



فرم شرح شغل

تاریخ تهیه: ۸۸/۳/۲۱

الف) شناسنامه شغل	<p>۱- عنوان پست سازمانی: نقشه بردار</p> <p>۲- واحد سازمانی: مدیریت فنی و نظارت بر طرحهای عمرانی</p> <p>۳- رشته: فنی و مهندسی</p> <p>۴- رشته فرعی: خدمات نقشه کشی و نقشه برداری</p> <p>۵- رشته شغلی: نقشه بردار</p> <p>۶- گروه و طبقه شغلی (ورود به شغل):</p> <p>۷- عنوان سرپرست مستقیم: رئیس گروه کارشناسان ساختمان</p> <p>۸- نویسنده و تجزیه و تحلیل گر شغل: میرسجاد موسوی</p> <p>۹- تعداد مصاحبه شوندگان: ۱ نفر</p> <p>۱۰- در تدوین این شرح شغل، شرایط احراز و شرح وظایف همکاری فرمودند.</p>
ب) خلاصه شغل (۱)	<p>۱- تهیه نقشه توپوگرافی از مکان و محل مورد نظر.</p> <p>۲- مساحی کردن زمین های مراکز آموزشی و درمانی و بهداشتی و درمانی.</p> <p>۳- مشخص کردن مکان های مورد نظر روی نقشه های اصلی استان.</p> <p>۴- هدایت پروژه مطابق نقشه از جهت ابعاد و اندازه.</p>
ب) هدف شغل (۲)	<p>هدف از ایجاد این شغل همکاری در اجرای طرحهای عمرانی مورد نیاز در سطح دانشگاه به منظور حفظ و توسعه فضاهای فیزیکی لازم در واحدهای تابعه دانشگاه می باشد تا زمینه جهت تحقق اهداف بهداشتی درمانی و آموزشی تعیین شده فراهم گردد.</p>
ج) مسؤلیتها	<p>مسئولیت شاغل در حدود انجام وظایف محوله در امر نقشه برداری و امور مربوطه می باشد و چون اکثریت وظایف تکراری و راه و روش انجام کار استاندارد شده و معلوم است تنها در مواردی نظارت و دخالت سرپرست لازم است.</p>
ج-۱) ارتباطات	<p>شاغل با کارکنان مدیریت مربوطه در ارتباط دائم می باشد و با سایر کارکنان واحدها و ارباب رجوع در بعضی از موارد ارتباط حضوری دارد و با مدیران ارشد دانشگاه و وزارت متبوع ارتباط شغلی ندارد.</p>
ج-۲) اختیارات	<p>شاغل جهت انجام امور کارشناسی محوله دارای اختیار می باشد و از سرپرستان و مسئولین گروههای کارشناسی فنی دستور می گیرد و چون اکثریت وظایف تکراری و راه و روش انجام کار استاندارد شده و معلوم است تنها گاه گاهی نظارت و دخالت سرپرست لازم می شود.</p>
ح) شرایط محیط کار	<p>مشکلات موجود در این شغل شامل عدم هماهنگی پیمانکاران و واحدهای تابعه در تهیه نقشه، کم بودن کادر نقشه بردار و نداشتن تجهیزات لازم جهت تهیه نقشه ها با توجه به کار با رایانه خستگی چشمی بوجود می آید، جهت رفع نقایص موجود هماهنگ نمودن مهندسین ناظر و طراح در رابطه با تهیه نقشه ها توسط مدیریت فنی و نظارت بر طرحهای عمرانی و اضافه نمودن کادر نقشه بردار با توجه به تخصصی بودن موارد ارجاعی لازم می باشد و داشتن تجهیزات مربوطه مانند دستگاه های تخصصی نقشه برداری و کامپیوتر مورد نیاز است.</p>



