

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

پیوست شماره سه (موضوع مصوبه پانزدهم)

مجموعه طبقه بندی مشاغل

عناوین رشته ها، شرح رشته های شغلی

و شرایط احراز مشاغل اعضای غیر هیات علمی

دانشگاه شهید چمران اهواز

تصویب شد

هیات امنای منطقه جنوب غرب
مرکز هیات امنای منطقه جنوب غرب

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات امنای منطقه جنوب غرب

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

فهرست موضوعات

عنوان	صفحه
مقدمه	
تعاریف و کلیات	
رسته آموزشی، پژوهشی، فناوری و فرهنگی	
مشاغل رسته آموزشی و فرهنگی	
ضوابط اجرایی	
مدیر امور تربیت بدنی	
کارشناس امور ورزشی	
مربی ورزش	
کارشناس امور فوق برنامه	
کارشناس امور آموزش عالی	
کارشناس امور پژوهشی	
مدیر امور فرهنگی	
کارشناس امور دانشجویی	
کاردان امور دانشجویی	
کارشناس امور فرهنگی	
مدیر امور آموزشی	
کارشناس خدمات آموزشی	
کاردان خدمات آموزشی	
کتابدار	
کارشناس امور هنری	
کارشناس سمعی و بصری	
باستان شناس	
موزه دار	
رسته اداری و مالی	
مشاغل رسته اداری و مالی	
ضوابط اجرایی	
کارشناس برنامه و بودجه	

مهر مرکز
تصویب شد
هیات های امنای هیات های ممیزه
مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

فهرست موضوعات

عنوان	صفحه
مدیر اداری و مالی	
کارشناس امور اداری	
مسئول خدمات اداری	
کارگزين	
رئيس حفاظت فیزیکی	
مامور حفاظت فیزیکی	
رئيس دفتر	
مسئول دفتر	
مسئول گزینش	
مسئول چاپ و انتشارات	
مسئول خدمات مالی	
حسابدار	
کاردان انبارهای تخصصی	
مترجم	
رسته امور اجتماعی	
مشاغل رسته امور اجتماعی	
ضوابط اجرایی	
مددکار اجتماعی	
مشاور	
کارشناس حقوقی	
کاردان حقوقی	
کارشناس روابط عمومی	
کاردان روابط عمومی	
کارشناس روابط بین المل	

مهر مرکز شد
تصویب شد
هیات های امنای و هیات های ممیزه
مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

فهرست موضوعات

صفحه	عنوان
	کارشناس آمار موضوعی
	کارشناس برنامه ریزی
	کارشناس مطالعات اجتماعی
	کارشناس مطالعات اقتصادی
	رسته بهداشتی و درمانی
	مشاغل رسته بهداشتی و درمانی
	ضوابط اجرایی
	کاردان آزمایشگاه
	کارشناس آزمایشگاه
	کارشناس بهداشت محیط
	کاردان دامپزشکی
	کارشناس تغذیه و کنترل مواد غذایی
	کارشناس امور دارویی
	پرستار
	پزشک
	دامپزشک
	رسته کشاورزی و محیط زیست
	مشاغل رسته کشاورزی و محیط زیست
	ضوابط اجرایی
	کارشناس بررسی آفات و بیماریهای گیاهی
	کارشناس آزمایشگاه کشاورزی
	کارشناس آموزش کشاورزی
	کارشناس مهندسی زراعی
	کارشناس امور باغبانی

مهر مرکز
تصویب شد
هیات های امنای و هیات های ممیزه
مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

فهرست موضوعات

عنوان	صفحه
کارشناس دامپروری	
کارشناس اصلاح نباتات و زراعت	
کارشناس خاک شناسی و حاصلخیزی خاک	
کارشناس محیط زیست (کارشناس آزمایشگاه)	
کارشناس صنایع کشاورزی	
کاردان امور باغبانی	
کاردان خاک شناسی و حاصلخیزی خاک	
رسته فنی و مهندسی	
مشاغل رسته فنی و مهندسی	
ضوابط اجرایی	
مهندس عمران	
مهندس راه و ساختمان	
کاردان راه و ساختمان	
مهندس تاسیسات	
کاردان تاسیسات	
مهندس برق	
مهندس مکانیک	
نقشه بردار	
کارشناس آزمایشگاه فیزیک و شیمی و مکانیک خاک	
کاردان آزمایشگاه فیزیک و شیمی و مکانیک خاک	
کارشناس آزمایشگاه و کارگاه فنی	
کارشناس معماری داخلی	
زمین شناس	

مهر مرکز
تصویب شد
هیات‌های املا و هیات‌های ممیزه
مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

فهرست موضوعات

عنوان	صفحه
رسته فناوری اطلاعات	
مشاغل فناوری اطلاعات	
ضوابط اجرایی	
مدیر امور فناوری اطلاعات	
کارشناس تحلیل گر سیستم	
کارشناس برنامه نویس سیستم	
کارشناس شبکه	
کارشناس امور سخت افزار رایانه	
کارشناس بانک های اطلاعاتی	
کارشناس امور فرابری داده ها	
اپراتور	

مهر مرکز
تصویب شد
هیات های امنای و هیات های ممیزه
مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

صورتجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

مقدمه

تحولات اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی در جوامع، تحول و بازنگری در قوانین و مقررات را اجتناب ناپذیر و در نتیجه تدوین آیین نامه ها، دستورالعمل و شیوه نامه های اداری کارآمدتر را ضروری می نماید. مجموعه حاضر نیز بازتاب این تغییرات بوده و براساس مواد ۱۶ و ۱۷ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی مصوب هیات امناء تهیه و تدوین گردیده است.

نیروی انسانی کارآمد مهمترین عامل اثربخش در ارتقاء بهره وری و نیل به آرمانها، ماموریتها و اهداف سازمانی و تکریم و جلب رضایت ارباب رجوع می باشد. بدین رو شناخت و رعایت اصول و مبانی و ضوابط معیارهای مربوط به گزینش و استخدام، انتصاب و ارتقاء پایه و رتبه نیروی انسانی به لحاظ تحصیلات و تجربه به تناسب وظایف و مسئولیتهای آنها که در نظام طبقه بندی مشاغل از آن بعنوان شرایط احراز نام برده می شود از اهمیت ویژه ای برخوردار است.

به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور و در راستای اجرای مفاد مواد ۱۶ و ۱۷ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی دانشگاههای منطقه جنوب غرب در خصوص شرایط احراز مشاغل مربوط به هریک از رسته های شغلی و نیز شرایط تصدی مشاغل به تناسب وظایف پستهای سازمانی قابل تخصیص به هر شغل، براساس اهمیت وظایف و مسئولیتهای از لحاظ تحصیلات، تخصص، تجربه، مهارت، سهولت و صعوبت کار و همچنین دوره های آموزشی مورد نیاز، مجموعه شرایط احراز و تصدی پستهای سازمانی مصوب حوزه با ساعتها کار کارشناسی کمیته های تخصصی جهت طرح و تصویب در هیات اجرایی منابع انسانی دانشگاه تهیه و تدوین گردید.

تعاریف و کلیات

طبقه بندی مشاغل عبارت است از گروه بندی مشاغل بر اساس نوع وظایف، سطح مسئولیت و شرایط احراز شغل و نیز انتخاب عنوان مناسب برای آن ها می باشد. هدف اصلی نظام طبقه بندی مشاغل، رعایت عدالت استخدامی و اتخاذ رفتار عادلانه با کارکنانی است که کار تعریف شده و مشخصی انجام می دهند علاوه بر کارکنان، مدیران نیز از فواید این نظام بهره مند می شوند. طرح طبقه بندی مشاغل: به شرح رشته های شغلی، مقررات، آیین نامه و دستورالعمل های اجرایی اطلاق می شود نقش طرح طبقه بندی مشاغل را می توان به شرح زیر خلاصه کرد:

تعیین شرایط احراز مشاغل به منظور استفاده صحیح از تخصص ها و مهارت ها و برنامه ریزی صحیح در این زمینه ها، شناخت نیازمندی های آموزشی از نظر تخصص و تجربه، تشخیص و اعمال مناسب ترین روش های انجام کار و حذف تشریفات و عملیات غیرضروری در انجام وظایف هر شغل از طریق تجزیه و تحلیل وظایف، ارائه اطلاعات لازم به متخصصان سیستم ها و روش ها. اصولا اجرای طرح طبقه بندی مشاغل، مستلزم تجزیه و تحلیل مشاغل سازمان می باشد؛ به عبارت دیگر کارشکافی، پیش درآمد و فن اساسی در راستای طبقه بندی مشاغل است. به همین منظور گفته می شود کارشکافی و طبقه بندی مشاغل، لازم و ملزوم یکدیگر هستند و اصولا بدون مطالعه دقیق مشاغل، امکان طبقه بندی مشاغل نیست.

اصطلاحاتی که در این آیین نامه به کار رفته است دارای تعاریف زیر می باشد:

رسته شغلی: مجموعه ای از رشته های شغلی است که از لحاظ نوع کار، حرفه، رشته تحصیلی و تجربی وابستگی نزدیک دارند.
رسته شغلی: عبارت است از یک یا چند شغل که از لحاظ نوع کار، وظایف و مسئولیتها یکسان یا مشابه محسوب می شوند اما از نظر ارزش، اهمیت و سختی انجام کار دارای سطوح و مراتب مختلفند.
شغل: مجموعه وظایف و مسئولیت های مرتبط، مستمر و مشخصی است که از سوی دانشگاه به عنوان کار واحد شناخته می شود.

تصویب شد

مرکز هیات امنای منطقه جنوب غرب

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای منطقه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

پست سازمانی: جایگاهی در سازمان تفصیلی دانشگاه است که به طور مستمر به منظور واگذاری تمام یا بخشی از وظایف یک شغل برای تصدی یک عضو رسمی یا پیمانی در نظر گرفته می‌شود.

شرح شغل: عبارت است از شرح مکتوب و مدوتی که حاوی مشخصات اصلی و اساسی شغل، از جمله تعریف، نمونه وظایف و مسئولیت‌ها و شرایط احراز شغل در چارچوب سازمان تفصیلی دانشگاه است.

ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور: دانشگاهها، مراکز و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی و فرهنگستان‌ها و پارکهای علم و فناوری که دارای مجوز از شورای گسترش آموزش عالی وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و سایر مراجع قانونی ذی‌ربط می‌باشند، بدون رعایت قوانین و مقررات عمومی حاکم بر دستگاههای دولتی به‌ویژه قانون محاسبات عمومی کشور، قانون مدیریت خدمات کشوری، قانون برگزاری مناقصات و اصلاحات و الحاقات بعدی آنها و فقط در چهارچوب مصوبات و آیین‌نامه‌های مالی، معاملاتی، اداری، استخدامی و تشکیلاتی مصوب هیات امنای که حسب مورد به تأیید وزیران علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و در مورد فرهنگستان‌ها به تأیید رئیس‌جمهور و در مورد دانشگاهها و مراکز آموزش عالی و تحقیقاتی وابسته به نیروهای مسلح به تأیید رئیس ستاد کل نیروهای مسلح می‌رسد، عمل می‌کنند.

ماده ۱۶ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی دانشگاه: مشاغل دانشگاه به طور کلی به ۷ رشته شغلی به شرح ذیل تقسیم می‌شوند: رشته آموزشی، پژوهشی، فناوری و فرهنگی - رشته امور اجتماعی - رشته اداری و مالی - رشته فنی و مهندسی - رشته فناوری اطلاعات - رشته کشاورزی و محیط زیست - رشته بهداشتی و درمانی

ماده ۱۷ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی دانشگاه: شرح شغل و شرایط احراز مشاغل مربوط به هریک از رشته‌های شغلی مندرج در «ماده ۱۶» این آیین‌نامه و «تبصره ۲» این ماده حداقل و حداکثر مدرک تحصیلی مورد نیاز برای هر پست سازمانی و نیز شرایط تصدی مشاغل به تناسب وظایف پست‌های قابل تخصیص به هر شغل، بر اساس اهمیت وظایف و مسئولیت‌ها از لحاظ تحصیلات، تخصص و مهارت، سهولت و صعوبت کار و همچنین دوره‌های آموزشی مورد نیاز و دستورالعمل اجرایی آن حداکثر تا «۱» سال پس از تاریخ اجرای این آیین‌نامه به تأیید هیئت اجرایی دانشگاه و تصویب هیئت امنای می‌رسد. بدیهی است رشته‌های شغلی فعلی تا زمان تصویب همچنان به قوت خود باقی خواهند ماند.

ضوابط اجرایی

- ۱: در صورت پیش بینی رشته و مقطع تحصیلی بالاتر در شرایط احراز شغل مورد تصدی، مدارک تحصیلی ارائه شده توسط کارکنان رسمی، پیمانی و قراردادی، تنها برای یک مقطع بالاتر (کارشناسی و بالاتر) عضو از مدرک ارائه شده در بدو استخدام یا بکارگیری، با رعایت سایر شرایط مندرج در آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی قابل احتساب می باشد.
- ۲: ادامه تحصیل و پذیرش مدارک تحصیلی بالاتر از سقف تعیین شده، توسط هیات امنای اتخاذ تصمیم می شود.
- ۳: اعضای که تا قبل از تاریخ ابلاغ این مصوبه به تحصیل مشغول بوده اند، در صورت پیش بینی رشته تحصیلی آنان در شرایط احراز شغل مورد تصدی و نیاز به سطح تحصیلی بالاتر، فارغ از محدودیت مقطع تحصیلی با نظر هیات اجرایی دانشگاه قابل احتساب خواهد بود.
- ۴: مدارک تحصیلی بالاتر ارائه شده توسط اعضای که در شرایط احراز رشته شغلی آنان پیش بینی نشده باشد، در صورتی قابل بررسی و پذیرش می باشد که اولاً در همان رشته قبلی اخذ شده باشد و ثانیاً رشته شغلی فعلی عضو تغییر پیدا نکرده باشد.

مهر مرکز
تصویب شد
هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه
مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

۵: عضوی که بر اساس ضوابط پیشین از مزایای ارتقای مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر برخوردار شده است نیز برای ارائه مدرک تحصیلی مقطع بالاتر و همچنین پذیرش و احتساب مدرک تحصیلی کارشناسی عضوی که بر اساس ضوابط پیشین از مزایای ارتقای مدرک تحصیلی کاردانی برخوردار شده است با رعایت ضوابط مقرر در آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی امکان پذیر است.

۶: با توجه به ماده ۱۷ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی، تعیین شرایط احراز و شرایط تصدی مشاغل از اختیارات هیات اجرایی می باشد لذا در صورتی که رشته یا مقطع مدرک تحصیلی ماخوذه در حین خدمت، در شرایط احراز شغل مورد تصدی کارمند پیش بینی نشده باشد، دانشگاه در تغییر شغل وی به نحوی که کارمند بتواند از آثار مدرک تحصیلی برخوردار باشد تکلیفی ندارد

۷: احصاء شرح وظایف و شرایط احراز رشته های شغلی جدید که در این مجموعه پیش بینی نشده است، پس از پیشنهاد هیات اجرایی و تصویب هیات امناء امکان پذیر خواهد بود.

۸: سطح تحصیلات حوزوی و هنری به شرح ذیل هم تراز می گردد:

الف- (سطح یک حوزوی و درجه ۴ هنری): معادل کاردانی

ب- (سطح دو حوزوی و درجه ۳ هنری): معادل کارشناسی

ج - (سطح سه حوزوی و درجه ۲ هنری): معادل کارشناسی ارشد

د- (سطح چهار حوزوی و درجه ۱ هنری): معادل دکتری تخصصی

۹: طبق تبصره ماده ۱۷ متصدیان مشاغل رسته خدمات و نظایر آن و سایر مشاغلی که در آئین نامه درج نگردیده است، کماکان تا زمان خروج از دستگاه یا خدمت، صرفا تابع عناوین رشته های شغلی قبلی خواهند بود.

۱۰: ایثارگران تابع قوانین و مقررات مربوط به خود می باشند.

تبصره ۱: متصدیان مشاغل رسته خدمات و نظایر آن و سایر مشاغلی که در این آیین نامه درج نگردیده است، کماکان تا زمان خروج از دستگاه یا خدمت، صرفا تابع عناوین رشته های شغلی قبلی خواهند بود.

تبصره ۲: لازم بذکر است تشخیص مدارک تحصیلی مندرج در شرایط احراز در کلیه رسته ها و رشته های شغلی که در این دستورالعمل آمده است در صورت عدم امکان جذب افراد با تخصص های مذکور، حسب تخصص مورد نیاز با تایید کارگروه ذیربط در دانشگاه امکان پذیر می باشد.

تصویب شد
هیات های امنای و هیات های ممیزه
مركز هیات های امنای و هیات های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

مشاغل رسته آموزشی، پژوهشی، فناوری و فرهنگی

۱. مدیر امور تربیت بدنی
۲. کارشناس امور ورزشی
۳. مربی ورزش
۴. کارشناس امور فوق برنامه
۵. کارشناس امور آموزش عالی
۶. کارشناس امور پژوهشی
۷. مدیر امور فرهنگی
۸. کارشناس امور دانشجویی
۹. کاردان امور دانشجویی
۱۰. کارشناس امور فرهنگی
۱۱. مدیر امور آموزشی
۱۲. کارشناس خدمات آموزشی
۱۳. کتابدار
۱۴. کارشناس امور هنری
۱۵. کارشناس سمعی و بصری
۱۶. باستان شناس
۱۷. موزه دار

مهر مرکز
تصویب شد
هیات‌های امنای هیات‌های ممیزه
مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر ورزش و مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

ضوابط اجرایی رشته آموزشی، پژوهشی، فناوری و فرهنگی

از تاریخ تصویب مجموعه شرایط احراز تصدی پستهای سازمانی غیرهیات علمی دانشگاه شهید چمران موضوع ماده ۱۷ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی دانشگاه، هرگونه جذب و استخدام، انتصاب و ارتقای پایه و رتبه مشمولین رشته آموزشی و فرهنگی با رعایت مجموعه شرایط احراز رشته های شغلی ذیربط، ضوابط اجرایی این رشته و سایر مقررات مربوط الزامی می باشد.

روند ارتقا پایه و رتبه مستخدمین مشمول این رشته از لحاظ تجربی در کلیه رشته های شغلی با رعایت کلیه مقررات مربوط صورت می گیرد. مستخدمینی که تا تاریخ صدرالذکر طبق ضوابط قبلی در رشته های شغلی ذیربط به خدمت اشتغال داشته اند و به موجب این مصوبه در رشته شغلی جدیدی قرار می گیرند با تنزل پایه و رتبه مواجه نمی شوند.

رشته های تحصیلی که در شرایط احراز رشته های شغلی این رشته و در قالب گروه و به ترتیب ذیل عنوان شده است به تفکیک مشتمل بر رشته های زیر می باشد.

تبصره: با توجه به تنوع و توسعه روزافزون رشته های دانشگاهی، عناوین رشته های تحصیلی در هر گروه با پیشنهاد کارگروه ذیربط و تصویب هیات اجرایی منابع انسانی دانشگاه قابل حذف یا افزایش می باشد.

الف- امور تربیت بدنی:

علوم ورزشی، تربیت بدنی و علوم ورزشی، مدیریت و برنامه ریزی تربیت بدنی، مربیگری ورزشی، مدیریت ورزشی، جامعه شناسی ورزشی، فیزیولوژی ورزشی، آسیب شناسی ورزشی و حرکات اصلاحی، تربیت بدنی جانبازان و معلولین، مهندسی پزشکی، رشد و تکامل و یادگیری حرکتی، تربیت بدنی، تربیت معلم، تربیت بدنی

ب - امور روانشناسی و مشاوره :

روانشناسی عمومی، روانشناسی تربیتی، روانشناسی (اصلاح و تربیت)، امورتربیتی و مشاوره، مشاوره و راهنمایی، راهنمایی و مشاوره (فعالتهای پرورشی)، سنجش و اندازه گیری (روان سنجی)، روانشناختی، مشاوره

پ- علوم تربیتی: مدیریت آموزشی، برنامه ریزی آموزشی، تکنولوژی آموزشی، برنامه ریزی درسی و علوم تربیتی، مدیریت و برنامه ریزی آموزشی، علوم تربیتی (تکنولوژی آموزشی)، آموزش و بهسازی منابع انسانی، علوم تربیتی (برنامه ریزی درسی)، علوم تربیتی (برنامه ریزی آموزشی).

ت- امور فرهنگی:

امور فرهنگی، فرهنگ و زبانهای باستانی ایران، فرهنگ و ارتباطات، مدیریت امور فرهنگی و برنامه ریزی امور فرهنگی، مدیریت امور فرهنگی، مدیریت تبلیغات (گرایش فرهنگی)، تبلیغ و ارتباطات فرهنگی، مطالعات فرهنگی، فرهنگ و ارتباطات، زبان و ادبیات فارسی، زبان و ادبیات عرب، مطالعات فرهنگ و رسانه

ث- علوم اجتماعی:

خدمات اجتماعی، جمعیت شناسی، جامعه شناسی، علوم اجتماعی، پژوهشگری علوم اجتماعی، برنامه ریزی علوم اجتماعی، روابط عمومی، تحقیق در ارتباطات اجتماعی، روزنامه نگاری، فلسفه علوم اجتماعی، مدیریت خدمات اجتماعی، ارتباطات اجتماعی، پژوهش علوم اجتماعی، علوم ارتباطات اجتماعی

مهر مرکز
تصویب شد
هیات های امنای و هیات های ممیزه
مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شماره تشخیص ۸-۱۰۱۰۱۰۱

رشته شغلی: مدیر امور تربیت بدنی

تعریف: این عنوان در برگیرنده پستیهای است که متصدیان آنها انجام امور مربوط به: اداره و سرپرستی فعالیتهای مرتبط با توسعه و تعمیم ورزش و تفریحات سالم را در سطح حوزه ستاد، و واحدهای تابعه و تحت نظارت دانشگاه و سایر فعالیتهای مرتبط را عهده دار می باشد
نمونه وظایف و مسئولیتهای:

- گسترش و بسط فرهنگ ورزش در میان دانشگاهیان و دانشجویان برای نیل به جامعه ای سالم و تندرست و ایجاد نسلی شاداب
- هدایت، حمایت و نظارت بر فعالیتهای انجمن های ورزشی
- جهت دهی و غنی ساختن اوقات فراغت دانشگاهیان با فعالیت های سلامت بخش ورزشی
- کوشش در جهت ارتقای سطح علمی و تجربی مربیان و کارشناسان و دیگر کارکنان امور ورزشی دانشگاه از طریق برگزاری کلاسهای آموزشی کوتاه مدت و بلندمدت
- برنامه ریزی در جهت توسعه زیرساختهای ورزش دانشجویی و کارکنان دانشگاه.
- تشکیل کمیته ها و هیات های ورزشی به منظور ایجاد هماهنگی در امور تربیت بدنی و ورزش در سطح دانشگاه
- تلاش در جهت شناسایی استعدادهای ورزشی بین دانشجویان توسط مربیان
- نظارت بر برگزاری جشن ها و مسابقات ورزشی
- نظارت بر انجام امور اداری و مالی واحد تربیت بدنی مربوط
- نظارت بر واگذاری اماکن ورزشی در غیر ساعت آموزشی به ورزش کارکنان دانشکده ها و واحدها
- اجرای مسابقات مصوب شده ورزشی و هماهنگی برای برنامه های افتتاحیه و اختتامیه مسابقات
- کمک به گسترش فضاهای روباز ورزشی به منظور بهره مندی بیشتر دانشجویان از فضاهای موجود
- اولویت بندی اماکن ورزشی سرپوشیده برای ورزش خواهران
- تعیین شاخص های اولویت بندی جهت انجام پروژه های ورزشی و تجهیزاتی
- بررسی نیازهای ورزشی دانشجویی و کارمندی از لحاظ تجهیزاتی
- کارشناسی و بررسی پروژه های عمرانی ورزشی در دانشگاه
- نظارت بر عملیات اجرایی پروژه های عمرانی ورزشی دانشگاه
- تقویت ارتباطات و توسعه همکاری با سایر مراجع ورزشی
- انجام سایر امور مربوطه

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه :

- دارا بودن دانشنامه کارشناسی ارشد و یا کارشناسی در یکی از رشته های تحصیلی گروه امور تربیت بدنی و علوم ورزشی

سایر شرایط :

- تسلط به استفاده از وسایل و تجهیزات نوین ورزشی
- داشتن کارت مربیگری در یکی از رشته های انفرادی ، سابقه حضور در تیم های ورزشی دانشگاهی، استانی یا ملی
- گذراندن دوره های آموزشی تخصصی مصوب نظام جامع آموزش کارکنان دانشگاه مرتبط با رشته شغلی

مهر مرکز
تصویب شد
هیات های امنای هیات های ممیزه
مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مراکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شماره تشخیص ۹-۱۰۴۰۱-۱۰۱۰۴۰۱

رشته شغلی: کارشناس امور ورزشی

تعریف: این عنوان در برگیرنده پستی است که متصدیان آنها انجام امور مربوط به: برنامه ریزی برگزاری مسابقات ورزشی، تدوین آیین نامه های مربوط به آن و نظارت بر برگزاری اردوهای ورزشی و اعزام تیم های ورزشی به مسابقات یا طرح ریزی، هماهنگی فعالیتهای فوق و یا سایر فعالیتهای مرتبط را عهده دار می باشد.

نمونه وظایف و مسئولیتهای:

- پیگیری و اجرای کلاس های آموزشی مهارت های ورزشی دانشجویان
- نظارت و ارزشیابی برنامه های ورزشی، خدمات فنی مربیان و نحوه اجرای برنامه ها و اداره اماکن ورزشی
- تهیه، تنظیم و اجرای فعالیتهای مختلف آموزشی و ورزشی بر اساس برنامه های مصوب
- انجام امور مربوط به اعزام تیم های ورزشی دانشگاه به مسابقات
- پیگیری تهیه و تجهیز فضاهای ورزشی
- بررسی نیازهای آموزشی و وسایل مورد نیاز کلاس ها با دوره های مورد عمل
- پیگیری درخواست مربیان (تجهیزات، بازی های تدارکاتی و ...)
- ارتقاء سطح آگاهی و دانش ورزشی دانشجویان و کارکنان
- ارتقاء کمی و کیفی مسابقات ورزشی در سطح دانشگاه
- تقویت ارتباطات و توسعه همکاری با سایر مراجع ورزشی
- برنامه ریزی برگزاری مسابقات و فعالیتهای ورزشی در سطح دانشگاه
- بازنگری و تدوین آیین نامه های ورزشی در سطح دانشگاه
- نظارت بر برگزاری اردوهای ورزشی در سطح دانشگاه
- انجام سایر امور محوله

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه:

- دارا بودن دانشنامه کارشناسی ارشد و یا کارشناسی در یکی از رشته های تحصیلی گروه امور تربیت بدنی و علوم ورزشی

سایر شرایط :

- تسلط به استفاده از وسایل و تجهیزات نوین ورزشی
- گذراندن دوره های آموزشی تخصصی مصوب نظام جامع آموزش کارکنان دانشگاه مرتبط با رشته شغلی

تصویب شد

هیات امنای منطقه جنوب غرب
دبیرخانه هیات امنای منطقه جنوب غرب

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شماره تشخیص ۱۱-۱۰۳۰۱-۱۰۱۰۳۰۱

رشته شغلی: مربی ورزش

تعریف: این عنوان در برگیرنده پستی‌هایی است که متصدیان آنها انجام امور مربوط به:

آموزش عملی و نظری ورزشکاران و ارتقاء سطح مهارت آنان در یکی از مسابقات ورزشی یا برنامه ریزی برای برگزاری مسابقات ورزشی، تدوین آیین نامه های مربوط به آن و نظارت بر برگزاری اردوهای ورزشی و اعزام تیم های ورزشی به مسابقات و سایر فعالیتهای مرتبط را عهده دار می باشد.

نمونه وظایف و مسئولیتهای:

- مطالعه و تحقیق در زمینه روش های پیشرفته علمی ورزشی و ارتقای سطح مهارت دانشجویان
 - ارائه آموزش عملی و نظری به ورزشکاران در یکی از رشته های ورزشی
 - شرکت در جلسات تمرین دانشجویان و انجام راهنمایی های لازم
 - اجرای برنامه های آموزشی لازم برای افزایش مهارت دانشجویان بر اساس اصول فنی ورزشی
 - بررسی نیازهای آموزشی و وسایل مورد نیاز کلاس ها با دوره های مورد عمل
 - تدریس در کلاسهای تئوری و عملی آموزش دانشجویان
 - راهنمایی کارشناسان امور ورزشی
 - انجام سایر امور محوله در واحد مربوطه
- شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه:
- دارا بودن دانشنامه کارشناسی ارشد و یا کارشناسی در یکی از رشته های تحصیلی گروه امور تربیت بدنی و علوم ورزشی
- سایر شرایط :
- تسلط به استفاده از وسایل و تجهیزات نوین ورزشی
 - داشتن کارت مربیگری در یکی از رشته های انفرادی ، سابقه حضور در تیم های ورزشی دانشگاهی، استانی، ملی
 - گذراندن دوره های آموزشی تخصصی مصوب نظام جامع آموزش کارکنان دانشگاه مرتبط با رشته شغلی

مهر مرکز
تصویب شد
هیات های امنای و هیات های ممیزه
مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

۱۰۳۰۳۰۱-۹

رشته شغلی: کارشناس امور فوق برنامه

تعریف: این عنوان در برگیرنده پستی‌هایی است که متصدیان آنها انجام امور مربوط به:

برنامه ریزی و اجرای برنامه های تربیتی و هنری، هدایت و نظارت بر فعالیتهای فوق برنامه، سرپرستی خوابگاه های دانشجویی ، ترتیب دادن جشن ها، اردوها و مسابقات درسی و هنری و اردوهای دانشجویی و همچنین امور مرتبط با انجمن های علمی و تشکل های دانشجویی و سایر فعالیتهای مرتبط را عهده دار می باشد.

نمونه وظایف و مسئولیتهای:

- برنامه ریزی، اجرا و نظارت بر فعالیتهای فرهنگی فوق برنامه، ارائه پیشنهاد خط مشی های جدید و اعلام نظر به منظور اخذ مجوز اجرا
- نظارت بر تهیه و تولید محصولات فرهنگی
- نظارت و گزارش ارائه خدمات و تسهیلات اجرای فعالیتهای فرهنگی
- برنامه ریزی، نظارت و برگزاری کلاس ها و کارگاه های آموزشی مرتبط
- نظارت، رسیدگی و سرپرستی کلیه امور جاری در خوابگاه های دانشجویی
- تشخیص و هدایت استعداد های دانشجویان در رشته های مختلف هنری
- برنامه ریزی جهت اردوهای دانشجویی مطابق با دستورالعمل های مربوطه
- برنامه ریزی لازم جهت تشویق دانشجویان به انجام بازدیدهایی از مراکز هنری، تاریخی، صنعت و غیره.
- برنامه ریزی جهت کشف استعداد های دانشجویان و کمک به رشد و بکارگیری این استعداد ها در دانشگاه.
- تهیه گزارشات لازم در خصوص پیشرفتهای تحصیلی، بهبود روابط اجتماعی و فعالیتهای فوق برنامه
- برنامه ریزی تشکیل کارگاه های مرتبط در جهت آگاهی از کلیه مشکلات دانشجویان و تلاش در رفع آن.
- برنامه ریزی تشکیل و هدایت انجمن های علمی- دانشجویی در راستای سیاستها و خط مشی ابلاغی.
- نظارت بر نمایش فیلم
- انجام سایر امور محوله

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه:

- دارا بودن دانشنامه کارشناسی ارشد و یا کارشناسی به ترتیب اولویت در یکی از رشته های گروه امور روانشناسی و مشاوره، گروه علوم تربیتی، گروه علوم اجتماعی، گروه امور فرهنگی و یا یکی از رشته های علوم انسانی

سایر شرایط:

- گذراندن دوره های آموزشی تخصصی مصوب نظام جامع آموزش کارکنان دانشگاه مرتبط با رشته شغلی

پستیهای قابل تخصیص:

- کارشناس مسئول فعالیتهای فوق برنامه
- کارشناس مسئول انجمن های علمی و کانونهای فرهنگی و اجتماعی
- کارشناس تشکلهای دانشجویی و انجمن های علمی
- کارشناس امور فوق برنامه
- مسئول خوابگاه
- سایر پستیهای مرتبط با تشخیص کارگروه ذیربط و تایید هیات اجرایی منابع انسانی.

