

فرم شرح شغل

تاریخ تهیه: ۸۷/۱۲/۱۷

الف) شناسنامه شغل	<p>۱- عنوان پست سازمانی: کارشناس مسئول تربیت بدنی</p> <p>۲- واحد سازمانی: مدیریت تربیت بدنی</p> <p>۳- رشته: آموزشی و فرهنگی</p> <p>۴- رشته فرعی: تربیت بدنی</p> <p>۵- رشته شغلی: کارشناس امور ورزشی</p> <p>۶- گروه و طبقه شغلی (ورود به شغل): گروه ۹ - طبقه ۲</p> <p>۷- عنوان سرپرست مستقیم: مدیر تربیت بدنی</p> <p>۸- نویسنده و تجزیه و تحلیل گر شغل: میرسجادسیدموسوی- صمد اقدام نیا</p> <p>۹- تعداد مصاحبه شوندگان: ۱ نفر</p> <p>۱۰- در تدوین این شرح شغل، شرایط احراز و شرح وظایف جناب آقای حبیب قاضی زاده خسروشاهی همکاری فرمودند.</p>
ب ۱) خلاصه شغل	<p>۱- مطالعه و بررسی و برنامه ریزی کلاسهای آموزشی تربیت بدنی دانشجویان</p> <p>۲- مطالعه و تحقیق در زمینه متدهای علمی ورزشی در جهت ارتقاء سطح علمی و عملی دانشجویان</p> <p>۳- نظارت و ارزشیابی برنامه و فعالیتهای مربوط به کارشناسان تربیت بدنی</p> <p>۴- تدریس واحدهای تربیت بدنی دانشجویان</p> <p>۵- مطالعه و اجرای برنامه های تربیت بدنی کارکنان دانشگاه</p>
ب ۲) هدف شغل	<p>ایجاد هماهنگی در جهت انجام فعالیتهای ورزشی دانشجویان و کارکنان و ارتقاء سطح علمی و عملی دانشجویان در ارتباط با علوم ورزشی و تربیت بدنی و ترغیب و تشویق دانشجویان به امر ورزش</p>
ج) مسؤلیتها	<p>شاغل این پست در قبال برنامه ریزی فعالیتهای کلاسی و فوق برنامه دانشجویان، درخواست تهیه و تدارک تجهیزات مورد نیاز ورزش رشته های مختلف، ایجاد هماهنگی با موسسات فرهنگی، علمی و ورزشی، مربیگری تیم های ورزشی و تدریس واحدهای ۱ و ۲ تربیت بدنی دانشجویان، ترغیب و تشویق دانشجویان به امر مهم ورزش، هدایت و راهنمایی علمی دانشجویان و کارکنان در خصوص فعالیتهای ورزشی مسئول و پاسخگو می باشد.</p>
ج ۱) ارتباطات	<p>ارتباط مستقیم با دانشجویان، واحدهای تابعه دانشگاه، دانشکده ها، سازمان تربیت بدنی استان و شهرستانها، تربیت بدنی وزارت متبوع، تربیت بدنی دانشگاههای علوم پزشکی کشور، نهادهای علمی مرتبط با ورزش</p>
ج ۲) اختیارات	<p>شاغل این پست در قبال آموزش واحدهای تربیت بدنی دانشجویان، تحقیقات ورزشی، طب ورزشی، نظارت و ارزشیابی بر فعالیتهای کارشناسان تربیت بدنی شاغل، تدریس و ارزشیابی پایان ترم کلاسهای تربیت بدنی دانشجویان، مربیگری تیم های ورزشی تخصصی دانشجویان، کارکنان، انجام کارهای کارشناسی فعالیتهای جاری تربیت بدنی دارای اختیارات لازم می باشد.</p>
ح) شرایط محیط کار	<p>۱- فعالیت در محیط های سبز و رطوبی و غیراستاندارد از نظر بهداشتی منجر به عوارض جسمانی، بخصوص در ارگانهای داخلی است.</p> <p>۲- ایجاد آسیب های ورزشی در حین انجام فعالیتهای ورزشی و تدریس</p>

