

برنامه های عملیاتی

امور دانشجویی

دانشگاه علوم پزشکی همدان

سال ۱۳۸۹

حفظ و ارتقاء سطح رفاهی دانشجویان				<b>G3</b>			
بهبود وضعیت رفاهی خوابگاههای دانشجویی				<b>G3</b>			
انجام تعمیرات اساسی در خوابگاههای دانشجویی				<b>G3</b>			
				<b>O1</b>			
				<b>S1</b>			
روش پایش و ارزش یابی		تجهیزات	هزینه به ریال	زمان	مسئول	فعالیت	<b>A</b>
تعمیرات اساسی انجام شده در پایان سال ۸۹ نسبت به کل تعمیرات اساسی تعیین شده در ابتدای سال ۸۹				اردیبهشت ماه ۸۹	مسئول خوابگاه خواهران و مسئول خوابگاه برادران	تهیه لیست تعمیرات خوابگاهها	<b>A1</b>
				خردادماه ۸۹	مدیر امور دانشجویی معاونت دانشجویی	اولویت بندی تعمیرات	<b>A2</b>
				خردادماه ۸۹	مدیر امور دانشجویی و امور مالی وامور عمومی	برآورد و تامین هزینه مورد نیاز	<b>A3</b>
				تیر - مرداد و شهریور ماه ۸۹ و طول سال ۸۹	امور عمومی امور دانشجویی	انجام تعمیرات اساسی	<b>A4</b>
		جمع هزینه ها به ریال					

حفظ و ارتقاء سطح سلامت جسمی، روحی، روانی و رفاهی دانشجویان				<b>G1</b>		
بهبود وضعیت رفاهی خوابگاههای دانشجویی بمیزان ۲۰٪ نسبت به سال ۸۸				<b>G1</b>		<b>O1</b>
تجهیز خوابگاهها				<b>G1</b>		<b>O1</b> <b>S2</b>
<b>A</b>	فعالیت	مسئول	زمان	هزینه به ریال	تجهیزات	روش پایش و ارزش یابی
<b>A1</b>	تهیه لیست تجهیزات مورد نیاز خوابگاهها	مسئول خوابگاه خواهران و برادران	اردیبهشت و خرداد ماه ۸۹	۵۰۰/۰۰۰/۰۰۰		درصد تجهیزات خریداری شده نسبت به کل تجهیزات مورد نیاز برآورد شده در ابتدای سال ۸۹
<b>A2</b>	اولویت بندی تجهیزات مورد نیاز	مدیر امور دانشجویی معاونت دانشجویی و فرهنگی	اردیبهشت و خرداد ماه ۸۹			
<b>A3</b>	برآورد و تامین هزینه مورد نیاز	مدیر امور دانشجویی و امور مالی	اردیبهشت و خرداد ماه ۸۹			
<b>A4</b>	خریداری و توزیع تجهیزات در خوابگاهها	امور عمومی امور دانشجویی	سه ماهه دوم سال ۸۹			
				جمع هزینه ها به ریال ۵۰۰/۰۰۰/۰۰۰		

حفظ و ارتقاء سطح رفاهی دانشجویان				<b>G3</b>			
توسعه خوابگاههای دانشجویی				<b>G3</b>		<b>O2</b>	
پیگیری ساخت و تکمیل خوابگاه ۴۰۰ نفری دختران واقع در پردیس دانشگاه				<b>G3</b>		<b>O2</b>	
						<b>SI</b>	
روش پایش و ارزش یابی		تجهیزات	هزینه به ریال	زمان	مسئول	فعالیت	<b>A</b>
میزان پیشرفت فیزیکی ساخت خوابگاه نسبت به سال ۸۸				فروردین ۸۹	امور دانشجویی امور عمومی	تهیه گزارش از پیشرفت فیزیکی خوابگاه در حال ساخت	<b>A1</b>
				اردیبهشت ۸۹	معاونت دانشجویی	ارائه گزارش فوق به وزارتخانه، مسئولین استان و دانشگاه	<b>A2</b>
			۱۰/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰	در نیمه اول سال ۸۹	مدیر امور دانشجویی و امور مالی و معاونت دانشجویی	تکمیل و تجهیز خوابگاه	<b>A3</b>
				نیمه اول سال ۸۹	مدیر امور دانشجویی و امور مالی و معاونت دانشجویی	خوابگاه ارائه ساخت و تکمیل خوابگاه	<b>A4</b>
				سال ۸۹	مدیر امور دانشجویی و امور مالی و معاونت دانشجویی	بهره برداری از خوابگاه	<b>A5</b>
		جمع هزینه ها به ریال ۱۰/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰					