مهر مرکز شد
تصویب شد
هیات های امنای هیات های ممیزه
مرکز هیات های امنای هیات های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای هیات های ممیزه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شماره تشخیص ۸-۱۰۴۰۷۰۱

رشته شغلی: کارشناس امور آموزش عالی

تعریف: این عنوان در برگیرنده پستهایی است که متصدیان آنها انجام امور مربوط به :
برنامه ریزی آموزشی، اوقات تحصیلی دانشگاهی، تقسیم بندی گروه های آموزشی، انجام امور آموزشی و امتحانی و یا سایر فعالیتهای مرتبط را
عهده دار می باشد.

نمونه وظایف و مسئولیتها:

- تدوین استانداردهای آموزشی و شرایط یادگیری مطلوب آموزشی هر یک از دروس برنامه های آموزشی مصوب.
- انجام امور مربوط به تهیه و تنظیم اساسنامه های واحدهای آموزشی و طرح های لازم به منظور تاسیس و توسعه واحدهای آموزشی
- برنامه ریزی، ارزشیابی و نظارت بر اجرای فعالیتهای آموزشی
- انجام امور دبیرخانه شورای برنامه ریزی آموزشی.
- نظارت بر اجرای مقررات و آیین نامه های آموزشی، پژوهشی، دانشجویی و اجرایی
- طراحی و استقرار نظام ارزیابی راهبردی و تهیه ضوابط و استانداردهای نظارت و ارزیابی.
- نظارت بر کیفیت عملکرد عوامل آموزشی، پژوهشی، دانشجویی، فرهنگی و اجرایی در سطح دانشگاه.
- جمع آوری و تنظیم اطلاعات لازم در زمینه امور آموزشی
- شرکت در جلسات و کمیسیونهای مختلف آموزشی
- انجام سایر امور محوله

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه:

- دارا بودن دانشنامه کارشناسی ارشد یا کارشناسی به ترتیب اولویت در یکی از رشته های تحصیلی گروه علوم تربیتی، امور فرهنگی، امور روانشناسی و مشاوره، گروه علوم اجتماعی، یا یکی از رشته های علوم انسانی و کامپیوتر (کلیه گرایشها)

سایر شرایط:

- گذراندن دوره های آموزشی تخصصی مصوب نظام جامع آموزش کارکنان دانشگاه مرتبط با رشته شغلی

پستهای قابل تخصیص:

- پستهایی با عنوان کارشناس و یا کارشناس مسئول در دبیرخانه هیات اجرایی جذب اعضای هیات علمی
- پستهایی با عنوان کارشناس و یا کارشناس مسئول گروه برنامه ریزی آموزشی،
- پستهایی با عنوان کارشناس و یا کارشناس مسئول گروه آموزشهای آزاد و مجازی
- پستهایی با عنوان کارشناس، کارشناس مسئول در مدیریت نظارت و ارزیابی،
- سایر پستهای مرتبط با تشخیص کارگروه ذیربط و تایید هیات اجرایی منابع انسانی.

مهر مرکز
تصویب شد
هیات های امنای و هیات های ممیزه
مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شماره تشخیص ۹-۱۰۲۰۳۰۱

رشته شغلی: کارشناس امور پژوهشی

تعریف: این عنوان در برگیرنده پستهایی است که متصدیان آنها انجام امور مربوط به: برنامه های پژوهشی یا برنامه هایی در سطوح مختلف دوره های دانشگاهی، بررسی، ارزشیابی و انتخاب پروژه های تحقیقاتی و یا طرح ریزی، هماهنگی، اجرا و سرپرستی فعالیتهای فوق و سایر فعالیتهای مرتبط را عهده دار می باشد.

نمونه وظایف و مسئولیتهای:

- انجام بررسی های لازم در خصوص شناخت نیازهای تحقیقاتی و پژوهش دانشگاه با توجه به سیاستها و خط مشی از طریق گرد آوری و محاسبه شاخص ها و معیارهای مربوطه.
- بررسی و اظهار نظر در خصوص طرح های پژوهشی ارسالی از سوی افراد و موسسات جهت طرح در جلسات کمیته های تخصصی مربوطه
- جمع آوری، بررسی و تنظیم اطلاعات لازم در زمینه کلیه نیازهای طرحهای پژوهشی دانشگاه
- تهیه گزارش در خصوص امور تحقیقاتی دانشگاه و افراد و پیشرفت برنامه های تحقیقاتی مربوط.
- ارزشیابی فعالیتهای پژوهشی و کوشش جهت رفع موانع و مشکلات در خصوص اجرای این قبیل امور.
- پیگیری اجرای طرح های پژوهشی و تهیه گزارشات لازم در مورد پیشرفت و یا عدم پیشرفت طرح های مزبور جهت اتخاذ تصمیم لازم.
- همکاری در برگزاری سخنرانی های علمی پژوهشی، جشنواره ها، تدوین و اجرای برنامه های هفته پژوهش و فناوری و شرکت در جشنواره های ملی و بین المللی مرتبط
- بررسی صورت وضعیت انجام فعالیتهای پژوهشی به جهت کیفی و کمی جهت تداوم و یا اصلاح فرآیند انجام امور.
- بررسی و تخصیص امتیاز به فعالیتهای پژوهش و فناوری (ارتقاء ، پژوهش، فرصت مطالعاتی، شرکت در مجامع علمی، پژوهشگر برتر، معلم نمونه، استاد نمونه و ...)
- کاربری، به روز رسانی و رفع نواقص سامانه های مرتبط
- انجام امور پژوهشی دانشجویان تحصیلات تکمیلی
- تامین امکانات، تجهیزات و وسایل و لوازم مورد نیاز پروژه ها با کمک واحدهای مربوط.
- انجام کلیه امور مربوط به انعقاد قراردادهای پژوهشی و اقدام در خصوص اجرای آنها
- ارزشیابی فعالیتهای پژوهشی محققان و کوشش در رفع مشکلات و موانع کار و تهیه گزارش های لازم در این زمینه
- انجام سایر امور مربوطه

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه :

- دارا بودن دانشنامه کارشناسی ارشد و یا کارشناسی به ترتیب اولویت در یکی از رشته های تحصیلی مرتبط با شغل مورد تصدی حسب تشخیص هیات اجرایی منابع انسانی و یا یکی از رشته های علوم انسانی و کامپیوتر (کلیه گرایشها)
- سایر شرایط: گذراندن دوره های آموزشی تخصصی مصوب نظام جامع آموزش کارکنان دانشگاه مرتبط با رشته شغلی

پستهای قابل تخصیص:

- کلیه پستهای تحت عنوان کارشناس و کارشناس مسئول در گروه کارآفرینی و ارتباط با صنعت، کتابخانه، مرکز اطلاع رسانی و اسناد
- کارشناس مسئول خدمات پژوهشی
- کارشناس خدمات پژوهشی
- کارشناس مسئول امور مجلات علمی
- کارشناس امور پژوهشی و تحصیلات تکمیلی
- سایر پستهای مرتبط با تشخیص کارگروه ذیربط و تایید هیات اجرایی منابع انسانی.

مهر مرکز
تصدیق شد
هیات های امنای هیات های ممیزه
مرکز هیات های امنای هیات های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای هیات های ممیزه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شماره تشخیص ۸-۱۰۱۰۱۰۱

رشته شغلی: مدیر امور فرهنگی

تعریف: این عنوان در برگیرنده پستی‌هایی است که متصدیان آن انجام امور مربوط به: مدیریت امور فرهنگی و اجتماعی دانشگاه، برنامه ریزی و اجرای طرح های فرهنگی در راستای ارتقاء سطح آگاهی های فرهنگی، اعتقادی، اجتماعی، هنری و سیاسی دانشجویان و نظارت بر فعالیتهای آنها، نظارت بر ارائه خدمات مشاوره ای در زمینه های علمی، فرهنگی و اجتماعی به دانشجویان، حمایت از توسعه تشکلهای دانشجویی و سایر فعالیتهای مرتبط را عهده دار می باشد.

نمونه وظایف و مسئولیتهای:

- فرهنگ سازی و فراهم آوردن امکانات لازم برای رشد و شکوفایی استعدادهای خلاق هنری و ادبی و ارشاد و تشویق دانشجویان در جهت پژوهش و آفرینش و عرضه آثار ارزشمند هنرو فرهنگ اسلامی.
 - برنامه ریزی و کوشش در شناساندن انقلاب، فرهنگ و تمدن اسلامی با استفاده از امکانات هنری و اجرای برنامه های انتشاراتی.
 - برنامه ریزی درجهت بالابردن سطح آگاهی و فرهنگ اسلامی دانشجویان از طریق تهیه و اجرای برنامه های فرهنگی، هنری، سمعی و بصری و ایجاد و توسعه نمایشگاه ها کتابخانه ها.
 - احیای فرهنگ دینی و ملی از طریق انجام فعالیتهای فرهنگی و اجتماعی
 - برنامه ریزی در جهت تعمیق معرفت دینی، اعتقادات مذهبی و ملی
 - برنامه ریزی در راستای توسعه و نشر معارف قرآنی و دینی
 - افزایش مشارکت دانشگاهیان در برنامه های فرهنگی
 - ارزیابی مستمر برنامه های فرهنگی و اجتماعی
 - تعامل و همکاری با مراکز و نهادهای فرهنگی و هنری
 - توسعه و تکمیل مکان های فرهنگی دانشگاه
 - تهیه طرح های فوق برنامه در زمینه های فرهنگی، علمی و هنری
 - شرکت در انجمن ها، شوراهای، کمیسیونها و جلسات مربوط به امور فرهنگی و هنری.
 - نظارت بر انجام تحقیقات اجتماعی و جمع آوری کلیه اطلاعات و مدارک و اسناد فرهنگی.
 - کوشش در مورد شناخت و تشویق دانشجویان در رشته های گوناگون هنر با توجه به نیازها و ضوابط شرعی از طریق نظارت بر ایجاد و تشکیل مراکز و انجمن های هنری و ادبی.
 - انجام سایر امور مربوطه
- شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه:

- دارا بودن دانشنامه کارشناسی ارشدو یا کارشناسی به ترتیب اولویت در یکی از رشته های تحصیلی امور فرهنگی، گروه علوم تربیتی، امور روانشناسی و مشاوره و گروه علوم اجتماعی و یا یکی از رشته های علوم انسانی
- سایر شرایط: گذراندن دوره های آموزشی تخصصی مصوب نظام جامع آموزش کارکنان دانشگاه مرتبط با رشته شغلی.
- پستیهای قابل تخصیص:

- رئیس اداره امور دانشجویان شاهد و ایثارگر
- مدیر برنامه ریزی فرهنگی و اجتماعی
- مدیر دفتر حمایت و پشتیبانی فرهنگی و اجتماعی

مهر مرکز
تصویب شد
هیأت های امنای و هیأت های ممیزه
مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیأت های امنای و هیأت های ممیزه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شماره تشخیص ۹-۱۰۴۰۸۰۱

رشته شغلی : کارشناس امور دانشجویی

تعریف: این عنوان در برگزیده پستی است که متصدیان آنها انجام امور مربوط به: بررسی مدرک تحصیلی و وضعیت نظام وظیفه، تهیه طرح ها، برنامه ریزی و اجرای امور رفاهی، خدمات بیمه ای، وام دانشجویی، دریافت یارانه ارزاق دانشجویی و نیز تهیه دستورالعملها و آئین نامه های مربوط به ارائه تسهیلات و خدمات رفاهی به دانشجویان و انجام فرآیند تعیین دانشجوی نمونه و سایر فعالیتهای مرتبط را عهده دار می باشد.

نمونه وظایف و مسئولیتهای

- تلاش و پیگیری به منظور جذب اعتبار وام های دانشجویی
 - نظارت بروضعیت رفاهی دانشجویان از قبیل وام های دانشجویی، بیمه حوادث دانشجویی، بیمه تکمیلی، خوابگاهها
 - انجام امور مربوط به ثبت نام وام های نوبت اول و دوم دانشجویی (روزانه و شبانه)
 - انجام خدمات مربوط به ارائه کمکهای مالی به دانشجویان و نظارت بر انجام بیمه کامل آنان.
 - انجام خدمات مربوط به ارائه کمک های مالی به دانشجویان و تهیه آیین نامه های لازم در این خصوص
 - انجام امور مربوط به ثبت نام خوابگاههای دانشجویی و پیگیری مسائل مربوط به انواع خوابگاه دانشجویان
 - برنامه ریزی جهت استفاده از حداکثر امکانات مجموعه اداره امور خوابگاه ها برای اسکان دانشجویان
 - نظارت مستمر بر برنامه های غذایی دانشجویان از نظر کمی و کیفی
 - فراهم آوردن امکانات مناسب جهت کارآموزی دانشجویان و پیگیری نحوه کارآموزی آنها.
 - برنامه ریزی لازم جهت ایجاد زمینه های مساعد جهت تشویق دانشجویان به ادامه تحصیل درمقاطع بالاتر.
 - همکاری در تنظیم برنامه های مربوط به بازدید دانشجویان از آخرین دستاوردهای علمی و پژوهشی.
 - بررسی مدارک دانشجویان درجهت امکان برقراری کمک هزینه تحصیلی ایشان براساس ضوابط ومقررات
 - برنامه ریزی ونظارت بر اجرای سیاستها و خط مشی های تعیین شده در خصوص کلیه امور دانشجویی.
 - تعامل مستمر با صندوق رفاه دانشجویان وزارت متبوع به منظور پیگیری تسهیلات و مطالبات دانشجویان اعم از وام های دانشجویی، سهمیه ارزاق، بیمه حوادث دانشجویی، خدمات درمانی و غیره.
 - تعامل مستمر با واحدهای ذی ربط درسطح دانشگاه جهت تصمیم سازی منظم و مستمر امور دانشجویی
 - تعامل و همکاری با دفتر نظارت و ارزیابی جهت کنترل و نظارت بر عملکرد امور دانشجویان کلیه مراکز آموزشی از طریق کمیته نظارت امور دانشجویی
 - برنامه ریزی تشکیل کارگاه های مرتبط با امور دانشجویان در سطح دانشگاه
 - همکاری در امر تهیه دستورالعمل های مرتبط با تعیین و انتخاب دانشجویان نمونه
 - برنامه ریزی و نظارت مستمر بر اطلاعات سالنهای غذاخوری، خوابگاه های دانشجویی منطبق بر ضوابط و مقررات موضوعه.
 - انجام سایر امور محوله
- شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه:**
- دارا بودن دانشنامه کارشناسی ارشد و یا کارشناسی به ترتیب اولویت دریکی از رشته های تحصیلی گروه علوم تربیتی، امور روانشناسی و مشاوره، امور فرهنگی ، علوم اجتماعی و یا یکی از رشته های علوم انسانی و کامپیوتر (کلیه گرایشها)

<p>مهر مرکز هیات های امنای هیات های امنای توسعه مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه</p>
۱۹	

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

سایر شرایط:

- گذراندن دوره های آموزشی تخصصی مصوب نظام جامع آموزش کارکنان دانشگاه مرتبط با رشته شغلی.

پستهای قابل تخصیص:

- کارشناس مسئول کمیته انضباطی و کمیسیون موارد خاص
- کارشناس مسئول امور دانشجویی
- کارشناس امور دانشجویی
- کارشناس مسئول امور خوابگاه
- کارشناس کمیته انضباطی و موارد خاص
- کارشناس شورای انضباطی
- رئیس اداره فرهنگی دانشجویی
- کارشناس امور فرهنگی و دانشجویی
- سایر پستهای مرتبط با تشخیص کارگروه ذیربط و تایید هیات اجرایی منابع انسانی.

مهر مرکز شد

هیات های امنای و هیات های ممیزه
مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شماره تشخیص ۶-۱۰۴۰۹۰۱

رشته شغلی : کاردان امور دانشجویی

تعریف: این عنوان در برگیرنده پستهایی است که متصدیان آنها انجام امور مربوط به:

تهیه طرح ها، برنامه ریزی و اجرای امور رفاهی، خدمات بیمه ای، وام دانشجویی، دریافت یارانه ارزاق دانشجویی و سایر فعالیتهای مرتبط را عهده دار می باشد.

نمونه وظایف و مسئولیتهای

- انجام امور مربوط به ثبت نام وام های نوبت اول و دوم دانشجویی
 - انجام امور مربوط به تسهیلات انواع بیمه های اعطایی صندوق رفاه دانشجویان، دریافت فرم های تقاضا و اخذ مدارک لازم و ثبت اطلاعات اولیه در سایت صندوق رفاه دانشجویان
 - ثبت نام خوابگاه های دانشجویی و پیگیری مسائل مربوط به انواع خوابگاه دانشجویان
 - انجام امور مربوط به تسویه حساب دانشجویان بهره مند از تسهیلات خوابگاه و انواع وام
 - انتقال وام های دانشجویان مهمان و انتقالی به دانشگاه های دیگر
 - انتخاب اتاق دانشجویان قدیمی و جدیدالورود در زمان ثبت نام الکترونیکی و ثبت مشخصات فردی و تحصیلی در پرتال دانشجویی با توجه به پارامترهای موجود
 - تهیه گزارش آماری مورد نیاز واحد
 - انجام سایر امور محوله در واحد مربوطه
- شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه:
- دارا بودن مدرک کاردانی به ترتیب اولویت در یکی از رشته های تحصیلی گروه علوم تربیتی، امور روانشناسی و مشاوره، امور فرهنگی ، علوم اجتماعی و یا یکی از رشته های علوم انسانی

تصویب شد

هیات های امنای و هیات های ممیزه
مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شماره تشخیص ۹-۱۵۰۲۰۱

رشته شغلی: کارشناس امور فرهنگی

تعریف: این عنوان در برگیرنده پستهایی است که متصدیان آنها انجام امور مربوط به: ایجاد بستر و زمینه انجام فعالیتهای متنوع فرهنگی، تعامل با مراکز فرهنگی سایر دانشگاهها و وزارت متبوع، برنامه ریزی اجرای فعالیتهای مشاوره ای در زمینه های علمی و فرهنگی و اجتماعی به دانشجویان و سایر امور مرتبط در سطح دانشگاه را عهده دار می باشد.

نمونه وظایف و مسئولیتهای:

- بررسی زمینه های موجود جهت توسعه روابط فرهنگی میان دانشگاه با سایر موسسات و دانشگاه های کشور جهت تعاملات دو طرفه در این زمینه
- انجام مطالعات لازم در خصوص کسب اطلاع در زمینه مسائل گوناگون فرهنگی و تحقیقات لازم و تهیه گزارشات لازم در این خصوص
- دعوت از موسسات محققان و متخصصان فرهنگی جهت برقراری مبادلات و تعاملات در این حوزه
- ایجاد و بسط و توسعه روابط میان حوزه و دانشگاه در جهت ارتقا فرهنگ دین و حوزه در میان دانشجویان.
- بسط و توسعه مسائل دینی و اعتقادی در میان دانشجویان از طریق برگزاری نمایشگاه ها و سمینارها
- ایجاد نمایشگاه های فرهنگی جهت عرضه آثار فرهنگی و هنری دانشجویان با همکاری سایر واحدها.
- مطالعه فرهنگهای قومیتی و دینی با هدف ایجاد الگوهای فرهنگی و اجتماعی مناسب در حوزه های مختلف.
- انجام سایر امور محوله

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه:

- دارا بودن دانشنامه کارشناسی ارشد و یا کارشناسی در یکی از رشته های تحصیلی به ترتیب اولویت امور فرهنگی، گروه امور روانشناسی و مشاوره، علوم تربیتی ، علوم اجتماعی و یا یکی از رشته های علوم انسانی

سایر شرایط:

- آشنایی با یک زبان خارجی.
- گذراندن دوره های آموزشی مصوب نظام جامع آموزش کارکنان دانشگاه مرتبط با رشته شغلی.

پستهای قابل تخصیص:

- کلیه پستهای تحت عنوان کارشناس معاونت فرهنگی و اجتماعی
- کارشناس مسئول مطالعات فرهنگی و اجتماعی
- کارشناس مسئول برنامه ریزی فرهنگی و اجتماعی
- کارشناس امور فرهنگی و اجتماعی
- کارشناس امور فرهنگی، اجتماعی و مشاوره
- کارشناس مددکار اجتماعی
- سایر پستهای مرتبط با تشخیص کارگروه ذیربط و تایید هیات اجرایی منابع انسانی.

تصویب شد
هیات های امنای و هیات های ممیزه
مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

رشته شغلی: مدیر امور آموزشی

شماره تشخیص ۸-۱۰۴۰۱۰۱

تعریف: این عنوان در برگیرنده پستی است که متصدیان آنها انجام امور مربوط به: سرپرستی و نظارت و هماهنگی و برنامه ریزی کلیه امور مربوط به حوزه های نظارت و ارزیابی، برنامه ریزی درسی آموزشی مهارتی، دبیرخانه جذب اعضای هیات علمی، گسترش آموزشهای مهارتی، آموزشهای عالی آزاد و آموزشهای مجازی و نیز امور دانش آموختگان، سنجش و آزمون، خدمات آموزشی و دانشجویی و سایر فعالیتهای مرتبط در سطح دانشگاه را عهده دار می باشد.

نمونه وظایف و مسئولیتهای:

- تهیه و تدوین مقررات آموزشی جهت پیشنهاد به معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی برای تصویب در شورای آموزشی دانشگاه
 - نظارت بر اجرای برنامه های آموزشی در قالب برنامه های آموزشی مصوب
 - ایجاد هماهنگی میان دانشکده ها و سایر واحدهای تابعه دانشگاه در مورد فعالیتهای آموزشی
 - نظارت بر اجرای کلیه مقررات و آیین نامه های صادره از سوی دانشگاه در کلیه سطوح سازمانی دانشگاه
 - نظارت بر حسن اجرای دوره های آموزشی، ارزیابی عملکرد، کیفیت آموزشی در سطوح مختلف دانشگاه.
 - انجام کلیه امور مرتبط با تامین و جذب اعضای هیات علمی و مدرسان کلیه سطوح دانشگاه
 - تنظیم و اجرای برنامه های آموزشی در قالب برنامه های آموزشی مصوب و استانداردهای آموزشی
 - اتخاذ تصمیمات لازم در زمینه گسترش دوره های مختلف دانشگاه در قالب خط مشی و سیاستهای کلی
 - اتخاذ تمهیدات لازم در جهت جذب، نگهداشت و ارتقاء مدرسان.
 - برنامه ریزی لازم در جهت تهیه مقررات مرتبط با مراکز آموزش عالی آزاد، به منظور بررسی و صدور مجوزهای لازم برگزاری دوره ها و نظارت بر اجرای برنامه های مصوب.
 - نظارت بر صدور تاییدیه های تحصیلی، گواهینامه های موقت و گواهینامه فراغت از تحصیل و ریزنمرات دانش آموختگان در تطبیق با مقررات موضوعه.
 - برنامه ریزی لازم جهت اجرای بهینه فرآیند و اجرای آزمون ورودی دانشگاه و جذب دانشجو در مقاطع مختلف تحصیلی.
 - برنامه ریزی لازم برای تهیه و تنظیم تقویم زمانی برگزاری کلاسها و نظارت بر حسن اجرای تقویم آموزشی.
 - برنامه ریزی لازم جهت تهیه مقررات مرتبط با کلیه امور آموزشی و دانشجویی در سطح دانشگاه و نظارت مستمر بر حسن اجرای آیین نامه های مصوب
 - شرکت در جلسات آموزشی
 - انجام سایر امور محوله
- شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه:
- دارا بودن دانشنامه کارشناسی ارشد و یا دکتری به ترتیب اولویت در یکی از رشته های تحصیلی گروه علوم تربیتی، امور روانشناسی و مشاوره، علوم اجتماعی، امور فرهنگی و یا یکی از رشته های علوم انسانی

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

مهر مرکز
هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

سایر شرایط:

- گذراندن دوره های آموزشی تخصصی مصوب نظام جامع آموزش کارکنان دانشگاه مرتبط با رشته شغلی پستهای قابل تخصیص:
- مدیر نظارت و ارزیابی
- رئیس دبیرخانه هیات اجرایی جذب اعضای هیات علمی
- مدیرگروه برنامه ریزی آموزشی
- معاون
- مدیرخدمات آموزشی
- مدیر تحصیلات تکمیلی
- مدیر امور دانشجویی
- سایر پستهای مرتبط با تشخیص کارگروه ذربط و تایید هیات اجرایی منابع انسانی.

تصویب شد

مهیات هیات امنای و هیات های تخصصی

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شماره تشخیص ۶-۱۰۴۰۴۰۱

رشته شغلی: کارشناس خدمات آموزشی

تعریف: این عنوان در برگزیده پستیهای است که متصدیان آنها امور مربوط به: تهیه آیین نامه ها و نظارت و اجرای امور مربوط به ثبت نام، انتقال، تغییر رشته و مهمان، تهیه تقویم آموزشی در هر نیمسال تحصیلی، تنظیم لیست، تهیه آمار و تشکیل و نگهداری سابقه تحصیل فارغ التحصیلان، صدور گواهینامه موقت و دانشنامه، امور مربوط به نظام وظیفه عمومی دانشجویان، تنظیم مقررات و آیین نامه های آموزشی دانشجویان و سایر فعالیتهای مرتبط در سطح دانشگاه را عهده دار می باشد.

نمونه وظایف و مسئولیتهای:

- انجام امور مربوط به صدور تاییدیه های مدارک تحصیلی دانشجویان جهت ارائه به موسسات و سازمانها
- انجام امور مربوط به پایان نامه دانشجویان تحصیلات تکمیلی از قبیل تهیه فرم دفاع، هماهنگی جهت برگزاری جلسه دفاع و ارسال گزارش های جلسه دفاع
- نظارت بر انجام امور مربوط به ثبت نام دانشجویان جدید الورد.
- بررسی و تایید مدارک تحصیلی گواهی نامه موقت دانشنامه ها و ریزنمرات امتحانی دانش آموختگان.
- نظارت بر حسن اجرای امور مربوط به صدور تاییدیه ها دانشنامه ها و گواهی نامه های تحصیلی.
- نظارت بر انجام امور مربوط به تغییر رشته، انتقال و مهمان دانشجویان تشکیل و نگهداری پرونده های تحصیلی
- تهیه و تنظیم گزارش های تحصیلی و تهیه و تنظیم لیست ریز نمرات.
- نظارت بر اجرای صحیح اساسنامه ها، آیین نامه ها و مقررات آموزشی و برنامه های تحصیلی در سطوح مختلف دانشگاه.
- تهیه تقویم آموزشی و دستورالعملهای مربوط به ثبت نام.
- انجام سایر امور محوله

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه:

- دارا بودن دانشنامه کارشناسی ارشد و یا کارشناسی به ترتیب اولویت در یکی از رشته های تحصیلی گروه علوم تربیتی، امور روانشناسی و مشاوره، علوم اجتماعی، امور فرهنگی، کامپیوتر (کلیه گرایشها) و یا یکی از رشته های علوم انسانی
- سایر شرایط: گذراندن دوره های آموزشی تخصصی مصوب نظام جامع آموزش کارکنان دانشگاه مرتبط با رشته شغلی.

پستیهای قابل تخصیص:

- کلیه پستیهای با عنوان کارشناس (اداره کل دانش آموختگان، اداره کل خدمات آموزشی)
- کارشناس مسئول دانش آموختگان، کارشناس مسئول دانش آموختگان تحصیلات تکمیلی
- کارشناس مسئول صدور دانش نامه
- کارشناس مسئول امور پذیرش
- کارشناس امور پذیرش
- کارشناس مسئول امور مشمولین
- کارشناس مسئول تحصیلات تکمیلی
- کارشناس مسئول خدمات آموزشی
- کارشناس خدمات آموزشی
- سایر پستیهای مرتبط با تشخیص کارگروه ذیربط و تایید هیات اجرایی منابع انسانی.

مهر مرکز
تصویب شد
هیات های امنای و هیات های ممیزه
مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شماره تشخیص ۱۰۴۰۵۰۱-۶

رشته شغلی: کاردان خدمات آموزشی

تعریف: این عنوان در برگزیده پستی است که متصدیان آنها انجام امور مربوط به :
ثبت نام، تنظیم لیست، تهیه آمار و تشکیل و نگهداری سوابق تحصیلی فارغ التحصیلان و امور مربوط به نظام وظیفه عمومی دانشجویان را بر عهده دارند.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- انجام امور مربوط به ثبت نام دانشجویان جدید الورد.
- انجام امور مربوط به صدور تاییدیه های مدارک تحصیلی ، دانشنامه ها و گواهی نامه های تحصیلی دانشجویان جهت ارائه به موسسات و سازمانها
- انجام امور مربوط به تغییر رشته، تشکیل و نگهداری پرونده های تحصیلی
- انجام امور مربوط به اخذ معافیت تحصیلی دانشجویان مشمول
- انجام امور مربوط به پایان نامه دانشجویان تحصیلات تکمیلی از قبیل تهیه فرم دفاع، هماهنگی جهت برگزاری جلسه دفاع و ارسال گزارش های جلسه دفاع
- بررسی و تایید مدارک تحصیلی گواهی نامه موقت دانشنامه ها و ریزنمرات امتحانی دانش آموختگان.
- اعلام وضعیت دانشجویانی که ترک تحصیل کردند و همچنین معرفی فارغ التحصیلان به اداره نظام وظیفه عمومی
- تهیه و تنظیم گزارش های تحصیلی و تهیه و تنظیم لیست ریز نمرات.
- انجام سایر امور محوله

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه:

- دارا بودن مدرک کاردانی در یکی از رشته های تحصیلی به ترتیب اولویت در یکی از رشته های تحصیلی گروه علوم تربیتی، امور روانشناسی و مشاوره، علوم اجتماعی ، امور فرهنگی و یا یکی از رشته های علوم انسانی

سایر شرایط:

- گذراندن دوره های آموزشی تخصصی مصوب نظام جامع آموزش کارکنان دانشگاه مرتبط با رشته شغلی.

پستهای قابل تخصیص:

- کلیه پستهای با عنوان کاردان (اداره کل دانش آموختگان، اداره کل خدمات آموزشی) و گروه های آموزشی تابعه

مهر مرکز
هیات های امنای منطقه
مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شماره تشخیص ۹-۱۰۵۰۵۰۱

رشته شغلی: کتابدار

تعریف: این عنوان در برگیرنده پستی‌هایی است که متصدیان آنها انجام امور مربوط به :
تنظیم کتب در قفسه ها، تعیین کتب لازم برای تکمیل یک طبقه کتاب یا کتابخانه، طبقه بندی کتب و مجلات و کاتالوگ نویسی و تهیه فهرست کتب و مجلات موجود کتابخانه وسایر فعالیت‌های مرتبط در سطح دانشگاه را عهده دار می باشد.

