



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی استان خراسان شمالی
 معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه
 مدیریت توسعه سازمان و منابع انسانی

فرم شرح وظایف پست سازمانی

فرم ع ۲۳ (۴-۷۴) ت ۲ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور

| | | | | | |
|---|--|--------------------------|--------------------------|-------|-------|
| ۲- واحد سازمانی : معاونت دانشجویی و فرهنگی | ۱- وزارت / مؤسسه: دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی استان خراسان شمالی | | | | |
| ۴- عنوان پست/ شغل: مدیر امور فرهنگی | ۳- محل جغرافیای خدمت: ستاد- معاونت دانشجویی و فرهنگی | | | | |
| ۶- شماره پست/ شغل: | ۵- نوع پست/ شغل: <input type="checkbox"/> موقت <input checked="" type="checkbox"/> ثابت/ مستمر | | | | |
| ۸- رشته شغلی: کارشناس امور فرهنگی | ۷- رشته: آموزشی و فرهنگی | | | | |
| <p>۹- وظایف پست/ شغل فوق الذکر بر اساس وظایف واحد سازمانی که در تاریخ جمهوری رسیده است، به شرح زیر تعیین می گردد.</p> <p>۱- مطالعه و اتخاذ تصمیم درباره مسائل و مشکلات فرهنگی دانشگاه ۲- نظارت بر اجرای قوانین و آئین نامه های دانشجویی فرهنگی (نشریات، تشکلهای و ...) ۳- نظارت بر واحدهای وابسته به منظور حصول اطمینان از حسن اجرای وظایف آنها ۴- برنامه ریزی امور فوق برنامه دانشجویی ۵- برنامه ریزی امور قرآنی اساتید، کارکنان و دانشجویان ۶- برنامه ریزی امور فرهنگی اساتید، کارکنان و دانشجویان ۷- نظارت بر فعالیتهای فرهنگی، سیاسی و اجتماعی دانشگاه ۸- برنامه ریزی برای گسترش و تعمیق ارزشهای اسلامی و انقلابی در همه سطوح دانشگاهی ۹- ایجاد هماهنگی و جلب مشارکت لازم میان نهادهای مختلف عقیدتی، فرهنگی و سیاسی دانشجویی از طریق تشکیل جلسات مناسب با دفتر نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری ۱۰- ایجاد ارتباط و همکاری هر چه بیشتر با مراکز، موسسات و نهادهای فکری، فرهنگی و انقلابی برای شکوفایی بیشتر فعالیتهای فرهنگی و هنری ۱۱- فراهم آوردن زمینه و ترغیب نیروهای دانشگاهی به حضور در صحنه های مختلف علمی، سیاسی و فرهنگی جامعه ۱۲- پیشنهاد برنامه های لازم به شورای فرهنگی و پیگیری وظایف محوله ۱۳- انجام سایر امور محوله مطابق دستور مافوق برابر مقررات</p> | | | | | |
| نسخه: | مسئول مربوطه | عنوان پست سازمانی | نام و نام خانوادگی | تاریخ | امضاء |
| | تعیین کننده وظایف | معاونت دانشجویی و فرهنگی | دکتر فریمان ابراهیم زاده | | |
| | تایید کننده وظایف | معاونت دانشجویی و فرهنگی | دکتر فریمان ابراهیم زاده | | |
| مسئول واحد تشکیلات | مدیر توسعه سازمان و منابع انسانی دانشگاه | محمد شاکری | | | |