

رسانه و ارتباطات

۱. هماهنگی انجام مصاحبه های درخواستی از سوی خبرنگاران و تهیه گزارشهای خبری
۲. بررسی انتقادات و سئوالات مندرج در مطبوعات و انعکاس یافته در برنامه های صدا و سیما و ارسال آنها به مسئولان ذیربط و دریافت پاسخ برای انعکاس در رسانه ها
۳. تهیه و تولید خبر
۴. ویراستاری و بازنویسی اخبار دریافتی از کلیه واحد های تابعه دانشگاه
۵. ترتیب دادن مصاحبه های اختصاصی ، مطبوعاتی و رادیو تلویزیونی با مسئولان دانشگاه و تهیه و توزیع اطلاعات تکمیلی با موضوع مورد مصاحبه بین خبرنگاران
۶. تهیه جوابیه، توضیح، اصلاحیه، تکذیبیه و تائیدیه برای مطبوعات و صدا و سیما
۷. برگزاری سفرهای مطبوعاتی و اعزام خبرنگاران برای بازدید از طرحهای شاخص
۸. تهیه متون ارتباطی و رسانه ای برای مصاحبه مسئولان
۹. تهیه و ارسال زیرنویسهای بهداشتی درمانی و مقاله های تخصصی به مطبوعات و صدا و سیما
۱۰. هماهنگی پخش تیزرهای تبلیغاتی و آموزشی از صدا و سیما
۱۱. هماهنگی برای انعکاس مقالات و متون رسانه ای در رسانه ها
۱۲. هماهنگی با حوزه ریاست دانشگاه و معاونین برای گرفتن مجوز، مصاحبه یا تهیه خبر توسط خبرنگاران رسانه های جمعی
۱۳. تهیه متون اطلاع رسانی با گرایش ارتقای فرهنگ سلامت و انعکاس در رسانه ها
۱۴. برنامه ریزی در راستای برگزاری جلسات پرسش و پاسخ مدیران ارشد دانشگاه با کارکنان و مخاطبان خاص، جمع بندی و تحلیل و ارائه نتایج آن به مسئولین ذیربط
۱۵. ارتباط مستمر با روابط عمومی های تابعه
۱۶. پیگیری و هماهنگی امور درمانی و درخواست های خبرنگاران و اصحاب رسانه
۱۷. برگزاری نشست سالانه تجلیل از خبرنگاران و اصحاب رسانه
۱۸. برگزاری نشست های خبری دوره ای با حضور رئیس دانشگاه و معاونین
۱۹. برپایی تور خبرنگاری در مراکز تابعه دانشگاه
۲۰. پوشش خبری کامل و رسانه ای برنامه ها و فعالیت های مهم دانشگاه
۲۱. همکاری با رسانه های گروهی
۲۲. پیاده سازی مصاحبه ها و گفتگو های صوتی و تصویری
۲۳. تهیه آرشیوی از مطبوعات، نشریات ، خبرها و... جهت استفاده مغتضی
۲۴. پاسخگویی به سئوالات مطروحه رسانه ها و مکاتبات با مقامات و مسئولین ذیربط
۲۵. نظارت مستمر بر مصاحبه و انتشار اخبار واحدهای مختلف دانشگاه
۲۶. دعوت از خبرنگاران در جلسات متعدد و مناسبت ها، همایش ها و سفرهای شهرستانی
۲۷. بررسی جراید و رسانه ها، جمع آوری اطلاعات و اخبار روز و رویدادهای مهم و انتقال سریع به رئیس و مدیران مجموعه

گروه اطلاع رسانی دانشگاه

۲۸. نظارت بر محتوا و کلیه اطلاعات جهت اطلاع رسانی
۲۹. اطلاع رسانی کلیه مناسبت های ملی و مذهبی ، علمی و سلامت و محور و ... در کلیه بستر های در دسترس
۳۰. سیاست گذاری و چگونگی اطلاع رسانی موثر و به موقع
۳۱. تنظیم و اطلاع رسانی پیام های تبریک، تسلیت و ...
۳۲. تشکیل کمیته اضطرار و فوری اطلاع رسانی دانشگاه در مواقع حساس و بحرانی
۳۳. آنلاین و بر خط بودن دائمی نسبت به اطلاع رسانی شبانه روزی

تهیه متون و گزارشات

- تهیه و تنظیم متن های تقدیر ویژه
- تهیه و جمع بندی گزارشات عملکرد دانشگاه به صورت دوره ای
- تهیه و درج پیام های تبریک ریاست دانشگاه در مناسبت های مختلف
- نظارت بر انجام کار انتشار نشریات و بولتن های خبری
- تهیه متون اطلاع رسانی و گزارشی
- ارزیابی عملکرد بخش های روابط عمومی و تنظیم فرم کارنامه عملکرد پرسنل روابط عمومی
- گردآوری و تنظیم گزارشات عملکرد روابط عمومی ستاد و مراکز تابعه

