



باسمه تعالی

آیین نامه 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، آیین نامه ذیل در ۴ فصل تدوین می‌گردد.

فصل اول - مقدمه و تعاریف

ماده ۱- اعتبار این آیین نامه برای هر مسافرت بایستی به رأی گذاشته شود. فرآیند این رأی‌گیری طبق آیین نامه مصوب مجمع جهادی می باشد.

ماده ۲- در این آیین نامه 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: زیرمجموعه مسئول مسافرت به منظور تقسیم وظایف و مسئولیت‌ها است.

۵-۱- هیئت نظارت: هیئتی متشکل از ۳ نفر از اعضاء مجمع جهادی که طبق آیین نامه 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 بیش نصف آرا (۵۰٪ + ۱ رأی)

۱۲-۱- کارت زرد: رای ۷۵٪ اعضای 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 دو رکن اصلی اعضا و دبیر می‌باشد.

بند ۲: اعضا مجمع شامل افراد ذیل می‌باشند:

الف) تمامی افرادی که حداقل یکسال در مجمع 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 حضور داشته باشند.

*تبصره: نو فارغ‌التحصیلان مجتمع آموزشی مفید حق رای نداشته ولی حضور ایشان در مجمع بلامانع می‌باشد.

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- ارائه برنامه زمانی، مکان جلسات و دستورجلسات

ب- برگزاری و اداره جلسات

ج- تنظیم و اطلاع‌رسانی صورتجلسات

د- تشخیص و اعلام کفایت مذاکرات

ه- تفسیر آیین‌نامه

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



۱۳۶۸

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

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

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:** در صورت عزل یا استعفای دبیرمجمع، جلسه توسط دبیر موقت (انتخاب با اکثریت نسبی اعضا مجمع در همان جلسه) اداره شده و اولین دستور جلسه پیشفرض آن انتخاب دبیرمجمع 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 مطلق آرا (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

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 مسئولین 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 شورای تصمیم گیری.

***تبصره:** شورای تصمیم گیری بر اخراج، متشکل از نماینده هیئت نظارت، مسئول مسافرت و دبیر مجمع خواهد بود.

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.
- 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 افراد مفیدی 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، هیئتی متشکل از دبیر، مسئول مسافرت و نماینده 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: ثبت نام نیمه

منظور از نیمه، نصف روزهای کاری از شروع مسافرت یا منتهی به پایان مسافرت می باشد.

*تبصره: حداکثر ۳۵٪ جهادگران می توانند به صورت نیمه حضور داشته باشند.

بند ۵: زمان ثبت نام از یکم بهمن لغایت ۲۲ بهمن ماه می باشد. (این تاریخ برای هر آیین نامه مجزا 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 متشکل از مسئول مسافرت، دبیر و نماینده 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 دبیر مجمع

۲- امتیازبندی و اولویت دهی پیشنهادات

۳- گزارش امکان سنجی مسئول مسافرت در خصوص مقاصد پیشنهادی طی دو هفته

۴- انتخاب مقصد مسافرت توسط مجمع

بند ۲: تعریف شروع و پایان مسافرت

شروع = حرکت از مبدأ، 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- رأی اعتماد به معاونین پیشنهادی مسئول مسافرت

ج- تشخیص دبیرمجمع یا هیئت نظارت

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

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

الف- انتخاب و یا تغییر مقصد مسافرت

ب- عزل مسئول مسافرت و معاونین

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

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