



اقدامات واحدهای تابعه مدیریت امور دانشجویی

در شرایط پیشگیری و مقابله با بیماری کرونا

گزارش اسفند ۹۸ - بهار ۹۹

مدیریت امور دانشجویی

معاونت دانشجویی دانشگاه الزهراء

اللَّهُمَّ صَلِّ وَسَلِّمْ وَبَارِكْ وَسَلِّمْ عَلَى مُحَمَّدٍ وَعَلَى آلِ 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 بهار 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 آموزش شی دانشجویان خوابگاهی (انصرافی، اخراج آموزشی، ثبت نام نکرده و...) بصورت دورکاری و ارسال گزارشها به مراجع ذی صلاح.
- 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 ایجاب شده طی ماه های اسفند ۱۳۹۸، فروردین، اردیبهشت و خرداد ۱۳۹۹.
- تشکیل کارگروه های تخصصی مجازی و حضوری.
- برگزاری نشست ها و جلسات متعدد به صورت مجازی و حضوری.
- 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 ...).
- 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 دانشجویان 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.

- 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.

- بررسی احتمالات مختلف بازگشایی خوابگاه توسط همکاران اداره امور خوابگاه ها با موضوعات:

۱. بازگشایی خوابگاه از ۱۷ خرداد ماه سال جاری برای اسکان ۸۰ نفر از دانشجویان تحصیلات تکمیلی.

۲. بررسی فوق العاده موضوع اسکان دانشجویان کارشناسی فارغ التحصیل که بر اساس مقررات آموزشی به امکانات آزمایشگاهی نیاز دارند.

۳. بازگشایی خوابگاه در ترم تابستان.

۴. ادامه روند موجود و تعطیلی خوابگاه.

۵. تعطیلی خوابگاه تا انتهای شهریور ۱۳۹۹.

۶. پیش بینی الزامات بهداشتی و مراقبتی بر اساس پروتکل های بهداشتی در صورت بازگشایی خوابگاه.

- تشکیل جلسات حضوری و مجازی شورای اسکان با حضور معاون دانشجویی، مدیر امور دانشجویی، رئیس اداره امور خوابگاه ها 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.

- هماهنگی با معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی برای تعیین شرایط حضور و اسکان دانشجویان در شرایط شیوع بیماری کرونا به هنگام بازگشایی مجدد خوابگاه.

- شرکت در جلسه مشترک معاونت دانشجویی و معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی و تدوین فرایند دریافت تاییدیه آموزشی و سلامت در سامانه گلستان.

- هماهنگی با حرا ست دان شگاه جهت تب سنجی، سنجش اک سیژن خون در بدو ورود دان شجویان به خوابگاه در زمان باز گشایی مجدد خوابگاه.
- هماهنگی با اداره پشتیبانی برای دریافت مواد ضد عفونی فردی برای دانشجویان واجد شرایط اسکان در خوابگاه پس از بازگشایی، نظافت و ضدعفونی 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.
- پذیرش دانشجویان از طریق اعلام عمومی و صدور اطلاعیه جهت تخلیه اتاق و تحویل وسایل به انبار به تفکیک مقاطع تحصیلی از ۱۷ خرداد.
- باز گشایی مجدد خوابگاه بعد از دوران قرنطینه جهت اسکان دانشجویان از تاریخ ۱۷ خرداد.

(ب) اقدامات خدماتی، تأسیساتی و بهداشت محیط

- انجام عملیات سم پاشی و عفونت زدایی کلیه فضاهای عمومی خوابگاه فرزنانگان (راهروها، آشپزخانهها، سرویس های بهداشتی، حمامها، زیرزمینها، موتورخانهها، دفاتر، راه پله ها و ...) بصورت مستمر.
- انجام عملیات شستشو و ضدعفونی 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 پروتکل‌های بهداشتی.
- هماهنگی با مرکز مشاوره برای تکمیل فرم خود اظهاری دانشجویان در سامانه بهداشت کشت و شور و سامانه کووید ۱۹ دانشگاه الزهراء، دریافت مجوز حضور در خوابگاه و به روز شدن اطلاعات در بازه های زمانی مشخص
- نصب کف پوش آغشته به مواد ضد عفونی در ورودی خوابگاه (واحد HSE)

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.
- راه اندازی پویش تدبر قرآنی باهدف قرائت روزانه یک صفحه قرآن ، ترجمه آیات و استخراج مفاهیم مهم هر یک از جزءهای قرآن.

