شرح وظايف

واحدهاي **حوزه فرهنگي و دانشجويي**

|  |  |
| --- | --- |
| * **شوراي انضباطي دانشجويان**
 |  |
| * **مشاوره دانشجوئي**
 |  |
| * **امور دانشجوئي**
 |  |
| * **امور فرهنگي و فوق‌برنامه دانشجويان**
 |  |
| * **تربيت‌بدني**
 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **حوزه:** فرهنگي و دانشجوئي | نام واحد**: شوراي انضباطي دانشجويان** |
| **صفحه:** 1 از 1 | **تعداد بند: 13** | **تاريخ بازنگري: آذرماه 1393** | **کد: DS&C-SDC** |

|  |  |
| --- | --- |
| **کارکرد/حيطه** | شرح وظيفه |
| **برنامه‌ريزي** | 1. تدوين برنامه عملياتي ساليانه بر اساس شاخص‌هاي وزارتي.
 |
| **سازمان‌دهي و فرآيندها** | 1. ارائه مشاوره حضوري و يا تلفني به دانشجويان و خانواده دانشجويان درباره امور انضباطي.
2. رسيدگي به تخلفات، گزارش‌ها و شکايات انضباطي دانشجويان در موعد مقرر قانوني و صدور احکام حسب مورد.
3. تشريح و تبيين قوانين بازدارنده انضباطي در فضاي دانشگاهي و مجازي براي دانشجويان
4. برگزاري جلسات شوراهاي بدوي و تجديدنظر.
 |
| **نيروي انساني****(آموزش و توانمندسازي)** | 1. مشارکت در نيازسنجي و تهيه بسته آموزشي تخصصي براي دانشجويان و کارکنان شاغل در حوزه‌هاي مرتبط
2. برگزاري کارگاه‌ها، نشست‌ها و همايش‌هاي آموزشي براي دانشجويان، خانواده‌ها و کارکنان مرتبط.
 |
| **پايش و نظارت** | 1. پايش و نظارت بر عملکرد شوراهاي بدوي انضباطي در دانشکده‌هاي تابعه در امور انضباطي (مطابق اعلام وزارت متبوع).
 |
| **هماهنگي درون بخشي و برون بخشي** | 1. جلب همکاري و مشارکت متخصصين موردنياز (در امور حقوقي، روان‌پزشکي و ...).
2. همکاري و هماهنگي با واحدهاي دانشگاهي، انتظامي، قضائي و امنيتي
 |
| **گزارش و مستندسازي** | 1. تهيه گزارش‌هاي عملکرد به‌صورت دوره‌اي و ارسال به مسئولين ذي‌ربط
 |
| **نوآوري و پژوهش** | 1. انجام پژوهش‌هاي کاربردي مرتبط با حوزه کاري و ارائه و انجام مداخلات لازم
2. توسعه استفاده از فنّاوري‌هاي نوين براي انجام امور انضباطي
 |

# مشاوره دانشجوئي

|  |  |
| --- | --- |
| **حوزه:** فرهنگي و دانشجوئي | نام واحد**: مشاوره دانشجوئي** |
| **صفحه:** 1 از 2 | **تعداد بند: 18** | **تاريخ بازنگري: آذرماه 1393** | **کد: DS&C-SC** |

