**فرم درخواست بازديد علمي**

**مديريت محترم گروه ……………….**

با سلام و احترام اينجانب...........................................مدرس درس.......................................................در نيمسال .................... تحصيلي ........ درخواست انجام بازديد علمي در تاريخ........................يا .................از مركز / موسسه/ كارخانه....................................را دارم.

توضيح اينكه در اين مورد با دانشجيوان هماهنگي لازم صورت گرفته و با اساتيدي كه با اين دانشجويان در روزهاي فوق درس دارند نيز هماهنگي شده است ( امضا اساتيد مورد نظر بايد در اين ورقه باشد). ضمناً شماره تلفن تماس و شماره فاكس محل بازديد به ترتيب ........................و ..................................مي باشد.

خواهشمند است دستور اقدامات بعدي را صادر فرمایند.

**\*\*\*\* مواردي كه در اردو بايد مورد توجه قرار گيرد.\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

1. به همراه داشتن حكم ماموريت براي مسئول اردو و راننده با قيد دقيق محل ماموريت و ممهور به مهر دانشكده
2. محل سوار نمودن دانشجويان به خودرو صرفاً در داخل دانشگاه صورت گيرد و در پايان اردو نيز در محل دانشگاه دانشجويان پياده شوند.
3. بررسي و كنترل ليست دانشجويان شركت كننده در اردو و ممانعت از حضور افراد متفرقه توسط مسئول محترم اردو صورت گيرد.
4. انجام حضور و غياب در بين مسير و در محلهاي توقف و سوار شدن مجدد توسط مسئول محترم اردو صورت گيرد.
5. پيش بيني و هماهنگي لازم در خصوص غذا و محل اقامه نماز در بين راه و حتي الامكان عدم استفاده از غذاي رستورانهاي بين راهي.
6. عدم توقف در محلهاي شلوغ مانند بازارچه هاي خريد كه احتمال بروز مشكل درآن مي رود.
7. در صورت نياز هماهنگي لازم جهت حضور يك نفر نگهبان همراه اردو ( مخصوصا در اردو يا بازديدهاي علمي كه دانشجويان و مسئول اردو، همگي خواهر هستند. )
8. نظارت كافي بر حفظ شئونات اسلامي و دانشجوئي تا اتمام اردو.
9. عدم استفاده از نوار و سي دي هاي غير مجاز در داخل خودرو و در محل بازديدهاي علمي.
10. حضور استاد مربوطه همراه اردو تا بازگشت دانشجويان به دانشگاه .
11. پيش بيني لازم در صورت توقف شبانه جهت اسكان و وسايل مورد نياز استراحت قبل از حركت.
12. به همراه داشتن شماره تلفنهاي مورد نياز و ضروري محل ماموريت و مسئولين دانشگاه
13. هماهنگي لازم با مركز بهداشت دانشگاه جهت همراه داشتن جعبه كمكهاي اوليه.
14. ارائه گزارش هرگونه پيشامد يا اتفاق در بازديد بصورت مكتوب در اسرع وقت به مسئولين دانشگاه
15. مسئول اردو، استاد درس مربوطه مي باشد.

 **تاريخ و امضاي استاد**