



فرم شرح شغل

تاریخ تهیه: ۸۸/۶/۱۹

الف) شناسنامه شغل	<p>۱- عنوان پست سازمانی: رئیس اداره تعمیرات و نگهداری (کارشناس ساختمان) ۲- واحد سازمانی: مدیریت امور فنی و نظارت بر طرحهای عمرانی</p> <p>۳- رشته: فنی و مهندسی ۴- رشته فرعی: امور ابادانی و راه و ساختمان و معماری ۵- رشته شغلی: مهندس راه و ساختمان</p> <p>۶- گروه و طبقه شغلی (ورود به شغل): ۷- عنوان سرپرست مستقیم: مدیر امور فنی و نظارت بر طرحهای عمرانی</p> <p>۸- نویسنده و تجزیه و تحلیل گر شغل: میرسجاد موسوی ۹- تعداد مصاحبه شوندگان: ۱ نفر</p> <p>۱۰- در تدوین این شرح شغل، شرایط احراز و شرح وظایف جناب آقای یونس مختاری همکاری فرمودند.</p>
ب ۱) خلاصه شغل	<p>۱- نظارت بر امورات مربوط به تعمیرات و نگهداری ساختمان</p> <p>۲- نظارت بر امورات مربوط به تعمیرات و نگهداری تأسیسات مکانیکی</p> <p>۳- نظارت بر امورات مربوط به تعمیرات و نگهداری تأسیسات الکتریکی</p> <p>۴- نظارت بر امورات مربوط به تعمیرات و نگهداری تجهیزات پزشکی</p>
ب ۲) هدف شغل	<p>سالم نگه داشتن ساختمان و تأسیسات مربوطه آن جهت ارائه خدمات بهتر</p>
ج) مسوولیتها	<p>شاغل این پست براساس شرح وظایف مصوب در قبال:</p> <p>نگهداری ساختمان و تأسیسات مکانیکی و تأسیسات الکتریکی و تجهیزات پزشکی و نظارت بر نحوه انعقاد قراردادهای مربوطه و تقسیم کار مابین کارکنان و ارائه راهنماییهای لازم به کادر مربوطه مسئول و پاسخگو می باشد.</p>
ج ۱) ارتباطات	<p>شاغل این پست بصورت مستقیم و موثر با:</p> <p>مدیریت های امور فنی و امور مالی، معاونت پشتیبانی و واحدهای تابعه بیمارستانی و شبکه های تابعه در شهرستانها - سایر ارگانها از جمله اداره بازرگانی و سازمان برنامه و بودجه و استانداری و فرمانداریها و ... 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>ارزشیابی کارکنان تحت سرپرستی، تصمیم گیری در جهت اولویت بندی اجرای تعمیرات و نگهداری ساختمانها و تشویق و تنبیه به جای کارکنان اختیارات لازم را دارد.</p>
ح) شرایط محیط کار	<p>- ضرورت بر وجود فضای فیزیکی آرام و مناسب جهت کنترل صحیح نقشه ها و محاسبات کارکردهای مالی، با وجود تجهیزات مناسب جهت انجام امورات مربوطه شامل کامپیوتر و چاپگر و لوازم اندازه گیری و دوربین های مختلف عکاسی</p>



فرم شرایط احراز

رشته شغلی : مهندس راه و ساختمان

عنوان پست سازمانی : رئیس اداره تعمیرات و نگهداری (کارشناس ساختمان) رشته : فنی و مهندسی

