



مدیر کل دفتر برنامه‌ریزی،
خدمات و رفاه دانشجویی

معاون مدیر کل دفتر
برنامه‌ریزی، خدمات و رفاه

گروه امور تغذیه
دانشجویی

کارشناس
مسؤول

کارشناس
۱

کارشناس
۲

اداره امور خدمات و
رفاه دانشجویی

کارشناس
مسؤول

کارشناس
۲

کارشناس
۱

اداره امور
خرابگاه‌ها

کارشناس
مسؤول

کارشناس
۲

کارشناس
۱

گروه برنامه‌ریزی
و امور دانشجویی

کارشناس
مسؤول

کارشناس
۲

کارشناس
۱

جناب آقای حبیب‌اله آقاخانی

.....

.....

.....

آقای
بهره

.....

.....

.....

خانم
کریمی

جناب آقای
مشهدی

.....

خانم
یزدی

.....

سرکار خانم
دکتر عبدی

.....

خانم
فروتنی

.....



مدیر کل برنامه ریزی، خدمات و رفاه دانشجویی

آقای حبیب‌اله آقاخانی



اهم شرح وظایف مدیر کل

- ۱. برنامه‌ریزی، سیاست گذاری، تعیین راهبردها و استانداردهای عمل در حوزه دانشجویی
- ۲. نظارت بر تهیه و تدوین آئین نامه، دستور العمل ها و شیوه نامه متناسب با اهداف دانشگاه، ابلاغیه‌های وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت آموزش و پرورش و ارسال به پردیس‌ها و مراکز آموزش عالی
- ۳. نظارت بر اجرای آیین نامه‌های ارسالی از وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و دستور ابلاغ به استان‌ها
- ۴. نظارت بر اجرای شیوه نامه‌های صادره از حوزه امور دانشجویی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (میهمانی و انتقال، کار دانشجویی، هفته خوابگاه‌ها، راه اندازی سامانه‌های تغذیه و... بیمه حوادث، وام دانشجویی و صدور کارت دانشجویی و...)
- و.....



انتظارات اداره کل

انتظار این اداره کل از شما عزیزان این است
که بدانید :

محور اصلی دانشگاه فرهنگیان
دانشجو معلمان عزیز هستند.

اداره کل برنامه ریزی، خدمات و رفاه دانشجویی

تعداد	فعلی	مصوب
تعداد اداره	۴ اداره	۴ اداره
تعداد نیروی انسانی	۶ نفر	۱۸ نفر

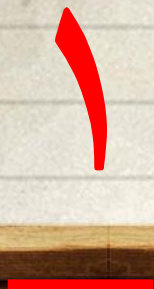
این اداره کل دارای ۴ اداره زیر مجموعه
است که عبارتند از:

۱. گروه برنامه ریزی و امور دانشجویی

۲. اداره امور خوابگاه‌ها (سراهای دانشجویی)

۳. اداره امور خدمات و رفاه دانشجویی

۴. گروه امور تغذیه دانشجویی



گروه برنامه ریزی وامور دانشجویی

رئیس گروه: سرکار خانم دکتر عبدی

کارشناس: سرکار خانم فروتنی



اهم شرح وظایف گروه برنامه‌ریزی و امور دانشجویی

- تهیه و تنظیم آیین نامه ها، شیوه نامه ها و بخشنامه ها در موضوع های شورای بررسی موارد خاص، شورای انضباطی و میهمانی و انتقال
- پیگیری اجرای مفاد آیین نامه ها، شیوه نامه ها و بخشنامه ها ارسالی (شورای بررسی موارد خاص، شورای انضباطی و میهمانی و انتقال) به استان ها
- پیگیری ترکیب شوراهای بررسی موارد خاص، شورای انضباطی و میهمانی و انتقال
- پیگیری صدور ابلاغ اعضا شوراهای بررسی موارد خاص، شورای انضباطی و میهمانی و انتقال
- و.....



