

- جلسه با اساتید مشاور در آموزش جهت هم اندیشی در خصوص نحوه آموزش اساتید مشاور ۹۹/۶/۲۳
- جلسه شورای مدیران ۹۹/۶/۲۹ سالن جلسات ساختمان شماره ۳
- هم اندیشی کارشناس شورای مدیران سرکار خانم حسین زاده در خصوص پرونده انضباطی دانشجو
- جلسه کمیته روانشناختی ۹۹/۶/۱۲ در خصوص پرونده دانشجویان دفتر خانم دکتر محری
- جلسه کمیته مداخله در بحران در خصوص وضعیت ادامه تحصیل واقت در خوابگاه دانشجو ۹۹/۶/۱۲
- پیگیری کیس مداخله در بحران ارجاعی از حراست
- اعزام مددکار به خوابگاه جهت مدیریت کیس بحران
- ارایه راهنمایی به مددکاران زن و مرد در خصوص کیس بحران
- پیگیری وضعیت دانشجوی بحران از خوابگاه
- هماهنگی جهت تشکیل کمیته مداخله در بحران
- تصمیم گیری در خصوص کیس بحران در کمیته بحران
- تهیه مینوت نامه دانشجوی مذکور جهت ارایه به مسوول دانشجویان خارجی
- پیگیری کیس مربوطه از مددکار
- جلسه مشاوره کارمند
- هماهنگی تشکیل جلسه کمیته روانشناختی
- ویزیت دانشجوی کمیته روانشناختی
- بررسی پرونده های مطروحه در جلسه
- تهیه مینوت نامه دانشجوی مطرح شده در کمیته
- پیگیری کیس ارجاعی از حراست از خوابگاه
- ارایه گزارش مددکاران به رییس اداره
- پیگیری کیس ارجاعی از گروه زنان
- مشاوره تلفنی کیس ارجاعی از گروه زنان
- پیگیری جهت ضد عفونی اداره مشاوره پردیس
- برنامه ریزی حضور نیروهای شرکتی در واحد پردیس

- تکمیل فرایند ارزشیابی
- پیگیری کیس ارجاعی شورای انضباطی
- هماهنگی با مددکار جهت پیگیری امور پردیس
- مشاوره با مادر مراجع ارجاعی زنان
- ویزیت کیس ارجاعی از شورای انضباطی
- ارجاع کیس مداخله در بحران به مشاور مربوطه
- پیگیری کیس ارجاعی از گروه زنان
- مشاوره با پدر دانشجوی ارجاعی
- برگزاری جلسات درمان تلفنی برای مراجعین خود ارجاع
- برگزاری جلسه ارزیابی بالینی برای دانشجوی ارجاعی از دانشکده پیراپزشکی
- ثبت روزانه پرونده های مشاوره و ثبت هفتگی گزارشات در فرابر
- حضور در جلسه هم اندیشی با آقای دکتر امیری و سرکار خانم مرادی با موضوع کارگاه های اداره سلامت در نیمسال اول تحصیلی ۹۹
- نشست و گفتگو با آقای جاودانی ، مسئول تیم پژوهش درباره اعضا جدید در ورود به دو پژوهش و شرح وظایف افراد.
- تهیه و اعلام لیست برگزاری کارگاه های آموزشی نیمسال اول تحصیلی ۹۹ در دانشکده به سرکار خانم مرادی.
- نشست با خانم مرادی ، مسئول کارگاه های آموزشی و ارائه پیشنهاداتی در خصوص کارگاه های غیر حضوری دانشجویان دانشکده پیراپزشکی در نیمسال اول تحصیلی
- معرفی کتاب انسان در جستجوی معنا و ارسال آن به مفدا در تاریخ ۹۹/۶/۱
- پیگیری پرداخت حق الزحمه خانم ارجی از حسابداری معاونت آموزشی ۹۹/۶/۲
- مشاوره تلفنی ۹۹/۶/۵ و ثبت در فرابر
- ثبت اطلاعات گزارش مرداد ماه در فرابر ۹۹/۶/۱۰
- پیگیری پرداخت حق الزحمه خانم ارجی از حسابداری معاونت آموزشی ۹۹/۶/۱۰
- تهیه معرفی کتاب احساس ارشمندی و روش های تقویت آن و ارسال به مفدا مورخ ۹۹/۶/۱۱
- مشاوره تلفنی ۹۹/۶/۱۱ و ثبت در فرابر ، پیگیری اختصاص لینک به کارگاه های آموزشی آنلاین اداره مشاوره ، پیگیری پرداخت حق الزحمه خانم ارجی از حسابداری معاونت آموزشی
- جلسه با مهندس رحمانی در واحد آموزش مجازی مورخ ۹۹/۶/۱۵، ارسال خبر به آقای دهقانیان، حضور در ساختمان قریشی اخذ امضا دکتر ثمینی جهت پرداخت خانم ارجی
- مشاوره تلفنی ۹۹/۶/۱۸ و ثبت در فرابر ، هماهنگی با آقای دهقانیان جهت آموزش همکاران برای استفاده از لینک کارگاه های آموزشی
- دیدن مراجع و ثبت در فرابر ۹۹/۶/۲۲، هماهنگی با خانم نیکخواه به دلیل گزارش افکار مراجع ، جلسه با مهندس رحمانی در واحد آموزش مجازی
- جمع اوری ایمیل همکاران جهت نامه به مهندس رحمانی ۹۹/۶/۲۳