- به اشتراک‌گذاری دعا‌های مفاتیح، احکام و خطبه‌های 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 همچنین تهیه تقویم شخصی. جمع‌آوری عکس‌های پرسنلی در طول دوران خدمت.

- طرح چالش‌های مختلف با موضوعات شغلی، علمی، فرهنگی، هنری و معنوی، دریافت نظرات و پیشنهادات اعضا به منظور جمع‌بندی و بهره‌برداری از آنها در تهیه پوستر، جزوه راهنما، گزارش‌های تحلیلی، دستورالعمل، شیوه‌نامه، فلوجارت فرایند و... در خوابگاه‌های دانشجویی پس از گذر از شرایط کرونا و ضرورت ارائه نتایج نهایی در شورای اسکان خوابگاه از جمله:

۱. ارزیابی فرایندهای موجود در خوابگاه‌های دانشجویی با نگاه به اسناد بالادستی، آسیب

شناسی، بازنگری و تدوین فرایندهای جدید یا اصلاح فرایندهای موجود

۲. استقرار نظام مدیریت سبز در خوابگاه‌های دانشجویی، راهکارها و پیشنهادات.

۳. بهداشت فردی و اجتماعی در خوابگاه‌های دانشجویی.

۴. آشنایی با عوارض استعمال دخانیات و راه‌های مقابله با آن در خوابگاه‌های دانشجویی.

۵. آسیب‌شناسی فعالیت‌های فرهنگی در خوابگاه‌های دانشجویی و راهکارهای موثر جهت

توسعه و ارتقای فعالیت‌های فرهنگی در خوابگاه‌های دانشجویی.

۶. دانش‌افزایی منابع انسانی در بازه زمانی دورکاری، مطالعه منابع علمی و کتاب‌های معرفی شده

در دوران قرنطینه و به اشتراک‌گذاری آن با نقد و تحلیل.

۷. پیش‌بینی وضعیت آتی خوابگاه‌های دانشجویی در شرایط کرونا و دوران پسا‌کرونا و برنامه

های پیشنهادی برای رویارویی با آن

۸. ایمنی، مدیریت بحران و سلامت روان؛ حین و پس از وقوع زمین‌لرزه در خوابگاه‌های دانشجویی

و ارائه راهکارهای اجرایی.

۹. به اشتراک‌گذاشتن تجربیات کارهای هنری در زمان قرنطینه

- شرکت در کلاس آموزشی ویژه قوانین و مقررات دورکاری.

- شرکت در دوره آموزشی تدبیر در قرآن.

- شرکت در کارگاه آموزشی تعامل موثر.
- گرامیداشت اعیاد شعبانیه.
- گرامیداشت روز کارگر.
- گرامیداشت روز معلم و سالروز شهادت استاد مطهری و تکریم مقام معلم.
- گرامیداشت زادروز سردار رشید اسلام شهید ابراهیم هادی.
- گرامیداشت سالروز رحلت حضرت خدیجه کبری (س).
- گرامیداشت میلاد امام حسن مجتبی (ع).
- گرامیداشت ماه مبارک رمضان، عید سعید فطر، بزرگداشت شب‌های قدر و احیا.
- پویش افطار ساده به تأسی از سیره امام حسن مجتبی (ع).
- مراسم ختم دسته‌جمعی قرآن به مناسبت درگذشت پدر بزرگوار مدیر امور دانشجویی.
- پویش مهربانی در راستای حمایت از دانشجویان نیازمند توسط همکاران خوابگاه ، جمع‌آوری کمک‌های نقدی ایشان و واریز مبالغ به حساب دانشجویان نیازمند .
- بزرگداشت یاد و خاطره شهید والامقام محمد قربان فراهانی حرآبادی (پدر بزرگوار همکار ارجمند سرکار خانم فراهانی).
- گرامیداشت روز قدس.
- گرامیداشت سوم خرداد و آزادسازی خرمشهر.

