

## گزارش عملکرد مهر ماه سال ۸۸ واحدهای معاونت دانشجویی فرهنگی دانشگاه

### مدیریت امور دانشجویی:

#### الف) اداره رفاه دانشجویان:

- تسویه حساب دانشجویان فارغ التحصیل به تعداد ۷۰ نفر
- ارسال فرم میزان بدهی دانش آموختگان به صندوق رفاه تهران به تعداد ۶۰ نفر
- ثبت پرونده دانشجویان جدیدالورود در رایانه اداره رفاه به تعداد ۶۵۸ نفر
- ثبت نام وام تحصیلی مسکن دانشجویان روزانه متقاضی جدیدالورود به تعداد ۸۶۹ نفر
- ثبت نام دانشجویان متقاضی واجد شرایط جهت دفترچه بیمه خدمات درمانی به تعداد ۱۲۱ نفر
- ثبت نام وام شهریه جهت دانشجویان شبانه متقاضی به تعداد ۲۰۱ نفر
- بایگانی پرونده‌های جدیدالورود در فایل جاری ۶۵۸ نفر
- اسکان دانشجویان متقاضی خوابگاه در خوابگاههای دانشجویی با هماهنگی اداره رفاه
- پرداخت کمک هزینه تحصیلی نیمسال دوم ۸۷-۸۸ به دانشجویان روزانه شاهد و ایثارگر
- پرداخت وام تحصیلی دانشجویان متقاضی روزانه به تعداد ۸۲۸ نفر در تاریخ ۸۸/۷/۱۸
- پوشش قراردادن کلیه دانشجویان روزانه و شبانه تحت بیمه حوادث به تعداد ۲۳۰۴ نفر
- ثبت نام از دانشجویان میهمان از دانشگاههای مختلف کشور به تعداد ۳۵ نفر

#### ب) اداره خوابگاهها

##### خوابگاه امام علی (ع)

- پذیرش تعداد ۴۰ نفر از دانشجویان جدیدالورود
- نصب پرده جلو درب ورودی جهت جلوگیری از دید داخل خوابگاه به خصوص شها
- نصب پارتیشن دفتر خوابگاه
- اتمام و راه اندازی پارک مجاور خوابگاه
- انتقال وسایل ورزشی
- ۲ عدد میز پینگ پنگ به پارک مجاور خوابگاه
- راه اندازی پیست دوچرخه سواری جهت دانشجویان دختر و تحویل ۵ عدد دوچرخه به آنها
- ادامه راه اندازی آسانسور
- خریداری ۲ عدد میز و فایل MDF جهت دفتر خوابگاه
- خریداری ۵ عدد خوشبو کننده شارژی جهت سرویس‌های بهداشتی
- سرکشی هفته‌ای ۲ مرتبه آقای معصومی به کلیه کامپیوترها و رفع معایب و اشکالات آنها
- حضور نیروهای تأسیسات هفته‌ای ۳ روز و رفع اکثر مشکلات فنی
- وصل کامپیوترهای بسیج و امور فرهنگی به اینترنت
- خریداری ۲ عدد میز کامپیوتر جهت اتاقهای بسیج و امور فرهنگی

## خوابگاه الزهراء (س)

- تعویض و سرویس نمودن اجاق گازها
- جدا سازی ورودیه پرستاری از کانون شاهد و آماده نمودن محل مناسب جهت کانون
- افزایش وسایل ورزشی جهت استفاده بیشتر دانشجویان (توپ والیبال، بسکتبال، صفحه شطرنج)

## خوابگاه اندیشه

- تنظیم لیست ساکنین خوابگاه با کلیه مشخصات و ارسال به دفتر معاونت، اداره رفاه، کمیته انضباطی
- درخواست خریداری ساعت برای اتاقها و خریداری و تحویل آن به اتاقها
- برگزاری کلاس توجیهی پیشگیری از آنفولانزای نوع A توسط مهندس حمامیان در خوابگاه
- برگزاری انتخابات شورای صنفی خوابگاه و تعیین نمایندگان و شروع بکار آنها در خوابگاه
- درخواست وسایل ورزشی
- احداث زمین والیبال ساحلی و نصب تور و خط کشی زمین
- احداث زمین فوتسال و نصب تیر دروازه و خط کشی زمین
- احداث سالن مطالعه با پیشرفت کاری ۷۰ درصد
- نصب سیستم قفل مرکزی برای پله اضطراری
- چمن کاری اطراف خوابگاه
- جدول بندی و ایجاد فضای سبز
- نصب وسایل پارکی جنب خوابگاه
- درخواست خریداری ارقام بهداشتی مورد نیاز خوابگاه
- تحویل ارقام داخل اتاقها به دانشجویان ساکن هر اتاق
- تنظیم لیست دانشجویان فارغ التحصیل و جدیدالورود نیمسال تحصیلی دوم

