

شروع

فرایند برگزاری اردوهای دانشجویی

ارائه فرم درخواست اردو توسط نماینده  
تشکل / کانون دانشجویی به کارشناس  
مسئول اردوهای امور فرهنگی یا مدیریت  
فرهنگی

بررسی درخواست اردو توسط کارشناس  
مسئول اردوها و ارائه گزارش مختصری در  
این زمینه به مدیر امور فرهنگی

ارجاع به معاونت فرهنگی و دانشجویی

بررسی لیست مشخصات کلیه دانشجویان  
متقاضی شرکت در اردو توسط کارشناس  
اردوها

ارجاع به مدیر دانشجویی  
ارجاع به کارشناس مسئول اردوها  
ارجاع به مدیر امور عمومی

طرح در شورای فرهنگی  
و موافقت با برگزاری اردو

ارجاع به مدیر فرهنگی

برگزاری مراسم قرعه کشی عمومی در صورت ثبت نام بیش از ظرفیت در نظر گرفته شده و اعلام لیست نهایی شرکت کنندگان در اردو

تحویل امکانات درخواستی توسط مسئولین  
مربوطه به مسئول اردو

واریز خودیاری های اخذ شده به حساب  
درآمد های اختصاصی حوزه معاونت دانشجویی  
و فرهنگی توسط مسئول اردو و تحویل فیشهای  
مربوطه به کارشناس اردوها جهت تطابق با  
لیست شرکت کنندگان

اخذ تعهد از مسئول برگزاری اردو مبنی  
بر برگزاری اردو طبق این نامه

انجام هماهنگی لازم با مراجع مختلف  
به منظور اخذ منابع مالی، نقلیه، تغذیه  
و... توسط کارشناس مسئول اردوها  
و مسئول اردو

برگزاری اردو

تهیه و ارائه گزارش توسط مسئول اردو به کارشناس مسئول  
اردوها همراه با فرم های نظر سنجی تکمیل شده

ارزشیابی اردو و ارائه گزارش به معاونت  
دانشجویی و فرهنگی و مدیر امور فرهنگی

پایان