

جناب مستطاب آقای دکتر امیر گروسی - مازال عزیزاً.

سلام علیکم

نظر به سوابق علمی و مراتب تعهد و تجارب مدیریتی جناب عالی، به موجب این حکم به مدت دو سال به عنوان مدیر عامل و عضو هیأت مدیره مؤسسه‌ی پیوست‌نگاری افق منصوب می‌شوید.

۱۴۰۰/۰۹/۲۳

۵/۴۰۰ /۳۹۳۰

اهم وظایف مدیر عامل عبارت است از:

ندارد

۱. تهیه‌ی سیاست‌ها، برنامه‌ها و طرح‌های مورد نیاز جهت فعالیت‌های مؤسسه و ارائه به مراجع ذی صلاح برای تصویب.

۲. تدبیر اجرایی و نظارت بر فرآیند تهیه، تحقق و سنجش کامیابی پیوست‌های فرهنگی برای طرح‌های کلان و مصوب کشور.

۳. برقراری ارتباط و تعامل بینادستگاهی با مؤسسات دولتی و غیردولتی ذی ربط، برای شناسایی ظرفیت‌ها و استخدام آن در جهت تحقق اهداف و وظایف مؤسسه.

۴. تهیه‌ی مجموعه‌ی ضوابط، آیین‌نامه‌ها و نظام‌نامه‌های لازم برای فعالیت‌های مؤسسه و طرح در هیأت مدیره، برای تصویب.

۵. تهیه‌ی پیش‌نویس برنامه و بودجه‌ی پنج ساله و سالانه‌ی مؤسسه و طرح در هیأت مدیره، برای تصویب.

۶. تهیه‌ی دستور، تشکیل جلسات شورای علمی و هیأت مدیره‌ی مؤسسه و تنظیم صورت‌جلسات، و پیگیری مصوبات آن.

۷. ایجاد ارتباط سازمانی مناسب با حوزه‌های مختلف پژوهشگاه، از جمله معاونت امور پژوهشی و آموزشی و معاونت اداری مالی، جهت تسهیل و پیگیری امور مؤسسه.

۸. اجرای موارد ارجاعی از سوی شورا، هیأت مدیره، و ریاست پژوهشگاه و نیز پیگیری سایر امور مقتضی شأن مدیر عامل.

۹. تنظیم گزارش عملکرد فصلانه و سالانه‌ی مؤسسه و ارائه به ریاست پژوهشگاه.

امید می‌برم در سایه‌ی الطاف ایزد منان و در ظل توجهات حضرت صاحب‌الزمان (عج) و با تدبیر و تلاش توأم با اخلاص جناب عالی و دیگر همکاران، این مؤسسه بتواند نقش شایسته‌ای را در تحقق اهداف و وظایف خطیر پژوهشگاه ایفا نماید.

وفقه اللهم وایانا لما تحب وترضی ولا تجعلنا من الذین یحسبون انهم یحسنون صنعا، واهدنا الی السداد، فانک

خیر موفق وهاد.

علی اکبر رشاد

