

واحد نقلیه

فعالیت‌های مرتبط با نقلیه سنگین

- تامین اتوبوس جهت تشرف دانشجویان عزیز به حرم .
- تامین اتوبوس جهت نماز جمعه (و نیز جهت دانشجویان اهل تسنن جدا گانه)
- تامین اتوبوس جهت مراسم متفرقه حوزه .
- اختصاص اتوبوس جهت همایش های متفرقه که از سوی حوزه و دانشگاه برگزار می گردد .
- تامین اتوبوس و مینی بوس جهت سرویس کارمندی: یک دستگاه مینی بوس

فعالیت‌های مرتبط با نقلیه سنگین	متوسط سرویس دهی روزانه	برآورد ماهانه در خرداد ماه
جمع درخواست اتوبوس (دستگاه)	۲۶ دستگاه روزانه	۷۵۰ مورد
کل سرویس های رفت و برگشت (سرویس) بخش خصوصی	۱۲۶ سرویس	بخش سرویسهای داخلی
کل سرویس های رفت و برگشت اتوبوسها و مینی بوس های دانشگاه (سرویس)	۴۸ سرویس	۱۸ سرویس داخلی
تامین و پیگیری اتوبوس جهت تشرف دانشجویان محترم خوابگاهی به حرم مطهر امام رضا (ع) و سرویسهای متفرقه	۴۲ مورد	۴/۶۲۰/۰۰۰
تامین اتوبوس برای اردوهای دانشجویی و کارمندی حوزه معاونت دانشجویی فرهنگی .	۱۴ دستگاه خصوصی و دولتی	۱۲/۰۰۰/۰۰۰
تامین سرویس جهت ایاب و ذهاب دانشجویان از کوی پردیس به دانشکده ها ، بیمارستان ها و بالعکس	روزانه ۲۶ دستگاه	بخش خصوصی
تعداد کل دانشجویانی که توسط سرویسها جابجا می شوند(نفر)	حداقل ۴۰۰۰ نفر سرویس	۶۵/۰۰۰/۰۰۰

فعالیت های مربوط به نقلیه سبک

فعالیت های مربوط به نقلیه سبک

در اختیار قرار دادن خودروی سواری به مدیران محترم حوزه .

سرویس دهی به کلیه ی همکاران دانشکده طبق دستورالعمل اداری (۲۲۰ سرویس) به غیر از سرویس مدیران

تامین خودرو جهت جابجایی وسائل و امور مربوط به اداره خوابگاهها.

در اختیار قرار دادن وانت جهت مراسم متفرقه مدیریت محترم فرهنگی.

در اختیار قرار دادن خودرو جهت مراسم ها ، همایش ها

انتقال همکاران محترم استخر در ساعت ۲۳/۱۵ شب از کوی پردیس به سطح شهر توسط خودروی پراید دولتی اداری و سرویسهای بخش خصوصی

تامین روزانه وانت جهت امور واحد خدمات عمومی کوی پردیس

در اختیار قرار دادن خودروی سواری به مدیران محترم حوزه .

پیگیری های مربوط به واحد نقلیه :

پیگیری های مربوط به واحد نقلیه

پیگیری درخواست هایی که از سوی مدیر دانشجویی و مدیر پشتیبانی ابلاغ می گردد .

پیگیری درخواست های روزانه شرکت اتوبوسرانی که از سوی این واحد ارسال می گردد .

پیگیری و بازدید روزانه از ایستگاهها ، برخورد راننده ، نظافت خودروها ، جابجایی همکاران و دانشجویان عزیز در سطح شهر ، همایش ها و

پیگیری درخواست اتوبوس از سوی واحد های متفرقه دانشگاه که از سوی مدیریت محترم دانشجویی ابلاغ می گردد .

پیگیری پرداخت حق الزحمه ماهیانه شرکت محترم اتوبوسرانی .

نظارت بر ورود و خروج پرسنل .

نظارت بر زمان ورود و خروج رانندگان به ایستگاهها

پیگیری شکایتها و اعتراضات دانشجویان از نحوه سرویس دهی و اطلاع رسانی بموقع به دانشجویان از نتایج پیگیری های خود

ارائه گزارش عملکرد ماهیانه به معاونت

برنامه ریزی برای ارائه خدمات سرویس مطلوب به دانشجویان دانشکده های مختلف

پیگیری و تعمیر خودروهای حوزه .