

فعالیت‌های قابل ذکر همکاران در طول اردیبهشت ماه سال ۱۴۰۰

- جلسه با معاونت محترم دانشجویی فرهنگی و همکاران اداره مشاوره و خوابگاهها ۱۴۰۰/۲/۱۰ در خصوص هماهنگی و تعامل دو واحد در مداخلات بحران
- برگزاری در جلسه مداخله در بحران ۱۴۰۰/۲/۲۱
- برگزاری جلسه کمیته روانشناختی ۱۴۰۰/۲/۲۱
- شرکت در جلسه اساتید مشاور در آموزش کل جهت تعاملات بیشتر در جهت رفع مشکلات دانشجویان ۱۴۰۰/۲/۲۱
- پیگیری و هماهنگی با خانم بختیاری در دانشکده داروسازی جهت اطلاع رسانی کارگاه ها
- برگزاری جلسه تامین سلامت روان با عنوان بررسی مشکلات دانشجویان مراجعه کننده به دفتر مشاوره با حضور ریاست دانشکده دکتر خواجه دلویی، معاون دانشجویی فرهنگی دکتر معراجی، معاونت آموزشی پایه دکتر اسدی نژاد، مشاور دانشکده پترام فر
- پیگیری اطلاع رسانی کارگاه ها و تماس با نماینده های ورودی ها به منظور ارسال پوستر کارگاه ها به گروه های کلاسی
- طراحی دو پوستر برای وبینارهای برگزار شده
- برگزاری وبینار با موضوع : رشد پس از سانحه
- برگزاری وبینار با موضوع : موهبت کامل نبودن (عزت نفس)وبینار به دلیل قطع بودن سامانه آموزش مجازی به زمان دیگری موکول شد
- پیگیری اطلاع رسانی کارگاه ها با خانم مرادی
- پیگیری برگزاری کارگاه ها با خانم مرادی
- ارسال پیامک وبینار رشد پس از سانحه در گروه تلگرامی دانشکده داروسازی
- = ارسال پیامک وبینار موهبت کامل نبودن (عزت نفس) در گروه تلگرامی دانشکده داروسازی
- تماس با خانم مرادی در خصوص نحوه برگزاری وبینارها

- پیگیری و هماهنگی با مسئول IT دانشکده خانم مهندس رحیمی در خصوص ارسال ایمیل کارگاه ها به همه دانشجویان دانشکده

- ارسال ایمیل به همه دانشجویان در خصوص اطلاع رسانی وبینار ها

- برگزاری case report

- شرکت در جلسه case report همکاران

- تماس تلفنی با ۱۰۰ دانشجوی دانشکده در خصوص طرح پایش سلامت روان

- شرکت در نشست مداخله در بحران با حضور خانم دکتر محرری و آقای دکتر امیری

- شرکت در جلسه نظارتی با آقای دکتر امیری و خانم نیکخواه در جهت بررسی پرونده ها

- پیگیری دانشجویان افت تحصیلی و تماس با آنها

- شرکت در جلسه کیس ریپورت آقای زینلی ۲/۲۰

- تشکیل پرونده برای مراجعین تلفنی که از طرح غربالگری مشخص شدند.

- اطلاع رسانی به روسای آموزشی دانشکده ها برای کارگاه های فصل بهار اداره مشاوره ۱۴۰۰/۲/۱

- پاسخگویی به مراجعین تلفنی و حضوری اداره مشاوره کوهسنگی مورخ ۱۴۰۰/۲/۴

- اطلاع رسانی کارگاه خانم طاهری به رئیس اداره آموزش دانشکده داروسازی و دانشکده های اقماری ۱۴۰۰/۲/۶

- اطلاع رسانی کارگاه خانم عشقی زاوه به رئیس اداره آموزش دانشکده بهداشت و دانشکده های اقماری مورخ ۱۴۰۰/۲/۸

- اطلاع رسانی کارگاه خانم احمدی به رئیس اداره آموزش دانشکده بهداشت و دانشکده های اقماری مورخ جمعه ۱۴۰۰/۲/۱۰

- اطلاع رسانی کارگاه خانم عشقی زاوه به رئیس اداره آموزش دانشکده پیراپزشکی و دانشکده های اقماری مورخ ۱۴۰۰/۲/۱۴

