



مسافرت جهادی فارغ التحصیلان مفید

آیین نامه سفر ۳۹



۱۳۶۸



باسمه تعالی

آیین‌نامه مسافرت جهادی فارغ التحصیلان مجتمع آموزشی مفید

با درود بر روان پاک شهدای دبیرستان مفید، به منظور اجرای منظم و مدون مسافرت‌های جهادی فارغ التحصیلان مجتمع آموزشی مفید، آیین‌نامه ذیل در ۴ فصل تدوین می‌گردد.

فصل اول - مقدمه و تعاریف

ماده ۱- اعتبار این آیین‌نامه برای هر مسافرت بایستی به رأی گذاشته شود. فرآیند این رأی‌گیری طبق آیین‌نامه مصوب مجمع جهادی می‌باشد.

ماده ۲- در این آیین‌نامه به منظور رعایت اختصار، اصطلاحات ذیل تعریف می‌گردد:

۱-۱- مجمع جهادی (مجمع): بالاترین مرجع تصمیم‌گیری و فصل الخطاب در هر مسافرت جهادی است.

۲-۱- مسئول مسافرت: عالی‌ترین سمت اجرایی مسافرت می‌باشد.

۳-۱- دبیر مجمع: شخص واجد شرایط به منظور برگزاری جلسات مجمع جهادی است.

۴-۱- معاونت‌ها: زیر مجموعه مسئول مسافرت به منظور تقسیم وظایف و مسئولیت‌ها است.

۵-۱- هیئت نظارت: هیئتی متشکل از ۳ نفر از اعضاء مجمع جهادی که طبق آیین‌نامه مشخص می‌شوند.

۶-۱- مقصد: منظور مکان برگزاری مسافرت جهادی است.

۷-۱- جهادگر: به شرکت‌کنندگان در مسافرت جهادی اطلاق می‌گردد.

۸-۱- اعضاء مجمع: افرادی که طی فرآیند تعریف شده به عضویت در مجمع در می‌آیند.

۹-۱- مصوبه: آنچه که پس از تایید مجمع جهادی به منظور اجرا تعیین می‌گردد.

۱۰-۱- اکثریت نسبی: گزینه شامل بیشترین رأی

۱۱-۱- اکثریت مطلق: کسب بیش‌از نصف آرا (۵۰٪ + ۱ رأی)

۱۲-۱- کارت زرد: رای ۷۵٪ اعضاء یک جلسه بر مخالفت با عملکرد هر یک از مسئولین می‌باشد.



فصل دوم - ارکان و سازمان

ماده ۱- مجمع جهادی

بالاترین مرجع تصمیم‌گیری در خصوص مسافرت جهادی است. این اختیار محدود و مشروع به مسافرتی است که این آیین‌نامه به تایید آن رسیده باشد.

بند ۱: مجمع شامل اعضا، هیئت نظارت و دبیر می‌باشد.

بند ۲: اعضا مجمع شامل افراد ذیل می‌باشند:

الف) تمامی افرادی که حداقل یکسال در مجتمع آموزشی مفید ۱ تحصیل کرده باشند.

ب) تمامی افرادی که حداقل ۲ حضور در مسافرت‌های جهادی مفید در ادوار گذشته داشته باشند.

بند ۳: حق رای اعضا شامل افرادی از اعضای مجمع (تعریف شده در بند ۲) است که حداقل یک جلسه کامل و یا دو جلسه بیش از نیمی از جلسه را در طول سال حضور داشته باشند.

*تبصره: نو فارغ‌التحصیلان مجتمع آموزشی مفید برای گرفتن حق رای، باید دوبرابر دیگر اعضا (دو جلسه کامل) در مجمع شرکت داشته باشند.

ماده ۲- دبیر مجمع

یکی از اعضای مجمع که بر اساس رأی طبق آیین‌نامه توسط اعضا تعیین می‌گردد.

