



باسمه تعالی

آیین نامه فرهنگیاریهای دانشگاه ولی عصر عجل الله تعالی فرجه

هدف از تشکیل فرهنگیاریها، ارتقاء کیفیت خدمات فرهنگی به خوابگاههای دانشجویی در راستای اهداف معاونت فرهنگی و اجتماعی دانشگاه زیر نظر مستقیم این معاونت است.

۱- ارکان و تشکیلات:

هر فرهنگیاری متشکل از یک فرهنگیار ارشد و ۶ دبیر فرهنگیار، به همراه نیروهایی داوطلب از میان دانشجویان واجد تواناییها، علایق فرهنگی و اجتماعی و شایستگیهای اخلاقی است. اعضای فرهنگیاریها عبارتند از:

الف) فرهنگیاران ارشد:

فرهنگیاران ارشد رابطهای بین معاونت فرهنگی و اجتماعی و خوابگاههای دانشجویی هستند که وظایف زیر را بر عهده دارند:

- معرفی فرهنگیاران به کارشناس امور خوابگاههای معاونت فرهنگی و اجتماعی برای بررسی و اخذ صلاحیت؛
- تشکیل جلسات مستمر با دبیر فرهنگیاران خوابگاه به صورت دست کم هر دو هفته یک بار؛
- اخذ نظرات سازنده و طرحهای عملی دبیر فرهنگیاران، ساماندهی و آمادهسازی آنها برای طرح در جلسات مشترک فرهنگیاران ارشد خوابگاهها (همفکری فرهنگی)؛
- هماهنگی و همکاری با کارشناس امور خوابگاههای معاونت فرهنگی و اجتماعی در رابطه با پیادهسازی طرحهای پیشنهادی؛
- ارائه گزارش پیشرفت فعالیتهای فرهنگی در خوابگاهها به کارشناس امور خوابگاههای معاونت فرهنگی و اجتماعی.

ب) دبیر فرهنگیاران:

هر گروه فرهنگیار، ۶ دبیر فرهنگیار دارد: دبیر فرهنگیاران نماز (خادمین الصلوه)، کتاب و کتابخوانی، آسیبهای اجتماعی، تفریحات سالم، تبلیغات و اطلاع‌رسانی، و رصد و ارزیابی. وظایف دبیر فرهنگیاران به شرح زیر است:

- شناسایی و معرفی فرهنگیاران بخش فرهنگیاران در اختیار به فرهنگیار ارشد؛
- حضور مستمر در جلسات دبیر فرهنگیاران خوابگاه؛
- ارائه نظرات سازنده و طرحهای عملی در ارتباط با بخش فرهنگیاران در اختیار به فرهنگیار ارشد؛
- هماهنگی و همکاری با فرهنگیار ارشد در رابطه با پیاده‌سازی طرحهای پیشنهادی؛
- تعامل مستمر، ایجاد انگیزه در فرهنگیاران بخش فرهنگیاران در اختیار و هم‌فکری با ایشان برای انجام هر چه بهتر وظایف؛
- ارائه گزارش پیشرفت فعالیت‌های فرهنگی در بخش فرهنگیاران در اختیار به فرهنگیار ارشد.

ج) فرهنگیاران:

فرهنگیاران بازوهای اجرایی فرهنگیارها هستند که در قالب زیرگروههایی، وظایف تخصصی زیر را بر عهده دارند:

ج-۱) فرهنگیاران نماز (خادمین الصلوه):

این دسته از فرهنگیاران، ساماندهی سخت‌افزاری و نرم‌افزاری فضای معنوی نمازخانه‌های خوابگاهها و بسترسازی برای حضور باشکوهتر دانشجویان در نمازهای جماعت و مراسمها و محافل دینی برگزار شده در نمازخانه‌های خوابگاهها را بر عهده دارند؛ از جمله وظایف فرهنگیاران نماز می‌توان به موارد زیر اشاره کرد:

