

نام و نام خانوادگی: سید حسین دلاور پور مقدم

شرح وظایف: ریسی اداره تغذیه

- ۱- نظارت بر عملکرد پیمانکار تهیه، طبخ و توزیع غذای دانشجویان و شام خوابگاهی
- ۲- نظارت بر کیفیت اقلام غذایی خریداری شده توسط پیمانکار
- ۳- نظارت بر مسایل بهداشتی تغذیه دانشجویان در سلف سرویس ها و خوابگاه ها
- ۴- نظارت و کنترل عملکرد واحد اتوماسیون تغذیه دانشجویان
- ۵- کنترل و نظارت بر تهیه و تنظیم عملکرد مالی و تنظیم صورت وضعیت عملکرد پیمانکار در هر ماه
- ۶- تنظیم برنامه غذایی ماهیانه دانشجویان در قالب دو منو نهار و سه منو شام
- ۷- نظارت بر ورود و خروج کارکنان اداره تغذیه
- ۸- تنظیم برنامه غذایی بر اساس عادات غذایی و نیاز دانشجویان و در نظر گرفتن فصول سال و عادات غذایی دانشجویان در قالب دومنوی نهار و سه منوی شام
- ۹- نظارت بر تهیه برنامه های ویژه دانشجویی مثل روز پزشک، روز دانشجو، جشن جدیدالورودی ها و اردوی راهیان نور و...
- ۱۰- تنظیم عملکرد اداره تغذیه به طور ماهیانه و هفتگی.

نام و نام خانوادگی: نوشین شکیب

شرح وظایف: سرپرست رستوران سبز

- ۱- تنظیم برنامه غذایی بر اساس عادات غذایی و نیاز دانشجویان و در نظر گرفتن فصول سال و عادات غذایی دانشجویان در قالب دومنوی نهار و سه منوی شام و تحویل به رئیس اداره تغذیه.
- ۲- آموزش چهره به چهره به طور روزانه به کارکنان پیمانکار طبخ و توزیع غذا در جهت رعایت موارد بهداشتی و طبخ صحیح مواد غذایی.
- ۳- نظارت بر تهیه برنامه های ویژه دانشجویی مثل روز پزشک، روز دانشجو، جشن جدیدالورودی ها و اردوی راهیان نور و...
- ۴- نظارت بر ورود و خروج کارکنان اداره تغذیه مستقر در رستوران سبز.
- ۵- مکاتبه با رئیس اداره تغذیه در ارتباط با تعمیرات رستوران سبز و پی گیری کار تا به نتیجه رسیدن.
- ۶- جوابگو بودن به دانشجویان و کارمندان که در زمینه مسائل تغذیه ای مربوطه به رستوران سبز مراجعه می کنند.
- ۷- پیگیری نامه های داخلی و بایگانی نامه های دریافتی.
- ۸- کنترل آمار غذای توزیع شده در رستوران سبز و بررسی صورت جلسه های آماری.
- ۹- تنظیم صورتحساب پیمانکار بر اساس آمار غذای خورده شده و چک لیست نظارتی اداره تغذیه در هر ماه برای نهار توزیع