|  |  |
| --- | --- |
| **کارکرد/حيطه** | شرح وظيفه |
| **برنامه‌ريزي** | 1. تدوين برنامه عملياتي ساليانه واحد مشاوره دانشجوئي بر اساس شاخص‌هاي ارسالي از معاونت دانشجويي وزارت متبوع.
2. برنامه‌ريزي به‌منظور ارائه خدمات مشاوره، روان‌شناختي و مددکاري اجتماعي (تحصيلي، خانواده، ازدواج) به دانشجويان و خانواده‌هاي آن‌ها.
3. برنامه‌ريزي به‌منظور ارائه خدمات مشاوره و روان‌شناختي به دانشجويان داراي افت تحصيلي و پيگيري وضعيت تحصيلي آنان.
4. برنامه‌ريزي به‌منظور ارائه خدمات تخصصي درمان، مشاوره روان‌شناختي و مددکاري اجتماعي به دانشجويان آسيب‌پذير، آسيب‌ديده، خود آسيب‌رسان و ارجاع آنان به روان‌پزشک در صورت نياز
5. برنامه‌ريزي به‌منظور راه‌اندازي سيستم ارائه خدمات مشاوره تلفني (Hot line, Help line)
6. برنامه‌ريزي به‌منظور پيشگيري و درمان رفتارها و آسيب‌هاي کلاسيک، نوپديد و آسيب‌هاي رواني اجتماعي در گروه دانشجويان.
7. برنامه‌ريزي به‌منظور برگزاري کارگاه‌ها، نشست‌ها و همايش‌هاي آموزشي ويژه دانشجويان، کارکنان و خانواده‌هاي دانشجويان بر اساس مستندات پژوهشي و نيازسنجي.
 |
| **سازمان‌دهي و فرآيندها** | 1. سنجش وضعيت سلامت عمومي و تشکيل شناسنامه سلامت روان ويژه دانشجويان جديدالورود و پيگيري وضعيت دانشجويان بالاي نقطه برش.
2. برگزاري جلسات شوراي تأمين بهداشت روان، کميته‌هاي روان‌شناختي، کميته مداخله در بحران خودکشي و هسته‌هاي مشاوره پيشرفت تحصيلي.
 |
| **نيروي انساني****(آموزش و توانمندسازي)** | 1. برگزاري کارگاه‌ها، نشست‌ها و همايش‌هاي آموزشي ويژه دانشجويان و خانواده‌هاي مربوط.
2. تهيه و توزيع بسته‌هاي آموزشي (پمفلت، بروشور، پوستر و تراکت و ...) با موضوعات روانشناسي ويژه دانشجويان و خانواده‌هاي آنان.
3. مشارکت در نيازسنجي و توانمندسازي کارکنان شاغل در حوزه دانشجوئي فرهنگي دانشگاه/دانشکده.
 |
| **پايش و نظارت** | 1. پايش و نظارت بر عملکرد مشاوران دانشجويان در دانشکده‌ها و خوابگاه‌هاي تابعه دانشگاه/دانشکده.
 |
| **هماهنگي درون بخشي و برون بخشي** | 1. همکاري برون بخشي و درون بخشي با ساير واحدهاي مرتبط با بهداشت روان.
2. هماهنگي و مشارکت در جلسات شوراهاي مناطق و دانشگاهي تأمين بهداشت روان، کميته‌هاي روان‌شناختي، کميته مداخله در بحران خودکشي و هسته‌هاي مشاوره پيشرفت تحصيلي.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **کارکرد/حيطه** | شرح وظيفه |
| **گزارش و مستندسازي** | 1. تدوين گزارش‌ها عملکرد حوزه مشاوره دانشجوئي به‌صورت دوره‌اي و ارائه به مسئولين ذي‌ربط.
 |
| **نوآوري و پژوهش** | 1. مشارکت در انجام پژوهش‌هاي کاربردي مرتبط با بهداشت روان دانشجويي.
2. بهره‌گيري از فنّاوري‌هاي نوين و فضاهاي مجازي براي بهينه‌سازي خدمات مشاوره‌اي.
 |

# امور دانشجوئي

|  |  |
| --- | --- |
| **حوزه:** فرهنگي و دانشجوئي | نام واحد**: امور دانشجوئي** |
| **صفحه:** 1 از 2 | **تعداد بند: 27** | **تاريخ بازنگري: آذرماه 1393** | **کد: DS&C-SA** |

