



فرم شرح شغل

تاریخ تهیه: ۸۸/۳/۱۹

الف) شناسنامه شغل	<p>۱- عنوان پست سازمانی: کارشناس امور هنری</p> <p>۲- واحد سازمانی: مدیریت امور فرهنگی و فعالیتهای فوق برنامه</p> <p>۳- رشته: آموزشی و فرهنگی</p> <p>۴- رشته فرعی: امور تربیتی</p> <p>۵- رشته شغلی: کارشناس امور فوق برنامه</p> <p>۶- گروه و طبقه شغلی (ورود به شغل):</p> <p>۷- عنوان سرپرست مستقیم: مدیر امور فرهنگی و فعالیتهای فوق برنامه</p> <p>۸- نویسنده و تجزیه و تحلیل گر شغل: میرسجاد موسوی</p> <p>۹- تعداد مصاحبه شوندگان: ۱ نفر</p> <p>۱۰- در تدوین این شرح شغل، شرایط احراز و شرح وظایف جناب آقای محمود فیضی همکاری فرمودند.</p>
ب) خلاصه شغل	<p>شاغل این پست نسبت به سر و سامان دادن به فعالیتهای هنری دانشگاه و برنامه ریزی، و تصمیم گیری در خصوص امور مورد علاقه و نیاز دانشجویان در قالب پژوهش های هنری، آموزش های هنری و اجرای فعالیتهای هنری اقدام می نماید.</p>
ب) هدف شغل	<p>تلاش در جهت ساماندهی حوزه فعالیتهای هنری و ارضاء حسن زیباشناسی دانشجویان</p>
ج) مسئولیتهای	<p>شاغل این پست براساس شرح وظایف مصوب در قبال:</p> <p>در خصوص برنامه ریزی فعالیتهای هنری، براساس نیازهای دانشجویی، هماهنگی میان گروهها و تشکل ها و کانون های دانشجویی، در قالب فعالیتهای پژوهشی، آموزشی و اجرایی و بصورت های گروهی و انفرادی در شاخه های مختلف هنری از جمله ادبیات، تاتر، سینما، عکس، هنرهای تجسمی، موسیقی و سایر فیلم های هنری اقدامات لازم را انجام می دهد.</p>
ج-۱) ارتباطات	<p>شاغل این پست بصورت مستقیم و موثر با:</p> <p>دانشجویان، گروهها، تشکل ها و کانونهای دانشجویی، اداره کل فرهنگ و ارشاد اسلامی، حوزه هنری سازمان تبلیغات، سینمای جوان، انجمن فیلم، خانه فرهنگ و هنر و تمامی سازمانهای فرهنگی و هنری</p>
ج-۲) اختیارات	<p>شاغل این پست در چهارچوب قوانین و مقررات، آئین نامه ها و بخشنامه ها و با هماهنگی مسئولین ذیربط به عنوان کارشناس امور هنری در قبال:</p> <p>تصمیم گیری، نظارت و کنترل و برنامه ریزی در حوزه فعالیتهای فرهنگی در حوزه های سه گانه پژوهشهای هنری، آموزش های هنری و اجرای فعالیتهای هنری دارای اختیارات لازم می باشد.</p>
ج) شرایط محیط کار	<p>- ضرورت وجود بسترهای حمایتی از طرف مسئولین و مدیران ارشد دانشگاه</p> <p>- ضرورت وجود عرصه باز و مناسب هنری به لحاظ تنوع سلیق و اندیشه های هنری</p> <p>- ضرورت قانون گذاری و شاخص گذاری دقیق و شفاف و روشن در عرصه فعالیتهای هنری</p> <p>- عدم اعمال سلیق شخصی و عدم دخالت گروههای خارج از وظایف و حوزه تصمیم گیری</p> <p>- توجه به ذوقی بودن عرصه فعالیتهای هنری و ضرورت مداخله نظرات دانشجویان در فعالیتهای هنری</p>