- شده در رستوران سبز و رستوران پزشکی و کلیه واحدهایی که از اداره تغذیه دانشگاه غذا دریافت می کنند و ناهار و شام خوابگاه -ها و ارسال به رئیس محترم اداره تغذیه جهت بررسی.
- ۱۰-تنظیم شیفت پرسنل اداره تغذیه مستقر در رستوران سبز.
- ۱۱- اصلاح آنالیز مواد غذایی و دستورالعمل محاسبه جرایم براساس چک لیست نظارتی قرارداد طبخ و توزیع غذای دانشگاه.
- ۱۲-شرح وظایفی که در قسمت نظارت بر عملکرد پیمانکار روزانه توسط اینجانب انجام می شود.
- ۱۲-۱- کنترل مواد اولیه خریداری شده قبل از ورود به انبار
- ۱۲-۲- کنترل تاریخ تولید و انقضاء مواد اولیه غذایی و کنار غذایی ها قبل از توزیع در ناهار و شام
- ۱۲-۳- نظارت بر نحوه آماده سازی و طبخ غذای ناهار و شام
- ۱۲-۴- کنترل پخت ناهار و تست غذای ناهار از نظر طعم و مزه و کنترل پخت شام و تست غذای شام از نظر طعم و مزه
- ۱۲-۵- کنترل کمی و کیفی غذای ناهارخوابگاهی قبل از توزیع ناهار و شام
- ۱۲-۶- نظارت بر نحوه توزیع غذای خوابگاه ها و واحدهای غذا بر
- ۱۲-۷- نظارت بر نحوه آماده سازی و شستشوی سبزیجات و صیفی جات
- ۱۲-۸- بازدید از سالن های پخت غذا از نظر امور بهداشتی
- ۱۲-۹- کنترل کارت های بهداشتی پرسنل شاغل در رستوران سبز
- ۱۲-۱۰- کنترل و نظارت بر خودروهای حمل غذای شام خوابگاهی از نظر بهداشت و مسقف بودن
- ۱۲-۱۱- کنترل و بازدید از انبارهای مواد غذایی
- ۱۲-۱۲- کنترل فرآورده های دامی از نظر کیفی ، پلمپ ، گواهی بهداشتی حمل و ...

نام و نام خانوادگی: اهو ضرامی

شرح وظایف: مسئول اتوماسیون تغذیه

- ۱- پیگیری کلیه موارد مربوط به سامانه اتوماسیون تغذیه
- ۲- پاسخگویی به دانشجویان و کارمندان مراجعه کننده به واحد تغذیه و حل مشکلات نامبردگان
- ۳- پاسخگویی به مشکلات تغذیه ای تمامی دانشکده ها و خوابگاه های تابعه
- ۴- انجام مراحل تسویه حساب دانشجویان فارغ التحصیل در سامانه اتوماسیون تغذیه
- ۵- ثبت برنامه غذایی ناهار و شام در سامانه اتوماسیون تغذیه به تفکیک هر دانشکده و خوابگاه
- ۶- ثبت سبد صبحانه در قالب ۳ منوی غذایی در سامانه اتوماسیون تغذیه
- ۷- ثبت سوالات نظرسنجی در سامانه اتوماسیون تغذیه
- ۸- جمع آوری فیش های واریزی به حساب درآمد های اختصاصی حوزه معاونت دانشجویی و فرهنگی و تهیه و تنظیم عملکرد مالی و ارائه آن به واحد مالی معاونت
- ۹- تهیه و ثبت تمامی درخواستهای مربوط به اداره تغذیه
- ۱۰- پیگیری درخواستهای اداره تغذیه
- ۱۱- تهیه و ارسال اطلاعیه های اداره تغذیه به دانشکده ها و خوابگاه های تابعه

- ۱۲- تهیه و ارسال پمفلت های آموزشی تغذیه ای به دانشکده ها و خوابگاه های تابعه
- ۱۳- تهیه و تنظیم کلیه پیش نویس های مکاتبات اداری اداره تغذیه
- ۱۴- تهیه و تنظیم اخبار مربوط به اداره تغذیه و ارسال به واحد طرح و برنامه مدیریت دانشجویی جهت درج در پرتال دانشگاه
- ۱۵- ارسال برنامه غذایی نهار و شام دانشگاه به واحد طرح و برنامه مدیریت دانشجویی جهت درج در پرتال دانشگاه
- ۱۶- چک کردن آمار های نهار و شام ارسالی از رستوران سبز روزانه
- ۱۷- بررسی صورت وضعیت نهار دانشگاه و شام خوابگاه ها
- ۱۸- هماهنگی با دانشکده ها و خوابگاه ها ، کارشناسان واحد IT و کارشناسان شرکت سامان گسترهوشمند پارس جهت پیگیری قطعی سرور با دستگاه های تحویل غذا تا برقراری ارتباط دستگاه ها با سرور مرکزی و توزیع غذا با استفاده از دستگاه ها در خوابگاهها و دانشکده ها