## پ) اداره امور عمومی

- اطلاع رسانی جهت ثبت نام متقاضیان کار دانشجویی در سال تحصیلی جدید
- تهیه و تنظیم فرمهای مخصوص کار دانشجویی با توجه به آیین نامه و دستورالعمل آن
- ثبت نام از ۲۵۰ متقاضی کاری دانشجویی
- انجام استعلام های لازم برای متقاضیان کار دانشجویی و تشکیل جلسه کمیته کار دانشجویی دانشگاه جهت تعیین سقف کار دانشجویی مراکز و واحدهای مختلف دانشگاه و حق الزحمه آن
- تهیه لیست اضافه کاری مرداد ماه پرسنل رسمی ، پیمانی و شرکتهای معاونت
- تهیه و تنظیم اخبار و گزارش عملکرد شهریور ماه معاونت و قرار دادن آن در وب سایت معاونت و ارسال برای مسولین مربوطه
- فعال نمودن لینک شورای فرهنگی سایت و قرار دادن صورت جلسات شورا از ابتدای سال جاری در آن

- تهیه و تنظیم لوح تقدیر با امضای ریاست دانشگاه برای پرسنلی که در ایام تعطیلات تابستان و ثبت نام دانشجویان جدیدالورود همکاری نموده بودند.
- پیگیری جهت تهیه طراحی سربرگ جدید مکاتبات معاونت
- پیگیری امور اداری پرسنل
- تهیه و تنظیم صورتجلسه جلسات هفتگی کارشناسی معاونت و ابلاغ آن به واحدها
- تهیه و تجمیع فرمهای ثبت نام دانشجویان جدیدالورود و قرار دادن آن در قسمت ثبت نام اینترنتی وب سایت دانشگاه
- تکمیل فرمهای آماری معاونت و ارسال آن برای اداره آمار و فن آوری اطلاعات دانشگاه
- تهیه گزارش اهم فعالیت های معاونت در طی یک سال گذشته
- پیگیری جهت تعیین تکلیف وضعیت نیروهای جایگزین
- همکاری برای برگزاری جشن دانشجویان جدیدالورود در خانه طباطبایی ها
- به روز نمودن لینک های مربوط به مدیران وب سایت معاونت با اطلاعات و صفحه آرایی جدید
- جمع آوری فرآیند ارائه خدمات واحد های مختلف معاونت و تنظیم آن در وب سایت معاونت
- ثبت نام و ارائه بن های دانش آموزان و دانشجویان ممتاز فرزند کارکنان معاونت

### ج) اداره تغذیه و سلف سرویس

- طبخ و توزیع تعداد ۳۸۸۴۳ پرس غذا
- نصب پرده جهت پنجره های سلف سرویس پزشکی
- آغاز به کار کارشناس بهداشت محیط جهت نظارت بر بهداشت سلف سرویس
- خریداری مقدار ۸۰۰ کیلو گوشت قرمز و ۳۰۰۰ کیلو مرغ بصورت آزاد با توجه به اتمام سهمیه

### ه) اداره مشاوره و راهنمایی

- انجام مشاوره های فردی و پذیرش در اداره مشاوره، خوابگاهها و دانشکده پیراپزشکی (۶۷ مورد)
- پذیرش مراجعین کتابخانه و کتاب درمانی (۲۰ مورد)
- شرکت در جلسه کمیسیون موارد خاص در ستاد ۸۸/۷/۱۹
- ساماندهی، تنظیم و ارسال گزارشات مشاوره های فردی در ۶ ماهه اول سال به وزارتخانه ۸۸/۷/۲۹
- نمره گذاری تست سلامت عمومی GHQ و ارسال اسامی دانشجویان مشکوک به اختلال جهت ارجاع به اداره مشاوره ۸۸/۷/۲۰ (تست GHQ ۴۳۳ مورد، مشکوک به اختلال ۲۱ مورد)
- پیگیری و ارزیابی اولیه دانشجویان مشکوک به اختلال و انجام مشاوره های فردی دانشجویان ارجاعی
- هماهنگی، تنظیم و برنامه ریزی جهت برگزاری کارگاه مهارتهای زندگی برای دانشجویان جدیدالورود دانشکده پرستاری
- نشست سرپرست اداره مشاوره و ناظمه ها و سرپرستان خوابگاهها جهت هماهنگی و همکاری ۸۸/۷/۱۶

- نشست آموزشی کارکنان اداره مشاوره (ارتباط مؤثر) ۸۸/۷/۱۵
- برگزاری کارگاههای مهارتهای ارتباطی دانشکده پیراپزشکی در قالب ۵ کارگاه (۸ مهر ماه لغایت ۲۷ مهرماه)