نمونه وظایف و مسئولیتها:

- فهرست نویسی توصیفی ، تحلیلی ، مستندسازی موضوعات و اسامی و رده بندی موضوعی کتاب و آماده سازی آن برای ارسال به مخزن
- الکترونیکی سازی، پشتیبانی ، به روز رسانی و نگهداری سیستم رایانه ای کتابخانه و سایر وبگاه های مرتبط
- مکان سنجی ایجاد پایگاه های جدید کتابخانه ای و طراحی کاربرگه های ورود اطلاعات متناسب با منابع
- نمایه سازی و آماده سازی اسناد غیرکتابی
- نیاز سنجی، انتخاب و تامین تجهیزات و نرم افزارهای کتابخانه ای و منابع چاپی و الکترونیکی
- کلیه امور مربوط به منابع اهدایی
- کلیه امور مربوط به عضویت و تسویه حساب کتابخانه ای
- کلیه امور مربوط به خدمات برون سازمانی و امانت بین کتابخانه ای
- کلیه امور مربوط به مدیریت مجموعه (کنترل مخزن و نظم دادن به منابع در قفسه ها، قفسه خوانی و ...
- انجام امور مربوط به مرمت، صحافی و رفع اشکال احتمالی
- انجام امور مربوط به نمایشگاه ها و جشنواره های علمی و پژوهش و برگزاری دوره های آموزشی،
- آموزش کارورزان، راهنمایی و پاسخگویی به مراجعان در خصوص خدمات قابل ارائه در کتابخانه
- ارائه خدمات اطلاع رسانی
- ارائه خدمات علم سنجی
- انجام کلیه امور مربوط به مدیریت دانش سازمانی
- طبقه بندی کتب و مجلات و کاتالوگ نویسی و تهیه کتب و مجلات موجود در کتابخانه.
- تعیین و تهیه فهرست طبقه بندی و بسط و تعمیم و تجدید نظر در آنها بر حسب احتیاجات خاص و کنترل نهایی کتابهای فهرست و طبقه بندی شده
- پیشنهاد تامین اعتبارات لازم جهت تکمیل و توسعه کتابهای موجود و ایجاد کتابخانه های جدید.
- تهیه برنامه های جامع جهت تشویق دانشجویان در استفاده از کتاب و ترویج فرهنگ کتابخوانی
- شماره گذاری و ثبت و مهر کردن کتب و مجلات جدید و تنظیم آن در قفسه ها مطابق سیستم جاری در کتابخانه
- تهیه گزارشات لازم از لیست کتب ورودی و خروجی و نگهداشت آمار کتب موجود کتابخانه.
- انجام امور حرفه ای کتابداری در مورد کتب خاص که بر اساس زبان یا موضوعات طبقه بندی شده
- انتخاب کتب جدید بر حسب نیاز و انجام فعالیت‌های مربوط به سفارش و دریافت کتاب.
- انجام سایر امور محوله

مهر مرکز
تصویب شد
هیات های امنای منطقه
مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای منطقه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه :

- دارا بودن دانشنامه کارشناسی ارشد و یا کارشناسی در یکی از رشته های تحصیلی علم اطلاعات و دانش شناسی (کلیه گرایشها)
سایر شرایط:

- گذراندن دوره های آموزشی تخصصی مصوب نظام جامع آموزش کارکنان دانشگاه مرتبط با رشته شغلی.

پستهای قابل تخصیص:

- کتابدار (کارشناس)
- کارشناس اسناد و مدارک علمی
- کارشناس مرجع و اطلاع رسانی
- کارشناس مسئول نشریات علمی
- کارشناس اسناد و مدارک علمی
- کارشناس فهرست نویسی و لاتین
- کارشناس تهیه و سفارشات کتب و مجلات
- سایر پستهای مرتبط با تشخیص کارگروه ذیربط و تایید هیات اجرایی منابع انسانی.

مهر مرکز
تصویب شد
هیات های امنای و هیات های ممیزه
مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شماره تشخیص ۹-۱۵۰۲۰۱

رشته شغلی: کارشناس امور هنری

تعریف: این عنوان در برگیرنده پستی است که متصدیان آنها انجام امور مربوط به:

تهیه و تنظیم برنامه های جشنواره تئاتر، موسیقی و فیلم و طرح جهت اجرای برنامه های صحنه ای، تهیه طرح های گوناگون جهت تاسیسات، ابنیه و نمایشگاه ها و همچنین انجام امور فنی و مطالعاتی و برنامه ریزی کلیه امور آزمایشگاه و کارگاه های رشته های دانشکده هنر شوشتر و باستان شناسی شوش و همچنین سایر فعالیت های مرتبط را عهده دار می باشد.

نمونه وظایف و مسئولیتها:

- بررسی و پیشنهاد خط مشی های جدید پیرامون اداره کارگاه های هنری
- انجام فعالیت های لازم در زمینه اشاعه و پیشرفت و تکامل فعالیتهای تئاتر، موسیقی و هنرهای ظریفه
- نظارت بر تهیه و تنظیم هر نوع وسیله جهت فعالیت های هنری از قبیل طرح، لباس، تزئینات و غیره
- تهیه و تنظیم نظارت بر اجرای برنامه های تئاتر، نمایشگاه های عروسکی و برنامه های فرهنگی
- مدیریت، هماهنگی و نظارت بر برگزاری انتخابات تشکلی های هنری
- ایجاد زمینه مناسب و همکاری جهت توسعه و تشکلی کانون های فرهنگی و هنری دانشگاهیان نظیر برگزاری جلسات، پیشنهاد و بررسی اساسنامه و تجهیز کانون ها
- انجام کلیه امور مربوط به آزمایشگاه ها و کارگاه های رشته های هنری
- برنامه ریزی، نظارت و برگزاری کلاس ها و کارگاه های آموزشی مرتبط
- پیش بینی نیازهای تجهیزاتی متناسب با دوره های آموزشی و ارائه گزارشات لازم به مقام مافوق
- برنامه ریزی لازم جهت تجهیز آزمایشگاه و کارگاه در راستای برنامه درسی مصوب
- نظارت بر رعایت کلیه اصول ایمنی محیط کار در چارچوب مقررات موضوعه
- تهیه گزارشات لازم در خصوص وضعیت سلامت دستگاه ها و تجهیزات به صورت مستمر و مدون
- تحویل لوازم کارگاهی و آزمایشگاه مورد نیاز به دانشجویان طبق دستورالعملهای مرتبط
- انجام سایر امور محوله

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه :

- دارا بودن دانشنامه کارشناسی ارشد و یا کارشناسی در یکی از رشته های تحصیلی گروه هنر، متناسب با آزمایشگاه یا کارگاه مربوطه

سایر شرایط:

- گذراندن دوره های آموزشی تخصصی مصوب نظام جامع آموزش کارکنان دانشگاه مرتبط با رشته شغلی.

پستهای قابل تخصیص:

- کارشناس کارگاهها (گروه آموزشی معماری)
- کارشناس کارگاهها (گروه آموزشی نقاشی)
- کارشناس کارگاهها (گروه آموزشی گرافیک)
- سایر پستهای مرتبط با تشخیص کارگروه ذریبط و تایید هیات اجرایی منابع انسانی.

نصویب شد

هیات های امنای و هیات های تهیه ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شماره تشخیص ۹-۱۰۶۰۶۰۱

رشته شغلی: کارشناس سمعی و بصری

تعریف: این عنوان در برگیرنده پستهایی است که متصدیان آنها انجام امور مربوط به :
جمع آوری، تنظیم، تجزیه و تحلیل اطلاعات جمع آوری شده در زمینه های امور سمعی و بصری یا هماهنگی، اجرا و سرپرستی فعالیتهای فوق و سایر فعالیتهای مرتبط را عهده دار می باشد.

نمونه وظایف و مسئولیتهای:

- اجرای امور مربوط به عکس برداری و فیلم برداری از مراسم ها، همایش ها و برنامه های دانشگاه
 - همکاری در برگزاری جشنواره های سینمایی و هفته فیلم در دانشگاه
 - برنامه ریزی و نظارت بر نمایش هفتگی فیلم های سینمایی ویژه دانشجویان ساکن خوابگاهها
 - ساخت فایل های صوتی، تصویری و نماهنگ های مورد نیاز برای مراسم ها و اردوهای فرهنگی
 - تهیه و تنظیم برنامه های آموزشی در زمینه شناخت وسایل سمعی و بصری و کاربرد آن ها
 - برقراری ارتباط با واحدهای مطالعاتی و تحقیقاتی به منظور آگاهی از نیازمندیهای آنان در زمینه های سمعی و بصری
 - برگزاری دوره های آموزشی و توجیهی جهت راهنمایان فرهنگی و سایر مسئولان ذی ربط
 - هماهنگی و نظارت بر ارائه خدمات سمعی و بصری به تشکل های دانشجویی و واحدهای اداری دانشگاه
 - بررسی و تحقیق درباره وسایل جدید سمعی و بصری به منظور تطابق آنها با نیازهای فرهنگی دانشگاه
 - اظهار نظر درباره مواردی که به عنوان ابزار کار مدرس یا راهنمایان فرهنگی با متصدیان نمایش فیلم مورد استفاده قرار می گیرد
 - شرکت در سمینارها و نمایشگاه های به منظور آگاهی از پیشرفت های وسایل سمعی و بصری و پدیده های تازه سمعی و بصری
 - پدیده های تازه سمعی و بصری
 - انجام سایر امور مرتبط و محوله
- شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه :

- دارا بودن دانشنامه کارشناسی ارشد و یا کارشناسی در یکی از رشته های تحصیلی به ترتیب اولویت تکنولوژی آموزشی ، سینما و تلویزیون، ارتباط تصویری گرایش های ارتباط تصویری، تصویر سازی، تصویر متحرک(انیمیشن)، تولید سینما، تلویزیون و هنرهای دیجیتال و کامپیوتر (کلیه گرایش ها)

سایر شرایط:

- گذراندن دوره های آموزشی تخصصی مصوب نظام جامع آموزش کارکنان دانشگاه مرتبط با رشته شغلی.

پستهای قابل تخصیص:

- کارشناس سمعی و بصری
- سایر پستهای مرتبط با تشخیص کارگروه ذریط و تایید هیات اجرایی منابع انسانی.

تصویب شد
هیات های امنای و هیات های ممیزه
مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شماره تشخیص ۹-۱۵۰۶۰۱

رشته شغلی: باستان شناس

تعریف: این عنوان در برگیرنده پستیهای است که متصدیان آنها انجام امور مربوط به :
بررسی و کاوش در مناطق و اماکن باستانی، پژوهش در آثار مدون، بررسی و شناخت محوطه های باستانی و تاریخی، بناهای باستانی و تاریخی و
انتشارات و آموزش متون مربوط به باستان شناسی یا طرح ریزی، هماهنگی و سرپرستی فعالیتهای فوق را عهده دار باشد.

نمونه وظایف و مسئولیتهای:

- بررسی آثار مکشوفه و تعیین مشخصات آثار مذکور و طبقه بندی آنها
 - بررسی متون و آثار مدون مربوط به دوران مختلف به زبان های مختلف
 - انجام فعالیتهای تخصصی و تحقیقی در زمینه های باستان شناسی
 - تماس های لازم با مراجع و مقامات ذیصلاح داخلی و بین المللی به قصد مبادله اطلاعات و جلب همکاری
 - تعیین و تشخیص قدمت اماکن و آثار مکشوفه با ذکر دلایل و شواهد تاریخی
 - فراهم آوردن تسهیلات مورد لزوم گروه های علمی جهت بررسی و کاوش و تحقیق در آثار باستانی
 - بررسی و استنتاج آمار و اطلاعات مربوط به منابع باستانی و میراث فرهنگی و تمرکز آن به منظور تبادل و استفاده از آخرین پیشرفتهای علمی، تکنیکی و آزمایشگاهی
 - نظارت و سرپرستی در مورد ترجمه و نشر کتب و مقالات مربوط
 - انجام سایر امور مربوطه
- شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه :
- دارا بودن دانشنامه کارشناسی ارشد و یا کارشناسی در یکی از رشته های تحصیلی باستان شناسی (کلیه گرایش ها)

تصویب شد

هیات امنای منطقه جنوب غرب

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات امنای منطقه جنوب غرب

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شماره تشخیص ۱۰-۱۰۵۰۷۰۱

رشته شغلی: موزه دار

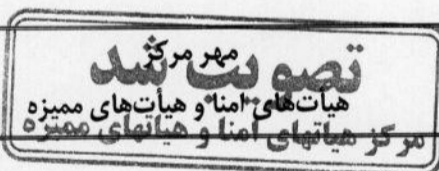
تعریف: این عنوان در برگیرنده پستی‌هایی است که متصدیان آنها انجام امور مربوط به: نگهداری و حفظ آثار تاریخی و اموال موزه ها، طراحی و تزئین و تعمیر موزه ها، گردآوری آمار و اطلاعات فنی راجع به اموال و آثار موجود در موزه ها و یا طرح ریزی، هماهنگی، اجرا و سرپرستی فعالیتهای فوق را عهده دار می باشند

نمونه وظایف و مسئولیتهای:

- انجام وظایف مربوط پیرامون دایر نگهداشتن موزه جهت بازدیدکنندگان مراقبت از اموال و اشیای موزه و راهنمایی مراجعین
- تنظیم گزارشات لازم پیرامون فعالیتهای جاری موزه در زمینه نواقص کار و سایل لازم که باید تهیه شود
- شناسایی و بررسی ابتدایی آثار موجود در موزه یا بخش مربوط
- تهیه و تنظیم برنامه فعالیتهای مربوط به تعمیرات و رفع نواقص از موزه های کشور
- ارائه راهنمایی لازم به کسانی که در سطح تخصصی مشغول تحقیق پیرامون اشیای موزه ها می باشند
- انجام همکاریهای لازم در تشکیل نمایشگاههای موقت و نظارت بر انتقال اشیا و آثار هنری جهت تکمیل موزه
- شرکت در جلسات و سمینارها و کنفرانس های علمی مربوط
- تحقیق و مطالعه علمی تمدن های گذشته اقوام ایرانی در مناطق مختلف کشور
- نظارت و سرپرستی بر فعالیتهای یکی از موزه های کشور
- نظارت بر ثبت اشیای موزه در دفاتر اموال و نظارت بر تنظیم صورت حساب های اموال
- ایجاد هماهنگی و نظارت بر فعالیتهای واحدهای تابعه
- انجام سایر امور مربوط

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه :

- دارا بودن دانشنامه کارشناسی ارشد و یا کارشناسی در یکی از رشته های تحصیلی موزه داری، راهنمای موزه ها و بناهای تاریخی، باستان شناسی و مردم شناسی



دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

مشاغل رسته اداری و مالی

۱. کارشناس برنامه و بودجه
۲. مدیر اداری و مالی
۳. کارشناس امور اداری
۴. مسئول خدمات اداری
۵. کارگزین
۶. رئیس حفاظت فیزیکی
۷. مامور حفاظت فیزیکی
۸. مسئول دفتر
۹. مسئول گزینش
۱۰. مسئول چاپ و انتشارات
۱۱. مسئول خدمات مالی
۱۲. حسابدار
۱۳. کاردان انبارهای تخصصی
۱۴. مترجم

تصویب شد

مهر مرکز
مرکز هیات‌های امنای منطقه جنوب غرب

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای منطقه جنوب غرب

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

ضوابط اجرایی رسته اداری و مالی

از تاریخ تصویب مجموعه شرایط احراز تصدی پستهای سازمانی غیرهیات علمی دانشگاه شهید چمران اهواز، موضوع ماده ۱۷ آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی دانشگاه، هرگونه جذب و استخدام، انتصاب و ارتقای پایه و رتبه مشمولین رسته اداری و مالی با رعایت مجموعه شرایط احراز رسته های شغلی ذیربط، ضوابط اجرایی این رسته و سایر مقررات مربوط الزامی می باشد.
روند ارتقاء پایه و رتبه مستخدمین مشمول این رسته از لحاظ تجربی در کلیه رشته های شغلی با رعایت کلیه مقررات مربوط صورت می گیرد.
مستخدمنی که تا تاریخ صدرالذکر طبق ضوابط قبلی در رشته های شغلی ذیربط به خدمت اشتغال داشته اند و به موجب این مصوبه در رشته شغلی جدیدی قرار می گیرند، با تنزل رتبه و پایه مواجه نمی شوند.
رشته های تحصیلی که در شرایط احراز رشته های شغلی این رسته و در قالب گروه و به ترتیب ذیل عنوان شده است به تفکیک مشتمل بر رشته های زیر می باشد.

تبصره: با توجه به تنوع و توسعه روزافزون رشته های دانشگاهی، عناوین رشته های تحصیلی در هر گروه با پیشنهاد کارگروه ذیربط در دانشگاه و تصویب هیات اجرایی منابع انسانی دانشگاه قابل حذف یا افزایش می باشد.

الف - گروه امور اداری و مدیریت: مدیریت دولتی، مدیریت اجرایی، مدیریت صنعتی، مدیریت، مدیریت بیمه، مدیریت بازرگانی، مدیریت اقتصادی، مدیریت پرسنلی، مدیریت سیستم و بهره وری، مدیریت آموزشی، مدیریت خدمات اداری، مدیریت کارآفرینی، مدیریت تکنولوژی، مدیریت مالی، خدمات بازرگانی و اداری، بازرگانی، مدیریت سیستم و بهره وری، مدیریت استراتژیک، مدیریت مالی، مدیریت سیستمها، مدیریت توسعه اقتصادی و برنامه ریزی، برنامه ریزی سیستم های اقتصادی، اقتصاد، برنامه ریزی و تحلیل سیستمها

پ - گروه اقتصاد: اقتصاد، توسعه اقتصادی و برنامه ریزی، سیستم های اقتصادی، علوم اقتصادی، مدیریت اقتصادی، اقتصاد نظری، اقتصاد بازرگانی، علوم اسلامی اقتصاد، اقتصاد اسلامی

ت - گروه علوم اجتماعی: ارتباطات علوم اجتماعی، برنامه ریزی علوم اجتماعی، پژوهشگری علوم اجتماعی، تعاون و رفاه علوم اجتماعی، خدمات اجتماعی، مردم شناسی، جمعیت شناسی، تحقیق در ارتباطات اجتماعی، فلسفه علوم اجتماعی، مدیریت خدمات اجتماعی،

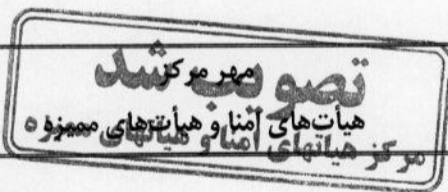
ث - گروه حقوق: حقوق، حقوق بین الملل، حقوق عمومی، حقوق خصوصی

ج - گروه امور مالی و حسابداری: مدیریت مالی، حسابداری، حسابرسی، حسابداری و امور مالی، کاربرد کامپیوتر در امور مالی، امور مالی، معارف اسلامی و مدیریت مالی، مهندس مالی

چ - خدمات اداری: اموراداری، اموراداری و کارگزینی، کمک متخصص خدمات اداری، اموراداری و پرسنلی، خدمات اداری، آیین نگارش نامه های اداری، امور دفتری و ماشین نویسی، امور دبیرخانه و بایگانی، کاربرد رایانه

ح - گروه روانشناسی: روانشناسی عمومی، روانشناسی بالینی، مشاوره و راهنمایی، مردم شناسی تربیتی، روانشناسی، روانشناسی شخصیت

خ - گروه علوم تربیتی: برنامه ریزی آموزشی، برنامه ریزی درسی، تحقیقات آموزشی، تکنولوژی آموزشی، مدیریت آموزشی، مدیریت و برنامه ریزی آموزشی، علوم تربیتی (گرایش آموزش و بهسازی منابع انسانی)



دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شماره تشخیص ۹-۲۰۱۰۷۰۱

رشته شغلی: کارشناس برنامه و بودجه

تعریف: این عنوان در برگیرنده پستی‌هایی است که متصدیان آنها انجام امور مربوط به: تهیه و تنظیم بودجه مطالعه و ارزیابی منابع اعتباری و مالی و تهیه گزارشات لازم از وضعیت بودجه ای و هزینه ای و سایر فعالیت‌های مرتبط در سطح دانشگاه را عهده دار می باشد.

نمونه وظایف و مسئولیتها:

- تکمیل فرم‌های تنظیم بودجه تفصیلی در سطح دانشگاه منطبق با ضوابط و مقررات با نظارت مقام مافوق
- بررسی اعتبارات درخواستی واحدها و اخذ توضیحات لازم از مسئولان اموردرخصوص بودجه پیشنهادی
- نگهداری حساب اعتبارات فصول مختلف بودجه و تهیه جداول مقایسه ای بودجه سنوات قبل.
- پیش بینی درآمد و برآورد هزینه فعالیت، طرح ها و برنامه ها.
- اظهار نظر در مورد پیشنهاد واحدها برای استخدام از نظر مالی
- تهیه نمودار و آمارهای مورد نیاز و تجزیه و تحلیل آن ها
- تهیه بخشنامه های لازم برای راهنمایی های مسئولان واحدهای مرکزی و شهرستانی به منظور دریافت اطلاعات و آمار مورد نیاز
- شرکت در کمیسیونهای مختلف و جلسات کاری در بررسی اعتبارات و دفاع از بودجه پیشنهادی.
- نظارت بر تعیین و تخصیص اعتبارات فعلی و ابلاغ آن به اداره کل امور مالی جهت اجرا
- نظارت بر نحوه مصرف اعتبارات و سنجش میزان پیشرفت عملیات در هریک از واحدها.
- ابلاغ بودجه مصوب به هریک از واحدها و تخصیص اعتبارات مصوب در دوره های معین
- بررسی و مبادله موافقت نامه هایی مربوط به فعالیت‌های جاری و عمرانی با واحدها و مراکز تابعه.
- تهیه و تنظیم اصلاحیه های متمم بودجه تفصیلی در سطح دانشگاه.
- همکاری دربررسی و انجام مطالعات در زمینه شناسایی منابع جذب درآمدی جدید با واحدهای ذیربط.
- انجام سایر وظایف محوله

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه:

- دارا بودن دانشنامه کارشناسی ارشد و یا کارشناسی به ترتیب اولویت در یکی از رشته های تحصیلی گروه اقتصاد، گروه امور مالی و حسابداری، گروه امور اداری و مدیریت و کامپیوتر (کلیه گرایشها)

سایر شرایط:

- گذراندن دوره های آموزشی تخصصی مصوب نظام جامع آموزش کارکنان دانشگاه مرتبط با رشته شغلی .

پستی‌های قابل تخصیص:

- رئیس اداره بودجه
- کارشناس مسئول بودجه
- کارشناس بودجه
- سایر پستی‌های مرتبط با تشخیص کارگروه ذیربط و تایید هیات اجرایی منابع انسانی.



دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات امنای امنای و هیات‌های ممیزه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شماره تشخیص ۷-۲۰۱۲۱۰۱

رشته شغلی: مدیر اداری و مالی

تعریف: این عنوان در برگیرنده پستهایی است که متصدیان آنها انجام امور مربوط به : تعیین خط مشی، ایجاد هماهنگی و نظارت بر امور اداری ، استخدامی، تشکیلاتی، بودجه و مالی و امور عمومی و پشتیبانی در سطوح حوزه ستاد دانشگاه و سایر فعالیتهای مرتبط راعهده دار می باشد.

نمونه وظایف و مسئولیتهای:

- نظارت بر حسن جریان امور واحدهای تحت سرپرستی
- نظارت برتنظیم بودجه تفصیلی در سطح دانشگاه.
- نظارت بر تنظیم ساختار تشکیلاتی و نمودار سازمانی دانشگاه.
- نظارت بر تنظیم برنامه های مرتبط با تحول اداری در سطح دانشگاه.
- نظارت بر فرآیند جذب، بکارگیری و نگهداشت نیروی انسانی
- نظارت بر فرآیند صدور احکام کارگزینی اعضا در سطح دانشگاه
- نظارت بر تنظیم حساب درآمدها و هزینه ها و محاسبات کل و تهیه گزارش عملیاتی مالی وارسال به مراجع ذیربط.
- انجام سایر وظایف محوله

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه:

- دارا بودن دانشنامه کارشناسی ارشد و یا کارشناسی به ترتیب اولویت در یکی از رشته های تحصیلی گروه امور اداری و مدیریت گروه امور مالی و حسابداری ،گروه اقتصاد و کامپیوتر(کلیه گرایش ها)

سایر شرایط:

- گذراندن دوره های آموزشی تخصصی مصوب نظام جامع آموزش کارکنان دانشگاه مرتبط با رشته شغلی.

پستهای قابل تخصیص:

- مدیر امور مالی
- معاون امور مالی
- مدیر بودجه تشکیلات و تحول اداری
- معاون بودجه، تشکیلات و تحول اداری
- مدیر اموراداری
- معاون امور اداری

مهر مرکز شد
تصویب شد
هیات های امنای و هیات های ممیزه
مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شماره تشخیص ۹-۲۰۱۰۳۰۱

رشته شغلی: کارشناس امور اداری

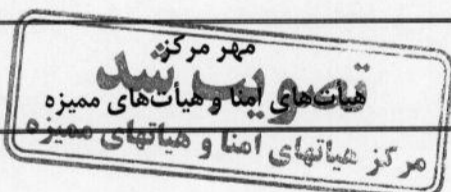
تعریف: این رشته دربرگیرنده پستی‌هایی است که متصدیان آنها تحت نظارت مقام مافوق انجام امور مربوط به :
فعالیت‌های مربوط به امور اداری و استخدامی، تشکیلات و تحول اداری، استخدام و آموزش، حقوق و مزایا، و یا سایر فنون مربوط به امور اداری
وسایر فعالیت‌های مرتبط در سطح دانشگاه را عهده دار می باشد.
نمونه وظایف و مسئولیتها:

- انجام امور لازم در خصوص تشکیلات و روشها، آموزش، طبقه بندی مشاغل و تهیه پیشنهادات لازم جهت ارسال به مراجع ذی ربط.
- تشریح مساعی در تنظیم آیین نامه ها، بخشنامه ها و دستورالعمل های ضروری در ارتباط با نیازهای وزارتخانه یا سازمان متبوع
- تهیه مجموعه اهداف، وظایف و پست های سازمانی دانشگاه جهت تصویب و تایید در مراجع ذیربط.
- نظارت بر تهیه شرح وظایف پستیهای سازمانی مصوب با همکاری واحدهای ذیربط.
- انجام امور استخدامی و صدور احکام با رعایت قوانین و مقررات استخدامی و آیین نامه های مربوط.
- صدور حکم استخدامی، تغییر ضریب حقوق و مزایا، ارتقا گروه، ترفیع و رتبه، انتصاب، ماموریت و غیره
- پیگیری امور اداری و ارجاعی از سوی سرپرست و ارائه گزارش های لازم به ایشان
- تنظیم صورتجلسات مربوط به کارگروه ذیربط دانشگاه.
- برنامه ریزی لازم جهت اجرای برنامه های مرتبط با تحول اداری در سطح دانشگاه.
- مطالعه و تشخیص نیازهای آموزشی اعضای دانشگاه در جهت تهیه و تدوین برنامه جامع آموزش کارکنان در سطح دانشگاه.
- تهیه نامه ها با استفاده از نرم افزارهای پردازش متن، دریافت و ارسال نامه های الکترونیکی، دورنگار و تهیه رونوشت و اسکن نامه
- پاسخ گویی به مراجعان و راهنمایی آن ها و در صورت لزوم فراهم آوردن امکانات لازم جهت انجام در خواست های متقاضیان
- انجام سایر وظایف محوله

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه:

- دارا بودن دانشنامه کارشناسی ارشد و یا کارشناسی به ترتیب اولویت در یکی از رشته های تحصیلی گروه امور اداری و مدیریت، گروه امور مالی و حسابداری، گروه اقتصاد، یکی از رشته های علوم انسانی و کامپیوتر (کلیه گرایش ها)
 - سایر شرایط: گذراندن دوره های آموزشی تخصصی مصوب نظام جامع آموزش کارکنان دانشگاه مرتبط با رشته شغلی
- پستیهای قابل تخصیص:

- رئیس اداره امور عمومی
- کارشناس آموزش و تحول اداری
- کارشناس امور اداری
- کارشناس مسئول امور هیات امنای و هیات اجرایی
- کارشناس امور هیات امنای و هیات اجرایی
- کارشناس مسئول تشکیلات و تحول اداری
- کارشناس تحول اداری و بهره وری
- کارشناس مسئول آموزش کارکنان
- سایر پستیهای مرتبط با تشخیص کارگروه ذیربط و تایید هیات اجرایی منابع انسانی.



دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شماره تشخیص ۶-۲۰۲۰۱۰۱

رشته شغلی : مسئول خدمات اداری

تعریف : این عنوان در برگیرنده پستهایی است که متصدیان آنها انجام امور مربوط به : امور عمومی ، دبیرخانه ، امور دفتری و بایگانی ، ماشین نویسی ، خدمات و نقلیه بر حسب پست مورد تصدی و سایر فعالیت های مرتبط در سطح دانشگاه را عهده دار می باشد.
نمونه وظایف و مسئولیتها:

- پاسخگویی به مراجعان و راهنمایی آن ها و در صورت لزوم فراهم آوردن امکانات لازم جهت انجام درخواست های متقاضیان
- انجام اقدامات لازم در زمینه نگهداری و بایگانی کردن پرونده ها، اوراق، نامه ها، گزارش ها و سایر اسناد و مدارک واحد مربوط
- دریافت نامه ها، پرونده ها و سایر مکاتبات رسیده به حوزه محل خدمت و ثبت خلاصه مشخصات و جریان نامه های وارده و صادره و موضوع و شماره آن ها در دفاتر مربوط
- تفکیک و توزیع نامه ها برای ارجاع به واحد اقدام کننده و پیگیری گزارش ها و سایر مکاتبات بین افراد واحد مربوط به صورت کتبی یا مجازی
- تایپ نامه ها با استفاده از نرم افزارهای پردازش متن، دریافت و ارسال نامه های الکترونیکی، دورنگار و تهیه رونوشت و اسکن نامه ها
- نظارت بر انجام خدمات عمومی ساختمانها از قبیل تامین روشنایی، سوخت، تلفن و ...
- ثبت خلاصه مشخصات و جریان نامه های وارده و صادره و موضوع و شماره آنها در سیستم مربوطه
- تهیه صورت مایحتاج اداری کارمندان و تدارک و توزیع آن ها
- حفظ و نگهداری نامه ها، اوراق، اسناد و مدارک و پرونده های محرمانه مطابق مقررات و اصول بایگانی و تهیه فهرست مربوط براساس روش تعیین شده
- پیوست کردن پرونده ها یا سوابق مربوط به نامه ها طبق دستور
- تحویل پرونده های مختومه به بایگانی راكد با اجازه مقام مافوق
- صورت برداری، طبقه بندی، کدگذاری و بایگانی پرونده ها طبق دستورالعمل های مربوط و احتیاجات سازمان متبوع
- ثبت میزان سوخت و کارکرد خودرو و تحویل به حسابداری و انجام امور مربوط به بیمه وسائط نقلیه
- رسیدگی به امور مربوط به خودروها
- کنترل حضور و غیاب رانندگان
- نظارت در برآورد هزینه تعمیر وسائط نقلیه و صدور دستورات لازم به منظور تعمیر آن ها
- انجام سایر امور مربوطه

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه : دارا بودن دانشنامه کارشناسی ارشد یا کارشناسی به ترتیب اولویت در یکی از رشته های تحصیلی گروه : امور اداری و مدیریت ، اقتصاد امور مالی و حسابداری
پستهای قابل تخصیص :

- بایگان
- کارشناس مسئول خدمات عمومی
- کارشناس خدمات عمومی
- رئیس اداره دبیرخانه
- کارشناس مسئول دبیرخانه
- کارشناس بررسی اسناد و مدارک
- سایر پستهای مرتبط با تشخیص کارگروه ذیربط و تایید هیات اجرایی منابع انسانی .