مهم‌ترین برنامه‌های سال جاری

گروه برنامه‌ریزی و امور دانشجویی



➤ شورای بررسی موارد خاص

➤ شورای انضباطی دانشجویان

➤ میهمانی و انتقال دانشجویان



شورای بررسی موارد خاص



شورای تجدیدنظر انضباطی

فعالیت‌ها



- تشکیل جلسات شورای بررسی موارد خاص و شورای تجدیدنظر انضباطی در سطح سازمان مرکزی؛
- راه‌اندازی بخش دانشجویی سامانه گلستان برای فرایندهای میهمانی و انتقال، شورای بررسی موارد خاص و شورای انضباطی تا پایان مردادماه ۱۳۹۶؛
- تهیه گزارش‌های تحلیلی براساس گزارش‌های جمع‌آوری شده از سه فرایند میهمانی و انتقال، شورای بررسی موارد خاص و شورای انضباطی؛
- برگزاری دوره‌های توان‌افزایی؛
- ❖ روسا و دبیران شورای بررسی موارد خاص
- ❖ روسا و دبیران شورای انضباطی بدوی پردیس‌ها
- ❖ کاربران دانشجویی سامانه گلستان (حضور و غیر حضور)

اهم بخشنامه‌های گروه برنامه‌ریزی و امور دانشجویی

اهم بخشنامه‌های گروه برنامه‌ریزی و امور دانشجویی		
ردیف	موضوع بخشنامه	شماره و تاریخ بخشنامه
۱	میهمانی و انتقال	۵۰۰۰/۱۰۲۳۰/۵۰۰ مورخ ۹۳/۱۰/۱۶
	تقویم اجرایی میهمانی و انتقال در بهار ۹۶	۵۰۰۰/۲۳۳۵/۵۰۰ مورخ ۹۶/۰۳/۰۲
۲	روند ارسال پرونده‌های شورای بررسی موارد خاص	۵۰۰۰/۱۹۴۵۱/۴۱۰ مورخ ۹۵/۱۲/۱۸
۳	نحوه رسیدگی به تخلفات آموزشی	۵۰۰۰/۳۷۴۶/۵۰۰ مورخ ۹۶/۰۴/۱۱
	دستورالعمل شورای انضباطی	۵۰۰۰/۳۴۵۴/۵۰۰ مورخ ۹۶/۰۳/۲۹
	شیوه‌نامه شورای انضباطی دانشجویان	۵۰۰۰/۶۲۶۲/۴۱۰ مورخ ۹۴/۰۶/۲۱



چالش‌ها و انتظارات گروه برنامه‌ریزی و امور دانشجویی

- ۱- تعدد پرونده‌های ارسالی شورای بررسی موارد خاص از استان‌ها به سازمان مرکزی (خارج از دستور جلسه بررسی شورا هستند) شامل:
 - ارسال پرونده‌هایی که قابل طرح در استان هستند. (به عنوان مثال: پرونده دانشجویان کارشناسی ناپیوسته با ۲ترم مشروطی)
 - ارسال پرونده‌هایی که با آیین نامه‌های آموزشی قابل حل هستند.
 - کامل نبودن مدارک، لذا جهت تکمیل مدارک به استان ارجاع داده می‌شوند.
- ۲- رعایت نکردن روند رسیدگی به پرونده‌های ارجاعی به شورای انضباطی بدوی
پردیس‌ها در شماری از استان‌ها؛



چالش‌ها و انتظارات گروه برنامه‌ریزی و امور دانشجویی

- ۳- کوشش در حل و فصل مشکلات دانشجو در سطح استان/پردیس/مرکز و پیگیری از سازمان مرکزی در راستای کاهش مراجعه دانشجویان به سازمان مرکزی؛
- ۴- تغییر و جابه‌جایی کارکنان شاغل در پست‌های امور دانشجویی که موجب کاهش تسلط بر آیین‌نامه‌ها و بروز خطاهای تصمیم‌گیری و کاهش بهره‌وری و بی‌اثر ماندن دوره‌های بالندگی می‌شود.
- ۵- پاسخ‌گونی‌بودن به موقع شماری از استان‌ها به بخشنامه‌ها و نامه‌های ارسالی (توقف در کار تابل‌های مختلف)، روند پاسخگویی را طولانی می‌کند؛
- ۶- اطلاع ناکافی دانشجویان از آیین‌نامه‌های آموزشی، شیوه‌نامه‌های شوراها و بررسی موارد خاص، شوراها و انضباطی و...



