



فرم شرح شغل

تاریخ تهیه: ۸۷/۱۰/۵

الف) شناسنامه شغل	<p>۱- عنوان پست سازمانی: کارشناس ساختمان</p> <p>۲- واحد سازمانی: مدیریت امور فنی و طرحهای عمرانی</p> <p>۳- رشته: فنی و مهندسی</p> <p>۴- رشته فرعی: امورآبادی و راه ساختمان و معماری</p> <p>۵- رشته شغلی: مهندس راه و ساختمان</p> <p>۶- گروه و طبقه شغلی (ورود به شغل): گروه ۹ - طبقه ۲</p> <p>۷- عنوان سرپرست مستقیم: رئیس گروه کارشناسان ساختمان</p> <p>۸- نویسنده و تجزیه و تحلیل گرسغل: غلامرضا دانشور</p> <p>۹- تعداد مصاحبه شوندگان: ۱ نفر</p> <p>۱۰- در تدوین این شرح شغل، شرایط احراز و شرح وظایف جناب آقای مهندس محمد فرهادی همکاری فرمودند.</p>
ب۱) خلاصه شغل	<p>شاغل این شغل با بررسی و نقشه اجرایی ساختمانها و انجام محاسبات مربوطه و نظارت بر تهیه طرحهای مربوط به امور فنی و ساختمانی و زیرسازی و نقشه کشی و شرکت در برنامه ریزی و تهیه برنامه های اجرایی طرحهای پیش بینی شده و با بازدید از ساختمانهای اداری موجود در دانشگاه جهت بررسی نیازهای تعمیراتی و تعیین علل عدم پیشرفت فیزیکی امور ساختمانی و انجام بررسی های لازم بر روی مصالح مصرفی در کارگاههای ساختمانی و تهیه گزارشات لازم به انجام وظایف محوله می پردازد.</p>
ب۲) هدف شغل	<p>هدف از ایجاد این شغل تسهیل در امر ایجاد فضاهای فیزیکی لازم جهت انجام وظایف کارکنان در راستای نیل به اهداف آموزشی، بهداشتی و درمانی دانشگاه می باشد.</p>
ج) مسئولیتها	<p>شاغل در مورد تهیه طرح و نقشه اجرائی ساختمانها و محاسبات مربوطه و نحوه مصرف و میزان و کیفیت مصالح ساختمانی بکار رفته در طرحهای عمرانی و امور مشابه دیگر دارای مسئولیت می باشد و نحوه انجام وظایف به شکلی است که نیاز چندانی به نظارت ندارد و شاغل پس از دریافت دستورات اولیه آنها را با مسئولیت خود انجام می دهد.</p>
ج۱) ارتباطات	<p>شاغل در حیطه وظایف خود با کارکنان واحد مربوطه و سایر کارکنان دانشگاه در ارتباط دائم بوده و با مدیران ارشد دانشگاه و ارباب رجوع در بعضی از موارد ارتباط شغلی دارد که بیشتر از طریق حضوری یا تلفنی انجام می پذیرد و ارباب رجوع در این شغل شامل پیمانکاران طرف قرارداد دانشگاه می باشد و جهت انجام وظایف از مدیریت مربوطه و رئیس گروه کارشناسان ساختمان دستور می گیرد.</p>
ج۲) اختیارات	<p>شاغل جهت بررسی و تهیه طرح و نقشه اجرایی لازم جهت احداث ساختمانها و نظارت بر امور فنی و ساختمانی مربوطه در چهارچوب شرح وظایف مصوب دارای اختیار می باشد.</p>
ج) شرایط محیط کار	<p>دشووارترین جنبه وظایف این شغل از نظر شاغل رعایت حقوق پیمانکاران و کارفرما (سازمان) و دقت در تحقق آن می باشد و آشنائی با قوانین و مقررات و بخشنامه ها و آئین نامه ها ابلاغی از مراجع ذیربط و تسلط بر نحوه اجرای آنها از بروز اشتباهات جلوگیری می نماید. خطرات ناشی از کار در این شغل شامل انجام مأموریتهای برون شهری که امکان ایجاد تصادف در آنها وجود دارد و حوادث ناشی از عملیات کارگاهی و ساختمانی می باشد که با پیش بینی تسهیلات لازم قابل رفع یا کاهش می باشند.</p>



فرم شرایط احراز

رشته شغلی: مهندس راه و ساختمان

رسته: فنی و مهندسی

عنوان پست سازمانی: کارشناس ساختمان

مورد نیاز شغل
مدارک و رشته تحصیلی

داشتن گواهینامه: ترجیحاً لیسانس - فوق لیسانس و دکتری در یکی از رشته های: مهندسی عمران و مهندسی راه و ساختمان
مدارک تحصیلی پیشنهادی که در طرح طبقه بندی پیش بینی نشده:

