

عنوان رشته : کارشناس امور فرهنگ اسلامی

تعریف :

این رشته در برگیرنده طبقات مشاغلی است که متصدیان آنها تحت نظارت مقام مافوق برنامه‌ریزی و تدوین طرح‌های مربوط به رشد و ارتقاء فرهنگ اسلامی دانشگاه آزاد اسلامی و انطباق آن با اصول و سیاست‌های فرهنگی جمهوری اسلامی ایران را عهده‌دار می‌باشند.

فعالیت‌های موجود در این رشته شغلی از نظر اهمیت وظایف و مسئولیت‌ها و شرایط احراز به ۹ طبقه از پائین‌ترین سطح طبقه ۱ گروه ۸ تا بالاترین سطح طبقه ۹ گروه ۱۶ تقسیم می‌شود. که برحسب مورد ممکن است متضمن انجام کارهای کارشناسی و نظارت و سرپرستی نیز باشد.

نمونه وظایف و مسئولیت‌ها :

- ۱- امور فرهنگ اسلامی و فوق برنامه
- برنامه‌ریزی و اجرای اردوهای فرهنگی اعم از زیارتی، توجیهی، سیاحتی و اردوهای منتخبین دانشجویان و کارکنان دانشگاه.
- برنامه‌ریزی و اجرای برنامه دیدارها و بازدیدهای فرهنگی.
- برنامه‌ریزی و اجرای مقدمات مربوط به عمره دانشجویی اعم از ثبت نام، قرعه‌کشی و تشکیل کلاس‌های مناسک عمره برابر دستورالعمل‌ها و آئین‌نامه‌های مربوط.
- برنامه‌ریزی جهت برگزاری مناسبت‌های ملی مذهبی.
- برنامه‌ریزی جهت آذین‌بندی و سیاه‌پوشی مکان‌های تعیین شده در مناسبت‌های خاص.
- برنامه‌ریزی و برگزاری همایش‌ها، میزگردها، شب‌های شعر دانشجویی و جلسات پرسش و پاسخ در رابطه با امور فرهنگی.
- ایجاد تمهیداتی جهت مشارکت دانشجویان در برنامه‌های فرهنگی، اجتماعی که در سطح شهرستان برگزار می‌گردد.
- برنامه‌ریزی جهت برگزاری نماز جماعت و احداث مسجد و نمازخانه.
- انجام فعالیت در ارتباط با امور سمعی و بصری و تشکیل مرکز صوتی و تصویری در زمینه‌های مربوط به امور فرهنگی.
- فعالیت در جهت ترویج قرآن و عترت (برگزاری مسابقات قرآن و عترت برابر دستورالعمل‌های ارسالی)
- ایجاد تمهیداتی جهت برگزاری مراسم اعتکاف و ازدواج‌های دانشجویی.
- اطلاع‌رسانی فرهنگی به اساتید، کارکنان و دانشجویان.
- ایجاد تمهیداتی جهت مشارکت هرچه بیشتر اساتید و دانشجویان در امور فرهنگی.
- تهیه هدایای فرهنگی جهت اهدا به نفرات برتر فرهنگی در مناسبت‌های خاص.
- نظارت بر عملکرد کانون‌های فرهنگی و انجمن‌های علمی و ادبی و هدایت آنها در امور اسلامی.
- ایجاد تمهیداتی جهت برگزاری نمایشگاه‌های فرهنگی، هنری اعم از نمایشگاه کتاب، آثار هنری و مناسبت‌های خاص از قبیل هفته دفاع مقدس و دهه فجر.
- برنامه‌ریزی و اجرای امور فرهنگی در خوابگاه‌های دانشجویی.
- همکاری با اداره تربیت‌بدنی واحد جهت ارائه برنامه‌های فرهنگی در حاشیه مسابقات ورزشی.
- همکاری با امور دانشجویی در برگزاری جشن‌های فارغ‌التحصیلی.
- برنامه‌ریزی و برگزاری مراسم تجلیل از برگزیدگان فرهنگی، علمی و هنری (اساتید، کارکنان و دانشجویان)
- اجرای سایر بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌هایی که از سوی معاونت فرهنگی ابلاغ می‌گردد.