## (و) اداره تربیت بدنی

- تنظیم برنامه آموزشی کلاسهای تربیت بدنی ۱ و ۲ از شنبه تا چهارشنبه
  - تنظیم برنامه سالن تربیت بدنی و اختصاص روزهای زوج برای خواهران و روزهای فرد برای برادران
  - تنظیم برنامههای سالن تربیت بدنی در سانس فوق برنامه در رشتههای مختلف
  - ثبت نام از دانشجویان در رشتههای ورزشی مختلف
  - هماهنگی با مربیان در رشتههای مختلف برای شروع کلاسها
  - ثبت نام از دانشجویان علاقمند به رشته فوتسال و فعال نمودن رشته فوتسال برای خواهران دانشجو
  - برگزاری کلاس ایروبیک در سالن تربیت بدنی
  - راهاندازی سانس دوچرخه سواری برای خواهران دانشجو در محوطه
  - اعلام آمادگی برای حضور در مسابقات تک رشتهای قهرمانی کشور در رشتههای والیبال، فوتبال و شطرنج برادران
  - تلاش در جهت فعال نمودن رشته والیبال ساحلی در محوطه خوابگاه اندیشه
  - خرید تردمیل برای سالن بدنسازی
  - تنظیم برنامه سالن بدنسازی رسانیهای دانشجویی، کارمندی و هیئت علمی
  - پیگیری تعوض موکت های سالن بدنسازی
  - برنامه ریزی سانس های استخر در روزهای زوج برای خانمها و روزهای فرد برای آقایان
  - ثبت نام از دانشجویان در کلاس آموزشی شنا
  - تنظیم برنامه آموزشی مربوط به مربیان
  - درخواست خرید وسایل کمک آموزشی برای استخر
  - واگذاری سانس استخر برای اداره و ارگانهای دیگر
  - برنامه ریزی یک دوره مسابقات فوتسال یادواره شهدای گمنام برای دانشجویان
  - برگزاری مسابقات ورزشی در هفته تربیت بدنی به مناسبت روز ورزش و تربیت بدنی
  - لیست برداری از موجودی انبار و تفکیک موارد مصرفی و غیر مصرفی
  - انتقال وسایل ورزشی از انبار مرکزی به انبار تربیت بدنی
  - تحویل وسایل ورزشی مورد نیاز برای خوابگاههای دانشجویی
  - درخواست خرید میز تنیس روی میز برای سالن تربیت بدنی
- (ز) ستاد شاهد و ایثارگران
- شرکت در جلسه اساتید مشاور دانشکده بهداشت مورخ ۸۸/۷/۲۰

- ارسال کارنامه نیمسال دوم سال تحصیلی ۸۸-۸۷ کلیه دانشجویان شاهد و ایثارگر به بنیاد شهید کاشان طبق درخواست آن بنیاد
- ارسال آمار دانشجویان شاهد و ایثارگر شاغل به تحصیل در نیمسال اول سال تحصیلی ۸۹-۸۸ به بنیاد شهید کاشان طبق درخواست آن بنیاد
- ارسال لیست اسامی دانشجویان جدیدالورود به اداره کل دانشجویان شاهد و ایثارگر طبق درخواست آن اداره
- اهدای یک بسته برگه A۴ و کلاسور به کلیه دانشجویان شاهد و ایثارگر شاغل به تحصیل
- پیگیری انتقال ۷ نفر از دانشجویان شاهد و ایثارگر
- پیگیری و هماهنگی به منظور مهمانی پنج نفر از دانشجویان شاهد و ایثارگر
- تهیه سئوالات مسابقه از کتاب آنگاه مرد حکیم گفت به منظور برگزاری مسابقه
- پیگیری به منظور تجهیز دفتر کانون همت جهت فعالیتهای فرهنگی و پژوهشی دانشجویان شاهد و ایثارگر
- هماهنگی با مسئول محترم تربیت بدنی به منظور رزرو سالن تربیت بدنی در ساعاتی از هفته برای تمرین تیم فوتسال و والیبال دانشجویان شاهد و ایثارگر
- هماهنگی با گروه عمومی به منظور رزرو سایت دانشکده پیراپزشکی در ساعاتی از هفته جهت برگزاری کلاسهای فوق برنامه کامپیوتر
- ارسال مدارک دانشجویان نمونه شاهد و ایثارگر به اداره کل
- ارسال لیست اسامی دانشجویان شاهد و ایثارگر شاغل به تحصیل به آموزش کل به منظور تصحیح سهمیه ورودی این عزیزان در برنامه نرم افزار سما
- هماهنگی با آموزش کل به منظور ارسال نمره ۲ واحد درس دانشجوی مهمان از دانشگاه ایران به آن دانشگاه
- تهیه انجام کار اساتید مشاور دانشجویان شاهد و ایثارگر در سال تحصیلی ۸۸-۸۷ و ارائه به بانک اطلاعات اعضای هیئت علمی
- انجام امور جاری از جمله: امانت کتاب و CD، پاسخ به نامه‌ها و پاسخ به مراجعین