حفظ و ارتقاء سطح رفاهی دانشجویان				<b>G3</b>			
توسعه خوابگاههای دانشجویی				<b>G3</b>		<b>O2</b>	
پیگیری ساخت خوابگاه پسران				<b>G3</b>		<b>O2</b>	
						<b>S2</b>	
<b>A</b>		فعالیت		مسئول		زمان	
روش پایش و ارزش یابی		تجهیزات		هزینه به ریال		میزان پیشرفت فیزیکی پروژه	
<b>A1</b>		برگزاری جلسات کارشناسی با مسئولین زیربط		مدیر امور دانشجویی معاونت دانشجویی		اردیبهشت ماه ۸۹	
<b>A2</b>		برآورد هزینه طرح مذکور و انجام مکاتبات لازم		دفتر فنی دانشگاه		اردیبهشت ۸۹	
<b>A3</b>		جلب مشارکت سازمانهای زیربط و مسئولین استان در ساخت پروژه		مدیر امور دانشجویی معاونت دانشجویی معاونت توسعه ریاست دانشگاه		در طول سال ۸۹	
<b>A4</b>		ساخت شروع پروژه		پیمانکار طول قرارداد		سال ۸۹	
<b>A5</b>							
				جمع هزینه ها به ریال			

حفظ و ارتقاء سطح رفاهی دانشجویان					<b>G3</b>	
بهبود وضعیت امنیتی خوابگاه های دانشجویی					<b>G3</b>	
استفاده از سیستم های مکانیزه کنترل تردد خوابگاهی					<b>G3</b>	
					<b>O3</b>	
					<b>S1</b>	
					<b>O3</b>	
					<b>A</b>	
روش پایش و ارزش یابی					فعالیت	
تجهیزات					مسئول	
هزینه به ریال					زمان	
تعداد دستگاه های خریداری شده نسبت به کل خوابگاه ها					اردیبهشت و خرداد سال ۸۹	
					مدیر دانشجویی و واحد تدارکات	
					رایزنی با شرکت های ذیربط	
					<b>A1</b>	
					تیر و مرداد سال ۸۹	
					واحد تدارکات و کارپردازی	
					خریداری تجهیزات	
					<b>A2</b>	
					مرداد سال ۸۹	
					واحد تدارکات	
					نصب و اجرا	
					<b>A3</b>	
					جمع هزینه ها به ریال	

حفظ و ارتقاء سطح رفاه ی دانشجویان				<b>G3</b>					
بهبود وضعیت امنیتی در خوابگاههای دانشجویی				<b>G3</b>		<b>O3</b>			
استفاده از آیفون تصویری جهت درب ورودی				<b>G3</b>		<b>O3</b>			
						<b>S2</b>			
روش پایش و ارزش یابی				تجهیزات	هزینه	زمان	مسئول	فعالیت	<b>A</b>
تعداد آیفون تصویری نصب شده جهت خوابگاهها قبل و بعد از اجرای طرح						خرداد ماه ۸۹	مسئول خوابگاه خواهران و برادران امور عمومی	بازدید از خوابگاهها و ارائه اعلام نیاز به امور عمومی حوزه	<b>A1</b>
					۸/۰۰۰/۰۰۰	تیرماه ۸۹	امور عمومی و امور مالی	تعیین و تامین هزینه مورد نیاز	<b>A2</b>
						مرداد ماه ۸۹	امور دانشجویی و امور عمومی	خرید و نصب مورد در خواستی	<b>A3</b>
				جمع هزینه ها به ریال					

حفظ و ارتقاء سطح رفاهی دانشجویان				<b>G3</b>			
بهبود وضعیت امنیتی در خوابگاههای دانشجویی				<b>G3</b>		<b>O3</b>	
استفاده از دوربین مدار بسته روی درب ورودی و همچنین محوطه خارجی خوابگاه				<b>G3</b>		<b>O3</b>	
						<b>S3</b>	
روش پایش و ارزش یابی		تجهیزات	هزینه	زمان	مسئول	فعالیت	<b>A</b>
تعداد خوابگاههای مجهز شده به دوربین مدار بسته به تعداد کل خوابگاه های فاقد دوربین				خرداد ماه ۸۹	مسئول خوابگاه خواهران و برادران و امور عمومی	بازدید از خوابگاهها و ارائه اعلام نیاز به امور عمومی حوزه	<b>A1</b>
			۵۰/۰۰۰/۰۰۰	تیرماه ۸۹	امور عمومی امور مالی	برآورد و تامین هزینه ی مورد نیاز	<b>A2</b>
				تیرماه ۸۹	امور دانشجویی و امور عمومی	خرید و نصب دوربین مدار بسته در خوابگاهها	<b>A3</b>
		جمع هزینه ها به ریال ۵۰/۰۰۰/۰۰۰					



