

نام و نام خانوادگی	سمت	آدرس ایمیل	شماره داخلی	اهم وظایف	تصویر
فرزانه یعقوبی راد	رئیس اداره نشریات دانشجویی	farzanehrad@yahoo.com	۸۷۷۵۱۳۴۲	۱. برنامه‌ریزی و هماهنگی برای توسعه نشریات کاغذی و الکترونیکی دانشجویی در زمینه- های علمی، فرهنگی و اجتماعی ۲. همکاری و مشارکت در اجرای خط‌مشی، سیاست‌ها و مصوبات شورای تخصصی دانشگاه ۳. برنامه‌ریزی و ایجاد زمینه‌های مشارکت دانشجویان در فعالیت‌های مربوط به نشریات ۴. برنامه‌ریزی برای انعقاد تفاهم‌نامه‌ها با دفاتر روزنامه‌های معتبر و خبرنگاری جهت همکاری‌های دانشجویی ۵. مشارکت، هماهنگی و نظارت بر تهیه و تدوین آئین نامه‌ها و دستورالعمل‌های ویژه نشریات دانشجویی ۶. مشارکت، هماهنگی و نظارت بر طراحی، تهیه محتوا و اجرای دوره‌های آموزشی و همایش‌های کشوری، منطقه‌ای و استانی در زمینه نشریات و حوزه خبر ۷. مشارکت در جمع‌آوری اطلاعات آماری فعالیت‌های نشریاتی و نمونه نشریات کاغذی پردیس‌ها ۸. برنامه‌ریزی جهت نظارت بر عملکرد کارشناسان فرهنگی در زمینه فعالیت‌های اجتماعی و نشریات دانشجویی ۹. برنامه‌ریزی برای تحلیل محتوایی نشریات دانشجویی توسط صاحب‌نظران این حوزه جهت رفع نواقص و تقویت فعالیت نشریاتی ۱۰. برنامه‌ریزی در رابطه جمع‌آوری اطلاعات مربوط به تخلفات نشریات دانشجویی و رسیدگی به آنها ۱۱. برنامه‌ریزی و نظارت بر فرایند صدور مجوز و فعالیت‌های مستمر نشریات ۱۲. برنامه‌ریزی در راستای برآورد اعتبار و تأمین منابع مالی و تجهیزات فعالیت‌های حوزه نشریات دانشجویی ۱۳. برنامه‌ریزی برای حضور دانشجویان فعال در حوزه نشریات در جشنواره‌های مطبوعات و نشریات دانشجویی کشور	