

گزارش تقسیم کار و زمان بندی تحقق مطالبات دانشجویان در نشست ۱۳ مهر ۱۴۰۵

ردیف	آنچه دانشجویان گفتند	آنچه دانشگاه انجام خواهد داد	مسئول اصلی	همکاران	اقدام	وضعیت	برنامه زمانی
۱	کمبود و قطع سرویس دانشجویان بومی و مشکلات توقف و اشتراک مسیر	ثبت مسیرها و ساعات ازدحام؛ بازتنظیم برنامه و نظارت بر توقفها؛ بررسی افزایش ظرفیت با برآورد هزینه.	معاونت اداری، مالی و مدیریت منابع؛ مدیریت امور اداری و پشتیبانی	معاونت دانشجویی؛ مدیریت امور دانشجویی	در خصوص سرویس برای دانشجویان بومی، هماهنگی های لازم با شرکت اتوبوسرانی شهر کرمانشاه انجام شده است و این فعالیت هم از پارکینگ شماره ۱ میدان آزادی و هم از روبه روی در ورودی اصلی دانشگاه در حال انجام است و به صورت میدانی هم رصد شده و هم رصد می شود.	انجام شده	پایش مداوم توسط معاونت های اداری و مالی و دانشجویی با کمک شورای صنفی
۲	تکمیل بلوک ۶ خوابگاه کوثر	اعلام پیشرفت، کار باقی مانده و اعتبار مورد نیاز؛ ارائه برنامه مرحله ای تکمیل و پیگیری تأمین منابع.	معاونت اداری، مالی و مدیریت منابع؛ مدیریت امور فنی و نظارت بر طرح های عمرانی	معاونت دانشجویی؛ مدیریت برنامه و بودجه، تشکیلات و تحول اداری	کارهای عمرانی در حال انجام است. اعتبار لازم برای تجهیز امکانات هم تأمین شده است.	در دست اقدام	راه اندازی تا پایان آبان
۳	درخواست مجوز ورود اسنپ به دانشگاه در ساعات کم ترافیک	بررسی تردد کنترل شده و تعیین محل سوار و پیاده شدن با توجه به ایمنی، دسترسی و ضوابط ورود.	مدیریت حراست	معاونت اداری، مالی و مدیریت منابع؛ معاونت دانشجویی	استقرار سرویس مینی بوس و آژانس امکان تردد اسنپ در ساعات غیر اداری مذاکره با شرکت مربوطه جهت پذیرش الزامات دانشگاه	در دست اقدام	تا ۱۰ آبان

ردیف	آنچه دانشجویان گفتند	آنچه دانشگاه انجام خواهد داد	مسئول اصلی	همکاران	اقدام	وضعیت	برنامه زمانی
۴	فرسودگی تجهیزات باشگاه بدنسازی اشرافی	تعمیر و اولویت بندی جایگزینی	معاونت دانشجویی؛ مدیریت تربیت بدنی	معاونت اداری، مالی و مدیریت منابع؛ مدیریت امور اداری و پشتیبانی	• روغن کاری تمامی دستگاه های بدنسازی در تاریخ ۱۴۰۵/۰۷/۱۵ انجام گرفت. • تعمیر و تعویض سیم و کابل دستگاه های بدنسازی در تاریخ ۱۴۰۵/۰۷/۱۵ انجام گرفت. • در خصوص خرید وسایل مورد نیاز باشگاه بدنسازی خوابگاه اشرافی: پیش فاکتور وسایل و دستگاه های درخواست شده تهیه گردید و ضمن اعلام استعمال قیمت، مکاتبات اداری برای خرید در صورت تأمین اعتبار انجام گرفته است.	بخشی انجام شده و بخشی در دست اقدام	تعیین تکلیف خرید تا ۱۵ آبان توسط معاونت اداری و مالی