- اطلاع رسانی کارگاه خانم احمدی به رئیس اداره آموزش دانشکده بهداشت و دانشکده های اقماری مورخ جمعه ۱۴۰۰/۲/۱۷

- حضور در اداره مشاوره کوهسنگی و پاسخگویی به ارباب رجوع تلفنی و حضوری مورخ ۱۴۰۰/۲/۱۸

- هماهنگی برای برگزاری جلسه آموزشی ارزیابی و مدیریت دوره خودکشی توسط آقای دکتر امیری مورخ ۱۴۰۰/۲/۱۸

- تهیه معرفی کتاب ارتباط و ارسال آن به آقای دهقانان مورخ ۱۴۰۰/۲/۱۹

- اطلاع رسانی کارگاه خانم بیوکی به رئیس اداره آموزش دانشکده پزشکی و دانشکده های اقماری مورخ ۱۴۰۰/۲/۱۹

- تماس با ۱۰ نفر رزیدنت های علامت دار جهت بررسی اوضاع روانشناختی آنان در تاریخ ۱۴۰۰/۲/۱۹

- اطلاع رسانی کارگاه خانم طاهری به رییس اداره آموزش دانشکده داروسازی و دانشکده های اقماری مورخ ۱۴۰۰/۲/۲۰

- اطلاع رسانی کارگاه آقای بی نیاز به روسای اداره آموزش دانشکده ها و دانشکده های اقماری مورخ ۱۴۰۰/۲/۲۱

- حضور در کارگاه آنلاین مداخلات کاربردی در خودکشی دکتر امیری مورخ ۱۴۰۰/۲/۲۱

- اطلاع رسانی کارگاه های برگزار شده در گروه وزارت مورخ ۱۴۰۰/۲/۲۱

- اطلاع رسانی کارگاه خانم پترام فر به رییس اداره آموزش دانشکده پیراپزشکی و دانشکده های اقماری مورخ ۱۴۰۰/۲/۲۱

- هماهنگی های لازم برای برگزاری کارگاه آقای بی نیاز مورخ ۱۴۰۰/۲/۲۲

- ارسال معرفی کتاب به آقای دهقانپان مورخ ۱۴۰۰/۲/۲۶

- تماس با ۱۵ نفر از دانشجویان رزیدنت علامت دار جهت پیگیری وضعیت و رانشناختی ، ارجاع به خانم دکتر قنبری روانپزشک ۱۴۰۰/۲/۲۸

- اطلاع رسانی کارگاه خانم عباس زاده به رییس اداره آموزش دانشکده پرستاری و دانشکده های اقماری مورخ ۱۴۰۰/۲/۲۸

- غربالگری تلفنی سلامت روان دانشجویان علوم پزشکی و تماس با ۳۰ نفر از رزیدنت ها

- پیگیری نامه های اداره مشاوره

- پیگیری برنامه عملیاتی

- پیگیری پروپ. زال تحقیقاتی اداره مشاوره و جلسه با همکاران طرح پژوهشی

- پیگیری قرارداد نیروهای شرکتی و جلسه با حسابداری

- پیگیری درخواستهای اداره مشاوره

- پیگیری روزانه اخبار اداره مشاوره

- نظارت بر تردد ، محاسبه کارکرد براساس تایمکس و تهیه سندهای مرتبط نیروهای شرکتی و ارسال به امور مالی و شرکت اسرار سلامت ایرانیان با تاییدیه نهایی رئیس اداره مشاوره

- پیگیری لازم در خصوص خدمات مالی دانشجویان متقاضی کمک که شامل رایگان شدن هزینه غذا و کمک مالی بلاعوض

- شرکت در جلسه با حضور مدیر شرکت اسرار سلامت ایرانیان ، رئیس حسابداری در خصوص تعیین تکلیف حضور نیروهای شرکتی در در ۳ ماهه پایان قرارداد که مقرر گردید در هر ماه تا ۱۱۶ ساعت پرداختی