|  |  |
| --- | --- |
| **کارکرد/حيطه** | شرح وظيفه |
| **برنامه‌ريزي** | 1. تدوين برنامه عملياتي حوزه امور دانشجويي به‌صورت سالانه.
2. برنامه‌ريزي براي انجام فرآيندهاي مربوط به تأمين انواع خدمات بيمه‌اي دانشجويان.
3. برنامه‌ريزي براي ارائه تسهيلات و کمک‌هزينه‌ها به دانشجويان.
4. برنامه‌ريزي براي انجام امور و فرايندهاي مربوط به امور بين بخشي و برون بخشي دانشجويان و فارغ‌التحصيلان
5. برنامه‌ريزي انجام امور و فرآيندهاي کار دانشجويي.
6. انجام امور مربوط به ارائه برنامه غذايي، تهيه، طبخ، توزيع و ارتقاء کمي و کيفي تغذيه دانشجويان.
7. برنامه‌ريزي براي انجام فرآيندهاي بهداشتي نگهداري، آماده‌سازي، طبخ و توزيع غذاي دانشجويان.
 |
| **سازمان‌دهي و فرآيندها** | 1. برآورد و پيگيري امور مرتبط با توسعه، تعمير، تجهيز و نگهداشت خوابگاه‌ها و غذاخوري‌هاي دانشجويي.
2. انجام فرآيندهاي مربوط به پذيرش و ثبت‌نام، اسکان و تسويه‌حساب دانشجويان متقاضي خوابگاه.
3. تهيه و تدوين شرايط اختصاصي قراردادها و مناقصه‌هاي مرتبط با امور خدمات دانشجويان با هماهنگي واحدهاي مرتبط.
4. انجام امور مربوط به اتوماسيون تغذيه دانشجويي و انجام فرآيندهاي مربوط به کارت تغذيه.
5. تدوين، بازنگري و اصلاح دوره‌اي فرايندها و روش‌هاي انجام کار با مشارکت واحدهاي مرتبط به‌منظور بهبود مستمر سيستم.
6. مشارکت در تهيه و بازنگري آيين‌نامه‌ها و دستورالعمل‌هاي خدمات مربوط به دانشجويان.
7. انجام امور مربوط به خدمات بهداشتي درماني، وام‌ها، خدمات اياب و ذهاب و ساير امور رفاهي دانشجوئي.
 |
| **نيروي انساني****(آموزش و توانمندسازي)** | 1. مشارکت در نيازسنجي و تدوين بسته‌هاي آموزشي کارکنان حوزه امور دانشجويي.
 |
| **پايش و نظارت** | 1. تدوين و بازنگري شاخص‌هاي عملکردي خدمات به دانشجويان و تهيه چک‌ليست و ابزارهاي پايش و نظارت آن‌ها.
2. نظارت بر حسن اجراي آيين‌نامه‌ها، دستورالعمل و بخشنامه‌هاي ابلاغي.
3. انجام نظرسنجي‌هاي دوره‌اي از دانشجويان.
4. ارزيابي و نظارت بر اجراي فرآيندهاي ارائه خدمات دانشجويي در دانشکده‌هاي تابعه.
5. نظارت بر حسن اجراي عملکرد بخش‌هاي غيردولتي در امور دانشجويي.
6. نظارت بر فعاليت‌هاي دانشجويي در کميته‌ها و شوراهاي مشورتي رفاهي دانشجويي.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **کارکرد/حيطه** | شرح وظيفه |
| **هماهنگي درون بخشي و برون بخشي** | 1. ايجاد هماهنگي با واحدهاي درون بخشي و برون بخشي به‌منظور بهبود ارائه خدمات به دانشجويان.
2. هماهنگي و همکاري با سازمان‌ها و نهادهاي دولتي و غيردولتي و خيرين به‌منظور بهبود ارائه خدمات دانشجويي.
 |
| **گزارش و مستندسازي** | 1. اطلاع‌رساني در خصوص آيين‌نامه و دستورالعمل‌ها، بخش‌نامه‌ها و فرآيندهاي مرتبط با امور دانشجويي به ذينفعان.
2. تهيه گزارش‌ها عملکرد حوزه دانشجوئي بر اساس تحليل‌هاي دوره‌اي اطلاعات مربوط و ارسال به مسئولين ذي‌ربط.
 |
| **بودجه‌بندي و تحليل اقتصادي** | 1. همکاري و مشارکت در مطالعه و بررسي هزينه تمام‌شده خدمات دانشجويي به‌منظور کاهش تصدي‌گري دولت و واگذاري امور به بخش غيردولتي.
 |
| **نوآوري و پژوهش** | 1. بهره‌گيري از فن‌آوري اطلاعات براي تسهيل و تسريع در انجام امور دانشجوئي از طريق ايجاد سامانه‌هاي الکترونيکي.
 |