ب) دوره های آموزشی اختصاصی

نرم افزار مطلب Matlab - نرم افزار primavera - فرآیند جوشکاری و بازرسی - اصول و روشهای مقاوم سازی - روشهای تحلیل سازه ها - سبک سازی - ضوابط طراحی سازه برای زلزله - آشنایی با مسائل نوین و مهم مهندسی زلزله - اختلاط بتن و بتن ریزی - اصول بازرسی چشمی در اتصالات جوش - اصول روشهای مقاوم سازی - بتن و فولاد مسلح کننده - بهسازی سازه های بتنی و اجزای غیرسازه ای - بهسازی سازه های فولادی و اجزای غیرسازه ای - بهسازی لرزه ای ساختمانهای موجود - سیستم مدیریت ساختمان - شالوده ها - مهاربندها

ج) تجربه مورد نیاز

حداقل ۵ سال اشتغال و تجربه در مشاغل مرتبط با این پست سازمانی جهت انجام موفقیت آمیز وظایف در این شغل ضروری می باشد.

د) خصوصیات جسمانی و روانی شاغل

مساعی جسمانی از قبیل نشستن، راه رفتن، ایستادن و سرکشی به طرحهای عمرانی در نقاط دور افتاده و صعب العبور در این شغل قابل پیش بینی است و داشتن دقت و تمرکز زیاد و قدرت تجزیه و تحلیل مسایل و مشکلات ضروری می باشد.

ه) مسبر شغلی
دوره زمان و شرایط ارتقاء

شاغل در صورت کسب تجارب لازم و شرایط احراز پیش بینی شده قابلیت ارتقاء به پستهای سازمانی رئیس گروه کارشناسان ساختمان، معاون و مدیر امور فنی و طرحهای عمرانی را دارا می باشد.

و) لازم دیگر
خصوصیات و ویژگیهای

عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء	عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء
رئیس گروه کارشناسان ساختمان	مهندس نصرت اله زرگر		رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها	میرسجاد سیدموسوی	
مدیر	مهندس اسداله مقدم		مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	
معاون پشتیبانی	دکتر جعفر مجیدی		معاون پشتیبانی	دکتر جعفر مجیدی	
تجزیه و تحلیل گر شغل	غلامرضا دانشور				

تصویب کننده

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 طرح های عمرانی
۳- محل جغرافیایی خدمت: تبریز	۴- عنوان پست / شغل: کارشناس ساختمان
۶- رشته: فنی و مهندسی	۷- رشته فرعی: امور آبادی و راه و ساختمان و معماری
۸- رشته شغلی: مهندس راه ساختمان	۵- شماره پست سازمانی:
۹- نوع پست / شغل: <input checked="" type="checkbox"/> ثابت <input type="checkbox"/> موقت	۱۰- وظایف پست فوق الذکر براساس وظایف واحد سازمانی که به تائید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور رسیده بشرح زیر تعیین می گردد.

۱- بررسی و تهیه طرح و نقشه اجرایی ساختمانها و محاسبات مربوطه.

۲- تهیه نقشه اجرایی اجزا منفرد ساختمانی مانند پی، دیوار و ستون.

۳- نظارت بر تهیه طرحهای مربوط به امور فنی و ساختمانی و زیرسازی و نقشه کشی و برآورد هزینه های مربوط.

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

۵- بررسی و مطالعه در زمینه طراحی و نقشه های اجرایی ساختمانها ی فلزی، بتن آرمه.

۶- بازدید از ساختمانهای واحدها جهت بررسی نیازهای تعمیراتی.

۷- بررسی و نظارت بر اجرای عملیات ساختمانی و بررسی علل عدم پیشرفت کار.

۸- بررسی و برآورد و تعیین مصالح مورد نیاز و قیمت آنها براساس انجام کارشناسی لازم.

۹- همکاری در تهیه برنامه زمانبندی پیشرفت عملیات پروژه.

۱۰- بازدید و انجام نظارت مستمر و منظم از کارگاههای ساختمانی و تهیه گزارش لازم و ارائه به مسئولین ذیربط.

۱۱- بررسی و مطالعه ی لازم بر روی مصالح ساختمانی مصرفی در کارگاههای ساختمانی و تعیین کیفیت فنی آنها براساس استانداردهای مورد عمل؛

۱۲- رعایت استانداردهای فنی و آئین نامهزلزله ۲۸۰۰ در ساختمان های تحت نظارت و ارائه گزارش لازم و بموقع از وضعیت ساختمانهای موجود از نظر سازه در حیطه نظارتی مدیریت مربوطه.

۱۳- تهیه و ارائه گزارش لازم از پیشرفت امور یا مشکلات مربوط به کارگاههای ساختمانی به مسئول ذیربط.

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

۱۵- انجام سایر امور مربوطه طبق دستور مافوق مطابق مقررات.

مسئولین مربوطه	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء
تعیین کننده وظایف	مدیر امور فنی و طرحهای عمرانی	مهندس اسداله مقدم	۸۷/۱۰/۵	
تائید کننده وظایف	معاون پشتیبانی دانشگاه	دکتر جعفر مجیدی	۸۷/۱۰/۵	
مسئول واحدتشکیلات	مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	۸۷/۱۰/۵	