



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

۱- وزارت / مؤسسه: دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی استان خراسان شمالی	۲- واحد سازمانی : معاونت دانشجویی و فرهنگی
۳- محل جغرافیای خدمت: ستاد- معاونت دانشجویی و فرهنگی	۴- عنوان پست / شغل: رئیس اداره رفاه
۵- نوع پست / شغل: ■ ثابت / مستمر □ موقت	۶- شماره پست / شغل:
۷- رشته: آموزشی و فرهنگی	۸- رشته شغلی: کارشناس امور دانشجویی

۹- وظایف پست / شغل فوق الذکر بر اساس وظایف واحد سازمانی که در تاریخ  
 رئیس جمهور رسیده است، به شرح زیر تعیین می گردد.

- ۱- پیگیری آخرین دستورالعملها و بخش نامه های صندوق رفاه تهران
- ۲- مکاتبه و هماهنگی با صندوق رفاه تهران در کلیه زمینه های کاری
- ۳- نظارت بر حسن اجرای امور مربوط به وام تحصیلی، وام مسکن ، وام ضروری ، وام بیمه ، ودیعه مسکن ، خرید کالا و ...
- ۴- نظارت بر انجام ثبت نام دانشجویان جدید الورود
- ۵- نظارت بر انجام امور مربوط به فارغ التحصیلی دانشجویان
- ۶- پیگیری و بررسی دستورالعملهای مربوط به بیمه حوادث دانشجویان و انتخاب یکی از شرکتهای معرفی شده از سوی وزارتخانه و انعقاد قرار داد بیمه حوادث دانشجویی و پیگیری تامین خسارتهای ناشی از حوادث
- ۷- همکاری مستمر با سازمان نظام پزشکی جهت صدور پروانه مطب و ...
- ۸- همکاری مستمر با اداره آموزش کل ، کارگزینی سایر معاونتها ، امور استخدام و ... جهت صدور استعلام از صندوق رفاه تهران
- ۹- صدور مجوز کار دانشجویی و معرفی دانشجویان جهت انجام کار دانشجویی در واحدهای اداری ، آموزشی، پژوهشی و بالینی
- ۱۰- اعلام بدهی به دانشجویان - صدور انواع نامه برای فارغ التحصیلان ( فرم میزان بدهی، فرم تسویه حساب)
- ۱۱- اقدام در جهت وصول یا بازپرداخت وامهای پرداختی به دانشجویان
- ۱۲- رسیدگی به درخواستهای متقاضیان
- ۱۳- پیگیری در جهت افزایش اعتبارات وامها
- ۱۴- شرکت در جلسات آموزشی سالانه صندوق رفاه
- ۱۵- شرکت در جلسات معاونت دانشجویی فرهنگی
- ۱۶- انجام سایر امور محوله مطابق دستور مافوق برابر مقررات

مسئول مربوطه	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء
تعیین کننده وظایف	مدیر دانشجویی	دکتر مهدی قربانیان		
تایید کننده وظایف	معاونت دانشجویی و فرهنگی	دکتر فریمان ابراهیم زاده		
مسئول واحد تشکیلات	مدیر توسعه سازمان و منابع انسانی دانشگاه	محمد شاکری		

نسخه: