



فرم شرح شغل

تاریخ تهیه: ۸۸/۷/۹

الف) شناسنامه شغل	<p>۱- عنوان پست سازمانی: مدیر آمار و اطلاع رسانی پزشکی</p> <p>۲- واحد سازمانی: معاونت پژوهشی</p> <p>۳- رشته: آموزشی - فرهنگی</p> <p>۴- رشته فرعی: امور فرهنگی</p> <p>۵- رشته شغلی: کتابدار</p> <p>۶- گروه و طبقه شغلی (ورود به شغل):</p> <p>۷- عنوان سرپرست مستقیم: معاون پژوهشی</p> <p>۸- نویسنده و تجزیه و تحلیل گردش کار: میرسجاد سیدموسوی</p> <p>۹- تعداد مصاحبه شوندگان: ۱ نفر</p> <p>۱۰- در تدوین این شرح شغل، شرایط احراز و شرح وظایف آقای مهندس جواد پورمنزه همکاری فرمودند.</p>
ب.۱) خلاصه شغل	<p>۱- طراحی سیستم های مکانیزه جهت جمع آوری، پردازش، ذخیره و انتقال آمار و اطلاعات.</p> <p>۲- اجرای سیستم های مکانیزه جهت جمع آوری، پردازش، ذخیره و انتقال آمار و اطلاعات.</p> <p>۳- پشتیبانی سیستم های مکانیزه جهت جمع آوری، پردازش، ذخیره و انتقال آمار و اطلاعات.</p> <p>۴- نظارت بر تهیه و اعلان آمار، اطلاعات و در دسترس قرار دادن کتب، نشریات و مجلات علمی و آموزشی.</p>
ب.۲) هدف شغل	<p>پشتیبانی اطلاعاتی از اهداف جهت تصمیم گیری مدیران عالی و تسهیل و تسریع در انجام امور.</p>
ج) مسئولیتها	<p>شاغل این پست در چهارچوب شرح رشته شغلی و نمونه وظایف مربوطه در قبال:</p> <p>ارائه آمار و اطلاعات به واحدهای تابعه دانشگاه و سازمانها و ارگانهای دولتی ذیربط، ارائه خدمات الکترونیکی به تمامی کاربران در تمامی سطوح، ارائه خدمات فنی جهت اجرای طرح های IT اعم از نرم افزار مسئول و پاسخگو می باشد.</p>
ج.۱) ارتباطات	<p>شاغل این پست بصورت مستقیم و موثر با:</p> <p>حوزه ریاست دانشگاه، معاونت های تابعه دانشگاه، ریاست مرکز آمار و فن آوری اطلاعات وزارت و معاونت، تحقیقات و فناوری وزارت، شورای عالی انفورماتیک شرکت های خصوصی ارتباط کاری دارد.</p>
ج.۲) اختیارات	<p>شاغل این پست براساس قوانین و مقررات و با هماهنگی مسئولین ذیربط در قبال صدور مجوزهای قانونی جهت عقد قراردادها در حوزه سخت افزار و نرم افزار در سطوح مختلف دانشگاه، ارائه پیشنهادات و راه کارهای فنی و اجرایی به واحدهای مختلف دانشگاه در حیطه IT، جذب و پیشنهاد نیروی انسانی متخصص در زمینه IT و توزیع بهینه آنها اختیارات لازم را دارد.</p>
ج) شرایط محیط کار	<p>- لزوم تجهیزات سخت افزاری و نرم افزاری ارتباطی.</p> <p>- نبود چارت سازمانی مناسب جهت پاسخگویی به نیازهای مربوطه به حیطه IT.</p> <p>- عدم تناسب میان چارت سازمانی و وظایف و مسئولیتهای محوله.</p> <p>- عدم اختصاص ردیف بودجه اختصاصی جهت اجرای طرح های مربوط به IT دانشگاه.</p>



فرم شرایط احراز

عنوان پست سازمانی : مدیر آمار و اطلاع رسانی پزشکی رشته : آموزشی و فرهنگی رشته شغلی : کتابدار

مورد نیاز شغل
الف) مدرک و رشته تحصیلی

داشتن گواهینامه: لیسانس ، فوق لیسانس، دکتری ترجیحاً در یکی از رشته های: کتابداری
مدرک تحصیلی پیشنهادی که در طرح طبقه بندی پیش بینی نشده :

ب) دوره های آموزشی اختصاصی

آشنائی با آئین نامه ها و دستورالعمل های کتابخانه ای- آشنائی با استانداردهای کتابخانه ای - آشنائی با اصطلاحات کتابداری - آشنائی با بانک های اطلاعاتی و کامپیوتر - آمار در کتابداری - آشنائی با موتورهای جستجو عمومی و خصوصی در محیط - آشنائی با منابع مرجع روزآمد پزشکی - آشنائی با سیستم های نوین تکنولوژی - آموزش زبان انگلیسی - آموزش زبان انگلیسی (مکاتبات خارجی) - پایگاه های سایت اینترنتی - خدمات مرجع - تکنیک های برنامه ریزی - مدیریت کتابخانه - نمایه سازی

ج) تجربه مورد نیاز

شاغل این پست بعد از کسب مدارج علمی و گذراندن دوره های آموزش شغلی و تخصصی با اشتغال عملی در زمینه های نرم افزار ، سخت افزار و شبکه و سیستم های اطلاعاتی حداقل به مدت ۵ سال قابلیت های لازم را بدست می آورد .

