

گزارش عملکرد فروردین ماه ۸۸ واحدهای معاونت دانشجویی فرهنگی

مدیریت امور دانشجویی:

مدیر دانشجویی

- تشکیل کمیته اسکان نوروزی دانشگاه- حوزه معاونت دانشجویی، فرهنگی از تاریخ ۸۸/۱۲/۲۸ لغایت ۸۸/۱/۱۵
- اختصاص ۲۷ اتاق خوابگاههای دانشجویی جهت اسکان میهمانان نوروزی کارکنان وابسته به وزارت بهداشت
- اسکان ۴۰۰ نفر در ایام تعطیلات نوروزی و درآمد حدود ۲۰۰۰۰۰۰۰ ریال
- اصلاح اتاقهای حوزه معاونت دانشجویی اعم از تعمیرات اساسی اتاق معاونت و دفتر معاونت و اداره رفاه
- تهیه و نصب اثاثیه اداری اتاقهای معاونت و اداره رفاه
- راهاندازی و فعال نمودن آرایشگاه پسرانه دانشگاه در دانشکده پرستاری
- راه اندازی بوفه و فروشگاه دانشکده پرستاری و خوابگاه الزهرا (س)
- تجهیز اتاق شورای صنفی مرکزی دانشجویان
- رفع اشکالات تأسیساتی سلف پرستاری (سقف آرایشگاه و دفتر خشکشویی) و محوطه جلو نانوایی و فروشگاه پرستاری
- تعمیرات اداره مشاوره و راهنمایی و ایزوگام پشت بام سالن بدنسازی و اداره مشاوره
- احداث سرویس بهداشتی در اداره مشاوره
- تهیه و نصب نرده‌های ورودی خوابگاهها و تربیت بدنی جهت کنترل و امنیت
- سرویس و تعمیر دستگاه تصفیه آب خوابگاه اندیشه
- تفکیک اتاق کتابخانه و کامپیوتر با نصب پارتیشن MDF خوابگاه اندیشه
- تفکیک اتاق رختشویخانه و ایجاد یک اتاق جهت اتاق مطالعه داخل خوابگاه اندیشه
- تهیه و نصب حوضچه بخار آب سونای بخار استخر
- تهیه و نصب فرش مخصوص جهت ممانعت از سرخوردگی در سالن‌های ورودی استخر
- تأمین و نصب پروژکتورهای محوطه خوابگاهی و تربیت بدنی
- انتقال و نصب وسایل ورزشی پارکی خوابگاه امام علی (ع)
- نصب سنگهای دربهای خوابگاه امام علی (ع) جهت ممانعت از ورود حشرات و پرت انرژی
- خریداری و نصب وسایل ورزشی بدنسازی در سالن بدنسازی
- تهیه و نصب کولرهای ۱۳۰۰۰ در سالن تربیت بدنی
- تعمیرات اساسی تلمبه خانه جهت استقرار انبار تأسیسات
- تهیه تانکر ذخیره سوخت و آماده سازی محل نصب آن
- تهیه و تحویل ۵۰۰ متر مربع موکت خوابگاه الزهرا (س)
- تهیه و تحویل ۹۶ عدد میز مطالعه خوابگاه امام علی (ع)
- تهیه و نصب یک عدد استند جهت نصب بنرهای تبلیغاتی در دانشکده پزشکی
- سمپاشی خوابگاههای دانشجویی در ۲ مرحله
- آماده سازی انبار وسایل بلااستفاده و مصالح مورد نیاز

الف) اداره رفاه دانشجویان:

- تسویه حساب دانشجویان فارغ‌التحصیل به تعداد ۸۰ نفر
- ارسال فرم میزان بدهی دانش‌آموختگان به صندوق رفاه دانشجویان ۷۰ نفر
- ثبت نام وام ازدواج دانشجویان متقاضی روزانه و شبانه به تعداد ۴۲ نفر
- پرداخت وام تحصیلی نیمسال دوم ۸۸-۸۷ در اوایل سال جاری
- ثبت لیست و ارسال اسناد خوابگاههای دانشجویی به تعداد ۹۰۰ نفر
- ثبت و ارسال لیست کمک هزینه دانشجویان شاهد و ایثارگر نیمسال دوم ۸۸-۸۷ به تعداد ۸۱ نفر

- ثبت و ارسال لیست کمک شهریه دانشجویان شاهد و ایثارگر نیمسال دوم ۸۸-۸۷ به تعداد ۲۲ نفر
- توزیع دفترچه بیمه‌های دانشجویان متقاضی به تعداد ۹۵ نفر
- ثبت و ارسال وام شهریه نیمسال دوم تحصیلی ۸۸-۸۷ به تعداد ۲۷۲
- ثبت نام و توزیع عابر بانک‌های دانشجویان
- ثبت فیش‌های پرداخت نقدی خوابگاه در رایانه اداره رفاه به تعداد ۱۵۰ نفر

ب) اداره خوابگاهها

خوابگاه امام علی (ع)

- خرید میز مطالعه جهت کلیه اتاقها و خرید صندلی اتاقها که در دست اقدام است.
- بازیافت مواد در خوابگاه
- درخواست خرید منبع انبساط جهت پشت بام خوابگاه
- بازدید جناب آقای دکتر طیبی و همکاران از خوابگاه در فروردین ماه ۸۸ و طرح مشکلات خوابگاه شامل: نیاز خوابگاه به آسانسور- تعویض سیستم گرمایشی خوابگاه به چیلر- دو جداره کردن شیشه‌های اتاقها- نصب درب اتوماتیک بجای درب سکوریت و...

- خرید لامپ و حباب تزئینی جهت باغچه‌های دور حوض
- نصب دستگاه ورزشی پارکی اطراف خوابگاه
- سم پاشی خوابگاه در دو نوبت ۸۷/۱۲/۲۸ و ۸۸/۱/۱۱
- حضور مشاور (خانمها غنی و زنجانی) هفته‌ای دو روز در خوابگاه
- حضور کارشناس ورزش خانم کاردان هفته‌ای سه روز در تربیت بدنی خوابگاه
- پیگیری خرید میز جهت اتاقها که خریداری شد و به هر اتاق تحویل شد.

خوابگاه اندیشه

- تعویض توریهای فرسوده

خوابگاه الغدیر

- مطابق هماهنگی‌های به عمل آمده خدمات تأسیسات خوابگاه از بیمارستان نقوی تأمین می‌شود
- خریداری و نصب دو دستگاه بخاری گازی برای واحدهای ۵ و ۶

ج) اداره تغذیه و سلف سرویس

- تعویض سیستم آبگیری دیگها جهت صرفه‌جویی در مصرف و سهولت کار
- تهیه و نصب دستگاه سیخ شوی با ظرفیت ۳۵۰ سیخ در یک دوره
- سم پاشی کامل سلف سرویس توسط کارشناسان محترم معاونت بهداشتی دانشگاه
- مهمانی ۳۰۰ نفر اعضاء بسیج دانشجویی روز جمعه

د) اداره مشاوره و راهنمایی

- انجام مشاوره‌های فردی و پذیرش به صورت روزانه
- پذیرش مراجعین کتابخانه و کتاب درمانی
- ارسال گزارشات تست سلامت عمومی GHQ۲۸ و خلاصه اطلاعات مراجعین ۶ ماهه دوم به وزارتخانه
- پیگیری‌های لازم در جهت تعمیرات واحد و تجهیزات مورد نیاز
- ساماندهی قسمت بایگانی واحد و تنظیم آن بر اساس عنوان نامه‌های اداری
- پیگیری جهت راه‌اندازی مشاوره تلفنی و تبلیغات در این زمینه

ه) اداره تربیت بدنی

- برگزاری کلاسهای آموزشی واحد ۱ و ۲ تربیت بدنی به تفکیک دختر و پسر
- برگزاری کلاسهای فوق برنامه ورزشی دانشجویان - کارکنان و اعضای هیئت علمی
- خرید و نصب وسایل ورزشی بدنسازی دز سالن بدنسازی
- پیگیری خرید بسکتبال سقفی
- برگزاری جشن عروسی دانشجویان در سالن تربیت بدنی و همکاری همه جانبه با دفتر نهاد رهبری
- برگزاری مسابقات خوابگاهی در خوابگاهها
- شرکت در جلسات پرسش و پاسخ در خوابگاهها
- تهیه و تحویل فوتبال دستی، صفحه و مهره شطرنج، راکت تنیس روی میز و ... به خوابگاهها
- تهیه پمفلت و پخش در خوابگاهها

