



جواد قاسمی کارشناس ارشد مشاوره توانبخشی

مدیر اداره تعالی فرهنگی

شرح وظایف:

تدوین و اجرای طرحهای علمی در جهت افزایش مشارکت سازمان یافته دانشجویان در فعالیتهای اجتماعی، سیاسی و فرهنگی دانشگاه

ارتباط مستمر با تشکلهای اسلامی، انجمنهای علمی و کانونهای فرهنگی دانشجویان در جهت حمایت مادی و معنوی از فعالیتهای مفید و سازنده آنها

مطالعه مستمر و سنجش مداوم علمی از گرایشها و نگرشهای سیاسی، اجتماعی و فرهنگی دانشجویان دانشگاه با همکاری واحد ذیربط، در جهت برنامه ریزی صحیح با شناخت آگاهانه از وضعیت موجود

برنامه ریزی و اجرای برنامه هایی که متناسب با نیازها، رشد آگاهی و تقویت توان تجزیه و تحلیل دانشجویان در حوزه مسائل فرهنگی اجتماعی و سیاسی را به دنبال دارد

بررسی هنجارها، چالشها، آسیبها و بحرانهای فرهنگی اجتماعی حاکم بر جامعه دانشگاهی و تدوین و ارائه طرحهای راهبردی در جهت دفع یا تقلیل ناهنجاریهای شایع

برنامه ریزی و اجرای برنامه های مفید در مناسبتهای ملی

نظارت و پیگیری مستمر در امر اجرای بخشنامه ها، آیین نامه ها و دستور العملهای شورای انقلاب فرهنگی و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و مصوبات شورای فرهنگی دانشگاه در حوزه مسائل فرهنگی، سیاسی و اجتماعی مرتبط با دانشگاه

مطالعه و برنامه ریزی جهت ایجاد بسترهای مناسب برای شکوفایی استعدادهای هنری و ادبی دانشجویان

مطالعه و تدوین طرحهای مناسب جهت تعمیق اخلاق انسانی و مبانی فکری و دینی از طریق برنامه های ادبی و هنری در بین دانشجویان

ارزیابی فعالیتها و برنامه های فرهنگی و اجتماعی از حیث کارایی و اثر بخشی با همکاری واحد ذیربط

پیگیری و ایجاد تسهیلات لازم به منظور حضور فعال دانشجویان در جشنواره ها و نمایشگاههای قرآنی، فرهنگی و هنری

تشکیل و اداره امور دبیرخانه کمیته ناظر بر نشریات دانشگاهی

برنامه ریزی و نظارت مستمر در نشریات دانشگاهی به منظور ارتقاء کمی و کیفی آنها و پشتیبانی مادی و معنوی از نشریات دانشگاهی

مطالعه و برنامه ریزی جهت ایجاد و گسترش کانونهای دینی، فکری و مطالعاتی دانشجویان و پشتیبانی فکری، آموزشی و تجهیزاتی

مطالعه و برنامه ریزی در جهت ایجاد نشاط و پویایی سالم در محیط دانشجویی و برنامه ریزی جهت ارتقاء سطح امور فوق برنامه و پر کردن اوقات فراغت دانشجویان.

سیاستگذاری و برنامه ریزی در خصوص اردوهای بلند مدت و کوتاه مدت فرهنگی، زیارتی و تفریحی با رویکرد افزایش اثربخشی و کارایی اردوها.

تدوین عملکرد حوزه مدیریت فرهنگی و فوق برنامه دانشگاه.

مسئولیت اجرایی دبیر خانه شورای فرهنگی دانشگاه زیر نظر دبیر شورا و طبق آیین نامه تشکیل دبیر خانه شورای فرهنگی دانشگاه.



شرح وظایف نسرين قادري کارشناس مسئول امور فرهنگی

- کارشناس نشریات دانشگاه
- کارشناس کمیته ناظر بر نشریات
- مسئول دبیرخانه جشنواره نشریات
- کارشناس تشکلهای دانشجویی و پیگیری امورات و درخواست های مربوط به تشکل های دانشجویی دانشگاه
- مسئول دبیرخانه شورای فرهنگی
- مسئول دبیرخانه هیئت نظارت بر تشکلهای
- مسئول دبیرخانه ستاد فعالیتهای جهادی
- کارشناس کانون های فرهنگی و پیگیری امورات مربوط به برنامه های کانون های مذکور
- کارشناس مسئول جشنواره فرهنگی در دانشگاه
- انجام برنامه های پایش و بارگذاری مستندات در سامانه HOP
- ثبت و به روزرسانی اطلاعات مربوط به اداره تعالی فرهنگی در سامانه <https://sinasa.behdasht.gov.ir/>
- انجام هماهنگی های لازم جهت برگزاری مراسمات ملی مذهبی



شرح وظایف پروانه رنجبر جهرمی کارشناس امور فرهنگی

- کارشناس اداره قرآن و عترت
- کارشناس مسئول جشنواره قرآنی هد هد
- کارشناس مسئول انجمن های علمی
- مسئول دبیرخانه کمیته ناظر بر انجمن های علمی
- کارشناس مسئول شورای مشورتی امور دانشجویی و فرهنگی
- کارشناس گردشگری و برگزاری اردوهای دانشجویی
- کارشناس کمیسیون ماده یک ارتقاء فرهنگی اساتید و اعضاء هیأت علمی
- مسئول ثبت نام دانشجویان جدید الورود
- انجام هماهنگی های لازم جهت برگزاری مراسمات ملی مذهبی
- انجام برنامه های پایش و بارگذاری مستندات در سامانه HOP
- ثبت و به روزرسانی اطلاعات مربوط به اداره تعالی فرهنگی در سامانه <https://sinasa.behdasht.gov.ir/>



شرح وظایف محمد صادق بهمن زادگان کارشناس فرهنگی

- کارشناس ستاد اقامه نماز
- کارشناس انطباق
- کارشناس واحد فرهنگی دانشگاهیان

شرح وظایف نسرين ايزدی کارشناس فرهنگی



- کارشناس واحد فرهنگی دانشگاهیان
- کارشناس امر به معروف و نهی از منکر
- کارشناس شورای حجاب و عفاف
- مسئول نمایشگاههای فرهنگی کارکنان