

باسمه تعالی

مدیریت امور دانشجویی:

ب) اداره امور خوابگاهها

- مجهز نمودن درب‌های اضطراری به قفل مرکزی (خوابگاه الزهرا و اندیشه)
- نصب حفاظ بالکن‌ها
- افزودن کپسول‌های آتش‌نشانی (CO2 و پودر و گاز) در خوابگاهها
- آموزش آتش‌نشانی و استفاده از کپسول‌های آتش‌نشانی جهت کلیه پرسنل
- تعویض لوله‌های فرسوده و سیفون‌ها
- تعویض فن کوئل‌های فرسوده جهت بهبود سیستم گرمایش و سرمایش
- خرید مشعل دوگانه سوز جهت موتورخانه
- مکاتبه با شرکت گاز جهت استفاده از سوخت گازوئیل به عنوان سوخت دوم در مواقع ضروری
- تعویض و تعمیر قطعات فرسوده آسانسور جهت جلوگیری از خطرات احتمالی
- نصب پله‌های اضطراری در خوابگاه اندیشه
- بیمه حوادث شدن کلیه دانشجویان خوابگاهی همچنین ساختمان خوابگاهها
- پیش بینی سیستم اعلان حریق در کلیه خوابگاهها (در دست اقدام)
- پیش بینی کلیه موارد ایمنی در خوابگاه جدیدالاحداث
- نصب نرده حفاظ در خروجی سالن مطالعه جدیدالاحداث

خوابگاه امام علی (ع)

- ثبت نام دانشجویان و تعیین اتاق جهت دانشجویان و تسویه حساب دانشجویان و تحویل اتاق و برآورد خسارت اتاق‌ها

خوابگاه الزهرا (س)

- ثبت نام دانشجویان و تعیین اتاق جهت دانشجویان و تسویه حساب دانشجویان و تحویل اتاق و برآورد خسارت اتاق‌ها
- تعویض و راه‌اندازی دستگاه تصفیه آب

خوابگاه اندیشه

- تسویه حساب و ثبت نام دانشجویان
- نصب کولر گازی سالن مطالعه
- شارژ کپسول‌های آتش نشانی

اداره خوابگاهها

- فعال سازی برنامه گام
- بررسی و پیگیری ثبت نام بصورت اینترنتی و برگزاری کلاس آموزشی از طرف شرکت هوشمند فارس
- ارائه گزارش و مشخصات آماری خوابگاهها
-
-

(د) اداره تغذیه و سلف سرویس

- طبخ و توزیع ۲۸۲۲۸ پرس غذا
- تهیه برنامه غذایی ویژه ایام امتحانات
- توزیع ناهار خواهران در سلف سرویس پرستاری جهت رفاه بیشتر دانشجویان ساکن خوابگاه الزهرا و امام علی(ع).
- تهیه یک عدد کولر و راه اندازی آن در سلف پرستاری با توجه به گرمای هوا
- خریداری ۲ عدد حشره کش برقی جهت سلف سرویس پزشکی
- پذیرایی از مراسم معنوی اعتکاف
- پذیرایی از دانشجویان اعزامی به اردوی مشهد
- تامین غذای دانشجویان کارآموز از بیمارستان شهید بهشتی با توجه به تعطیلی سلف سرویس
- بازدید از سلف سرویس مرکزی
- برگزاری جلسه با حضور معاون دانشجویی فرهنگی، سرپرست دفتر فنی و مدیر دانشجویی در خصوص راه اندازی و تجهیز سلف سرویس مرکزی

(چ) اداره مشاوره و راهنمایی

- انجام مشاوره‌های فردی روزانه اداره مشاوره و راهنمایی ۳۰ مورد
- پذیرش مراجعین کتابخانه و کتاب درمانی
- انجام خدمات مددکاری مشاوره فردی، آموزشی و خانوادگی ۵ مورد از دانشجویان که مشکل روانشناختی و آموزشی داشته که در کمیته روانشناختی مطرح و اقدامات لازم انجام گردید.
- شرکت در جلسات آموزشی ۵ روزه در تهران
- ارسال پیشنهادات برگزاری کارگاههای آموزشی ویژه اساتید راهنما به اصفهان
- ارسال نحوه عملکرد و محتوای آموزش والدین دانشجویان جدیدالورود به اصفهان
- ارسال گواهی عملکرد نیروهای قراردادی جهت پرداخت حق الزحمه
- همکاری اداره مشاوره با دفتر نهاد در طح ضیافت اندیشه و انجام خدمات مشاوره‌ای