حفظ و ارتقاء سطح رفاه ی دانشجویان				<b>G3</b>			
بهبود وضعیت امنیتی در خوابگاههای دانشجویی				<b>G3</b>		<b>O3</b>	
استفاده از حفاظ، نرده و سیم خاردار جهت دیوارهای کوتاه در خوابگاههای دانشجویی				<b>G3</b>		<b>O3</b>	<b>S4</b>
<b>A</b>	فعالیت	مسئول	زمان	هزینه	تجهیزات	روش پایش و ارزش یابی	
<b>A1</b>	بازدید از خوابگاهها و ارائه اعلام نیاز به امور عمومی حوزه	مسئول خوابگاه خواهران و برادران و امور عمومی	تیرماه ۸۹			میزان حفاظ، نرده و سیم خاردار نصب شده جهت خوابگاهها نسبت به درخواست نیاز اولیه	
<b>A2</b>	برآورد هزینه و تامین آن	امور عمومی و امور مالی	مرداد ماه ۸۹	۳۰/۰۰۰/۰۰۰			
<b>A3</b>	خرید و نصب اقلام در خواستی	امور دانشجویی و امور عمومی	آبان آذر ۸۹				
				جمع هزینه ها به ریال ۳۰/۰۰۰/۰۰۰			

حفظ و ارتقاء سطح رفاه‌ی دانشجویان				<b>G3</b>		
بهبود وضعیت امنیتی در خوابگاه‌های دانشجویی				<b>G3</b>	<b>O3</b>	
استفاده ارحداقل دو نفر ناظمه جهت خوابگاه‌های پرتراکم جهت کنترل شدید آمد و شد دانشجویان				<b>G3</b>	<b>O3</b>	<b>S5</b>
روش پایش و ارزش‌یابی	تجهیزات	هزینه	زمان	مسئول	فعالیت	<b>A</b>
تعداد ناظمه بکارگیری شده در خوابگاه‌های پرتراکم				مسئول خوابگاه خواهران و امور مالی	تعیین خوابگاه‌های پرتراکم و اعلام آن به امور عمومی	<b>A1</b>
		۱۲۰/۰۰۰/۰۰۰	تیرماه ۸۹	امور عمومی و امور مالی	انجام مکاتبات لازم و اخذ مجوز	<b>A2</b>
			مهر ماه ۸۹	امور دانشجویی و امور عمومی	بکارگیری نیروها در خوابگاه‌های پرتراکم	<b>A3</b>
		جمع هزینه ها به ریال ۱۲۰/۰۰۰/۰۰۰				

حفظ و ارتقاء سطح رفاهی دانشجویان				<b>G3</b>			
بهبود کیفیت غذا				<b>G3</b>		<b>04</b>	
انجام طرح نظرسنجی بصورت پرسشنامه ای و مکانیزه از دانشجویان				<b>G3</b>		<b>04</b>	<b>S1</b>
<b>A</b>	فعالیت	مسئول	زمان	هزینه	تجهیزات	روش پایش و ارزش یابی	
<b>A1</b>	تهیه پرسش نامه	مسئول اداره تغذیه	اردیبهشت ماه سال ۸۹			از طریق انجام طرح نظر سنجی	
<b>A2</b>	تکثیر و توزیع پرسش نامه بین دانشجویان	مسئول اداره تغذیه	اردیبهشت ۸۹				
<b>A3</b>	جمع آوری پرسش نامه ها و انالیز آنها	مسئول اداره تغذیه	خردادماه ۸۹				
<b>A4</b>	نتیجه گیری و ارائه گزارش	مسئول اداره تغذیه	خردادماه ۸۹				
<b>A5</b>	خریداری و نصب ابزار مکانیزه تعیین رضایتمندی و بررسی نتایج آن	مسئول تغذیه، واحد تدارکات و کارپردازی	تیرماه ۸۹				
جمع هزینه ها به ریال							