شماره تلفن گروه برنامه ریزی و امور دانشجویی
سازمان مرکزی

۰۲۱-۸۷۷۵۱۷۲۰

شماره فکس گروه برنامه ریزی و امور دانشجویی:

۰۲۱-۸۷۷۵۱۷۲۲

۲

اداره امور خوابگاه‌ها (سراهای دانشجویی)

رئیس اداره: آقای مشهدی

کارشناس: سرکار خانم یزدی



اهم شرح وظایف اداره امور خوابگاه‌ها (سراهای دانشجویی)

- تهیه و تنظیم آیین‌نامه‌ها، شیوه‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مرتبط با امور خوابگاه‌ها
- پیگیری اجرای مفاد آیین‌نامه‌ها، شیوه‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مرتبط با امور خوابگاه‌ها ارسالی به استان‌ها
- ساماندهی و توان‌افزایی سرپرستان شبانه‌روزی
- برنامه‌ریزی، هماهنگی و نظارت بر خوابگاه‌های دانشجویی



مهم‌ترین برنامه‌های سال جاری

اداره امور خوابگاه‌ها (سراهای دانشجویی)



سیاست‌های اداره امور سراهای دانشجویی

۱. بهسازی نیروی انسانی

۲. مشارکت دانشجوی معلمان در فرایند تصمیم سازی، همفکری

و برنامه ریزی

۳. استفاده حداکثری از ظرفیت‌های فناوری



مهمترین برنامه‌های سال جاری در بهسازی نیروی انسانی

- ۱. مصاحبه تخصصی سرپرستان شبانه‌روزی
- ۲. ارزیابی سرپرستان شبانه‌روزی در پنج فرم (اردیبهشت ماه)
- ۳. برگزاری دوره بالندگی و توان‌افزایی ۲۴ ساعته سرپرستان شبانه‌روزی (سال ۱۳۹۶-۱۳۹۷)
- ۴. برگزاری آزمون مجازی سرپرستان شبانه‌روزی (جدیدالورود)
- ۵. ارسال تقویم اجرایی سالانه سرپرستان شبانه‌روزی سراها
- ۶. ارسال نمونه برگ دفتر گزارش کار واحد سرپرستی (ویژه سرپرستان شبانه‌روزی).
- ۷. تدوین کتاب آنچه یک سرپرست شبانه‌روزی باید بداند.



اهم فعالیت‌ها در سیاست مشارکت دادن دانشجو معلمان در فرایند تصمیم سازی

۱. برگزاری انتخابات شورای صنفی-رفاهی
۲. مشارکت دانشجو معلمان در قالب طرح سرپرست یار
۳. برگزاری هفته سراهای دانشجویی (اردیبهشت ۹۷)
۴. اجرای شیوه نامه آیین دانش آموختگی
۵. اجرای شیوه نامه سکونت دانشجو معلمان در سراهای
دانشجویی



اهم اقدامات در زمینه استفاده حداکثری از ظرفیتهای فنآوری

۱. راه اندازی سامانه جامع سرای دانشجویی (رتبه بندی

خوابگاهها)

۲. برگزاری دوره مجازی دانش افزایی (تعیین صلاحیت سرپرستان

شبانه روزی)

۳. برگزاری ویدیو کنفرانس با کارشناسان و دانشجو معلمان

۴. پیگیری تالار گفتگو سرپرستان شبانه روزی



انتظارات اداره امور خوابگاه‌ها (سراهای دانشجویی)

- ۱. همکاری لازم در برگزاری و نظارت بر آزمون‌های مجازی سرپرستان شبانه‌روزی
- ۲. پاسخگویی به موقع و کامل به نامه‌های ارسالی و تکمیل فرم‌های پیوست به همان شیوه خواسته شده
- ۳. پیگیری مطلوب در برگزاری انتخابات شوراهای
صنفی-رفاهی

شماره تلفن اداره امور سراهای دانشجویی
سازمان مرکزی

۰۲۱-۸۷۷۵۱۷۲۱

۳

اداره امور خدمات و رفاه دانشجویی
کارشناس: سرکار خانم کریمی



اهم شرح وظایف در اداره خدمات و رفاه دانشجویی

- تهیه و تنظیم آیین نامه‌ها، شیوه نامه‌ها و بخشنامه‌های مرتبط
 - پیگیری نیازسنجی جهت رفع مشکلات و موانع مربوط به فضاها، تجهیزات و نیروی انسانی بخش دانشجویی
 - پیگیری اجرای مفاد آیین نامه کار دانشجویی در استان‌ها
 - پیگیری انجام خدمات مختلف در زمینه‌های انواع وام‌ها، کمک هزینه تحصیلی طبق مقررات و آیین نامه‌های مربوط
- دانشجویی



مهم‌ترین برنامه‌های سال جاری

اداره امور خدمات و رفاه دانشجویی



بازارچه دانشجویی

طی نامه شماره ۵۰۰۰۰/۴۳۲۰/۴۱۱/د مورخ ۱۳۹۵/۰۴/۱۲

دستورعمل اجرایی بازارچه دانشجویی

به استان‌ها ارسال شد.