(ه) اداره تربیت بدنی

- ثبت نام و برگزاری کلاسهای آموزشی شنا دور پنجم و ششم خواهران

- ثبت نام کلاسهای تابستانی ویژه فرزندان کارمند
- برگزاری اولین دوره شنای پسران ویژه فرزندان کارمند
- شرکت در جلسه مدیران تربیت بدنی جهت برنامه ریزی مسابقات المپیاد (مردادماه - کرمانشاه) در صحنه کرمانشاه
- پیگیری برنامه تمرینی تیمهای اعزامی به مسابقات المپیاد کرمانشاه
- واگذاری سانسهای خالی استخر به ادارات و مدارس داخل شهر
- همکاری با اداره رفاه جهت برگزاری کلاسهای تابستانی فرزندان کارمند در رشته های اسکیت، ژیمناستیک، فوتبال، فوتسال، والیبال و شنا
- ثبت نام اینترنتی اعضای تیم های ورزشی اعزامی به المپیاد مرداد ماه - کرمانشاه
- اعزام تیم بسکتبال دانشجویان دختر به مشهد مقدس

(ح) ستاد شاهد و ایثارگر

- ارسال اسامی اساتید مشاوره به بانک اطلاعاتی
- تنظیم کلیه صورت جلسات نیم سال دوم تحصیلی ۸۹-۸۸
- پیگیری مشکل آموزشی چند نفر از دانشجویان ستاد شاهد
- معرفی و ارجاع یک نفر از دانشجویان جهت رفع مشکل به واحد مشاوره
- مرتب کردن کلیه کمدها و فایل های ستاد
- پیگیری و اطلاع رسانی ترم تابستانی به دانشجویان
- معرفی چند نفر از دانشجویان جهت گذراندن ترم تابستانی
- تشکیل پرونده برای دانشجویان جدیدالورود مقطع رزیدنتی
- پیگیری ساعات تدریس مدرسین کلاس های تقویت بنیه علمی و اساتید مشاور جهت پرداخت حق الزحمه آنها
- تهیه اطلاعیه به مناسبت های مختلف و نصب در برد ستاد شاهد و ایثارگر
- پیگیری علت غیبت دانشجویان در امتحان پایان ترم و معرفی ایشان به اساتید مشاور جهت رفع مشکل
- ارسال پیشنهادات چگونگی برگزاری کارگاه ها به اداره کل
- پیگیری عملکردهای سه ماهه سوم و چهارم سال ۸۸
- تشکیل پرونده برای یکی از دانشجویان که تازه تشکیل پرونده دادند ارسال مقدمات ایشان به بنیاد شهید
- انجام امور جاری ستاد شاهد از جمله پاسخگویی برنامه های رسیده- امانت دادن کتاب و تحویل آن و پاسخگویی به مراجعان

