

شرح وظایف انجمن علمی روانشناسی خانواده ایران

وظایف هیات مدیره

- ۱- تدوین برنامه های راهبردی انجمن
- ۲- تدوین سیاست ها و قوانین انجمن
- ۳- تامین سرمایه ها در جهت تحکیم انجمن
- ۴- ارزیابی فعالیت ها و تعیین ساختارهای مورد نیاز انجمن
- ۵- تعیین برنامه های کوتاه مدت و بلند مدت انجمن

وظایف رییس انجمن

- ۱- تعیین محوری و زمانی برنامه های مصوب انجمن
- ۲- تشکیل جلسات هیات مدیره
- ۳- ارتباط مستمر با نهادها و سازمان های مرتبط
- ۴- ارزیابی برنامه های مصوب هیات مدیره
- ۵- نیازسنجی برنامه های مورد نیاز در جهت فعالیت های انجمن

وظایف بازررس

- ۱- نظارت بر برنامه های انجمن
- ۲- نظارت بر تبادلات مالی و فعالیت های اقتصادی انجمن
- ۳- نظارت بر صحت اطلاعات اعضای انجمن

حسابدار

- ۱- ثبت تبادلات مالی انجمن
- ۲- برآورد هزینه های انجمن
- ۳- تکمیل دفاتر مالی
- ۴- تهیه گزارش سالانه از امور مالی

روابط عمومی

- ۱- اطلاع رسانی فعالیت های انجمن به اعضا
- ۲- ایجاد پل ارتباطی بین اعضا و هیات مدیره
- ۳- آماده سازی مقدمات اولیه برای تشکیل جلسات
- ۴- طراحی و انتشار خبرنامه انجمن

کارشناس آموزش

- ۱- نیازسنجی برنامه های مورد نیاز
- ۲- تدوین کارگاه ها و سخنرانی های آموزشی
- ۳- آماده سازی گواهی نامه های افراد شرکت کننده در کارگاه
- ۴- برنامه ریزی فعالیت هایی در جهت حفظ اعضای انجمن
- ۵- تدارک شرایط لازم جهت چاپ به موقع نشریه دوفصلنامه خانواده
- ۶- تامین محتوی خبرنامه انجمن

کارشناس پژوهش

- ۱- نیاز سنجی پژوهشی نهاد ها و سازمان ها
- ۲- پیگیری طرح های پژوهشی در دست اجرا
- ۳- ارزیابی کیفیت مراحل پژوهش های در دست اجرا
- ۴- نظارت بر مقاله های ارسالی برای دوفصلنامه روانشناسی خانواده
- ۵- بررسی کیفیت برنامه های اجرایی انجمن

رئیس انجمن

رضا شایسته

رضا

نوبیله زار