فرم شرح وظایف پست سازمانی

فرم ۲۳۳۴ (۴ - ۷۴) ت ۲ سازمان اموراداری و استخدامی کشور



۱- وزارت یا موسسه: دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تبریز	۲- واحدسازمانی: مدیریت امور فرهنگی و فعالیتهای فوق برنامه
۳- محل جغرافیایی خدمت: تبریز	۴- عنوان پست / شغل: کارشناس امور هنری
۵- شماره پست سازمانی:	۶- رشته: آموزشی و فرهنگی
۷- رسته فرعی: امور تربیتی	۸- رشته شغلی: کارشناس امور فوق برنامه
۹- نوع پست / شغل: <input checked="" type="checkbox"/> ثابت <input type="checkbox"/> موقت	۱۰- وظایف پست فوق الذکر براساس وظایف واحد سازمانی که در تاریخ به تائید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور رسیده بشرح زیر تعیین می گردد.

- ۱- مطالعه قوانین، مقررات، آئین نامه ها و بخشنامه های مربوط به رشته شغلی مربوطه.
- ۲- برنامه ریزی در جهت ساماندهی حوزه فعالیت های هنری دانشجویان دانشگاه.
- ۳- هماهنگی میان گروهها، تشکل ها و کانون های دانشجویی در زمینه فعالیت های هنری.
- ۴- بستر سازی و اجرای فعالیتهای هنری در شاخه های مختلف از جمله ادبیات، تئاتر، سینما، عکس، هنرهای تجسمی و موسیقی.
- ۵- ایجاد زمینه های پژوهشی و تحقیقاتی در عرصه های هنری برای دانشجویان.
- ۶- برگزاری دوره های آموزشی در زمینه های مختلف هنری برای دانشجویان.
- ۷- ارائه نظرات تخصصی پیرامون روشها و خط مشی های لازم در جهت پیشبرد فعالیتهای هنری.
- ۸- ارزشیابی فعالیتهای هنری دانشجویان و ارائه گزارشهای لازم به مراجع ذیربط.
- ۹- بررسی و پیشنهاد روشهای جدید جهت اداره فعالیتهای هنری دانشجویان
- ۱۰- انجام فعالیت های لازم در جهت توسعه و پیشرفت و تکامل فعالیتهای هنری.
- ۱۱- طراحی و اجرای نمایشگاههای آثار و فعالیتهای هنری دانشجویان در سطح دانشگاه.
- ۱۲- نظارت بر اجرای برنامه های هنری دانشجویان از قبیل فیلم، تئاتر، نمایشنامه، عکس و نقاشی و خطاطی
- ۱۳- شناسایی دانشجویان مستعد و علاقمند در زمینه های هنری و ایجاد بسترهای مناسب جهت رشد استعدادها و توانایی های هنری دانشجویان
- ۱۴- ایجاد ارتباط و هماهنگی با مراکز و نهادهای فرهنگی و هنری
- ۱۵- ترغیب و تشویق دانشجویان جهت انجام فعالیتهای هنری با برگزاری نشست های سمینارها و نمایشگاههای مختلف
- ۱۶- نظرسنجی از دانشجویان جهت اجرای فعالیتهای هنری و ارزیابی فعالیتهای
- ۱۷- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- ۱۸- انجام سایر امور مرتبط با شغل برحسب نظر مقام مافوق و مطابق مقررات .
- ۱۹- انجام یا مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در رشته شغلی مربوطه که به تأیید مراجع ذیربط رسیده باشد.

مسئولین مربوطه	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء
تعیین کننده وظایف	معاون دانشجویی و فرهنگی	سیدضیاء الدین علیا نسب	۸۸/۳/۱۹	
تائید کننده وظایف	معاون دانشجویی و فرهنگی	سیدضیاء الدین علیا نسب	۸۸/۳/۱۹	
مسئول واحدتشکیلات	مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	۸۸/۳/۱۹	