نام و نام خانوادگی: فاطمه کفاشی

شرح وظایف: کارشناس آمار اداره تغذیه

- ۱- پیگیری کلیه موارد مربوط به سامانه اتوماسیون تغذیه
- ۲- پاسخگویی به دانشجویان و کارمندان مراجعه کننده به واحد تغذیه و حل مشکلات نامبردگان
- ۳- پاسخگویی به مشکلات تغذیه ای تمامی دانشکده ها و خوابگاه های تابعه
- ۴- انجام مراحل تسویه حساب دانشجویان فارغ التحصیل در سامانه اتوماسیون تغذیه
- ۵- ثبت برنامه غذایی نهار و شام در سامانه اتوماسون تغذیه به تفکیک هر دانشکده و خوابگاه
- ۶- ثبت سبد صبحانه در قالب ۳ منوی غذایی در سامانه اتوماسیون تغذیه
- ۷- ثبت سوالات نظرسنجی در سامانه اتوماسیون تغذیه
- ۸- جمع آوری فیش های واریزی به حساب درآمد های اختصاصی حوزه معاونت دانشجویی و فرهنگی و تهیه و تنظیم عملکرد مالی و ارائه آن به واحد مالی معاونت
- ۹- تهیه و ثبت تمامی درخواستهای مربوط به اداره تغذیه
- ۱۰- پیگیری درخواستهای اداره تغذیه
- ۱۱- تهیه و ارسال اطلاعیه های اداره تغذیه به دانشکده ها و خوابگاه های تابعه
- ۱۲- تهیه و ارسال پمفلت های آموزشی تغذیه ای به دانشکده ها و خوابگاه های تابعه
- ۱۳- تهیه و تنظیم کلیه پیش نویس های مکاتبات اداری اداره تغذیه
- ۱۴- تهیه و تنظیم اخبار مربوط به اداره تغذیه و ارسال به واحد طرح و برنامه مدیریت دانشجویی جهت درج در پرتال دانشگاه
- ۱۵- ارسال برنامه غذایی نهار و شام دانشگاه به واحد طرح و برنامه مدیریت دانشجویی جهت درج در پرتال دانشگاه
- ۱۶- چک کردن آمار های نهار و شام ارسالی از رستوران سبز روزانه
- ۱۷- بررسی صورت وضعیت نهار دانشگاه و شام خوابگاه ها

۱۸- هماهنگی با دانشکده ها و خوابگاه ها ، کارشناسان واحد IT و کارشناسان شرکت سامان گسترهوشمند پارس جهت پیگیری قطعی سرور با دستگاه های تحویل غذا تا برقراری ارتباط دستگاه ها با سرور مرکزی و توزیع غذا با استفاده از دستگاه ها در خوابگاهها و دانشکده ها