ح) ستاد شاهد و ایثارگر

- بررسی کارنامه نیمسال اول سال تحصیلی، تهیه لیست اسامی دانشجویان مشمول دریافت تشویق معدل به منظور پرداخت هدیه نقدی
- برگزاری مسابقه سیمرخ عشق ارسالی از سازمان بنیاد شهید و امور ایثارگران کشور (تهیه اطلاعیه، ثبت نام و توزیع CDهای مربوطه)
- ارسال تصویر کارنامه کلیه دانشجویان به بنیاد شهید طبق درخواست آن بنیاد
- تنظیم و تکمیل مدارک، فرم حق الزحمه مربیان و فاکتورهای مربوط به جشنواره فرهنگی- ورزشی برگزار شده در اسفند سال گذشته و ارسال به بنیاد شهید و امور ایثارگران شهرستان به منظور پرداخت
- پیگیری مساله آموزشی دو نفر از دانشجویان رشته پزشکی، هماهنگی با آموزش دانشکده پزشکی و رفع مشکل موجود
- درخواست مبالغ شهریه ثابت و متغییر دانشجویان شاهد و ایثارگر شبانه شهریه پرداز از آموزش کل به منظور پرداخت کمک شهریه
- شروع توزیع بن خرید کتاب به کلیه دانشجویان شاهد و ایثارگر
- انجام امور جاری ستاد شاهد و ایثارگر از جمله: پاسخگویی به مراجعان، امانت دادن کتاب و CD پاسخ به نامه‌های رسیده

مدیریت امور فرهنگی

امور فرهنگی و فوق برنامه

- انجام تبلیغات (پرده نویسی) برای مناسبت‌های ماه فروردین عید نوروز- ولادت امام حسن عسگری(ع)- وفات حضرت معصومه(س) روز ملی فناوری هسته‌ای- شهادت شهید صیاد شیرازی و آوینی
- انجام تبلیغات و تهیه تراکت تبلیغاتی برای مناسبت‌های عید نوروز- ولادت امام حسن عسگری(ع)- روز ملی فناوری هسته‌ای
- انجام کلیه برنامه ریزی‌های مربوط به اردوی خزرآباد ساری شامل:
 - همکاری در تهیه تبلیغات و ثبت نام
 - تهیه، چاپ و تکثیر ویژه‌نامه بهاری شامل مطالب طنز، حکایت، روایت، داستان، مسابقه
 - تهیه کلیه وسایل مربوط به فعالیتهای فرهنگی ورزشی من جمله توپ- طناب- وسایل تبلیغات (آمپلی فایر- کاغذ و ماژیک- تبلیغات آماده ویژه نوروز، جوانان و...) CD فیلم سینمایی و CD موسیقی
 - تهیه جوایز برای مسابقات فرهنگی ورزشی
 - تهیه برنامه و طراحی مسابقات فرهنگی ورزشی
- انجام بخشی از برنامه‌های مربوط به اعزام دانشجویان برتر قرآنی به دانشگاه علوم پزشکی مازندران جهت مسابقات سراسری شامل:
 - اطلاع رسانی کلیه شرکت کنندگان از زمان و مکان مسابقات