شرکت براساس تایمکس انجام شود تاریخ ۱۴۰۰/۲/۲۱

- پیگیری در خصوص تامین افطاری نیروهای عصرکار شرکتی در ماه مبارک رمضان

- ادامه تماس های تلفنی با دانشجویان به منظور مصاحبه روانشناختی در اجرای طرح پایش سلامت

- شرکت در جلسه دفتر مشاوره پردیس با حضور خانم نیکخواه در خصوص بررسی خدمات مددکاری و حضور در خوابگاههای دانشجویی (گلستان)

- بازدید از اتاق های دانشجویان خوابگاه گلستان به هنگام شب و صحبت با ۸۰ دانشجو

- شرکت در جلسه مدیریت بحران در خانه فرهنگ

- شرکت در جلسه نظارت بر درمان در دفتر مشاوره پردیس واریه یک پرونده در زمینه خدمات مددکاری تاریخ ۱۴۰۰/۲/۱۹

- اطلاع رسانی در گروه مجازی اداره مشاوره در خصوص دانشجویان افت تحصیلی و خدماتی که در این زمینه مددکار ارایه دهد

- ارایه گزارش کیس ریپورت در گروه اسکایپ جهت همکاران اداره مشاوره و همچنین در ادامه توضیحاتی در خصوص خدمات مددکاری در حوزه دانشجویی و پاسخگویی به سوالات همکاران در این زمینه . تاریخ ۱۴۰۰/۲/۲۰

- شرکت در جلسه کیس ریپورت خانم طاهری از طریق مجازی

تهیه فراخوان برای پذیرش اعضا جدید همتایار و عضویت ۱۸ دانشجو جدید

برگزاری جلسه اول برای همتایاران با عنوان آشنایی با خدمات و وظایف همتایاران و بررسی ایده های جدید به صورت ترکیبی حضوری و مجازی در محل برگزاری جلسات در معاونت دانشجویی فرهنگی دانشگاه علوم پزشکی مشهد واقع در ساختمان مرکزی شماره ۳

تهیه مطلب علمی و قرار گرفتن در مفدا با عنوان ارتباط هوش هیجانی و سلامت روان

۲۵ و ۱۴۰۰/۲/۲۶ بازدید و سرکشی از خوابگاهها

۱۴۰۰/۲/۱۵ شرکت در جلسه ماهانه اداره

۱۴۰۰/۲/ ۱۵ برگزاری کارگاه ازدواج مو فق و آگاهانه

۱۴۰۰/۲/۸ برگزاری کارگاه چگونه شاد زندگی کنیم

۱۴۰۰/۲/۸ فرستادن مقاله ای تحت عنوان بچه های اتیسم به آقای دهقانپایان جهت گذاشتن در مفدا

۱۴۰۰/۲/۱۸ پیگیری یکی از دانشجویان که از اداره خوابگاهها ارجاع داده بودند. تحویل نتیجه پیگیری بصورت کتبی در همان روز به خانم نیکخواه

۱۴۰۰/۲/۱۸ طراحی و نصب اطلاعیه هایی در برد تمام خوابگاهها مبنی بر ساعات حضور مشاوردین در پردیس

۱۴۰۰/۲/۲۵ پیگیری سه تا از دانشجویان خوابگاهی که از اداره خوابگاهها ارجاع داده بودند. تحویل نتیجه پیگیری بصورت کتبی در همان روز به خانم نیکخواه

۱۴۰۰/۲/۲۶ طراحی اطلاعیه مبنی بر حضور مشاورین در خوابگاهها به منظور سرکشی از خوابگاهها و فرستادن این اطلاعیه به خانم نیکخواه جهت اطلاع رسانی در گروه خوابگاهها

۱۴۰۰/۲/۲۸ فرستادن مقاله ای تحت عنوان ۱۲ روش شاد زیستن به آقای دهقانین جهت گذاشتن در مفدا