نام و نام خانوادگی: سید علی نمکیان

شرح وظایف: ناظر رستوران سبز

- ۱- نظارت بر نحوه آماده سازی و طبخ غذا در قالب ۲ منوی غذایی نهار و ۳ منوی غذایی شام
- ۲- کنترل پخت نهار و تست غذای نهار از نظر طعم و مزه و کنترل پخت شام و تست غذای شام از نظر طعم و مزه
- ۳- کنترل کمی و کیفی غذای نهار قبل از توزیع نهار و غذای خوابگاهی قبل از توزیع در نهار و شام
- ۴- کنترل تاریخ تولید و انقضاء مواد اولیه غذایی و کنار غذایی ها قبل از توزیع در نهار و شام
- ۵- نظارت بر نحوه توزیع غذای دانشکده ها و واحدهای غذا بر و نظارت بر نحوه کمی و کیفی غذای در حال توزیع در سلف های رستوران سبز
- ۶- تنظیم چک لیست روزانه و ارائه آن به سرپرست رستوران
- ۷- نظارت بر ورود و خروج اقلام از انبار مواد غذایی
- ۸- نظارت بر نحوه آماده سازی ، طبخ و توزیع غذا (کمی و کیفی) خوابگاه ها در روزهای تعطیل
- ۹- کنترل فراورده های دامی از نظر کیفی ، پلمپ ، گواهی بهداشتی حمل و ...
- ۱۰- نظارت بر نحوه آماده سازی ، طبخ و توزیع غذا (کمی و کیفی) خوابگاه ها در ایام ماه مبارک رمضان.
- ۱۱- به روز رسانی و ارتقا نرم افزار آمار اداره تغذیه جهت استفاده کاربردی مثل تفکیک مناسبیت های نهار و شام و تفکیک آمار نیم پرس و ...
- ۱۲- تنظیم و ثبت برنامه غذایی و ثبت آمار و غذاهای نهار و شام در نرم افزار آمار اداره تغذیه جهت گزارش گیری ماهانه.
- ۱۳- جمع آوری آمار نهار و شام خوابگاه ها به تفکیک منو ها و واحد ها طبق آمار رزرو شده سیستم اتوماسیون غذا.
- ۱۴- تنظیم صورت جلسه های آمار و کنار غذایی به طور روزانه و تحویل به سرپرست رستوران سبز.
- ۱۵- جمع آوری و ارسال آمار روزانه بر اساس غذای خورده شده ، صورت جلسه های امضا شده توسط پیمانکار و سرپرست رستوران سبز و نامه های غذای مناسبیت ها به رئیس اداره تغذیه به صورت اتوماسیون و فیزیکی.
- ۱۶- تنظیم آمار ماهیانه و سالیانه اداره تغذیه و ارائه آن به رئیس اداره تغذیه

نام و نام خانوادگی: عنایت اله کلفام

شرح وظایف: ناظر رستوران سبز

- ۱- نظارت بر نحوه آماده سازی و طبخ غذا در قالب ۲ منوی غذایی نهار و نظارت بر نحوه آماده سازی و طبخ غذا در قالب ۳ منوی غذایی شام
- ۲- کنترل پخت نهار و تست غذای نهار از نظر طعم و مزه و کنترل پخت شام و تست غذای شام از نظر طعم و مزه
- ۳- کنترل کمی و کیفی غذای نهار قبل از توزیع نهار و غذای نهار و شام خوابگاهی قبل از توزیع.
- ۴- نظارت بر نحوه توزیع غذای دانشکده ها و واحدهای غذا بر و نظارت بر نحوه کمی و کیفی غذای در حال توزیع در سلف های رستوران سبز.
- ۵- تنظیم چک لیست روزانه و ارائه آن به سرپرست رستوران .
- ۶- نظارت بر ورود به انبار مواد غذایی و خروج اقلام از انبار مواد غذایی.
- ۷- نظارت بر نحوه آماده سازی ، طبخ و توزیع غذا (کمی و کیفی) خوابگاه ها در روزهای تعطیل
- ۸- کنترل فرآورده های دامی از نظر کیفی ، پلمپ ، گواهی بهداشتی حمل و ...
- ۹- کنترل تاریخ تولید و انقضاء مواد اولیه غذایی و کنار غذایی ها قبل از توزیع در نهار و شام
- ۱۰- نظارت بر نحوه آماده سازی ، طبخ و توزیع غذا ی(کمی و کیفی) خوابگاه ها در ایام ماه مبارک رمضان

