

**فرم شرح شغل**

الف) شناسنامه شغل

ب (۱) خلاصه شغل

ب (۲) هدف شغل

مسئولیتها

۲-۱) ارتباطات

۲-۲) اختیارات

۲) شرایط محیط کار

۱- عنوان پست سازمانی: کارشناس تربیت بدنی

۲- واحد سازمانی: مدیریت تربیت بدنی

۳- رشته: آموزشی و فرهنگی

۴- رشته فرعی: تربیت بدنی

۵- رشته شغلی: کارشناس امور ورزشی

۶- گروه و طبقه شغلی (ورود به شغل): گروه ۹ - طبقه ۲

۷- عنوان سرپرست مستقیم: مدیر تربیت بدنی

۸- نویسنده و تجزیه و تحلیل گر شغل: میرسجادسیدموسوی- صمد اقدام نیا

۹- تعداد مصاحبه شوندگان: ۲ نفر

۱۰- در تدوین این شرح شغل، شرایط احراز و شرح وظایف آقایان علیرضا معصومی و نوروز اولیایی همکاری فرمودند.

۱- تدریس واحدهای درسی تربیت بدنی دانشجویان علوم پزشکی

۲- مطالعه و برنامه ریزی کلاسهای آموزشی ورزش دانشجویان و کارکنان

۳- نظارت و هماهنگی، فعالیتهای فوق برنامه ورزشی و مربیان تیم های ورزشی

۴- مطالعه و اجرای برنامه های تربیت بدنی کارکنان دانشگاه

ایجاد هماهنگی در جهت انجام فعالیتهای ورزشی دانشجویان و ارتقاء سطح علمی و عملی دانشجویان در ارتباط با علوم ورزشی و تربیت بدنی

شاغل این پست در قبال مربیگری تیمهای ورزشی، تهیه بروشورهای ورزشی، عقد قراردادهای حق التعلیم مربیان ورزشی، نظارت بر انجام فعالیتهای فوق برنامه ورزشی دانشجویان دختر و پسر، مطالعه و تحقیق در زمینه های مختلف ورزشی جهت ارتقاء سطح معلومات مربیان و دانشجویان، تهیه و تدارک تجهیزات و لوازم ورزشی، نظارت و هدایت بر مسابقات ورزشی دانشجویان و کارکنان مطابق تقویم ورزشی سالانه مسئول و پاسخگو می باشد.

ارتباط مستقیم با دانشجویان، همکاران، مربیان ورزشی، اساتید ورزشی، و فرزندان همکاران، هیأت های ورزشی، اداره کل تربیت بدنی استان، مدیریت تربیت بدنی دانشگاهها و وزارت متبوع

شاغل این پست در قبال ارزشیابی فعالیتهای ورزشی دانشجویان در تیم های مختلف ورزشی به ارزشیابی مربیان تیم های ورزشی و فوق برنامه دانشجویان، همکاری در تدوین مواد درسی و آموزشی دانشجویان، تدوین تقویم فعالیتهای ورزشی دانشجویان و کارکنان بطور سالانه، شرکت و اظهار نظر در جلسات ورزشی و اداری دارای اختیارات لازم می باشد.

۱- ضرورت توجه به چگونگی برقراری ارتباط و شناخت نیازهای دانشجویان  
۲- ضرورت ایجاد بانک اطلاعاتی مربیان و قهرمانان (دانشجو و کارمند) جهت شناسایی افراد توانمند ورزشی و دسترسی آسان به آنان

فرم شرایط احراز

عنوان پست سازمانی : کارشناس تربیت بدنی

رشته : آموزشی و فرهنگی

رشته شغلی : کارشناس امور ورزشی



<p>مورد نیاز شغل</p> <p>الف) مدارک و رشته تحصیلی</p>	<p>داشتن گواهینامه: لیسانس، فوق لیسانس و دکترا در یکی از رشته های: گروه امور تربیت بدنی</p> <p>مدارک تحصیلی پیشنهادی که در طرح طبقه بندی پیش بینی نشده : علوم ورزشی، مدیریت ورزشی</p>
<p>ب) دوره های آموزشی اختصاصی</p>	<p>اصول برنامه ریزی ورزشی - آشنایی با بیوشیمی ورزشی - آشنایی با علوم ورزشی و استاندارد و استانداردهای مرتبط با آن - آشنایی با بهداشت ورزشی - آشنایی با طب ورزشی - ارتباط ورزشی - آشنایی با آناتومی - عضلات و اسکلت بندی بدن - اصول Recording و ثبت و نگهداری پرونده ها - نحوه برقراری ارتباط موثر با محیط و دیگران - گزارش دهی و شیوه های اطلاع رسانی و انعکاس اخبار ورزشی - اصول سازماندهی مسابقات و رویدادهای ورزشی - برنامه ریزی درسی - آشنایی با سیاستهای ورزشی دانشگاه - روانشناسی ورزشی - علم تمرین - کمکهای اولیه - آشنایی با مقدمات آناتومی و فیزیولوژی - آسیب شناسی ورزشی - تجزیه و تحلیل حرکتی (ارزشیابی حرکتی) - تغذیه ورزشی</p>
<p>ج) تجربه مورد نیاز</p>	<p>داشتن تجربیات عملی در حوزه ورزشی، تجربه مربیگری در رشته های مختلف ورزشی، اشتغال عملی در هیأت ها و گروههای ورزشی، عضویت در تیم های مختلف ورزشی</p>
<p>د) روائی شغل</p> <p>خصوصیات جسمانی و</p>	<p>* داشتن سلامت کامل جسمانی</p> <p>* داشتن سلامت کامل روحی و روانی</p> <p>* توانمندیهای بلقوه افراد در زمینه های مختلف ورزشی</p>
<p>ه) مسیر شغلی</p> <p>و) دور زمان و شرایط ارتقاء</p>	<p>بعد از کسب تجارب عملی و احراز شرایط لازم قابلیت ارتقاء به پست کارشناسی مسئول و مدیر تربیت بدنی را دارد.</p>
<p>ز) لازم دیگر</p> <p>خصوصیات و ویژگیهای</p>	<p>* مبادرت عملی به امر ورزش</p> <p>* مربیگری در رشته های مختلف ورزشی</p>

