

شرح وظایف اداره رفاه

برگزاری جلسات در خصوص امور رفاهی کارکنان، برنامه ریزی و ارائه پیشنهادات به منظور توسعه تسهیلات رفاهی با هماهنگی مراجع ذیربط

برنامه ریزی و برگزاری سفرهای زیارتی سیاحتی، تورهای یکروزه و چند روزه همانند عتبات عالیات، مشهد، کیش و....

انعقاد قرارداد با مجموعه های فرهنگی تفریحی و... ارائه تخفیف جهت استفاده همکاران

تکریم و بزرگداشت مراسم روز کارمند، روز زن، تجلیل از بازنشستگان و... تامین هدایای مربوطه با هماهنگی معاونت توسعه و پشتیبانی

انجام امور مربوط به منازل سازمانی شامل ثبت نام، امتیاز بندی، واگذاری، تخلیه و سایر امور مربوطه

معرفی اعضای محترم هیات علمی جهت برخورداری از وام مسکن به وزارتخانه ا

هماهنگی و معرفی جهت استفاده از تسهیلات بانکها

معرفی اعضای محترم هیات علمی جهت برخورداری از کارت ارزی بین المللی

معرفی جهت استفاده از تسهیلات رفاهی سایر دانشگاهها

تهیه و توزیع بن نقدی و غیر نقدی ویژه کارکنان

اطلاع رسانی به همکاران جهت استفاده از سایر تسهیلات رفاهی