

فرم شرح شغل

تاریخ تهیه: ۸۷/۱۰/۲۵

الف) شناسنامه شغل	<p>۱- عنوان پست سازمانی: کارشناس تأسیسات</p> <p>۲- واحد سازمانی: دانشکده ها</p> <p>۳- رشته: فنی و مهندسی</p> <p>۴- رشته فرعی: برق و تأسیسات</p> <p>۵- رشته شغلی: مهندس تأسیسات</p> <p>۶- گروه و طبقه شغلی (ورود به شغل): گروه ۸ - طبقه ۱</p> <p>۷- عنوان سرپرست مستقیم: رئیس گروه کارشناسان ساختمان</p> <p>۸- نویسنده و تجزیه و تحلیل گرشغل: غلامرضا دانشور</p> <p>۹- تعداد مصاحبه شوندگان: ۲ نفر</p> <p>۱۰- در تدوین این شرح شغل، شرایط احراز و شرح وظایف جناب آقایان مهندس حسن نهائی و مهندس سیدمسعود قانع همکاری فرمودند.</p>
ب ۱) خلاصه شغل	<p>شاغل این شغل با انجام امور فنی و مهندسی مربوط به نگهداری ساختمانها و تأسیسات دانشگاه از قبیل آب، برق، فاضلاب، تهویه و شفاژ و... و با بررسی ها و تحقیقات علمی و فنی در زمینه تأسیسات و محاسبه و تهیه طرح و برآورد قیمت تمام شده پروژه های تأسیسات در حال احداث و اظهار نظر در زمینه تغییر مشخصات تأسیسات واحدهای تابعه دانشگاه و شرکت در کمیسیون های فنی دانشگاه و نظارت بر متصدیان تأسیسات واحدها به انجام وظایف محوله اقدام می نماید.</p>
ب ۲) هدف شغل	<p>هدف از ایجاد این پست سازمانی انجام پشتیبانی فنی و ایجاد تأسیسات مورد نیاز در واحدهای تابعه دانشگاه جهت نیل به اهداف بهداشتی، درمانی و آموزشی دانشگاه می باشد.</p>
ج) مسئولیتها	<p>شاغل در مورد رسیدگی به صورت وضعیت ها و طراحی و محاسبات نقشه ها و تأیید وسایل فنی مورد نیاز واحدها و نظارت بر کار پیمانکاران و ارائه راهکار فنی مناسب جهت امور تأسیساتی واحدهای تابعه دارای مسئولیت می باشد. در این شغل اهداف کلی برای شاغل معین می شود و کار براساس نتایج حاصل از آن مورد قضاوت و ارزیابی قرار می گیرد.</p>
ج ۱) ارتباطات	<p>شاغل با کارکنان معاونت پشتیبانی و ارباب رجوع از طریق حضوری و مکاتبه و تلفنی ارتباط داشته و با سایر کارکنان دانشگاه و مدیران ارشد گاه گاهی در ارتباط می باشد و با وزارت متبوع ارتباط شغلی چندانی ندارد و جهت انجام وظایف از مدیر یا معاون واحد دستور می گیرد.</p>
ج ۲) اختیارات	<p>شاغل در مورد کنترل صورت وضعیت ها و بررسی نقشه ها و محاسبات انجام یافته تأسیساتی و نظارت بر کار پیمانکاران طرف قرارداد با دانشگاه دارای اختیارات لازم در چهارچوب شرح وظایف مصوب می باشد.</p>
ج) شرایط محیط کار	<p>با توجه به کمبود نیروی انسانی کارشناسی تأسیسات و کثرت امور محوله در این زمینه کمبود احساس می شود و با توجه به پراکندگی واحدهای تابعه در استان و لزوم نظارت فنی بر تأسیسات آنها کم بودن حق مأموریت و خطرات ناشی از مسافرت برون شهری انگیزه کارکنان جهت اعزام به مأموریت کاهش می یابد. دشوارترین جنبه انجام وظایف در این شغل عدم هماهنگی مدیران و کارپردازان واحدهای تابعه با مهندسیین مربوطه که منجر به اظهار نظر غیر کارشناسی در امور فنی می گردد.</p>

