



نام و نام خانوادگی: حمید یادگاری

پست سازمانی: کارشناس فرهنگی

سابقه کار: ۹ سال

مدرک تحصیلی: فوق دیپلم مدیریت ارتباطات

شرح وظایف:

۱- کارشناس مسئول انطباق امور فنی و اداری

- مسئول دبیرخانه کمیته انطباق امور فنی و اداری

- تشکیل جلسات و پیگیری مصوبات شورای عالی اعتباربخشی فرهنگی.

- نظارت و بازرسی از بیمارستانها در کمیته انطباق

۲- کارشناس ستاد فعالیت های جهادی دانشگاهیان.

- هماهنگی تشکیل جلسات و اعلام مصوبات به واحدها.

- پیگیری اردوهای جهادی و خدمات رسانی به مناطق کم برخوردار

۳- کارشناس مراسم های ملی و مذهبی.

- پیگیری درخواست مراسم های فرهنگی و مذهبی دانشجویی.

۴- کارشناس اردوهای دانشجویی و کارکنان

- هماهنگی کلیه امورات مربوط به اردوهای دانشجویی و کارمندی