مدیریت امور فرهنگی

امور فرهنگی و فوق برنامه

- تهیه و نصب پرده جهت مناسبت‌های تیرماه همچون میلاد امام علی (ع) - ایام اعتکاف - وفات حضرت زینب (س) - شهادت امام موسی کاظم (ع) - مبعث پیامبر (ص) - میلاد امام حسین (ع) و امام سجاد (ع) - میلاد امام جواد (ع)
- پاسخگویی به نامه‌های اداری و بایگانی نامه‌ها
- پیگیری لیست اقلام مورد نیاز جهت اجرای برنامه‌های فرهنگی کانونها و تشکلهای
- پیگیری تحویل کتابهای صحافی شده امور فرهنگی
- دریافت گواهی‌های کارگاههای آموزشی روان‌شناسی و ایجاد انگیزه از فنی حرفه‌ای کاشان
- همکاری با کانونها و تشکلهای در اجرای برنامه‌ها و مراسم‌ها و اردوهای فرهنگی
- انجام فعالیتهای مربوط به اولین دوره شب شعر انتظار به مناسبت میلاد امام زمان (عج) شامل تهیه، طراحی و چاپ و نصب بنر در سطح دانشگاه و شهرستان کاشان و آران و بیدگل، ارسال خبر شب شعر به وب سایت دانشگاه، انجام مکاتبات اداری با معاونتهای دانشجویی، فرهنگی دانشگاههای سطح شهرستان کاشان و آران و بیدگل، دریافت آثار اولین دوره شب شعر انتظار
- برپایی اولین دوره مراسم معنوی اعتکاف و انجام فعالیتهای ذیل
- تصویب برنامه در شورای فرهنگی دانشگاه و انجام مکاتبات لازم جهت دریافت اعتبار برای برگزاری برنامه
- انجام تبلیغات برنامه (تهیه، طراحی، چاپ و نصب بنر در سطح شهر و دانشگاه، انجام مکاتبات، ارسال دعوتنامه و اطلاعیه‌های مراسم برای دانشگاههای سطح شهر کاشان و آران و بیدگل و مراکز بهداشتی درمانی شهر، ارسال خبر و اطلاعیه مراسم در وب سایت دانشگاه)
- انجام ثبت نام شرکت کنندگان مراسم به صورت تلفنی یا حضوری
- تشکیل جلسات مشاوره و هماهنگی با حضور فعالان فرهنگی سطح شهر و دانشگاه جهت تهیه جدول برنامه
- تشکیل جلسه با حضور معاون دانشجویی فرهنگی، سرپرست نهاد رهبری، مدیر فرهنگی، مدیر دانشجویی، کارپرداز، مسئول امور مالی معاونت، سرپرست دفتر ریاست و روابط عمومی دانشگاه جهت انجام هماهنگی‌های لازم برای مراسم
- تهیه لیست اقلام مورد نیاز (تدارکات، پذیرایی و...)
- انجام هماهنگی‌های لازم جهت انجام نظافت مسجد قبل و حین اعتکاف، تأمین سیستم سرمایشی و روشنایی مسجد، سخنرانان و ... ایاب و ذهاب آنان، مداحان و قاریان قرآن
- پیگیری تهیه بسته فرهنگی شامل سجاده نماز با آرم دانشگاه، نشریه ویژه اعتکاف، کتابچه محاسبه اعمال، کتاب صحیفه سجاده، CD شامل کلیپ‌های شهدا، پوسترهای فرهنگی، کتاب حجاب
- تهیه مطلب و طراحی و چاپ نشریه اعتکاف
- تهیه CD هی مربوط به اجرای مراسم (مداحی حضرت زینب (س) - مولودی امام علی (ع) - مناجات - دعا - اذان - صلوات قرآنی و تواشیح)
- پیگیری و تهیه جوایز مسابقات فرهنگی قرآنی
- تهیه جدول برنامه، تهیه گروههای حزب خوانی قرآن کریم، تهیه برگه‌های ختم صلوات، طراحی و تکثیر و توزیع بین معتکفین
- برگزاری مسابقه فرهنگی نامه‌ای به خدا و یاد ایام (خاطرات معتکفین)، انجام نظرسنجی
- تهیه عکس و خبر و ارسال روی وب سایت دانشگاه
- تصحیح، اعلام نتایج و اهدای جوایز مسابقه کتابخوانی جرعه‌ای از کلام ولایت و مسابقات فرهنگی اردوهای قم - جمکران

- برگزاری مسابقه آشپزی در خوابگاه اندیشه (انجام تبلیغات، ثبت نام، هماهنگی با مدیر دانشجویی فرهنگی و مسئول سلف سرویس دانشگاه، تهیه جوایز مسابقه)
- ادامه ثبت نام خزرآباد ساری و انجام هماهنگی های لازم جهت ایاب و ذهاب دانشجویان
- ادامه تکمیل فرمهای Excel فعالیتهای فرهنگی اجتماعی قرآنی هنری دانشگاه به تفکیک مشخصات هر برنامه
- برپایی ایستگاه صلواتی در میلاد امام جواد (ع)
- همکاری در پیگیری تدارکات و ایاب و ذهاب برنامه های قم- جمکران، دعای ندبه و نماز جمعه
- برگزاری اردوهای فرهنگی زیارتی قم- جمکران در یک نوبت
- برگزاری اردوهای فرهنگی تفریحی برزک
- برپایی ایستگاه صلواتی میلاد امام علی (ع) در دانشکده پزشکی در یک نوبت
- همکاری در تهیه اقلام و تدارکات و برنامه ریزی اردوی مشهد مقدس بسیج دانشجویی