

با عنایت به مصوبه هیات رئیسه دانشگاه مبنی بر سیاست گذاری و برنامه ریزی فعالیتهای فرهنگی واحد های مختلف دانشگاه برای کارکنان، توسط روابط عمومی دانشگاه، بدینوسیله شیوه نامه ذیل جهت اطلاع و اقدام لازم تقدیم میگردد.

اهداف و سیاستهای برنامه های فرهنگی ویژه کارکنان دانشگاه علوم پزشکی کاشان

حراکتهای سامان یافته در امور فرهنگی، هنگامی قرین موفقیت خواهند بود که توأم با شناخت زمان و رعایت اصول و مراحل برنامه ریزی باشند تا زمینه های لازم، جهت انجام فعالیتهای نوین و گشودن چشم اندازهای جدید وفاق های بدیع فراهم آید.

الف: مهمترین عوامل و متغیرهای مد نظر در تنظیم اهداف و سیاستهای فرهنگی

- بررسی و بازبینی اهداف و سیاستهای فرهنگی، در سالهای گذشته و اصلاح، تعدیل و حتی تغییر اهداف و سیاستها متناسب با نتایج حاصل از ارزشیابی.
- مد نظر قرار دادن اولویتها، با توجه به محدودیت منابع و امکانات.
- در تدوین و تنظیم اهداف و سیاستهای فرهنگی سعی بر آن است که از میان نیازهای مختلف (فکری، معرفتی، ارزشی، اخلاقی و نیازهای فکری ناظر به نظام رفتاری) و خواسته های گوناگونی که به روابط عمومی ارائه میشود، برخی به ترتیب درجه اهمیت گزینش شوند.
- این گزینش مبتنی بر مطالعه و تحقیق و بررسی در شورای فرهنگی دانشگاه می باشد.
- آگاهی نسبتا دقیق از وضعیت آینده برای تدوین اهداف و سیاستهای فرهنگی اصولی و واقع بینانه.
- مورد توجه قرار دادن عوامل و عناصر مادی و انسانی دانشگاه و ایجاد هماهنگی بین این عوامل به منظور تحقق اهداف و سیاستهای فرهنگی.

ب: اهم اهداف کلی فرهنگی :

- ۱- تبیین معرفت دینی و تعمیق آگاهی ها در زمینه های مذهبی و انقلابی در همه ابعاد.
- ۲- ارتقاء بینش و دانش اجتماعی و سیاسی به منظور بالا بردن فهم و تحلیل سیاسی و اجتماعی.
- ۳- بسط فضائل دینی و اخلاقی در راستای فراهم نمودن زمینه های تهذیب و خودسازی معنوی.
- ۴- اهتمام جدی به تعظیم شعائر مذهبی و آراستگی محیط به مظاهر اسلام و انقلاب.
- ۵- تحکیم مبانی دینی و مقابله فرهنگی با ترویج عقاید و افکار انحرافی.

اهم اهداف اختصاصی فرهنگی :

- ۱- فراهم نمودن زمینه موانست بیشتر دانشگاهیان با قرآن و همچنین مداومت در تحقیق پیرامون قرآن بویژه تفسیر
- ۲- بازشناسی سیره و روشهای الگوی متعالی و اهتمام در تاسی به اسوه های حسنه و فضیلتهای رفتاری و گفتارهای مکتب اهل بیت (ع)

۳- تعمیق و توسعه آگاهیهای دانشگاهیان پیرامون فرهنگ و مفاهیم غنی نهج البلاغه.

۴- اقامه نماز، تعظیم شعائر، مناسک

۵- همفکری و مساعدت در اجرای برنامه های فرهنگی، مناسبتهای ملی، مذهبی و صنفی

شیوه عملکرد واحدها:

- واحدهایی که قصد برگزاری مراسم را دارند ابتدا بایستی درخواست آنرا به همراه فرم مورد نظر (فرم شماره ۱) از طریق اتوماسیون اداری برای ریاست محترم دانشگاه ارسال نمایند.
- هر واحد میبایست تا بیستم هر ماه برنامه خود را جهت طرح در شورای فرهنگی ارائه نماید.

- برنامه در صورت تایید شورای فرهنگی قابلیت اجرا و تامین اعتبار خواهد داشت .
- امور مالی واحدهای دانشگاه موظفند طبق برنامه ارائه شده در فرم مخصوص، نسبت به پرداخت هزینه های آن از محل اعتبارات مصوب و ابلاغی، پس از تایید فاکتورها توسط روابط عمومی دانشگاه اقدام نماید.
- نتایج تصویب برنامه یا عدم تصویب آن، پس از طرح در شورای فرهنگی دانشگاه، توسط روابط عمومی به واحد درخواست کننده منعکس خواهد شد.
- روابط عمومی دانشگاه، موظف است رونوشتی از برنامه های تصویب شده درخواستی را به مدیریت حراست دانشگاه جهت اطلاع و اقدام لازم ارائه نماید.
- هرگونه عواقب اجرایی برنامه بعهدہ واحد برگزار کننده میباشد.
- مسئولیت نظارت بر اجرای برنامه طبق موارد مصوب در شورای فرهنگی دانشگاه به عهده روابط عمومی خواهد بود.
- دبیر اجرایی مراسم موظف است، گزارش برنامه را طبق فرم پیوست (فرم شماره ۲) از طریق اتوماسیون اداری، ظرف ۴۸ ساعت بعد از اجرای آن به روابط عمومی دانشگاه جهت ارائه به ریاست محترم دانشگاه ارسال نماید.
- روابط عمومی میبایست ارزیابی خود را از برنامه طبق فرم شماره ۳ به ریاست محترم دانشگاه و واحد درخواست کننده اعلام نماید.
- نظر سنجی از شرکت کنندگان در مراسم و تحلیل آن به عهده روابط عمومی خواهد بود.
- با توجه به محدودیت منابع مالی، واحدها موظفند کمترین هزینه را برای برنامه خود در نظر بگیرند.
- فرمهای ذکر شده در این دستورالعمل در وب سایت روابط عمومی دانشگاه، بخش فرمها قابل دسترسی میباشد.

تبصره:

- برنامه هایی که به صورت فوریت و خارج از زمان شورای فرهنگی ارائه شود میبایست به تائید ریاست محترم دانشگاه، مسئول محترم دفتر نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری، معاونت محترم دانشجویی فرهنگی و مسئول روابط عمومی دانشگاه برسد و مسئول پیگیری آن، واحد درخواست کننده خواهد بود.

والسلام