## **مدیریت امور فرهنگی**

### **امور فرهنگی و فوق برنامه**

- تشکیل ستاد انتخاب دانشجوی نمونه در دانشگاه و شروع تبلیغات برای ثبت نام دانشجویان واجد شرایط
- برگزاری جلسه شورای فرهنگی جهت تصویب برنامه‌های مهر ماه در تاریخ ۸۸/۷/۶
- برگزاری کمیته انطباق با موازین شرعی در مهرماه ۸۸
- برگزاری جلسه شورای هماهنگی کانون‌ها در مورخ ۸۸/۷/۲۰
- برگزاری جلسه مشاورین جوان در مورخ ۸۸/۷/۲۵
- برگزاری جلسه شورای فرهنگی دانشگاه در تاریخ ۸۸/۷/۲۷ برای تصویب برنامه‌های آبان
- برگزاری جلسه هماهنگی برنامه‌های مراسم شهدای گمنام با حضور مسئولین شهر و دانشگاه در تاریخ ۸۸/۷/۱۵ و تصویب کلیات برنامه‌های تشکیل هیأت امناء و شهدای گمنام و برنامه‌های مراسم

- جلسه برنامه‌ریزی و تصویب و تهیه صورتجلسه برنامه‌های مراسم شهدای گمنام و برآورد هزینه‌ها
- برگزاری جلسه با دبیران کانون‌ها جهت هماهنگی و اصلاح اساسنامه‌ها و برگزاری انتخابات مجدد برای سال جدید تحصیلی در تاریخ ۸۸/۷/۱۱
- شروع تبلیغات عضوگیری کانون‌ها از طرف واحد رسیدگی به امور کانون‌ها و تشکل‌ها
- شروع ثبت نام اعضا و کاندیداهای متقاضی شرکت در شورای مرکزی کانون‌های (هلال احمر، شعر و ادب، نسل انتظار، فیلم، کوهنوردی خواهران، کوهنوردی برادران)
- برگزاری جلسه هماهنگی با اعضای شورای مرکزی کانون‌ها جهت هماهنگی و شروع کار کانون در سال تحصیلی جدید
- برگزاری اولین جلسه شورای هماهنگی فعالیت‌های قرآنی در دانشگاه با حضور دبیران کانون‌های قرآن و عترت
- تهیه گزارش عملکرد کامل از فعالیت‌های استقبال از دانشجویان جدیدالورود و جشن معارفه و تهیه مستندات تصویری
- همکاری در تهیه اتوبوس برای دانشکده‌ها جهت اعزام به اردوی پیش دانشگاهی دانشجویان جدیدالورود
- پیگیری جهت تخصیص اعتبار خارج از شمول جهت اجرای برنامه‌های مراسم شهدای گمنام
- برگزاری جلسه دوم پیگیری برنامه‌ها و تهیه گزارش پیشرفت برنامه‌های مراسم شهدای گمنام تا ۳۰ مهر ۸۸ از حوزه‌های مختلف
- جلسه هماهنگی با دانشجویان بسیج و کانون‌ها جهت جلب مشارکت و همکاری در بهتر شدن اجرای مراسم
- برگزاری جشن معارفه دانشجویان جدیدالورود
- برگزاری ۲ جلسه هماهنگی جهت تصویب برنامه‌های جشن معارفه دانشجویان جدیدالورود از ۱ مهر لغایت ۵ مهرماه و تعمیم وظایف حوزه‌های مختلف
- پیگیری مصوبات جلسات هماهنگی برنامه‌های جشن معارفه و تهیه اقلام و امکانات مورد نیاز اعم از آماده‌سازی خانه طباطبایی‌ها، تهیه اقلام پذیرایی، تهیه اقلام تزئینات، تهیه تراکت‌ها و بروشورها، پیگیری SMS دعوت از اساتید، دعوتنامه اساتید و مسئولین
- مدیریت و اجرای برنامه‌های استقبال از دانشجویان جدیدالورود و جشن معارفه و ثبت نام حوزه معاونت دانشجویی فرهنگی
- جمع آوری و جمع‌بندی کلیه پیشنهادات واحدهای حوزه معاونت دانشجویی، فرهنگی در زمینه فرایند استقبال و معارفه دانشجویان جدیدالورود توسط مدیریت فرهنگی
- برنامه‌ریزی و هماهنگی با گروه‌های مختلف فرهنگی، تئاتر، موسیقی، تماشیح و سخنرانان و خاطره‌گوین دفاع مقدس و هماهنگی با گروه‌های فرهنگی نهایی انتخاب شده جهت اجرای برنامه و تبیین شرایط دو طرفه و اجرای آن
- برگزاری یک جلسه هماهنگی در خصوص محتوای برنامه‌های جشن معارفه در خانه طباطبایی‌ها با حضور معاونان آموزشی، دانشجویی فرهنگی و مدیر آموزش و مدیر فرهنگی و مشاور ریاست و تهیه ریز برنامه‌ها
- تهیه کلیپ‌های فرهنگی ویژه جشن معارفه دانشجویان جدیدالورود و آهنگ‌های میان برنامه

- انجام تزیینات مراسم جشن معارفه دانشجویان جدیدالورود و نصب پرده‌های هفته دفاع مقدس و ماه مهرداد محل برگزاری جشن در خانه طباطبایی‌ها در روز ۸۸/۷/۵
- تهیه سؤالات مسابقه و جوایز مسابقات مراسم جشن معارفه دانشجویان جدیدالورود و تهیه کارت پستال- های فرهنگی و اهدا به دانشجویان جدیدالورود در محل برگزاری جشن
- هماهنگی و برنامه ریزی و اجرای امور تدارکاتی گروه ۶۶ نفره از کارمندان و اعضای هیات علمی و دانشجویانی که در ثبت نام فعالیت داشتند ( اعم از پذیرایی، نهار، سایر امکانات، فضای مورد نیاز و پاسخگویی به سؤالات)
- هماهنگی با شرکت پیک صبا بیمارستان و بوفه‌ها جهت پذیرایی ۱۲۰۰ نفره از دانشجویان جدیدالورود و همراهان آنها و تهیه حواله پذیرایی و شماره گذاری و ثبت آنها و سپس اهدای حواله‌ها به دانشجویان و خانواده‌های ایشان
- جمع آوری کلیه فرم‌هایی که در ثبت نام از حوزه معاونت دانشجویی به دانشجویان ارائه می شود و تخلیص آنها و تهیه فرم نهایی خلاصه شده مشترک برای کل حوزه معاونت دانشجویی ، فرهنگی
- اطلاع‌رسانی به دانشجویان در خصوص قوانین و مقررات و معرفی مسئولین دانشگاه و دانشکده‌ها از طریق وب سایت
- ارائه خلاصه‌ای از مقررات و قوانین مورد نیاز دانشجویان اعم از آموزشی و دانشجویی فرهنگی و شورای انضباطی به صورت تیتردار در روز معارفه و تحویل به دانشجویان و دریافت اطلاعات بیشتر در وب سایت
- تهیه و ارسال اخبار واطلاعی‌های وب سایت جهت دانشجویان جدیدالورود در معاونت دانشجویی و معاونت آموزشی
- تهیه کارت‌های اتیکت اعضای شرکت کننده در ثبت نام جهت راهنمایی بیشتر دانشجویان
- هماهنگی و مشارکت گروه تیمی ۶۶ نفره در قالب گروه استقبال از دانشجویان جدیدالورود
- انجام ثبت نام دانشجویان جدیدالورود از ۸۸/۶/۳۰ لغایت ۸۸/۷/۲ در دانشکده پیرا پزشکی و انجام فیلمبرداری و تهیه عکس و بر از مراحل ثبت نام در دانشکده پیراپزشکی جهت درج در وب سایت دانشگاه
- انجام فرایند ثبت نام دانشجویان در حوزه معاونت دانشجویی به ۲ قسمت سلامت سنجی، تکمیل فرم‌های اداره رفاه، تربیت بدنی، شورای انضباطی، خوابگاه‌های امور فرهنگی تا ۸۸/۷/۲
- انجام بخش سلامت جسمانی روانی دانشجویان جدیدالورود در روز ثبت نام توسط معاونت دانشجویی فرهنگی با همکاری معاونت بهداشتی تا ۸۸/۷/۲
- تهیه پیام تبریک معاونت دانشجویی ، فرهنگی جهت دانشجویان جدیدالورود و تهیه پیام‌های فرهنگی و مجلات فرهنگی برای خیر مقدم گویی به دانشجویان جدیدالورود جهت درج در وب سایت دانشگاه
- برنامه‌های جشن معارفه جدیدالوردی‌ها شامل : نماز جماعت مغرب و عشاء ،سخنرانی رئیس دانشگاه نماینده نهاد ، معاون آموزشی، معاون دانشجویی، خاطره‌گویی یکی از سرداران جنگ، گروه تواشیح جانبازان، اجرای ۲ برنامه توسط گروه موسیقی سنتی، پخش کلیپ معرفی دانشگاه ، دفاع مقدس ، سخنرانی رهبر انقلاب ، پذیرایی ، مسابقه سؤال از دفاع مقدس ، اهدای جایزه، صرف شام در خانه طباطبایی‌ها ، ایاب و ذهاب دانشجویان توسط ۷ دستگاه اتوبوس از ساعت ۶ تا ۱۱ شب
- تهیه پرده و نصب آن در دانشکده پزشکی، پیرا پزشکی و پرستاری ویژه خیرمقدم گویی به دانشجویان جدیدالورود و هفته دفاع مقدس
- اردوی تفریحی، فرهنگی مرق اسحاق آباد ویژه خواهران