۵	قطعی اینترنت در برخی بلوک های خوابگاه	ثبت نقاط و ساعات اختلال؛ رفع اشکال شبکه و انتشار نتیجه آزمون پوشش.	معاونت اداری، مالی و مدیریت منابع؛ مدیریت فناوری اطلاعات، امنیت و هوشمندسازی	معاونت دانشجویی؛ مدیریت امور دانشجویی	فرایند اصلاح مسیرهای اینترنتی به خوابگاه انجام شده است و انشالله مشکلی وجود ندارد. در حال حاضر، وضعیت لینک های شبکه و اینترنت خوابگاه های پردیس دانشگاه پایدار است و دانشجویان امکان دسترسی به شبکه و اینترنت بی سیم را دارند.	انجام شده	پایش مداوم توسط معاونت دانشجویی
۶	عدم پاسخ گویی برخی حوزه ها و نظارت ناکافی بر زیر مجموعه ها	تعیین رابط هر واحد؛ ثبت درخواست؛ اعلام پاسخ اولیه و موعد رسیدگی؛ پایش تأخیرها.	مدیریت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت	همه معاونت ها و رؤسای دانشکده ها	۱. رابط هر حوزه در پورتال واحد و پورتال دانشگاه معرفی می شود و دفتر نظارت و ارزیابی به شکل مستمر، پاسخگویی آن واحد را ارزیابی خواهد کرد. ۲. سایت «طومار» در خصوص مطالبه ها و درخواست های دانشگاهیان، به ویژه دانشجویان در مورد مسائل و مشکلات مربوط به همه واحدهای دانشگاه راه اندازی خواهد شد. ۳. استفاده از قابلیت میز خدمت	در دست اقدام	تعیین و اعلام رابط هر حوزه: ۳۰ مهر تعیین تکلیف سامانه طومار: تا ۱۰ آبان

ردیف	آنچه دانشجویان گفتند	آنچه دانشگاه انجام خواهد داد	مسئول اصلی	همکاران	اقدام	وضعیت	برنامه زمانی
۷	اثرگذاری کم نتایج ارزشیابی	تبیین نحوه استفاده از ارزشیابی؛ بررسی شکاف میان نتایج و اقدامات اصلاحی؛ انتشار گزارش تجمیعی بدون اطلاعات شخصی.	معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی؛ مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی	مدیریت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت؛ دانشکده‌ها	اعلام نتایج تجمیعی ارزشیابی تا سطح گروه‌های آموزشی در پورتال مدیریت نظارت	در دست اقدام	تا دو هفته پس از اعلام نتایج هر نیمسال در سامانه گلستان
۸	شنیدن نقد و پذیرش اشکالات و ارائه بازخورد به نقدهای نادقیق	ایجاد مسیر دریافت نقد؛ پاسخ مستند و محترمانه؛ اعلام اصلاحات و توضیح اختلاف برداشت‌ها بدون برچسب‌زنی.	مدیریت حوزه ریاست و روابط عمومی	مدیریت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت؛ معاونت فرهنگی و اجتماعی	سایت «طومار»	در دست اقدام	تعیین تکلیف تا ۱۰ آبان
۹	حضور مدیران میان دانشجویان و استمرار جلسات عمومی	تنظیم تقویم حضور در سلف و خوابگاه‌ها و نشست ماهانه؛ انتشار نتیجه پیگیری نشست قبل.	مدیریت حوزه ریاست و روابط عمومی	هیئت رئیسه؛ رؤسای دانشکده‌ها؛ نمایندگان دانشجویان	این بخش را می‌توان در قالب طرح گفت‌وگوی سالانه بخش‌های مختلف دانشگاه، از جمله معاونت‌های دانشگاه و هیئت رئیسه قرار داد و متولی برگزاری این نشست‌های دانشجویی معاونت فرهنگی و اجتماعی دانشگاه خواهد بود.	در دست اقدام	۱۸ آبان و ۱۶ آذر: نشست عمومی هیئت رئیسه با دانشجویان