# امور فرهنگي و فوق‌برنامه دانشجويان

|  |  |
| --- | --- |
| **حوزه:** فرهنگي و دانشجوئي | نام واحد**: امور فرهنگي و فوق‌برنامه دانشجويان** |
| **صفحه:** 1 از 3 | **تعداد بند: 41** | **تاريخ بازنگري: آذرماه 1393** | **کد: DS&C-SCA&EC** |

|  |  |
| --- | --- |
| **کارکرد/حيطه** | شرح وظيفه |
| **برنامه‌ريزي** | 1. تدوين برنامه عملياتي حوزه فرهنگي دانشگاه به‌صورت دوره‌اي و در راستاي برنامه استراتژيک دانشگاه/دانشکده.
2. تطبيق و اجراي سياست‌هاي راهبردي شوراي عالي انقلاب فرهنگي، ستادهاي تعميق و گسترش فرهنگ و مباني اسلام در دستگاه‌ها در حوزه مسائل فرهنگي و اجتماعي در سطح دانشگاه/دانشکده.
3. برنامه‌ريزي براي ترويج و نهادينه‌سازي صيانت از حريم امنيت عمومي و حقوق شهروندي با مشارکت ساير واحدهاي تابعه دانشگاه/دانشکده.
4. برنامه‌ريزي براي ايجاد و گسترش کانون‌هاي قرآن و عترت جهت ترويج، تبليغ و آموزش قرآن و سيره اهل‌بيت (ع) به دانشگاهيان.
5. برنامه‌ريزي براي اجراي قانون انطباق امور اداري و فني مؤسسات پزشکي با موازين شرع مقدس با مشارکت ساير واحدهاي تابعه دانشگاه/دانشکده.
6. برنامه‌ريزي براي ترويج فرهنگ گفتگو، ارائه روش‌هاي نقادي/سبک‌هاي نقادي، آزادانديشي و گسترش زمينه ارتباط دانشگاهيان با صاحب‌نظران علمي، فرهنگي و سياسي.
7. برنامه‌ريزي جهت استقرار نظام جامع نظارت و ارزيابي ستاد اقامه نماز در دستگاه با مشارکت ساير نهادهاي ذي‌ربط.
8. برنامه‌ريزي در جهت ترويج فرهنگ ايثار و شهادت
9. برنامه‌ريزي و ايجاد زمينه تبيين و ترويج سبک زندگي اسلامي- ايراني در سطح دانشگاه/دانشکده.
10. برنامه‌ريزي، هماهنگي و اجراي جشنواره‌هاي فرهنگي، برنامه‌هاي گراميداشت مناسبت‌هاي ملي و مذهبي، امور مربوط به انتخاب دانشجويان نمونه، امور مربوط به سفرهاي عمره و عتبات دانشگاهيان
11. برنامه‌ريزي به‌منظور توسعه آموزش‌هاي فرهنگي، سياسي و اخلاقي از طريق برگزاري کلاس‌هاي آموزشي، سمينارها و مجامع فرهنگي، فکري و سياسي دانشگاهي و نظارت بر آن‌ها.
 |
| **سازمان‌دهي و فرآيندها** | 1. تبيين و جاري‌سازي سياست‌هاي فرهنگي مرتبط کشوري در سطح دانشگاه/دانشکده.‌
2. سازمان‌دهي، حمايت و تقويت فعاليت‌هاي فرهنگي دانشگاهيان شامل کانون‌ها، تشکل‌ها و انجمن‌هاي دانشجوئي.
3. تدوين، بازنگري و اصلاح دوره‌اي فرايندها و روش‌هاي انجام کار با مشارکت واحدهاي مرتبط به‌منظور بهبود مستمر سيستم.
4. مشارکت در تهيه و بازنگري آيين‌نامه‌ها و دستورالعمل‌هاي فرهنگي.
5. انجام امور مربوط به شوراي قرآن و عترت دانشگاه (دانشگاهيان و خانواده‌هاي مربوط)
6. برگزاري دوره‌ها و جشنواره‌هاي قرآن ‌و عترت دانشگاهيان و خانواده‌هاي مربوط.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **کارکرد/حيطه** | شرح وظيفه |
| **سازمان‌دهي و فرآيندها** | 1. اجراي فعاليت‌ها و برنامه‌هاي دبيرخانه کميسيون ماده يک ارتقاء اعضاي هيئت‌علمي
2. اجراي برنامه‌هاي نکوداشت آيين‌هاي دانشجويي نظير دانش‌آموختگي، جديدالورودها، ازدواج دانشجويي و ... با مشارکت ساير نهادهاي دانشگاه.