<p>نیاز شغل مدرک و رشته تحصیلی مورد</p>	<p>داشتن گواهینامه: لیسانس - فوق لیسانس و دکتری ترجیحاً در یکی از رشته های: مهندسی عمران - راه و ساختمان - معماری - نقشه برداری - طراحی محیط مدارک تحصیلی پیشنهادی که در طرح طبقه بندی پیش بینی نشده :</p>							
<p>ب) دوره های آموزشی اختصاصی</p>	<p>آشنایی با مسائل نوین و مهم مهندسی زلزله - اختلاط بتن و بتن ریزی - اصول بازرسی چشمی در اتصالات جوش - اصول و روشهای مقاوم سازی ۱ و ۲ - بهسازی لرزه ای ساختمانهای موجود ۱ و ۲ - بتن و فولاد مسلح کننده تحلیل خطرپذیری زلزله - روشهای تحلیل سازه - روشهای مقاوم سازی سازه های موجود در برابر زلزله - ضوابط طراحی سازه ها برای زلزله - شالوده ها - سیستم مدیریت ساختمان - فرایند جوشکاری و بازرسی جوش - مصالح و فرآورده های ساختمانی</p>							
<p>ج) تجربه مورد نیاز</p>	<p>شاغل این پست بعد از کسب تجارب علمی و عملی و طی دوره های آموزش تخصصی و شغلی و اشتغال عملی با زمینه های ابنیه و تأسیسات مکانیکی و برق و تجهیزات پزشکی حداقل ۶ سال قابلیت های لازم را بدست می آورد.</p>							
<p>شاغل د) خصوصیات جسمانی و روانی</p>	<p>داشتن سلامت جسمانی بویژه از نظر دیدن و راه رفتن داشتن سلامت روحی و روانی، دقت و تمرکز حواس، تجزیه و تحلیل، قدرت تصمیم گیری</p>							
<p>مسیر شغلی</p>	<p>شاغل این پست بعد از کسب تجارب علمی و عملی واحراز شرایط شغلی لازم قابلیت انتصاب به پستهای معاون مدیر و مدیر امور فنی و نظارت بر طرحهای عمرانی را دارد.</p>							
<p>لازم دیگر</p>	<p>داشتن سلامت نفس وجدان کاری توانمندی علمی و علاقمندی به کسب علوم فنی و مهندسی</p>							
<p>تأیید کننده</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1262 1802 1411 2145"> <p>عنوان</p> <p>مدیر امور فنی و نظارت بر طرحهای عمرانی</p> <p>معاون پشتیبانی</p> <p>تجزیه و تحلیل گر شغل</p> </td> <td data-bbox="1074 1802 1262 2145"> <p>نام و نام خانوادگی</p> <p>مهندس مقدم</p> <p>دکتر جعفر مجیدی</p> <p>صمد اقدام نیا</p> <p>میرسجاد سیدموسوی</p> </td> <td data-bbox="823 1802 1074 2145"> <p>امضاء</p> </td> <td data-bbox="760 1802 823 2145"> <p>تأیید کننده</p> </td> <td data-bbox="525 1802 760 2145"> <p>عنوان</p> <p>رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها</p> <p>مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای</p> <p>معاون پشتیبانی</p> </td> <td data-bbox="337 1802 525 2145"> <p>نام و نام خانوادگی</p> <p>سیدمحمد سیدحسینی</p> <p>دکتر عبدالله کفیلی</p> <p>دکتر جعفر مجیدی</p> </td> <td data-bbox="23 1802 337 2145"> <p>امضاء</p> </td> </tr> </table>	<p>عنوان</p> <p>مدیر امور فنی و نظارت بر طرحهای عمرانی</p> <p>معاون پشتیبانی</p> <p>تجزیه و تحلیل گر شغل</p>	<p>نام و نام خانوادگی</p> <p>مهندس مقدم</p> <p>دکتر جعفر مجیدی</p> <p>صمد اقدام نیا</p> <p>میرسجاد سیدموسوی</p>	<p>امضاء</p>	<p>تأیید کننده</p>	<p>عنوان</p> <p>رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها</p> <p>مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای</p> <p>معاون پشتیبانی</p>	<p>نام و نام خانوادگی</p> <p>سیدمحمد سیدحسینی</p> <p>دکتر عبدالله کفیلی</p> <p>دکتر جعفر مجیدی</p>	<p>امضاء</p>
<p>عنوان</p> <p>مدیر امور فنی و نظارت بر طرحهای عمرانی</p> <p>معاون پشتیبانی</p> <p>تجزیه و تحلیل گر شغل</p>	<p>نام و نام خانوادگی</p> <p>مهندس مقدم</p> <p>دکتر جعفر مجیدی</p> <p>صمد اقدام نیا</p> <p>میرسجاد سیدموسوی</p>	<p>امضاء</p>	<p>تأیید کننده</p>	<p>عنوان</p> <p>رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها</p> <p>مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای</p> <p>معاون پشتیبانی</p>	<p>نام و نام خانوادگی</p> <p>سیدمحمد سیدحسینی</p> <p>دکتر عبدالله کفیلی</p> <p>دکتر جعفر مجیدی</p>	<p>امضاء</p>		

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 امور فنی و نظارت بر طرحهای عمرانی
۳- محل جغرافیایی خدمت: تبریز	۴- عنوان پست / شغل: رئیس اداره تعمیرات و نگهداری (کارشناس ساختمان)
۶- رشته: فنی و مهندسی	۷- رشته فرعی: امور آبادانی و راه و ساختمان و معماری
۹- نوع پست / شغل: <input checked="" type="checkbox"/> ثابت <input type="checkbox"/> موقت	۵- شماره پست سازمانی:
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- بررسی نهایی طرح و نقشه اجرایی مربوط به تعمیرات و نگهداری.
- ۲- برنامه ریزی و ارائه طرح و تعیین اعتبار و نظارت بر کار مجریان طرح.
- ۳- کسب خط مشی و دستورالعمل های لازم از مدیریت مربوطه.
- ۴- بررسی و نظارت بر اجرای عملیات تعمیرات و بررسی علل عدم پیشرفت در کار و ارائه راهکارهای مناسب.
- ۵- بررسی و تأیید برنامه های زمانبندی پیشرفت عملیاتی تعمیرات و نگهداری.
- ۶- نظارت بر نحوه عملکرد کارکنان تحت سرپرستی و ارائه راهنمایی لازم به آنها.
- ۷- انجام سایر امور محوله مطابق مقررات طبق دستور مافوق.
- ۸- تهیه شناسنامه جامع و مدون ساختمانهای دانشگاه.
- ۹- پیشنهاد تعیین مسئول ساختمان (کاخدار) بمنظور رعایت چک لیستهای نگهداشت ساختمان.
- ۱۰- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- ۱۱- انجام سایر امور مرتبط با شغل برحسب نظر مقام مافوق و مطابق مقررات.

مسئولین مربوطه	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء
تعیین کننده وظایف	مدیر امور فنی و نظارت بر طرحهای عمرانی	مهندس اسد... مقدم	۸۸/۶/۱۹	
تائید کننده وظایف	معاون پشتیبانی دانشگاه	دکتر جعفر مجیدی	۸۸/۶/۱۹	
مسئول واحدتشیلات	مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر- عبدالله کفیلی	۸۸/۶/۱۹	