

فرم شرح شغل

تاریخ تهیه: ۸۸/۵/۵

| | |
|-------------------|--|
| الف) شناسنامه شغل | <p>۱- عنوان پست سازمانی: کارشناس برنامه نویسی سیستم</p> <p>۲- واحد سازمانی: معاونت پژوهشی - مدیریت آمار و اطلاع رسانی پزشکی</p> <p>۳- رشته: فناوری اطلاعات</p> <p>۴- رشته فرعی: امور نرم افزاری</p> <p>۵- رشته شغلی: کارشناس برنامه نویسی سیستم</p> <p>۶- گروه و طبقه شغلی (ورود به شغل):</p> <p>۸- نویسنده و تجزیه و تحلیل گر شغل: میرسجاد موسوی</p> <p>۱۰- در تدوین این شرح شغل، شرایط احراز و شرح وظایف سرکار خانم نویده خدایی همکاری فرمودند.</p> <p>۷- عنوان سرپرست مستقیم: مدیر آمار و اطلاع رسانی پزشکی</p> <p>۹- تعداد مصاحبه شوندگان: ۱ نفر</p> |
| ب) خلاصه شغل | <p>۱- شناخت کامل نیازهای نرم افزاری سیستم.</p> <p>۲- همکاری با طراحان، تحلیل گران، کارشناسان شبکه جهت ایجاد تسهیلات برای بکارگیری سیستم های مورد نظر.</p> <p>۳- همکاری در طراحی و توسعه سیستم های نرم افزاری.</p> |
| پ) هدف شغل | <p>تلاش در جهت طراحی و توسعه سیستم های نرم افزاری بر اساس نیازسنجی از واحدهای تابعه دانشگاه.</p> |
| ج) مسئولیتها | <p>شاغل این پست براساس شرح وظایف مصوب در قبال:</p> <p>همکاری و مشارکت با طراحان، تحلیل گران، کارشناسان شبکه جهت ایجاد تسهیلات برای بکارگیری سیستم های مورد نظر، تجزیه و تحلیل نیازمندیها، ارائه راه حل های نرم افزاری، همکاری در طراحی سیستم، همکاری در توسعه و برنامه نویسی سیستم های نرم افزاری مسئول و پاسخگو می باشد.</p> |
| ج-۱) ارتباطات | <p>شاغل این پست بصورت مستقیم و موثر با:</p> <p>کارشناسان شبکه، تحلیل گران سیستم، کارشناسان اطلاع رسانی، مدیریت آمار و فن آوری اطلاعات، شرکت های ارائه دهنده نرم افزار و سخت افزار و مسئولین واحدهای تابعه دانشگاه ارتباط کاری دارد.</p> |
| ج-۲) اختیارات | <p>شاغل این پست در چهارچوب قوانین و مقررات، آئین نامه ها و بخشنامه ها و با هماهنگی مسئولین ذیربط در قبال:</p> <p>پیشنهاد مکانیزاسیون فرایندهای جاری انجام کار، تجزیه و تحلیل نیازهای نرم افزاری دانشگاه و ارائه راهکارهای مناسب اختیارات لازم را دارد.</p> |
| ج) شرایط محیط کار | <p>- ضرورت کار مداوم و مستمر با سیستم های نرم افزاری و رایانه ای.</p> <p>- ضرورت نیاز به دقت و تمرکز بالای فکری و ذهنی.</p> <p>- ضرورت وجود اطلاعات و دانش روز در زمینه رایانه.</p> <p>- ضرورت وجود فرصت های مطالعاتی و تحقیقاتی برای اقتصاد علمی.</p> <p>- اهمیت دسترسی به منابع اطلاعاتی واحدهای تابعه.</p> |

