



اقدامات واحدهای تابعه مدیریت امور دانشجویی

در شرایط پیشگیری و مقابله با بیماری کرونا

گزارش اسفند ۹۸ الی اسفند ۹۹

مدیریت امور دانشجویی

معاونت دانشجویی دانشگاه الزهراء

اللَّهُمَّ صَلِّ وَسَلِّمْ وَبَارِكْ عَلَى سَيِّدِنَا مُحَمَّدٍ

مقدمه:

با شیوع بیماری کرونا در دنیا و تاثیرات متنوع آن بر تمامی ابعاد زندگی بشر، مشکلات عدیده و چالش های بسیاری برای دانشگاه های کشور بوجود آمده است. نحوه مدیریت امور آموزشی، برگزاری کلاس ها، نحوه دفاع از پایان نامه ها، فعالیت های پژوهشی و عملی، مدیریت خوابگاه ها، رستوران ها و امور دانشجویی از معضلات اختصاصی دانشگاه ها در شرایط بحران کرونا می باشد.

دانشگاه الزهرا بعنوان یک دانشگاه پیشرو برای مقابله با این بحران فراگیر که در بستر ابهام، عدم قطعیت، تغییرات سریع و غیر قابل پیش بینی رخ داد، ضمن توجه کافی به رخدادهای کلان کشوری و ابلاغیه های مراجع ذی صلاح به ویژه ستاد ملی مبارزه با بیماری کرونا برای اولین گام اقدام به تشکیل کمیته پیگیری و مقابله با بیماری کرونا نمود و با برنامه ریزی های غلطان و بازنگری در برنامه های قبلی اقدامات موثری در جهت کنترل این معضل در دانشگاه انجام داد.

مدیریت امور دانشجویی علی رغم مواجهه با بحران گسترده بوجود آمده در واکنش به این موقعیت اضطراری ضمن شرکت فعال در کمیته مذکور با پذیرش واقعیت موجود، شناسایی ریسک های پیش رو، ایجاد فضای همدلی با دانشجویان نگران و مضطرب خوابگاه، ایجاد تحمل ابهام در پرسنل مجموعه و ایجاد آمادگی برای مواجهه با تغییرات مکرر اجتناب ناپذیر در تصمیمات کشوری و دانشگاهی، به منظور برنامه ریزی مناسب، رویارویی با تغییرات سریع، تصمیم گیری های به موقع و انجام بهینه وظایف شغلی، اقدام به تشکیل تیم های تخصصی در سه واحد تابعه اداره امور خوابگاه ها، اداره خدمات دانشجویی و امور تغذیه دانشجویی نمود.

گزارش حاضر اقدامات و فعالیت های موثر همکاران متعهد، دلسوز و پرتلاش واحدهای تابعه مدیریت امور دانشجویی را در ایفای مسئولیت های شغلی و اجتماعی خویش در زمان مواجهه با بحران کرونا از اسفند ماه سال ۱۳۹۸ تا پایان زمستان سال ۱۳۹۹ مورد توجه قرار داده است:

اقدامات واحدهای تابعه مدیریت امور دانشجویی:

۱- اداره امور خوابگاه‌ها:

الف) اقدامات مدیریتی و اجرایی

- دریافت دستورالعمل‌های سازمان امور دانشجویان وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و استانداری تهران.
- شرکت در کارگروه دانشجویی کمیته سلامت، پیشگیری و کنترل بیماری کرونا در دانشگاه.
- اجرای کلیه مصوبات و دستورالعمل‌های ستاد ملی مبارزه با کرونا و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی بر اساس ابلاغیه‌های هیئت رئیسه دانشگاه.
- تدوین دستورالعمل‌های بهداشت محیط برای پیش‌گیری و ممانعت از ابتلای دانشجویان به بیماری کرونا.
- آماده‌سازی و تجهیز اتاق‌های ایزوله و قرنطینه برای ارائه خدمات به دانشجویان دارای علائم و مشکوک به کرونا.
- اطلاع‌رسانی پروتکل‌های بهداشت محیط و سلامت روان در مواجهه با شرایط شیوع بیماری به همکاران اداره امور خوابگاه.
- اطلاع‌رسانی به دانشجویان و خانواده‌های ایشان مبنی بر تعطیلی دانشگاه و انجام هماهنگی‌های لازم برای خروج دانشجویان ساکن خوابگاه و تخلیه کامل خوابگاه‌ها.
- تخلیه کامل خوابگاه‌های دانشجویی فرزندگان، احمدی روشن و والعصر از تاریخ ۹۸/۱۲/۰۴ الی ۹۸/۱۲/۰۶ با رعایت کلیه پروتکل‌های بهداشتی و با همکاری تمامی مسئولین روز، شب، خدمات، باغبان‌ها، تأسیسات و انتظامات گیت حراست و همراهی قابل تقدیر دانشجویان.
- تعریف موضوعات دورکاری برای امور خوابگاه‌ها با توجه به تعطیلی و پلمپ درب‌های خوابگاه و اجرای طرح فاصله‌گذاری اجتماعی طی نامه شماره ۹۸/۴/۱۵۱۰ د مورخ ۹۸/۱۲/۱۹ به معاونت اداری و مالی دانشگاه.
- برنامه‌ریزی و ثبت روزهای کاری همکاران به صورت دورکاری.
- دریافت مستمر گزارش فعالیت‌های دورکاری همکاران خوابگاه بر اساس سرفصل‌های تعریف شده از طریق اتوماسیون اداری.

- بررسی وضعیت آموزشی دانشجویان خوابگاهی (انصرافی، اخراج آموزشی، ثبت نام نکرده و...) بصورت دورکاری و ارسال گزارشها به مراجع ذیصلاح.
- تشکیل گروه شغلی مجازی «به وقت خوابگاه» با حضور معاون دانشجویی، مدیر امور دانشجویی، رئیس اداره امور خوابگاهها، مسئولین روز و شب و سایر کارشناسان اداره امور خوابگاهها با هدف ایجاد فضای مناسب و پویا برای تبادل نظر، مشارکت فکری، هم افزایی و بهره مندی از تجارب ارز شمنند همکاران خوابگاه بر اساس سرفصل های دورکاری و موضوعات مرتبط حسب ضرورت های ایجاد شده
- تشکیل کارگروه های تخصصی مجازی و حضوری.
- تشکیل جلسات حضوری و مجازی شورای اسکان با حضور معاون دانشجویی، مدیر امور دانشجویی، رئیس اداره امور خوابگاهها و معاون مدیریت امور دانشجویی جهت بررسی نهایی نظرات ارائه شده در کارگروه های تخصصی خوابگاه و اتخاذ سیاست های لازم مطابق با تغییرات روزانه در شرایط کرونا برای خوابگاه های دانشجویی.
- تنظیم صورت جلسات کارگروه ها، نشست ها و جلسات مجازی و حضوری.
- پاسخگویی تلفنی به سؤالات دانشجویان خوابگاهی در تمامی روزهای هفته از طریق انتقال تلفن های داخلی به موبایل همکاران اداره امور خوابگاهها (در خصوص وسایل دانشجویان، اجاره بهای خوابگاه، زمان بازگشایی خوابگاه، نحوه تکمیل فرم تعهد خروج وسایل از خوابگاه و ...).
- ایجاد ایمیل برای اداره امور خوابگاهها و کلیه همکاران خوابگاه اعم از مسئولین روز و شب و بخش اداری، جهت برقراری ارتباط متقابل بین دانشجویان و مسئولین در تمامی ساعات شبانه روز، پاسخگویی به سؤالات و ابهامات دانشجویان.
- هماهنگی امور مرتبط با خوابگاه های خودگردان روشن و والعصر، پاسخگویی به سؤالات و ابهامات دانشجویان.
- نظارت بر وضعیت تأسیسات و امور فنی خوابگاهها و انجام هماهنگی های لازم برای حضور همکاران دفتر فنی در خوابگاه با رعایت پروتکل های بهداشتی.
- تسویه حساب دانشجویان خوابگاهی و غیر خوابگاهی از طریق سامانه گلستان دانشگاه.
- تسویه حساب بخش امانت کتابخانه مرکزی خوابگاه از طریق سامانه گلستان دانشگاه.

- تصمیم گیری در خصوص نحوه تحویل وسایل شخصی و ضروری دانشجویان از طریق تهیه فرم درخواست، فرم تعهد، ثبت نام از دانشجوین متقاضی، هماهنگی با پست برای بسته بندی در محل، آماده سازی و ارسال وسایل دانشجویان از طریق پست.
- بازگشایی اضطراری خوابگاه صرفاً برای تحویل لوازم ضروری دانشجویان در روزهای چهارشنبه هر هفته از تاریخ ۱۷ اردیبهشت سال جاری و شیفت بندی همکاران برای حضور در خوابگاه با رعایت کلیه پروتکل های بهداشتی و تکمیل فرم های خود اظهاری و تنظیم برنامه زمانی برای مراجعه مرحله ای کلیه دانشجویان برای تخلیه اتاق ها و تحویل وسایل در سال ۹۹.
- دریافت منابع و کتب علمی دیجیتال از مرکز مشاوره، بهداشت و سلامت متناسب با اهداف و وظایف شغلی همکاران خوابگاه به منظور مطالعه و استفاده بهینه از زمان جهت توانمندسازی، دانش افزایی و توسعه فردی منابع انسانی.
- پیش بینی وضعیت آتی خوابگاه های دانشجویی در شرایط کرونا و دوران پسا کرونایی و برنامه های پیشنهادی برای روبرویی با آن
- هماهنگی با معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی برای تعیین شرایط حضور و اسکان دانشجوین در شرایط شیوع بیماری کرونا به هنگام بازگشایی مجدد خوابگاه.
- شرکت در جلسه مشترک معاونت دانشجوین و معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی و تدوین فرایند دریافت تاییدیه آموزشی و سلامت در سامانه گلستان.
- هماهنگی با حراست دانشگاه جهت تب سنجی، سنجش اکسیژن خون در بدو ورود دانشجوین به خوابگاه در زمان بازگشایی مجدد خوابگاه.
- هماهنگی با اداره پشتیبانی برای دریافت مواد ضد عفونی فردی برای دانشجویان واجد شرایط اسکان در خوابگاه پس از بازگشایی، نظافت و ضد عفونی روزانه خوابگاه.
- هماهنگی با دفتر امور فنی و HSE دانشگاه جهت آماده سازی محیط برای ورود دانشجویان و اسکان در شرایط کرونا.

- هماهنگی با مرکز مشاوره ، بهداشت و سلامت در خصوص غربالگری، تشخیص و انتقال موارد مشکوک به مراکز درمانی و صدور گواهی سلامت. دریافت منابع علمی برای دانش افزایی و توسعه فردی همکاران خوابگاه و کارگاه های آموزشی مجازی.
 - صدور اطلاعیه های متعدد در خصوص نحوه پذیرش ، اسکان دانشجویان و نحوه تخلیه اتاق ها و تحویل وسایل در شرایط کرونا به تفکیک مقطع تحصیلی و اطلاع رسانی گسترده به دانشجویان.
 - بازگشایی خوابگاه های دانشجویی و پذیرش دانشجویان واجد شرایط از تاریخ ۱۷ خرداد ۹۹.
 - ایجاد زیرساخت های لازم و اعمال تغییرات در سامانه سمد جهت الکترونیکی نمودن فرآیندپیش ثبت نام ، ثبت نام و پذیرش و اسکان دانشجویان خوابگاهی
 - تدوین فرآیند غیر حضوری پذیرش و اسکان دانشجویان شاغل به تحصیل و تغییر کلیه فرایندها با بهره مندی از ظرفیت سامانه سمد و گلستان و به حداقل رساندن حضوری دانشجویان
 - اطلاع رسانی به دانشجویان در خصوص نحوه پذیرش ، اسکان دانشجویان و نحوه تخلیه اتاق ها و تحویل وسایل در شرایط کرونا به تفکیک مقطع تحصیلی از طریق سایت و شبکه های اجتماعی و سامانه سمد.
 - طرح چالش های مختلف با موضوعات شغلی، علمی، فرهنگی، هنری و معنوی ، دریافت نظرات و پیشنهادات اعضا در کارگروه مجازی خوابگاه و جمع بندی و بهره برداری از آنها در تهیه پوستر، جزوه راهنما، گزارش های تحلیلی ، دستورالعمل ، شیوه نامه، فلوچارت فرایند و ... در خوابگاه های دانشجویی پس از گذر از شرایط کرونا و بررسی و تصویب در شورای اسکان خوابگاه از جمله:
۱. ارزیابی فرایندهای موجود در خوابگاه های دانشجویی با نگاه به اسناد بالادستی ، آسیب شناسی ، بازنگری و تدوین فرایندهای جدید یا اصلاح فرایندهای موجود
 ۲. استقرار نظام مدیریت سبز در خوابگاه های دانشجویی، راهکارها و پیشنهادات.
 ۳. بهداشت فردی و اجتماعی در خوابگاه های دانشجویی.
 ۴. آشنایی با عوارض استعمال دخانیات و راه های مقابله با آن در خوابگاه های دانشجویی.
 ۵. آسیب شناسی فعالیت های فرهنگی در خوابگاه های دانشجویی و راهکارهای موثر جهت توسعه و ارتقای فعالیت های فرهنگی در خوابگاه های دانشجویی.

- بروز رسانی و ثبت اطلاعات خوابگاه های دانشجویی در سامانه صندوق رفاه جهت رتبه بندی و تعیین سطح
- ارتقاء سطح گلستان های ۵،۴،۶ به سطح یک و گلستانهای ۲،۱،۳ به سطح دو از سوی صندوق رفاه دانشجویان.
- تهیه گزارش های تحلیلی از وضعیت موجود خوابگاه، ارائه راهکارها و پیشنهادات اجرایی جهت برنامه ریزی های آتی در شرایط کرونا و پسا کرونا.
- برگزاری مراسم تودیع و معارفه رئیس اداره امور خوابگاه ها

(ب) اقدامات خدماتی، تأسیساتی و بهداشت محیط

- انجام عملیات سمپاشی و عفونت زدایی کلیه فضاهای عمومی خوابگاه فرزندان (راهروها، آشپزخانهها، سرویس های بهداشتی، حمامها، زیرزمینها، موتورخانهها، دفاتر، راه پله ها و ...) بصورت مستمر.
- انجام عملیات شستشو و ضد عفونی گسترده کلیه ساختمانها و فضاهای خوابگاه خودگردان.
- ساماندهی مسائل ایمنی و تأسیساتی خوابگاه، بررسی و کنترل موتورخانهها و موارد مربوط به تأسیسات و سیستم گرمایشی توسط نیروهای دفتر فنی و تأسیسات خوابگاه به طور روزانه و تعیین شیفت حضور نیروها توسط مقام مسئول.
- نظافت یخچالها و خارج کردن مواد فاسد شدنی با حضور همکاران خوابگاه و نیروهای خدمات در سه نوبت.
- کنترل کلیه اتاقها توسط همکاران خوابگاه و نیروهای خدمات جهت اطمینان از بسته بودن درب بالکنها، پنجرهها و خاموش بودن لامپ اتاقها، رادیاتورها و... پس از تخلیه کامل خوابگاه.
- شیفت بندی باغبانها توسط ناظر شرکت در دو نوبت شیفت و دو گروه سه الی پنج نفر و حضور مستمر ایشان در خوابگاه در ایام دورکاری و پس از بازگشایی.
- شیفت بندی پرسنل خدماتی برای انجام امور مربوطه در ایام دورکاری و بازگشایی مجدد خوابگاهها.
- انجام امور تأسیساتی و فنی خوابگاه.
- نگهداری و تعمیرات کلی و اضطراری موارد تشخیص داده شده با نظارت اداره امور خوابگاهها.

- همکاری در بسته بندی و سایل ضروری دانشجویان توسط همکاران بخش خدمات با رعایت پروتکل های بهداشتی.
- هماهنگی با مرکز مشاوره برای تکمیل فرم خود اظهاری دانشجو در سامانه بهداشت کشور و سامانه کووید ۱۹ دانشگاه الزهراء، دریافت مجوز حضور در خوابگاه و به روز شدن اطلاعات در بازه های زمانی مشخص
- نصب دستگاه ضد عفونی در طبقات همکف گلستان های ۳، ۵، ۶ و ورودی گیت خوابگاه.
- ایجاد فضای قرنطینه از طریق آماده سازی مجدد کانکس های محوطه خوابگاه به منظور قرنطینه افراد مشکوک به علائم کرونا
- انجام کلیه امور تاسیساتی، فنی و عمرانی

ج) اقدامات دانش افزایی، فرهنگی و اجتماعی

- تشکیل جلسات مجازی؛ بحث و تبادل نظر اعضا، تبادل اطلاعات، ارائه پیشنهادات، بررسی نقطه نظرات، تصمیم گیری نهایی و تنظیم صورت جلسات مربوطه توسط همکاران جهت ارتقا کیفیت وظایف شغلی.
- تبادل نظر در خصوص مسائل فرهنگی، اجتماعی مرتبط با خوابگاه های دانشجویی، ایده پردازی و انتقال دانش.
- شرکت مسئولین خوابگاه در کارگاه های آموزشی و وبینارهای شغلی بصورت مجازی
- دانش افزایی منابع انسانی در بازه زمانی دورکاری، مطالعه منابع علمی و کتاب های معرفی شده در دوران قرنطینه و به اشتراک گذاری آن با نقد و تحلیل.
- انجام فعالیت های فرهنگی و برگزاری مراسم به مناسبت های ملی و مذهبی توسط همکاران خوابگاه از جمله بزرگداشت یاد و خاطره شهدا، گرامیداشت روز قدس، گرامیداشت سوم خرداد و آزاد سازی خرم شهر، گرامیداشت اعیاد مذهبی، گرامیداشت روز کارگر، گرامیداشت روز معلم، برگزاری مراسم عزاداری ایام محرم و ... با رعایت پروتکل های بهداشتی
- آسیب شناسی فعالیت های فرهنگی در خوابگاه های دانشجویی و راهکارهای موثر جهت توسعه و ارتقای فعالیت های فرهنگی در خوابگاه های دانشجویی نظرسنجی و تهیه گزارشات تحلیلی.

- برگزاری مسابقات دانشجویی به صورت الکترونیکی و مجازی در کلیه مناسبت های مذهبی و ملی (عکاسی و خاطره نویسی و بین دانشجویان با هدف مثبت اندیشی جهت ایجاد روحیه نشاط و شادابی در میان دانشجویان
- برگزاری مسابقه م شاعره و دل نوشته ، و صیت نامه سردار سلیمانی به صورت مجازی بین کارمندان خوابگاه جهت ایجاد نشاط و اهدا هدایا به برگزیدگان (به مناسبت میلاد امام حسن عسکری(ع)، میلاد حضرت زینب(س)، روز پرستار و شب یلدا)
- برگزاری مسابقه خطبه فدکیه حضرت زهرا (س) و اهدای جایزه به سه نفر از دانشجویان به قید قرعه و تهیه مقاله با موضوع نحوه شهادت حضرت زهرا (س) به روایت علمای اهل تسنن
- تقدیر از برگزیدگان مسابقات فرهنگی.
- اهداء پک های بهداشتی (شامل : الکل، قرص ویتامین D، ماسک و ...) به مناسبت میلاد حضرت زینب(س)، روز پرستار و شب یلدا
- توزیع پک های مواد غذایی بین دانشجویان (به مناسبت روز دانشجویان ۱۶ آذر، وفات حضرت زهرا س و ولادت حضرت زهرا س)
- پوشش مهربانی در راستای حمایت از دانشجویان نیازمند توسط همکاران خوابگاه ، جمع آوری کمک های نقدی ایشان و واریز مبالغ به حساب دانشجویان نیازمند
- راه اندازی پوشش تدبیر قرآنی باهدف قرائت روزانه یک صفحه قرآن ، ترجمه آیات و استخراج مفاهیم مهم هر یک از جزءهای قرآن و به اشتراک گذاری دعاهای مفاتیح، احکام و خطبه های نهج البلاغه ، تفاسیر و روایات مرتبط با آن در گروه شغلی به وقت خوابگاه.
- تدوین کتاب خاطرات خوابگاه ، تهیه آلبوم به صورت فیزیکی و دیجیتالی و هم چنین تهیه تقویم شخصی. جمع آوری عکس های پرسنلی در طول دوران خدمت.
- نصب لمینت ها و توصیه های بهداشتی دو زبانه ویژه ایام کرونا در کلیه طبقات خوابگاه .

د) اقدامات مربوط به دانشجویان بین الملل

- هماهنگی با خوابگاه خودگردان احمدی روشن به منظور اعزام دانشجویان بین الملل ساکن خوابگاه فرزندان که امکان برگشت به کشور متبوع برایشان فراهم نبود.
- هماهنگی ایاب و ذهاب با شرکت ترانسپورت تهران برای انتقال دانشجویان بین الملل از خوابگاه فرزندان به خوابگاه خودگردان احمدی روشن.
- انتقال ۳۹ دانشجوی بین الملل از خوابگاه فرزندان به خوابگاه خودگردان احمدی روشن در تاریخ ۱۳۹۸/۱۲/۰۶.
- پیگیری جهت حصول اطمینان از ضد عفونی و شستشوی مستمر و روزانه خوابگاه خودگردان احمدی روشن به منظور اطمینان از ایمنی و بهداشت محیط و ایجاد آرامش برای دانشجویان بین الملل در شرایط استرس و شیوع بیماری کرونا.
- ارسال یک‌های بهداشتی از خوابگاه فرزندان دانشگاه شامل ماسک، دستکش و مواد ضد عفونی به خوابگاه خودگردان احمدی روشن و توزیع آن بین دانشجویان بین الملل ساکن با همکاری اداره امور پشتیبانی و تدارکات دانشگاه.
- انجام عملیات مجدد شستشو و ضد عفونی گسترده کلیه طبقات و فضاهای خوابگاه خودگردان احمدی روشن برای بازگشت دانشجویان بین الملل از متل منتخب بین الملل.
- پذیرش مجدد دانشجویان بین الملل در خوابگاه های دانشجویی طبق شرایط مصوب.
- تولید محتوی آموزشی - بهداشتی پیرامون مسائل مرتبط با شیوع بیماری کرونا بر اساس دستورالعمل های بهداشتی تهیه پوستر و اطلاعیه های بهداشتی به دو زبان فارسی و انگلیسی برای دانشجویان بین الملل.
- تدوین آیین نامه نحوه پذیرش و اسکان دانشجویان بین الملل در خوابگاه دانشجویی فرزندان و تصویب آن در هیات رئیسه دانشگاه.
- تدوین دستورالعمل نحوه پذیرش دانشجویان بین الملل و شرایط اسکان و قوانین در شرایط کرونا

۲- اداره خدمات دانشجویی:

- دریافت دستور العمل‌های سازمان امور دانشجویان وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و استانداری تهران .
- شرکت در کارگروه دانشجویی کمیته سلامت، پیشگیری و کنترل بیماری کرونا در دانشگاه.
- انجام امور محوله از طریق دورکاری توسط کارشناسان با ایجاد امکان دسترسی به سامانه صندوق رفاه دانشجویان خارج از دانشگاه .
- پی‌گیری نامه‌های ارسالی و دریافتی از طرف واحدهای مختلف در سیستم مکاتبات اداری دانشگاه .
- تشکیل جلسات مجازی با همکاران واحد در برنامه ریزی و هماهنگی‌های لازم برای پرداخت وامها، نحوه شیفت بندی و دورکاری واحد.
- حضور کارشناسان در دانشگاه به صورت شیفتی برای انجام امور محوله و هماهنگی‌های لازم به منظور ایجاد زیرساخت‌های امور مجازی.
- برنامه ریزی جهت ثبت درخواست وام و تسهیلات رفاهی بدون نیاز به حضور دانشجوین در دانشگاه، اطلاع رسانی از طریق درج اطلاعیه‌های مرتبط و تعریف آدرس الکترونیک مختص اداره خدمات دانشجویی جهت بارگذاری مدارک لازم و مربوط به تسهیلات رفاهی از طرف دانشجوین.
- اطلاع رسانی و درج اطلاعیه در سایت دانشگاه و معاونت دانشجویی و سایت آموزشی گلستان در خصوص وامها در شرایط تعطیلی دانشگاه به دلیل شیوع بیماری کرونا
- تعریف آدرس الکترونیکی (ایمیل) مختص اداره خدمات دانشجویی در راستای تسهیل در ثبت درخواستهای دانشجوین جهت بارگذاری مدارک لازم و مربوط به تسهیلات رفاهی
- بررسی، ثبت و بایگانی پرونده‌های بارگذاری شده دانشجویانی که برای اولین بار درخواست تسهیلات (انواع وامها) داشتند در سامانه صندوق رفاه
- دایورت تلفنهای داخلی بر روی موبایل کارشناسان اداره خدمات دانشجویی پاسخگویی به سوالات و انجام درخواستهای دانشجوین در تمامی روزهای هفت.
- بررسی پرونده‌ها و مدارک بارگذاری شده در آدرس الکترونیکی اداره خدمات دانشجویی و ارسال به سامانه صندوق رفاه دانشجویان توسط کارشناسان .

- ثبت وام‌های دانشجوین در سیستم صندوق رفاه دانشجوین وزارت علوم (با توجه به تقسیم‌بندی دانشکده‌ها)
- پرداخت انواع تسهیلات (تحصیلی، شهریه، ضروری، مسکن، ازدواج، عتبات، تحصیلی ویژه دکتری صندوق رفاه، تحصیلی ویژه دکتری بانک توسعه تعاون، ضروری ویژه دکتری) و ارائه وام به صدور صد دانشجوین متقاضی.
- تسویه حساب با دانشجوین در سیستم صندوق رفاه دانشجوین وزارت علوم.
- تسویه حساب با دانشجوین در سیستم گلستان دانشگاه (با توجه به تقسیم بندی دانشکده‌ها).
- بارگذاری فرم درخواست وام ویژه دکتری در سامانه و انجام مکاتبه با معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی برای دسترسی دانشجوین از منزل به منظور ارائه مدارک و دریافت تسهیلات صندوق رفاه (وام ضروری و تحصیلی ویژه، مختص دانشجوین مقطع دکتری)
- ثبت سکونت دانشجوین در سرای دانشجویی، و تعیین میزان اجاره بهای آنان
- بررسی پرونده‌های دانشجوین فارغ التحصیل در سیستم گلستان و انجام امور مربوطه.
- ایجاد لیست تسهیلات دانشجویی در سامانه صندوق رفاه جهت تایید مقام ذی صلاح.
- پی‌گیری در خصوص انعقاد قرارداد بیمه حوادث دانشجوین و ارسال مدارک پزشکی دانشجوین آسیب دیده به بیمه و گزارش گیری از مبالغ پرداخت شده توسط بیمه به دانشجوین.
- پی‌گیری در خصوص انعقاد قرارداد بیمه سلامت و امور درمانی دانشجوین بین الملل، تمدید و صدور دفترچه‌های بیمه آنان.
- هماهنگی با پدشخوان دولت منطقه جهت صدور دفترچه بیمه دانشجوین بین الملل و اطلاع رسانی به دانشجوین جهت دریافت دفترچه های بیمه صادره.
- بررسی گواهی موقت دانشجوین فارغ التحصیل مقطع تحصیلات تکمیلی
- مکاتبه با معاونت آموزشی جهت تایید فرم ها، ثبت گواهی موقت، تایید سنوات تحصیلی اضافی دانشجو
- مکاتبه با صندوق رفاه جهت دانشجو برای حذف دفترچه، اصلاح تاریخ فارغ التحصیلی، تایید سنوات تحصیلی دانشجو و.....

- ارتباط با کار شناسان صندوق رفاه، تکمیل اطلاعات دانشجویان ورودی ماقبل ۸۵ در سامانه صندوق رفاه و انتقال اطلاعات از برنامه سجاد به فاز دو براساس لیست ارسالی از سوی صندوق رفاه
- تهیه گزارش از اقدامات و فعالیتهای انجام شده مربوط اداره خدمات دانشجویی و تهیه گزارشات تحلیلی به منظور بررسی وضعیت موجود و برنامه ریزی های آتی

۳- امور تغذیه دانشجویی:

- دریافت دستورالعمل‌های سازمان امور دانشجویان و استانداری تهران و آماده‌سازی برای پیشگیری.
- شرکت در کارگروه دانشجویی کمیته سلامت، پیشگیری و کنترل بیماری کرونا در دانشگاه.
- انجام عملیات سم‌پاشی و عفونت‌زدایی کلیه فضاها انبارها، آشپزخانه (پلو پزی، خورش پزی، قصابخانه، ظرفشوییخانه، آماده سازی و ...)، سرویس‌های بهداشتی، حمام‌ها، موتورخانه، دفاتر و ...
- انجام عملیات شستشو و ضدعفونی انبارها، یخچال‌ها (زیر صفر و بالاصفر)، رستوران‌ها در دو طبقه، آشپزخانه (پلو پزی، خورش پزی، قصابخانه، ظرفشوییخانه، آماده سازی و ...
- انجام عملیات سم‌پاشی کلیه فضاهای آشپزخانه، رستوران و بوفه.
- پیگیری جهت حصول اطمینان از ضدعفونی و شستشوی مستمر به‌منظور اطمینان از ایمنی و بهداشت محیط
- سرکشی و بازدید مستمر رئیس اداره تغذیه و کارمندان مرتبط از انبارها، سردخانه‌ها در طول تعطیلی دانشگاه در شرایط کرونا.
- مراقبت از تجهیزات موجود و تعمیر و سرویس دوره ای آنها
- تعمیر و سرویس سردخانه زیر صفر و بالای صفر توسط پیمانکار دستگاههای برودتی
- حضور شیفتی و یا انجام دورکاری کارمندان رستوران دانشجویی با طرح موضوعاتی چون تهیه، نگهداری و بهداشت مواد غذایی و همچنین بهداشت محیط و ارتقا تغذیه دانشجویی.
- اطلاع رسانی پروتکل های بهداشت محیط و سلامت روان در مواجهه با شیوع بیماری به کارکنان رستوران مرکزی
- تکمیل فرم خود اظهاری توسط کارکنان مستقر در اداره در ایام دور کاری .
- پاسخگویی تلفنی به ارباب رجوع از طریق انتقال تلفن‌های داخلی به موبایل همکاران
- شرکت در کارگاه آموزشی مجازی سامانه کووید ۱۹

- شرکت در کارگاه آموزشی ضمن خدمت اعضای غیر هیات علمی
- مدیریت انبارها و سردخانه‌ها برای نگهداری بهینه مواد غذایی در طول تعطیلی دانشگاه در شرایط کرونا
- پیگیری و جابجایی اجناس در انبارها و سردخانه‌ها با شرکت‌های مربوطه با توجه به تاریخ انقضا آنها به جهت جلوگیری از هدر رفت اجناس ارسال مستمر گزارش فعالیت‌های دورکاری از طریق اتوماسیون اداری.
- ارائه گزارش در خصوص ارقام مصرفی موجود در انبارها جهت جلوگیری از فاسد شدن این ارقام و تعیین تکلیف آن
- توزیع سه مرحله‌ای پک ارزاق بین اعضای دانشگاه اعم از هیات علمی، اعضای رسمی، پیمانی، قراردادی، شرکتی و اعضای بازنشسته با هماهنگی معاونت اداری و مالی
- تهیه و بسته‌بندی پک‌های ارقام غذایی برای دانشجویان ساکن در خوابگاه به مناسبت روز دانشجو شامل (مرغ منجمد، کنسرو تن ماهی، کنسرو لوبیا با قارچ، ماکارونی، قند و شکر، کره تکنفره، حلواشکری تکنفره و مایع دستشویی) ارسال از خوابگاه
- تشکیل جلسات متعدد با رئیس رستوران ترمه، تعیین نحوه عملکرد و همکاری رستوران ترمه با حوزه دانشجویی برای تهیه و توزیع غذا در شرایط کرونا و تهیه صورت‌جلسه مربوطه
- تهیه جداول برنامه‌های غذایی نوع یک و دو بصورت دوهفته‌یکبار و نظارت بر حسن اجرای آن
- بارگذاری برنامه در سامانه سمد برای ایجاد امکان رزرو توسط دانشجویان ساکن خوابگاه
- هماهنگی با شرکت سمد برای انتقال دستگاه‌های رزرو به رستوران ترمه و فعال‌سازی آن برای سال تحصیلی ۱۴۰۰-۱۳۹۹
- ارائه غذا به دانشجویان خوابگاهی از طریق رستوران مکمل دانشجویی با نام (رستوران ترمه) بصورت روزانه دو وعده در روز با یارانه ۱۸۵۰۰۰ ریال برای ناهار و ۱۴۶۰۰۰ ریال برای شام
- سرکشی و نظارت روزمره از نحوه طبخ و توزیع غذا به دانشجویان از ساعت ۱۱ صبح تا ۱۴:۳۰ و نقطه نظرات دانشجویان در خصوص کم و کیف غذاها و یا بعضاً اعتراض دانشجویان در خصوص غذا و اعلام به مسئول رستوران جهت ارتقای کیفیت و ارائه توزیع غذا
- ارسال گزارش اقدامات انجام شده در خصوص مدیریت سبز
- در اختیار قرار دادن فضای طبقه اول رستوران مرکزی جهت سرو وعده ناهار و یا شام با رعایت پروتکل‌های بهداشتی در اختیار مرکز همایش‌های بین‌المللی دانشگاه
- انجام مطالعه تطبیقی رستوران‌های دانشجویی دانشگاه‌ها و تهیه گزارش استعلام از دانشگاه‌های سراسر کشور در خصوص نحوه برون‌سپاری رستوران

- برگزاری جلسه حضوری با رئیس اداره تغذیه دانشجویی دانشگاه علامه طباطبایی در خصوص بررسی نقاط قوت و ضعف برون سپاری ، انتقال تجارب موفق آن دانشگاه در خصوص برون سپاری رستوران ها
- برگزاری جلسه حضوری با مشاور محترم معاونت دانشجویی دانشگاه تبریز و جلسه مشترک جهت تبادل نظر ، بررسی نقاط قوت و ضعف و بهره مندی از تجارب موفق آن دانشگاه در خصوص برون سپاری رستوران مرکزی
- تهیه پیش نویس مدل پیشنهادی برای برون سپاری کامل تغذیه دانشجویی و ارائه به ریاست دانشگاه
- تهیه گزارشات، صور تجلسات و انجام مکاتبات مربوطه.

۴- سایر امور:

الف) کار دانشجویی

- اعلام اعتبار واحدهای دانشگاه جهت جذب نیروی کار دانشجویی.
- ایجاد دسترسی نمایندگان واحدها جهت ثبت مشخصات نیروهای دانشجویی در سامانه سما.
- رفع اشکالات نمایندگان در فرآیند ثبت اطلاعات و پاسخگویی به سوالات در خصوص اعتبارات اعلام شده بصورت تلفنی در زمان دورکاری .
- گزارش گیری از ساعات کارکرد دانشجویان شاغل در واحدهای دانشگاه در بازه های زمانی اعلام شده از سامانه سما.
- اصلاح گزارش ها ، تماس با واحدهای دانشگاه جهت رفع ایرادات موجود در ثبت گزارش.
- ارسال گزارش نهایی به امور مالی دانشجویی جهت پرداخت حق الزحمه های کار دانشجویی.
- تمدید زمان تخصیص و ثبت گواهی های انجام کار دانشجویی در سه نوبت.
- ثبت مشخصات دانشجویان متقاضی در سامانه سما و پرداخت حق الزحمه دانشجویانی که در شرایط کرونا بصورت دورکاری با واحدهای دانشگاه همکاری داشتند.

ب) شورای صنفی دانشجویی

- ارتباط با نمایندگان منتخب دانشجویان در شورای صنفی، پاسخ به سوالات و ابهامات آنان در خصوص چگونگی فعالیت دانشگاه در شرایط کرونا در ابعاد مختلف آموزشی، پژوهشی، رفاهی و ... و انجام مکاتبات لازم با مسئولین دانشگاه، دریافت پاسخ و انتقال به نمایندگان مذکور.

ج) دانشجویی نمونه و برتر

- رایزنی با وزارت علوم و سایر دانشگاه ها در خصوص چگونگی شرایط برگزاری جشنواره انتخاب و معرفی دانشجویی نمونه دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی و تعیین وضعیت موضوع در دانشگاه ها برای انجام برنامه ریزی های لازم در شرایط کرونا.
- دریافت ابلاغ وزارت علوم مبنی بر کنسل بودن موضوع دانشجویی نمونه در سال ۹۹
- دریافت بخ شنامه معرفی و انتخاب دانشجویان برتر بنیاد البرز و اطلاع رسانی به دانشجویان از طریق سایت دانشگاه و معاونت و بارگذاری فرم مشخصات دانشجویان متقاضی شرکت در رقابت مذکور
- اخذ فرم تکمیلی و مستندات مربوطه از دانشجویان شرکت کننده از طریق ایمیل
- تشکیل کمیته های ارزیابی و امتیاز دهی به مستندات بصورت مجازی
- معرفی و اعلام اسامی منتخبین دانشگاه به وزارت علوم و بنیاد البرز از طریق اتوماسیون اداری

د) فروشگاه های دانشجویی

- همکاری با اجاره کنندگان در تخلیه فروشگاه های دانشجویی به دلیل شیوع کرونا، صدور مجوز تخلیه و خروج وسایل.
- فسخ قرارداد با اجاره کنندگان.
- انجام مراحل اداری برای بازپرداخت ودیعه های پرداخت شده.
- تسویه حساب کامل با اجاره کنندگان .
- بازگشایی فروشگاه دانشجویی سوپر و میوه فروشی خوابگاه برای کاهش تردد دانشجویان ساکن خوابگاه به بیرون از دانشگاه برای تامین مایحتاج روزانه.

