



نام و نام خانوادگی: مجتبی توکلی
سمت: مدیر امور فرهنگی و فوق برنامه
میزان تحصیلات: دکترای روانشناسی

شرح وظایف:

- ۱- نظارت بر برگزاری جشنواره های فرهنگی، قرآنی، دانشجویی نمونه وسایر جشنواره های تصویب شده مراجع ذیصلاح
- ۲- نظارت برانجام امور اداری ومالی وبرآورد بودجه واحد های مختلف مدیریت
- ۳- نظارت بر فعالیت کانونهای فرهنگی هنری
- ۴- نظارت بر فعالیت انجمن های علمی دانشجویی دانشکده ها
- ۵- حمایت و پشتیبانی از تشکل های اسلامی دانشگاه براساس دستور العمل ها وآئین نامه های مربوطه
- ۶- هماهنگی وتشکیل جلسات شورای فرهنگی اجنماعی، شورای امر به معروف ونهی از منکر، کمیته طرح انطباق وکارگروه هایی که بر اساس آئین نامه های مربوط بعهده مدیریت قرار داه شده و هماهنگی وپیگیری اجرای مصوبات آنها
- ۷- ارتباط با مراکز و نهادهای فرهنگی درون وبرون دانشگاهی
- ۸- سمینارها و همایش های فرهنگی برگزار شده در سطح دانشگاه، استان وموارد اعلام شده از وزارت متبوع
- ۹- شرکت در نشست ها، تشکیل جلسات، وپی گیری مصوبات کمیته ناظر بر نشریات دانشگاهی وحمايت وپشتیبانی از نشریات دانشجویی
- ۱۰- پی گیری ونظارت بر اعزام نمایندگان تشکل های دانشجویی به نشست ها، جشنوارهها و همایش های ابلاغی از سوی وزارت متبوع
- ۱۱- نظارت بر مراسم ها، آئین ها، نمایشگاههای فرهنگی برگزار شده در سطح دانشگاهی
- ۱۲- نظارت بر کارگاهها وبرنامه های آموزشی برگزار شده توسط اداره های زیر مجموعه مدیریت
- ۱۳- نظارت بر برگزاری فعالیت های فوق برنامه ای دانشجویی (اردویی، مراسم ها، مناسبتها، امور فرهنگی خوابگاههاو...)
- ۱۴- برنامه ریزی وارائه طرحها وبرنامه های فرهنگی در راستای گسترش و تعمیق ارزشهای اسلامی وایرانی در همه سطوح دانشگاه

- ۱۵- نظارت ، حمایت و تشویق درانجام پژوهش های فرهنگی
- ۱۶- توانمند سازی و ارتقاء آموزشی فرهنگی کارکنان مدیریت و حوزه معاونت فرهنگی دانشجویی
- ۱۷- برنامه ریزی ، نظارت ، هماهنگی و اجرای برنامه های معارفه دانشجویان نو ورود، جشن دانش آموختگی ، آیین روپوش سفید، مراسم تقدیر از چهره های ماندگار دانشگاهی و دیگر برنامه های وابسته به رخدادهای خاص فرهنگی
- ۱۸- نظارت بر برنامه پایش عملیاتی سالیانه مدیریت

**آدرس: دانشگاه علوم پزشکی جندی شاپور اهواز، سازمان مرکزی، طبقه همکف، مدیریت فرهنگی و فوق برنامه شماره
تماس: ۰۶۱۳۳۷۲۸۵۶۲**