-پیگیری کیس ارجاعی از مددکار پردیس

-ارایه سوپرویزیونی همکار دانشکده پرستاری

-سوپرویزیونی همکار روانشناس پردیس

-مشاوره تلفنی کیس ارجاعی از گروه زنان

- ثبت اطلاعات جلسات در فراتبر

-ویزیت همکار حراست

-اجرای برنامه کیس ریپورت همکاران منطقه ۹

-پیگیری کیس رزیدنت قلب ارجاعی

-معرفی واحد مشاوره پردیس به روانپزشک

-مشاوره تلفنی کارمند

-پیگیری و ارجاع کیس مددکاری

-مشاوره تلفنی با رزیدنت زنان

-شرکت در جلسه معاونت دانشجویی و همکاران مشاوره

-تنظیم برنامه منظم سرکشیهای خوابگاهی همکاران پردیس

-برنامه ریزی نشستهای خوابگاهی و اعلام برنامه

-سوپرویزن خانم عباس زاده

-هماهنگی با معاونت دانشجویی فرهنگی جهت تشکیل جلسه بحران

-برگزاری کارگاه مداخله در بحران همکاران حراست و خوابگاه

تهیه گزارش کارگاه جهت درج در مفدا و وبدا

-ویزیت کیس رزیدنت چشم جهت کمیته روانشناختی

-برنامه ریزی و شرکت در جلسه کمیته روانشناختی

-برنامه ریزی و شرکت در جلسه کمیته روانشناختی

-تهیه گزارش جلسه جهت انتشار در مفدا

-تهیه صورتجلسه کمیته روانشناختی

-تهیه صورتجلسه مداخله در بحران

-هماهنگی با همکاران خوابگاه جهت سرکشی مددکاران

-هماهنگی انجام نشستها با سرپرستان خوابگاهها

-پیگیری کیس مداخله در بحران ارجاعی از معاونت دانشجویی

-اعزام مددکار جهت پیگیری کیس در بیمارستان امام رضا

-پیگیریهای مکرر تلفنی از کیس مذکور

-ارایه گزارش کیس مذکور به معاونت دانشجویی

-مشاوره کیس رزیدنت زنان

-هماهنگی همکاران دانشکده ها جهت ارجاع کیسها به یکدیگر

-آموزش فرایند تکمیل پرونده ها به همکار دانشکده

-ارایه سوپرویزن به همکار پرستاری

-پیگیری امور داخلی اداره مشاوره پردیس

-هماهنگی جلسات نظارت بر درمان همکاران

-بررسی فرایند درمان همکاران پردیس در جلسه نظارت بر درمان

-جلسه نظارت بر درمان دانشکده پرستاری و بهداشت

-پیگیری کیسهای ارجاعی از رییس اداره خوابگاهها و ارجاع به مددکار پردیس

-تقویت قسمت مددکاری و تشریح بسته خدمت مددکاران در گروه همکاران

- پیگیری دانشجویان دارای افت تحصیلی ترم اول سال ۱۳۹۹-۱۴۰۰

- پیگیری دانشجویان نیازمند خدمات مددکاری و ارجاع به واحد مربوطه

- تماس چندین باره با دانشجویان دارای اولویت نیاز به پیگیری از طرح غربالگری

- اطلاع رسانی به دانشجویان در خصوص کارگاه های این ماه

- برگزاری ۲ کارگاه در این ماه شامل:

- برگزاری کارگاه آموزشی " نظم دهی به هیجانات " در مورخ ۱۴۰۰/۰۲/۲۹ ساعت ۱۸ تا ۱۹,۳۰ با حضور ۷۱ نفر برگزار گردید.

- برگزاری کارگاه آموزشی با عنوان بهبود روابط مثبت با دیگران" در مورخ ۱۴۰۰/۰۲/۲۹ساعت ۱۸ تا ۱۹,۳۰ با حضور ۴۷ نفر برگزار گردید.