فرم شرایط احراز

رشته شغلی : مهندس تأسیسات

رسته: فنی و مهندسی

عنوان پست سازمانی : کارشناس تأسیسات



مورد نیاز شغل
الف) مدارک و رشته تحصیلی

داشتن گواهینامه: لیسانس، فوق لیسانس و دکتری ترجیحاً در یکی از رشته های: تأسیسات (کلیه گرایشها) - مهندسی مکانیک (تأسیسات حرارتی و برودتی و تأسیسات)
مدارک تحصیلی پیشنهادی که در طرح طبقه بندی پیش بینی نشده :

ب) دوره های آموزشی اختصاصی

نرم افزار primarera - تأسیسات تعویض هوا و تهویه مطبوع - تأسیسات گرمایی - صرفه جویی در مصرف انرژی - علائم و تابلوها - تأسیسات آسانسور - تأسیسات بهداشتی ساختمان - توزیع آب مصرفی - سرویس و نگهداری چیلر - دیگ و آبگرمکن - عایق بندی و تنظیم صدا - لوله کشی بهداشتی فاضلاب ساختمان - مدیریت کنترل پروژه - نرم افزار HVAC184 - نرم افزار Auto Plant185 - نرم افزار Microsoft project 186 - نرم افزار صورت وضعیت جامع ۱۹۵ - مدیریت مصرف انرژی

ج) تجربه مورد نیاز

حداقل ۴ سال تجربه در امور طراحی و نگهداشت تأسیسات جهت انجام بهینه وظایف در این شغل مورد نیاز می باشد که با اشتغال در پستهای سازمانی نظیر کاردان تأسیسات مکانیکی و تأسیسات الکتریکی و کسب شرایط احراز لازم بدست خواهد آمد.

د) روانی شاغل
خصوصیات جسمانی و

جهت انجام وظایف محوله در این شغل مساعی جسمانی نظیر ایستادن، راه رفتن، نشستن و صرف نیروی بدنی لازم می باشد و کار در این پست سازمانی نیاز به دقت و تمرکز زیاد و قدرت تجزیه و تحلیل مسایل و مشکلات را دارد.

ه) مسبر شغلی
و) دورنما و شرایط ارتقاء

شاغل در صورت احراز شرایط و تجربه ی لازم قابلیت ارتقاء به پستهای سازمانی معاون و مدیر فنی و نظارت بر طرحهای عمرانی را دارد.

ز) لازم دیگر
ر) خصوصیات و ویژگیهای

عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء	عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء
مدیر	مهندس اسداله مقدم		رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها	سیدمحمد سیدحسینی	
معاون پشتیبانی	دکتر جعفر مجیدی		مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	
تجزیه و تحلیل گر شغل	غلامرضا دانشور		معاون پشتیبانی	دکتر جعفر مجیدی	
تأیید کننده			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 فنی و نظارت بر طرحهای عمرانی
۳- محل جغرافیایی خدمت: تبریز	۴- عنوان پست / شغل: کارشناس تأسیسات
۵- شماره پست سازمانی:	۶- رشته: فنی و مهندسی
۷- رشته فرعی: برق و تأسیسات	۸- رشته شغلی: مهندس تأسیسات
۹- نوع پست / شغل: <input type="checkbox"/> ثابت <input type="checkbox"/> موقت	۱۰- وظایف پست فوق الذکر براساس وظایف واحد سازمانی که در تاریخ <input type="text"/> به تأیید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور رسیده بشرح زیر تعیین می گردد.