- اردوی ویژه دانشجویان جدیدالورود به قم جمکران به تعداد ۱۲۰ نفر با اجرای برنامه‌های فرهنگی و مسابقه
- ارزیابی و برنامه ریزی نحوه کانون‌ها با حوزه معاونت و مدیریت فرهنگی و تعیین استراتژی معاونت در خصوص کانون‌ها و تشکل‌ها و اولویت بندی برنامه‌ها و پیگیری جهت اجرا در مهرماه
- همکاری در انتشار نشریات در برنامه استقبال از دانشجویان جدیدالورود
- انجام تبلیغات و نصب پرده و پوستره‌های هفته دفاع مقدس ، دانشجویان جدیدالورود ، شهادت امام صادق (ع) ، ولادت حضرت معصومه (س) ، روز ملی دختران
- انجام اطلاع‌رسانی و تبلیغات جشنواره بین المللی هنرهای تجسمی دانشجویان ، دومین جشنواره پیرامون محور های نامه شهید علم‌الهدی با عنوان قلم سبز ، کنگره شعر ولایت به مناسبت عید غدیر ، دومین همایش سراسری عفاف و حجاب ، مسابقه کتابخوانی از کتاب آئین مهرورزی
- تبلیغات و ثبت نام و فروش کتاب آئین مهرورزی به دانشجویان علاقمند به شرکت در مسابقه کتابخوانی کتاب آئین مهرورزی
- تمدید مسابقه ویژه دانشجویان جدیدالورود و تحویل آثار رسیده
- وارد کردن اخبار در سایت دانشگاه شامل: اطلاع‌رسانی آئین نامه و فرم دانشجوی نمونه و ثبت نام دانشجویان نمونه ، تمدید مسابقه ویژه دانشجویان جدیدالورود ، اطلاعیه انتخابات مدیر مسئولان کمیته ناظر بر نشریات و اولین شورای هماهنگی کانون‌ها ، اخبار مربوط به ثبت نام و جشن معارفه دانشجویان جدیدالورود ، فراخوان جشنواره بین المللی هنرهای تجسمی دانشجویان
- تصحیح مسابقه ۳۰۰ سؤالی ماه مبارک رمضان و اعلام اسامی برندگان
- برگزاری تبلیغات مسابقه جدیدالورودها و تمدید آن و دریافت پاسخ‌های دانشجویان
- اطلاع‌رسانی کتبی و تلفنی به جلسه مدیر مسئولان نشریات جهت برگزاری انتخابات مدیر مسئولان نشریات
- ارسال مصوبات کمیته انتخاب دانشجوی نمونه و فرم آئین‌نامه مربوطه به معاونت‌های مختلف و مکاتبه با رؤسای دانشکده‌ها در خصوص ارائه فرم به دانشجویان واجد شرایط، هماهنگی تلفنی با آموزش دانشکده‌ها در خصوص چگونگی اجرای مصوبات کمیته انتخاب دانشجوی نمونه
- دریافت مدارک دانشجویان واجد شرایط و راهنمایی و پاسخ به پرسش‌های دانشجویان در خصوص پر کردن فرم‌ها
- ثبت نام تکمیلی متقاضیان شرکت در کارگاه‌های آموزش زبان انگلیسی و تکنسین عمومی شبکه‌های کامپیوتری
- اطلاع‌رسانی جهت ثبت نام کلاس‌های آموزشی زبان انگلیسی و تکنسین عمومی شبکه‌های کامپیوتری و تحویل مدارک لازم
- انجام هماهنگی با فنی حرفه‌ای جهت برگزاری کلاس‌ها ، زمان و امکانات لازم
- انجام هماهنگی با سمعی بصری دانشکده پزشکی و آموزش پیرا پزشکی و پزشکی و معاون اداری مالی دانشکده پزشکی جهت تهیه کلاس و فضای آموزشی برای برگزاری کارگاه‌های آموزشی
- همکاری در برگزاری مراسم سالگرد شهدای گمنام
- برگزاری مراسم جشن ولادت حضرت معصومه (س) و روز ملی دختران در آمفی تئاتر پرستاری در تاریخ