د) شغل
خصوصیات جسمانی و روانی

- داشتن سلامت جسمانی جهت انجام فعالیت های مربوطه به IT .
- داشتن سلامت روحی و روانی بویژه دقت ، تمرکز حواس ، قدرت تجزیه و تحلیل و توانائی تصمیم گیری .

ه) مسیر شغلی
و) دوره ها و شرایط ارتقاء

شاغل این پست بعد از کسب تجارب علمی و عملی و احراز شرایط شغلی لازم قابلیت انتصاب به سایر پستهای مدیریتی مربوط به رشته شغلی را دارد .

ز) لازم دیگر
خصوصیات و ویژگیهای

- بهره هوش بالا .
- سلامت و شادابی روان .
- داشتن خلاقیت و تدبیر کاری بالا .

تایید کننده	عنوان	نام و نام خانوادگی		امضاء
		نام و نام خانوادگی	عنوان	
تصویب کننده	معاون پژوهشی	دکتر اعتراف اسکونی	رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها	[Signature]
	رئیس دانشگاه	دکتر احمد علی خلیلی	مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	
	تجزیه و تحلیل گر شغل	صمد اقدام نیا میرسجاد سیدموسوی	معاون پشتیبانی	

فرم شرح وظایف پست سازمانی

فرم ۲۳۴ (۴- ۷۴) ت ۲ سازمان اموراداری و استخدامی کشور



۱- وزارت یا موسسه : دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تبریز	۲- واحدسازمانی : معاونت پژوهشی
۳- محل جغرافیائی خدمت : تبریز	۴-عنوان پست / شغل : مدیر آمار و اطلاع رسانی پزشکی
۵- شماره پست سازمانی :	۸- رشته شغلی: کتابدار
۶- رشته : آموزشی و فرهنگی	۷- رشته فرعی : امور فرهنگی
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- نظارت بر جمع آوری ، آنالیز و ارسال آمار و اطلاعات به واحدهای تابعه و وزارت و سازمانهای دولتی .
- ۲- تعیین اهداف آماری و طبقه بندی اطلاعات و آمار مورد نیاز .
- ۳- تائید آمار و اطلاعات ارسالی به وزارت و سازمانهای دولتی .
- ۴- تدوین روش ها و فرآیند تهیه آمار .
- ۵- آمارگیری تسهیلات بهداشتی - فعالیتهای بیمارستانی و تکمیل و ارسال فرم های آماری استاندارد وزارتی .
- ۶- متولی امور اینترنت و اینترنت .
- ۷- تدوین و تعیین خط مشی های فن آوری اطلاعات .
- ۸- بررسی فنی و عقد قراردادهای حوزه فن آوری اطلاعات .
- ۹- نیازسنجی و تحلیل زیرساخت های سخت افزاری و نرم افزاری .
- ۱۰- مطالعه و ایجاد اتوماسیون اداری .
- ۱۱- تدوین استانداردهای نرم افزارهای کاربردی دانشگاه .
- ۱۲- مکانیزه کردن امور مربوط به فعالیتهای دانشگاه در زمینه های مختلف .
- ۱۳- تعامل با مدیران ارشد - میانی و پایه جهت طراحی و اجرای برنامه های فن آوری اطلاعات .
- ۱۴- تسهیل در استفاده از اینترنت برای کاربران .
- ۱۵- نظارت بر تهیه و تنظیم آمار و اطلاعات مورد نیاز دانشگاه .
- ۱۶- نظارت بر تهیه و در دسترس قراردادن کتب ، مجلات و نشریات علمی و آموزشی مورد نیاز .
- ۱۷- نظارت بر تهیه و تدوین آئین نامه های مربوط به دسترسی و استفاده از کتب و نشریات پزشکی .
- ۱۸- شرکت فعال در دوره های کارآموزی ، مهارتی و آموزش شغلی مصوب در جهت ارتقاء سطح دانش ، نگرش و توانمندی شغلی و بکارگیری نتایج آن
- ۱۹- انجام سایر امور مربوطه طبق دستور مقام مافوق مطابق مقررات .

نسخه	مسئولین مربوطه	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء
	تعیین کننده وظایف	معاون پژوهشی	دکتر اعتراف اسکونی	۸۸/۷/۹	
	تائید کننده وظایف	رئیس دانشگاه	دکتر احمدعلی خلیلی	۸۸/۷/۹	
	مسئول واحدتشکیلات	مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	۸۸/۷/۹	