

## مسئول دفتر



### مسئول دفتر معاونت دانشجویی و فرهنگی

کیومرث عبادی فرد آذر

دور نویس: ۳۳۵۱۰۰۵۶:تلفن تماس

دور نویس: ۳۳۵۱۲۸۷۷-۰۴۵

### شرح وظائف سرپرست دفتر معاونت

تنظیم فهرست متقاضیان ملاقات با سرپرست مربوط و تعیین ساعات ملاقات برای آنها

تنظیم اوقات جلسات و کمیسیون هایی که در دفتر سرپرست مربوطه تشکیل می شود و مطلع ساختن مقامات یا افراد شرکت کننده در جلسه اسخگویی به مراجعین و راهنمایی آنها و در صورت لزوم فراهم آوردن امکانات انجام درخواست های متقاضیان و مراجعه کنندگان که انجام تقاضای آنان بدون ملاقات با مقام ذی ربط امکان پذیر است.

پیگیری امور ارجاعی از سوی سرپرست و ارایه گزارش لازم به ایشان تهیه گزارش لازم در زمینه فعالیت های حوزه مربوط و ارایه آن به سرپرست خلاصه نمودن گزارش های واصله و ارایه آن برای مطالعه سرپرست مربوط آماده کردن سوابق و پرونده های مربوط به کمیسیون ها و جلسات و سمینارها برای اطلاع و مطالعه قبلی سرپرست

ابلاغ دستورات صادره سرپرست مربوط به کمیسیون ها و جلسات و سمینارها برای اطلاع و مطالعه قبلی سرپرست

ابلاغ دستورات صادره سرپرست مربوط به اشخاص و موسسات ذی ربط و واحدهای تابعه بر حسب خط مشی تعیین شده و در صورت لزوم پیگیری آنها انجام اقدامات لازم در زمینه نگهداری و بایگانی کردن پرونده ها، اوراق، نامه ها، گزارش ها و سایر اسناد و مدارک واحد مربوط در محل های مخصوص

دریافت نامه ها، پرونده ها و سایر مکاتبات رسیده به حوزه محل خدمت و ثبت  
خلاصه مشخصات و جریان آنها در رایانه یا دفاتر مربوط  
تفکیک و توزیع نامه ها، گزارش ها و سایر مکاتبات بین افراد واحد مربوط از طریق  
عین مکاتبات یا به صورت مجازی و مکاتبات بدون کاغذ  
استفاده از نرم افزارهای پردازش متن، دریافت و ارسال نامه های الکترونیکی،  
دورنگار