تأیید کننده		تصویب کننده	
عنوان	نام و نام خانوادگی	عنوان	نام و نام خانوادگی
رئیس اداره		رئیس گروه کارشناسان طبقه بندی مشاغل	سیدمحمد سیدحسینی
مدیر تربیت بدنی	عباس یآوری	رئیس گروه کارشناسان آموزش و بهبود روشها	عباس ناشر
معاون دانشجویی و فرهنگی	دکتر محمود نظرپور	نایب گروه کارشناسان تشکیلات و مدیر تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای	میرسجاد سیدموسوی
تجزیه و تحلیل گر شغل	صمد اقدام نیا	معاون پشتیبانی	دکتر عبدالله کفیلی
	میرسجاد سیدموسوی		دکتر جعفر مجیدی

## 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 تربیت بدنی
۳- محل جغرافیایی خدمت : تبریز	۴- عنوان پست / شغل : کارشناس تربیت بدنی
۶- رشته : آموزشی و فرهنگی	۷- رشته فرعی : تربیت بدنی
۸- رشته شغلی : کارشناس امور ورزشی	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 در تاریخ ..... به تائید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور رسیده بشرح زیر تعیین می گردد.

( الف )

- ۱- مطالعه و تحقیق در زمینه متدهای ورزشی در جهت ارتقاء سطح علمی و عملی دانشجویان
- ۲- مطالعه و بررسی جهت برنامه ریزی کلاسهای ورزشی دانشجویان
- ۳- تدوین برنامه های آموزشی لازم جهت بالا بردن مهارت ورزشکاران براساس اصول فنی ورزشی
- ۴- ایجاد هماهنگی و فراهم آوردن امکانات لازم برای اجرای برنامه های آموزشی ورزشی جهت عموم ورزشکاران در سطح دانشگاه
- ۵- تماس با موسسات ورزشی محققان، متخصصین و اساتید ورزشی به منظور کسب اطلاعات جدید ورزشی
- ۶- انجام برنامه ریزیهای لازم در جهت استفاده مطلوب کارکنان از امکانات ورزشی و تربیت بدنی
- ۷- مطالعه و اجرای برنامه های ورزشی و تربیت بدنی در مورد کارکنان دانشگاه در جهت حفظ و ارتقاء سلامت آنان و جامعه
- ۸- نظارت و ارزشیابی فنی مربیان و داوران در رشته های مختلف ورزشی
- ۹- بررسی ، مطالعه و انجام تحقیقات علمی ورزشی
- ۱۰- همکاری از فراهم آوردن تسهیلات لازم برای گسترش و تعمیم ورزش در سطح دانشگاه
- ۱۱- پیش بینی و نظارت در تهیه تجهیزات و وسایل ورزشی
- ۱۲- تهیه بروشورهای ورزشی، علمی و فرهنگی در ارتباط با تربیت بدنی
- ۱۳- تهیه و تدوین تقویم ورزشی سالانه برای دانشجویان و کارکنان
- ۱۴- همکاری در تدوین مواد درسی و آموزشی و تهیه جزوات تئوری و عملی مورد نیاز درسی تربیت بدنی در رشته های مختلف ورزشی
- ۱۵- نظارت بر تمرین تیم های ورزشی و راهنمایی های لازم
- ۱۶- ارزشیابی کار دانشجویان در امور ورزشی با همکاری گروه آموزشی ذیربط
- ۱۷- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزش شغلی مصوب در حسب ارتقاء سطح دانش، نگرش و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله
- ۱۸- انجام یا مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در رشته شغلی مربوطه که به تأیید مراجع ذیربط رسیده باشد.
- ۱۹- انجام سایر امور محوله طبق دستور مقام مافوق و مطابق مقررات

( ب )

- ۱- مشارکت در جمع آوری و تعیین استانداردها و مشخصات فنی اماکن ورزشی و تفریحی دانشجویان و کارکنان در سطح دانشگاه
- ۲- استفاده از تجارب ارزشمند سایر دانشگاهها و مراکز تربیت بدنی و ورزشی
- ۳- تدریس واحدهای ۱ و ۲ تربیت بدنی دانشجویان

مسئولین مربوطه	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء
تعیین کننده وظایف	مدیر تربیت بدنی	عباس یآوری	۸۶/۱۲/۱۷	
تائید کننده وظایف	معاون دانشجویی و فرهنگی	دکتر محمود نظربور	۸۶/۱۲/۱۷	
مسئول واحد تشکیلات	مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	۸۶/۱۲/۱۷	

نسخه