بند ۱: اختیارات و وظایف دبیر

الف- تنظیم برنامه زمانی جلسات، مکان جلسات و دستور جلسات

ب- برگزاری و اداره جلسات

ج- تنظیم و اطلاع‌رسانی صورت‌جلسات

د- تشخیص و اعلام کفایت مذاکرات

ه- تفسیر آیین‌نامه و تشخیص شرایط خاص (تبصره بند ۱ از ماده ۲)

*تبصره: دبیر می‌تواند برای مدت ۴ جلسه به شرط آنکه بیش از ۲ جلسه متوالی نباشد، اختیارات و وظایف خود را به یکی از اعضای مجمع تفویض نماید.

بند ۲: فرآیند انتخاب دبیر مجمع به شرح ذیل می‌باشد:



الف- در اولین جلسه رسمی توسط اعضای دارای حق رای (منظور افراد دارای حق رای در مجمع گذشته است) بین ایشان انتخاب می گردد. تسلسل این فرآیند تا قبل از ابطال اعتبار این آیین نامه است.

بند ۳: شرایط عزل دبیر به شرح ذیل می باشد:

۱- نقض شرایط مطرح در تبصره بند ۱.

۲- دریافت کارت زرد در دو جلسه متوالی از مجمع.

بند ۴: استعفا دبیر بایستی به تایید اکثریت نسبی اعضا مجمع در یک جلسه برسد.

***تبصره ۵:** در صورت عزل یا استعفای دبیر مجمع، جلسه توسط دبیر موقت (انتخاب با اکثریت نسبی اعضا مجمع در همان جلسه) اداره شده و اولین دستور جلسه پیشفرض آن انتخاب دبیر مجمع می باشد.

ماده ۳- مسئول مسافرت

عالی ترین مقام اجرایی مسافرت می باشد.

بند ۱: مسئول مسافرت بایستی واجد شرایط ذیل باشد:

الف- درس خوانده مجتمع آموزشی مفید ۱ باشد.

ب- حداقل در یک مسافرت جهادی فارغ التحصیلی مفید بصورت کامل شرکت کرده باشد.

بند ۲: اختیارات و وظایف مسئول مسافرت به شرح ذیل می باشد:

الف- برگزاری اردو با همکاری دیگر نهادها

ب- پیشنهاد و معرفی معاونین به مجمع جهت کسب رای اعتماد

ج- انتخاب مسئول ثبت نام

ه- نگهداری و استفاده از مهر و سربرگ مسافرت (مهر و سربرگ در هر دوره به مسئول بعدی انتقال می یابد)

و- مسئولیت نگهداری و تصمیم گیری در خصوص اموال مسافرت جهادی

ز- انتخاب لیست استثنائات جهادگران (معادل ۱۵ درصد ثبت نام کنندگان جهت شرکت در مسافرت)

بند ۳: فرآیند انتخاب مسئول مسافرت به شرح ذیل می باشد:



الف- رأی گیری بین کاندیداهای واجد شرایط صورت می گیرد، جهت احراز این سمت بایستی اکثریت ارکان مجمع را (بیش از نیمی از آرا) کسب شود، نحوه برگزاری این رأی گیری با دبیرمجمع می باشد.

ماده ۴- معاونت ها

بند ۱: به منظور تقسیم وظایف و انجام بهتر فعالیت ها، معاونت هایی به شرح ذیل پیشنهاد می گردد:

- ۱- معاونت اول
- ۲- معاونت عمران
- ۳- معاونت مالی
- ۴- معاونت تخصصی
- ۵- معاونت شهرداری
- ۶- معاونت فرهنگی داخلی
- ۷- معاونت فرهنگی خارجی
- ۸- معاونت آموزش
- ۹- معاونت مستند سازی
- ۱۰- معاونت هماهنگی
- ۱۱- معاونت خارجی
- ۱۲- معاونت داخلی

شایان ذکر است که شرح و چارت فعالیت این معاونت ها مستقل و در اختیار مسئول مسافرت است مشروط بر اینکه تداخلی با مفاد این آیین نامه نداشته باشد.

بند ۲: فرآیند انتخاب معاونین به شرح ذیل می باشد:

الف- پیشنهاد از سوی مسئول مسافرت

ب- کسب رأی اعتماد از سوی مجمع جهادی

***تبصره:** در صورتی که گزینه پیشنهادی معاونت، در ۲ جلسه موفق به کسب رأی اعتماد نشود، مسئول مسافرت بایستی فرد دیگری را معرفی نماید.