تصویب شد

هیات امنای منطقه جنوب غرب
مركز تحقیقات امنای هیات امنای منطقه جنوب غرب

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات امنای منطقه جنوب غرب

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شماره تشخیص ۱۰-۲۰۲۰۲۰۱

رشته شغلی : کارگزین

تعریف: این عنوان در برگرنده پستیهای است که متصدیان آنها انجام امور مربوط به صدور احکام کارگزینی و تنظیم قرارداد اعضا از قبیل ، تغییر عنوان و غیره را ضمن رعایت آیین نامه ابلاغی و سایر فعالیت های مرتبط در سطح دانشگاه را عهده دار می باشد.
نمونه وظایف و مسئولیتها:

- بررسی و رسیدگی به فرمهای پر شده استخدامی به منظور حصول اطمینان از صحت تکمیل آنها جهت سیر مراحل قانونی
- تهیه پیشنویس احکام کارگزینی از قبیل : ماموریت/ انتقال/ مرخصی/ ترفیع و نظایر آن بر اساس قوانین و مقررات
- رسیدگی و بررسی اولیه تقاضاهای واصله مربوط به امور استخدام، تبدیل وضعیت استخدامی ، ترفیع ، بازنشستگی و تعیین حقوق بازنشستگی و یا وظیفه .
- مطالعه قوانین و مقررات استخدامی و اظهار نظر در مورد نحوه اجرای قوانین و مقررات
- برنامه ریزی لازم جهت اجرای سیاستها و خط مشی های دانشگاه در زمینه های مربوط به امور اداری استخدامی و پشتیبانی
- همکاری در امر تهیه و تنظیم و اصلاح مجموعه شرح وظایف ، نمودار ، پستیهای سازمانی و بودجه پرسنلی دانشگاه با مراجع ذیربط
- اجرای قوانین و مقررات آیین نامه ها و دستورالعمل های انضباطی مورد عمل و رسیدگی به تخلفات اداری مطابق دستورالعمل
- انجام امور مربوط به تعاون، بیمه و رفاه کارمندان
- برنامه ریزی و سرپرستی امور مختلف کارگزینی
- اجرای خط مشی تعیین شده و اتخاذ تدابیر لازم به منظور حسن انجام هدف های مورد نظر
- شرکت در کمیسیون ها و جلسات مختلف
- پیش بینی احتیاجات پرسنلی سازمان متبوع و اقدام برای تامین این احتیاجات
- مطالعه قوانین و مقررات استخدامی و اظهار نظر در مورد نحوه اجرای قوانین و مقررات مورد عمل
- تهیه و تنظیم آمار و اطلاعات و مشخصات کارکنان دانشگاه و به روز نمودن آنها.
- تهیه گزارش های لازم
- انجام سایر وظایف محوله

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه : دارا بودن دانشنامه کارشناسی و یا مدرک کاردانی به ترتیب اولویت در یکی از رشته های گروه :
اموراداری و مدیریت، اقتصاد ، امور مالی و حسابداری و یا یکی از رشته های گروه علوم انسانی
سایر شرایط : گذارندن دوره های آموزشی تخصصی مصوب نظام جامع آموزش کارکنان دانشگاه مرتبط با رشته شغلی .
پستیهای قابل تخصیص :

- کارگزین اعضای هیات علمی (کارشناس)
- کارگزین اعضای غیر هیات علمی (کارشناس)
- کارگزین مسئول بازنشستگی (کارشناس)
- کارگزین مسئول رفاه (کارشناس)
- سایر پستیهای مرتبط با تشخیص کارگروه ذیربط دانشگاه .

مهر مرکز شد
هیات های امنای و هیات های ممیزه
مرکز های امنای و هیات های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

رشته شغلی : رئیس حفاظت فیزیکی

تعریف: این عنوان در برگرنده پستهایی است که متصدیان آنها انجام امور مربوط به نظارت بر حراست از پرسنل ، تاسیسات و اسناد را برابر اصول و مقررات ناظر بر حسب پست مورد تصدی وسایر فعالیت های مرتبط در سطح دانشگاه را عهده دار می باشد.

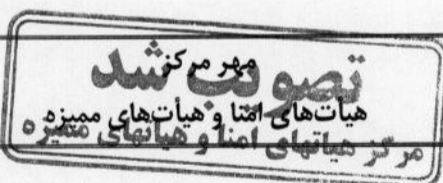
نمونه وظایف و مسئولیتها:

- نظارت بر حفاظت از تاسیسات و اماکن دانشگاه به منظور جلوگیری از هرگونه نفوذ، اخلاص نظم و خرابکاری
- نظارت بر طبقه بندی حفاظتی اماکن و تاسیسات تحت پوشش دانشگاه با هماهنگی مدیریت حراست
- نظارت بر انجام امور نگهداری و انتظامی دانشگاه
- تهیه و تدوین ضوابط و مقررات شناسایی کنترل تردد مراجعان، کارگران و خودروها
- تهیه طرحهای حفاظتی و دستورالعمل های لازم و نظارت بر اجرای آن ها
- انجام امور مربوط به پدافند غیرعامل در حوزه حفاظت فیزیکی
- پیشگیری از تحرکات ضد امنیتی در محیط تحت پوشش و هماهنگی و هماهنگی با مدیریت حراست
- نظارت بر انجام اقدامات و پیش بینی های لازم به منظور جلوگیری از حوادث و سوانح احتمالی
- مراقبت از برنامه ها، جلسات، گردهمایی ها و و تامین حفاظت آن ها
- ارتقای توان کیفی پرسنل انتظامات از طریق آموزش های لازم
- نظارت بر ایجاد نظم و انضباط در محیط به منظور تسریع امور جاری
- نظارت، کنترل و ثبت اموال در سیستم مربوطه
- نظارت بر صدور مجوز تردد جهت ارباب رجوع و کارگران امور ساختمانی، خدماتی و
- هماهنگی با حفاظت آزمون ها در انجام امور انتظامات
- رسیدگی اولیه جرایم عمومی از قبیل سرقت، درگیری و نزاع، مزاحمت ها، تصادفات و
- ساماندهی امور مربوط به ترافیک پردیس و کنترل مناطق دارای محدودیت تردد خودرویی در پردیس
- نظارت بر انجام امور مربوط به حفظ، نگهداری، بهره برداری و ارتقای شبکه بی سیم دانشگاه و شبکه نظارت تصویری و مانیتورینگ دانشگاه
- همکاری با عوامل انتظامات و قضایی به منظور پیگیری پرونده های متشکله مرتبط با دانشگاه و دانشگاهیان
- نظارت بر جمع آوری اخبار و تحولات محیطی و ارسال گزارش به مدیریت حراست
- نظارت بر حضور به موقع ماموران حفاظت در تجمعات و اعتراضات صنفی سیاسی
- انجام سایر امور محوله در واحد مربوط

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه : دارا بودن دانشنامه کارشناسی ارشد ، کارشناسی در یکی از رشته های گروه : امور اداری و مدیریت، علوم اجتماعی، روانشناسی، امور فرهنگی، علوم تربیتی، تربیت بدنی ، حقوق و علوم سیاسی و یا یکی از رشته های علوم انسانی
سایر شرایط : گذارندن دوره های آموزشی تخصصی مصوب نظام جامع آموزش کارکنان دانشگاه مرتبط با رشته شغلی .

پستهای قابل تخصیص :

- مدیر حراست
- معاون حراست
- سایر پستهای مرتبط با تشخیص کارگروه ذریبط و تایید هیات اجرایی منابع انسانی .



دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

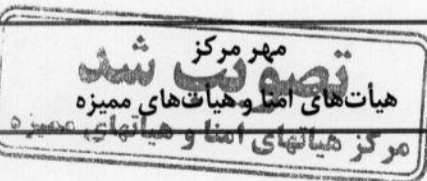
صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

رشته شغلی : مامور حفاظت فیزیکی

تعریف : این عنوان در برگیرنده پستهایی است که متصدیان آنها انجام امور مربوط به : حراست از پرسنل ، تاسیسات و اسناد را برابر اصول و مقررات ناظر بر حسب پست مورد تصدی وسایر فعالیت های مرتبط در سطح دانشگاه را عهده دار می باشد.

نمونه وظایف و مسئولیتها:

- حفاظت از تاسیسات و اماکن دانشگاه به منظور جلوگیری از هرگونه نفوذ، اخلال نظم و خرابکاری
- طبقه بندی حفاظتی اماکن و تاسیسات تحت پوشش دانشگاه با هماهنگی مدیریت حراست و تهیه طرح های حفاظتی و دستورالعمل های لازم و نظارت بر اجرای آن ها
- مراقبت در اجرای برنامه ها، جلسات، گردهمایی ها و ... تامین حفاظت آن ها و ایجاد نظم و انضباط در محیط به منظور تسریع امور جاری
- نظارت، کنترل و ثبت اموال در سیستم مربوطه
- هماهنگی با حفاظت آزمون ها در انجام امور انتظامات و صدور مجوز تردد جهت ارباب رجوع و کارگران امور ساختمانی، خدماتی و ...
- تهیه و تدوین ضوابط و مقررات شناسایی و کنترل تردد مراجعان، کارکنان و خودروها
- انجام امور مربوط به پدافند غیرعامل در حوزه حفاظت فیزیکی
- نظارت بر انجام امور مربوط به پدافند غیر عامل در حوزه حفاظت فیزیکی
- نظارت بر انجام امور نگهداری و انتظامی دانشگاه
- برنامه ریزی لازم جهت استقرار سیستم مناسب جهت حراست و نگهداری از پرسنل، تاسیسات و مدارک محرمانه
- برنامه ریزی، سازماندهی ، نظارت و هدایت کلیه فعالیتها و اقدامات حراستی .
- مراقبت و نظارت بر کلیه امور مربوط به حراست و اقدامات لازم به منظور ارائه آزمونهای لازم به کارکنان دانشگاه جهت مقابله با حوادث غیر مترقبه و همچنین حسن اجرای خط مشی و هدفهای تعیین شده .
- تهیه و ابلاغ بخشنامه ها ، آیین نامه ها ، مقررات و توصیه های حراستی و دستورالعمل های حفاظتی لازم و نظارت بر حسن اجرای آنها و ارائه پیشنهادات اصلاحی در جهت رفع نقایص و بهبود روشهای حراستی
- نظارت بر انجام امور مربوط به حفظ، نگهداری، بهره برداری و ارتقای شبکه بی سیم دانشگاه
- نظارت بر شبکه تصویری و مانیتورینگ دانشگاه و جمع آوری اخبار و تحولات محیطی و ارسال گزارش به مدیریت حراست
- برنامه ریزی و تامین موجبات لازم در زمینه امور حفاظتی اسناد طبقه بندی شده و انجام بررسی های مستمر به منظور حصول اطمینان از رعایت اصول حراستی در امور مکاتباتی و مخابراتی و ارائه گزارشات لازم .
- انجام کلیه امور محرمانه مربوط به دانشگاه .
- دریافت اسناد و مدارک محرمانه واصله از وزارتخانه ها و موسسات دولتی و حراست از آنها براساس مقررات مربوطه
- کنترل و نظارت و بررسی وضع حراستی دانشگاه و تهیه گزارشات لازم .
- بازدید ارائه طریق و بررسی کلیه واحدهای حراستی سطح دانشگاه .
- انجام سایر وظایف محوله



دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

صورتجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه :

- دارا بودن دانشنامه کارشناسی ارشد ، کارشناسی به ترتیب اولویت در یکی از رشته های گروه : علوم تربیتی، تربیت بدنی ، علوم اجتماعی ، علوم سیاسی و یا یکی از رشته های علوم انسانی

سایر شرایط :

- گذارندن دوره های آموزشی تخصصی مصوب نظام جامع آموزش کارکنان دانشگاه مرتبط با رشته شغلی .

پستهای قابل تخصیص :

- کارشناس مسئول حراست
- کارشناس حراست فیزیکی
- کارشناس مسئول حفاظت فیزیکی
- کارشناس حراست
- مسئول انتظامات
- نگهبان

تصویب شد

مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شماره تشخیص ۸-۲۰۲۰۶۰۱

رشته شغلی رئیس دفتر:

تعریف: این عنوان در برگیرنده پستی‌هایی است که متصدیان آنها انجام امور مربوط به :
تنظیم جلسات و نظارت بر اجرا، تشکیل و نتایج حاصل از جلسات حوزه ریاست دانشگاه، انجام کلیه امور مرتبط با روابط عمومی و پاسخگویی به شکایات، نظارت بر حسن اجرای برنامه های تکریم ارباب رجوع و سایر فعالیتهای مرتبط در سطح دانشگاه را عهده دار می باشد.

نمونه وظایف و مسئولیتها:

- انجام کلیه امور دفتر و تنظیم برنامه ملاقات رئیس دانشگاه
- پیگیری و تعقیب دستورات رئیس دانشگاه و ابلاغ مصوبات شوراها
- سنجش میزان رضایت مندی مردم از واحدهای مختلف و نحوه برخورد مدیران و کارکنان با ارباب رجوع و انعکاس به رئیس دانشگاه
- آگاه ساختن مردم از پیشرفت نتایج برنامه ها، فعالیتهای دانشگاه از طریق مراجع سمعی و بصری و تشکیل جلسات ارتباطات مردمی.
- نظارت تخصصی بر واحدهای روابط عمومی در سطح دانشگاه.
- ایجاد حسن ارتباط دوسویه میان کارکنان و مسئولان دانشگاه از طریق تشکیل جلسات مشترک داخلی.
- انجام سایر وظایف محوله

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه:

- دارا بودن دانشنامه کارشناسی ارشد یا کارشناسی به ترتیب اولویت در یکی از رشته های تحصیلی گروه : امور اداری و مدیریت، علوم اجتماعی، علوم تربیتی، امور دفتری و منشی گری ، روابط عمومی

سایر شرایط:

- گذراندن دوره های آموزشی تخصصی مصوب نظام جامع آموزش کارکنان دانشگاه مرتبط با رشته شغلی.

پستهای قابل تخصیص:

- کلیه پستیهای با عنوان رئیس دفتر
- سایر پستیهای مرتبط با تشخیص کارگروه ذیربط و تایید هیات اجرایی منابع انسانی

تصویب شد

مرکز هیات امنای منطقه جنوب غرب

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات امنای اهواز و هیات های ممیزه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شماره تشخیص ۸-۲۰۲۰۵۰۱

رشته شغلی : مسئول دفتر

تعریف : این عنوان در برگرنده پستیهای است که متصدیان آنها انجام امور مربوط به :

ارتباط درون گروهی واحد ، پاسخگویی به مراجعین و اتخاذ تدابیر ملاقات حضوری و هماهنگی جلسات، پیگیری ها ، ثبت و صدور نامه های
واصله به دفتر، کارتابل گذاری و نگهداری مکاتبات واصله به واحد مربوطه و سایر فعالیت های مرتبط در سطح دانشگاه را عهده دار می باشد .

نمونه وظایف و مسئولیتهای :

- انجام کلیه امور مربوط به ارتباطات از قبیل تنظیم فهرست متقاضیان ملاقات ، اوقات جلسات ، پاسخگویی به مراجعین
- تنظیم اوقات جلسات و کمیسیون هایی که در دفتر سرپرست مربوطه تشکیل می شود و مطلع ساختن مقامات یا افراد شرکت کننده در جلسه
- پاسخگویی به مراجعان و راهنمایی آن ها و در صورت لزوم فراهم آوردن امکانات انجام درخواست های متقاضیان و مراجعه کنندگان که انجام تقاضای آنان بدون ملاقات با مقام ذی ربط امکان پذیر است
- انجام کلیه امور مربوط به پیگیری ها از قبیل تهیه گزارشات لازم ، آماده کردن سوابق و پرونده هایی که مربوطه جهت کمیسیون ها و جلسات ، پیگیری امور واصله
- پیگیری امور ارجاعی از سوی سرپرست و ارائه گزارش های لازم به ایشان
- تهیه گزارش لازم در زمینه فعالیتهای حوزه مربوط و ارائه آن به سرپرست
- آماده کردن سوابق و پرونده های مربوط به کمیسیون و جلسات و سمینارها برای اطلاع و مطالعه قبلی سرپرست
- ابلاغ دستورات صادره سرپرست مربوط به اشخاص و موسسات ذی ربط و واحدهای تابعه برحسب خط مشی تعیین شده و در صورت لزوم پیگیری آن ها
- انجام اقدامات لازم در زمینه نگهداری و بایگانی کردن پرونده ها ، اوراق ، دریافت نامه ها و پرونده ها ، تفکیک و توزیع نامه ها و گزارشات .
- استفاده از نرم افزارهای پردازش متن، دریافت و ارسال نامه های الکترونیکی، دورنگار
- انجام سایر وظایف محوله

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه :

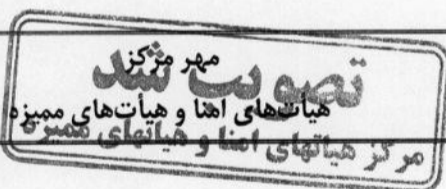
- دارا بودن دانشنامه کارشناسی و یا مدرک کاردانی به ترتیب اولویت در یکی از رشته های تحصیلی گروه : امور اداری و مدیریت ، علوم اجتماعی، علوم تربیتی، امور دفتری و منشی گری و روابط عمومی (کلیه گرایش ها) و یا یکی از رشته های علوم انسانی

سایر شرایط :

- آشنایی با نرم افزارهای تایپ مکاتبات و نرم افزارهای اداری و داشتن مهارت های هفتگانه ICDL
- گذراندن دوره های آموزشی تخصصی مصوب نظام جامع آموزش کارکنان دانشگاه مرتبط با رشته شغلی

پستیهای قابل تخصیص :

- کلیه پستیهای با عنوان مسئول دفتر
- سایر پستیهای مرتبط با تشخیص کارگروه ذیربط و تایید هیات اجرایی منابع انسانی



دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای منطقه جنوب غرب

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شماره تشخیص ۱۰-۲۰۲۰۸۰۱

رشته شغلی : مسئول گزینش

تعریف : این عنوان در برگزیده پستهایی است که متصدیان آنها انجام امور مربوط به : بررسی ، مطالعه و تحقیقات لازم در زمینه گزینش افراد و تایید صلاحیت آنها از جهت اخلاقی ، سیاسی ، عقیدتی ، علمی و تخصصی برای جذب و سایر فعالیت های مرتبط در سطح دانشگاه را عهده دار می باشد .

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- تهیه تنظیم پرسشنامه و فرمهای مورد نیاز و امر تحقیقاتی و ارزیابی .
- تنظیم برنامه تحقیقات و تعیین افراد تحقیق گر جهت انجام وظایف محوله .
- انجام تحقیقات لازم در زمینه افراد گزینش شده و اظهار نظر پیرامون صلاحیت آنها با رعایت موازن شرعی و ضوابط مصوب .
- برگزاری امتحانات کتبی مربوط به گزینش افراد با همکاری واحد ذی ربط
- نظارت بر تصحیح اوراق امتحانات کتبی مربوط به گزینش و اعلام نتیجه آن
- تهیه فرم های مورد نیاز جهت انجام مصاحبه افراد گزینش شده
- تهیه و تنظیم تستهای عقیدتی ، سیاسی ، اخلاقی ، علمی و تخصصی مورد لزوم جهت برگزاری امتحانات کتبی مربوط به گزینش .
- تنظیم برنامه مصاحبه و تعیین افراد مصاحبه گر جهت انجام وظایف محوله .
- مصاحبه با افراد داوطلب گزینش یا اعلام نظر درباره ی وضعیت آنها .
- مطالعه و بررسی پرونده داوطلبانه انجام مصاحبه و اظهار نظر پیرامون صلاحیت آنها ، رعایت کامل موازن شرعی ضوابط مصوب .
- رسیدگی و اظهار نظر نهایی درمورد پذیرش یا عدم پذیرش داوطلبان ورود به خدمت یا تبدیل وضعیت افراد شاغل
- انجام سایر وظایف مربوطه

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه : دارا بودن دانشنامه کارشناسی ارشد و یا کارشناسی به ترتیب اولویت در یکی از رشته های تحصیلی گروه علوم اجتماعی، روانشناسی و مشاوره، علوم سیاسی، تاریخ، الهیات، معارف اسلامی و یا یکی از رشته های علوم انسانی سایر شرایط : گذراندن دوره های آموزشی تخصصی مصوب نظام جامع آموزش کارکنان دانشگاه مرتبط با رشته شغلی پستههای قابل تخصیص :

- رئیس هسته گزینش
- کارشناس مسئول (هسته گزینش)
- کارشناس (هسته گزینش)
- مصاحبه گر
- سایر پستههای مرتبط با تشخیص کارگروه ذیربط و تایید هیات اجرایی منابع انسانی



دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های امنای ممیزه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شماره تشخیص ۱۱-۲۰۲۰۹۰۱

رشته شغلی : مسئول چاپ و انتشارات

تعریف : این عنوان در برگزیده پستی است که متصدیان آنها انجام امور مربوط به چاپ و انتشارات می باشد.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- اخذ پروانه چاپخانه و نشر از وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی
- عضویت رسمی در انجمن ناشران دانشگاهی کشور و حضور در جلسات مصوب
- عضویت در خانه کتاب ایران (جهت شابک) و در کتابخانه ملی (جهت فیپا)
- دریافت کارت مجوز چاپ کتاب برای هر عنوان و در هر مرحله از نوبت چاپ
- دریافت تاییدیه فرم اعلام وصول و ثبت در سامانه خانه کتاب ایران (شابک)
- تعیین قیمت پشت جلد کتاب
- چاپ مجلات و نشریات ادواری دانشکده ها و پژوهشکده ها ، نشریات ، پوستر، کاتالوگ و بروشور مجموعه مقالات و گزارشهای سمینارها و همایش های علمی که به مناسبت های گوناگون در دانشگاه برگزار می شود.
- چاپ و نشر آثار تالیفی و ترجمه آثاری که چاپ آنها توسط شورای انتشارات دانشگاه تصویب شده است.
- شرکت سالانه در جشنواره ها و مناسبت های مرتبط با آثار چاپی در سطح کشور (کتاب سال جمهوری اسلامی ایران، کتاب سال دانشگاهی، رونمایی کتاب و ...)
- شرکت سالانه در نمایشگاه بین المللی کتاب تهران و دیگر نمایشگاه های کتابی که به مناسبت های گوناگون فرهنگی برگزار می شود.
- تنظیم قرار داد با مولفان و مترجمان و ویراستاران، تنظیم قراردادهای حروفچینی، نمونه خوانی، لیتوگرافی، چاپ، صحافی و تنظیم قرارداد با پخش کنندگان کتب چاپ دانشگاه.
- تنظیم قراردادهای چاپ مشترک کتاب بین دانشگاه و سایر ناشران و مراکز دولتی و فرهنگی کشور.
- آماده سازی آثار برای چاپ، شامل مراحل ویرایش، حروف چینی، نمونه خوانی، طراحی جلد، چاپ و صحافی.
- فروش، توزیع و بازاریابی کتاب های دانشگاه
- برآورد هزینه کلیه سفارشات چاپی و تهیه ریز گزارش عملکرد سالانه
- انجام کلیه سفارشات چاپی دانشگاه و واحدهای تابعه دانشگاه
- انجام سایر امور مربوطه

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه : داشتن مدرک تحصیلی کارشناسی و یا کارشناسی ارشد در یکی از رشته های تحصیلی چاپ و نشر
سایر شرایط : گذراندن دوره های آموزشی تخصصی چاپ و نشر و همچنین دوره های آموزشی مصوب نظام جامع آموزش کارکنان دانشگاه
مرتبط با رشته شغلی

پستهای قابل تخصیص :

- رئیس اداره چاپ و انتشارات
- مسئول چاپ و انتشارات
- سایر پستهای مرتبط با تشخیص کارگروه ذیربط و تایید هیات اجرایی منابع انسانی

تصویب شد

مرکز هیات امنای منطقه جنوب غرب

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات امنای منطقه جنوب غرب

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شماره تشخیص ۶-۲۰۳۰۱۰۱

رشته شغلی : مسئول خدمات مالی

تعریف : این عنوان در برگیرنده پستهایی است که متصدیان آنها انجام امور مربوط به :
کارپردازی ، انبارداری ، جمع داری اموال را بر حسب پست مورد تصدی و سایر فعالیت های مرتبط در سطح دانشگاه را عهده دار می باشد .
نمونه وظایف و مسئولیتها :

الف (کارپردازی :

- استعلام بها قبل از خرید اجناس و گزارش آن به مقام مافوق
- خرید کالا پس از اخذ اعتبار و دستور از سوی مقام مجاز و اخذ مستندات موید انجام هزینه از قبیل فاکتور، استعلام بها، قبض انبار، رسید گیرنده وجه و
- تنظیم سند هزینه خرید کالا بر اساس مستندات موید هزینه شامل اصل فاکتور، قبض انبار، رسید گیرنده
- گردآوری اطلاعات از فروشندگان، شناخت بازار و همچنین پاسخگویی به مراجعان و مکاتبات در چارچوب وظایف
- رفع وخواهی اسناد کارپردازی
- ثبت تنخواه دریافتی و اسناد هزینه در دفتر تنخواه، تحویل اسناد هزینه به امور مالی به طور هفتگی و نیز پیگیری لازم جهت دریافت و ترمیم تنخواه
- دریافت درخواستهای خرید که از سوی مقام مافوق ارجاع می گردد .
- تهیه و تنظیم صورت جلسات مربوط به ترخیص کالا و ارائه آن به اداره متبوع

ب (انبارداری :

- تطبیق کالاهای خریداری و تحویل شده به انبار با نمونه اصلی آنها رسیدگی به موجودی انبار و صورت برداری از کالاهای موجود در انبار و نظارت در ورود و خروج لوازم و اجناس و کالاها و همچنین امضا کلیه اسناد مربوط
- ثبت ورود اموال، کالا و مواد در سیستم و صدور قبض انبار همراه با رویت کالا و مطابقت با اصل فاکتورها
- طبقه بندی و شماره گذاری کالا و الصاق برچسب و نصب علائم مخصوص روی هریک از اموال
- تنظیم صورت موجودی مصرفی و ارسال صورت حساب به اداره اموال دانشگاه
- صدور حواله و صدور پروانه خروج برای اموال همراه با رویت کالا
- صورت برداری از موجودی انبار در فواصل معین و تهیه گزارش های مالی
- نظارت بر تمامی فعالیتها و اجرای کامل مقررات مالی و انبارداری

ت (جمع داری اموال :

- انجام اقدامات لازم به منظور نصب علائم مخصوص و برچسب های شماره دار ، برروی هر یک از اموال
- تنظیم صورت موجودی مانده اموال مصرفی در آخر هر سال و ارسال صورتحساب به اداره کل اموال دولتی طبق مقررات مربوط

مهر مرکز
تصویب شد
هیات های امنای و هیات های ممیزه
مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

- صدور پروانه خروج برای اموال، تهیه صورت اموال زاد و اسقاط و ارسال آن به سازمان متبوع و اداره کل اموال دولتی جهت کسب اجازه فروش و دستور حذف، ممیزی و رسیدگی به سیاهه اموال اقساطی
 - نگهداری حساب کلیه اموال منقول، مسروقه و یا از بین رفته، طبق آئین نامه اموال دولتی و ثبت مشخصات آنها در دفتر اموال.
 - نظارت بر فعالیتهای واحد مربوط و ارائه راهنمایی های لازم و تقسیم کار بین کارکنان تحت سرپرستی
 - انجام سایر وظایف محوله
- شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه :

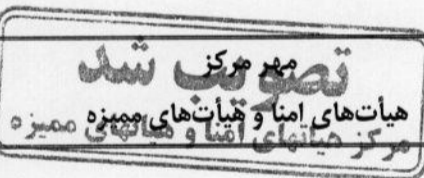
- دارا بودن دانشنامه کارشناسی ارشد و یا کارشناسی به ترتیب اولویت در یکی از رشته های تحصیلی گروه امور مالی و حسابداری ، اقتصاد و امور اداری و مدیریت

سایر شرایط :

- گذراندن دوره های آموزشی تخصصی مصوب نظام جامع آموزش کارکنان دانشگاه مرتبط به رشته شغلی .

پستهای قابل تخصیص :

- کارپرداز (کارشناس)
- انباردار (کارشناس)
- حسابدار (امین اموال)
- کارشناس تدارکات و کارپردازی
- کارشناس امور تدارکات و خدمات عمومی
- سایر پستهای مرتبط با تشخیص کارگروه و تایید هیات اجرایی منابع انسانی.



دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شماره تشخیص ۱۱-۲۰۳۰۳۰۱

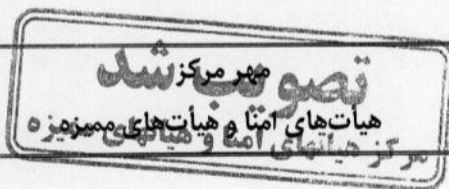
رشته شغلی : حسابدار

تعریف : این عنوان در بر گیرنده پستهایی است که متصدیان آنها انجام امور مربوط به :

رسیدگی به اسناد مالی ، تهیه و تنظیم لیست حقوقی و اعلامیه بانکی ، چک ، برگه های محاسباتی و کنترل حسابهای مربوطه به منظور رفع اختلاف ، ثبت دفاتر روزنامه ، معین اعتبارات و تعهدات و دفترکل ، تهیه تراز عملیات ، گزارش عملکرد بودجه ای ، ثبت و پیگیری و وصول درآمد بر حسب پست مورد تصدی و سایر فعالیت های مرتبط در سطح دانشگاه را عهده دار می باشد

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- نظارت بر امور مالی و محاسباتی، نگهداری و تنظیم حساب ها، اعمال کنترل های مالی، اجرای قوانین، ضوابط و مقررات مالی و بودجه ای و اصول و روش های حسابداری
- حفاظت از وجوه، اموال و اوراق بهادار در مقابل سرقت و مفقود شدن، اختلاس، خسارت و استفاده نامطلوب
- انجام امور مربوط به تشخیص و تعیین سرفصل حسابها ، تهیه تراز عملیات ، تهیه و تنظیم حساب ماهانه در موعد مقرر
- تهیه و تنظیم اطلاعات مالی لازم در خصوص دریافت ها ، پرداخت ها و اعتبارات و تعهدات نگهداری دفاتر اعتبارات و تهیه گزارشات لازم .
- وصول کلیه درآمدهای کسب شده از واحدهای تابعه دانشگاه، ارسال به خزانه، دریافت وجه از خزانه، اعلام تخصیص و ثبت و نگهداری حسابهای عواید دانشگاه
- رسیدگی به کلیه اسناد مالی شامل تطبیق پرداخت ها با قوانین و مقررات مالی حاکم بر مصرف وجوه دولتی شامل آیین نامه های مالی و معاملاتی دانشگاه ها، مصوبات هیات امناء، قوانین و مقررات محاسباتی و ...
- تهیه و ارائه گزارش های مالی شامل (صورت های مالی اساسی، تراز عملیات، گزارش های فنی و تخصصی مالی) برای سازمان های بیرونی و داخلی از جمله دیوان محاسبات، سازمان بازرسی، دارایی و بیمه، بانک ها، سازمان
- صدور برگه محاسباتی بر اساس مستندات مالی شامل اسناد هزینه، مجوزهای دریافت و پرداخت، گشایش حسابهای بانکی و مدیریت نقدینگی حسابهای دانشگاه
- تهیه و تنظیم صورت عملکرد هزینه ای، ترازنامه ترکیبی حسابهای مستقل، درآمد و هزینه و تغییرات در حساب مازاد، تهیه و تنظیم صورت مغایرت بانکی، شناسایی اقلام باز و پیگیری تا رفع مغایرت
- تمرکز حساب دارایی دانشگاه اعم از منقول و غیرمنقول، کنترل و تایید تهیه قبوض انبار، نگهداری و انتقال اموال اسقاط، بازرسی، کنترل دفتر و پروانه های خروجی همه واحدها، انجام امور مزایده و اعمال تشریفات قانونی در امور فروش
- پرداخت حقوق و دستمزد شاغلین، بازنشستگان و موظفین، تهیه و تنظیم لیست حقوقی، لیست متفرقه ها، بانک ها، بیمه، بازنشستگی
- انجام امور مربوط به وام دریافتی کارکنان و واریز آن و نظارت بر نحوه تسویه حساب موقت
- تامین اعتبار در خواست های سامانه خرید، تطابق کلیه اسناد هزینه براساس کدبندی مواد و ریز مواد بر طبق مقررات و آیین نامه ها



دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

- تهیه صورت عملکرد هزینه ای در قالب برنامه و مواد هزینه ای و مدیریت اعتبار مصرف نشده
- انجام کلیه امور مالی در سطوح دانشگاه ضمن رعایت قوانین و مقررات مالی و معاملاتی دانشگاه .
- تنظیم حساب درآمد ها و هزینه ها و محاسبات کل و تهیه گزارش عملیاتی مالی و معاملاتی دانشگاه .
- رسیدگی به اسناد هزینه دانشگاه در چارچوب قوانین و مقررات .
- نظارت و کنترل بر وصول و واریز درآمدهای اختصاصی دانشگاه به خزانه
- ارسال وجوه مربوط به درآمدهای وصولی دانشگاه به استناد آیین نامه ها و دستورالعمل های مربوط
- نظارت بر مصرف اعتبارات دانشه طبق بودجه تفصیلی مصوب اعم از جاری و عمرانی و اختصاصی با رعایت قوانین و مقررات مربوطه.
- انجام سایر وظایف محوله

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه :

- دارا بودن دانشنامه کارشناسی ارشد ، کارشناسی در یکی از رشته های امور مالی و حسابداری

سایر شرایط :

- گذراندن دوره های آموزشی تخصصی مصوب نظام جامع آموزش کارکنان دانشگاه مرتبط با رشته شغلی .

پستهای قابل تخصیص :

- رئیس اداره دریافت و پرداخت
- رئیس اداره دفتر داری و تنظیم حسابها
- رئیس اداره اعتبارات و تعهدات
- رئیس اداره رسیدگی به اسناد
- کارشناس مسئول دریافت و پرداخت
- حسابدار مسئول (کارشناس)
- حسابدار (کارشناس درآمد)
- حسابدار (کارشناس اسناد مالی)
- حسابدار (مسئول بازنشستگان و موظفین)
- حسابدار (مسئول درآمد و سپرده ها)
- حسابدار (امین اموال)
- سایر پستهای مرتبط با تشخیص کارگروه ذیربط و تایید هیات اجرایی منابع انسانی .

تصویب شد

مهر مرکز

مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه
هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شماره تشخیص ۶-۲۰۳۰۲۰۱

رشته شغلی : کاردان انبارهای تخصصی

تعریف : این رشته در بر گیرنده پستیهای است که متصدیان آنها تحت نظارت مقام مافوق انجام امور مربوط به: شناخت، طبقه بندی و نگهداری مواد، قطعات و ابزارهای دقیق و پیچیده می باشند.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- شناخت و طبقه بندی مواد مختلف از قبیل شیمیایی، سمی، دارویی و رنگی و نحوه نگهداری آن ها
- شناخت و طبقه بندی قطعات فنی، مکانیکی، الکتریکی و نحوه نگهداری آن ها
- شناخت و طبقه بندی ابزار آلات و دستگاههای مختلف فنی و نگهداری آن ها
- شناخت و کاربرد تجهیزات انبار
- آشنایی با اصول مدیریت انبار
- شناخت سیستم و روش های طبقه بندی و کدگذاری و طرح استقرار کالا و آرایش مواد در انبار
- آشنایی با اصول انبارداری و سیستم تحویل و تحول و انبارگردانی و کنترل موجودی
- انجام سایر امور محوله در واحد مربوطه

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه :

- دارا بودن مدرک کاردانی در یکی از رشته های تحصیلی گروه امور مالی و حسابداری

پستیهای قابل تخصیص :

- کاردان انبارهای تخصصی
- سایر پستیهای مرتبط با تشخیص کارگروه ذیربط و تایید هیات اجرایی منابع انسانی .

مهر مرکز شد
تصویب شد
هیات های امنای و هیات های ممیزه
مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شماره تشخیص ۹-۲۰۱۲۰۰۱

رشته شغلی : مترجم

تعریف : این رشته در بر گیرنده پستیایی است که متصدیان آنها تحت نظارت کلی عهده دار انجام امور مربوط به :
ترجمه از ساده ترین تا پیچیده ترین سطح آن برحسب پست مورد تصدی می باشند.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- ترجمه نامه ها و مطالب عادی از یک زبان خارجی به فارسی و برعکس
 - مقابله و تصحیح نسخه های ماشین شده ترجمه ها
 - ترجمه شفاهی در صورت نیاز
 - ترجمه مطالبی که جنبه تخصصی داشته از زبان خارجی و برعکس
 - ترجمه مکاتباتی که جنبه فنی دارد از فارسی به زبان خارجی و نگارش مکاتبات به همان زبان
 - ترجمه یا تلخیص کنفرانس های فنی یا علمی که به زبان خارجی ایراد میشود به فارسی
 - رسیدگی به درخواست های ترجمه به ترتیب وصول
 - برنامه ریزی و سرپرستی امور مختلف دارالترجمه
 - تنظیم گزارش های لازم
 - انجام سایر امور محوله در واحد مربوطه
- شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه :

- دارا بودن دانشنامه کارشناسی ارشد یا کارشناسی در یکی از رشته های تحصیلی زبان و ادبیات خارجی ، مترجمی زبانهای خارجی و کلیه گرایش ها

پستهای قابل تخصیص :

- مترجم
- سایر پستهای مرتبط با تشخیص کارگروه ذیربط و تایید هیات اجرایی منابع انسانی

مهر مرکز شد

هیات های امنای و هیات های ممیزه
مرکز های امنای و هیات های ممیزه

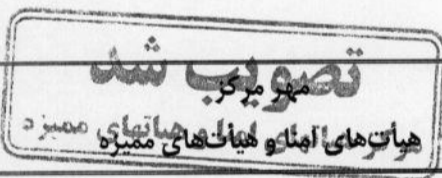
دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

مشاغل رسته امور اجتماعی

۱. مددکار اجتماعی
۲. مشاور
۳. کارشناس حقوقی
۴. کاردان حقوقی
۵. کارشناس روابط عمومی
۶. کاردان روابط عمومی
۷. کارشناس روابط بین الملل
۸. کارشناس آمار موضوعی
۹. کارشناس برنامه ریزی
۱۰. کارشناس مطالعات اجتماعی
۱۱. کارشناس مطالعات اقتصادی



دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات امنای و هیات‌های ممیزه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

ضوابط اجرایی رشته امور اجتماعی

از تاریخ تصویب مجموعه شرایط احراز تصدی پستهای سازمانی غیر هیات علمی دانشگاه شهید چمران اهواز، موضوع ماده ۱۷ آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی دانشگاه، هرگونه جذب و استخدام، انتصاب و ارتقای پایه و رتبه مشمولین رشته امور اجتماعی با رعایت مجموعه شرایط احراز رشته های شغلی ذیربط، ضوابط اجرایی این رشته و سایر مقررات مربوط الزامی می باشد. روند ارتقاء پایه و رتبه مستخدمین مشمول این رشته از لحاظ تجربی در کلیه رشته های شغلی با رعایت کلیه مقررات مربوط صورت می گیرد.

مستخدمنی که تا تاریخ صدرالذکر طبق ضوابط قبلی در رشته های شغلی ذیربط به خدمت اشتغال داشته اند و به موجب این مصوبه در رشته شغلی جدیدی قرار می گیرند، با تنزل پایه و رتبه مواجه نمی شوند.

رشته های تحصیلی که در شرایط احراز رشته های شغلی این رشته و در قالب گروه وبه ترتیب ذیل عنوان شده است به تفکیک مشتمل بر رشته های زیر می باشد.

الف - گروه حقوق :

حقوق عمومی، حقوق جزا و جرم شناسی، حقوق کنسولی، حقوق خصوصی، حقوق اقتصادی، حقوق تجارت و بین الملل، حقوق مالی، حقوق ارتباطات، حقوق تجارت الکترونیکی، علوم قضایی، علوم جزا و جرم شناسی، فقه و حقوق خصوصی، حقوق بین الملل

ب - گروه امور فرهنگی :

مدیریت امور فرهنگی، برنامه ریزی امور فرهنگی، امور فرهنگی، فرهنگ و زبانهای باستانی ایران، فرهنگ و ارتباطات، زبان و ادبیات فارسی، زبان و ادبیات عرب، تبلیغ و ارتباطات فرهنگی، مطالعات فرهنگی و رسانه

پ - گروه روانشناسی و مشاوره :

روانشناسی، روانشناسی تربیتی، مشاوره و راهنمایی، راهنمایی و مشاوره (فعالیت های پرورشی، مشاوره)، روانشناسی عمومی، روانشناسی (اصلاح و تربیت)، کارشناس امور تربیتی و مشاوره،

مهر مرکز شد
هیات های امنای و هیات های ممیزه
مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شماره تشخیص ۳۰۱۰۳۰۱-۹

رشته شغلی: مددکار اجتماعی

تعریف:

این عنوان در برگیرنده پستیهای است که متصدیان آنها انجام امور مربوط به: بررسی مسائل، مشکلات و نیازمندیهای دانشجویان و ارائه کمک به آنها در قشرهای مختلف اجتماعی و امور مشاوره دانشجویی و سایر فعالیتهای مرتبط در سطح دانشگاه را عهده دار می باشد.

نمونه وظایف و مسئولیتهای:

- بهبود حمایت های اجتماعی از طریق اشکال مختلف کمک های محیطی (گفتگو با اعضای هیات علمی دانشگاه، مسئولان خوابگاه، سرپرستان خوابگاه، انتظامات و خانواده)
- شناسایی و کمک به دانشجویان بی بضاعت
- شرکت در تیم درمانی شامل روان شناسان، مددکار و روان پزشک برای مراجعان خاص
- انجام امور مربوط به دانشجویان دارای اختلالات روانی اعم از راهنمایی، مراقبت، بستری کردن در مراکز درمانی و تهیه گزارش های لازم
- برگزاری جلسات تخصصی مددکاری در جهت خدمات دهی موثرتر به مراجعان
- شناسایی دانشجویان دارای سوء مصرف مواد مخدر و ارجاع آنان به مراکز درمانی و پیگیری مشاوره مددکاری و روان شناختی آنان
- حضور در خوابگاه های دانشجویی و بازدید از اتاق ها به منظور شناسایی موارد مشکل دار
- برقراری ارتباط با خانواده دانشجویان در جهت افزایش همکاری آنان در درمان
- ارائه مشاوره های تلفنی در زمان های تعیین شده از طرف مرکز مشاوره
- بررسی مسائل ومشکلات دانشجویان در ابعاد مختلف خانوادگی و اجتماعی و تشخیص علل پیدایش و راهنمایی لازم و ارائه نظرات مشورتی تخصصی جهت حل مشکلات و پیگیری امرتاحصول نتیجه.
- ارائه مشاوره در کلیه زمینه های فرهنگی و اجتماعی به دانشجویان و نگهداشت سوابق این موضوع در جهت ایجاد بانک اطلاعاتی مورد نیاز.
- بررسی و ارائه پیشنهادات لازم در زمینه وضع، اصلاح و تکمیل مقررات و قوانین حمایتی دانشجویان.
- بررسی طرح حمایتی به منظور ابلاغ و نظارت بر حسن اجرای طرح.
- انجام سایر امور محوله

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه:

- دارا بودن دانشنامه کارشناسی ارشد و یا کارشناسی به ترتیب اولویت در یکی از رشته های تحصیلی: گروه روانشناسی و مشاوره ، گروه علوم اجتماعی، گروه علوم تربیتی ، مطالعات زنان در مقطع کارشناسی و کارشناسی ارشد (گرایش های زن و خانواده، حقوق زن در اسلام و تاریخ زنان)

سایر شرایط: گذراندن دوره های آموزشی تخصصی مصوب نظام جامع آموزش کارکنان دانشگاه مرتبط با رشته شغلی

پستیهای قابل تخصیص:

- کارشناس مددکار اجتماعی
- سایر پستیهای مرتبط با تشخیص کارگروه ذیربط و تایید هیات اجرایی منابع انسانی.

تصویب شد

مرکز هیات امنای منطقه جنوب غرب

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات امنای منطقه جنوب غرب

صورتجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شماره تشخیص ۶-۳۱۲۰۴۰۱

رشته شغلی: مشاور

تعریف:

این رشته دربرگیرنده پست‌هایی است که متصدیان آنها تحت نظارت مقام مافوق عهده دار مطالعه و بررسی و ارائه نظرات مشورتی در امور ارجاعی می باشند.

نمونه وظایف و مسئولیتها:

- پیگیری و ابتکار در تهیه و ارائه طرح های جدید به منظور جلوگیری از بروز مشکلات اجتماعی
- ارائه شیوه های جدید برای بهبود طرق نیل به هدفها به منظور تامین حسن انجام برنامه ها
- تهیه گزارش و متن سخنرانی های مورد نیاز مقام مافوق
- اظهار نظر در مورد تنظیم طرح ها و یاتدوین و یا تغییر آیین نامه های مقررات مربوط.
- انجام بعضی از وظایف ستادی و یا اجرایی که از طرف مقام مافوق تعیین می شود.
- انجام ماموریت های مختلف برحسب ارجاع مقام مافوق و تهیه گزارشات لازم از ماموریت ها.
- شرکت در بعضی سمینارها و کمیسیون ها و کنفرانس ها به نمایندگی از طرف مقام مافوق
- تهیه و تنظیم هر نوع گزارش برحسب ارجاع مقام مافوق
- انجام سایر وظایف محوله.

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه

- دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا کارشناسی به ترتیب اولویت در یکی از رشته های تخصصی گروه روانشناسی و مشاوره، علوم تربیتی

پستهای قابل تخصیص:

- کارشناس مسئول امور مشاوره
- کارشناس امور مشاوره
- سایر پستهای مرتبط با تشخیص کارگروه ذیربط و تایید هیات اجرایی منابع انسانی.

تصویب شد

هیات های امنای و هیات های تخصصی ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

رشته شغلی: کارشناس حقوقی

شماره تشخیص ۹-۳۰۳۰۱۰۱

تعریف: این عنوان در برگیرنده پستیهای است که متصدیان آنها انجام امور مربوط به :
امور حقوقی از قبیل تهیه و تنظیم لوایح قانونی، آیین نامه ها و دستورالعملهای مرتبط، رسیدگی به پرونده ها و دعاوی اداری، استخدامی، تنظیم مدت قراردادهای منعقد، تنظیم آگهی های مناقصه و مزایده و سایر فعالیت های مرتبط در سطح دانشگاه را عهده دار می باشد.
نمونه وظایف و مسئولیتها:

- جمع آوری و بررسی و تنظیم اطلاعات جهت استفاده در متن لوایح دفاعیه دانشگاه در مراجع صلاحیتدار
- نظارت بر تهیه متون قراردادهای منعقد دانشگاه با افراد، سازمان و سایر مراجع.
- رسیدگی به شکایات واصله در حد قوانین ومقررات مربوط واعلام پاسخ به شاکی یا سازمان ارجاع کننده.
- همکاری و اقدام در تهیه آرشیحقوقی و نگهداری طبقه بندی مصوبات.
- مطالعه و بررسی قوانین و مقررات و ارائه پیشنهادات به منظور برقرار نمودن رویه واحدحقوقی در سطح دانشگاه.
- پیگیری مسائل حقوقی و پرونده های ارجاعی در دادگاه ها و دیوان عدالت اداری تا حصول نتیجه.
- انجام مشاوره و ارائه راهنمایی به واحدهای مختلف دانشگاه در خصوص مسائل حقوقی.
- اقامه دعوی بر علیه مراکز و واحدهای آموزشی مختلف.
- حضور در جلسات دادگاه در مورد پرونده های مرتبط با دانشگاه واستماع اظهارات و رد یا قبول آنها.
- پیگیری مسائل حقوقی و امور مربوط به حمایت قضایی دانشگاه از اعضای هیات علمی و غیر هیات علمی مطابق مقررات مربوط.
- انجام سایر وظایف محوله

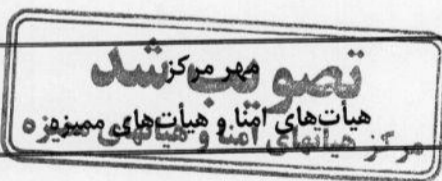
شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه:

- دارا بودن دانشنامه کارشناسی ارشد و یا کارشناسی در یکی از رشته های تحصیلی گروه حقوق
- سایر شرایط :

- گذراندن دوره های آموزشی تخصصی مصوب نظام جامع آموزش کارکنان دانشگاه مرتبط با رشته شغلی.

پستیهای قابل تخصیص:

- مدیر امورحقوقی
- معاون
- کارشناس مسئول امور حقوقی
- کارشناس امور حقوقی و قراردادها
- کارشناس مسئول امور قراردادها
- کارشناس امور قراردادها
- کارشناس پاسخگویی به شکایات
- سایرپستیهای مرتبط با تشخیص کارگروه ذیربط و تایید هیات اجرایی منابع انسانی.



دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای منطقه جنوب غرب

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شماره تشخیص ۶-۳۰۳۰۲۰۱

رشته شغلی: کاردان حقوقی

تعریف: این عنوان در برگزیده پستهای است که متصدیان آنها انجام امور مربوط به:
امور حقوقی از قبیل تهیه و تنظیم لوایح قانونی، آیین نامه ها و دستورالعملهای مرتبط، رسیدگی به پرونده ها و دعاوی اداری، استخدامی، تنظیم مدت قراردادهای منعقد، تنظیم آگهی های مناقصه و مزایده و سایر فعالیت های مرتبط در سطح دانشگاه را عهده دار می باشد.

نمونه وظایف و مسئولیتها:

- همکاری در جمع آوری، بررسی و تنظیم اطلاعات برای تهیه متن لوایح دفاعیه و لوایح قانونی، طرح تصویب نامه ها، اساسنامه ها و آیین نامه های مورد نیاز
- ارسال طرح ها و مصوبات به مراجع و موسسات ذی ربط
- تفکیک عرایض و شکایات واصله از مراجع ذی ربط و ارجاع به واحدهای تخصصی مربوط
- اعمال نظارت لازم بر نحوه عملیات مقدماتی ثبتی و همچنین تحقیقاتی که پیرامون سوابق دعاوی و موارد اختلاف انجام می گیرد و تهیه گزارش در این زمینه
- همکاری با کارشناسان حقوقی در سایر زمینه های مختلف تحقیقاتی در موارد مربوط
- انجام سایر امور مربوطه

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه:

- دارا بودن مدرک کاردانی در یکی از رشته های تحصیلی گروه حقوق

پستهای قابل تخصیص:

- کاردان امور حقوقی
- کاردان امور قراردادها
- سایر پستهای مرتبط با تشخیص کارگروه ذیربط و تایید هیات اجرایی منابع انسانی.

<p>مهر مرکز شد تصویب شد هیات های امنای و هیات های ممیزه مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه</p>
--	---

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شماره تشخیص ۳۰۷۰۱۰۱-۹

رشته شغلی: کارشناس روابط عمومی

تعریف: این عنوان در برگیرنده پستیهای است که متصدیان آنها انجام امور مربوط به :
تبلیغات، انتشارات، رسانه ای و تشریفاتی و همچنین هماهنگی لازم جهت برگزاری جشنها، برنامه ها و همایش ها و نیز امور مجلس و کمیسیونهای مربوطه و سایر فعالیتهای مرتبط را عهده دار می باشد.
نمونه وظایف و مسئولیتهای:

- جمع آوری آمار و اطلاعات در زمینه مطالب منتشره در وسائل ارتباط جمعی دولتی و خصوصی در ارتباط با دانشگاه و تهیه گزارشات لازم در این خصوص
- انجام امور مرتبط با اطلاع رسانی، تبلیغات و اجرای برنامه های مرتبط با روابط عمومی.
- تهیه نشریات مرتبط با امور دانشگاه، بصورت الکترونیک و کاغذی
- اجرای کلیه امور مطبوعاتی و سمعی و بصری دانشگاه مطابق ضوابط و مقررات مصوب.
- بررسی مدارک و اطلاعات در مورد طرح لوایح مربوط به دانشگاه و تعقیب آنها در مجلس و کمیسیونهای مربوطه
- تحقیق در افکار عمومی و ارزیابی و سنجش نظرات مردم از عملکرد سازمان در سطح دانشگاه.
- به روز رسانی مجموعه پرتال سازمان بر اساس الگوهای مشخص و مصوب.
- نظارت و پیگیری و مشارکت در جمع آوری و تنظیم اطلاعات مورد نیاز جلسات و کمیسیونهای مجلس و پیگیری مراحل سیر قانونی و تصویب لوایح و قوانین تنظیمی در مراجع ذیربط.
- فراهم سازی بستر تعامل نزدیک و هرچه بیشتر نمایندگان با مسئولان دانشگاه
- رسیدگی و پیگیری کلیه امور واحدها از نمایندگان مجلس.
- انجام سایر مضایف محوله

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه: دارا بودن دانشنامه کارشناسی ارشد و یا کارشناسی به ترتیب اولویت در یکی از رشته های تحصیلی روابط عمومی ، گروه امور فرهنگی، علوم اجتماعی و یا یکی از رشته های علوم انسانی
سایر شرایط: گذراندن دوره های آموزشی تخصصی مصوب نظام جامع آموزش کارکنان دانشگاه مرتبط با رشته شغلی.
پستیهای قابل تخصیص:

- کارشناس مسئول ارتباطات و امور رسانه
- کارشناس سنجش افکار و برنامه ریزی
- کارشناس روابط عمومی
- کارشناس مسئول دبیرخانه شوراها و هیات رئیسه دانشگاه
- کارشناس طرح تکریم و جلب رضایت ارباب رجوع
- کارشناس مسئول روابط عمومی
- کارشناس سمعی و بصری
- سایر پستیهای مرتبط با تشخیص کارگروه ذیربط و تایید هیات اجرایی منابع انسانی

<p>تصویر مرکز شد هیات های امنای منطقه جنوب غرب مرکز هیات های امنای منطقه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای منطقه جنوب غرب</p>
--	---

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شماره تشخیص ۳۰۷۰۲۰۱-۶

رشته شغلی: **کاردان روابط عمومی**

تعریف: این عنوان در برگیرنده پست هائی است که متصدیان آنها امور مربوط به: فعالیتهای روابط عمومی و امور مجلس را به عهده دارند. انجام این فعالیتها ممکن است بر حسب پست مورد تصدی متضمن نظارت و سرپرستی نیز باشد

نمونه وظایف و مسئولیتهای:

- اجرای امور مطبوعاتی و سمعی و بصری سازمان متبوع
 - همکاری در تهیه و تنظیم برنامه های انتشاراتی و اطلاعات در چهارچوب ضوابط و موازین مربوطه
 - همکاری در بررسی و تنظیم اسناد و مدارکی که جهت تنظیم لوایح ویا تصویب نامه یا آیین نامه از طرف وزارتخانه به کمیسیونهای مجلس و یا هیات دولت تقدیم می گردد.
 - همکاری و اظهار نظر در زمینه نشریات تبلیغاتی، فنی و بولتن های داخلی
 - ارائه همکاری های لازم در کلیه امور روابط عمومی و امور مجلس با کارشناسان این رشته
 - انجام سایر امور محوله
- شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه:
- دارا بودن مدرک کاردانی به ترتیب اولویت در یکی از رشته های تحصیلی روابط عمومی، گروه امور فرهنگی و علوم اجتماعی و یا یکی از رشته های علوم انسانی
- پستهای قابل تخصیص:
- کاردان روابط عمومی
 - سایر پستهای مرتبط با تشخیص کارگروه ذیربط و تایید هیات اجرایی منابع انسانی.

مهر مرکز شد هیات های امنای و هیات های ممیزه مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه
---	---

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شماره تشخیص ۹-۳۰۸۰۱۰۱

رشته شغلی: کارشناس روابط بین الملل

تعریف: این عنوان در برگیرنده پستی‌هایی است که متصدیان آنها انجام امور مربوط به :
گردآوری اطلاعات و اجرای سیاستها و برنامه های مرتبط با روابط و همکاریهای علمی بین المللی و منطقه ای با سایر دانشگاهها و نهاد های علمی سایر کشورها را عهده دار می باشد
نمونه وظایف و مسئولیتها :

- انجام تشریفات بازدید هیات های خارجی، انجام هماهنگی ها با دانشکده ها ومراکز برون دانشگاهی
 - پیگیری تفاهم نامه های منعقد
 - تهیه گزارش های لازمه در حوزه آموزش عالی در کشورهای دیگر
 - برنامه ریزی لازم جهت تبادل و اعزام استاد و دانشجو
 - پیگیری مدارک و پذیرش متقاضیان جهت تحصیل به صورت مهمان، مبادله و تحقیق در دانشگاه
 - تهیه متن نامه جهت صدور به ارگان های بین المللی از قبیل سازمان ملل، سفارتخانه های رایزنی های فرهنگی و برای دانشجویان و محققان خارجی اعضای هیات علمی
 - حضور در جلسات مذاکره به عنوان مترجم و تهیه مستندات
 - انجام امور مرتبط در جلسات مذاکره به عنوان مترجم و تهیه مستندات
 - حضور در جلسات مذاکره به عنوان مترجم و تهیه مستندات
 - انجام امور مرتبط با روابط بین الملل در همه ارکان دانشگاه (ترجمه، تهیه بروشور سایت خبرنامه ...)
 - انعقاد تفاهم نامه همکاری فی مابین دانشگاه وسایر کشورهای در چارچوب سیاستها و خط مشی های مصوب
 - ایجاد زمینه مشارکت و برقراری روابط در انعقاد قراردادهای بین المللی آموزشی.
 - تنظیم متن حکم ماموریت، اعضای هیات علمی به منظور شرکت در کنفرانس ها و مجامع
 - شرکت در اجلاس، سمینارها و کنفرانسهای بین المللی
 - برنامه ریزی لازم جهت تبادل و اعزام استاد و دانشجو
 - تدوین آیین نامه اجرایی لازم جهت مسافرت های خارج از کشور اعضای هیات علمی در قالب قوانین ومقررات مربوطه
 - تشکیل کمیته های علمی، فنی دانشگاه با همتایان خارج در چارچوب موافقت نامه ها و تفاهم نامه های آموزشی، پژوهشی و فناوری.
 - ترجمه نامه، نشریات و مدارک ارجاعی مختلف به زبانهای خارجی و فارسی مورد نیاز دانشگاه.
 - گردآوری و تنظیم اطلاعات و انجام مطالعات و بررسی های لازم و تهیه پیش نویس مقدماتی در چارچوب سیاستها کلان و برنامه های دانشگاه جهت ایجاد روابط و همکاریهای بین المللی، منطقه ای و دویا چند جانبه ای دانشگاه با دانشگاههای سایر کشورها
 - صدور گواهی نامه برای دانشجویان خارجی
 - انجام سایر امور محوله
- شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه: دارا بودن دانشنامه کارشناسی ارشد ویا کارشناسی در یکی از رشته های تحصیلی به ترتیب اولویت روابط بین الملل، حقوق بین الملل (کلیه گرایش ها) ، علوم سیاسی، دیپلماسی ، زبان و ادبیات خارجی (کلیه گرایش ها)

دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

مهر مرکز شهید
هیات های امنای و هیات های ممیزه
مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

۶۱

صورتجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

سایر شرایط :

- تسلط کامل به یکی از زبان های خارجی.
- گذراندن دوره های آموزشی تخصصی مصوب نظام جامع آموزش کارکنان دانشگاه مرتبط با رشته شغلی.

پستهای قابل تخصیص:

- معاون مدیر همکاریهای علمی بین المللی
- کارشناس مسئول همکاری های علمی بین المللی
- کارشناس همکاریهای علمی بین المللی
- مترجم
- سایر پستهای مرتبط با تشخیص کارگروه ذیربط و تایید هیات اجرایی منابع انسانی.

مهر مرکز
تصویب شد
هیات های امنای هیات های ممیزه
مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

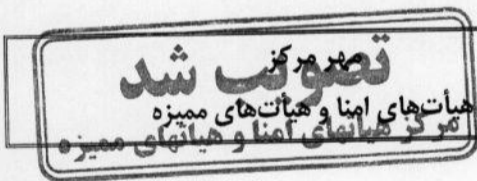
شماره تشخیص ۹-۳۱۱۰۲۰۱

رشته شغلی: کارشناس آمار موضوعی

تعریف: این عنوان دربرگیرنده پست هایی است که متصدیان آنها انجام امور مربوط به: تهیه و تنظیم طرح های آماری و آمارگیری یک یا چندموضوع معین ویاطرح ریزی، هماهنگی، اجرا و سرپرستی فعالیتهای فوق راعهده دار می باشند.

نمونه وظایف و مسئولیتهای

- تهیه طرح های مختلف آماری، شناسایی و حذف مغایرت های اطلاعاتی در سیستم های دانشگاه
 - بررسی معیارها، طبقه بندی ها و جداول مورد لزوم،
 - تهیه دستورالعمل مربوط به استخراج آمار
 - همکاری با آمارشناس به منظور تهیه روش نمونه گیری
 - مطالعه و بررسی و اظهارنظر درباره نشریات آماری از نظرموضوع
 - سرپرستی امورمربوط به جمع آوری اطلاعات آماری مورد نیاز
 - بازبینی فنی پرسش نامه های تکمیل شده هریک از طرح های آماری و رفع نقص پرسش نامه ها
 - تهیه و بررسی گزارشات ماهانه تهیه شده حاوی پیشرفت کار، تجزیه و تحلیل تحولات و تغییرات زمانی درباره هریک از موضوعات مورد بررسی.
 - طراحی و تنظیم چاپ متون گزارشات آماری طبق اصول و فنون مربوط برای ارائه و انتشار.
 - شناسایی و حذف مغایرت های اطلاعاتی در سیستم های دانشگاه
 - بررسی و مطالعه جهت به کارگیری نرم افزارهای آماری مناسب به منظور ارتقای کیفیت پردازش و تحلیل اطلاعات
 - ارائه اطلاعات دقیق و به روز به سازمانهای ذی صلاح کشور
 - طراحی و تنظیم چاپ متون گزارش های آماری طبق اصول و فنون مربوط برای ارائه و انتشار
 - انجام سایر وظایف محوله
- شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه:
- دارابودن مدرک کارشناسی ارشد یا کارشناسی در یکی از رشته های تحصیلی آمارو ریاضی و کامپیوتر(کلیه گرایش ها)
- پستهای قابل تخصیص :
- کارشناس آمار
 - سایر پستهای مرتبط با تشخیص کارگروه ذیربط و تایید هیات اجرایی منابع انسانی .



دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شماره تشخیص ۹-۳۱۰۳۱۲

رشته شغلی: کارشناس برنامه ریزی

تعریف: این عنوان در برگیرنده پست هائی است که متصدیان آنها انجام امور مربوط به: بررسی های منجر به برنامه ریزی اقتصادی، اجتماعی، فیزیکی، تلفیق و هماهنگی برنامه های پیشنهادی و بودجه، بررسی و تجزیه و تحلیل ارزیابی طرح های مختلف، تشخیص اولویت برنامه های گوناگون و یا طرح ریزی، هماهنگی، اجرا، و سرپرستی فعالیتهای فوق را عهده دار می باشند.
نمونه وظایف و مسئولیتهای:

- جمع آوری اطلاعات لازم در زمینه امور مربوط به بودجه و برنامه ریزی اقتصادی و اجتماعی و فیزیکی و تنظیم و تلخیص اطلاعات مربوطه
 - مطالعه طرح های واصله از دستگاه های اجرایی از نظر تطبیق جزئیات طرح با اصول برنامه های مصوب
 - تهیه و تنظیم گزارش ها و جداول مربوط به طرح ها و فعالیتهای در چارچوب برنامه و بودجه مربوط
 - رسیدگی به اجراء و بازدید از عملیات طرح های عمرانی و فعالیت های جاری و تهیه گزارش از پیشرفت طرح ها
 - انجام مطالعات و بررسی های اقتصادی و اجتماعی بلندمدت، میان مدت و کوتاه مدت
 - انجام امور مربوط به برآورد کلیه منابع و نحوه توزیع آن بین بخش های مختلف برنامه های عمرانی و بودجه ای
 - مدیریت و نظارت در امر رسیدگی به مشکلات اجرایی طرح ها و رفع اشکالات و تعیین راه حل های مطلوب
 - شرکت در کمیسیونها و کنفرانس های مربوط
 - انجام سایر امور محوله
- شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه:

- دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا کارشناسی به ترتیب لولویت در یکی از رشته های تحصیلی آمار(کلیه گرایش ها) ، گروه مدیریت ، گروه اقتصاد و کامپیوتر(کلیه گرایش ها)

پستهای قابل تخصیص:

- کارشناس برنامه ریزی
- سایر پستهای مرتبط با تشخیص کارگروه ذیربط و تایید هیات اجرایی منابع انسانی.

تصویب شد

مرکز امور هیات امنای منطقه جنوب غرب

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شماره تشخیص ۹-۳۱۲۰۱۰۱

رشته شغلی: کارشناس مطالعات اجتماعی

تعریف: این عنوان در برگیرنده پست هائی است که متصدیان آنها انجام امور مربوط به: مسائل و موضوعات رفاهی، طرح ها و برنامه های اجتماعی و یا طرح ریزی، هماهنگی اجرا و سرپرستی فعالیتهای فوق را عهده دار می باشند
نمونه وظایف و مسئولیتهای:

- پیشنهاد، تدوین و به روز رسانی و اطلاع رسانی دستورالعمل ها، شیوه نامه ها و آیین نامه های مرتبط
- تهیه برنامه و بودجه پیشنهادی سالیانه و برنامه ریزی جهت هزینه کرد مناسب بودجه مصرفی در واحد مربوطه
- برنامه ریزی، نظارت و برگزاری کلاسها و کارگاه های آموزشی مرتبط
- پیگیری و فراهم آوردن و به روز رسانی امکانات و تجهیزات مورد نیاز دوره های آموزشی
- پیگیری امور اداری و همکاری با سایر نهادهای فرهنگی داخل و خارج دانشگاه و وزارت متبوع
- برگزاری و شرکت در جلسات تخصصی، شوراها و کارگروه های مربوط و تنظیم گزارش و صورتجلسات
- نیازسنجی و افکار سنجی دانشجویان
- توسعه فرهنگ ارزیابی و ایجاد زمینه استقرار نظام ارزیابی عملکرد در معاونت فرهنگی و اجتماعی
- آمایش و پردازش اطلاعات و آمارهای فرهنگی حوزه فرهنگی دانشگاه
- ارزیابی فعالیتهای فرهنگی و اجتماعی دانشگاه بر اساس شاخص های تدوین شده و ارائه گزارش های ارزیابی
- تهیه و ارائه گزارش عملکرد فعالیتهای انجام شده
- انجام سایر امور حوله در واحد مربوطه

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه:

- دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد و یا کارشناسی به ترتیب اولویت در یکی از رشته های تحصیلی گروه علوم اجتماعی، علوم تربیتی، گروه روان شناسی، مطالعات خانواده ، علوم سیاسی و حقوق

پستهای قابل تخصیص :

- کارشناس مطالعات اجتماعی
- سایر پستهای مرتبط با تشخیص کارگروه ذیربط و تایید هیات اجرایی منابع انسانی .

<p>مهر مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه</p>
--	---

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شماره تشخیص ۹-۳۱۰۰۱۰۱

رشته شغلی: کارشناس مطالعات اقتصادی

تعریف: این عنوان در برگزیده پست هائی است که متصدیان آنها انجام امور مربوط به: بررسی امکانات توسعه اقتصادی، تهیه طرح های اقتصادی و یا طرح ریزی، هماهنگی، اجراء و سرپرستی فعالیتهای فوق را عهده دار می باشند. نمونه وظایف و مسئولیتهای:

- جمع آوری اطلاعات لازم در زمینه روش های مختلف مطالعات اقتصادی و تنظیم و تلخیص اطلاعات مربوطه
- جمع آوری آمار و تجزیه و تحلیل مسائل اقتصادی و تفسیر عوامل موثر در آن در چارچوب برنامه مربوطه
- تهیه نمودارها و جداول آماری مورد لزوم
- انجام مطالعات و بررسی هایی که منجر به برنامه ریزی اقتصادی می شوند
- بررسی امکانات توسعه اقتصادی در استان بر اساس ارزیابی منابع طبیعی، نیروی انسانی و عوامل تولید موجود
- بررسی خرید انواع کالاها و ملزومات مورد نیاز
- نمایش و گزارش سالانه توسعه اقتصادی در زمینه های مختلف
- تهیه و ارائه گزارش عملکرد فعالیتهای انجام شده
- انجام سایر امور حوله در واحد مربوطه

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه:

- دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا کارشناسی در یکی از رشته های تحصیلی گروه اقتصاد، گروه امور اداری و مدیریت ، گروه مالی و حسابداری و کامپیوتر (کلیه گرایش ها)

پستهای قابل تخصیص :

- کارشناس مطالعات اقتصادی
- سایر پستهای مرتبط با تشخیص کارگروه ذیربط و تایید هیات اجرایی منابع انسانی

تصویب شد

مرکز هیاتهای مهمان مرکز هیاتهای ممیزه
هیات های امنای و هیات های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیات های ممیزه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

مشاغل رشته بهداشتی و درمانی

۱. کاردان آزمایشگاه
۲. کارشناس بهداشت محیط
۳. کارشناس آزمایشگاه
۴. کاردان دامپزشکی
۵. کارشناس تغذیه و کنترل مواد غذایی
۶. کارشناس امور دارویی
۷. پرستار
۸. پزشک
۹. دامپزشک

ضوابط اجرایی رشته بهداشتی و درمانی :

از تاریخ تصویب مجموعه شرایط احراز تصدی پستهای سازمانی غیرهیات علمی دانشگاه شهیدچمران اهواز ، موضوع ماده ۱۷ آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه . هر گونه جذب و استخدام ، انتصاب و ارتقای پایه و رتبه مشمولین رشته بهداشتی و درمان با رعایت مجموعه شرایط احراز رشته های شغلی ذیربط ، ضوابط اجرایی این رشته و سایر مقررات مربوط الزامی می باشد.

روند ارتقا پایه ورتبه مستخدمین مشمول این رشته از لحاظ تجربی در کلیه رشته های شغلی با رعایت کلیه مقررات مربوط صورت می گیرد. مستخدمینی که تا تاریخ صدر الذکر طبق ضوابط قبلی در رشته های شغلی ذیربط به خدمت اشتغال داشته اند و به موجب این مصوبه در رشته شغلی جدیدی قرار می گیرند با تنزل پایه و رتبه مواجه نمی شوند.

تصویب شد

مرکز هیات امنای و هیات های تخصصی ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شماره تشخیص ۶-۴۱۰۰۲۰۱

عنوان رشته : کاردان آزمایشگاه

تعریف : این رشته دربرگیرنده طبقات مشاغلی است که متصدیان آنها تحت نظارت کلی عهده دار انجام خدمات آزمایشگاهی از قبیل آزمایشهای مربوط به تهیه و گرفتن نمونه های مجاز آزمایشگاهی از انسان و حیوان ، انجام آزمایشهای استاندارد تشخیص پزشکی دارویی ، غذایی ، بهداشتی و نظایر آن می باشند و یا با کارشناسان این رشته در زمینه تهیه طرحها و انجام فعالیت های اساسی خدمات آزمایشگاهی همکاری می نمایند . انجام این فعالیت ها ممکن است بر حسب پست مورد تصدی متضمن نظارت و سرپرستی نیز باشد .

نمونه وظایف و مسئولیتها:

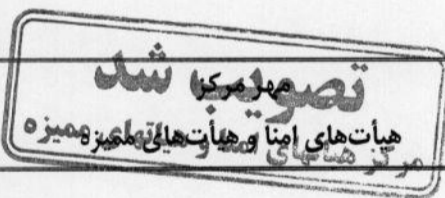
- همکاری با کارشناسان آزمایشگاه در انجام کلیه وظایف مربوط و انجام تمام یا قسمتی از وظایف آنان حسب ارجاع
- انجام آزمایش های ساده استاندارد آزمایشگاهی و نگهداری سوابق مربوط .
- تزریقات لازم به حیوانات آزمایشگاهی .
- همکاری با کارشناسان مربوط در تنظیم مقالات علمی و بررسی کارهای انجام شده و قابل نشر .
- مشارکت در انجام آزمایشهای آسیب شناسی و سیتولوژی (جهت آزمایشگاههای تشخیص طبی) .
- انجام آزمایش محدود در موارد مشکوک در صورت نیاز .
- مشارکت در برنامه های اپیدمیولوژی و سایر امور بهداشتی و درمانی .
- بررسی و تنظیم گزارش کارهای جاری آزمایشگاهی و ارائه آن به مسئولین مربوط .
- انجام نمونه برداری های مورد آزمایش و اطلاعات ضروری .
- نظارت بر کار کارکنان تحت سرپرستی و ارائه راهنماییهای لازم به ایشان در انجام وظایف محوله .
- انجام سایر وظایف محوله.

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه :

- دارا بودن مدرک کاردانی به ترتیب اولویت در یکی از رشته های تحصیلی علوم آزمایشگاهی دامپزشکی، علوم تغذیه ، علوم صنایع غذایی(کلیه گرایش ها) ، زیست شناسی، شیمی (کلیه گرایش ها) ، میکروبیولوژی و سایر رشته های مرتبط حسب نوع فعالیت آزمایشگاه

پستهای قابل تخصیص :

- کاردان آزمایشگاه
- پستهای مرتبط با تشخیص کارگروه ذریبط و تصویب هیات اجرایی منابع انسانی دانشگاه



دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای مناطق جنوب غربی و میزبانی مرکز پست های تخصصی

صورتجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شماره تشخیص ۹-۴۱۰۰۱۰۱

عنوان رشته : کارشناس آزمایشگاه

تعریف : این رشته در برگیرنده طبقات مشاغل است که متصدیان آنها تحت نظارت کلی عهده دار انجام وظایف حرفه ای آزمایشگاهی که بر حسب پست مورد تصدی متضمن انجام آزمایشهای استاندارد تشخیص پزشکی، دارویی، غذایی ، بهداشتی و نظایر آن می باشند و یا ممکن است طرح ریزی ، هماهنگی ، اجرا و سرپرستی فعالیتهای مذکور را به عهده داشته باشند .

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- تهیه و تدوین دستور کار آزمایشگاه و نحوه کار با دستگاه ها طبق سرفصل مصوب گروه تخصصی
- تهیه و آماده کردن وسایل و مواد آزمایش قبل از شروع هر جلسه
- نظارت برانجام عملی آزمایش ها و رفع مشکلات جهت رسیدن به اهداف آزمایش و نتیجه نهایی
- طراحی سوالات امتحانی و برگزاری امتحان عملی و کتبی در پایان نیم سال
- بررسی صحت عملکرد دستگاهها و ارائه گزارش در صورت خرابی و بروز مشکل
- نظارت بر نگهداری تجهیزات و اموال آزمایشگاه و رعایت نظم و اصول بهداشتی در محیط آزمایشگاه
- ارزیابی و تصحیح گزارش کار آزمایش های انجام شده در هر جلسه و بررسی اشکالات مربوطه
- تصحیح اوراق امتحانی و ثبت نمرات نهایی و پاسخ به اعتراضات احتمالی دانشجویان
- تهیه فلوجارت استاندارد کار با دستگاه ها و کالیبراسیون آن ها
- بررسی به موقع نیازهای آزمایشگاه ها به وسایل و تجهیزات جدید و تهیه لیست های مربوطه جهت خرید وسایل
- تدریس نظری و عملی آزمایشگاه ها با بهره گیری از روش های نوین آموزشی و کمک آموزشی
- اعلام برنامه کاری و اختصاص وقت مناسب برای دانشجویان به منظور پاسخگویی به اشکالات آن ها و در صورت لزوم بر گزاری تکرار آزمایش ها
- رعایت اصول ایمنی و ارائه آموزش های لازم به دانشجویان
- انجام اقدامات لازم در زمینه انطباق برنامه های آموزشی آزمایشگاه با روش های جدید
- همکاری در کالبدگشایی حیوانات ارجاعی به بخش
- همکاری در پایان نامه های دانشجویان جهت تهیه نمونه ها
- عزیمت به کشتارگاه ها، باغ وحش، دامداری ها، اسب داری ها و مرغداری ها جهت نمونه برداری برای برگزاری کلاس های عملی
- محیط سازی جهت انجام آزمایش ها در بخش
- همکاری در بررسی نمونه های ارجاعی از کلینیک دانشکده
- شرکت در جلسات و کمیسیونها و کنفرانس ها و سمینارهای علمی داخل و خارج کشور و ارائه نظرات مشورتی و تخصصی پیرامون موضوعات مطرح شده .
- تهیه و تنظیم گزارشات لازم پیرامون وظایف محوله و ارائه آن به مسئول یا مسئولان مربوط .
- انجام سایر وظایف محوله .

مهر موثق
تصویب شد
هیات های امنای و هیات های ممیزه
مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری
فائز مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

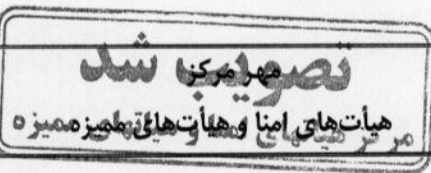
صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه :

- دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا کارشناسی به ترتیب اولویت در یکی از رشته های تحصیلی :
- علوم آزمایشگاهی دامپزشکی، مهندسی صنایع غذایی (کلیه گرایش ها) زیست شناسی عمومی، شیمی گرایش فناوری اطلاعات، شیمی (کلیه گرایشها)، علوم و صنایع غذایی (گرایش کنترل کیفی و بهداشتی)، علوم تغذیه، انگل شناسی، دامپزشکی، بافت شناسی دامپزشکی، قارچ شناسی، ایمنی شناسی، باکتری شناسی، بیوشیمی بالینی، فیزیولوژی، دامپزشکی، مهندسی کشاورزی، علوم و صنایع غذایی، مهندسی مواد و طراحی صنایع غذایی، زیست شناسی (کلیه گرایش ها)، فیزیولوژی جانوری، بیوشیمی، میکروبیولوژی، میکروب شناسی، ژنتیک، سم شناسی، نانو زیست فناوری، شیمی، مهندسی پزشکی، ویروس شناسی، دارو سازی عمومی و سایر رشته های مرتبط حسب نوع فعالیت آزمایشگاه

پستهای قابل تخصیص :

- کارشناس آزمایشگاه



دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

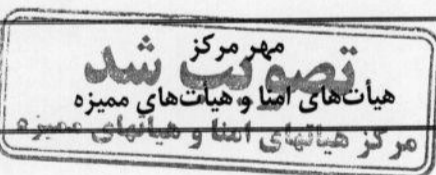
شماره تشخیص ۹-۴۰۶۰۱۰۱

عنوان رشته : کارشناس بهداشت محیط

تعریف : این رشته دربرگیرنده طبقات مشاغلی است که متصدیان آنها تحت نظارت کلی عهده دار انجام کارهای تخصصی، مطالعاتی و برنامه ریزی در زمینه های ارتقاء سطح بهداشت عمومی، بازرسی و بررسی های جاری و تحقیقات علمی در زمینه مربوط می باشند و یا سرپرستی و طرح ریزی و هماهنگی فعالیتهای مذکور را بعهده دارند.

نمونه وظایف و مسئولیتهای:

- بازدید و نظارت بر بهداشت خوابگاه ها، تریا، سلف، آرایشگاه، انبار، نانوائی و دندان پزشکی و ...
- نظارت بر کارت بهداشت کلیه پرسنل خدماتی در خوابگاه ها، تریا و سلف
- نظارت بر دفع حیوانات و حشرات موزی و سم پاشی کلیه اماکن وابسته به دانشگاه
- تهیه بروشورهای آموزشی و پیام های بهداشتی جهت افزایش آگاهی دانشجویان و کارکنان
- گزارش دهی متوالی از بازدیدها به رئیس مرکز بهداشت
- نمونه برداری از مواد غذایی
- شرایط احراز طبقات مختلف از نظر تحصیلات و تجربه :
- دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی و یا کارشناسی ارشد در یکی از رشته های تحصیلی بهداشت محیط
- پستهای قابل تخصیص :
- کارشناس بهداشت محیط
- پستهای مرتبط با تشخیص کارگروه ذیربط و تصویب هیات اجرایی منابع انسانی دانشگاه



دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای منطقه جنوب غربی

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

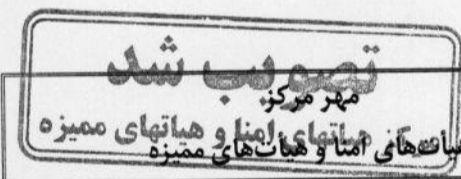
شماره تشخیص ۶-۴۰۳۰۱۰۱

عنوان رشته : کاردان دامپزشکی

تعریف : این رشته در برگرفته طبقات مشاغلی است که متصدیان آنها تحت نظارت کلی عهده دار انجام همکاریهای لازم در زمینه خدمات حرفه ای دامپزشکی با دامپزشکان بوده و انجام اموری از قبیل تزریقات ، پانسمان و مراقبت های بهداشتی دام بیمار ، برداشت نمونه های بیماری ، خونگیری ، نمونه برداری شیر ، قلم استخوان ، پوست ، پشم ، واکسیناسیون و سایر عملیات فنی دامپزشکی نظیر (قطع شاخ ، اقدام به جراحی تحت نظارت دامپزشک ، اصلاح سم و عمل اخته) نظارت و اقدام به اجرای مقررات بهداشتی در کانون های آلوده یا کشتارگاه ها را بعهده دارند. فعالیت های موجود در این رشته که ممکن است متضمن نظارت و سرپرستی نیز باشد

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- همکاری در انجام امور آزمایشگاهی پایان نامه ها
 - ثبت و گزارش ورود و خروج دانشجویان
 - همکاری با کارشناسان آزمایشگاه در انجام کلیه وظایف مربوطه و انجام تمام یا قسمتی از وظایف آنان حسب ارجاع
 - انجام آزمایشهای محوله
 - انجام آزمایشات نمونه گیری و تزریقات لازم به حیوانات آزمایشگاهی و خانگی
 - انجام امور آزمایشگاهی مرتبط با طرح های تحقیقاتی اعضای هیات علمی
 - تهیه واکسن از شبکه دامپزشکی
 - پیگیری، خرید و تعمیر وسایل و ملزومات آزمایشگاهی
 - کمک در برنامه ریزی و هماهنگ نمودن فعالیت های مختلف دامپزشکی و دامی .
 - همکاری با دامپزشکان و سایر کارشناسان ذیربط در انجام وظایف و فعالیت های مختلف مربوط .
 - تهیه و تنظیم گزارشات و آمارهای لازم پیرامون وظایف محوله و بمنظور ارائه به مسئولان و واحدهای ذیربط
 - انجام سایر امور وظایف محوله .
- شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه :
- دارا بودن مدرک کاردانی به ترتیب اولویت در یکی از رشته های علوم دامی ، علوم آزمایشگاهی ، دامپزشکی، علوم اسب.
- پستهای قابل تخصیص :
- کاردان دامپزشکی
 - پستهای مرتبط با تشخیص کارگروه ذیربط و تصویب هیات اجرایی منابع انسانی دانشگاه



دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات امنای اهواز و هیات های ممیزه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

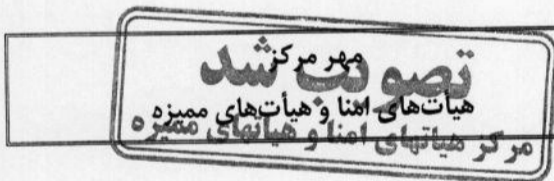
شماره تشخیص ۴۰۸۰۱۰۱-۹

عنوان رشته : کارشناس تغذیه و کنترل مواد غذایی

تعریف : این رشته در برگیرنده طبقات مشاغلی است که متصدیان آنها تحت نظارت کلی عهده دار انجام کارهای تخصصی و مطالعاتی و برناه ریزی در زمینه های تدوین برنامه های تغذیه بمنظور ارتقاء سطح تغذیه و بهداشت غذایی و ارائه نظرات مشورتی ، آموزش تغذیه می باشند و یا سرپرستی و طرح ریزی و هماهنگی فعالیتهای مذکور را بعهده دارند.

نمونه وظایف و مسئولیتهای :

- بازدید و نظارت بر بهداشت خوابگاهها، تریا، فروشگاه، سلف، آزمایشگاه، انبار، نانوی و دندان پزشکی
- نظارت و تایید روش های آماده سازی، طبخ و توزیع غذا در غذا خوری ها
- نظارت و تایید کار دانشجویی دانشجویان حاضر در غذاخوری ها
- تهیه و توزیع فرم های نظر سنجی کلی و اختصاصی برای تمامی غذاهای جدید و موارد مورد نیاز
- تهیه و تدوین نتایج نظر سنجی غذا خوری ها
- نظارت در بهسازی فضای غذا خوری ها
- نظارت بر کارت بهداشت کلیه پرسنل خدماتی در خوابگاه ها، تریا و سلف
- کنترل و نظارت بر مواد اولیه ورودی به انبارها و سردخانه ها
- تهیه و تدوین و اجرای برنامه های مربوط به امور تغذیه
- مطالعه و جمع آوری اطلاعات و ارزشیابی آماری و تن سنجی (آنتروپومتریک) رشد و تکامل و بررسی کمبودهای تغذیه در اجتماعات و گروه های مختلف دانشجویی
- تنظیم برنامه بازدید و پایش فرایندهای جاری در ارتباط با برنامه های کلان تغذیه وزارتی
- جمع آوری و تحلیل اطلاعات و آمار مربوط به وضعیت تغذیه دانشجویان
- نظارت بر دفع حیوانات و حشرات موذی و سم پاشی کلیه اماکن وابسته به دانشگاه
- تهیه بروشورهای آموزشی و پیام های بهداشتی جهت افزایش آگاهی دانشجویان و کارکنان
- گزارش دهی متوالی از بازدیدها به مسئول مربوطه
- تهیه و تدوین برنامه های هفتگی ، ماهانه و فصلی برای تهیه و سرویس غذا .
- سرپرستی و نظارت بر تهیه و نگهداری، پخت، توزیع و مصرف غذا با توجه اصول بهداشتی و رژیم غذاها و با درنظر گرفتن شرایط تغذیه ای
- نظارت در انتخاب، سفارش، تحویل، نگهداری مواد غذایی خام و نظارت بر بهداشت مواد غذایی و ارائه خط مشی در زمینه تغذیه و خدمات غذایی.
- پیشنهاد انجام آزمایشات لازم از مواد غذایی خام و پخته .
- جمع آوری آمار و اطلاعات در مورد تغذیه و مواد غذایی در سطح عمومی و یا در موارد خاص نظیر کودکان ، مادران و یا در زمینه ارتباط موجود بین تغذیه و جنبه های اجتماعی و اقتصادی مربوط .
- شرکت در تنظیم برنامه های مربوط به تولید، نگهداری، توزیع و امور بازرگانی مواد غذایی.
- شرکت در تنظیم برنامه های مربوط به آموزش تغذیه در سطح عمومی یا اختصاصی .



دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

- دادن نظرات مشورتی در زمینه امور تغذیه به واحدهای اجرایی و یا آموزشی مربوط در صورت لزوم
- انجام سایر وظایف محوله .
- شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه :
- دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا کارشناسی به ترتیب اولویت در یکی از رشته های علوم تغذیه ، علوم بهداشتی گرایش تغذیه، علوم صنایع غذایی، علوم تغذیه در بحران و حوادث غیرمترقبه، میکروپ شناسی مواد غذایی(کلیه گرایش های تخصصی مرتبط با شغل مورد تصدی)
- پستهای قابل تخصیص :
- کارشناس تغذیه
- پستهای مرتبط با تشخیص کارگروه ذیربط و تصویب هیات اجرایی منابع انسانی دانشگاه

تصویب شد

مهر مرکز
هیات امنای منطقه جنوب غرب

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات امنای منطقه جنوب غرب

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شماره تشخیص ۴۰۷۰۱۰۱-۹

عنوان رشته: کارشناس امور دارویی

تعریف: این رشته در برگزیده طبقات مشاغل است که متصدیان آنها تحت نظارت کلی عهده دار انجام کارهای تخصصی و مطالعاتی و برنامه ریزی در زمینه های وظایف حرفه ای خدمات داروئی مانند تهیه و ساخت داروها ، نگهداری مواد داروئی، بیولوژیکی، سرم ، واکسن و تهیه گزارشات مربوط، نظارت بر امر تحویل دارو، بازرسی از واحدهای داروئی و بهداشتی و بررسی امور مربوط می باشند و یا سرپرستی و طرح ریزی و هماهنگی فعالیتهای مذکور را بعهده دارند .

نمونه وظایف و مسئولیتهای:

- مطالعه و بررسی ثبات شکل داروئی با گذشت زمان .
- مطالعه و بررسی قوانین و مقررات حاکم بر فعالیتهای مربوط به مورد دارو و تهیه طرحها و پیشنهادات اصلاحی.
- رسیدگی اولیه به مدارک ارائه شده جهت صدور پروانه ها .
- انجام آزمایشهای میکروبیولوژی از فرآورده های داروئی
- کنترل و تعیین مقدار مواد موثر در فرآورده های داروئی که دارای یک ماده موثر باشند .
- انجام امور فنی و اداری تحت نظر سرپرست مربوط .
- شرکت در کمیته های داروئی و ارائه نظرهای مشورتی در صورت لزوم .
- بررسی صحت روش کنترل محصولات اختصاصی که توسط سازندگان ارائه می شود .
- کنترل و تعیین استانداردهای جالینوسی نظیر تنظورها و عصاره ها .
- رسیدگی به تقاضاهای مسئولین فنی ورود و ساخت و مراکز توزیع .
- بازرسی مراکز و موسسات ساخت داروها در صورت لزوم نمونه برداری .
- رسیدگی و اظهار نظر درباره داروهای وارده در گمرکات .
- رسیدگی به پرونده ها و فاکتورهای داروئی اختصاصی و مواد اولیه جهت ساخت .
- رسیدگی به درخواست داروئی درمانگاهها و بخش ها تخصیص داروی مورد نیاز آن ها با توجه به سهمیه هریک از واحدهای مربوط .
- کمک در تهیه برنامه های آموزشی جهت تعلیم کارمندان امور دارویی
- نظارت و کنترل دارویی و لوازم ارسالی به شهرستانها و واحدهای مرکز و قسمتهای مربوط
- نظارت بر امور فنی و اداری داروخانه ها از طریق سرکشیهای مرتب به آنها، کوشش در برطرف کردن خواستههای آنها و راهنمایی مسئولین مربوط در انجام وظایف محوله .
- نظارت بر نحوه نگهداری انواع دارو در انبارها از نظر تاریخ مصرف و فساد آنها
- رسیدگی به درخواستهای رسیده از طرف موسسات جهت تهیه و تحویل دارو با توجه به اعتبارات مربوط و اقدام به تهیه دارو و لوازم درخواستی آنها از داخل یا خارج از کشور
- نظارت و کنترل برگ فروش های کارپردازان با اسناد خرید دارو
- مکاتبه با شرکتهای بیمه در مورد اعزام نماینده برای داروهای خسارت دیده

مهر مرکز

مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

- نظارت در تنظیم بودجه احتیاجات فنی و مصرف اعتبارات پیش بینی شده و اقدام لازم بمنظور تامین احتیاجات فنی واحدهای امور دارو اعم از پرسنل یا وسائل کار و غیره
 - شرکت در سمینارها و کنفرانسهای و کمیسیونهای مربوط به دارو
 - انجام سایر وظایف محوله .
- شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه :
- دارا بودن مدرک تحصیلی لیسانس یا فوق لیسانس در رشته داروسازی و حصول تجارب لازم
- پستهای قابل تخصیص :
- کارشناس امور داروئی
 - پستهای مرتبط با تشخیص کارگروه ذیربط در دانشگاه

تصویب شد

مهر مرکز
مرکز هیات امنای منطقه جنوب غرب

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات امنای منطقه جنوب غرب

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

رشته شغلی : پرستار

شماره تشخیص ۱۰-۴۰۴۰۱۰۱

تعریف : این رشته در برگیرنده طبقات مشاغلی است که متصدیان آنها تحت نظارت کلی عهده دار کارهای مربوط به حرفه پرستاری از قبیل مراقبت از بیماران ، انجام خدمات بهداشتی و درمانی ، امور آموزشی تحقیقاتی می باشند و یا سرپرستی و طرح ریزی و هماهنگی فعالیتهای مذکور را بعهده دارند .

