

## شرح وظایف کارشناس امور دانشجویی:

- انجام کلیه امور مربوط به تسهیلات اعطایی به دانشجویان
- انجام امور مربوط به کمد های دانشجویی شامل واگذاری کمد های دانشجویی به متقاضیان و تحویل گرفتن از ایشان
- داشتن ارتباط مستمر کارشناسان این واحد با کارشناسان معاونت دانشجویی دانشگاه
- صدور فرم اعلام وضعیت بدهی برای دانشجویان فارغ التحصیل
- معرفی دانشجویان جدیدالورود دانشکده به امور دانشجویی دانشگاه جهت استفاده متقاضیان از خوابگاه و سامانه تغذیه
- معرفی دانشجویان واجد شرایط به اداره امور خوابگاه های دانشگاه جهت استفاده از خوابگاه در ترم تابستان
- انجام هماهنگی و اطلاع رسانی مناسب در خصوص برخورداری دانشجویان از خدمات مرکز مشاوره دانشجویی دانشگاه
- انجام هماهنگی و اطلاع رسانی مناسب در خصوص برخورداری دانشجویان از خدمات مرکز بهداشت و درمان دانشجویی
- برگزاری کارگاه آشنایی با قوانین و مقررات شورای انضباطی جهت دانشجویان با همکاری شورای انضباطی دانشگاه
- انجام امور مربوط به انتخابات شورای صنفی دانشجویان دانشکده
- انجام امور مربوط به تسهیلات عتبات عالیات به دانشجویان
- انجام مکاتبات مربوط به معرفی دانشجویان متقاضی و منتخب کار دانشجویی در دانشکده
- هماهنگی با اساتید مشاور تحصیلی در خصوص دانشجویان دارای افت تحصیلی و نوبت دهی جهت مشاوره با روانشناس دانشکده جهت پیگیری و حل مشکل تحصیلی
- هماهنگی و نامه نگاری با دانشگاه در خصوص سنجش سلامت نو دانشجویان و گرفتن وقت از دانشگاه جهت حضور پزشک در دانشکده، تهیه لیست از مضمولین و نوبت دهی انفرادی به دانشجویان

۱.

## شرح وظایف کارشناس امور فرهنگی :

هماهنگی جهت تدوین و تنظیم تقویم فرهنگی (ساعات زنگ فرهنگ ) دانشکده

اطلاع رسانی برنامه های فرهنگی معاونت دانشجویی دانشگاه به دانشجویان دانشکده

ارتباط با تشکلهای دانشجویی

تشکیل جلسه شورای فرهنگی

برگزاری اردوهای دانشجویی

هماهنگی و نامه نگاری برگزاری کارگاه های روانشناسی ( رزرو سالن ، درخواست پذیرایی ، هماهنگی با حراست ، نامه به روابط عمومی جهت اطلاع رسانی در وبسایت، پرینت پوستر کارگاه و نصب در بردهای دانشکده ، نامه رسمی به ریاست دانشکده و اطلاع برگزاری کارگاه و...) ...)

ارسال گزارش برگزاری کارگاه به دانشگاه و ریاست دانشکده، دریافت خلاصه مطالب ارائه شده از روانشناس و ارائه به واحد سمعی بصری جهت درج در وب سایت دانشکده

هماهنگی برنامه کارگاه های علمی دانشجویی از جمله درخواست پذیرایی و رزرو سالن و تجهیزات و .... و در پایان ارسال گزارش به دانشگاه

رابط امر به معروف و نهی از منکر و انجام گزارشات سالانه و پاسخ به نامه های ارسالی دانشگاه در این زمینه شرکت در جلسات امر به معروف و نهی از منکر در دانشگاه و هماهنگی و انجام موارد خواسته شده در جلسات

رابط فرهنگی جشنواره سیمرغ و انجام هماهنگی و امور مربوطه پاسخ به نامه های دانشگاه

هماهنگی و نامه نگاری جهت درخواست های بسیج دانشجویی

برگزاری مسابقات فرهنگی و انجام هماهنگی های لازم در این زمینه از جمله تهیه ی جوایز

ارسال برنامه های پیشنهادی در خصوص برگزاری مراسم های ملی و مذهبی به دانشگاه

ارسال دعوت نامه به مسئولین مربوطه دانشگاه یا دانشکده جهت حضور در مراسم

ارسال گزارش نیازهای واحد فرهنگی دانشکده به دانشگاه

تهیه نامه درخواست سرویس ایاب و ذهاب و پذیرایی برای کارگاههای دانشجویی خارج از دانشکده

اجرای فرایند تصویب طرح پیشنهادی انجمن های علمی دانشجویی (ارسال طرح امضا شده برای کارشناس انجمنهای علمی دانشگاه)

ایجاد انسجام و هماهنگی بین انجمنهای علمی، مدیران گروهها و مشاوران انجمنها

هدایت، راهنمایی و نظارت، در خصوص اجرای برنامه های انجمنهای علمی دانشکده

پیگیری مسائل و مشکلات انجمنهای علمی دانشکده ها و ارتباط مستمر با کارشناس انجمن های علمی دانشگاه  
پیگیری و نظارت بر اجرای مصوبات کمیته حمایت و نظارت در ارتباط با انجمنهای علمی دانشکده

ارسال نامه به حراست دانشگاه و استعلام وضعیت انضباطی اعضای شورا

ایجاد بستری مناسب برای فعالیتهای فرهنگی و حضور حداکثری دانشجویان دانشکده

شناسایی و بکارگیری دانشجویان توانمند فرهنگی در گروه های آموزشی و فعالیتهای فرهنگی

برنامه ریزی و برگزاری مراسم های فرهنگی شامل جشنها ، مناسبتهای مذهبی و ملی

برنامه ریزی و برگزاری مراسم توجیهی دانشجویان جدید الورد

دریافت هدایای نو دانشجویان و توزیع آن و تهیه لیست دریافت هدایا با امضای دانشجو و ارسال به دانشگاهبرگزاری جشنهای فارغ  
التحصیلی

ارسال گزارش مصور ماهانه از برنامه های فرهنگی انجام شده در دانشکده

هماهنگی و اطلاع رسانی محتوای نامه های ارسالی از دانشگاه به دانشکده از طریق تماس با نمایندگان هر ورودی جهت انتقال به  
دانشجویان دیگر از طریق گروه های مجازی

تهیه پوسترهای حجاب و عفاف و نصب در بردهای دانشکده و ارسال گزارش وضعیت پوشش کلی دانشجویان به دانشگاه

انتقال درخواست های انجمن علمی و بسیج و ... به مسئولین دانشکده