حفظ و ارتقاء سطح سلامت جسمی، روحی، روانی و رفاهی دانشجویان				<b>G 3</b>		
بهبود کیفیت غذا بمیزان ۲۰ درصد نسبت به سال ۸۸				<b>G3</b>		
استفاده از مواد اولیه غذایی مناسب درجه یک و استاندارد				<b>G3</b>		
				<b>04</b>		
				<b>S2</b>		
				<b>04</b>		
<b>A</b>	فعالیت	مسئول	زمان	هزینه به ریال	تجهیزات	روش پایش و ارزش یابی
<b>A1</b>	تهیه لیست مقدار برنج ایرانی و هندی و مواد پروتینی دیگر اقلام غذایی مورد نیاز روزانه، ماهیانه و سالیانه جهت استفاده در سلف	مسئول اداره تغذیه و امور مالی	از ابتدای سال			میزان مواد اولیه مناسب در درجه یک خریداری شده در سال ۸۹ نسبت به سال ۸۸
<b>A2</b>	خرید اقلام مورد نیاز	مسئول اداره تغذیه و امور مالی	در طول سال ۸۹			
<b>A3</b>	استفاده از مواد غذایی جهت پخت در سلف سرویسهای دانشجویی برنج ارگونومه ای	مسئول اداره تغذیه و امور مالی	در طول سال ۸۹			
				جمع هزینه ها به ریال		

حفظ و ارتقاء سطح رفاهی دانشجویان				<b>G3</b>			
بهبود کیفیت غذا				<b>G3</b>		<b>04</b>	
افزایش دفعات توزیع میوه به بیش از ۶ نوبت در وعده های غذایی				<b>G3</b>		<b>04</b>	
						<b>S3</b>	
روش پایش و ارزش یابی				تجهیزات	هزینه به ریال	زمان	مسئول
فعالیت				A			
تعداد دفعات توزیع میوه در منوی غذایی سال ۸۹ نسبت به سال ۸۸						ابتدای هر ماه	مسئول اداره تغذیه
تهیه لیست میوه های موجود با توجه به فصل				A1			
تطبیق نوع میوه با منوی غذا				A2			
						ابتدای هر هفته	مسئول اداره تغذیه و مدیر امور دانشجویی
توزیع میوه هنگام سرو غذا در سلف سرویسهای دانشجویی				A3			
						در هر وعده نهار و شام بصورت روزانه	امور تغذیه و رستورانها
					هزینه های آن در قرارداد با طبق خصوصی در نظر گرفته شده است		
				جمع هزینه ها به ریال			

حفظ و ارتقاء سطح رفاهی دانشجویان				<b>G 3</b>		
بهبود کیفیت غذا				<b>G3</b>		
بهسازی محیط آشپزخانه و سلف سرویسهای شماره ۲ و ۱ دانشجویی				<b>G3</b>		
				<b>O4</b>		
				<b>S4</b>		
<b>A</b>	فعالیت	مسئول	زمان	هزینه به ریال	تجهیزات	روش پایش و ارزش یابی
<b>A1</b>	تهیه لیست تعمیرات مورد نیاز	مسئول اداره تغذیه	خرداد ماه ۸۹			درصد تعمیرات اساسی انجام شده نسبت به کل تعمیرات اساسی برآورد شده در سال ۸۹
<b>A2</b>	اولویت بندی تعمیرات	مدیر امور دانشجویی معاونت دانشجویی	تیر ماه ۸۹			
<b>A3</b>	برآورد و تامین هزینه مورد نیاز	مدیر امور دانشجویی و امور مالی و امور عمومی	تیر ماه ۸۹			
<b>A4</b>	انجام تعمیرات	امور دانشجویی و امور عمومی	مرداد و شهریور ۸۹			
				جمع هزینه ها به ریال		

حفظ و ارتقاء سطح رفاه‌ی دانشجویان				<b>G3</b>			
بهبود کیفیت غذا				<b>G3</b>	<b>04</b>		
تجهیز سلف سرویسهای دانشجویی				<b>G3</b>	<b>04</b>	<b>S5</b>	
روش پایش و ارزش یابی	تجهیزات	هزینه	زمان	مسئول	فعالیت	<b>A</b>	
			اردیبهشت ماه ۸۹	مسئول اداره تغذیه	تهیه لیست تجهیزات مورد نیاز سلف سرویسهای دانشجویی	<b>A1</b>	
			خرداد ماه ۸۹	مدیر امور دانشجویی معاونت دانشجویی	اولویت بندی تجهیزات مورد نیاز	<b>A2</b>	
			تیرماه ۸۹	امور دانشجویی و امور عمومی وامور مالی	برآورد و تامین هزینه مورد نیاز	<b>A3</b>	
			خرداد ماه ۸۹	امور دانشجویی و امور عمومی وامور مالی	خریداری و توزیع تجهیزات در سلف سرویسهای دانشجویی	<b>A4</b>	
جمع هزینه ها به ریال							