اعتبار کلی بر طبق نمایه برنامه‌های عملیاتی
سال ۱۳۹۵

• مبلغ ۶ میلیارد ریال

• مرحله اول: ۳۱ استان مبلغ ۱۵۰ میلیون ریال

• ۶ استان پیشرو در پاسخ به نامه (هرمزگان-چهارمحال و بختیاری- یزد- خوزستان) (مرکز امام جعفر صادق بهبهان)- کهگیلویه و بویراحمد- گلستان):

۱۵۰ میلیون ریال اعتبار اضافه

• مرحله آخر: ۴۵۰ میلیون باقیمانده به

استان‌های پرجمعیت (تهران- اصفهان- فارس- مازندران- خراسان رضوی)



نصب گیت تردد

تعداد گیت های نصب شده

۵۹ دستگاه

مجموع	تعداد پردیس ها و مراکزی که فقط ارسال شده است.	تعداد پردیس ها و مراکزی که فقط نصب شده است.	تعداد پردیس ها و مراکزی که در حال بهره برداری از گیت تردد هستند.
۵۹	۲۴	۶	۲۹

وام دانشجویی

پرداخت وام عتبات، وام ضروری، وام ازدواج، وام ودیعه مسکن

قابل توجه دانشجویان

مقتاضی استفاده از تسهیلات

وام صندوق رفاه دانشجویان





کار دانشجویی

**شیوه نامه کار دانشجویی بر اساس
نامه معاونت توسعه و مدیریت منابع
اجرای شده است.**

برگزاری جشنواره دانشجوی نمونه



انتظارات اداره خدمات و رفاه دانشجویی

۱. همکاری لازم در خصوص راه اندازی بازارچه های دانشجویی، گیت تردد، انجمن دانش آموختگان و...
۲. پاسخگویی به موقع و کامل به نامه های ارسالی و تکمیل فرم های پیوست به همان شیوه خواسته شده



شماره تلفن اداره رفاه سازمان مرکزی

۰۲۱-۸۷۷۵۱۷۲۷

۴

گروه امور تغذیه دانشجویی

کارشناس: آقای مهندس بهرو



اهم شرح وظایف در گروه امور تغذیه دانشجویی

- پیگیری امور تغذیه و نظارت بر روند تهیه اقلام غذایی، و طبخ و توزیع منوهای غذایی در سلف سرویس‌ها (و برون‌سپاری غذا)
- پیگیری امور و نظارت بر عملکرد سیستم جامع اتوماسیون تغذیه
- انجام بازدیدهای مستمر و غیر قابل پیش‌بینی از سلف سرویس‌ها و مراکز توزیع غذای دانشجو و معلمان در پردیس‌ها و مراکز



مهم‌ترین برنامه‌های سال جاری

گروه امور تغذیه دانشجویی



اتوماسیون تغذیه

• خرید، استقرار و بهره‌برداری
بهینه و مستمر از سیستم
اتوماسیون تغذیه
در پردیس‌ها و مراکز



برون سپاری

بررسی و امکان سنجی استخدام شرکت های
کترینگ (catering)

در سطح ملی و محلی به منظور برون سپاری
فعالیت ها در حوزه غذا و تغذیه

+

بررسی تجربیات موفق سایر دانشگاه های
ایران هم چنین، دانشگاه های کشورهای دیگر



انتظارات گروه تغذیه دانشجویی

- پاسخگویی به موقع و دقیق به مکاتبات، درخواست ها و تماس های تلفنی در چارچوب وظایف محوله
- همفکری و هم اندیشی مُجدّانه توأم با ارائه راهکارهای سازنده در راستای بهبود وضعیت تغذیه دانشجومعلم
- نظارت منظم و مستمر بر واحدهای تحت نظر مطابق با برنامه ها، ضوابط و دستورالعمل های ارسالی از سوی ستاد

شماره تلفن گروه امور تغذیه دانشجویی
سازمان مرکزی

۰۲۱-۸۷۷۵۱۱۷۲



انتظارات اداره کل

انتظار این اداره کل از شما عزیزان این است
که بدانید :

محور اصلی دانشگاه فرهنگیان
دانشجو معلمان عزیز هستند.

با تشکر
از صبر و توجه
شما سروران گرامی

