



تقویم اجرایی فعالیت‌ها و برنامه‌های سرپرستان

شبانه‌روزی خوابگاه‌ها

سال تحصیلی ۹۱-۹۲



تقویم اجرایی فعالیت های سرپرستان شبانه روزی خوابگاهها

ردیف	عنوان فعالیت	شهریور		مهر		آبان		آذر		دی		بهمن		اسفند		فروردین		اردیبهشت		خرداد		تیر	
		نیمه اول	نیمه دوم	نیمه اول	نیمه دوم	نیمه اول	نیمه دوم	نیمه اول	نیمه دوم	نیمه اول	نیمه دوم	نیمه اول	نیمه دوم	نیمه اول	نیمه دوم	نیمه اول	نیمه دوم	نیمه اول	نیمه دوم	نیمه اول	نیمه دوم	نیمه اول	نیمه دوم
۱	تهیه و تنظیم تقویم اجرایی فعالیت های یکساله واحد سرپرستی																						
۲	نظارت و پیگیری در خصوص آماده سازی و تجهیز فضای خوابگاه، سلف سرویس و سرویس های بهداشتی جهت اسکان دانشجویان																						
۳	آماده سازی و تجهیز اتاق سرپرستی																						
۴	نظارت و پیگیری در خصوص تهیه و نصب وسایل ایمنی از قبیل کپسولهای آتش نشانی، جعبه کمک های اولیه و.. در ساختمان خوابگاهها، سلف سرویس																						
۵	ثبت گزارش از اقدامات انجام گرفته و ارائه آن به مقام بالاتر																						
۶	حضور در کمیته اسکان پردیس																						
۷	اقدام و نظارت در تحویل وسایل و لوازم مورد نیاز خوابگاهی به دانشجویان.																						
۸	ثبت مشخصات فردی و رفتاری دانشجویان در فرمهای مخصوص																						
۹	صدور کارت خوابگاه برای دانشجویان جدیدالورود																						
۱۰	برگزاری جلسه توجیهی با دانشجویان خوابگاهی جهت آشنایی با فعالیت و برنامه های واحد سرپرستی.																						
۱۱	همکاری با کارشناسان فرهنگی جهت آماده سازی فضای فرهنگی خوابگاه																						



تقویم اجرایی فعالیت های سرپرستان شبانه روزی خوابگاهها

ردیف	عنوان فعالیت	شهریور		مهر		آبان		آذر		دی		بهمن		اسفند		فروردین		اردیبهشت		خرداد		تیر	
		نیمه اول	نیمه دوم	نیمه اول	نیمه دوم	نیمه اول	نیمه دوم	نیمه اول	نیمه دوم	نیمه اول	نیمه دوم	نیمه اول	نیمه دوم	نیمه اول	نیمه دوم	نیمه اول	نیمه دوم	نیمه اول	نیمه دوم	نیمه اول	نیمه دوم	نیمه اول	نیمه دوم
۱۲	برنامه ریزی و نظارت در خصوص انتخاب نمایندگان اتاق ، طبقه ، بلوک و... و معرفی جهت صدور ابلاغ به رئیس اداره خوابگاهها																						
۱۳	عضو کمیته برنامه ریزی فعالیت ها ی تکمیلی (مشاوره، بهداشت، امور فرهنگی، تربیت بدنی، آموزشی)																						
۱۴	نظارت و کنترل مستمر بر فعالیت نمایندگان خوابگاهها.																						
۱۵	بازدید از خوابگاهها بر اساس چک لیست ها ی مربوطه																						
۱۶	کنترل و نظارت مستمر بر امور بهداشتی سلف سرویس (بهداشت فردی پرسنل ، طبخ و توزیع، نگهداری و انبار مواد غذایی، بهداشت وسایل و محیط)																						
۱۷	کنترل و نظارت بر حضور و غیاب دانشجویان خوابگاهی و صدور مجوز ورود و خروج آنان با اطلاع معاونت دانشجویی - فرهنگی پردیس																						
۱۸	نظارت بر حسن انجام فعالیتهای فروشگاه ، پیرایشگاه ، کتابفروشی ، خشکشویی و سایر امکانات رفاهی برای خوابگاه.																						
۱۹	نظارت بر فعالیت های خدماتی رفاهی، ورزشی ، فرهنگی و هنری در ساعات غیر اداری .																						
۲۰	کنترل و نظارت ورود و خروج مراجعان، میهمانان و ملاقات کنندگان																						
۲۱	برگزاری مسابقه در زمینه های مختلف و اهدای جوایز به نفرات برتر در هفته خوابگاهها.																						
۲۲	برگزاری جلسات با نمایندگان دانشجویان خوابگاهی (یکبار در ماه)																						



تقویم اجرایی فعالیت های سرپرستان شبانه روزی خوابگاهها

[illegible]