- هماهنگی با دفتر نهاد نمایندگی ولی فقیه در دانشگاه برای حضور مستمر روحانیت محترم به منظور اقامه نماز جماعت در نمازخانه خوابگاه در اوقات نماز؛
- پخش اذان در فضای خوابگاه در اوقات نماز؛
- برپایی ادعیه و زیارات در نمازخانه خوابگاه؛
- تنظیم، تطهیر، فضا سازی و عطراگین کردن نمازخانه خوابگاه برای دلپذیر شدن محیط عبادی دانشجویان؛
- تهیه مطالب دینی از قبیل احکام مراجع تقلید، نکات آموزنده اخلاقی، تفسیری، روایی و مانند آنها برای نصب در تابلوی فرهنگی نمازخانه خوابگاه و به روز نمودن مطالب مزبور؛
- محافظت از اموال نمازخانه خوابگاه؛
- بررسی و شناسایی کمبودها و نیازمندیهای نمازخانه‌ها و اطلاع‌رسانی از طریق سلسله مراتب دبیر فرهنگیار مربوطه به فرهنگیار ارشد و کارشناس امور خوابگاههای معاونت فرهنگی و اجتماعی؛

- جلب و ترغیب دانشجویان برای حضور در نمازهای جماعت و مراسمهای برگزار شده در نمازخانه خوابگاه؛
- اجرای برنامه‌های پیشنهادی ستاد اقامه نماز در درون فضای خوابگاه؛
- ارائه راهکارهای مناسب برای بهبود و توسعه فرهنگ نماز در خوابگاه و انتقال آنها از طریق سلسله‌مراتب به حوزه معاونت فرهنگی و اجتماعی دانشگاه.

ج-۲) فرهنگیاران کتاب و کتابخوانی:

- این دسته از فرهنگیاران، وظیفه ساماندهی کتابخانه‌ها و تلاش برای ترویج فرهنگ کتابخوانی در میان دانشجویان خوابگاهها را بر عهده دارند؛ از جمله وظایف فرهنگیاران کتاب و کتابخوانی می‌توان به موارد زیر اشاره کرد:
- نظم‌دهی علمی به چیدمان کتابهای کتابخانه خوابگاه و آماده‌سازی دائمی آن برای امانت کتاب به دانشجویان؛
 - ساماندهی تابلوی اعلانات کتابخانه برای معرفی کتابهای کتابخانه، تازه‌های کتاب، اطلاع‌رسانی‌های گوناگون درباره فرهنگ کتاب و کتابخوانی و بسترسازی و تبلیغات مناسب برای جذب دانشجویان با هدف ترویج فرهنگ انس با کتاب و کتابخوانی؛
 - تلاش برای پربارتر کردن کمی کتابهای کتابخانه از راه‌های گوناگون مانند فراخوان برای دریافت کتابهای مازاد دانشگاهیان به عنوان کتابهای هدایی به کتابخانه و مانند آنها؛
 - امانت و دریافت کتب موجود به دانشجویان خوابگاه در مدت زمان مقرر ضمن اخذ کارت دانشجویی یا دیگر کارتهای معتبر مانند کارت ملی، و در صورت دیرکرد، اخذ جریمه؛
 - برگزاری مسابقات کتابخوانی در محیط خوابگاه؛
 - حفظ نظافت محیطی کتابخانه.

ج-۳) فرهنگیاران آسیبهای اجتماعی:

- فرهنگیاران آسیبهای اجتماعی وظیفه رصد، شناسایی، هشداردهی و زمینه‌سازی برای برطرف شدن آسیبهای اجتماعی دامن‌گیر دانشجویان خوابگاهها را بر عهده دارند؛ از جمله وظایف فرهنگیاران آسیبهای اجتماعی می‌توان به موارد زیر اشاره کرد:
- تعامل مستقیم با دانشجویان مختلف خوابگاه و شناسایی مهمترین آسیبهای اجتماعی دامن‌گیر آنها؛
 - اطلاع‌رسانی آسیبهای شناسایی شده به فرهنگیار ارشد و دبیر کانون آسیبهای اجتماعی؛
 - ارائه راهکار و برنامه پیشنهادی به دبیر کانون آسیبهای اجتماعی برای مقابله با آسیبهای شناسایی شده؛
 - پخش فیلم با موضوعات آسیبهای اجتماعی و به بحث و بررسی گذاشتن آن در جمع دانشجویان بیننده؛