نام و نام خانوادگی: حسین اسکندری

شرح وظایف: ناظر رستوران سبز

- کنترل تاریخ تولید و انقضاء مواد اولیه غذایی و کنار غذایی ها قبل از توزیع در نهار و شام
- ۲- نظارت بر نحوه آماده سازی و طبخ غذا در قالب ۲ منوی غذایی نهار و نظارت بر نحوه آماده سازی و طبخ غذا در قالب ۳ منوی غذایی شام
- ۳- کنترل پخت نهار و شام و تست غذای نهار و شام از نظر طعم و مزه
- ۴- کنترل کمی و کیفی غذای نهار قبل از توزیع نهار و کنترل کمی و کیفی غذای خوابگاهی قبل از توزیع شام
- ۵- نظارت بر نحوه توزیع غذای دانشکده ها و واحدهای غذا بر و نظارت بر نحوه کمی و کیفی غذای در حال توزیع در سلف های رستوران سبز
- ۶- تنظیم چک لیست روزانه و ارائه آن به سرپرست رستوران
- ۷- نظارت بر ورود و خروج اقلام از انبار مواد غذایی
- ۸- نظارت بر نحوه آماده سازی ، طبخ و توزیع غذا (کمی و کیفی) خوابگاه ها در روزهای تعطیل
- ۹- کنترل فرآورده های دامی از نظر کیفی ، پلمپ ، گواهی بهداشتی حمل و ...
- ۱۰- نظارت بر نحوه آماده سازی ، طبخ و توزیع غذا ی(کمی و کیفی) خوابگاه ها در ایام ماه مبارک رمضان.

نام و نام خانوادگی: نعمت اله کلام

شرح وظایف: سر ناظر رستوران سبز

- ۱- نظارت بر نحوه آماده سازی و طبخ غذا در قالب ۲ منوی غذایی نهار و نظارت بر نحوه آماده سازی و طبخ غذا در قالب ۳ منوی غذایی شام
- ۲- کنترل پخت نهار و تست غذای نهار از نظر طعم و مزه و کنترل پخت شام و تست غذای شام از نظر طعم و مزه
- ۳- کنترل کمی و کیفی غذای نهار قبل از توزیع نهار و غذای شام و خوابگاهی قبل از توزیع.
- ۴- نظارت بر نحوه توزیع غذای دانشکده ها و واحدهای غذا بر و نظارت بر نحوه کمی و کیفی غذای در حال توزیع در سلف های رستوران سبز.
- ۵- تنظیم چک لیست روزانه و ارائه آن به سرپرست رستوران .
- ۶- نظارت بر ورود به انبار مواد غذایی و خروج اقلام از انبار مواد غذایی.
- ۷- نظارت بر نحوه آماده سازی ، طبخ و توزیع غذا (کمی و کیفی) خوابگاه ها در روزهای تعطیل
- ۸- کنترل فرآورده های دامی از نظر کیفی ، پلمپ ، گواهی بهداشتی حمل و ...
- ۹- کنترل تاریخ تولید و انقضاء مواد اولیه غذایی و کنار غذایی ها قبل از توزیع در نهار و شام
- ۱۰- نظارت بر نحوه آماده سازی ، طبخ و توزیع غذا (کمی و کیفی) خوابگاه ها در ایام ماه مبارک رمضان.

نام و نام خانوادگی: فرض اله سبحانی

شرح وظایف: تاسیسات رستوران سبز

- ۱- جوشکاری پایه های شکسته میزها و صندلی های رستوران سبز
- ۲- تعویض شیرهای آب در صورت چکه و نشستی، تعمیرات جزئی کولر، تعویض لامپ های رستوران
- ۳- سرکشی روزانه به موتورخانه رستوران و تنظیم درجه گرمی و سردی آب
- ۴- خدمات رسانی به پرسنل رستوران سبز
- ۵- نظافت اتاقهای اداری رستوران
- ۶- نظافت پشت بام رستوران

نام و نام خانوادگی: مقصود سلمان‌ی ضیایی

شرح وظایف: توزیع غذای خوابگاه امام علی (ع) در وعده نهار و شام در کلیه ایام هفته از ساعت ۱۱ الی ۲۰ و

در روزهای پنجشنبه و جمعه از ساعت ۱۱ الی ۱۵