فرم شرایط احراز

عنوان پست سازمانی : کارشناس مسئول تربیت بدنی

رسته : آموزشی و فرهنگی

رشته شغلی : کارشناس امور ورزشی



<p>مورد نیاز شغل الف) مدارک و رشته تحصیلی</p>	<p>داشتن گواهینامه: لیسانس، فوق لیسانس و دکترا در یکی از رشته های: گروه امور تربیت بدنی مدارک تحصیلی پیشنهادی که در طرح طبقه بندی پیش بینی نشده : تربیت بدنی</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>آشنایی با علوم مختلف ورزشی و تربیت بدنی همراه با تجارب عملی در خصوص رشته های ورزشی و اشتغال عملی در هیأت های مختلف ورزشی و آشنایی با دوره های تخصصی مربیگری</p>
<p>د) روانی شغل و خصوصیات جسمانی</p>	<p>* سلامت کامل جسمانی - داشتن تناسب اندام * سلامت کامل روحی و روانی - (بهداشت و سلامت روحی و روانی) * توانایی شنوایی و گفتاری</p>
<p>ه) مسیر شغلی و دورنما و شرایط ارتقاء</p>	<p>شاغل این پست بعد از کسب تجارب و احراز شرایط لازم قابلیت ارتقاء به پست مدیر تربیت بدنی را دارد.</p>
<p>ز) دیگر خصوصیات و ویژگیهای لازم</p>	<p>* داشتن عشق و علاقه وافر به امر ورزش و فعالیتهای آموزشی * داشتن شخصیت مثبت و توانمندیهای اجتماعی و قابلیت ارتباط موثر با دیگران * التزام به نظم و انضباط</p>

تأیید کننده		تصویب کننده	
عنوان	نام و نام خانوادگی	عنوان	نام و نام خانوادگی
رئیس اداره		رئیس گروه کارشناسان طبقه بندی مشاغل	سید محمد سیدحسینی
مدیر تربیت بدنی	عباس یآوری	رئیس گروه کارشناسان آموزش	عباس ناشر
معاون دانشجویی و فرهنگی	دکتر محمود نظرپور	رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها	میرسجاد سیدموسوی
تجزیه و تحلیل گر شغل	صمد اقدام نیا	مدیر تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی
	میرسجاد سیدموسوی	معاون پشتیبانی	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 مسئول تربیت بدنی
۵- شماره پست سازمانی :	
۶- رشته : آموزشی و فرهنگی	۷- رشته فرعی : تربیت بدنی
۸- رشته شغلی : کارشناس امور ورزشی	
۹- نوع پست / شغل : ■ ثابت □ موقت	۱۰- وظایف پست فوق الذکر براساس وظایف واحد سازمانی که در تاریخ به تأیید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور رسیده بشرح زیر تعیین می گردد.

(الف)

- ۱- مطالعه، بررسی و برنامه ریزی کلاسهای آموزشی ورزشی دانشجویان
- ۲- مطالعه و تحقیق در زمینه مندهای علمی ورزشی در جهت ارتقاء سطح علمی و عملی دانشجویان
- ۳- ایجاد هماهنگی و فراهم آوردن زمینه ارتباط با موسسات فرهنگی، ورزشی و اساتید و متخصصین مربوطه
- ۴- بررسی مواد درسی و آموزشی رشته های مختلف ورزشی جهت ارائه به دانشجویان
- ۵- نظارت و ارزشیابی فنی مربیان و داوران در رشته های مختلف ورزشی
- ۶- مشارکت و تشخیص امکانات و تجهیزات آموزشی و ورزشی تربیت بدنی
- ۷- بررسی نیازهای آموزشی ورزشی دانشجویان
- ۸- نظارت و ارزیابی تیم های مختلف ورزشی دانشجویان
- ۹- انجام برنامه ریزیهای لازم در جهت استفاده مطلوب کارکنان از امکانات ورزشی و تربیت بدنی
- ۱۰- مطالعه و اجرای برنامه های ورزشی و تربیت بدنی در مورد کارکنان دانشگاه در جهت حفظ و ارتقاء سلامت آنان و جامعه.
- ۱۱- نظارت بر تهیه و تنظیم برنامه های آموزشی مختلف ورزشی در سطح دانشگاه
- ۱۲- برقراری ارتباط با دانشگاهها و دیگر مراکز ورزشی کشور جهت تنظیم برنامه های کوتاه مدت و بلند مدت ورزشی
- ۱۳- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزش شغلی مصوب در حساب ارتقاء سطح دانش، نگرش و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله
- ۱۴- انجام یا مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در رشته شغلی مربوطه که به تأیید مراجع ذیربط رسیده باشد.
- ۱۵- 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- بازدید از مراکز مختلف دانشگاهی جهت آشنایی با استانداردهای آموزشی و اماکن و فعالیتهای ورزشی
- ۴- تدریس واحدهای مورد نیاز 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	
تأیید کننده وظایف	معاون دانشجویی و فرهنگی	دکتر محمود نظرپور	۸۶/۱۲/۱۷	
مسئول واحد تشکیلات	مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	۸۶/۱۲/۱۷	

نسخه