



فرم شرح شغل

تاریخ تهیه: ۸۸/۶/۱۹

الف) شناسنامه شغل	<p>۱- عنوان پست سازمانی: رئیس گروه کارشناسان ساختمان</p> <p>۲- واحد سازمانی: مدیریت فنی و نظارت بر طرحهای عمرانی دانشگاه علوم پزشکی تبریز</p> <p>۳- رشته: فنی و مهندسی</p> <p>۴- رشته فرعی: امور ابادانی و راه و ساختمان و معماری</p> <p>۵- رشته شغلی: مهندس راه و ساختمان</p> <p>۶- گروه و طبقه شغلی (ورود به شغل):</p> <p>۷- عنوان سرپرست مستقیم: مدیر امور فنی و نظارت بر طرحهای عمرانی</p> <p>۸- نویسنده و تجزیه و تحلیل گر شغل: میرسجاد موسوی</p> <p>۹- تعداد مصاحبه شوندهگان: ۱ نفر</p> <p>۱۰- در تدوین این شرح شغل، شرایط احراز و شرح وظایف جناب آقای نصرت اله زرگر نصرالهی همکاری فرمودند.</p>
ب) خلاصه شغل	<p>۱- هماهنگی و نظارت بر کلیه پروژه های ملی و استانی و دانشگاهی از نظر ساختمان</p> <p>۲- تقسیم کار میان کارشناسان ساختمان</p> <p>۳- رسیدگی به صورت وضعیتهای پیمانکاران</p>
ب) هدف شغل	تأمین فضاهای مورد نیاز جهت ارائه خدمات بهداشتی درمانی و آموزشی براساس آخرین استانداردهای موجود و برنامه های مصوب دولت
ج) مسئولیتها	<p>شاغل این پست براساس شرح وظایف مصوب در قبال:</p> <p>نظارت صحیح بر اجرای پروژه ها براساس نقشه های مصوب و بر مبنای مفاد قرارداد، تقسیم کار بین کارشناسان ساختمان، نظارت بر نحوه عملکرد کارشناسان ساختمان و ارائه راهنمایی های لازم به آنها مسئول و پاسخگو می باشد.</p>
ج-۱) ارتباطات	<p>شاغل این پست بصورت مستقیم و موثر با:</p> <p>مدیریت فنی، معاونت پشتیبانی، و سایر معاونت های دانشگاه، و بصورت غیرمستقیم با سازمان مسکن و شهرسازی، سازمان نظام مهندسی و آزمایشگاهها و شرکتهای ساختمانی و اتحادیه شرکت های ساختمانی 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 کارشناسان تحت سرپرستی، تصمیم گیری در جهت اولویت بندی اجرای پروژه ها، تشویق و تنبیه به جا و شایسته کارکنان اختیارات لازم را دارد.</p>
ح) شرایط محیط کار	<p>- ضرورت وجود فضای فیزیکی آرام و مناسب جهت انجام محاسبات و ارزشیابی پروژه ها</p> <p>- ضرورت وجود تجهیزات روز برای انجام محاسبات، اندازه گیری و کنترل پروژه (رایانه - دستگاههای نقشه برداری - نقشه کشی - دوربین عکاسی - چکش اسمیت - دستگاه اندازه گیری میلگردها و فواصل آن داخل بتن و ...)</p> <p>- استفاده از مهندس ارزشی در اجرای پروژه ها</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- واحد سازمانی: مدیریت امور فنی و نظارت بر طرحهای عمرانی
۳- محل جغرافیایی خدمت: تبریز	۴- عنوان پست / شغل: رئیس گروه کارشناسان 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 ساختمانها و محاسبات مربوطه براساس نرم افزارهای مربوطه و روز.

۲- نظارت نهایی بر تهیه طرحهای مربوط به مدیریت فنی و ساختمانی و زیرسازی و نقشه کشی و برآورد هزینه های مربوط.

۳- برنامه ریزی و ارائه طرح و تعیین اعتبار و نظارت بر کار مجریان طرح.

۴- بررسی و مطالعه در زمینه طراحی نقشه های اجرایی ساختمانهای فلزی و بتن آرمه یا آجری براساس آئین نامه های جاری و روز.

۵- کسب خط مشی و دستورالعمل های لازم از مدیریت مربوطه.

۶- بررسی و نظارت بر اجرای عملیات ساختمانی و بررسی علل عدم پیشرفت در کار و ارائه راهکارهای مناسب با نرم افزارهای کنترل پروژه.

۷- بررسی و تأیید برنامه های زمانبندی پیشرفت عملیاتی پروژه ها براساس نرم افزارها و ارتباط با مدیریت های پشتیبانی.

۸- بازدید و نظارت مستمر و منظم از کارگاههای ساختمانی.

۹- رعایت استانداردهای فنی و آئین نامه زلزله ۲۸۰۰ در ساختمانهای تحت نظارت و ارائه بموقع گزارشات لازم از وضعیت سازه ای ساختمانهای موجود در حوزه تحت نظارت.

۱۰- نظارت بر نحوه عملکرد کارشناسان ساختمان تحت سرپرستی و ارائه راهنمایی لازم به آنها.

۱۱- مکانیزه نمودن اطلاعات پروژه ها توسط کارشناسان و بایگانی دفتر فنی.

۱۲- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.

۱۳- انجام سایر امور مرتبط با شغل برحسب نظر مقام مافوق و مطابق مقررات.

مستولین 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 واحد تشکیلات	مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	۸۸/۶/۱۹	

نسخه