- پخش جزوه‌ها و بروشورهای با موضوعات آسیب‌های اجتماعی با هماهنگی دفتر مشاوره و کانون آسیب‌های اجتماعی دانشگاه در فضای خوابگاه؛
- تهیه مطالب آگاهی‌بخش، هشداردهنده و بازدارنده دربارهٔ مصادیق آسیب‌های اجتماعی با همکاری دفتر مشاورهٔ دانشگاه و نصب در تابلوهای اعلانات خوابگاه با کمک فرهنگیار تبلیغات و اطلاع‌رسانی؛
- تعامل و همکاری مستمر با ادارهٔ مشاوره و دفتر نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه و نیز برنامه‌ریزی برای حضور مستمر مشاوران و روحانیت توانمند در فضای خوابگاهها برای ارائهٔ مشاوره به دانشجویان؛
- ارزیابی وضعیت شدت و ضعف آسیبها پس از برگزاری برنامه‌ها با همکاری فرهنگیار رصد و ارزیابی.

ج-۴) فرهنگیاران تفریحات سالم:

- فرهنگیاران تفریحات سالم وظیفهٔ زمینه‌سازی برای پر کردن اوقات فراغت دانشجویان خوابگاهها را با تفریحات مناسب بر عهده دارند؛ از جمله وظایف فرهنگیاران تفریحات سالم می‌توان به موارد زیر اشاره کرد:
- همکاری با کانون کوهنوردی و گردشگری در راستای زمینه‌سازی برای حضور مستمر و پرشور دانشجویان خوابگاه در کوهنوردیهای پایان هفته؛
 - پخش فیلمهای مناسب در اوقات فراغت عمومی دانشجویان خوابگاه با همکاری کانون فیلم و عکس و کارشناس سمعی-بصری معاونت فرهنگی و اجتماعی دانشگاه؛
 - برگزاری محافل انس با قرآن و مسابقات قرآنی درون خوابگاهی با همکاری کانون قرآن و عترت دانشگاه؛
 - زمینه‌سازی برای برگزاری مسابقات ورزشی درون خوابگاهی با همکاری ادارهٔ تربیت بدنی؛
 - همکاری با کانون هنرهای تجسمی برای اجرای برنامه‌ها و مسابقات مفرح هنری در خوابگاه؛
 - برگزاری مسابقات شاعره، خاطره‌گویی، شعرخوانی و قرائت داستان کوتاه در خوابگاه؛
 - ساماندهی فضای ورزشی خوابگاه با همکاری ادارهٔ تربیت بدنی و ادارهٔ امور خوابگاهها؛
 - همکاری با معاونت فرهنگی و اجتماعی برای برگزاری جشنها و مراسمهای درون خوابگاهی؛
 - ارائه طرح و نظر از طریق فرهنگیار ارشد به ادارهٔ امور خوابگاهها برای زیباسازی و دلپذیر نمودن فضای فیزیکی خوابگاه و در صورت کسب موافقت، پیاده‌سازی طرحهای پیشنهادی در خوابگاه زیر نظر ادارهٔ امور خوابگاهها.

ج-۵) فرهنگیاران تبلیغات و اطلاع‌رسانی:

- فرهنگیاران تبلیغات و اطلاع‌رسانی وظیفهٔ ساماندهی، بروزرسانی و اطلاع‌رسانی مناسب فرهنگی را در فضای خوابگاهها بر عهده دارند؛ از جمله وظایف ایشان می‌توان به موارد زیر اشاره کرد:

- ارتباط مستمر با معاونت فرهنگی و اجتماعی و دریافت اطلاعیه‌های گوناگون مکتوب، عکسها و پوشترهای تبلیغاتی ضروری برای اطلاع‌رسانی به دانشجویان خوابگاه؛
- پیچ نمودن مقتضی برخی برنامه‌های فرهنگی و اجتماعی در خوابگاه؛
- نظارت مستمر و دقیق بر تابلوهای اعلانات سطح خوابگاه و حذف اطلاعیه‌های تاریخ گذشته؛
- حصول اطمینان از وجود ابزارها و زیرساختهای مناسب اطلاع‌رسانی در قسمتهای مختلف خوابگاه، از قبیل تابلوهای اعلانات و مانند آنها، و در صورت نیاز پی‌گیری برای تهیه ابزارها و زیرساختهای جدید؛
- پخش برخی اطلاعیه‌ها در تک تک اتاقها؛
- بررسی، شناسایی و به کارگیری بهترین راههای اطلاع‌رسانی و جذب و دعوت از دانشجویان برای مشارکت در برنامه‌های فرهنگی و اجتماعی دانشگاه.