نمونه وظایف و مسئولیتهای :

- انجام تزریقات و پانسمان جهت همه مراجعان اعم از خانم و آقا
 - انجام واکسیناسیون بر اساس برنامه های مصوب ابلاغی
 - انجام سایر وظایف محوله همکاری در اجرای طرح پایش سلامت دانشجویان ورودی جدید و کارکنان
 - پیش بینی داروهای اورژانسی لازم برای مصرف بیماران اورژانسی
 - ارائه مراقبت های لازم از بیماران پس از انجام اقدامات تشخیصی
 - ارائه گزارش های دوره ای اقلام دارویی
 - انجام سایر امور مربوطه
- شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه :
- دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا کارشناسی در یکی از رشته های تحصیلی پرستاری
- پستهای قابل تخصیص :
- پرستار

تصویب شد

هیات امنای منطقه جنوب غرب

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات امنای و هیات های ممیزه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

عنوان رشته : پزشکی

شماره تشخیص ۴۱۶۰۱۰۱-۷

تعریف : این رشته در برگزیده طبقات مشاغلی است که متصدیان آنها تحت نظارت کلی به انجام خدمات بهداشتی و درمانی که حسب پست مورد تصدی متممض پیشگیری ، تشخیص و درمان می باشد می پردازند و یا خدمات مشورتی ، تحقیقاتی ، آموزشی ، طرح ریزی ، هماهنگی و سرپرستی در زمینه مربوط را عهده دار می باشند .

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- معاینه ، تشخیص و درمان بیماران در سطح پزشکی عمومی یا تخصصی مربوط .
 - تعیین و دستور نوع آزمایشهای پاراکلینیکی در صورت لزوم .
 - نظارت بر پیشرفت وضعیت درمان بیمارانی که با استفاده از تخت فوریتهای مستقر در مرکز بهداشتی و درمانی روستایی تحت نظر قرار می گیرند. (وضعیت بیمار حداکثر ظرف ۲۴ ساعت روشن می شود ، یا مرخص می شوند یا به علت نیاز به خدمت سطح بالاتر به بیمارستان اعزام می شوند .)
 - اعزام و راهنمایی بیماران فوری به مراکز مجهزتر .
 - مشاوره با پزشکان دیگر در صورت لزوم .
 - مراقبت در اجرای دستورات دارویی و بهداشتی داده شده و راهنمایی بیماران .
 - ارائه پیشنهادات لازم جهت تاسیس و توسعه و بهبود خدمات بهداشتی .
 - انجام سایر وظایف محوله .
- شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه :
- دارا بودن مدرک تحصیل دکترا در رشته پزشکی عمومی و حصول تجارب لازم
- پستهای قابل تخصیص :
- پزشک

تصویب شد مهر مرکز شد هیات های امنای و هیات های ممیزه مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه
---	---

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

عنوان رشته : دامپزشک

شماره تشخیص ۷-۴۱۶۰۳۰۱

تعریف : این رشته در برگیرنده طبقات مشاغلی است که متصدیان آنها تحت نظارت کلی به انجام خدمات دامپزشکی که حسب مورد تصدی متضمن پیشگیری ، تشخیص و درمان بیماری ای دام است می پردازند و یا خدمات مشورتی و تحقیقاتی ، آموزشی ، طرح ریزی ، هماهنگی و سرپرستی در زمینه مربوط را عهده دار می باشند .

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- انجام مطالعات لازم بمنظور آگاهی از وضع بهداشتی، درمانی دامها در مناطق مختلف کشور و جمع آوری اطلاعات مور نیاز جهت برنامه ریزی در حوزه عملکرد .
- تجزیه و تحلیل فعالیت های بهداشتی - درمانی در حوزه عملکرد .
- رسیدگی و نظارت بر عملیات اجرائی بهداشتی و درمانی تکنیسینها و کمک تکنیسینهای دامپزشکی .
- تهیه گزارش های لازم و تسلیم به مقام مافوق
- نظارت و راهنمایی کله موسسات دامپروری و دامداری- داروئی دام و فرآورده های دامی در حوزه عملکرد
- مطالعه و تحقیق درباره مسائل و روشهای اجرائی بهداشتی و درمانی نظیرریشه کنی بیماری های مشترک انسان و دام - بیماریهای دامی(بومی غیربومی) و پیشنهاد درباره تغییر یا اصلاح آنها .
- تهیه برنامه انجام خدمات بهداشتی درمانی در حوزه عملکرد .
- کسب اطلاع از چگونگی شیوع بیماری های ناشناخته و انجام عملیات تشخیص و اعلام نتیجه تشخیص به واحهای اعزامی همراه با توصیه های لازم فنی .
- اظهار نظر درباره نحوه استفاده از دارو، واکسن و سایر مواد بیولوژیک و نتایج حاصله از مصرف آنها .
- اظهار نظر درباره تغییر یا اصلاح روش های مبارزه و یا ریشه کنی بیماریها در سراسر کشور .
- نظارت بر اجرای فعالیتهای مشابه فنی بخش خصوصی .
- تجهیز و اعزام اکیپ های سیار بمراکز دامداری و دامپروری بمنظور اجرای برنامه های اختصاصی دامپزشکی .
- اعلام موارد بروز بیماری چگونگی شیوع آن در منطقه .
- کنترل و نظارت بر نحوه کار کارکنان دامپزشکی تحت سرپرستی و اقدام لازم نسبت به تقاضای کارکنان تابعه در زمینه های فنی و اداری .
- همکاری با سایر موسسات بهداشتی و درمانی در حوزه عمل بمنظور بالا برن سطح بهاشت عمومی .
- جمع آوری و نگهداری مسائل و مشکلات مربوط به امور دام در زمینه های بهداشتی ، درمانی و غذایی .
- کنترل و مراقبت لوازم و تجهیزات فنی آزمایشگاهی و اعلام کسری آنها به مقام مافوق .
- نظارت بر حسن انجام نمونه گیری و ارسال نمونه به آزمایشگاه .
- آموزش روش های جدید نمونه گیری و آزمایشها به کارکنان تحت سرپرستی .
- تامین نیازهای فنی از قبیل نوع و مقدار واکسن ، دارو و تجهیزات و غیره برای سراسر کشور .
- نظارت در توزیع بموقع و اصولی دارو ، مواد بیولوژیک ، تجهیزات فنی و غیره برای سراسر کشور .

<p>مهر مرکز شد هیات های امنای و هیات های ممیزه مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه</p>
---	---

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

- تماس با سایر موسسات بهداشتی در زمینه مبارزه با ریشه کنی بیماریهای مشترک انسان و دام .
 - ارزیابی فعالیتهای واحدهای تابعه بمنظور تسریع در انجام امور مربوط و برنامه ریزی صحیح تر برای آینده
 - نظارت در ارزشیابی برنامه های اجرایی دامپزشکی واحدهای تابعه با نظر رئیس اداره دامپزشکی مربوط .
 - توجیه برنامه های دامپزشکی مربوط جهت قرار گرفتن در مسیر اصلی خود .
 - صدور دستورالعمل های لازم درباره امر مربوط به معاینات و معالجات و بستری نمودن دامهای بیمار که روزانه به بیمارستان و یا درمانگاه فرستاده می شوند .
 - اقدامات لازم جهت تشخیص ، رمان و جراحی دامهای بیمار در بیمارستان یا درمانگاه .
 - شرکت در شورای بیمارستان و اتخاذ تصمیمات لازم نسبت به پیشنهادهای روسای بخش ها و درمانگاه ها
 - انجام وظیفه بعنوان رئیس بخش در رشته تخصصی مربوط علاوه بر سرپرستی بیمارستان در صورت لزوم .
 - هماهنگ نمودن امور مختلف حرفه ای دامپزشک در سطح کشور .
 - رهبری کلیه واحدهای سازمان دامپزشکی در جهت پیشرفت و بهبود کار
 - نظارت در حسن اجرای وظایفی که بموجب قانون بعهده سازمان دامپزشکی محول گردیده است .
 - نظارت در اجرای قوانین و تنظیم آئین نامه های اجرایی مربوط به حرفه دامپزشکی .
 - نظارت بر امور آموزشی و تعلیماتی کارمندان فنی و افراد وابسته دامپزشکی
 - شرکت در جلسات و کنفرانس ها ، سمینارهای علمی داخلی و بین المللی مربوط به حرفه دامپزشکی .
 - ایجاد ارتباط با سازمان های علمی داخلی و بین المللی مربوط به حرفه دامپزشکی
 - انجام سایر وظایف محوله .
- شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه :
- دارا بودن مدرک تحصیلی دکترا در رشته دامپزشکی طی دوره تخصصی و حصول تجارب لازم
- پستهای قابل تخصیص :
- دامپزشک

<p>تصویب شد هیات های امنای مناطق و هیات های ممیزه مرکز های امنای مناطق</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه</p>
--	---

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

مشاغل رشته کشاورزی و محیط زیست

۱. کارشناس بررسی آفات و بیماریهای گیاهی
۲. کارشناس آزمایشگاه کشاورزی
۳. کارشناس آموزش کشاورزی
۴. کارشناس مهندسی زراعی
۵. کارشناس امور باغبانی
۶. کارشناس دامپروری
۷. کارشناس اصلاح نباتات و زراعت
۸. کارشناس خاک شناسی و حاصلخیزی خاک
۹. کارشناس محیط زیست
۱۰. کارشناس اصلاح نباتات و زراعت
۱۱. کارشناس خاک شناسی و حاصل خیزی خاک

ضوابط اجرایی رشته کشاورزی و محیط زیست :

از تاریخ تصویب مجموعه شرایط احراز تصدی پستهای سازمانی غیرهیات علمی دانشگاه شهیدچمران اهواز ، موضوع ماده ۱۷ آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه . هر گونه جذب و استخدام ، انتصاب و ارتقای پایه و رتبه مشمولین رشته بهداشتی و درمان با رعایت مجموعه شرایط احراز رشته های شغلی ذیربط ، ضوابط اجرایی این رشته و سایر مقررات مربوط الزامی می باشد.

روند ارتقا پایه ورتبه مستخدمین مشمول این رشته از لحاظ تجربی در کلیه رشته های شغلی با رعایت کلیه مقررات مربوط صورت می گیرد. مستخدمینی که تا تاریخ صدر الذکر طبق ضوابط قبلی در رشته های شغلی ذیربط به خدمت اشتغال داشته اند و به موجب این مصوبه در رشته شغلی جدیدی قرار می گیرند با تنزل پایه و رتبه مواجه نمی شوند. رشته های تحصیلی که در شرایط احراز رشته های شغلی این رشته و در قالب گروه و به ترتیب ذیل عنوان شده است به تفکیک مشتمل بر رشته های زیر می باشد.

تبصره: با توجه به تنوع و توسعه روزافزون رشته های دانشگاهی، عناوین رشته های تحصیلی در هر گروه با پیشنهاد کارگروه ذیربط و تصویب هیات اجرایی منابع انسانی دانشگاه قابل حذف یا افزایش می باشد.

الف - گروه کشاورزی زراعت و اصلاح نباتات با گرایش های (زراعت_ اصلاح نباتات)، مهندسی تولیدات گیاهی(کلیه گرایش ها)، تکنولوژی تولیدات گیاهی، تولید و بهره برداری گیاهان دارویی و معطر، مهندسی کشاورزی با گرایش های (مکانیک ماشین های کشاورزی_ مکانیزاسیون کشاورزی، بیوسیستم_ آب)، مهندسی آبیاری، اقتصاد کشاورزی، گیاه پزشکی، علوم خاک، علوم باغبانی(کلیه گرایش ها)، علوم و تکنولوژی بذر، اقتصاد کشاورزی، علوم خاک با گرایش های (شیمی و حاصلخیزی خاک_ فیزیک و حفاظت_ پیدایش و رده بندی و ارزیابی خاک_ بیولوژی و بیوتکنولوژی خاک)، حشره شناسی کشاورزی، شناسایی و مبارزه با علف های هرز،

مهر مرکز شد
تصویر
هیات های امنای و هیات های ممیزه
مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

رشته شغلی : کارشناس بررسی آفات و بیماریهای گیاهی شماره تشخیص ۹-۶۰۴۰۱۰۱

تعریف: این عنوان دربرگیرنده پستیهای است که متصدیان آنها انجام امور مربوط به بررسی و یا سرپرستی امور مربوط به آفات بیماریهای گیاهی می باشند

نمونه وظایف و مسئولیتها:

- تدریس دروس عملی آزمایشگاهی
 - تدوین جزوات آموزشی دروس عملی براساس سرفصل های تدوین شده و بازنگری آن ها
 - حضور در آزمایشگاه و نظارت دقیق بر عملکرد دانشجویان
 - حضور در آزمایشگاه و نظارت دقیق بر عملکرد دانشجویان
 - انجام عملیات کشاورزی به منظور آموزش شناسایی و مبارزه عملی با بیماریهای گیاهی
 - آموزش و مشاوره عمومی به دانشجویان اعم از کارشناسی و تحصیلات تکمیلی در رابطه با پروژه پایان نامه و طرح پژوهشی
 - کالیبراسیون، به روز رسانی دستگاه های آزمایشگاهی جهت آنالیز نمونه های آفات و بیماریهای گیاهی
 - پیگیریهای مربوط به درخواست خرید و تعمیرات دستگاه ها، لوازم و مواد شیمیایی و برآورد کلیه نیازهای کمک آموزشی هر ترم
 - شناسایی، نمونه برداری و انجام آزمایش های لازم بر روی بذر و گیاه به منظور تشخیص عوامل بیماری زا
 - سرپرستی و نظارت بر کار متصدیان پست های کاردانی و راهنمایی آنان در انجام امور محوله
 - نظارت و کنترل مستمر بر سیستم های ایمنی و آموزش نکات ایمنی به دانشجویان در حین کار
 - هماهنگی با مراکز صنعتی و تحقیقاتی مطابق با سرفصل به منظور برگزاری بازدید دانشجویان از مراکز مربوطه
 - انجام سایر امور محوله واحد مربوطه
- شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه :

- داشتن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد و یا کارشناسی در یکی از رشته های تحصیلی علوم آزمایشگاهی با همه گرایش ها، بیوتکنولوژی ، زیست شناسی گیاهی، زیست شناسی عمومی، زیست شناسی سلولی و مولکولی، شیمی گرایش صنایع غذایی، گیاه پزشکی یا کارشناسی ارشد در یکی از رشته های تحصیلی علوم آزمایشگاهی با همه گرایش ها، علوم فناوری نانو(نانو شیمی)، زیست فناوری (بیوتکنولوژی)، زیست شناسی با گرایش های (میکروبی، علوم سلولی و مولکولی، میکروبیولوژی، ژنتیک، بیوفیزیک، سلولی و مولکولی)، علوم گیاهی با گرایش های (زیست شناسی تکوینی، سیستماتیک اکولوژی، فیزیولوژی گیاهی)، بیوشیمی با گرایش های (بیوشیمی، بیوشیمی گیاهی)، حشره شناسی کشاورزی، شناسایی و مبارزه با علف های هرز، بیوتکنولوژی کشاورزی

پستیهای قابل تخصیص :

- کارشناس بررسی آفات و بیماری های گیاهی
- سایر پستیهای مرتبط با تشخیص کارگروه ذیربط و تصویب هیات اجرایی منابع انسانی دانشگاه

تصویب شد

مهر مرکز هیات امنای منطقه جنوب غرب

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات امنای منطقه جنوب غرب

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شماره تشخیص ۹-۶۰۴۰۳۰۱

رشته شغلی : کارشناس آزمایشگاه کشاورزی

تعریف: این عنوان در برگیرنده پستهایی است که متصدیان آنها انجام امور مربوط به :
مطالعه و انجام امور آزمایشگاهی از قبیل آزمایش های شیمیایی، فیزیکی، میکروسکوپی و تجربه کمی و کیفی در مورد کود ، خاک ، آب ، تکثیر و تولید گیاهان و بیماریهای انگلی ، قارچی ، میکروبی و ویروسی نباتات و حیوانات و همچنین در مورد تغذیه گیاه و دام و فرآورده های دامی و گیاهی و سایر فعالیت های مرتبط را عهده دار می باشد.

نمونه وظایف و مسئولیتها:

- انجام کلیه امور مربوط به آزمایشگاه های گروه کشاورزی
- پیش بینی نیازهای تجهیزاتی متناسب با دوره های درحال اجرا و دوره های در خواستی آتی مرکز و ارائه گزارشات لازم به مقام مافوق .
- برنامه ریزی لازم جهت تجهیز آزمایشگاه در راستای برنامه های درسی مصوب .
- نظارت و بررسی مستمر بر امر نگهداشت و حراست از وسایل و تجهیزات موجود در آزمایشگاه و کارگاه، تهیه گزارشات لازم در خصوص وضعیت سیاست دستگاهها و تجهیزات به صورت مستمر و مدون . نظارت بر رعایت کلیه اصول ایمنی محیط کار در چار چوب مقررات موضوعه .
- نیاز سنجی، بررسی و اعلام نیازهای خرید مواد اولیه، تجهیزات و تعمیرات متناسب با برنامه های هر سال نظارت و ارائه گزارش در خصوص حضور اساتید و تشکیل آزمایشگاه براساس برنامه زمان بندی.
- تحویل لوازم آزمایشگاهی مورد نیاز به دانشجویان طبق دستور العمل های مرتبط.
- انجام سایر وظایف محوله

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه :

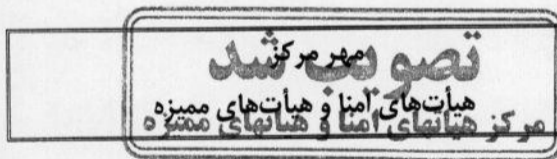
- دارا بودن دانشنامه کارشناسی ارشد و یا کارشناسی به ترتیب اولویت در یکی از رشته های تحصیلی گروه کشاورزی ، علوم آزمایشگاهی با همه گرایش ها، بیوتکنولوژی ، زیست شناسی (با گرایش های علوم گیاهی ژنتیک) ، شیمی گرایش صنایع غذایی، گیاه پزشکی، علوم گیاهی (کلیه گرایش ها)، بیوشیمی با گرایش های (بیوشیمی، بیوشیمی گیاهی)، حشره شناسی کشاورزی و سایر رشته های مرتبط حسب نوع فعالیت آزمایشگاه

سایر شرایط

- گذاردن دوره های آموزشی تخصصی مصوب نظام جامع آموزش کارکنان دانشگاه مرتبط با رشته شغلی .

پستهایی قابل تخصیص :

- کارشناس آزمایشگاههای کشاورزی
- سایر پستهایی مرتبط با تشخیص کارگروه ذیربط و تصویب هیات اجرایی منابع انسانی دانشگاه



دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای منطقه جنوب غرب

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شماره تشخیص ۹-۶۰۳۰۳۰۱

عنوان رشته: کارشناس آموزش کشاورزی

تعریف: این رشته در برگیرنده مشاغلی است که متصدیان آنها تحت نظارت کلی عهده دار مطالعه و بررسی و یاسرپرستی فعالیتهای مربوط به تدریس عملی و نظری مواد آموزشی در زمینه امور فنی کشاورزی می باشند.
نمونه وظایف و مسئولیتها:

- اقدام و یا سرپرستی در زمینه تشکیل کلاس ها از نظر رعایت وقت حضور و غیاب مربیان و کارآموزان و مراقبت در تنظیم و انجام برنامه ها و حسن اداره کلاس ها و رسیدگی به مشکلات از نظروسایل مورد نیاز
 - تهیه و پیشنهادات لازم برای تشکیل کلاسها و دوره های فنی و تاسیس مراکز آموزشی کشاورزی جدید در مناطق مستعد.
 - تهیه و جمع آوری اطلاعات در مورد احتیاجات سازمان از نظر آموزش کارآموزان و همچنین برنامه های آموزشی و انجام بررسی های مربوط .
 - تهیه و تنظیم مواد آموزشی و پیگیری در اجرای برنامه های آموزش عملی و نظری پیش بینی شده و انتخاب مربیان و استادان به منظور تدریس .
 - تهیه و تنظیم گزارش ماهانه از وضع کلاسها و پیشرفت و تعداد کارآموزان و آمار جامعی از مشخصات کارآموزان و تسلیم آن مسئول مافوق .
 - نظارت نسبت به نگهداری ساختمان و کلاس های درس نظری و مزارع مربوط جهت تدریس عملی .
 - نظارت بر تهیه و تنظیم برنامه های امتحانی و نحوه اجرای آنها.
 - تعیین معیارهای لازم برای تهیه و سایل و تجهیزات و نیز ایجاد ساختمانهای آموزشی و مزارع آموزشی کشاورزی.
 - تقسیم ساعات کار کارشناسانی که به تدریس عملی و نظری اشتغال دارند.
 - کمک در بررسی احتیاجات آموزشی وزارت کشاورزی با توجه به پیشنهادات و گزارش های واصله و اقدام در جهت رفع نیازهای مذکور.
 - کمک در ایجاد ارتباط با مراکز آموزشی ، دانشکده کشاورزی و مراکز تحقیقاتی کشاورزی جهت تسهیل اجرای برنامه های کارآموزی دانشجویانی که جهت کارآموزی معرفی می شوند.
 - تهیه طرح های ایجاد و یا توسعه و تکمیل مراکز آموزش کشاورزی و سایر واحدهای آموزشی وزارتخانه با توجه به نظرات ادارات کل کشاورزی.
 - نظارت و بازرسی های فنی و راهنمایی کلیه واحدهای آموزش کشاورزی و ارزشیابی فعالیتهای آنها
 - انجام سایر وظایف محوله
- شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه :
- دارا بودن دانشنامه کارشناسی ارشد یا کارشناسی در یکی از رشته های تحصیلی گروه کشاورزی (حسب نیاز آموزشی)
- پستهای قابل تخصیص :
- کارشناس آموزش کشاورزی
 - سایر پستهای مرتبط با تشخیص کارگروه ذیربط و تصویب هیات اجرایی منابع انسانی دانشگاه

تصویب کرد

مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شماره تشخیص ۹-۶۰۶۰۱۰۱

عنوان رشته : کارشناس مهندسی زراعی

تعریف : این رشته در برگیرنده مشاغلی است که متصدیان آنها تحت نظارت کلی عهده دار مطالعه و بررسی اجرا و یا سرپرستی فعالیت‌های مربوط به آبیاری، مکانیزاسیون کشاورزی ، طرح های آبیاری و زهکشی و حفاظت خاک و نقشه برداری و تسطیح و آزمایش ادوات کشاورزی می باشد.

نمونه وظایف و مسئولیتها:

- اجرای پروژه های تسطیح اراضی و شخم زنی و تهیه مزارع نمایشی .
- تعیین راندمان انتقال آب در نهرها و آبیاری در نقاط مختلف و آزمایش انواع پوشش بستر نهرها در شرایط مختلف
- تعیین و آزمایش بهترین پوشش زهکشی زیر زمینی در شرایط مختلف و بهترین عمل و فواصل برای زهکشی های فرعی
- اجرای برنامه کلاسهای تعلیمات فنی به منظور استفاده از ماشین آلات کشاورزی و بررسی و تنظیم کار ماشین های کشاورزی و تطبیق آنها با وضع منطقه مورد عمل .
- اجرای طرح های مربوط به تهیه مقسم ، سدهای خاکی ، استخرهای ذخیره و تلمبه ، پل و کانال .
- اجرای عملیات مربوط به کاشت، داشت، برداشت ، قطعه بندی زمین، آب رسانی، نهرسازی ، آب پخش ها، آبریزها و آموزش استفاده صحیح از ماشین آلات کشاورزی و آب و خاک به کشاورزان و کارآموزانی که از دانشکده هاو سایر موسسات آموزشی معرفی می شوند.
- سرپرستی و هدایت یکی از برنامه های اجرایی کلی مهندس زراعی مانند امور مربوط به آب و خاک ماشین های کشاورزی و مزارع نمایشی و آزمایشی .
- انجام سایر وظایف محوله

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه :

- دارا بودن دانشنامه کارشناسی ارشد و یا کارشناسی به ترتیب اولویت در یکی از رشته های گروه کشاورزی ، مکانیک خاک و آبیاری، تکنولوژی کارهای آبی ، مهندسی زراعی با گرایش آبیاری، تاسیسات کشاورزی ، زمین شناسی - عمران روستایی - زراعت و اصلاح نباتات، تکنولوژی آبیاری ، تکنولوژی ماشینهای کشاورزی ،

پستهای قابل تخصیص :

- کارشناس مهندسی زراعی
- سایر پستهای مرتبط با تشخیص کارگروه ذیربط و تصویب هیات اجرایی منابع انسانی دانشگاه

تصویب شد

مهر مرکز
هیات امنای منطقه جنوب غرب

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات امنای منطقه جنوب غرب

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شماره تشخیص ۹-۶۱۲۰۱۰۱

عنوان رشته : کارشناس امور باغبانی

تعریف : این رشته در برگزیده طبقات مشاغلی است که متصدیان آنها عهده دار مطالعه و بررسی و یا سرپرستی فعالیتهای مربوط در زمینه های مختلف امور باغبانی از قبیل برنامه ریزی ، خدمات فنی ، عملیات فنی کشت ، داشت ، برداشت و توسعه مکانیزاسیون و اصلاح و احیا باغات و گلخانه ها و سبزی و صیفی می باشند.

نمونه وظایف و مسئولیتهای:

- برنامه ریزی و ارزیابی باغات بمنظور اصلاح و احیا و بررسی خصوصیات باغبانی از لحاظ انواع میوه جات ، گلها و گیاهان زینتی و اشجار مثمر و غیر مثمر.
 - نظارت بر شرایط کاشت، داشت و برداشت محصولات باغبانی اعم از خصوصی یا دولتی و نظارت و اجرای برنامه های تولید محصولات باغبانی .
 - مطالعه و بررسی درباره تطبیق محیطی انواع میوه ها و محصولات باغی و سردرختی منطقه .
 - انجام مطالعات لازم در زمینه های اقتصادی ، بازرگانی و حمایتی از عوامل تولید محصولات باغبانی
 - نظارت و مراقبت در تهیه و اجرای عملیات فنی واحدها و برنامه ریزی در زمینه های اصلاح و توسعه باغات و استفاده از ماشین در باغبانی .
 - شناسایی انواع مختلف گل و گیاه زینتی و برنامه ریزی تولید و هدایت تولیدکنندگان و ارزیابی گلخانه ها بمنظور اصلاح واحیا.
 - بررسی و تحقیق در مورد ارقام مناسب درختان میوه و انواع نهال مثمر و غیرمثمر، سبزیجات و صیفی جات و نباتات و گیاهان زینتی بمنظور کشت و توسعه آن در نقاط مستعد کشور.
 - بررسی و تهیه و تنظیم برنامه های مناسب بمنظور حداکثر بهره برداری از امکانات و منابع نیروی انسانی در زمینه توسعه و ترویج محصولات باغبانی .
 - همکاری و هماهنگی در ترویج امور باغبانی با واحد آموزش و ترویج کشاورزی بمنظور ارشاد و راهنمایی باغداران و کشاورزان مربوط.
 - همکاری در تهیه و تدوین استانداردهای مربوط به ارقام محصولات باغبانی .
 - تنظیم برنامه های لازم جهت بهبود وضع تولید فرآورده ها و صنایع جانبی محصولات باغبانی .
 - بررسی و تعیین نیازهای مربوط به نهاده ها و امور ترویجی و آموزشی باغداران منطقه .
 - بررسی موانع و مشکلات تولید انواع درختان مثمر و غیرمثمر و گل و گیاهان زینتی و تعیین مناسبترین گونه ها و واریته های منطبق با آب و هوای منطقه .
 - تهیه دستورالعمل های فنی اجرایی در مورد بهره برداری ، توسعه ، اصلاح ، حفاظت و ایجاد باغات و نحوه تبدیل فرآورده ها و صنایع جانبی محصولات باغبانی .
 - تهیه و تنظیم گزارشات در موارد لازم .
 - انجام سایر وظایف محوله
- شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه : دارا بودن دانشنامه کارشناسی ارشد یا کارشناسی به ترتیب اولویت در یکی از رشته های تحصیلی گروه کشاورزی ، باغبانی ، آبیاری ، زراعت ، جنگل و حصول تجارب مربوط
- پستهای قابل تخصیص :
- کارشناس امور باغبانی
 - سایر پستهای مرتبط با تشخیص کار گروه ذیربط و تصویب هیات اجرایی منابع انسانی دانشگاه

<p>تصویب شد مهر مرکز مرکز منابع انسانی و هیات امنای منطقه جنوب غرب</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات امنای منطقه جنوب غرب</p>
--	---

عنوان رشته : کارشناس دامپروری

شماره تشخیص ۹-۶۱۰۰۱۰۱

تعریف : این رشته در برگیرنده مشاغلی است که متصدیان آنها تحت نظارت کلی عهده دار مطالعه و بررسی و یا سرپرستی فعالیتهای مربوط به دامپروری در زمینه های اصلاح نژاد و تغذیه دام و جیره بندی و روش های مختلف آن ، تولید دام و فرآورده های دامی و تهیه برنامه های مربوط می باشند.

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- نمایش و معرفی نژادهای داخلی و خارجی و دو رگه دام به دامداران با توضیح خصایص هرکدام .
- بررسی عوامل جوی بر روی دامهای بومی و غیربومی از نظر میزان تولید به منظور تقلیل هزینه های تولید دام و فرآورده های دامی.
- رکورد گیری میزان تولیدات دامی که شامل گوشت، شیر، پشم، تخم مرغ و یا عسل می باشد.
- بررسی و ارائه مناسبترین روش تغذیه از قبیل تغذیه دستی، تغذیه آزاد و با استفاده از مراتع با توجه به مطالعات قبلی انجام شده و امکانات منطقه .
- نظارت بر پرواربندی با در نظر گرفتن روشهای جدید و نیز نظارت بر بهداشتی کردن محل نگهداری دام و نیز کنترل پارازیت ها و تشخیص و جدا کردن دام های بیمار بوسیله همکاری با دامپزشک
- نظارت بر اجرای دستورات دامپزشک، بازدید از ایستگاههای دامپروری حوزه مربوط و نظارت بر اجرای طرح های دامپروری و تامین وسایل موردنیاز ایستگاههای دامپروری.
- کمکدر بررسی و تهیه فرمول جیره های مختلف غذایی متناسب با سن، وزن، نژاد و نوع دام متناسب با مواد غذایی موجود در منطقه .
- تهیه و اجرای طرح های مربوط به اصلاح نژاد و پرورش گاو، گاو میش، گوسفند و بز، طیور و زنبورعسل .
- تهیه طرح های ایجاد گله های نمونه جهت اصلاح روشهای معمول گله داری و روشهای تولید فرآورده های دامی.
- تهیه و اجرای طرح های مربوط به بررسی تاثیر حرارت ، نور، رطوبت و سایر عوامل جوی بر روی میزان تولید دام های بومی و غیربومی.
- تهیه و اجرای طرح های مربوط به تعیین ارزش غذایی مواد مورد مصرف دامها و همکاری با کارخانه های تهیه خوراک دام و طیور به منظور تعیین فرمول های غذایی صحیح.
- تعیین خط مشی و ایجاد هماهنگی بین کلیه امور فنی تحقیقاتی مربوط به دامپروری در سطح کشور.
- مطالعه بمنظور تجدید نظر یا تائید برنامه های تدوین شده و پیشنهاد آن به شورای عالی دامپروری جهت تصویب
- تهیه گزارشات در موارد لازم.
- انجام سایر وظایف محوله

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه :

- دارا بودن دانشنامه کارشناسی ارشد و یا کارشناسی به ترتیب اولویت در یکی از رشته های دامپروری و رشته علوم دامی (تکنولوژی تولیدات دامی، تکنولوژی دامداری در مراتع)، تکنسین دامپزشکی، بهداشت و فرآورده های دامی

پستهای قابل تخصیص :

- کارشناس دامپروری
- سایر پستهای مرتبط با تشخیص کارگروه ذیربط و تصویب هیات اجرایی منابع انسانی دانشگاه

تصویب شد مهر مرکز مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه
---	---

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شماره تشخیص ۹-۶۰۸۰۱۰۱

عنوان رشته : کارشناس اصلاح نباتات و زراعت

تعریف : این رشته در برگیرنده مشاغلی است که متصدیان آنها عهده دار مطالعه و بررسی و یا سرپرستی فعالیتهای مربوط به اصلاح و تهیه و تکثیر انواع نهال و بذر مرغوب و متناسب با آب و هوای کشور می باشند.