(د) اقدامات مربوط به دانشجویان بین‌الملل

- هماهنگی با خوابگاه خودگردان احمدی روشن به منظور اعزام دانشجویان بین‌الملل ساکن خوابگاه فرزنانگان که امکان برگشت به کشور متبوع برایشان فراهم نبود.
- هماهنگی ایاب و ذهاب با شرکت ترانسپورت تهران برای انتقال دانشجویان بین‌الملل از خوابگاه فرزنانگان به خوابگاه خودگردان احمدی روشن.
- انتقال ۳۹ دانشجوی بین‌الملل از خوابگاه فرزنانگان 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 پک های 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.
- هماهنگی با مدیریت خوابگاه های خودگردان جهت بازگشت و انتقال مجدد دانشجویان بین الملل از متل منتخب بین الملل در فروردین ماه به خوابگاه خودگردان روشن در تاریخ ۱۳۹۹/۰۱/۳۱ (پذیرش ۷ دانشجوی بین الملل و نوزاد خانم ایساتو ساو).
- تهیه پوستر و اطلاعیه های بهداشتی به دو زبان فارسی و انگلیسی برای دانشجویان بین الملل.
- پیگیری وضعیت مالی و اقتصادی دانشجویان بین الملل ساکن در خوابگاه شهید احمدی روشن و حمایت از آنان.

۲- اداره خدمات دانشجویی:

- دریافت دستورالعمل های 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 نامه های ارسالی و دریافتی از طرف واحدهای مختلف در سیستم مکاتبات اداری دانشگاه.
- اطلاع رسانی در سایت دانشگاه و معاونت دانشجویی و آموزشی در خصوص نحو و شرایط ثبت نام و امها و تاریخ های تمدید و امها در شرایط تعطیلی دانشگاه به دلیل شیوع بیماری کرونا.

- برنامه ریزی جهت ثبت درخواست وام و تسهیلات رفاهی بدون نیاز به حضور دانشجویان در دانشگاه، اطلاع رسانی از طریق درج اطلاعیه های مرتبط و تعریف آدرس الکترونیک مختص اداره خدمات دانشجویی جهت بارگذاری مدارک لازم و مربوط به تسهیلات رفاهی از طرف دانشجویان.
- بررسی پرونده ها و مدارک بارگذاری شده در آدرس الکترونیکی اداره خدمات دانشجویی و ارسال به سامانه صندوق رفاه دانشجویان توسط کارشناسان.
- ثبت وام های دانشجویان در سیستم صندوق رفاه دانشجویان وزارت علوم (با توجه به تقسیم بندی دانشکده ها).
- تسویه حساب با دانشجویان در سیستم صندوق رفاه دانشجویان وزارت علوم (با توجه به تقسیم بندی دانشکده ها).
- تسویه حساب با دانشجویان در سیستم گلستان دانشگاه (با توجه به تقسیم بندی دانشکده ها).
- برنامه ریزی در مورد چگونگی ارسال، امضا و تایید فرم های شماره دو دانشجویان مقطع دکتری توسط معاونت دانشجویی.
- بارگذاری فرم درخواست وام ویژه دکتری در سامانه و انجام مکاتبه با معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی برای دسترسی دانشجویان از منزل به منظور ارائه مدارک و دریافت تسهیلات صندوق رفاه (وام ضروری و تحصیلی ویژه، مختص دانشجویان مقطع دکتری) پیرو بخشنامه شماره ۱۳۰/۲۸۴ تاریخ ۱۳۹۹/۰۱/۳۰ صندوق رفاه دانشجویان.
- دایورت تلفن های داخلی بر روی موبایل کارشناسان اداره خدمات دانشجویی پاسخگویی به سوالات و انجام درخواست های دانشجویان در تمامی روزهای هفت.
- پی گیری و هماهنگی با کارشناسان اداره خدمات دانشجویی برای تکمیل لیست پرداخت وامها.
- تهیه گزارش از اقدامات و فعالیتهای انجام شده مربوط اداره خدمات دانشجویی.
- تشکیل جلسات مجازی با همکاران واحد در خصوص پرداخت وامها، نحوه شیفت بندی و دورکاری واحد، ثبت اسامی دانشجویان ساکن در خوابگاه های دانشگاه و تعیین میزان اجاره بهای آنان (گلستان های یک، دو، سه، چهار، پنج و شش به تعداد ۲۵۶۳ نفر) در سامانه سرای دانشجویی - خوابگاه های دانشجویی صندوق رفاه.