ج-۶) فرهنگیاران رصد و ارزیابی:

- فرهنگیاران رصد و ارزیابی وظیفه بررسی وضعیت فرهنگی خوابگاهها را بر اساس فرمهای استاندارد تهیه شده توسط معاونت فرهنگی و اجتماعی را بر عهده دارند؛ از جمله وظایف ایشان می‌توان به موارد زیر اشاره کرد:
- دریافت فرمهای رصد و ارزیابی فرهنگی از طریق سلسله مراتب فرهنگیار ارشد- کارشناس امور خوابگاههای معاونت فرهنگی و اجتماعی؛
 - توزیع و گردآوری فرمهای یاد شده میان نمونه‌ای آماری از دانشجویان خوابگاه؛
 - تهیه گزارش تحلیلی مربوط و ارائه به کارشناس امور خوابگاههای معاونت فرهنگی و اجتماعی از طریق فرهنگیار ارشد؛
 - توزیع و گردآوری فرمهای برخی نهادهای دانشگاه از جمله مرکز مشاوره دانشگاه میان نمونه‌ای آماری از دانشجویان خوابگاه.

۲- شرایط عضویت

- فرهنگیاران ارشد و دبیر فرهنگیاران از بین دانشجویان خوابگاهی با برگزاری انتخابات، به مدت یک سال تحصیلی انتخاب می‌شوند و دارای شرایط زیر هستند:
- ۱- عدم محکومیت منجر به توبیخ کتبی یا بالاتر؛
 - ۲- گذراندن دست کم یک نیمسال تحصیلی برای دانشجویان مقاطع کاردانی و کارشناسی؛
 - ۳- عدم اشتها به اعمال خلاف شأن دانشجویی و قوانین دانشگاه؛
 - ۴- مورد وثوق بودن نزد دانشجویان و سرپرستان خوابگاه.
- تبصره: هرگاه یکی از شرایط فوق طی نیمسال تحصیلی مخدوش شود و به تأیید کارشناس امور خوابگاههای معاونت فرهنگی و اجتماعی برسد، عضویت فرد در فرهنگیاری لغو می‌گردد. اگر آن فرد فرهنگیار ارشد

باشد، باید بلافاصله دبیر فرهنگیاران ضمن تشکیل جلسه، یکی از دبیران را با بیشترین آراء به عنوان فرهنگیار ارشد و فرهنگیار جدید نیز دبیر جایگزین خود را به معاونت فرهنگی و اجتماعی معرفی کنند. همچنین در صورتی که فرد محذوف یکی از دبیر فرهنگیاران باشد، فرهنگیار ارشد باید دبیر جدید را به معاونت فرهنگی و اجتماعی معرفی کند.

۵- نحوه برگزاری انتخابات

- انتخابات در پایان هر نیمسال تحصیلی و در تاریخ تعیین شده توسط معاونت فرهنگی و اجتماعی برگزار می‌شود؛
- داوطلبان فرهنگپاری ارشد پس از نام‌نویسی و معرفی دبیر فرهنگیاران پیشنهادی خود به کارشناس امور خوابگاه‌های معاونت فرهنگی و اجتماعی و اخذ صلاحیت وفق مفاد شرایط عضویت این آیین‌نامه، برای شرکت در انتخابات در تاریخ مقرر آماده می‌شوند؛
- گروه فرهنگیاران داوطلب می‌توانند یک هفته قبل از برگزاری انتخابات، به تبلیغات و اطلاع‌رسانی ضمن ارائه برنامه‌های پیشنهادی خود مبادرت ورزند؛
- تبلیغات یاد شده باید پیشتر به تأیید کارشناس امور خوابگاه‌های معاونت فرهنگی و اجتماعی رسیده باشد؛
- کسب بیشترین میزان آراء، به منزله انتخاب آن گروه فرهنگپاری است.

این آیین‌نامه در ۵ بخش تدوین و پس از تصویب توسط شورای فرهنگی دانشگاه در تاریخ ۱۳۹۱/۷/۲، از تاریخ تصویب لازم‌الاجراست.

معاونت فرهنگی و اجتماعی