3. تشکيل و برگزاري کميته‌هاي تخصصي براي جلب همکاري درون‌سازماني و برون‌سازماني.
 |
| **نيروي انساني****(آموزش و توانمندسازي)** | 1. مشارکت در نيازسنجي، تهيه و اصلاح بسته‌هاي آموزشي و اجراي دوره‌هاي آموزشي تخصصي، فرهنگي، سياسي و اخلاقي براي دانشجويان، کارشناسان و مديران فرهنگي واحدهاي تابعه دانشگاه به‌صورت دوره‌اي (سالانه)
2. برگزاري دوره‌ها و کلاس‌هاي قرآن، نهج‌البلاغه و امام شناسي، برنامه‌ريزي جهت مسابقات قرآن کريم و عترت اعم از (ترتيل، تحقيق، تفسير) براي دانشگاهيان
3. مشارکت در برگزاري برنامه‌هاي آموزشي براي دانشگاهيان (نظير کلاس‌هاي آموزشي، سمينارها، مجامع فرهنگي و فکري و سياسي دانشگاهي)
 |
| **راهبري و هدايت** | 1. هدايت و راهبري برنامه‌هاي فرهنگي اجتماعي دانشگاه از طريق برگزاري مستمر و منظم جلسات شوراي فرهنگي براي تسهيل در فرآيند تصويب طرح‌ها، پيشنهاد برنامه‌هاي لازم.
2. راهبري و هدايت وضعيت فرهنگي و اجتماعي دانشگاه از طريق پژوهش و افکار سنجي
 |
| **پايش و نظارت و ارزشيابي** | 1. تهيه و بازنگري شاخص‌هاي ارزيابي عملکرد فرهنگي بر اساس استانداردهاي مربوط
2. انجام نظارت و پايش‌هاي دوره‌اي از واحدهاي مرتبط و جامعه هدف در سطح دانشگاه
3. ارزشيابي و ارائه بازخورد دوره‌اي عملکرد فرهنگي دانشگاه به ستاد وزارتي
4. رصد شاخص‌هاي مهم پيامدي فرهنگي و ارائه بازخورد به ستاد وزارتي
5. نظارت بر حسن اجراي اردوهاي جهاد سلامت، برنامه‌هاي فرهنگي درون خوابگاهي
6. نظارت بر نحوه پوشش و رفتار حرفه‌اي دانشجويان
7. نظارت بر فعاليت کانون‌هاي قرآن و عترت و نشريات قرآني دانشگاه/دانشکده.
 |
| **هماهنگي درون بخشي و برون بخشي** | 1. تهيه و ارائه پيشنهادهاي کاربردي براي طرح در شوراها و کميته‌هاي برون‌سازماني مرتبط با حوزه کاري و پيگيري مصوبات
2. مديريت محتوايي شوراي فرهنگي و اجتماعي از طريق تسهيل در فرآيند تصويب طرح‌ها، پيشنهاد برنامه‌هاي لازم و پيگيري وظايف محوله
3. ايجاد حمايت‌طلبي از سياست‌گذاران، مراجع تصميم گير و تصميم‌ساز و ذينفعان براي تسهيل امور فرهنگي در سطح دانشگاه/دانشکده.
4. هماهنگي و همکاري با ساير نهادها و سازمان‌هاي فرهنگي در سطح منطقه.
 |
| **گزارش و مستندسازي** | 1. تهيه گزارش‌ها دوره‌اي و منظم عملکرد فرهنگي دانشگاه منطبق با سياست‌ها و برنامه عملياتي (با تحليل گزارش‌ها آماري دريافتي از واحدهاي محيطي و محاسبه شاخص‌ها).
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **کارکرد/حيطه** | شرح وظيفه |
| **مديريت منابع** | 1. اولويت‌بندي امور و فعاليت‌هاي فرهنگي متناسب با منابع در اختيار و بر اساس مطالبات کشوري و نياز دانشگاه.
2. پيگيري تأمين منابع موردنياز برنامه‌هاي فرهنگي از محل اعتبارات سازماني و خارج سازماني بر اساس مقررات.
 |
| **نوآوري و پژوهش** | 1. استفاده از فن‌آوري اطلاعات براي تسهيل و تسريع در انجام امور فرهنگي از طريق ايجاد سامانه‌هاي الکترونيکي.
2. مشارکت در طراحي و انجام پژوهش‌هاي فرهنگي و اجرائي کردن نتايج آن‌ها به‌صورت برنامه اقدام.
 |

