

شرح وظایف واحد سمعی و بصری و فیلم سازی :

- ۱- فیلمبرداری و عکاسی از مراسم و موضوعاتی که از طرف ریاست محترم دانشگاه ارجاع میشود
- ۲- فیلمبرداری و عکاسی از مراسم افتتاحیه و اختتامیه کنگره ها و سمینارهای معاونت ها که از طرف واحدهای مختلف دانشگاه برگزار میگردد
- ۳- تدوین و مونتاژ فیلمهای ضبط شده حسب نیاز و صلاحدید مدیریت روابط عمومی
- ۴- تبدیل فیلم به CD و DVD
- ۵- آرشیو فیلم ، عکس و CD
- ۶- تهیه عکسهای نشریات مربوط به روابط عمومی دانشگاه
- ۷- ضبط ، کپی و تبدیل فیلمهای مرتبط با علوم پزشکی که از شبکه های خبری پخش میگردد
- ۸- تهیه فیلم های مستند از نقاط ضعف و قوت ، پیشرفتها و وضعیت واحدهای مختلف دانشگاه
- ۹- تهیه فیلم از فعالیت های انجام شده توسط شخصیتها و واحدهای مختلف دانشگاه
- ۱۰- ساخت تیزر جهت پخش در همایش ها و کنفرانس های دانشگاه
- ۱۱- تولید و محافظت، نگهداری از آرشیو آثار صوتی و تصویری دانشگاه
- ۱۲- پیش بینی و برآورد وسایل و تجهیزات سمعی و بصری مورد نیاز روابط عمومی
- ۱۳- نظارت بر اپراتوری سالنهای همایش و آمفی تئاتر دانشگاه
- ۱۴- تولید آلبوم تصویری دانشگاه از عکسهای قدیمی و منتخب
- ۱۵- پوشش تصویری گردهمایی های دانشگاه
- ۱۶- تعامل و مشارکت فعال در برنامه های حوزه های مختلف روابط عمومی دانشگاه
- ۱۷- تولید و بارگذاری عکس و فیلم برای اخبار پایگاه اطلاع رسانی وبدا
- ۱۸- انتشار دوره ای آلبوم های عکس ، صوت و فیلم دانشگاه
- ۱۹- ساخت و تولید فیلم های آموزشی با محوریت سلامت
- ۲۰- پشتیبانی محتوایی از برنامه های دانشگاه در صدا و سیما و رسانه ها
- ۲۱- ساخت فیلم های تبلیغاتی برای معرفی واحدهای تابعه دانشگاه
- ۲۲- ساخت و تولید مستند های عملکردی از اقدامات دانشگاه
- ۲۳- ساخت و تولید تیزرهای اطلاع رسانی برای تلویزیونهای شهری

۲۴- تصویربرداری دوره ای از پروژه های عمرانی دانشگاه و تولید و انتشار گزارش
مصور از آنان