ماده ۵- هیئت نظارت

این هیئت عامل نظارتی مجمع بر حسن اجرای مصوبات می باشد.

بند ۱: وظایف هیئت نظارت:

الف- مقایسه مصوبات و آیین نامه های مجمع با آنچه توسط اعضا انجام می شود. (بررسی و نظارت بر حسن انجام مصوبات مجمع توسط افراد تعیین شده)

ب- نظرسنجی (فرآیند آن در هر نوبت توسط مجمع اعلام می گردد)

ج- برنامه ریزی و برگزاری جلسات نقد و بررسی

د- گزارش دهی کمی و کیفی به مجمع جهادی



***تبصره:** مجمع در کل یکبار امکان درخواست گزارش نهایی را دارد.

ه- بررسی تحقق اهداف مسافرت و وعده‌های مسئول مسافرت

بند ۲: اعضا هیئت نظارت متشکل از سه نفر از اعضای مجمع می باشد که ضمن کسب آرا نسبی از مجمع بایستی شرایط ذیل را دارا باشند:

۱- حضور کامل در مسافرت

۲- حضور یکی از کادر اجرایی مسافرت های گذشته در این هیئت الزامی است.

***تبصره:** اعضای هیئت نظارت حق قبول هیچ نوع مسئولیتی در مسافرت را ندارند.

بند ۳: اختیارات هیئت نظارت

الف- درخواست ارائه توضیحات از جانب مسئول مسافرت و معاونت اول

ب- درخواست لیست ثبت نام

ج- درخواست گزارشات مالی

د- پیشنهاد اخراج جهادگران متخلف در مسافرت به کادر مسافرت.

ه- تایید نهایی بر لیست اخراج شوندگان اعلامی از مسئول مسافرت

بند ۴: بازه زمانی فعالیت این هیئت از زمان شکل گیری تا اتمام کلیه فعالیت های این مسافرت می باشد.

ماده ۶- مسئول ثبت نام

سمتی انتصابی ذیل اختیارات مسئول مسافرت

بند ۱: وظایف مسئول ثبت نام

الف- ثبت نام اولیه و نهایی از جهادگران

ب- جمع آوری هزینه ثبت نام از جهادگران با همکاری مسئول مالی

ج- گزارش فعالیت به مجمع، دبیر، مسئول مسافرت و هیئت نظارت

د- اطلاع رسانی کلیه امور مربوط به ثبت نام



فصل سوم - فعالیت های اجرایی

ماده ۱- جلسات مجمع

- بند ۱:** مسئول برگزاری جلسات دبیرمجمع می باشد.
- بند ۲:** جلسات مجمع با حضور دبیر یا فرد تفویض اختیار شده از طرف وی و حداقل ۴ نفر از اعضاء دارای حق رای، رسمیت می یابد.
- بند ۳:** دبیر بایستی تشکیل کلیه جلسات و دستورجلسات آن را حداکثر تا ۲۴ ساعت قبل از برگزاری جلسات توسط سامانه های اطلاع رسانی اعلام نماید.
- بند ۴:** زمان پیش فرض برگزاری جلسات روز پنجشنبه می باشد و تغییر آن به صلاحدید دبیر مجمع است.
- بند ۵:** صورتجلسه هر جلسه بایستی در همان جلسه تنظیم و طی هفته آتی گزارش آن تکمیل گردد.

