

وظایف انجمن‌های علمی و کانون‌های فرهنگی

۱. تشکیل جلسات هم‌اندیشی (تصمیم‌سازی و تصمیم‌گیری) شورای مرکزی بصورت هفتگی یا هفته درمیان با حضور استاد مشاور و تنظیم صورتجلسات (در قالب تعیین شده) و بایگانی آنها در پوشه مربوط به انجمن
۲. مستندسازی برنامه‌ها و فعالیت‌ها و بایگانی آنها در پوشه مربوط به انجمن
۳. گزارش‌دهی مستند فعالیت‌ها همراه با عکس در پایان هر فعالیت و در پایان هر نیمسال تحصیلی
۴. تنظیم گواهی فعالیت جهت امضاء معاونت و مدیریت فرهنگی (به عنوان سابقه و رزومه برای هریک از اعضا)
۵. تنظیم لیست فعالیت‌ها در فایل اکسل به تفکیک هر برنامه جهت پرداخت کار دانشجویی به ازای هر فعالیت در پایان هر نیمسال.
۶. پیشنهاد هریک از برنامه‌های زیر، صرفاً با مشورت و تأیید استاد مشاور و تکمیل فرم مربوطه قابل بررسی خواهد بود. (فرم تکمیل شده و پیوست‌ها باید حداقل ۲ هفته قبل از برگزاری به کارشناسان فرهنگی، تحویل داده شود):
برنامه‌ها/دوره‌های آموزشی برنامه‌های مذهبی برنامه‌های هنری انتشار نشریات دانشجویی نمایشگاه
نمایش و نقد فیلم مناسبت‌ها برگزاری ادعیه مسابقه کرسی آزاداندیشی تریبون آزاد
بزرگداشت معارفه/تودیع جشن دانش‌آموختگی (توسط انجمن علمی، همراه با مشخصات و امضاء نماینده دانش‌آموختگان):
۷. پیشنهاد برگزاری اردوی فرهنگی یا بازدید علمی (غیرمصوب سرفصل) صرفاً با تأیید استاد مشاور و تکمیل فرم مربوطه قابل بررسی خواهد بود. (فرم تکمیل شده و پیوست‌ها باید حداقل ۲ هفته قبل از برگزاری به کارشناسان فرهنگی، تحویل داده شود).
۸. در نظر است در پایان سال آینده، از بین کانون‌های و انجمن‌های علمی، کانون‌ها و انجمن‌های برتر انتخاب شوند. برخی از ملاک‌های این انتخاب، عبارتند از:

- ۸.۱. انجام به موقع هماهنگی برنامه‌ها قبل از برگزاری و همکاری با امور فرهنگی حین و پس از برگزاری برنامه
- ۸.۲. کمیت و کیفیت برنامه‌های برگزار شده در طول سال براساس فرم‌های تکمیل شده
- ۸.۳. تحویل به موقع و کامل مستندات برنامه‌ها به کارشناسان مربوطه
- ۸.۴. جذب مشارکت دانشجویان در برنامه‌ها (ضریب نفوذ)
- ۸.۵. تکمیل، تحویل و بایگانی صورتجلسات برگزار شده
- ۸.۶. و

وظایف دبیر انجمن/کانون:

۱. پیگیری‌های اداری و مالی مربوط به برنامه‌ها/دوره‌های پیشنهادی و فرم‌های آنها، در زمان مقرر، تا حصول به نتیجه، قبل و پس از برگزاری برنامه
۲. هماهنگی با استاد مشاور جهت حضور در جلسات و برنامه‌ها
۳. تنظیم صورتجلسات و تدوین گزارش‌ها (از قبیل موارد ۲ و ۳ و ۴ و ۵ از وظایف انجمن/کانون که در بالا بیان شده است)، که می‌تواند در برخی موارد نیز تقسیم کار و تفویض نماید.

موارد همکاری اساتید مشاور با انجمن/کانون عبارتند از:

۱. حضور در جلسات هفتگی تصمیم‌سازی و تصمیم‌گیری؛
۲. پیشنهاد برنامه‌های مفید و قابل استفاده برای انجمن/کانون در هریک از قالب‌های زیر:
برنامه‌ها/دوره‌های آموزشی برنامه‌های مذهبی برنامه‌های هنری انتشار نشریات دانشجویی نمایشگاه
نمایش و نقد فیلم مناسبت‌ها برگزاری ادعیه مسابقه کرسی آزاداندیشی تریبون آزاد
بزرگداشت معارفه/تودیع جشن دانش‌آموختگی اردوی فرهنگی یا بازدید علمی
۳. بررسی پیشنهاد دانشجویان در هریک از موارد فوق؛
۴. تأیید اولیه مدرس دوره یا سخنران مراسم؛
۵. نظارت بر حسن اجرای برنامه‌ها؛
۶. بررسی و تأیید فرم‌های مربوطه که توسط دبیر انجمن/کانون و با مشورت اعضا تکمیل شده است.