- تهیه اقلام مورد نیاز و تزئینات و پذیرایی و ایاب و ذهاب و سخنران و جوایز جهت جشن میلاد حضرت معصومه (س)
- برگزاری جشن میلاد حضرت معصومه(س) و روز ملی دختران در خوابگاه با حضور تعداد زیادی از دانشجویان و برنامه‌های متنوع
- همکاری در برگزاری بزرگداشت روز ملی دختران در محل آمفی تئاتر پزشکی کانون هلال احمر و نشاط
- پیگیری حق الزحمه دکتر علی اخوان جهت مراسم جشن مبعث
- پیگیری و درخواست ۵ قفسه کتاب جهت کتابخانه خوابگاهها
- پیگیری تحویل گواهی‌های شرکت در کلاس‌های زبان ، راز شاد زیستن و مهارت‌های اخلاقی فرهنگی از فنی حرفه‌ای
- برگزاری جلسه هماهنگی انتخاب کارشناس فرهنگی و تصویب کلیات اجرای مصاحبه و آزمون کتبی با حضور حراست و مدیریت دانشجویی و مدیریت فرهنگی
- همکاری در انتشار نشریات در برنامه استقبال از دانشجویان جدیدالورود
- پیگیری نامه کارگاه روزنامه نگاری جهت شرکت ۵ نفر از مدیر مسئولان نشریات در کارگاه و تماس با مدیر مسئولان جهت شرکت در کارگاه، هماهنگی جهت ایاب و ذهاب شرکت کنندگان، اعلام اسامی شرکت کنندگان به وزارتخانه
- اعزام ۵ نفر از دانشجویان مدیر مسئول نشریات به کارگاه روزنامه‌نگاری از تاریخ ۱۸ لغایت ۲۱ مهرماه
- جلسه هماهنگی مدیر فرهنگی با کارشناسان فرهنگی جهت برنامه‌ریزی برنامه‌های ماه مهر و تقسیم وظایف هر یک جهت اردوها، نشریات و جشن معارفه و برنامه‌های فرهنگی دیگر در مهرماه
- تهیه و توزیع تبلیغات مربوط به انتخابات مدیر مسئولان کمیته ناظر بر نشریات مورخ ۸۸/۷/۱۶
- هییه و ارسال دعوتنامه جهت اعضای شورای فرهنگی آبان و تماس تلفنی با آنان
- تهیه و ارسال دعوتنامه جهت اعضای هیات نظارت بر نشریات و تماس تلفنی با آنان
- پیگیری و تهیه فرم سؤالات مربوط به آزمون کتبی انتخاب کارشناس فرهنگی
- جمع‌آوری و آرشیو نشریات چاپ شده در ماه مهر و کپی و ارسال یک نسخه از آنها برای اعضای کمیته ناظر بر نشریات
- جمع‌آوری و عکس و فایل pdf و word از مدیر مسئولان
- برگزاری ایستگاه صلواتی ویژه هفته دفاع مقدس به مدت یک هفته و توزیع شیرینی و شربت و ویژه‌نامه اسوه‌های مقاومت شامل دانستنی‌های دفاع مقدس
- برگزاری انتخابات مدیر مسئولان و انتخاب ۴ مدیر مسئول از بین ۶ نفر کاندیدا مورخ ۸۸/۷/۲۷ با حضور ۲۲ نفر از مدیران مسئول و سردبیران و مسئولین کمیته ناظر بر نشریات
- برگزاری جلسه کمیته ناظر بر نشریات مورخ ۸۸/۷/۲۶
- ثبت کتاب‌های اهدایی به خوابگاه الزهرا (س) و اندیشه و ارسال به کتابخانه خوابگاهها
- دعوت دبیران کانون‌ها برای شرکت در اولین جلسه شورای هماهنگی کانون‌ها و تهیه صورتجلسه
- جمع‌آوری برنامه‌های ۶ ماهه کانون‌ها و تشکل‌های دانشگاه و برآوردهای هزینه‌های جزئی و جمع‌بندی آنها
- تکمیل برنامه‌های ۶ ماهه امور فرهنگی دانشگاه شامل: جشن‌ها و مراسمات و کارگاه‌ها و اردوها و تبلیغات