ردیف	آنچه دانشجویان گفتند	آنچه دانشگاه انجام خواهد داد	مسئول اصلی	همکاران	اقدام	وضعیت	برنامه زمانی
۱۰	انجمن‌های علمی به عنوان پیوند دانشگاه با جامعه و خانواده	پیشنهاد برنامه مسئله‌محور، روز معرفی رشته و برنامه ارتباط با خانواده با مشارکت انجمن‌ها.	معاونت فرهنگی و اجتماعی؛ مدیریت برنامه‌ریزی فرهنگی و اجتماعی	معاونت پژوهش و فناوری؛ دانشکده‌ها	-بحث فعالیت‌های مسئله‌محور انجمن‌های علمی از اهداف اصلی امسال انجمن‌های علمی با شعار «هر انجمن علمی دانشجویی یک فعالیت مسئله‌محور» است. -همه انجمن‌های علمی امسال بناست ویدیوهای آموزشی برای معرفی رشته‌های مرتبط با خود تهیه و با حضور در مدارس مختلف سطح شهر رشته‌های درسی دانشگاه رازی را معرفی کنند. همچنین هر ساله روز رشته (روز فیزیک، روز حسابداری، روز معمار و) با همکاری انجمن‌های علمی دانشجویی در سطح دانشگاه برگزار می‌شود. -حضور خانواده‌ها در فضای دانشگاه و مشارکت در برنامه‌ها و رویدادهای مختلف مرتبط با آنان از اهداف اصلی معاونت است؛ به گونه‌ای که واحد «مشاوره اجتماعی و ارتباط خانواده و دانشگاه» از سال گذشته راه‌اندازی شده و برنامه‌های مختلفی را برگزار کرده است؛ از جمله برگزاری جشن‌های دانشجویان نوورود ۱۴۰۴ به صورت هر گروه یک جشن با حضور خانواده‌ها برگزار شد. جشن‌های دانش‌آموختگی سال ۱۴۰۵ که در شهریور و مهرماه ۱۴۰۵ برگزار شده یا می‌شود همگی با حضور خانواده‌های دانشجویان است.	در دست اقدام	برابر برنامه‌های جاری معاونت فرهنگی

ردیف	آنچه دانشجویان گفتند	آنچه دانشگاه انجام خواهد داد	مسئول اصلی	همکاران	اقدام	وضعیت	برنامه زمانی
۱۱	مشارکت دانشجویان در تصمیم‌سازی پیش از اجرا	تعریف سازوکار مشورت در تصمیم‌های مؤثر بر خدمات دانشجویی؛ ثبت پیشنهاد و پاسخ دانشگاه.	مدیریت حوزه ریاست و روابط عمومی	معاونت دانشجویی؛ معاونت فرهنگی و اجتماعی؛ سایر معاونت‌های مرتبط	معاونت فرهنگی: واحدهای تصمیم‌گیر در حوزه معاونت از مشورت دانشجویان استفاده می‌کند. حضور نماینده دانشجویان (مسئول بسیج دانشجویی و دبیر بزرگ‌ترین تشکل اسلامی دانشجویان) در شورای تخصصی فرهنگی و اجتماعی دانشگاه، حضور دو نماینده دانشجویی (سه دبیر انجمن‌های علمی دانشجویی) در کمیته پشتیبانی و نظارت بر انجمن‌های علمی دانشجویی که مسئول تعیین خط مشی و تأیید فعالیت‌های درخواستی انجمن‌هاست، حضور دو دانشجو در شورای نظارت نشریات دانشجویی، حضور ۴ دانشجو به عنوان مشاوران معاون فرهنگی و اجتماعی دانشگاه حاکمی از حضور و نقش پررنگ دانشجویان در بخش‌های مهم و تصمیم‌ساز حوزه معاونت فرهنگی و اجتماعی دانشگاه است. معاونت دانشجویی: بیشتر تصمیمات با همکاری شورای صنفی در اخذ نظر دانشجویان، گرفته می‌شود. معاونت آموزشی: در اتخاذ تصمیمات مهم نظر مشورتی شورای صنفی گرفته می‌شود.	در حال اجرا	-