فرم شرایط احراز

رشته شغلی: کارشناس برنامه نویسی سیستم

رسته: فناوری اطلاعات

عنوان پست سازمانی: کارشناس برنامه نویسی سیستم



| | | | | | |
|---|--|--|---|---|-----------|
| مورد نیاز شغل الف) مدارک و رشته تحصیلی | داشتن گواهینامه: لیسانس و فوق لیسانس یا دکتری ترجیحاً در یکی از رشته های: مهندسی رایانه گرایش نرم افزار - سخت افزار - انفورماتیک مدارک تحصیلی پیشنهادی که در طرح طبقه بندی پیش بینی نشده: | | | | |
| ب) دوره های آموزشی اختصاصی | آشنایی با بانکهای اطلاعاتی آماری - آشنایی با منابع اطلاعاتی و اینترنتی - آشنایی با نرم افزار های آماری - آمار در اینترنت - آموزش نرم افزار فتوشاپ تخصصی - آموزش نرم افزار فتوشاپ پیشرفته - استانداردهای فرآیندهای گردش اطلاعات - آموزش نرم افزار فتوشاپ مقدماتی - برنامه ریزی استراتژیک - شناخت فرآیندها - روشهای جمع آوری اطلاعات - روشها و اولویت بندی برنامه ها - مستندسازی مقالات علمی - کتابخوانی - اینترنت پیشرفته - اصول و تدوین اطلاعات آماری. | | | | |
| ج) تجربه مورد نیاز | شاغل این پست بعد از کسب تجارب علمی و طی دوره های آموزشی شغلی و تخصصی با اشتغال عملی در زمینه کامپیوتر و یا شرکت های نرم افزاری و همکاری در مراحل توسعه سیستم های نرم افزاری حداقل به مدت ۳ سال قابلیت های لازم را بدست می آورد. | | | | |
| د) شاغل خصوصیات جسمانی و روانی | - داشتن سلامت جسمانی جهت انجام فعالیتهای نرم افزاری و برنامه نویسی سیستم. - داشتن سلامت روحی و روانی بویژه دقت، تمرکز حواس، سرعت عمل و قدرت تجزیه و تحلیل و قابلیت های تصمیم گیری. | | | | |
| ه) مسیر شغلی | شاغل این پست بعد از کسب تجارب علمی و عملی و احراز شرایط شغلی لازم، قابلیت انتصاب به پست کارشناس مسئول فن آوری اطلاعات را دارد. | | | | |
| ز) لازم دیگر | - ضرورت مطالعه و تحقیق مستمر و مداوم. - شرکت فعال در دوره های تخصصی. - به روز نگهداری اطلاعات کامپیوتری. | | | | |
| تأیید کننده | امضاء | نام و نام خانوادگی مهندس جواد پورمژده | عنوان رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای معاون پشتیبانی | نام و نام خانوادگی سیدمحمد سیدحسینی دکتر عبدالله کفیلی دکتر جعفر محمدی | امضاء |

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: مدیریت آمار و اطلاع رسانی پزشکی |
| ۳- محل جغرافیایی خدمت: تبریز | ۴- عنوان پست / شغل: کارشناس برنامه نویسی سیستم |
| ۵- شماره پست سازمانی: | ۶- رشته: فن آوری اطلاعات |
| ۷- رشته فرعی: امور نرم افزاری | ۸- رشته شغلی: کارشناس برنامه نویس سیستم |
| 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 تأیید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور رسیده بشرح زیر تعیین می گردد. |

۱- همکاری و هماهنگی با کارشناسان و مسئولین واحدهای مختلف جهت شناسایی نیازهای رایانه ای.

۲- پیشنهاد راه حل های مناسب جهت حل مسائل و مشکلات موجود در سیستم ها با هدف مکانیزاسیون فرآیندهای انجام کار.

۳- همکاری با طراحان، تحلیل گران، کارشناسان شبکه جهت ایجاد تسهیلات برای طراحی و توسعه و به کارگیری سیستم های نرم افزاری.

۴- همکاری و هماهنگی با شرکتهای ارائه دهنده نرم افزار جهت توسعه سیستم نرم افزاری.

۵- نظارت بر اجرای طرحهای اتوماسیون اداری و سیستم های مکانیزاسیون در واحدهای تابعه دانشگاه.

۶- همکاری در طراحی و توسعه بانکهای اطلاعات در زمینه های مختلف.

۷- انتخاب پیاده سازی و نگهداری بسته های نرم افزاری با توجه به نیاز سازمان.

۸- آزمایش و تست نرم افزارهای پایه ای به منظور اطمینان از صحت عملکرد آنها.

۹- تعیین اهداف سیستم پیشنهادی جدید در جهت ارتقای کارایی سیستم های موجود با توجه به مشخصات کامل ورودی ها و خروجی ها و هزینه های لازم.

۱۰- تهیه برنامه های لازم به منظور اخذ گزارشات عملکرد سیستم ها و بررسی مستمر برای ارتقاء کارایی آنها.

۱۱- ایجاد ارتباط زمینه تعامل و همکاری با سایر مراکز رایانه ای داخل و خارج کشور به منظور آگاهی از پیشرفت های علمی و فنی در خصوص سخت افزار و نرم افزارها و تبادل دانش و اطلاعات در زمینه فناوری اطلاعات.

۱۲- شرکت در سمینارهای تخصصی و ارائه نتایج حاصله از تحقیقات و پیشرفت های علمی و فنی مربوط به فن آوری اطلاعات.

۱۳- تهیه دستورالعمل های راهبردی و نگهداری سیستم.

۱۴- مطالعه و تحقیق در زمینه پیشرفت های علمی و فنی فناوری اطلاعات و ارائه نظرات مشاوره ای به مقام های بالاتر.

۱۵- انجام بررسی های راهبردی در زمینه طرح های جامع انفورماتیک و ارائه نتایج به مقام بالاتر.

۱۶- شرکت در دوره های تخصصی، مطالعه و تحقیق در زمینه های مرتبط شغلی جهت به روز بودن دانش و اطلاعات فردی و استفاده از نتایج مطالعات در حیطه انجام وظایف شغلی.

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 | مدیر آمار و اطلاع رسانی پزشکی | مهندس جواد پورمنزه | ۸۸/۵/۵ | |
| تایید کننده وظایف | معاون پژوهشی | دکتر اعتراف اسکونی | ۸۸/۵/۵ | |
| مسئول واحدتشیکیلات | مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای | دکتر عبدالله کفیلی | ۸۸/۵/۵ | |