- تهیه CD و نرم افزار قرآن معارج و قرآن حکیم شامل آموزش دستگاههای قرائت و تجوید- تفاسیر از کتاب نمونه و المیزان و ترجمه استاد فولادوند- قرائت قرآن و ترتیل به سبکهای مختلف جهت شرکت کنندگان مسابقات قرآنی
- تماس با وزارتخانه جهت افزایش دادن سهمیه بخش کتبی مسابقات و تماس با دانشگاه علوم پزشکی مازندران جهت رزرو جا
- همکاری در تهیه اقلام تزئینات و تبلیغات جشن ملی فناوری هسته ای و همکاری در نوشتن نامه های اداری برای مراسم
 - تهیه گزارش عملکرد شامل ریز اطلاعات زمانی و مکانی و موضوع هر برنامه و تعداد آن جهت وزارتخانه
 - تهیه مطلب و به روز رسانی اخبار و مطالب فرهنگی در بردهای معاونت واحد فوق برنامه شامل اخبار انرژی هسته ای- غزه- عید نوروز و تهیه مطلب فرهنگی اجتماعی
 - راه اندازی کتابخانه خوابگاهها در سال جدید
 - تشکیل جلسه برنامه ریزی شروع فعالیت بانک نرم افزاری با دانشجویان ویژه فعالیت در این مکان (کار دانشجویی)
 - تهیه اقلام مورد نیاز بانک نرم افزاری و پیگیری تهیه اقلام از انبار
 - تهیه لیست کامل اقلام مصرفی و اموالی کانونها و تشکلهای به تفکیک
 - جمع آوری لیست اقلام مصرفی و اموالی کانونها و تشکلهای
 - پیگیری و تهیه اقلام مورد نیاز خوابگاهها
 - همکاری در تهیه اقلام، تزئینات و تبلیغات مراسم بزرگداشت شهیدان صیاد شیرازی و آوینی
 - تماس تلفنی با مسئولان و دبیران کانونها و تشکلهای جهت تحویل برنامه ۶ ماهه اول سال ۸۸
 - همکاری در جمع آوری اطلاعات نشریات دانشجویی و دانشگاهی
 - فراخوان کلیه فعالین فرهنگی کانونها و تشکلهای امور فرهنگی خوابگاهها برای جلسه با معاون فرهنگی در وزارتخانه
 - برگزاری اردوهای ابیانه- آقاعلی عباس و قمصر و تهیه جوایز و طراحی مسابقات تهیه فیلم سینمایی و CD آهنگ
 - تهیه لیست نشریات، مرتب کردن بایگانیها جهت بازدید معاون فرهنگی وزارتخانه
 - تکمیل فرم تسویه حساب دانشجویان فارغ التحصیل روزانه حداقل ۳ نفر
 - انجام هماهنگی با فنی حرفه ای جهت برگزاری کلاسها، زمان و مکان وسایل مورد نیاز
 - پیگیری و تهیه ضبط و صوت
 - انجام تبلیغات کارگاههای زبان، قارچ، ایجاد انگیزه
 - انجام آزمون پایان سطح یک دوره اول دانشجویان شرکت کننده در کارگاه زبان ۱۸ و ۸۸/۱/۱۷
 - انجام آزمون تعیین سطح برای دانشجویان ثبت نام کلاس زبان ۱۷ و ۸۸/۱/۱۸
 - انجام ثبت نام کارگاه زبان سطح یک ، دو، ۲ AL و تافل
 - تشکیل کارگاه زبان برای گروههای A، B، D.C از تاریخ ۸۸/۱/۲۱ روزهای شنبه تا سه شنبه بعداز ظهرها، یکشنبه و سه شنبه
 - ظهرها جمعاً ۱۰ جلسه در هفته
 - انجام مکاتبه و هماهنگی با دانشکده پرستاری، پزشکی، بهداشت جهت برگزاری کارگاههای زبان، ایجاد انگیزه و قارچ و تهیه کلاس
 - تشکیل کارگاه قارچ از تاریخ ۸۸/۲/۵ در دانشکده پزشکی ۳ جلسه در هفته
 - تشکیل کارگاه ایجاد انگیزه از تاریخ ۸۸/۱/۳۱ جمعاً یک جلسه در هفته
 - انجام تبلیغات تکمیل مدارک ثبت نام و توزیع در سطح دانشکدهها و خوابگاهها
 - تحویل گرفتن مدارک کارگاههای فوق برنامه (زبان- ایجاد انگیزه- قارچ) و مرتب کردن آن
 - تکمیل مدارک کلاس زبان سطح یک دوره اول و ارسال برای فنی و حرفه ای
 - انجام هماهنگی با فنی حرفه ای جهت تشکیل کارگاه اخلاقی فرهنگی (موضوع : راز شاد زیستن) در خوابگاهها
 - تشکیل کارگاه راز شاد زیستن در خوابگاه امام علی (ع) تاریخ ۸۸/۱/۲۶ در نمازخانه
 - تهیه میز و تزئینات جهت تشکیل کارگاه راز شاد زیستن در خوابگاهها