۱۲	شفافیت بودجه و محل مصرف درآمدهای دانشگاه	تهیه گزارش ساده منابع و مصارف و تفاوت اعتبار مصوب با نقدینگی وصول‌شده؛ توضیح محدودیت مصرف درآمدها.	معاونت اداری، مالی و مدیریت منابع؛ مدیریت امور مالی	مدیریت برنامه و بودجه، تشکیلات و تحول اداری؛ روابط عمومی	گزارش مالی دانشگاه برای سال ۱۴۰۴ و شش ماهه اول سال ۱۴۰۵ در دست تهیه و بررسی نهایی است و به محض تأیید نهایی در سامانه شفافیت در پرتابل دانشگاه بارگذاری خواهد شد.	در دست اقدام	انتشار پس از تأیید در سامانه شفافیت

ردیف	آنچه دانشجویان گفتند	آنچه دانشگاه انجام خواهد داد	مسئول اصلی	همکاران	اقدام	وضعیت	برنامه زمانی
۱۳	حضور استاندار و مسئولان استان در دانشگاه	تهیه دستور جلسه با مسائل مشخص و دعوت برای گفت‌وگوی دانشجویی و پیگیری مطالبات قابل ارجاع.	مدیریت حوزه ریاست و روابط عمومی	معاونت فرهنگی و اجتماعی؛ معاونت‌های مرتبط	انجام مکاتبه با استانداری و دعوت از جناب آقای استاندار	انجام‌شده	دعوت از جناب آقای استاندار برای حضور در یکی از تاریخ‌های ۱۸ آبان یا ۱۶ آذر
۱۴	تقویت برنامه‌های فرهنگی	انتشار برنامه عملیاتی معاونت فرهنگی در نامه فرهنگ رازی	معاونت فرهنگی و اجتماعی؛ مدیریت برنامه‌ریزی فرهنگی و اجتماعی	کانون‌ها، تشکلهای و انجمن‌های علمی	گزارش دقیق از برنامه راهبردی و همچنین برنامه عملیاتی دانشگاه تا ۱۵ آبان ۱۴۰۵ در نامه فرهنگ رازی منتشر خواهد شد.	در حال اجرا	انتشار گزارش تا ۱۵ آبان
۱۵	رعایت پوشش حرفه‌ای در محیط دانشگاه	تبیین ضوابط موجود با زبان روشن و محترمانه؛ بررسی برداشت دانشجویان از پوشش حرفه‌ای و اجرای یکسان رویه‌ها.	معاونت فرهنگی و اجتماعی؛ مدیریت برنامه‌ریزی فرهنگی و اجتماعی	مدیریت حراست؛ دانشکده‌ها؛ نمایندگان دانشجویان	- طرح پژوهشی در زمینه پوشش حرفه‌ای در سال ۱۴۰۴ انجام شد که از نتایج آن برای طراحی و نوشتن آیین‌نامه پوشش حرفه‌ای دانشگاهیان استفاده شده و خواهد شد. - در جلسه ۱۹ مهرماه ۱۴۰۵ شورای فرهنگی و اجتماعی دانشگاه بعد از چهار جلسه گفت‌وگو و بحث در مورد جزئیات طرح پوشش، این آیین‌نامه با جزئیات فراوان مصوب شد. آیین‌نامه برای ۴ نفر از دانشجویان، ۱۲ نفر از استادان دانشگاه رازی و رؤسای دانشکده‌های دانشگاه ارسال و نظریات ایشان جمع‌آوری شد و در نوشتن نسخه نهایی آیین‌نامه مورد توجه قرار گرفت.	در دست ارزیابی	پیش از ورود دانشجویان نوورود

ردیف	آنچه دانشجویان گفتند	آنچه دانشگاه انجام خواهد داد	مسئول اصلی	همکاران	اقدام	وضعیت	برنامه زمانی
