



شرح وظایف سمعی بصری

- ۱- برنامه ریزی و اجرای سمینارها و گردهمایی های تخصصی و عمومی در دانشکده
- ۲- اجرای طرح جامع تبلیغات برای فضا سازی فرهنگی - تبلیغی در ساختمان ها و محوطه.
- ۳- پوشش تبلیغی ساختمان ها و فضاهای عمومی مرکز در گرامیداشت ایام و مناسبت های ویژه
- ۴- همکاری با معاونت ها در راه اندازی و اداره نمایشگاه ها
- ۵- طراحی و تهیه هدایای تبلیغاتی برای اهدا
- ۶- مستندسازی فعالیت ها، خدمات، مراسم، همایش ها و سایر امور روزانه و جاری
- ۷- تهیه فیلم و عکس از مراسم ها و رویدادها
- ۸- ایجاد آرشیو واحد سمعی و بصری
- ۹- تهیه و نصب بنر و پارچه نوشته مراسم و مناسبت ها
- ۱۰- تعمیر و نگهداری و ساماندهی تجهیزات موجود در کلاس ها و سالن ها نظیر ویدئوپروژکتور و ...
- ۱۱- پیگیری و انجام سایر امور محول شده از طرف مقام مافوق