

فرم شرح شغل

تاریخ تهیه: ۸۶/۱۲/۱۷

الف) شناسنامه شغل	<p>۱- عنوان پست سازمانی: مدیر 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: مدیر امور تربیت بدنی</p> <p>۶- گروه و طبقه شغلی (ورود به شغل): گروه ۱۲ - طبقه ۵</p> <p>۷- عنوان سرپرست مستقیم: معاون دانشجویی و فرهنگی</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 عباس یاوری همکاری فرمودند.</p>
ب ۱) خلاصه شغل	<p>۱- برنامه ریزی در خصوص فعالیتهای ورزشی و فوق برنامه دانشجویان</p> <p>۲- نظارت بر تهیه و تنظیم و اجرای برنامه های آموزشی و کلاسهای تربیت بدنی دانشجویان</p> <p>۳- فراهم آوردن تسهیلات لازم جهت گسترش و تعمیم ورزش در دانشگاه</p> <p>۴- مطالعه و اجرای برنامه های تربیت بدنی کارکنان دانشگاه</p>
ب ۲) هدف شغل	<p>فراهم آوردن زمینه ها و تسهیلات لازم جهت توسعه و گسترش و تعمیم فعالیتهای ورزشی برای دانشجویان و کارکنان در ابعاد همگانی و قهرمانی</p>
ج) مسوولیتها	<p>شاغل این پست در قبال نظارت بر ارائه خدمات آموزشی واحدهای درسی تربیت بدنی دانشجویی، نظارت بر اجرای مسابقات بین دانشکده ها، منطقه ای و قهرمانی و المپیادهای ورزشی، نظارت بر فعالیتهای فوق برنامه ورزشی دانشجویان و کارکنان پاسخگو می باشد.</p>
ج ۱) ارتباطات	<p>ارتباط مستقیم با دانشجویان، کارکنان، گروههای تربیت بدنی دانشگاههای منطقه شمالغرب کشور، مدیران تربیت بدنی وزارت، سازمان تربیت بدنی استان و هیأت های ورزشی استان</p>
ج ۲) اختیارات	<p>شاغل این پست در قبال نظارت و اعمال امور اداری و مالی مدیریت، نظارت بر تجهیز و تأسیس و اداره اماکن ورزشی دانشگاه، پیش بینی بودجه، نیروی انسانی و اختیارات ورزشی دانشگاه، نظارت بر تهیه وسایل و تجهیزات ورزشی مورد لزوم دانشگاه، ارزشیابی توانایی و کارایی مربیان، دانشجویان در امور ورزش دارای اختیارات لازم می باشد.</p>
د) شرایط محیط کار	<p>۱- ضرورت برخورداری از تجهیزات و امکانات و اماکن ورزشی جهت پاسخگویی به نیازهای ورزشی</p> <p>۲- ضرورت تمرکز فضاهای ورزشی و خوابگاههای دانشجویی</p> <p>۳- ضرورت دسترسی آسان کارکنان به اماکن و فضاهای ورزشی</p>

فرم شرایط احراز

عنوان پست سازمانی : مدیر تربیت بدنی

رشته : آموزشی و فرهنگی

رشته شغلی : مدیر امور تربیت بدنی



مورد نیاز شغل
الف) مدارک و رشته تحصیلی

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: رشته تربیت بدنی و علوم ورزشی

ب) دوره های آموزشی اختصاصی

برنامه ریزی توسعه فردی - روشهای اولویت بندی برنامه ها - اصول سازماندهی - روانشناسی شخصیت - اصول مدیریت - اصول برنامه ریزی - مریبگری رشته های مختلف ورزشی

ج) تجربه مورد نیاز

* آشنایی با محیط های دانشجویی، مبادرت به فعالیتهای ورزشی و فعالیتهای فوق برنامه
* اشتغال عملی در هیأت های ورزشی و مریبگری در رشته های مختلف ورزشی و تدریس در کلاسهای تربیت بدنی دانشجویان

روانی شغل
د) خصوصیات جسمانی و

* سلامت کامل جسمانی
* سلامت کامل روحی و روانی
* تناسب اندام و فیزیک بدنی مناسب در رشته های مورد تعلیم