ماده ۲- ثبت نام

- بند ۱:** واجدین شرایط:
- الف- تمام فارغ التحصیلان مفید ۱ امکان ثبت نام را دارا می باشند.
- ب- ثبت نام از افراد غیر مفیدی منوط به رعایت یکی از شرایط زیر می باشد:
- ۱- اعلام معرف مفیدی
 - ۲- دو مرتبه حضور در مسافرت های گذشته
 - ۳- حضور در لیست استثنائات مسئول مسافرت
- بند ۲:** حضور غیر مفیدی ها حداکثر ۲۰ درصد لیست ثبت نام کنندگان می باشد. شایان ذکر است قوانین ثبت نام ایشان مطابق دیگر افراد است.
- *تبصره:** در خصوص حضور افرادی که تایید مسئول مسافرت را ندارند، هیئت نظارت تصمیم گیری خواهد کرد.
- بند ۳:** حضور خواهران در مسافرت بلامانع می باشد لکن بایستی شرایط ذیل رعایت گردد:



الف- حضور یکی از محارم ایشان در مسافرت

*تبصره: در صورت وجود در لیست استثنائات مسئول مسافرت الزامی به حضور محرم نیست.

ب- حضور ایشان از نظر تعداد بایستی حداکثر ۲۰ درصد جهادگران شرکت کننده در مسافرت باشد.

بند ۴: زمان ثبت نام برعهده کادر اجرایی مسافرت است.

*تبصره: ثبت نام به صلاحدید مجمع حداکثر ۱۰ روز و ۲ بار قابل تمدید است.

*تبصره: در خصوص افرادی که به هر دلیل خارج از بازه زمانی درخواست ثبت نام داشته باشند هیئت نظارت تصمیم گیری خواهد کرد.

ماده ۳- برگزاری مسافرت

فرآیند برگزاری مسافرت

بند ۱: انتخاب مقصد مسافرت

انتخاب مقصد بر عهده مجمع می باشد که مراحل آن در ذیل شرح داده می شود:

۱- دریافت پیشنهادات اعضا جهت مقصد مسافرت توسط دبیرمجمع

۲- امتیازبندی و اولویت دهی پیشنهادات

۳- گزارش امکان سنجی مسئول مسافرت در خصوص مقاصد پیشنهادی

۴- انتخاب مقصد مسافرت توسط مجمع

بند ۲: تعریف شروع و پایان مسافرت

شروع = حرکت از مبدا، پایان = بازگشت به مقصد

ماده ۴- رأی گیری

فرآیندی به منظور انتخاب و عزل افراد، تصویب مصوبات و آیین نامه ها و هرآنچه نیاز به مشروعیت در قالب رأی اکثریت دارد.

بند ۱: بنابر اصل کلی رأی گیری به صورت شفاهی است مگر در شرایط سه گانه ذیل که به صورت کتبی صورت می گیرد:



الف- انتخاب مسئول مسافرت

ب- انتخاب دبیر مجمع یا هیئت نظارت

ج- رای اعتماد به معاونین پیشنهادی مسئول مسافرت

بند ۲: در تمام آرا بایستی اکثریت نسبی حاکم باشد (منظور گزینه حائز بیشترین رأی است)

*تبصره: در سه مورد ذیل اکثریت نسبی و مطلق لحاظ نمی شود:

الف- انتخاب و یا تغییر مقصد مسافرت

ب- عزل مسئول مسافرت و معاونین

ج- لغو سفر

این موارد با رأی بیش از ۷۵٪ اعضای دارای حق رأی در دو جلسه متوالی (هر کدام بیش از ۷۵٪) مقدور می باشد.

فصل چهارم - شرایط خاص و غیر قابل پیش بینی

ماده ۱ - تغییرات آیین نامه

هرگونه تغییرات در آیین نامه در فاصله یکماه به شروع مسافرت امکان پذیر نمی باشد مگر در شرایط اضطرار

بند ۱: تشخیص شرایط اضطرار به عهده دبیرمجمع می باشد.

بند ۲: در صورت تایید شرایط اضطرار تغییرات برای رای گیری به مجمع جهادی ارجاع داده می شود.

ماده ۲ - ناگفته ها

هرآنچه که در این آیین نامه وجود ندارد و نیاز به اجرا دارد بایستی طی یک لایحه توسط دبیرمجمع یا مسئول مسافرت یا هیئت نظارت در مجمع جهادی طرح و تصویب گردد و در صورت نیاز در آیین نامه آتی گنجانده شود.



تاریخ تصویب: ؟

امضای دبیر مجمع:

امضای مسئول مسافرت:

امضای نماینده شورای نظارت: