

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

## آیین نامه فعالیت دانشجویی

### مقدمه:

یکی از وظایف و ماموریت‌های 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 معنوی، اجتماعی و روانشناختی و نیز کمک به ترویج و توسعه فرهنگ فعالیت در بین دانشجویان می‌باشد. ایفای چنین رسالت مهمی قطعاً نیازمند تلاش و کوشش سازمان یافته در پرتو نظم، انضباط و قانونمندی است به همین منظور آیین نامه "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 آیین نامه مستقل از آیین نامه "استفاده از دانشجویان گروه پرستاری در بالین" می‌باشد.

### اهداف کلی:

- بهره گیری پاره وقت از توانمندی دانشجویان در پیشبرد امور دانشگاه‌ها
- ایجاد بستر مناسب جهت مشارکت، کسب تجربه 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 آیین نامه 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 نامبرده 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 آیین نامه با توجه به اهداف دانشگاه/ دانشکده هیچ‌گونه تعهد شغلی یا استخدامی و بیمه‌ای ایجاد نمی‌نماید و جزء سوابق محسوب نمی‌شود.

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

- ۱-۲- معاون فرهنگی و دانشجویی وزارت
- ۲-۲- مدیر کل دانشجویی / معاون مدیر کل دانشجویی وزارت
- ۲-۳- معاون دانشجویی و فرهنگی دانشگاه/ دانشکده
- ۲-۴- معاون توسعه مدیریت، منابع و برنامه ریزی دانشگاه/ دانشکده
- ۲-۵- معاون دانشجویی و فرهنگی دانشکده های تابعه دانشگاه/ دانشکده
- ۲-۶- مدیر امور دانشجویی دانشگاه/ دانشکده

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

- 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 کلیه دانشگاه / دانشکده ها ابلاغ می گردد.
  - 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 می گردد.
  - ۳-۳- پس از فراخوان، دانشجویان متقاضی فعالیت دانشجویی، می بایست درخواست خود را به معاونت دانشجویی و فرهنگی / مدیر امور دانشجویی دانشگاه/ دانشکده ارائه نموده و تصمیم گیری در مورد آن طبق ضوابط تعیین شده اتخاذ می گردد.
  - 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 آن ها پاسخ روشن و شفاف ارائه نماید.
  - ۳-۵- دانشجوی دارای فعالیت دانشجویی جهت دریافت کمک هزینه، موظف است در پایان هر ماه گزارشی از فعالیت های 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 آیین نامه، بنا بر تشخیص معاون دانشجویی و فرهنگی دانشگاه/ دانشکده، فعالیت دانشجو خاتمه می یابد.



**ماده ۴- امور قابل واگذاری در قالب فعالیت دانشجویی به دانشجویان به شرح زیر می باشند:**

به منظور جلب مشارکت و همکاری فعال و هر چه بیشتر دانشجویان در حوزه های روابط عمومی، دبیرخانه (ثبت نامه ها)، امور مربوط به آمار و فن آوری اطلاعات (سایت های کامپیوتری)، تربیت بدنی، سلامت روان (کمک در اجرای برنامه های پژوهشی و برنامه های آموزشی، سمینار)، سالن های غذاخوری دانشجویی، بررسی و نظارت بر کلیه امور مربوط به خوابگاه- های دانشجویی از قبیل: بررسی و نظارت بر سرویس های 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/دانشکده ها می توانند از دانشجویان در قالب فعالیت های مذکور استفاده نمایند.

**ماده ۵-** جهت ایجاد عدالت و زمینه فعالیت برای کلیه دانشجویان متقاضی، فعالیت دانشجویی تنها در دوران مصوب تحصیلی عادی به دانشجویان تعلق می گیرد. به همین منظور حداکثر میزان فعالیت دانشجویی از شروع دوران تحصیل برای مقطع کاردانی ۲ سال، کارشناسی ۴ سال، کارشناسی ارشد ۲/۵ سال، دندانپزشکی ۶ سال، پزشکی ۷ سال و داروسازی ۵ سال تعیین می گردد.

۵-۱- همکاری، عضویت و فعالیت در کانون های فرهنگی، نشریات، تشکل های اسلامی، بالینی، انجمن های علمی و ورزشی به عنوان فعالیت دانشجویی محسوب نمی شود.

۵-۲- به دانشجویان مقاطع دستیاری، دکترای تخصصی، اتباع خارجی، میهمان، مرخصی تحصیلی و سنواتی به استثناء اعضای شورای صنفی دانشجویان و دستیاران، فعالیت دانشجویی تعلق نمی گیرد.

۵-۳- انجام فعالیت دانشجو در ساعات آموزشی مجاز نمی باشد.

۵-۴- هر دانشجو، صرفا می تواند 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 می باشد.

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

۴

وزیر

ماده ۷- کمک هزینه فعالیت دانشجویی از محل درآمدهای اختصاصی و اعتبارات جاری دانشگاه/ دانشکده و توسط واحدهای بکارگیرنده 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 اعتبارات 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 گرفته شده 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 / / 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