مسیر شغلی
و) دورنما و شرایط ارتقاء

پیشنهاد تبدیل وضع کارشناسان تربیت بدنی با احراز شرایط مربوطه، عنوان گروه آموزشی تربیت بدنی در ذیل گروه علوم پایه غیرپزشکی

لازم دیگر
ز) خصوصیات و ویژگیهای

* داشتن توانایی علمی، عملی و مهارتی در حیطه تربیت بدنی و ورزشی

تایید کننده			تصویب کننده		
عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء	عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء
رئیس اداره			رئیس گروه کارشناسان طبقه بندی مشاغل	سیدمحمد سیدحسینی	
مدیر تربیت بدنی	عباس یآوری		رئیس گروه کارشناسان آموزش	عباس ناشر	
معاون دانشجویی و فرهنگی	دکتر محمود نظریور		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 مجددی	

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 تربیت بدنی
۳- محل جغرافیایی خدمت : تبریز	۴- عنوان پست / شغل : مدیر تربیت بدنی
۶- رشته : آموزشی و فرهنگی	۷- رشته فرعی : تربیت بدنی
۸- رشته شغلی : مدیر امور تربیت بدنی	۵- شماره پست سازمانی :
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- نظارت و ارزشیابی برنامه های ورزشی، خدمات فنی مربیان و نحوه اجرای برنامه ها و مراجعه به واحدهای ذیربط
- ۲- نظارت بر تهیه و تنظیم برنامه های آموزشی مختلف ورزشی در سطح دانشگاه
- ۳- فراهم آوردن تسهیلات لازم جهت گسترش و تعمیم ورزش در دانشگاه
- ۴- پیشنهاد طرحهای موثر و مفید به مسئولین ذیربط در جهت بهبود وضعیت تربیت بدنی دانشگاه
- ۵- تهیه امکانات لازم جهت مطالعه و تحقیق در زمینه متدهای علمی ورزشی و ارتقا سطح علمی مربیان و ورزشکاران دانشگاه
- ۶- نظارت بر ارائه خدمات آموزشی واحدهای درسی تربیت بدنی در سطوح مختلف
- ۷- سرپرستی و نظارت بر اجرای مسابقات بین دانشکده ها، منطقه ای و المپیادهای ورزشی
- ۸- انجام برنامه ریزیهای لازم در جهت استفاده مطلوب کارکنان از امکانات ورزشی و تربیت بدنی
- ۹- مطالعه و اجرای برنامه های ورزشی و تربیت بدنی در مورد کارکنان دانشگاه در جهت حفظ و ارتقاء سلامت آنان و جامعه
- ۱۰- نظارت و ارزشیابی فنی مربیان و داوران در شته های مختلف ورزشی
- ۱۱- نظارت و ارزشیابی فعالیتهای کارشناسان و کارکنان تربیت بدنی
- ۱۲- ایجاد امکانات لازم جهت برگزاری کنفرانسهای علمی ورزشی در سطح دانشگاه
- ۱۳- برقراری ارتباط لازم با دانشگاهها و دیگر مراکز ورزشی کشوری و منطقه ای جهت تنظیم برنامه های کوتاه مدت و بلند مدت
- ۱۴- نظارت بر انجام امور اداری و مالی مدیریت مربوطه
- ۱۵- نظارت بر تجهیز و تاسیس و اداره اماکن ورزشی مختلف دانشگاه
- ۱۶- نظارت در تهیه وسایل ورزشی مورد لزوم دانشجویان و کارکنان با همکاری واحدهای ذیربط
- ۱۷- پیش بینی بودجه، نیروی انسانی و احتیاجات و ارائه گزارشات لازم به مسئولین ذیصلاح دانشگاه
- ۱۸- انجام سایر امور محوله مطابق مقررات طبق دستور مافوق

(ب)

- ۱- نظارت بر 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	معاون دانشجویی و فرهنگی	دکتر محمود نظربور	۸۶/۱۲/۱۷	
تأیید کننده وظایف	رئیس دانشگاه	دکتر احمدعلی خلیلی	۸۶/۱۲/۱۷	
مسئول واحدتشیکیلات	مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	۸۶/۱۲/۱۷	

نسخه