- ۱- تهیه طرح و محاسبه و برآورد هزینه طرح های لوله کشی آب و فاضلاب شهری و روستایی در واحدهای تابعه دانشگاه.
- ۲- انجام امور فنی و مهندسی مربوط به نگهداشت ساختمانها و تأسیسات مربوط به آنها و نیز تأسیسات آب، برق، فاضلاب، آسانسور، جرثقیل و سیستم های حرارتی و برودتی و سایر موارد مشابه.
- ۳- تهیه طرحهای نوسازی قطعات و وسایل مربوط به تأسیسات واحدهای تابعه و نظارت بر حسن اجرای آنها.
- ۴- انجام تحقیقات و بررسی های علمی در زمینه بهبود کیفیت کاری تأسیسات واحدهای تابعه و اعلام نتایج بدست آمده به مراجع ذیربط.
- ۵- محاسبه و تهیه طرح و برآورد قیمت تمام شده تأسیسات یا دستگاههای تصفیه آب و استخر یا دستگاههای مرکزی فشار ضعیف یا شبکه مرکزی تولید نیرو.
- ۶- سرپرستی و نظارت لازم بر لوله کشی ساختمانها و تعمیر وسایل تأسیساتی.
- ۷- رسیدگی و نظارت بر محاسبات و برآورد قیمت سانترالهای بزرگ و تأسیسات بیمارستانها.
- ۸- نظارت بر تهیه قطعات یدکی از نظر کیفی و نصب و انتقال موتورها و تعمیر موتور و پمپها.
- ۹- نظارت بر نصب مخازن هوایی آب و تعمیر پمپهای سوخت رسانی.
- ۱۰- شرکت در کمیسیونهای فنی و اظهار نظر کارشناسی در مورد مسائل مطروحه.
- ۱۱- نظارت بر امور تأسیساتی واحدهای تابعه و کنترل و هماهنگی فعالیتهای آنها در جهت بهبود کیفیت ارائه خدمات فنی.
- ۱۲- همکاری در تهیه برنامه زمانبندی پروژه های تأسیساتی و نظارت بر حسن اجرای برنامه ها.
- ۱۳- نظارت بر امور متصدیان پستهای سازمانی کاردان تأسیسات و ارائه راهنمایی لازم به آنها.
- ۱۴- اعلام نظر کارشناسی در زمینه کمیت و کیفیت مصالح مورد نیاز پروژه های تأسیساتی واحدهای تابعه به مسئولین ذیربط.
- ۱۵- بررسی و اظهار نظر کارشناسی در مورد تغییر مشخصات فنی پروژه های تأسیسات در حال اجرا.
- ۱۶- همکاری و مشارکت در زمینه تهیه و تدوین معیارها و استانداردهای فنی با رعایت مقتضیات و شرایط محلی و اقلیمی.
- ۱۷- بررسی گزارشات مربوط به پیشرفت فیزیکی پروژه ها با توجه به زمانبندی اعلام شده و ارائه راهکارهای مناسب جهت نیل به اهداف تعیین شده.
- ۱۸- همکاری در پاسخ به مکاتبات بعمل آمده در صورت نیاز بنا به دستور مسئولین ذیربط و پیگیری مکاتبات بعمل آمده.
- ۱۹- نظارت و تأیید نقشه ها و محاسبات و برآوردهای مشاوران پروژه های عمرانی.
- ۲۰- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آنها در انجام وظایف محوله.
- ۲۱- انجام سایر امور مربوطه طبق دستور مافوق مطابق مقررات.

مسئولین مربوطه	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء
تعیین کننده وظایف	مدیر فنی و نظارت بر طرحهای عمرانی	مهندس اسداله مقدم	۸۷/۱۰/۲۵	
تأیید کننده وظایف	معاون پشتیبانی دانشگاه	دکتر جعفر مجیدی	۸۷/۱۰/۲۵	
مسئول واحد تشکیلات	مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	۸۷/۱۰/۲۵	

نسخه