برنامه‌ریزی دانشگاه / دانشکده
- ۲-۵- معاون دانشجویی و فرهنگی دانشکده‌های تپمه دانشگاه / دانشکده
- ۲-۶- مدیر امور دانشجویی دانشگاه / دانشکده

ماده ۳- وظایف اشخاص و نهادهای مرتبط با فعالیت دانشجویی به شرح زیر می‌باشند:

- ۳-۱- تعیین کمک هزینه فعالیت دانشجویی بر عهده معاونت فرهنگی و دانشجویی وزارت است که هر ساله توسط این معاونت قبل از آغاز سال تحصیلی به کتبه دانشگاه / دانشکده‌ها ابلاغ می‌گردد.
 - ۳-۲- سهمیه و ساعات فعالیت دانشجویان در طول یک ترم و یا سال تحصیلی، توسط معاون دانشجویی و فرهنگی دانشگاه / دانشکده با توجه به اعتبارات تعیین می‌گردد.
 - ۳-۳- پس از فراخوان دانشجویان متقاضی فعالیت دانشجویی، می‌بایست درخواست خود را به معاونت دانشجویی و فرهنگی / مدیر امور دانشجویی دانشگاه / دانشکده ارائه نموده و تصمیم‌گیری در مورد آن طبق ضوابط تعیین شده اتخاذ می‌گردد.
 - ۳-۴- معاونت دانشجویی و فرهنگی / مدیر امور دانشجویی دانشگاه / دانشکده موظف است حداکثر یک هفته پس از ثبت نام دانشجویان متقاضی فعالیت دانشجویی، به درخواست آن‌ها پاسخ روشن و شفاف ارائه نماید.
 - ۳-۵- دانشجویی دارای فعالیت دانشجویی جهت دریافت کمک هزینه، موظف است در پایان هر سال گزارشی از فعالیت‌های صورت گرفته را به مسئول مربوطه در دانشگاه / دانشکده ارائه نماید.
- تبصره: در صورت دریافت گزارش مبنی بر واگذاری فعالیت دانشجویی به غیر توسط دانشجو، عدم رضایت عدم نیاز به فعالیت دانشجویی و یا مغایرت با آیین‌نامه، بنا بر تشخیص معاون دانشجویی و فرهنگی دانشگاه / دانشکده، فعالیت دانشجو خاتمه می‌یابد.

ماده ۴- امور قابل واگذاری در قالب فعالیت دانشجویی به دانشجویان به شرح زیر می‌باشند:

به منظور جلب مشارکت و همکاری فعال و هر چه بیشتر دانشجویان در حوزه‌های روابط عمومی، دبیرخانه (ثبت نامه‌ها)، امور مربوط به آمار و فن‌آوری اطلاعات (سایت‌های کامپیوتر)، تربیت بدنی، سلامت روان (کمک در اجرای برنامه‌های پژوهشی و برنامه‌های آموزشی، سمینار، سالن‌های غذاخوری دانشجویی، بررسی و نظارت بر کلیه امور مربوط به خوابگاه‌های دانشجویی از قبیل: بررسی و نظارت بر سرویس‌های ایاب و ذهاب، عملکرد نیروهای خدماتی و چک کردن نظافت محیط، نگهداری و حفاظت از وسایل و تجهیزات خوابگاهی) از قبیل: اتو، جاروبرقی، ماشین لباسشویی، وسایل آشپزخانه و ..، عضویت و همکاری با اعضای شوراهای صنفی واحدهای دانشگاهی، دانشگاه دانشکده‌ها می‌توانند از دانشجویان در قالب فعالیت‌های مذکور استفاده نمایند.

ماده ۵- جهت ایجاد عدالت و زمینه فعالیت برای کلیه دانشجویان متقاضی، فعالیت دانشجویی تنها در دوران معصوب تحصیلی عادی به دانشجویان تعلق می‌گیرد به همین منظور حداکثر میزان فعالیت دانشجویی از شروع دوران تحصیل برای مقطع کاردلی ۲ سال، کارشناسی ۴ سال، کارشناسی ارشد ۲/۵ سال، دکترا پزشکی ۶ سال، پزشکی ۷ سال و داروسازی ۵ سال تعیین می‌گردد.

- ۵-۱- همکاری، عضویت و فعالیت در کانون‌های فرهنگی، نشریات، تشکل‌های اسلامی، بالینی، انجمن‌های علمی و ورزشی به‌عنوان فعالیت دانشجویی محسوب نمی‌شود.
- ۵-۲- به دانشجویان مقاطع دستیاری، دکترای تخصصی، اتباع خارجی، میهمان، مرخصی تحصیلی و استثنائی به استثناء اعضای شورای صنفی دانشجویان و دستیاران، فعالیت دانشجویی تعلق نمی‌گیرد.
- ۵-۳- انجام فعالیت دانشجویی در ساعات آموزشی مجاز نمی‌باشد.
- ۵-۴- هر دانشجو، صرفاً می‌تواند در یک بخش فعالیت دانشجویی انجام دهد و کمک هزینه دریافت نماید.
- ۵-۵- استفاده از نام و نام خانوادگی، شماره دانشجویی یا شماره حساب دیگران جهت دریافت کمک هزینه فعالیت دانشجویی ممنوع می‌باشد.

ماده ۶- حداکثر مدت زمان اشتغال هر دانشجو در فعالیت دانشجویی ۷۰ ساعت می‌باشد و تا سقف ۱۰۰ ساعت در ماه با تشخیص معاونت دانشجویی و فرهنگی دانشگاه، دانشکده قابل افزایش می‌باشد.

وزیر

ماده ۷- کمک هزینه فعالیت دانشجویی از محل درآمدهای اختصاصی و امتیازات جاری دانشگاه، دانشکده و توسط واحدهای بکارگرفته قابل پرداخت می‌باشد.

تبصره: پرداخت کمک هزینه فعالیت دانشجویی در واحدهای آموزشی، تحقیقاتی و مراکز درمانی دانشگاه، دانشکدهها بر عهده همان مرکز / واحد می‌باشد و معاونت فرهنگی و دانشجویی دانشگاه، دانشکدهها تعهدی بر پرداخت کمک هزینه این نوع فعالیتها ندارند.

۷-۱- پرداخت کمک هزینه فعالیت دانشجویی منوط به دریافت امتیازات لازم از سوی دانشگاه است و تاخیر در پرداخت نباید بیش از ۳ ماه باشد.

۷-۲- تعداد دانشجویان مشمول این آیین نامه برحسب نیاز تا سقف حداکثر ۱۰٪ کل دانشجویان هر دانشگاه، دانشکده می‌باشد.

ماده ۸- نظارت بر حسن اجرای این آیین نامه و نحوه به کارگیری و حسن عملکرد دانشجویان به کار گرفتهشده در فعالیت دانشجویی، پیگیری و پرداخت حق الزحمه در موعد مقرر بر عهده معاون فرهنگی و دانشجویی دانشگاه / دانشکده می‌باشد.

این آیین نامه در ۸ ماده و ۳ تبصره تدوین گردیده است و در تاریخ ۱ / ۱۳۹۹ به امضای وزیر محترم بهداشت، درمان و آموزش پزشکی رسید و از تاریخ ابلاغ لازم‌الاجرا است و جایگزین آیین نامه قبلی می‌باشد.

دکتر سعید نمکی

وزیر