رسانه های دانشگاه در بستر های نوین / انتشار مجازی

۱. ادمین صفحه اصلی سایت دانشگاه / بارگذاری کلیه محتوا در صفحه اصلی سایت دانشگاه
۲. ادمین صفحه روابط عمومی و پرتال خبری دانشگاه / بارگذاری کلیه محتوا پرتال خبری دانشگاه
۳. ادمین کانال خبری دانشگاه در بستر ایتا
۴. ادمین کانال خبری دانشگاه در بستر بله
۵. ادمین کانال خبری دانشگاه در بستر تلگرام
۶. ادمین کانال خبری دانشگاه در بستر واتساپ
۷. انتشار محتوای سلامت در گروه ها و کانال های خبری استان در بستر های مختلف ایتا، بله ، تلگرام ، واتساپ و...
۸. ادمین گروه طلایه داران سلامت در بستر واتساپ و بله برای ارسال اخبار دانشگاه به خبرنگاران
۹. نشر کلیه محتواهای تولید شده (کلیپ ، پوستر ، اینفوگراف و عکس نوشته و پادکست و ...) در بستر های در دسترس

تولید و نشر محتوای رسانه ای

۱. همکاری و برنامه ریزی استودیو روی خط سلامت در دانشگاه

۲. همکاری در برنامه ریزی ، سیاستگذاری و تولید کلیپ های سلامت محور
۳. همکاری و برنامه ریزی جهت ساخت کلیپ های گزارش عملکرد
۴. تنظیم نریشن و متن برای کلیپ ها و مستندها
۵. گزارشگر خبری
۶. هماهنگی جهت ضبط و تهیه فیلم برداری
۷. همکاری در طراحی و تولید پوستر، بنر، عکس نوشته ، اینفوگراف

انتشارات مکتوب

۱. تنظیم تقویم فعالیت انتشاراتی در سال
۲. نظارت بر تهیه بروشور ، نشریه و اینفوگراف و محتوای رسانه چاپی
۳. نظارت بر متون تهیه شده و گردآوری شده

همایشات علمی ، پژوهشی در سطح دانشگاهی ، ملی و بین المللی

۱. همکاری و حضور فعال در برگزاری کلیه همایشات علمی
۲. پوشش اخبار همایش ها، سمینارها و کنفرانس های مهم و قابل توجه
۳. همکاری رسانه ای در کلیه برنامه ها ، نشست ها ، سمینار ها و همایشات سلامت محور

همکاری و برنامه ریزی و اطلاع رسانی مناسب های بهداشتی

۱. رابط روابط عمومی در معاونت بهداشت برای اجرا، اطلاع رسانی کلیه پویش ها و برنامه های سلامت محور و بهداشتی
۲. هماهنگی و برنامه ریزی بر اساس تقویم بهداشتی سالانه
۳. برنامه ریزی رسانه ای جهت ۱۰۰ مناسبت بهداشتی در سال

تعاملات برون بخشی

هرگونه هماهنگی با سازمان صدا و سیما استان البرز

هماهنگی روزانه و لحظه ای جهت حضور مسئولین ، کارشناسان و اساتید در برنامه های صدا و سیما

تولید و سفارش ساخت آگهی های تلویزیونی، تیزر و فیلمهای مورد نیاز برای تبلیغ و مستندسازی عملکرد دانشگاه

اجرای برنامه سازی مشترک با تهیه کنندگان و برنامه سازان صدا و سیما و سایر ارگانها جهت تهیه فیلمهای آموزشی

هماهنگی و برنامه ریزی جهت اطلاع رسانی و تولید برنامه های سلامت محور در صدا و سیما

هماهنگی با سازمان صدا و سیما کشور و سایر شبکه های ملی و استانی

هرگونه هماهنگی با نشریات، خبرگزاری ها و ادمین کانال های خبری در شبکه مجازی

نماینده برنامه عملیاتی روابط عمومی دانشگاه در وزارت بهداشت

دبیر کمیته اطلاع رسانی جوانی جمعیت در دانشگاه

عضو کمیته وبومتریکس دانشگاه و رصد و پایش و ارزیابی زیر پرتال های دانشگاه

پیگیری امور مربوط به ریاست دانشگاه و دفتر حوزه ریاست

حضور فعال در روزهای غیر کاری به دستور مدیر روابط عمومی