- جمع‌آوری برنامه‌های آبان ماه کانون‌ها و تشکیل‌ها و پیگیری تحویل برنامه‌ها جهت پیش جلسه شورای فرهنگی
- تشکیل کارگاه‌های مکالمه زبان انگلیسی در دو سطح یک و دو و استفاده از جزوات آموزشی شامل: کتاب‌های ۵۰۴ و تافل کمبریج، کتاب اینترچینج روزهای شنبه و یک‌شنبه ساعت ۱۲-۱۴، روزهای دوشنبه و سه‌شنبه ساعت ۱۶-۱۸ سطح دو، روزهای چهارشنبه و پنج‌شنبه ساعت ۱۲-۱۴ سطح یک ذخیره (کلاس‌ها در دانشکده پزشکی کلاس‌های ۱ و ۴ تشکیل می‌شود با حضور آقای برادران و تعداد ۴۰ نفر دانشجو)
- تشکیل کارگاه آموزشی تکنسین عمومی شبکه‌های کامپیوتری با حضور آقای مهندس رضایی از سوی فنی حرفه‌ای کاشان در روزهای شنبه و چهارشنبه ساعت ۱۲-۱۴ (کلاس‌ها در دانشکده پیراپزشکی به تعداد ۲۱ نفر دانشجو برگزار می‌شود).
- انجام بایگانی‌های اداری شامل: برنامه‌های ارسال و دریافتی، اطلاعیه‌ها و فرم‌ها
- برگزاری اردوی قم جمکران به تعداد ۲ اتوبوس در تاریخ ۸۸/۷/۱۶ و ۸۸/۷/۳۰ همرا با اجرای مسابقه و توزیع ویژه‌نامه به مناسبت میلاد حضرت امام رضا (ع) و دهه کرامت
- همکاری با بسیج جامعه پزشکی در اجرای برنامه‌ها و تبلیغات
- همکاری با کانون‌ها و تشکیل‌ها در اجرای برنامه‌ها، درخواست و تهیه اقلام مورد نیاز
- بازدید از خوابگاه‌های امام علی (ع)، الزهرا (س)، اندیشه و الغدیر (از دفاتر فرهنگی و کتابخانه‌ها و برنامه‌های فرهنگی آن‌ها)
- ثبت کتاب‌های کتابخانه خوابگاه الغدیر و راه‌اندازی امور فرهنگی خوابگاه الغدیر
- تشکیل جلسه با متقاضیان کار دانشجویی جهت امور فرهنگی و تعیین شرح وظایف کار به آنان
- تنظیم ساعت کارکرد دانشجویی دانشجویان در ماه‌های تیر، مرداد و شهریور و پیگیری در پرداخت آنان
- پیگیری درخواست مجدد کتاب جهت امور فرهنگی خوابگاه و تهیه لیست کتاب از دانشجویان
- پیگیری نرم‌افزاری کردن کتابخانه خوابگاه‌ها و وصل کردن کامپیوتر کتابخانه‌ها به شبکه LAN دانشگاه
- انجام مکاتبات اداری شامل تهیه گزارش عملکرد گروه پیشگیری از اعتیاد در طول سال ۸۷ و ارسال به معاونت درمان
- انجام برگزاری اردوی قم جمکران به تعداد ۱۲۰ نفر در تاریخ ۸۸/۷/۳۰ با انجام برنامه‌های فرهنگی
- انجام مکاتبات اداری و هماهنگی‌های لازم با دانشجویان در خصوص کار دانشجویی و برگزاری جلسه توجیهی آن‌ها
- استعلام انضباطی و آموزشی کلیه متقاضیان مؤسس کانون، مدیر مسئول و سردبیر نشریه و کاندیداهای انتخابات کانون‌ها
- اهدای جوایز مسابقات صدفی برای مروراید و اطلاع‌رسانی اسامی برندگان
- تکمیل لیست اسامی و فرم‌های شرکت کنندگان کارگاه‌های زبان کامپیوتر و تحویل مدارک تحویل گرفته و فرم‌های مشخصات به فنی حرفه‌ای آقای رمضانپور جهت کلاس زبان
- تکمیل لیست مدارک و فرم‌های شرکت کنندگان کلاس کامپیوتر فنی حرفه‌ای و مذاکره با فنی حرفه‌ای جهت تحویل دادن مدارک به شرکت پژوهش انفورماتیک با مدیریت آقای عظیمی
- انجام هماهنگی با فنی حرفه‌ای و خانم عساریان جهت برگزاری کلاس‌های دیگر فنی حرفه‌ای به درخواست دانشجویان

- استخراج اطلاعات فرهنگی از فرم‌های ۳ برگه‌ای بایگانی شده در پرونده‌های دانشجویان در اداره رفاه
- همکاری در برگزاری مسابقه کتابخوانی دانشگاه پیام نور آران و بیدگل در دانشگاه علوم پزشکی کاشان
- انجام فراخوان متقاضیان همکاری در برنامه‌های فرهنگی اجتماعی خوابگاه‌ها و ثبت نام از آنان
- تجهیز خرید و تحویل دفاتر فرهنگی خوابگاه‌ها با اقلام معرفی مورد نیاز
- تجهیز خرید و تحویل دفتر حوزه بسیج دانشجویی با اقلام اموالی مورد نیاز اعم از میز و صندلی اداری فایل و....
- تجهیز خرید و تحویل کلیه اقلام مصرفی مورد نیاز دفاتر کانون‌های دانشجویی (هلال احمر، شعر و ادب و نسل انتظار)
- تبلیغات اطلاع‌رسانی کاندیداتوری و عضوگیری کانون هلال احمر و نشاط توسط فوق برنامه برادران
- تجهیز خرید و تحویل کلیه اقلام مصرفی و اموالی مورد نیاز دفاتر فرهنگی، بسیج خوابگاه الزهرا (س) و امام علی (ع) به تفکیک در مهرماه
- برگزاری انتخابات شورای مرکزی هلال احمر و انتخاب ۷ نفر عضو شورا و ارسال اسامی به جمعیت هلال احمر شهر
- همکاری در برگزاری مراسم ویژه شهادت امام جعفر صادق (ع) در خوابگاه خواهران با حضور سخنران
- همکاری در برگزاری مراسم ادعیه و زیارت عاشورا و دعای سمات در خوابگاه‌های دانشجویی در دفاتر بسیج خواهران
- همکاری در برگزاری اردوی کوهنوردی هفتگی برادران و خواهران کانون‌ها و بسیج دانشجویی
- همکاری در اعزام دانشجویان دعای ندبه در زیارت هلال بن علی جمعه‌ها
- همکاری در انتشار نشریات دانشجویی در مهرماه، ۵ نشریه زیر نظر حوزه معاونت دانشجویی فرهنگی اعم از: نظارت بر محتوای نشریات وابسته، تحویل امکانات لازم جهت تایپ و صفحه‌آرایی و پرینت و هماهنگی در تیراژ و انتشار و صدور فیش تکثیر جهت پرداخت هزینه‌ها
- اردوی تفریحی فرهنگی ایبانه - آقا علی‌عباس خواهران