۲- امور مطالعات و پژوهش‌های فرهنگی

- بررسی و تهیه فهرست و موضوعات فرهنگی، اجتماعی و ایجاد زمینه‌های لازم جهت انجام تحقیقات فرهنگی.
- مطالعه درباره اولویت‌های فرهنگی و ارائه طرح‌های فرهنگی در جهت مؤثرترین شیوه‌های فرهنگی برای جذب دانشجویان به معاونت فرهنگی دانشگاه.
- مشارکت در تهیه و تدوین بودجه حوزه معاونت فرهنگی واحد بر مبنای سرانه تعیین شده و بررسی هزینه‌های فرهنگی واحد و تنظیم فرم‌های بودجه و ارائه گزارش در این خصوص در پایان سال مالی.
- استخراج و تحلیل فرم‌های نظرسنجی‌های انجام شده و برنامه‌ریزی فرهنگی بر مبنای نیازهای فرهنگی دانشجویان.
- ایجاد تمهیداتی جهت انتشار نشریه فرهنگی واحد
- ایجاد بانک اطلاعات از پژوهشگران و صاحب‌نظران فرهنگی جهت دعوت برای مناسبت‌های خاص و مشاوره با آنان در امور فرهنگی.

- ارائه نظرات مشورتی به معاون فرهنگی در زمینه‌های مربوط.

- انتشار ویژه‌نامه‌های فرهنگی (تهیه بروشورهای فرهنگی به مناسبت‌های ویژه سال)

- نظارت بر نشریات فرهنگی بر اساس دستورالعمل کمیته نظارت بر نشریات

- ایجاد تمهیداتی جهت جذب دانشجویان در برنامه‌های قرآنی و تشویق آنها جهت شرکت در مسابقات قرآن و عترت.

- برنامه‌ریزی جهت برگزاری مسابقات قرآن و عترت برابر آئین‌نامه‌های ارسالی.

- برنامه‌ریزی جهت برپائی محفل‌های شبی با قرآن (یا محفل‌های انس با قرآن).

- شرکت در جلسات با اساتید دروس قرآنی و تبادل نظر در خصوص امور مربوط به فعالیت‌های قرآن و عترت.

- برنامه‌ریزی و اجرای کلاس‌های فوق برنامه در زمینه‌های قرآن و عترت بویژه تفسیر و نهج‌البلاغه و ایجاد کانون‌های فرهنگی.

- ایجاد تمهیداتی جهت تهیه مقالات قرآنی و چاپ و توزیع آن در بین دانشجویان از طریق نشریات دانشجویی و نشریه فرهنگی واحد.

- انجام تبلیغات دینی از طریق گردآوری احادیث معصومین، کلام بزرگان، پیام‌های تسلیت و شادباش به مناسبت ایام ویژه سال و طراحی آنها به شیوه‌های هنری و مناسب جهت نصب در محل‌های از پیش تعیین شده.

- ایجاد تمهیداتی جهت حفظ شئونات اسلامی (پوشش اسلامی خواهران و برادران)

- ایجاد تمهیداتی جهت نظارت بر نمازخانه‌های واحد در خصوص نظافت و آذین‌بندی نمازخانه‌ها به احادیث و ادعیه.

- اجرای سایر بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌هایی که از سوی معاونت فرهنگی ابلاغ می‌گردد.

۳- امور تحقیقات و برنامه‌ریزی فرهنگی

- مطالعه و تحقیق درباره اولویت فعالیت‌های فرهنگی و برنامه‌ریزی پنج‌ساله

- تشکیل شورای تحقیق به صورت جلسات ماهیانه

- تهیه فهرست موضوعات تحقیقی با هماهنگی معاونت پژوهشی

- مدیریت و نظارت بر روند تحقیقات فرهنگی در دانشگاه با هماهنگی معاونت پژوهشی

- ایجاد ارتباط با معاونت امور پژوهشی و مراکز تحقیقاتی خارج از دانشگاه به منظور هماهنگی و تبادل نظر و پیش‌گیری از دوباره‌کاری در امر تحقیق فرهنگی.

- ایجاد هماهنگی لازم با حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه.

- انجام سایر امور مربوط بر حسب تشخیص و ارجاع مقام مافوق.

۴- امور آموزش فرهنگی

- اجرای دوره‌های آموزش فرهنگی پیرامون موضوعات مورد نیاز برای مسئولان فرهنگی اعم از رؤسای دفاتر فرهنگ اسلامی، اساتید، کارمندان در دانشگاه با هماهنگی سایر بخشهای مربوط.
- تدوین برنامه‌های آموزش فرهنگی به همراه تحصیلی (ویژه دانشجویان).
- برگزاری دوره‌های آموزش ویژه رؤسای دفاتر فرهنگ اسلامی.
- برگزاری دوره‌های آموزش ویژه کارشناسان فوق برنامه و امور خواهران.
- ایجاد زمینه لازم برای تدوین نشریه فرهنگی از سوی حوزه معاونت فرهنگی به منظور انتقال آخرین اخبار فرهنگی و آموزش غیر حضوری مسئولان فرهنگی.
- شرکت در جلسات شورای مدیران حوزه معاونت فرهنگی.
- انجام سایر امور مربوط بر حسب تشخیص و ارجاع مقام مافوق.