- بررسی پرونده‌های دانشجویان فارغ التحصیل در سیستم گلستان و انجام امور مربوطه .
- ایجاد لیست تسهیلات دانشجویی در سامانه صندوق رفاه جهت تایید مقام ذی صلاح.
- حضور کارشناسان در دانشگاه به صورت شیفتی برای انجام امور محوله و هماهنگی‌های لازم به منظور ایجاد زیرساخت‌های امور مجازی.
- پی‌گیری در خصوص انعقاد قرارداد بیمه حوادث دانشجویان.
- ارسال مدارک پزشکی دانشجویان آسیب دیده به بیمه کار آفرین
- گزارش‌گیری از مبالغ پرداخت شده توسط بیمه کار آفرین به دانشجویان.
- پی‌گیری در خصوص انعقاد قرارداد بیمه سلامت و امور درمانی دانشجویان بین الملل ، تمدید و صدور دفترچه‌های بیمه آنان .
- هماهنگی با پیشخوان دولت منطقه جهت صدور دفترچه بیمه دانشجویان بین الملل.
- اطلاع رسانی به دانشجویان جهت دریافت دفترچه های بیمه صادره.
- بایگانی پرونده های دانشجویان در روزهای شیفت کاری.

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 ، ظرفشویخانه ، آماده سازی و ...) ، سرویس‌های بهداشتی، حمام‌ها، موتورخانه، دفاتر و ...
- انجام عملیات شستشو و ضدعفونی انبارها ، یخچال‌ها (زیر صفر و بالای صفر) ، رستوران‌ها در دو طبقه ، آشپزخانه (پلو پزی ، خورش پزی ، قصابخانه ، ظرفشویخانه ، 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
- مدیریت انبارها و سردخانه‌ها برای نگهداری بهینه مواد غذایی در طول تعطیلی دانشگاه در شرایط کرونا.

- سرکشی و بازدید مستمر رئیس اداره تغذیه و کارمندان مرتبط از انبارها، سردخانه‌ها در طول تعطیلی دانشگاه در شرایط کرونا.
- حضور شیفی 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.
- 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.
- پاسخگویی تلفنی از طریق انتقال تلفن‌های داخلی به موبایل همکاران .
- تکمیل فرم خود اظهاری توسط کارکنان مستقر در اداره در ایام دور کاری .
- اطلاع رسانی به کارکنان در خصوص اخبار و اطلاعیه‌های مربوط به طرح فاصله گذاری اجتماعی.

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 دوبازه زمانی اعلام شده (اردیبهشت و تیرماه ۹۹) 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 وثبت گواهی های انجام کار دانشجویی در سه نوبت.
- ثبت مشخصات دانشجویان متقاضی در سامانه سما برای نیمسال دوم ۹۹-۹۸ 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

- 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.

(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.

تنظیم: ۹۹/۴/۲۸

گزارش تصویری

اقدامات واحدهای تابعه مدیریت امور دانشجویی

در شرایط پیشگیری و مقابله با بیماری کرونا

گزارش اسفند ۹۸ - بهار 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 اسفند 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





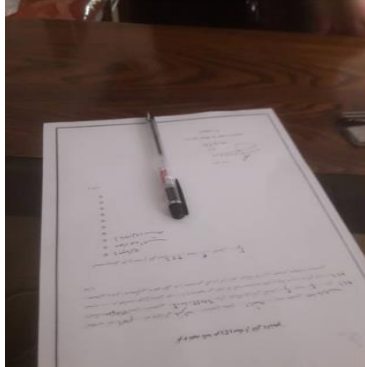
حضور همکاران باغبان
پس از تخلیه ، ایام تعطیلی دانشگاه و بازگشایی مجدد برای رسیدگی به امور فضای سبز خوابگاه



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 مناسبت تولد فرزند

۲- اداره خدمات دانشجویی:



همکاران اداره امور دانشجویی بهار ۱۳۹۹

۳- امور تغذیه دانشجویی



همکاران امور تغذیه دانشجویی اسفند ۱۳۹۸



همکاران امور تغذیه دانشجویی بهار ۱۳۹۹



معاون دانشجویی، مدیران دانشجویی در شرایط کرونا





معاون دانشجویی، مدیران دانشجویی در شرایط کرونا





معاون دانشجویی، مدیران دانشجویی در شرایط کرونا