حفظ و ارتقاء سطح رفاهی دانشجویان				<b>G3</b>			
بهبود کیفیت غذا				<b>G3</b>		<b>O4</b>	
حذف مواد غذایی ناسالم و سرطان زا و جایگزین نمودن مواد غذایی مفید و سالم				<b>G3</b>		<b>O4 S6</b>	
روش پایش و ارزش یابی		تجهیزات	هزینه	زمان	مسئول	فعالیت	<b>A</b>
تطبیق منو غذای سال ۸۹ با منوی غذای سال ۸۸				در طول سال	مسئول اداره تغذیه	تهیه لیست مواد غذایی مضر	<b>A1</b>
				در طول سال	مسئول اداره تغذیه	در نظر گرفتن مواد غذای مفید و بجای مواد غذایی مضر	<b>A2</b>
				در طول سال	مسئول اداره تغذیه	اجرایی نمودن طرح فوق	<b>A3</b>
		جمع هزینه ها به ریال					



حفظ و ارتقاء سطح رفاهی دانشجویان				<b>G3</b>		
بهبود کیفیت غذا				<b>G3</b>	<b>O4</b>	
استفاده از نوشابه های سالم بجای نوشابه های مضر				<b>G3</b>	<b>O4</b>	<b>S7</b>
روش پایش و ارزش یابی	تجهیزات	هزینه	زمان	مسئول	فعالیت	<b>A</b>
تطبيق لیست نوشابه های مصرفی سال ۸۸ با سال ۸۹			از ابتدای سال	مسئول اداره تغذیه	تهیه لیست نوشابه های مضر و گازدار	<b>A1</b>
			از ابتدای سال	مسئول اداره تغذیه	تهیه لیست نوشابه های سالم	<b>A2</b>
			از ابتدای سال	مسئول اداره تغذیه و مدیر امور دانشجویی	جایگزینی نوشابه های سالم بجای نوشابه های مضر	<b>A3</b>
جمع هزینه ها به ریال						

حفظ و ارتقاء سطح رفاه ی دانشجویان				<b>G 3</b>		
بهبود کیفیت غذا				<b>G3</b>		<b>04</b>
کنترل وضعیت بهداشتی سلف سرویسهای دانشجویی				<b>G3</b>		<b>04</b> <b>S8</b>
روش پایش و ارزش یابی		تجهیزات	هزینه به ریال	زمان	مسئول	فعالیت
بازدید از محیط و وسایل و تجهیزات سلف قبل و بعد از فعالیت				بصورت روزانه	مسئول اداره تغذیه معاونت و نماینده پیمانکار	نظارت بر نحوه نظافت سلف و شستشوی ظرف و وسایل و ...
نمونه برداری از محیط و وسایل و تجهیزات سلف قبل و بعد از فعالیت				بصورت هفتگی	مسئول اداره تغذیه معاونت و نماینده پیمانکار	رعایت موارد گندزدایی و ضدعفونی محل‌های مورد نیاز در محیط سلف و وسایل و تجهیزات آن
		جمع هزینه ها به ریال				

حفظ و ارتقاء سطح رفاهی دانشجویان				<b>G3</b>			
بهبود کیفیت غذا				<b>G3</b>		<b>O4</b>	
کنترل وضعیت بهداشتی نیروهای انسانی شاغل در سلف سرویسهای دانشجویی				<b>G3</b>		<b>O4 S9</b>	
روش پایش و ارزش یابی		تجهیزات	هزینه	زمان	مسئول	فعالیت	<b>A</b>
تعداد افراد واجد کارت تندرستی قبل و بعد از اجرای طرح				ابتدای شروع ترم و کنترل آن بصورت هر ۶ ماه یکبار	مسئول اداره تغذیه معاونت و نماینده پیمانکار	اخذ کارت تندرستی کلیه پرسنل شاغل در سلفو تمدید هر ۶ ماه یکبار آن	<b>A1</b>
میزان رعایت موازین بهداشتی توسط پرسنل شاغل در سلف قبل و بعد از اجرای طرح				بصورت روزانه	مسئول اداره تغذیه معاونت و نماینده پیمانکار	توجیه پرسنل شاغل در سلف از نظر رعایت نکات بهداشت فردی و نظارت بر آنها	<b>A2</b>
		جمع هزینه ها به ریال					