- ۵- امور نظارت و ارزشیابی امور فوق برنامه و فرهنگی و مناطق
- نظارت و پیگیری لازم به منظور حسن انجام بخشنامه‌های فرهنگی و فوق برنامه که از جانب حوزه معاونت فرهنگی صادر شده است.
 - تشکیل نشست‌های منطقه‌ای و کشوری برای رؤسای دفاتر فرهنگ اسلامی، مدیران فوق برنامه و امور خواهران و کانون‌های قرآن و سایر نیروهای فرهنگی در واحدهای دانشگاهی.
 - شرکت در جلسات حوزه معاونت فرهنگی.
 - بازدید از واحدهای دانشگاهی و ارائه گزارش لازم از وضعیت فرهنگی آنان به معاونت فرهنگی.
 - ارزشیابی از نحوه عملکرد واحدهای دانشگاهی و تشکیل بانک اطلاعات.
 - نظارت بر فعالیت‌های فرهنگی دانشجویان خواهر در واحدها توسط امور خواهران.
 - نظارت بر برگزاری مرحله نهائی (کشوری) فعالیت‌های فرهنگی و فوق برنامه و هنری از قبیل تشکیل جشنواره، نمایشگاه، سمینار، گردهمایی و ...
 - تدوین طرح‌هایی به منظور تشکیل کانون‌های مختلف دانشجویی در واحدها.
 - بازدید از واحدهای خاصی که توسط معاونت فرهنگی تعیین می‌شود.
 - تهیه گزارش مبسوط از وضعیت واحدهای مورد بازدید.
 - انجام سایر امور مربوط بر حسب تشخیص و ارجاع مقام مافوق.

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه :

- دارا بودن دانشنامه دکترا یا فوق لیسانس یا لیسانس ترجیحاً در یکی از رشته‌های تحصیلی جامعه شناسی - علوم اجتماعی - الهیات و معارف اسلامی - مدیریت آموزشی - مدیریت امور فرهنگی - برنامه ریزی امور فرهنگی - علوم قرآنی و یا سایر رشته های تحصیلی دانشگاهی همراه با گذراندن دوره آموزشی ، تخصصی و حصول تجارب طبق جدول شرایط احراز.

دوره های آموزشی :

- اصول مدیریت اسلامی و مناسبات انسانی - آشنایی با سیاست های فرهنگی دانشگاه - آشنایی با رشته های فرهنگی و هنری - ارزیابی فعالیت های فرهنگی - فلسفه اخلاق - تجوید و تلاوت قرآن کریم - معرفت شناسی اسلامی - اصول تعلیم و تربیت اسلامی - روانشناسی فرهنگی - آشنایی با مفاهیم نهج البلاغه.

سایر شرایط :

داشتن مهارت های هفت گانه ICDL - تسلط به انجام امور محوله - دارای حسن شهرت و امانت داری - دارا بودن قدرت بیان ، استدلال و تجزیه و تحلیل مسائل فرهنگی - اعتقاد به مبانی ارزشمند اسلامی.

نمونه پست‌های قابل تخصیص در این رشته شغلی عبارتند از:

۱. مدیر کل امور فرهنگی و اجتماعی
۲. مدیر کل آموزشی فرهنگی و اسناد
۳. معاون مدیر کل آموزشی فرهنگی و اسناد
۴. مدیر قرآن و عترت
۵. مدیر امور فرهنگی و اجتماعی در واحدهای دانشگاهی
۶. رئیس اداره دبیرخانه های تخصصی و فرهنگی
۷. رئیس اداره برنامه ریزی و مطالعات فرهنگی و اجتماعی و هنری
۸. رئیس اداره کانون های فرهنگی ، هنری و اجتماعی
۹. رئیس اداره امور فرهنگی اساتید و کارکنان
۱۰. رئیس اداره منابع انسانی و توسعه سازمانی فرهنگی
۱۱. رئیس اداره نشریات فرهنگی
۱۲. رئیس اداره نظارت و کنترل عملکرد
۱۳. رئیس اداره آموزشی فرهنگی
۱۴. رئیس اداره اسناد، موزه و کتابخانه
۱۵. رئیس اداره امور اسناد و همکاری های فرهنگی و اجتماعی
۱۶. کارشناس امور فرهنگی (مسئول)
۱۷. کارشناس امور فرهنگی