



شرح وظایف معاون فرهنگی و اجتماعی و دانشجویی

[Document subtitle]

مدیریت برنامه، بودجه و تشکیلات



Job description

تهیه و تنظیم: گروه تشکیلات ، تحول اداری و بهره‌وری

پاییز ۹۶

۱-۵ فصل ششم : معاونت فرهنگی و دانشجویی

معاون دانشجویی

- اداره و نظارت بر حسن اجرای کلیه امور دانشجویی دانشگاه ، مطابق با مصوبات، مقررات و آیین نامه های مربوطه
- راه اندازی و مدیریت فرآیند مشاوره امور دانشجویی دانشگاه در زمینه های تحصیلی، رفاهی، سلامت
- نظارت بر فعالیتهای مربوط به تسهیلات قابل ارائه به دانشجویان و برنامه های رفاهی آنان
- برنامه ریزی جهت مدیریت و ارتقای امور صنفی، رفاهی، بهداشتی و سلامت دانشجویان دانشگاه
- رصد و ارزیابی وضعیت صنفی، رفاهی، بهداشتی و سلامت موسسه و ارائه گزارش به رئیس دانشگاه
- زمینه سازی جهت مشارکت، همراهی و همدلی دانشجویان برای ارتقای وضعیت دانشگاه

معاون فرهنگی و اجتماعی

- راهبري و نظارت بر حسن اجرای کلیه امور فرهنگی موسسه در سطوح استادان، دانشجویان و کارکنان، مطابق با مصوبات، مقررات و آیین نامه های مربوط و با همکاری و هماهنگی سایر نهادهای ذیربط
- تطبیق و اجرای سیاستهای راهبردی شورای عالی انقلاب فرهنگی و ستادهای تعمیق و گسترش فرهنگ و مبانی اسلام در دستگاہها در حوزه مسائل فرهنگی و اجتماعی
- رصد وضعیت کلی فرهنگی، تربیتی، اجتماعی و سیاسی موسسه و همچنین انجام مطالعات و پژوهشهای لازم با همکاری معاونت پژوهشی موسسه به منظور برنامه ریزی و سیاست گذاری فعالیتهای فرهنگی جهت گسترش و تعمیق ارزشهای اسلامی - ایرانی - انقلابی در همه سطوح موسسه و ارائه گزارش به شورای فرهنگی و اجتماعی موسسه
- ایجاد ارتباط و همکاری هر چه بیشتر با مراکز، موسسات و نهادهای فکری، فرهنگی و انقلابی
- برنامه ریزی به منظور توسعه آموزشهای فرهنگی، سیاسی و اخلاقی از طریق برگزاری کلاسهای آموزشی و سمینارها و مجامع فرهنگی، فکری و سیاسی دانشگاهی با استفاده بهینه از توان موجود نهادهای اسلامی و انقلابی و نظارت بر آنها
- فراهم آوردن زمینه ترغیب عناصر موسسه به منظور حضور در صحنه های مختلف علمی، سیاسی و فرهنگی جامعه
- اهتمام به ترویج فرهنگ گفتگو، نقد روشمند، آزاد اندیشی و گسترش زمینه ارتباط دانشگاهیان با صاحب نظران علمی، فرهنگی و سیاسی
- مدیریت محتوایی شورای فرهنگی و اجتماعی از طریق تسهیل در فرآیند تصویب طرحها، پیشنهاد برنامه های لازم و پیگیری وظایف محوله
- پیگیری ابلاغ مصوبات، مقررات و آیین نامه ها و اطلاع رسانی به واحدهای مرتبط در داخل یا خارج موسسه، با هدف ایجاد هماهنگی و نظارت بر حسن اجرای آنها و ارائه گزارش ارزیابی به شورای فرهنگی و اجتماعی موسسه