- ارسال فرمهای گزارش افکار مراجع به خانم زارعی ۹۹/۶/۲۵
- پیگیری از روسای آموزشی دانشکده ها مورخ ۹۹/۶/۲۵ برای ارسال لیست دانشجویان مشروطی نیمسال دوم ۹۸-۹۹
- دیدن دو مراجع و ثبت در فرابر مورخ ۹۹/۶/۲۵، آزمون نیاز سنجی دکتر صاحبی
- ارسال معرفی کتاب غلبه بر خشم به آقای دهقانیان مورخ ۹۹/۶/۲۶
- پیگیری پرداخت حق الزحمه خانم ارجی از حسابداری معاونت آموزشی ۹۹/۶/۲۹
- پیگیری تعمیرات اداره کوهسنگی از آقای کبودی و هماهنگی با حراست ۹۹/۶/۲۹
- ارسال گزارش شهرپور ماه به خانم زارعی
- پیگیری روزانه اخبار اداره مشاوره
- پیگیری امور جاری روزانه دفتر مشاوره پردیس از قبیل امور نظافت ، تهیه اقلام مصرفی از انبار
- شرح گزارش از مشاوره و پیگیری ها ی امور مددکاری مربوط به دانشجویان به ریاست محترم اداره مشاوره
- پیگیری در خصوص ارائه خدمات مددکاری به دانشجویان خانم و آقا به صورت مراجعه حضوری ، پیامک و تماس تلفنی در تاریخ های ۹۹/ ۶/۵ ، ۹۹/ ۶/۱۱ ، ۹۹/ ۶/۱۲ ، ۹۹/ ۶/۱۶ ، ۹۹/ ۶/۱۷ ، ۹۹/ ۶/۲۲ ، ۹۹/ ۶/۲۵ ، ۹۹/ ۶/۲۶
- مصاحبه روانشناختی از دانشجویان خارجی دانشکده داروسازی
- پیگیری اسناد مالی مالی شرکت ره اوران سلامت و پیگیری قرارداد سال جدید شرکت
- پیگیری برنامه عملیاتی
- پیگیری پروپ. زال تحقیقاتی اداره مشاوره و جلسه با همکاران طرح پژوهشی
- پیگیری حق الزحمه نیروهای قراردادی و شرکت در جلسات برای قرارداد جدید
- پیگیری درخواستهای اداره مشاوره
- دیدن مراجع و پیگیری امور محوله