

مدیریت امور دانشجویی

حسین کیانی (کارشناس مسئول امور دانشجویی)

تحصیلات: کارشناسی ارشد مهندسی منابع طبیعی

ایمیل: h.kiyani@kamalolmolk.ac.ir

شماره تماس: ۳۲۳۲۱۹۷ داخلی ۲۵

اهم وظایف

- ۱ - تهیه و تدوین برنامه های مختلف در زمینه امور دانشجویی.
- ۲ - اجرای نظارت بر حسن اجرای فعالیتها و ارزیابی عملکرد ادارات تابعه (اداره امور خوابگاهها ، اداره تغذیه ، اداره رفاه).
- ۳ - سیاستها و خط مشی های تعیین شده در خصوص امور رفاهی و خوابگاههای دانشجویان.
- ۴ - تنظیم برنامه های لازم جهت برقراری ارتباط مناسب بین اساتید و دانشجویان.
- ۵ - برنامه ریزی و تنظیم ضوابط جهت اسکان دانشجویان واجد شرایط و همچنین تأمین و اداره خوابگاههای دانشجویی
- ۶ - پیگیری و نظارت برانجام خدمات مربوط به ارائه کمکهای مالی و وامهای دانشجویی به دانشجویان واجد شرایط.
- ۷ - نظارت بر انجام امور مربوط به تسویه حساب وامهای صندوق رفاه دانشجویان.
- ۸ - نظارت و هماهنگی در کلیه امور دانشجویی دانشکده ها و گروههای آموزشی.
- ۹ - نظارت بر حسن اداره سلف سرویس و خوابگاههای دانشجویی از لحاظ کیفیت و کمیت، تغذیه و بهداشت محیط.
- ۱۰ - برنامه ریزی جهت به کارگیری دانشجویان در امور مختلف.
- ۱۱ - برنامه ریزی در جهت استفاده مطلوب از اوقات فراغت دانشجویان و سالم سازی جسم و روح آنها.
- ۱۲ - انعکاس نظرات و پیشنهادات دانشجویان به مقامات مسئول دانشگاه.
- ۱۳ - بررسی نیازهای پرسنلی، تدارکاتی و تجهیزاتی واحدهای تابعه و انعکاس به مراجع ذیربط دانشگاه و یا سایر مراجع.
- ۱۴ - اجرای خط مشی های تعیین شده در زمینه امور دانشجویی .
- ۱۵ - پیگیری لازم در فراهم نمودن وسائل رفاهی دانشجویان و ایجاد رغبت در آنان جهت شرکت فعالانه امور دانشجویی .
- ۱۶ - ایجاد هماهنگی در برنامه های رفاهی و خدماتی دانشجویی.
- ۱۷ - برنامه ریزی و نظارت لازم بر انجام انتخابات سالیانه شورای صنفی -رفاهی
- ۱۸ - نظارت لازم در انتخاب دانشجویان نمونه علمی و فرهنگی

امور تغذیه

حسین کیانی (کارشناس مسئول امور دانشجویی)

تحصیلات: کارشناسی ارشد مهندسی منابع طبیعی

ایمیل: h.kiyani@kamalolmolk.ac.ir

شماره تماس: ۳۲۳۲۱۹۷ داخلی ۲۵

- ۱ - تهیه برنامه و تقویم کاری اداره امور تغذیه با هماهنگی مدیریت امور دانشجویی و ارائه پیشنهاد و نظارت بر اجرا
- ۲ - راهبری قسمتهای مختلف اداره امور تغذیه و ایجاد هماهنگی بین این قسمتها
- ۳ - اعمال برنامه ها و نقطه نظرات مدیریت کلان دانشگاه در اداره امور تغذیه
- ۴ - ارائه خدمات تغذیه ای به دانشجویان شامل طبخ و توزیع ناهار، شام و صبحانه
- ۵ - هماهنگی با صندوق رفاه دانشجویان وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به منظور جذب یارانه های غیر نقدی
- ۶- تهیه پیش نویس قراردادهای مرتبط با اداره امور تغذیه و ارائه به مراجع مربوطه و نظارت بر اجرای آنها پس از تصویب
- ۷- کنترل و نظارت بر کلیه امور مالی و اموال اداره امور تغذیه
- ۸- نظارت بر عملکرد بوفه مرکزی و بوفه خوابگاهها
- ۹- پذیرایی از میهمانان شرکت کننده در مراسم و همایش های برگزار شده در دانشگاه
- ۱۰- نظارت بر انجام صحیح کلیه امور وابسته به اداره تغذیه
- ۱۱- پیگیری مسائل و مشکلات اداره تغذیه تا حصول نتیجه مثبت
- ۱۲- درخواست و تهیه وسایل مورد نیاز از طریق کارپردازی حوزه به منظور برطرف نمودن کمبودها
- ۱۳- بعنوان نماینده امور دانشجویی نظارت مستقیم بر عملکرد شرکت پیمانکار طبخ و توزیع غذا
- ۱۴- اعلام گزارش در صورت تخلف و قصور در انجام امور محوله توسط پیمانکار
- ۱۵- تأیید صورت وضعیت ماهانه شرکت پیمانکار

امور خوابگاههای دانشجویی:

حسین کیانی (کارشناس مسئول امور دانشجویی)

تحصیلات: کارشناسی ارشد مهندسی منابع طبیعی

ایمیل: h.kiyani@kamalolmolk.ac.ir

شماره تماس: ۳۲۳۲۱۹۷ داخلی ۲۵

۱- اداره کلیه امور خوابگاههای دانشجویی

۲- نظارت بر اجرای دقیق قوانین و مقررات خوابگاهی

۳- نظارت بر عملکرد تاسیسات خوابگاهها

۴- انجام بازدیدهای دوره ای

۵- به روز کردن امکانات خوابگاهها و تجهیز نمودن آنها

۶- نظارت بر پذیرش و اسکان دانشجویان