۱۶	تقویت نقد عادلانه، تحمل نقد و آرامش دانشگاه	برگزاری گفت‌وگو درباره نقد مستند، احترام متقابل و حل اختلاف؛ تقویت امکان طرح مطالبات صنفی.	معاونت فرهنگی و اجتماعی؛ مدیریت برنامه‌ریزی فرهنگی و اجتماعی	مرکز مشاوره، سلامت و سبک زندگی؛ تشکل‌ها	-برگزاری نشست گفت‌وگوی دانشجویان با معاونت‌های فرهنگی و اجتماعی، دانشجویی و آموزشی در قالب طرح گفت‌وگوی سالانه معاونت‌ها برنامه‌ریزی و اجرا خواهد شد. با همکاری انجمن‌های علمی هر رشته نشست پرسش و پاسخ دانشجویان هر گروه آموزشی (مدیرگروه و استادان) با دانشجویان برگزار خواهد شد. - گفت‌وگوی عمومی دانشجویان هر دانشکده با دانشجویان با همکاری تشکل‌های و انجمن‌های علمی دانشجویی برنامه‌ریزی و برگزار خواهد شد.	در دست اقدام	حسب برنامه‌ریزی معاونت فرهنگی
۱۷	نگرانی از تضعیف تشکل‌ها در مقابل تقویت انجمن‌های علمی	بررسی مصادیق ادعاشده و شفاف‌سازی معیار تخصیص امکانات و حمایت؛ اعلام نتیجه بدون فرض صحت ادعا.	معاونت فرهنگی و اجتماعی؛ مدیریت پشتیبانی فرهنگی و اجتماعی	مدیریت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت؛ تشکل‌ها و انجمن‌ها	-نامه‌ای اتوماسیونی به دبیران تشکل‌های اسلامی دانشجویان تنظیم و ارسال و از آنان درخواست شده است که دقیقاً مصداق‌های مرتبط با تضعیف تشکل‌ها و همزمان تقویت انجمن‌های علمی را به این مدیریت اعلام کنند. سپس با برگزاری جلسه‌ای پس از جمع‌بندی همه نظریات اقدام خواهد شد و نتیجه تا پایان آبان‌ماه در قالب گزارش مکتوب به اطلاع هیئت رئیسه خواهد رسید.	در دست اقدام	ارسال نتیجه به هیئت رئیسه تا ۳۰ آبان
۱۸	هزینه پارکینگ و حدود مسئولیت بهره‌بردار	بررسی نرخ و سال قرارداد، تخفیف دانشجویی و تناسب خدمت؛ بررسی حقوقی حدود مسئولیت و انتشار نتیجه.	معاونت اداری، مالی و مدیریت منابع؛ مدیریت امور حقوقی، قراردادهای رسیدگی به شکایات	مدیریت امور اداری و پشتیبانی؛ مدیریت امور مالی؛ حراست	موضوع با پیمانکار مطرح شده است که به نسبت نرخنامه، تخفیف ۳۰ درصدی برای دانشجویان در نیم‌روز و تخفیف ۵۰٪ در روز کامل اعمال شود؛ همچنین دستورهای لازم برای ترمیم زمین پارکینگ و نصب نورافکن و دوربین هم داده شده است که در حال انجام است و مقرر شده است که ظرف یک هفته انجام و به روایت ناظر قرارداد (مدیریت محترم حراست) رسانده شود.	در دست اقدام	تا ۳۰ مهر

ردیف	آنچه دانشجویان گفتند	آنچه دانشگاه انجام خواهد داد	مسئول اصلی	همکاران	اقدام	وضعیت	برنامه زمانی