تنظیم: ۹۹/۱۲/۲۵

گزارش تصویری

اقدامات واحدهای تابعه مدیریت امور دانشجویی

در شرایط پیشگیری و مقابله با بیماری کرونا

گزارش اسفند ۹۸ الی اسفند ۹۹

۱- اداره امور خوابگاه:



جلسه فوق العاده در مورد تخلیه نهایی خوابگاه و اقدامات مرتبط مورخ ۵ اسفند ۱۳۹۸



تجهیز بخش ایزوله به منظور قرنطینه افراد مشکوک به بیماری کرونا قبل از تخلیه خوابگاه



تخلیه خوابگاه ها، ۵ اسفند ۱۳۹۸



انتقال دانشجویان بین الملل به خوابگاه خودگردان ۵ اسفند ۹۸



همکاری نیروهای خدمات در تسریع تخلیه خوابگاهها و جابجایی وسایل دانشجویان



تخلیه کامل خوابگاه ۶ اسنفد ۹۸



همکاران خوابگاه و مسئولین پس از تخلیه نهایی مورخ ۶ اسفند ۱۳۹۸





عملیات ضد عفونی خوابگاه ها بر اساس پروتکل های بهداشتی توسط همکاران خدمات اسفند ۹۸



تخلیه و نظافت و ضدعفونی یخچال‌ها، بالکن‌ها و سایر قسمت‌های خوابگاه در سه مرحله





حضور همکاران باغبان

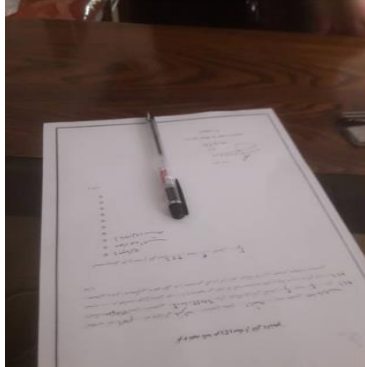
پس از تخلیه ، ایام تعطیلی دانشگاه و بازگشایی مجدد برای رسیدگی به امور فضای سبز خوابگاه



نظارت و تعمیرات پیوسته امور فنی و تأسیسات خوابگاه



همکاران خوابگاه در دور کاری



تحويل وسايل ضروري دانشجویان با رعایت پروتکل های بهداشتی، ۱۷ و ۲۴ اردیبهشت ۱۳۹۹



حضور همکاران محترم خوابگاه و گیت نگهبانی در روزهای ۱۷ و ۲۴ اردیبهشت ۱۳۹۹



استخراج لیست تقاضای موارد ارسالی دانشجویان و بسته‌بندی و آماده‌سازی آن برای ارسال با پست



جلسه فوق العاده
بررسی وضعیت خوابگاه ها در ایام پیش روی و اسکان احتمالی دانشجویان
تحصیلات تکمیلی
۳۱ اردیبهشت ۱۳۹۹



جلسه با معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی جهت تدوین فرایند دریافت تایید آموزش و سلامت از سامانه گلستان



حضور همکاران محترم خوابگاه در روز ۱۷ اردیبهشت ۱۳۹۹



حضور همکاران گیت خوابگاه ، ۳۱ اردیبهشت ۱۳۹۹



ضد عفونی و نظافت مستمر خوابگاه ها توسط همکاران خدمات، ۳۱ اردیبهشت ۱۳۹۹



تخلیه اتاق ها با حضور همکاران، ۷ خرداد ماه ۱۳۹۹



جلسه کارگروه تخصصی همکاران خوابگاه، ۱۰ خردادماه ۱۳۹۹



جلسه کارگروه تخصصی همکاران خوابگاه، ۱۰ خردادماه ۱۳۹۹





حضور همکاران روز ، شب و بخش اداری در خوابگاه از ۱۰ خرداد و پذیرش حضوری دانشجویان ۱۷ خرداد ۱۳۹۹



جلسه شورای خوابگاه با رعایت فاصله گذاری اجتماعی



تولد فرزند دانشجو بین الملل ساکن خوابگاه شهید احمدی روشن
در ایام شیوع ویروس کرونا



ملاقات رئیس اداره امور خوابگاه ها و همکاران با خانم ایساتو ساو و اهدای هدیه دانشجو به مناسب تولد فرزند



کارگاه های تخصصی با موضوعیت بیماری



نصب پوستر های بهداشتی کرونا به دو زبان فارسی و انگلیسی در خوابگاه های دانشجویی



فعالیت های فرهنگی و مراسم های برگزار شده در خوابگاه



جلسه مسئولین خوابگاه با حضور معاون و مدیر دانشجویی

۲- اداره خدمات دانشجویی:



همکاران اداره امور دانشجویی

۳- امور تغذیه دانشجویی



همکاران امور تغذیه دانشجویی اسفند ۱۳۹۸



همکاران امور تغذیه دانشجویی



معاون دانشجویی، مدیران دانشجویی در شرایط کرونا





معاون دانشجویی، مدیران دانشجویی در شرایط کرونا





معاون دانشجویی، مدیران دانشجویی در شرایط کرونا