فرم شرایط احراز

رشته شغلی : نقشه بردار

رسته : فنی و مهندسی

عنوان پست سازمانی : نقشه بردار

نیاز شغل	<p>الف) مدارک و رشته تحصیلی مورد داشتن گواهینامه: لیسانس - فوق لیسانس یا دکتری ترجیحاً در یکی از رشته های: کارتوگراف - تولید نقشه و اطلاعات جغرافیایی - مهندسی عمران - (سنجش از راه دور) مهندس نقشه برداری (ژئودزی)</p> <p>مدارک تحصیلی پیشنهادی که در طرح طبقه بندی پیش بینی نشده :</p>
ب) دوره های آموزشی اختصاصی	<p>سیستم مدیریت ساختمان - سیستمهای مدار بسته - علایم و تابلوها - نرم افزار Microsoft project - نرم افزار برآورد پروژه</p>
ج) تجربه مورد نیاز	<p>داشتن حداقل ۲ سال تجربه در امر نقشه برداری برای موفقیت در این شغل ضروری می باشد که با کار در اموری مرتبط با نظارت بر ساخت و ساز ساختمانها و نقشه برداری حاصل می گردد.</p>
د) شغل شاغل	<p>جهت انجام امور محوله در این شغل نشستن و کار با رایانه و دستگاه های نقشه برداری مورد لزوم می باشد که نیاز به دقت و تمرکز زیاد در امر تهیه نقشه را دارد. همچنین توانائی های لازم جهت حضور فیزیکی در محل و انجام ماموریتهای اداری ضروری است .</p>
ه) مسیر شغلی	<p>در صورت داشتن شرایط احراز و مدارک تحصیلی و تجربی لازم شاغل قابلیت ارتقاء به مشاغل نظیر کارشناس ساختمان و کارشناس تأسیسات را خواهد داشت.</p>
و) لازم دیگر	<p>داشتن اطلاعات جدید در امر نقشه برداری و طراحی از ویژگیهای مهم این شغل است</p>

تأیید کننده	عنوان مدیر فنی و نظارت بر طرحهای عمرانی	نام و نام خانوادگی مهندس مقدم	امضاء	تصویب کننده	عنوان رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها	نام و نام خانوادگی سیدمحمد سیدحسینی	امضاء
	عنوان معاون پشتیبانی	دکتر جعفر مجیدی	دکتر جعفر مجیدی		مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	دکتر جعفر مجیدی
عنوان تجزیه و تحلیل گر شغل	میرسجاد سیدموسوی	میرسجاد سیدموسوی					

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 فنی و نظارت بر طرحهای عمرانی
۳- محل جغرافیایی خدمت: تبریز	۴- عنوان پست / شغل: نقشه بردار
۵- شماره پست سازمانی:	۸- رشته شغلی: نقشه بردار
۶- رشته: فنی و مهندسی	۷- رشته فرعی: خدمات نقشه برداری و نقشه کشی
۹- نوع پست / شغل: ثابت <input type="checkbox"/> موقت <input type="checkbox"/>	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- برداشت نقشه برداری از مکان و محل مورد نظر.
- ۲- تهیه نقشه توپوگرافی از مکان و محل موجود.
- ۳- تهیه پروفیل ها طولی و عرضی جهت طراحی (محوطه و ساختمان).
- ۴- برآورد و محاسبه احجام خاکی و بررسی صورت وضعیت (مالی).
- ۵- تهیه نقشه (از بیلت) از مراکز آموزشی و درمانی و مراکز بهداشتی و ساختمانهای موجود اداری.
- ۶- مساحی کردن زمین ها و مراکز آموزشی و درمانی و بهداشتی و درمانی.
- ۷- مشخص کردن مکان های مورد نظر روی نقشه های اصلی استان.
- ۸- هدایت پروژه مطابق نقشه در مورد ابعاد و اندازه.
- ۹- تهیه نقشه محوطه سازی ساختمانها و مراکز بهداشتی و درمانی.
- ۱۰- اعلام نظریه کارشناسی نقشه برداری در مورد ثبت استاد و مدارک.
- ۱۱- اعلام نظریه کارشناسی نقشه برداری در مورد موقعیت جغرافیایی محل.
- ۱۲- هدایت پروژه های ساختمانی مطابق نقشه از جهت ابعاد و اندازه.
- ۱۳- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- ۱۴- انجام سایر امور مرتبط با شغل بر حسب نظر مقام مافوق و مطابق مقررات.

مسئولین مربوطه	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء
تعیین کننده وظایف	مدیر فنی و نظارت بر طرحهای عمرانی	مهندس مقدم	۸۸/۳/۲۱	
تائید کننده وظایف	معاونت پشتیبانی	دکتر جعفرمجیدی	۸۸/۳/۲۱	
مسئول واحد تشکیلات	مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	۸۸/۳/۲۱	

نسخه