۱۹	بازنگری ساعت فعالیت باشگاه	بررسی تقاضا و ساعات کلاس‌ها؛ بازتنظیم زمان فعالیت در چارچوب نیروی انسانی موجود.	معاونت دانشجویی؛ مدیریت تربیت بدنی	شورای صنفی دانشجویی	با توجه به اینکه اولویت زمان استفاده از سالن‌های ورزشی با کلاس‌های آموزشی دانشجویان تربیت بدنی و واحد آموزشی عمومی دانشجویان دختر و پسر سایر دانشکده‌هاست، سایر زمان‌های خالی سالن‌های ورزشی برای دانشجویان دختر و پسر در رشته‌های ورزشی مختلف برنامه‌ریزی گردیده است. (در بخش دختران ۱۵ و در بخش پسران ۱۸ رشته ورزشی فوق برنامه) • سالن بدنسازی حوزه معاونت دانشجویی در روزهای زوج از ساعت ۱۹ تا ۲۲ برای دانشجویان پسر و در روزهای فرد از ساعت ۱۱:۳۰ تا ساعت ۱۳:۳۰ و از ساعت ۱۷:۳۰ تا ۲۰ برای دانشجویان دختر برنامه‌ریزی گردیده است. • سالن بدنسازی خوابگاه شهید اشرفی از ساعت ۱۷ تا ۲۳ جهت دانشجویان مستقر در خوابگاه فعال است. • مجموعه ورزشی دانشکده کشاورزی (سالن فوتسال، سالن بدنسازی) روزهای زوج از ساعت ۲۰:۳۰ تا ۲۲:۳۰ برای دانشجویان پسر پردیس کشاورزی و خوابگاه مطهری و روزهای فرد از ساعت ۱۹ تا ۲۰:۳۰ برای دانشجویان دختر پردیس کشاورزی و خوابگاه حضرت زینب (س) برنامه‌ریزی شده است.	انجام‌شده	-

ردیف	آنچه دانشجویان گفتند	آنچه دانشگاه انجام خواهد داد	مسئول اصلی	همکاران	اقدام	وضعیت	برنامه زمانی
۲۰	نظافت خوابگاه و رسیدگی سریع و مؤثر به مشکلات	بازدید مشترک؛ تعیین برنامه نظافت و مسئول شیفت؛ ثبت خرابی و اعلام زمان پاسخ و رفع.	معاونت دانشجویی؛ مدیریت امور دانشجویی	معاونت اداری، مالی و مدیریت منابع؛ مدیریت امور اداری و پشتیبانی؛ مدیریت امور فنی	قبل از شروع سال تحصیلی جدید سراهای دانشجویی با کمبود شدید نیروی خدماتی مواجه بود که با تلاش به موقع همکاران در امور خوابگاهها و آماده سازی برای ورود دانشجویان گرامی اقدامات لازم تا حد امکان انجام شد. همکاری و مساعدت دانشجویان در حفظ پاکیزگی محیط	انجام شده	پیمایش مداوم توسط معاونت با همکاری شورای صنفی
۲۱	توزیع صبحانه همراه شام	بررسی سلامت نگهداری و بسته بندی و مفاد قرارداد؛ اجرای آزمایشی در صورت تأیید بهداشت و امکان اجرایی.	معاونت دانشجویی؛ مدیریت امور دانشجویی	مرکز مشاوره، سلامت و سبک زندگی؛ تأمین کنندگان تغذیه	صبحانه از تاریخ ۱۴۰۵/۰۷/۲۵ به صورت بسته هفتگی توزیع خواهد شد.	انجام شده	-
۲۲	بهبود سایت کامپیوتر خوابگاه	فهرست تجهیزات و خرابیها؛ تعمیر و بازتخصیص تجهیزات موجود؛ برآورد توسعه.	معاونت اداری، مالی و مدیریت منابع؛ مدیریت فناوری اطلاعات، امنیت و هوشمندسازی	معاونت دانشجویی؛ مدیریت امور دانشجویی	سایت خوابگاههای کوثر، شهید اشرفی، شهید بهشتی و شهید مفتاح به دلیل مستهلک بودن سیستمها غیرفعال و همچنان در انتظار تأمین اعتبار و تهیه تجهیزات مربوطه است.	راکد؛ در انتظار تأمین اعتبار	-
۲۳	نظارت بر رفتار کارکنان آموزش دانشکدهها	دریافت مصادیق محرمانه؛ بررسی نحوه برخورد و زمان ارائه خدمت؛ آموزش و اقدام اصلاحی.	معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی؛ مدیریت خدمات آموزشی	رؤسای دانشکدهها؛ مدیریت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت	- سامانه طومار - سامانه میز خدمت	در دست اقدام	تا ۱۰ آبان