حفظ و ارتقاء سطح رفاه‌ی دانشجویان					<b>G3</b>				
تسهیل در نحوه رزرو غذا					<b>G3</b>		<b>O5</b>		
توسعه سامانه اتوماسیون در تعدادی از خوابگاههای دانشجویی					<b>G3</b>		<b>O5</b>		<b>S1</b>
روش پایش و ارزش یابی		تجهیزات	هزینه	زمان	مسئول	فعالیت			<b>A</b>
تعداد خوابگاه های مجهز شده به سیستم اتوماسیون در سال ۸۹ نسبت به سال ۸۸			هزینه ی طرح بر اساس برآورد واحد انفورماتیک تعیین خواهد شد	اردیبهشت و خرداد ۸۹	مدیر دانشجویی	مکاتبه با واحد انفورماتیک جهت اعلام نظر فنی در خصوص اجرای طرح و اعلام هزینه			<b>A1</b>
				خرداد ۸۹	مدیر امور دانشجویی و معاونت دانشجویی	بررسی پاسخ واحد انفورماتیک			<b>A2</b>
				تیر ۸۹	خوابگاه و خواهران و برادران و امور عمومی م مسئول اداره تغذیه	اجرای طرح			<b>A3</b>
		جمع هزینه ها به ریال							

حفظ و ارتقاء سطح رفاه ی دانشجویان		<b>G3</b>			
تسهیل در نحوه رزرو غذا		<b>G3</b>		<b>O5</b>	
ایجاد سامانه اینترنتی جهت رزرو غذا		<b>G3</b>		<b>O5</b>	
				<b>S2</b>	
<b>A</b>	فعالیت	مسئول	زمان	هزینه	تجهیزات
<b>A1</b>	مکاتبه با واحدا انفورماتیک جهت اعلام نظر کارشناسی و اعلام هزینه ی آن	مسئول خوابگاه خواهران و برادران	آبان ماه ۸۹	هزینه طرح بر اساس برآورد واحد انفورماتیک سنجش خواهد شد	روش پایش و ارزش یابی میزان درصد رزرو و غذا از طریق اینترنت نسبت به قبل از اجرای طرح
<b>A2</b>	بررسی پاسخ واحد انفورماتیک	مسئول خوابگاه خواهران و برادران	آذر ماه ۸۹		
<b>A3</b>		مدیر امور دانشجویی مدیر امور دانشجویی	آذر ماه ۸۹		
<b>A4</b>	اجرائی نمودن طرح	مسئول خوابگاه خواهران و برادران و امور عمومی و مسئول اداره تغذیه	تیرماه ۸۹		
				جمع هزینه ها به ریال	

حفظ و ارتقاء سطح رفاهی دانشجویان				<b>G3</b>		
توسعه و امه‌های دانشجویی				<b>G3</b>		
اطلاع‌رسانی به موقع و تبلیغات مناسب در خصوص اعلام ضوابط و شرایط و نحوه پرداخت وام‌های دانشجویان				<b>G3</b>		
				<b>O6</b>		
				<b>S1</b>		
فعالیت	مسئول	زمان	هزینه	تجهیزات	روش پایش و ارزش‌یابی	<b>A</b>
چاپ و توزیع کاتولگ - اطلاعیه - وپوسترهای تبلیغاتی در خصوص وام‌ها	اداره رفاه	ابتدای ترم اول ابتدای ترم دوم			روش پایش و ارزش‌یابی	<b>A1</b>
پذیرش و ثبت نام از دانشجویان و تکمیل فرم‌های درخواست وام و تسهیلات	اداره رفاه	ابتدای ترم اول ابتدای ترم دوم			مقایسه تعداد دانشجویان وام گیرنده و مبلغ داده شده در پایان سال ۸۹ نسبت به سال ۸۸	<b>A2</b>
پرداخت وام‌های جدید به دانشجویان	اداره رفاه	در طول هر ترم				<b>A3</b>
جمع هزینه‌ها به ریال						