- پاسخ به ارجاع تلفنی مراجع توسط همکاران سایر دانشکده ها و ، پیگیری آن

- تماس با خانم دکتر حاجبی ، همکار متخصص آماری طرح سیمای زندگی و مشورت در خصوص این طرح پژوهشی
- مراجعه به سامانه پژوهان آقای دکتر امیری و پیگیری وضعیت طرح پژوهشی سیمای زندگی در زمان های مختلف
- مراجعه به سامانه پژوهان آقای دکتر امیری و پیگیری وضعیت ورود نام همکاران در طرح پژوهشی سیمای زندگی
- تماس با کارشناس محترم نظارت بر درمان در خصوص دانشجوی نیازمند پیگیری ارجاع داده شده
- سرچ و مطالعه کتب متعدد جهت کارگاه مهارت نظم دهی به هیجانات
- تهیه و آماده سازی پاورپوینت برای کارگاه مهارت نظم دهی به هیجانات
- سرچ و مطالعه کتب متعدد جهت کارگاه "بهبود روابط مثبت با دیگران"
- تهیه و آماده سازی پاورپوینت برای کارگاه "بهبود روابط مثبت با دیگران"
- شرکت در جلسات کیس ریپورت همکاران اداره مشاوره در روزهای دوشنبه ساعت ۹ الی ۱۰ صبح
- شرکت در جلسه مداخله در بحران با تدریس آقای دکتر امیری مورخ ۱۴۰۰/۰۲/۲۱
- اطلاع رسانی و هماهنگی زمان برگزاری کلاس گروه اتاق عمل و پرستاری به دانشجویان و پیگیری چندین باره آن
- پاسخ به مراجعه حضوری روزانه دانشجویان جهت تعیین وقت مشاوره
- برگزاری جلسات مشاوره تلفنی و پیگیری جلسات آن ها
- پاسخ به تماس های تلفنی دانشجویان و تعیین وقت مشاوره
- پیگیری به دفعات تلفنی مراجعین دارای اولویت و ارجاع داده شده
- تکمیل پرونده مراجعان و فرم مشاوره های تلفنی و حضوری مربوط به آن ها
- پاسخ به مراجعه حضوری و تلفنی اعضای محترم هیئت علمی دانشکده در خصوص ارجاع دانشجویان به واحد مشاوره دانشکده
- تماس و پیگیری طرح پژوهشی جدید با کارشناس پژوهش اداره مشاوره

- تماس و پیگیری زمان برگزاری کارگاه های آموزشی هماهنگی آن با کارشناس محترم مربوطه
- تماس و پیگیری وضعیت تردد و ساعات موظفی اینجانب با آقای زینلی
- نشست و بازدید حضوری آقای دکتر امیری و کارشناس محترم نظارت بر درمان در خصوص بررسی پرونده ها و روند مشاوره در واحد مشاوره دانشکده پرستاری و مامایی
- بررسی و اجرای ویرایش ها و پیشنهادات مطرح شده در جلسه بررسی نظارت بر روند درمان
- دانلود پرسشنامه های BAI, BDI و غیره و پرینت آن ها جهت به کارگیری در جلسات مشاوره
- اجرا و نمره گذاری پرسشنامه ها
- تماس و پیگیری دانشجوی ارجاعی توسط کارشناس محترم نظارت بر درمان
- پیگیری و تماس با همکاران محترم خوابگاه ها جهت آشنایی با روند سرکشی و نشست ها و حضور در خوابگاه های دانشجویی
- حضور در خوابگاه های دانشجویی خواهران و سرکشی به اتاق ها
- سایر فعالیت ها شامل (تماس با اداره آموزش دانشکده برای دریافت شماره دانشجویی دانشجویان، دریافت اسامی و مشخصات اعضای هسته پیشرفت تحصیلی و ارسال آن برای اداره مشاوره، و دانشجویان نیازمند پیگیری و معاونت فرهنگی در خصوص اطلاع رسانی کارگاه های آموزشی ترم بهار، هماهنگی با معاونت فرهنگی در خصوص وضعیت دورکاری در این ماه ، پیگیری دانشجویان ارجاعی توسط اداره محترم آموزش دانشکده و پاسخ گویی تلفنی به واحد مربوطه، تماس و هماهنگی با واحد آموزش دانشکده در خصوص برگزاری کارگاه های آموزشی این ماه و).
- تماس با واحد IT کل دانشگاه در خصوص مشکلات سایت دانشگاه در روز برگزاری کارگاه که فرمودند باتوجه به مشکلات سایت جلسه کارگاه مورخ هشتم اردیبهشت ماه کنسل شود.
- برگزاری کارگاه تحصیلی با موضوع امتحانات در تاریخ ۱۴۰۰/۲/۲۲
- سرکشی به خوابگاه و پیگیری موارد ارجاعی از طرف اداره خوابگاه ها