ردیف	آنچه دانشجویان گفتند	آنچه دانشگاه انجام خواهد داد	مسئول اصلی	همکاران	اقدام	وضعیت	برنامه زمانی
۲۴	نظارت بر بوفه‌ها	بازدید بهداشتی و بررسی قیمت و کیفیت و قرارداد؛ ثبت مسیر شکایت و اعلام نتیجه.	معاونت اداری، مالی و مدیریت منابع؛ مدیریت امور اداری و پشتیبانی	معاونت دانشجویی؛ مرکز مشاوره، سلامت و سبک زندگی؛ امور حقوقی و قراردادهای	از نظر وضعیت بهداشتی، کارشناس اداره بهداشت این معاونت به‌طور مداوم از بوفه‌های دانشجویی سطح دانشگاه بازدید می‌کنند و تذکرات لازم را در خصوص مسائل تخصصی، از جمله ساختمان و محل بوفه و همچنین اجناس موجود در محل ارائه و در نهایت اجناس بررسی‌شده با تاریخ گذشته را معدوم می‌نمایند.	انجام‌شده	پایش مداوم توسط معاونت دانشجویی
۲۵	حل مشکل سگ‌های ولگرد دانشگاه	شناسایی نقاط خطر؛ هماهنگی با نهاد مسئول برای جمع‌آوری و مدیریت انسانی و ایمن.	معاونت اداری، مالی و مدیریت منابع؛ مدیریت امور اداری و پشتیبانی	مدیریت حراست؛ شهرداری و نهادهای مسئول	با شهرداری منطقه ۷ هماهنگی و اقدام لازم صورت گرفت.	در دست اقدام	-
۲۶	بالابودن هزینه غذای دانشجویان نوبت دوم	بررسی مبنای تعرفه و هزینه و امکان حمایت هدفمند در چارچوب منابع و ضوابط؛ اعلام نتیجه مستدل.	معاونت دانشجویی؛ مدیریت امور دانشجویی	معاونت اداری، مالی و مدیریت منابع؛ مدیریت امور مالی؛ مدیریت برنامه و بودجه	معاونت دانشجویی و اداره تغذیه بر اساس شیوه‌نامه ابلاغی از صندوق رفاه دانشجویان سراسر کشور اقدام نموده است و اختیاری در تغییر تعرفه‌ها ندارد.	-	-
۲۷	فعال‌سازی بوفه دانشکده ادبیات و علوم انسانی	بررسی علت تعطیلی، تقاضا و وضعیت قرارداد؛ ارائه راه‌حل راه‌اندازی یا خدمت جایگزین.	معاونت اداری، مالی و مدیریت منابع؛ مدیریت امور اداری و پشتیبانی	رئیس دانشکده ادبیات و علوم انسانی؛ امور حقوقی و قراردادهای	فعال شده است.	انجام‌شده	-

ردیف	آنچه دانشجویان گفتند	آنچه دانشگاه انجام خواهد داد	مسئول اصلی	همکاران	اقدام	وضعیت	برنامه زمانی
۲۸	قطعی آب در برخی بخش‌های خوابگاه کوثر	بازدید تأسیسات و تعیین علت؛ تأمین راه حل موقت و تعمیر؛ تفکیک اختلال داخلی از شبکه شهری.	معاونت اداری، مالی و مدیریت منابع؛ مدیریت امور فنی و نظارت بر طرح‌های عمرانی	معاونت دانشجویی؛ مدیریت امور دانشجویی؛ آفا در صورت نیاز	قطعی آب مربوط به خوابگاه کوثر ۲ و ۳ با انجام تست کیفیت و اعلام سالم بودن آب، مشکل قطعی آب رفع شده است.	انجام شده	-