# امور تربيت‌بدني

|  |  |
| --- | --- |
| **حوزه:** فرهنگي و دانشجوئي | نام واحد**: امور تربيت‌بدني** |
| **صفحه:** 1 از 2 | **تعداد بند: 24** | **تاريخ بازنگري: آذرماه 1393** | **کد: DS&C -PEA** |

|  |  |
| --- | --- |
| **کارکرد/حيطه** | شرح وظيفه |
| **برنامه‌ريزي** | 1. تدوين برنامه عملياتي حوزه تربيت‌بدني به‌صورت دوره‌اي بر اساس سياست‌هاي ابلاغي و برنامه استراتژيک دانشگاه/دانشکده.
2. برنامه‌ريزي براي توسعه ورزش همگاني و همگاني کردن ورزش در بين دانشجويان و کارکنان دانشگاه.
3. برنامه‌ريزي براي گسترش فرهنگ ورزش در خوابگاه‌هاي دانشجويي
4. برنامه‌ريزي براي توسعه و گسترش ورزش قهرماني دانشجويان و کارکنان.
 |
| **سازمان‌دهي و فرآيندها** | 1. ارائه امکانات، تجهيزات و تسهيلات براي انجام ورزش و افزايش ميزان فعاليت بدني دانشجويان و کارکنان.
2. ارائه واحدهاي درسي تربيت‌بدني به دانشجويان در دانشکده‌هاي تابعه.
3. سازمان‌دهي و تشکيل انجمن‌هاي ورزشي دانشجوئي و کارکنان در سطح دانشگاه/دانشکده.
4. برگزاري جشنواره‌ها و مسابقات ورزشي در بين دانشجويان، اساتيد و کارکنان.
5. اعزام تيم‌هاي ورزشي به المپيادهاي فرهنگي ورزشي.
6. شناسايي و جذب استعدادهاي ورزشي از بين دانشجويان، اساتيد و کارکنان به‌منظور جهت شرکت در مسابقات استاني و کشوري
 |
| **نيروي انساني****(آموزش و توانمندسازي)** | 1. برگزاري کارگاه‌ها و دوره‌هاي آموزشي علمي ورزشي براي دانشجويان و کارکنان.
 |
| **رهبري و هدايت** | 1. تشکيل و برگزاري دوره‌اي شوراي سياست‌گذاري ورزش دانشگاه و پيگيري مصوبات.
 |
| **پايش و نظارت** | 1. نظارت بر خدمات و تسهيلات ورزشي خريد خدمت از بخش غيردولتي.
2. نظارت بر فعاليت‌هاي سالن و اماکن ورزشي دانشگاه/دانشکده.
3. نظارت بر عملکرد انجمن‌هاي ورزشي دانشجويان و کارکنان دانشگاه/دانشکده.
 |
| **هماهنگي درون بخشي و برون بخشي** | 1. هماهنگي و پيگيري تشکيل جلسات شوراي سياست‌گذاري ورزش دانشگاه/دانشکده.
2. مشارکت در نيازسنجي و پيگيري ايجاد و توسعه اماکن و فضاهاي ورزشي با تأکيد بر رعايت استانداردهاي ورزشي در سطح دانشگاه/دانشکده.
3. هماهنگي با سازمان‌ها و مؤسسات ورزشي جهت استفاده از امکانات و تأسيسات ورزشي آن‌ها.
4. هماهنگي با معاونت آموزشي دانشگاه/دانشکده در خصوص آموزش واحدهاي درسي تربيت‌بدني دانشجويان.
5. هماهنگي با هيئت‌ها و انجمن‌هاي ورزشي و تشکيل جلسات منظم و برنامه‌ريزي براي رشد و توسعه ورزش.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **کارکرد/حيطه** | شرح وظيفه |
| **هماهنگي درون بخشي و برون بخشي** | 1. جلب حمايت بخش خصوصي و خيرين براي احداث فضاهاي ورزشي براي دانشجويان و کارکنان دانشگاه/دانشکده.
2. جلب حمايت‌کنندگان مالي براي برگزاري مسابقات و جشنواره‌هاي ورزشي دانشجوئي و کارمندي.
 |
| **گزارش و مستندسازي** | 1. تهيه گزارش‌هاي دوره‌اي عملکرد حوزه تربيت‌بدني بر اساس شاخص‌ها و ارائه به مسئولين ذي‌ربط.
 |
| **نوآوري و پژوهش** | 1. مشارکت در انجام پژوهش‌هاي کاربردي در حوزه ورزش.
 |