۲۹	حشرات و جانوران موذی خوابگاه	بازدید بهداشتی؛ دفع آلودگی ایمن، اصلاح نقاط ورود و مدیریت پسماند.	معاونت دانشجویی؛ مدیریت امور دانشجویی	معاونت اداری، مالی و مدیریت منابع؛ مرکز مشاوره، سلامت و سبک زندگی	با هماهنگی پیمانکار مربوطه و بررسی محل و نوع سم از لحاظ ایمنی انسانی و قدرت از بین بردگی حشرات و جانوران در سراهای دانشجویی، در چند مرحله سم‌پاشی در محل‌های مورد نظر انجام شده است. ذکر این نکته لازم است که با وجود افزایش کبوتران در سراهای دانشجویی و نفوذ کنه کبوتری از طریق بالکن‌ها در اتاق‌های دانشجویان، اقدام به نصب توری در تعدادی از بالکن اتاق‌ها در سراهای دانشجویی گردیده است که این امر بسیار هم مؤثر بوده است.	بخشی انجام شده بخشی در دست اقدام	-
۳۰	بازنگری ساعت ورود به خوابگاه	جمع‌آوری دلایل و نیازهای واقعی؛ بررسی ضوابط و استثناهای موجه؛ اعلام تصمیم و مسیر درخواست.	معاونت دانشجویی؛ مدیریت امور دانشجویی	مدیریت حراست؛ نمایندگان خوابگاه‌ها	در مورد ساعت ورود دانشجویان به خوابگاه با توجه به پیشنهادهای مختلف، قرار بر این شد تا در دستور کار جلسه هیئت رئیسه مطرح شود.	در حال برنامه‌ریزی	اتخاذ تصمیم تا نیمه آبان
۳۱	استفاده از ظرفیت کار دانشجویی	شناسایی فعالیت‌های مناسب و ایمن؛ تعیین معیار عادلانه انتخاب، سقف ساعات و اعتبار قابل پرداخت.	معاونت دانشجویی؛ مدیریت امور دانشجویی	معاونت اداری، مالی و مدیریت منابع؛ همه واحدهای متقاضی	استفاده از ظرفیت همیاران دانشجو همواره تا سقف اعتبارهای موجود در همه حوزه‌های دانشگاه انجام می‌شود.	در حال اجرا	-

ردیف	آنچه دانشجویان گفتند	آنچه دانشگاه انجام خواهد داد	مسئول اصلی	همکاران	اقدام	وضعیت	برنامه زمانی
۳۲	فعال سازی کانون تئاتر	اطلاع رسانی نحوه فعالیت در کانون	معاونت فرهنگی و اجتماعی؛ مدیریت برنامه ریزی فرهنگی و اجتماعی	مدیریت پشتیبانی فرهنگی و اجتماعی؛ دانشجویان متقاضی	-کانون تئاتر دانشگاه رازی براساس مصوبه‌ی جلسه یکشنبه ۳۰ فروردین ماه ۱۴۰۵ شورای تخصصی فرهنگی و اجتماعی دانشگاه رازی تشکیل شده است که مجمع عمومی این کانون در تاریخ چهارشنبه ۱۵ مهرماه ساعت ۱۱ الی ۱۲ تشکیل و ۵ نفر عضو شورای مرکزی کانون تئاتر خواهند بود و براساس تصمیم معاونت برای تعیین استاد مشاور برای کانون‌های فرهنگی، اجتماعی و دینی و تربیتی دانشگاه، آقای هاشم پورمحمدی با سابقه بسیار در حوزه تئاتر به عنوان استاد مشاور انتخاب شد.	در حال انجام	۱۵ مهر ۲۲ مهر
۳۳	ارائه اختیاری واحد زبان کردی	بررسی امکان علمی و مجوز آموزشی و مدرس؛ ارائه پیشنهاد به مرجع ذیصلاح بدون تعهد به تصویب.	معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی؛ مدیریت برنامه ریزی و توسعه آموزشی	دانشکده ادبیات و علوم انسانی؛ شورای آموزشی	ارجاع موضوع به دانشکده ادبیات جهت امکان سنجی	در دست بررسی	اعلام نتیجه اولیه تا پایان آبان