نمونه وظایف و مسئولیتها:

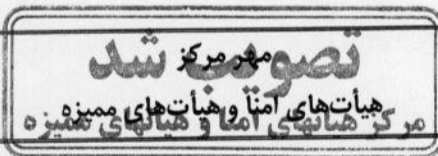
- کنترل شرایط کاشت و داشت و برداشت در مزارع تهیه نهال و بذر اعم از خصوصی یا دولتی و اجرای برنامه های تکثیر یا کنترل و گواهی بذر مادری .
- اجرای برنامه های مربوط به بررسی خصوصیات زراعی غلات و حبوبات یا نباتات علوفه ای و نیز بررسی خصوصیات باغبانی انواع سبزی و یا میوه جات گرمسیری ، نیمه گرمسیری و سردسیری .
- مطالعه درباره تطبیق محیطی انواع بذر توزیعی در منطقه مورد عمل و انجام آزمایشات ناحیه ای به منظور انتخاب بذر مناسب برای هر منطقه.
- انجام بررسی های صحرایی (به نژادی به زراعی) و آزمایشگاهی در مورد انواع بذر و نهال .
- نظارت در تهیه و اجرای عملیات فنی واحدها و نیز اجرای برنامه های ازدیاد و توزیع نهال و بذر.
- کمک در امر تنظیم قراردادهای با تهیه کنندگان نهال و بذر به منظور تهیه نهال و بذر گواهی شده .
- نظارت بر اجرای برنامه های در ایستگاهها و کمک در تنظیم بودجه برنامه های مستمر و غیر مستمر.
- کمک در بررسی و تحقیق در مورد ارقام مناسب بذر غلات یا سبزی و سیب زمینی یا نهال مثمره و نباتات زینتی و صنعتی بمنظور کشت در مناطق مختلف کشور.
- همکاری با واحد ترویج کشاورزی به منظور راهنمایی کشاورزان.
- تهیه و تدوین استانداردهای بذر غلات، پنبه، برنج، سبزی، حبوبات و غیره و به تصویب رساندن آنها درمورد بذر گواهی شده و مادری.
- مطالعه و تعیین میزان احتیاجات بذر و نهال در منطقه مورد عمل و گزارش آن به مرکز.
- ایجاد هماهنگی در تهیه و اجرای برنامه های فنی واداری با توجه به خط مشی کلی و مقررات وضع شده
- تهیه گزارشات در موارد لازم.
- انجام سایر وظایف محوله

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه :

- دارا بودن دانشنامه کارشناسی ارشد و یا کارشناسی به ترتیب اولویت در یکی از رشته های گروه کشاورزی ، زیست شناسی با گرایش علوم گیاهی، تکنولوژی تولیدات زراعی

پستهای قابل تخصیص :

- کارشناس اصلاح نباتات و زراعت
- سایر پستهای مرتبط با تشخیص کارگروه ذیربط و تصویب هیات اجرایی منابع انسانی دانشگاه



دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شماره تشخیص ۹-۶۰۵۰۱۰۱

عنوان رشته : کارشناس خاک شناسی و حاصلخیزی خاک

تعریف : این رشته در برگیرنده طبقات مشاغلی است که متصدیان آنها تحت نظارت کلی عهده دار مطالعه و بررسی و یا سرپرستی فعالیت‌های مربوط به خاک شناسی و حاصلخیزی خاک از قبیل طبقه بندی اراضی ، نحوه مصرف کودهای شیمیایی ، حفاظت خاک و آب تشخیص علل و جلوگیری از فرسایش خاک و روش های صحیح آبیاری می باشند.

نمونه وظایف ومسئولیتها :

- مشخص نمودن محل‌های نمونه برداری از خاک روی نقشه و نظارت بر امر نمونه برداری
- نظارت بر اجرای عملیات فیزیکی روی نمونه های برداشته شده از قبیل خشک کردن ، کوبیدن ، غربال کردن
- تعیین مشخصات زمین مانند شیب زمین ، عمق آب ، کوهستانی یا جلگه ای بودن آن .
- اجرای برنامه ها مطالعات صحرایی در انواع خاکها و نباتات زراعی مناطق باخاک شناسی و طبقه بندی اراضی .
- بررسی روش های زراعی از قبیل آماده نمودن زمین، شخم، بذر پاشی، نحوه و هنگام مصرف کودهای شیمیایی ، آبیاری ، تناوب زراعی .
- تفسیر و ارزیابی نتایج آزمایش های مربوط به نمونه های خاک و آب و گیاه بمنظور تعیین نحوه استفاده از خاک و آب در امر کشاورزی.
- تهیه و پیشنهاد برنامه های آموزشی برای کارشناسان و تکنیسین های واحد مربوط .
- انجام سایر وظایف محوله

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه :

- دارا بودن دانشنامه کارشناسی ارشد و یا کارشناسی در یکی از رشته های خاک شناسی _ مرتع و آبخیزداری، آبیاری_ زراعت و اصلاح نباتات، علوم باغبانی، زیست شناسی با گرایش علوم گیاهی_ زمین شناسی با گرایش های زیست محیطی و خاک شناسی

پستهای قابل تخصیص :

- کارشناس خاک شناسی و حاصلخیزی خاک
- سایر پستهای مرتبط با تشخیص کارگروه ذیربط و تصویب هیات اجرایی منابع انسانی دانشگاه

تصویب شد

مهر مرکز
مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه
هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شماره تشخیص ۹-۶۱۱۰۱۰۱

عنوان رشته: کارشناس محیط زیست (کارشناس آزمایشگاه)

تعریف: این رشته در برگیرنده طبقات مشاغل است که متصدیان آنها تحت نظارت کلی عهده دار مطالعه و بررسی و یا سرپرستی فعالیت های مربوط به شناخت منابع آلودگی های کمی و کیفی (فیزیکی و غیرفیزیکی)، چگونگی توزیع و گسترش مواد آلوده کننده در محیط زیست انسانی، مطالعه بیولوژیکی گیاهان و جانوران و نیز چگونگی ارتباط اکولوژیک جانوران، گیاهان و محیط زیست طبیعی آنها می باشند

نمونه وظایف و مسئولیتها:

- آماده سازی و نگهداری وسایل و تجهیزات آزمایشگاهی و پیگیریهای لازم جهت تجهیز آزمایشگاه در راستای برنامه های درسی مصوب.
 - تهیه فهرست لوازم و تجهیزات مورد نیاز آزمایشگاهی و به روز نمودن آن ها با توجه به مشخصات فنی تجهیزات و نیز پیگیریهای لازم جهت تهیه آنها تا حصول نتیجه
 - انجام کلیه امور آزمایشگاهی (آموزشی- پژوهشی) بر اساس ضوابط دانشگاه
 - فراگیری و آموزش چگونگی استفاده از دستگاه ها به دانشجویان و اعضای هیات علمی (با هماهنگی استاد درس مربوطه)
 - برگزاری واحدهای عملی و آزمایشگاهی دروس حسب نیاز
 - کمک به توبین مقررات ایمنی آزمایشگاه ها و نظارت کامل بر اجرای آن ها
 - همکاری در اجرای طرح های تحقیقاتی در صورت درخواست اعضای هیات علمی، موافقت گروه و ضوابط دانشگاه
 - همکاری در برگزاری نمایشگاه های علمی پژوهشی و مناسب ها
 - تلاش در جهت ارتقای فرهنگ و آگاهی زیست محیطی دانشجویان و دانشگاہیان
 - نظارت بر بررسی و صدور مجوز تاسیس آزمایشگاههای جدید
 - ارزیابی مستمر از بهداشت و محیط زیست در دانشگاه
 - انجام سایر وظایف محوله
- شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه:

- دارا بودن دانشنامه کارشناسی ارشد و یا کارشناسی به ترتیب اولویت در یکی از رشته های تحصیلی مهندسی طراحی محیط زیست، محیط زیست (کلیه گرایشها)، زیست شناسی با گرایش های (علوم گیاهی، علوم جانوری، میکروبیولوژی)، علوم دریایی و اقیانوسی، شیلات، زراعت و اصلاح نباتات، باغبانی، گیاه پزشکی، مهندسی فضای سبز، مهندسی شیمی گرایش محیط زیست، مهندسی آب، بهداشت محیط

پستهای قابل تخصیص:

- کارشناس محیط زیست (کارشناس آزمایشگاه)
- سایر پستهای مرتبط با تشخیص کارگروه ذریبط و تصویب هیات اجرایی منابع انسانی دانشگاه

مهر مرکز
تصویب شد
هیات های امنای و هیات های ممیزه
مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

عنوان رشته : کارشناس صنایع کشاورزی شماره تشخیص ۹-۶۰۲۰۴۰۱

تعریف : این رشته دربرگیرنده مشاغلی است که متصدیان آنها تحت نظارت کلی عهده دار مطالعه و بررسی و یا سرپرستی فعالیت های مربوط در زمینه های مختلف طرح های توسعه و ایجاد صنایع غذایی، امر بسته بندی فرآورده های غذایی و دامی و طرح های ایجاد و توسعه کشتارگاه ها و سردخانه ها و سیلوها و تهیه آمار و اطلاعات مربوط به صنایع غذایی و تعیین ظرفیت و بازدهی صنایع مذکور می باشند.

نمونه وظایف و مسئولیتها:

- تدریس واحدهای عملی آزمایشگاهی، گلخانه، مزرعه
 - تدوین جزوات آموزشی دروس عملی بر اساس سرفصل تدوین شده و بازنگری آنها
 - حضور در آزمایشگاه و نظارت دقیق بر عملکرد دانشجویان
 - آموزش و مشاوره به دانشجویان اعم از کارشناسی و تحصیلات تکمیلی در رابطه با پروژه، اجرای پایان نامه و طرح های پژوهشی مصوب
 - آماده سازی محلول ها و محیط کشت جهت کارهای آموزشی
 - نظارت و کنترل مستمر بر سیستمهای ایمنی و آموزشی نکات ایمنی به دانشجویان در حین کار
 - هماهنگی با مراکز صنعتی و تحقیقاتی (مطابق با سرفصل) جهت برگزاری جلسات بازدید دانشجویان از واحدهای مربوطه
 - انجام سایر امور محوله در واحد مربوطه
- شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه :
- دارا بودن دانشنامه کارشناسی ارشد و یا کارشناسی به ترتیب اولویت در یکی از رشته های تحصیلی علوم و صنایع غذایی، تولیدات دامی، تولیدات گیاهی، علوم دامی ، صنایع کشاورزی، علوم تغذیه و گروه کشاورزی

پستهای قابل تخصیص :

- کارشناس آموزش صنایع کشاورزی
- سایر پستهای مرتبط با تشخیص کارگروه ذیربط و تصویب هیات اجرایی منابع انسانی دانشگاه

مهر مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه تصویب شد مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه
---	---

۹۱

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شماره تشخیص ۶-۶۱۲۰۲۰۱

عنوان رشته : گاردان امور باغبانی

تعریف: این رشته دربرگیرنده مشاغلی است که متصدیان آنها تحت نظارت کلی عهده دار انجام وظایف فنی، علمی و اجرایی فعالیتهای مربوط به توسعه، اصلاح، احیا و تولید انواع محصولات باغبانی متناسب با آب و هوای مناطق و گلخانه ها می باشند و با کارشناسان این رشته در زمینه های مربوط همکاری مینمایند.

نمونه وظایف و مسئولیتها:

- همکاری در اجرای برنامه های مربوط به برنامه ریزی، ارزیابی باغات بمنظور احیاء ، اصلاح و خصوصیات باغی منطقه از نظر میوه جات، گلها، گیاهان زینتی و اشجار غیر مثمر و سبزی صیفی جات
 - بازدید از باغات و نظارت بر اجرای برنامه های کاشت، داشت، برداشت محصولات باغبانی و اجرای برنامه های حمایت از تولیدات
 - همکاری در اجرای امور مختلف بررسی خصوصیات محصولات باغبانی
 - همکاری در انجام مطالعه در زمینه های تطبیقی محیطی انواع محصولات باغبانی و سردرختی منطقه بمنظور انتخاب ارقام مناسب برای هر منطقه
 - کمک در انجام بررسی های تحقیقی در مورد ارقام مناسب درختان میوه، انواع نهال مثمر و غیر مثمر، نباتات صنعتی و انواع گل و گیاهان زینتی بمنظور برنامه ریزی و توسعه آن در نقاط مستعد منطقه
 - کمک و نظارت در تهیه و اجرای عملیات فنی و مکانیزاسیون باغبانی واحدها و اجرای برنامه های مصوب ابلاغی
 - همکاری مستمر با واحدهای آموزشی و ترویج کشاورزی در امر ترویج امور باغبانی بمنظور ارشاد و مدیریت و راهنمایی باغداران و کشاورزان منطقه
 - همکاری در تهیه برنامه های لازم جهت بهبود وضع تولید فرآورد ها و صنایع جانبی محصولات باغبانی
 - جمع آوری اطلاعات مربوط به میزان احتیاجات انواع نهال و درختان باغی و نهاده های مربوط در منطقه
 - تهیه و تنظیم گزارش در موارد لازم
 - انجام سایر وظایف محوله
- شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه :
- دارا بودن مدرک کاردانی به ترتیب اولویت در یکی از رشته های تحصیلی باغبانی، آبیاری، زراعت ، جنگل و گروه کشاورزی
- پستهای قابل تخصیص :
- گاردان امور باغبانی
 - سایر پستهای مرتبط با تشخیص کارگروه ذیربط و تصویب هیات اجرایی منابع انسانی دانشگاه

<p>مهر مرکز تصویب شد هیات های امنای و هیات های ممیزه مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه</p>
---	---

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شماره تشخیص ۸-۶۰۵۰۲۰۱

عنوان رشته : کاردان خاک شناسی و حاصلخیزی خاک

تعریف: این رشته دربرگیرنده مشاغل است که متصدیان آنها تحت نظارت کلی عهده دار انجام وظایف فنی و اجرایی و عملی مطالعه و بررسی فعالیتهای مربوط به خاک شناسی و حاصلخیزی خاک از قبیل طبقه بندی اراضی، نحوه مصرف کودهای شیمیائی حفاظت خاک و آب، تشخیص علل وجلوگیری از فرسایش خاک و روش ای صحیح آبیاری می باشند و یا با کارشناسان این رشته در زمینه های مربوط همکاری می نمایند.

نمونه وظایف و مسئولیتهای:

- نظارت بر جمع آوری اطلاعات لازم در زمینه های مختلف خاک شناسی و حاصل خیزی خاک و انجام نمونه برداریهای لازم
- مشخص نمودن محل های نمونه برداری از خاک روی نقشه و نظارت بر امر نمونه برداری و تنظیم کارت مشخصات زمین
- نظارت بر کار ماشین آلات و ادوات کشاورزی از قبیل بذرپاش، کودپاش طبق دستورالعمل
- اجرای عملیات فیزیکی روی نمونه های برداشته شده از قبیل خشک کردن، کوبیدن، غربال کردن
- تعیین مشخصات زمین مانند شیب زمین، عمق آب، کوهستانی یا جلگه ای بودن آن
- کمک در اجرای برنامه مطالعات صحرائی در انواع خاک ها و نباتات زراعی مناطق با خاک شناسی
- همکاری به منظور بررسی روش های زراعی از قبیل آماده نمودن زمین، شخم، بذر پاشی، نحوه و هنگام مصرف کودهای شیمیائی، آبیاری، تناوب زراعی.
- کمک در تفسیر و ارزیابی نتایج آزمایش های مربوط به نمونه های خاک و آب و گیاه بمنظور تعیین نحوه استفاده از خاک و آب در امر کشاورزی
- همکاری در تهیه و پیشنهاد برنامه های آموزشی برای تکنیسینهای واحد مربوط
- انجام سایر وظایف محوله

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه :

- دارا بودن مدرک کاردانی به ترتیب اولویت در یکی از رشته های گروه کشاورزی، امور زراعی، علوم گیاهی، مکانیک خاک و آبیاری ، تولیدات گیاهی - زراعت - تکنولوژی آبیاری ، خاک شناسی - مرتع و آبخیزداری، زراعت و اصلاح نباتات، علوم باغبانی، زیست شناسی با گرایش علوم گیاهی- زمین شناسی با گرایش های زیست محیطی و خاک شناسی
- پستهای قابل تخصیص :

- کاردان خاک شناسی و حاصلخیزی خاک
- سایر پستهای مرتبط با تشخیص کارگروه ذیربط و تصویب هیات اجرایی منابع انسانی دانشگاه

<p>تصویب شد مهر مرکز هیات امنای منطقه جنوب غرب</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات امنای امنای هیات های ممیزه</p>
--	---

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

مشاغل رشته فنی و مهندسی

۱. مهندس عمران
۲. مهندس راه و ساختمان
۳. کاردان راه و ساختمان
۴. مهندس تاسیسات
۵. کاردان تاسیسات
۶. مهندس برق
۷. مهندس مکانیک
۸. نقشه بردار
۹. کارشناس آزمایشگاه فیزیک و شیمی و مکانیک خاک
۱۰. کاردان آزمایشگاه فیزیک و شیمی و مکانیک خاک
۱۱. کارشناس آزمایشگاه و کارگاه فنی
۱۲. کارشناس معماری داخلی
۱۳. زمین شناس

ضوابط اجرایی رشته فنی و مهندسی :

از تاریخ تصویب مجموعه شرایط احراز تصدی پستهای سازمانی غیرهیات علمی دانشگاه شهیدچمران، موضوع ماده ۱۷ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی دانشگاه ، هر گونه جذب و استخدام ، انتصاب و ارتقاء پایه و رتبه مشمولین رشته فنی و مهندسی با رعایت مجموعه شرایط احراز رشته های شغلی ذیربط ، ضوابط اجرایی این رشته و سایر مقررات مربوط الزامی می باشد روند ارتقاء پایه ورتبه مستخدمین مشمول این رشته از لحاظ تجربی در کلیه رشته های شغلی با رعایت کلیه مقررات مربوط صورت می گیرد .
مستخدمنی که تا تاریخ صدرالذکر طبق ضوابط قبلی در رشته های شغلی ذیربط به خدمت اشتغال داشته اند و به موجب این مصوبه در رشته شغلی جدیدی قرار می گیرند با تنزل پایه و رتبه مواجه نمی شوند .
تبصره: با توجه به تنوع و توسعه روزافزون رشته های دانشگاهی، عناوین رشته های تحصیلی در هر گروه با پیشنهاد کارگروه ذیربط و تصویب هیات اجرایی منابع انسانی دانشگاه قابل حذف یا افزایش می باشد.

<p>مهم مرکز شد تصویب شد هیات های امنای و هیات های ممیزه مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه</p>
--	---

صورتجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

رشته شغلی : مهندس عمران

تعریف : این عنوان در برگیرنده پستی‌هایی است که متصدیان آنها به انجام امور مربوط به :

کلیه امور مرتبط با نظارت بر اجرای عملیات عمرانی ، تعیین مشخصات فنی ، بررسی نقشه ها و پروژه عمرانی در تطبیق با کلیه اصول و مقررات ناظر و سایر فعالیت های مرتبط در سطح دانشگاه را عهده دار می باشد .

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- برنامه ریزی برای تامین فضاهای کالبدی دانشگاه با برنامه توسعه آموزش عالی اقدام در مورد تامین اعتبارات عمرانی مورد نیاز .
- تهیه طرح جامع دانشگاه و تامین زمین و امکانات با در نظر گرفتن برنامه توسعه آتی .
- نظارت و بررسی و انجام مطالعات مربوط به محل یابی، مسیریابی، نقشه برداری و تهیه نقشه های اجرایی و محاسباتی لازم به منظور احداث ساختمان های مورد نیاز تا مرحله بهره برداری
- نظارت بر اجرای کلیه عملیاتهای اجرایی مربوط به زیرسازی و روسازی خیابانها، ساختمانها، تاسیسات زیر بنایی و ابنیه فنی و عملیات اجرایی به موارد فوق
- انجام مراحل مختلف شناسایی و مطالعه به منظور انتخاب محل و یا مسیر قطعی راه و نظارت بر تهیه نقشه های مقدماتی برای پل ها، گذرگاه ها و سایر ابنیه فنی
- مدیریت، برنامه ریزی و انجام اقدامات لازم به منظور بهینه سازی و ایمن سازی طرح ها و پروژه های زیر بنایی
- پیشنهاد بودجه های عمرانی دانشگاه به شورای عمرانی و پیگیری جهت تصویب در بودجه سالانه دانشگاه
- تهیه و تنظیم قراردادهای لازم مطالعاتی و نظارت بر اجرای طرح های ساخت و توسعه زیربنای حمل و نقل دانشگاه
- مدیریت و نظارت بر چگونگی طرح ها و پروژه های زیربنایی در حوزه ساخت و توسعه راه ها، ساختمانها و تاسیسات زیر بنایی در راستای سیاست ها و برنامه های کلی دانشگاه
- نظارت بر انجام تعهدات مهندسان مشاور و پیمانکاران از نظر کمی و کیفی و اظهار نظر درباره تجهیزات و صلاحیت فنی افراد بر اساس مفاد قرارداد تنظیمی
- تهیه طرح و نقشه های اجرایی مورد نیاز در زمینه ساخت و سازهای دانشگاه در زمین های معمولی یا سست و غیرعادی و آسفالت راه ها یا هرگونه پوشش مورد نیاز کف محوطه ها
- برگزاری مناقصه و انعقاد قرارداد با مهندسين و شرکت های مشاور و پیمانکار برای طرحهای عمرانی حسب مورد برابر مقررات مربوط .
- برنامه ریزی تعمیرات اساسی ساختمانها و تاسیسات به منظور رفع معایب و به روزآوری وضعیت موجود و متناسب با نیازهای جدید
- صدور دستور کارهای فنی پروژه ها حسب نیاز به منظور هدایت فعالیت های مربوطه در جهت تحقق اهداف نظارت بر حسن اجرای طرح های مصوب تعمیرات اساسی بافت های فرسوده
- تهیه ، کنترل و تصویب نقشه های اجرایی طرحهای عمرانی .

مهر مرکز
تصویب شد
هیات های امنای و هیات های ممیزه
مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

- بررسی صورت وضعیتهای طراحی عمرانی و برنامه ریزی و تامین لوازم و مصالح مورد نیاز طرحهای عمرانی
- انجام تحویل و تحول پروژه و تحویل نقشه هایی اجرا شده از مشاور و نگهداری و ضبط نقشه ها
- اجرای طرحهای امنای مورد نیاز دانشگاه .
- تهیه نقشه و انجام محاسبات فنی برای طرحهای امنای مورد نیاز واحدهای مختلف دانشگاه .
- نظارت بر عملیات ساختمانی و تاسیساتی در واحدهای مختلف دانشگاه .
- نظارت بر کار کارشناسان یا کاردان های تحت نظر و اطمینان از انجام امور محوله به آنها در زمان مقرر
- ارائه گزارش های مورد نیاز به مدیران
- انجام سایر امور محوله

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه :

- دارا بودن دانشنامه کارشناسی ارشد و یا کارشناسی به ترتیب اولویت در یکی از رشته های تحصیلی مهندسی عمران (کلیه گرایشها)، معماری، نقشه برداری، مدیریت پروژه و ساخت،

سایر شرایط :

- گذراندن دوره های آموزشی تخصصی مصوب نظام جامع آموزش کارکنان دانشگاه مرتبط با رشته شغلی

پستهای قابل تخصیص :

- مدیر فنی و طرحهای عمرانی
- معاون مدیر
- کارشناس مسئول ناظر بر طرحهای عمرانی
- کارشناس ناظر طرح های عمرانی
- کارشناس ناظر (مهندس معماری)

تصویب شد
هیات های امنای و هیات های ممیزه
مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شماره تشخیص ۹-۲۰۱-۲۰۳۰۷

رشته شغلی : مهندس راه و ساختمان

تعریف : این رشته در برگرفته مشاغلی است که متصدیان آنها نظارت کلی عهده دارانجام کارهای فنی و مطالعاتی و برنامه ریزی در زمینه های تهیه طرح و نقشه ساختمان با اسکلت فلزی، پلهای سنگین اعم از قوسی یا مسطح، شاهراهها، شبکه های آبیاری، پوشش کف خیابانها با محوطه ها، محاسبات مربوط به مقاومت ها و تعیین و تشخیص اندازه ها و نوع روسازی، تهیه طرح و نقشه و محاسبه ساختمانهای مرتفع فلزی یا بتونی یا ساختمانهای پیچیده مثل بیمارستان، فرودگاه و استادیوم می باشند و یا سرپرستی و طرح ریزی و هماهنگی فعالیتهای مذکور را بعهده دارند.

نمونه وظایف و مسئولیتهای :

- نظارت بر اجرای عملیات ساختمانی و پی ریزی میزان و نحوه پیشرفت کار
- نظارت عالی بر رعایت ضوابط و مقررات ملی ساختمان در ساخت و سازها و نظارت بر عملکرد اشخاص حقیقی و حقوقی شاغل در بخش ساختمان
- مشارکت در تهیه پروژه های شهرسازی در حد ساختمان های اداری، آموزشی و ... و بررسی و کنترل فنی نقشه ها و گزارش طرح های مربوطه
- انجام هماهنگی های لازم با سازمانهای مسئول ذی ربط در جهت تهیه طرح های جامع، هادی و تفصیلی
- نظارت بر حسن اجرای طرح های مصوب تعمیرات اساسی بافت های فرسوده
- تعقیب و پیگیری به منظور انجام کلیه پروژه ها در حوزه مربوط به راه، ساختمان و رفع مشکلات آن ها
- نظارت و مدیریت و اجرای طرح های پیمانی یا امنای ساختمانی یا محوطه سازی به منظور تامین نیازهای مربوطه و تطابق با پیمان و قوانین فرادستی
- کنترل کیفیت و کمیت مصالح انتخاب شده برای تحقق اهداف و پروژه ها به منظور اطمینان از رعایت استاندارد ها و مقررات ملی و اطمینان از تامین خواسته ها و نیازها با بهترین و مناسب ترین روش
- تهیه طرح و نقشه های اجرائی ساختمانهای آجری در زمین های سست و غیرعادی
- تهیه طرح و محاسبه اسفالت شاهراهها و یا هرگونه پوشش کف محوطه ها
- تهیه نقشه های اجرائی اجزاء منفرد ساختمانها مانند پی، دیوار و ستون
- نظارت بر تهیه طرحهای مربوط به امور فنی و ساختمانی و زیرسازی و برآورد هزینه های مربوط
- برنامه ریزی و ارائه طرح و تعیین اعتبار و نظارت بر کار مجریان طرح
- انجام سایر وظایف محوله

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه :

- دارا بودن دانشنامه کارشناسی ارشد و یا کارشناسی به ترتیب اولویت در یکی از رشته های تحصیلی: مهندسی عمران (کلیه گرایش ها)، مدیریت پروژه و ساخت ، معماری، نقشه برداری، طراحی محیط

پستهای قابل تخصیص :

- مدیر فنی و طرحهای عمرانی
- معاون
- کارشناس مسئول ناظر بر طرحهای عمرانی
- کارشناس ناظر طرح های عمرانی
- کارشناس ناظر (مهندس راه و ساختمان)
- کارشناس کنترل پروژه
- سایر پستهای مرتبط با تشخیص کارگروه ذیربط و تایید هیات اجرایی منابع انسانی.

<p>تصویب شد هیات های امنای و هیات های ممیزه مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه</p>
---	---

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

رشته شغلی : کاردان راه و ساختمان

شماره تشخیص ۶-۷۰۳۰۳۰۱

تعریف : این رشته دربرگیرنده مشاغلی است که متصدیان آنها تحت نظارت کلی عهده دار انجام وظایف فنی و اجرایی و عملی در زمینه راه و ساختمان، نقشه کشی، نقشه برداری و یا با کارشناسان این رشته در زمینه تهیه طرحها همکاری می نمایند.
انجام این فعالیتها ممکن است برحسب پست مورد تصدی متضمن نظارت و سرپرستی نیزباشد
نمونه وظایف و مسئولیتها :

- همکاری با کارشناسان در بررسی کارشناسی حوادث ساختمانی
 - همکاری با کارشناسان در زمینه تهیه طرح های مربوط به امور فنی و عمرانی
 - همکاری با کارشناسان در زمینه تطبیق طرح های اجرایی با طرح های تهیه شده
 - همکاری با کارشناسان در امر نظارت بر نحوه نگهداری و رعایت استاندارد های ایمنی و اجرایی
 - همکاری با کارشناسان در بررسی کیفیت و کمیت تولید مصالح و اجزای ساختمانی بر اساس فناوری های نوین
 - همکاری با کارشناسان در زمینه تهیه طرحهای مربوط به امور فنی و ساختمانی و زیرسازی خط و نقشه کشی و برآورد هزینه های مربوط
 - همکاری با کارشناسان در کلیه امور عمرانی
 - انجام سایروظایف محوله
- شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه :
- دارا بودن مدرک کاردانی به ترتیب اولویت در یکی از رشته های تحصیلی: مهندسی عمران (کلیه گرایش ها)
- پستهای قابل تخصیص :
- کاردان راه و ساختمان
 - پستهای مرتبط با تشخیص کارگروه ذیربط و تایید هیات اجرایی منابع انسانی.

<p>مهر مرکز شد تصویب شد هیات های امنای و هیات های ممیزه مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه</p>
--	---

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شماره تشخیص ۹-۷۰۴۰۳۰۱

رشته شغلی : مهندس تاسیسات

تعریف : این عنوان در برگیرنده پستهایی است که متصدیان آنها به انجام امور مربوط به :
تهیه طرح تنظیم برنامه و برآورد و محاسبه هزینه نصب ، بهره برداری و نگهداری تاسیسات ، محاسبه هزینه ، تجزیه و تحلیل امور فنی تاسیساتی ، شرکت در کمیسیون های فنی و سایر فعالیت های مرتبط در سطح دانشگاه را عهده دار می باشد .
نمونه وظایف و مسئولیتها :

- انجام امور فنی و مهندسی مربوط به نگهداری از ساختمانها و تاسیسات دانشگاه
- تهیه طرح های نوسازی قطعات و وسایل مربوط به تاسیسات
- تهیه و تنظیم برنامه و برآورد هزینه مربوط به چگونگی توسعه و تعمیر تاسیسات
- انجام تحقیقات و بررسی های علمی و فنی در زمینه برق و تاسیسات
- سرپرستی و نظارت بر لوله کشی ساختمان ها و تعمیر وسایل تاسیساتی و پروژ های عمرانی دانشگاه
- نظارت بر تهیه قطعات یدکی و نصب و انتقال موتورها و تعمیر موتور و تلمبه
- نظارت بر مخازن آب و تعمیر تلمبه های سوخت رسانی
- نظارت و مراقبت لازم در امر تاسیسات دانشگاه و انجام تعمیرات جزئی تاسیسات معیوب
- نظارت بر نگهداری و تعمیرات تاسیسات و ساختمانهای واحدهای دانشگاه
- برنامه ریزی و مدیریت در جهت کاهش مصرف انرژی
- تهیه دستورالعملهای فنی نگهداری از سیستمها و تجهیزات
- تهیه لیست خرید دستگاهها و لوازم مورد نیاز به همراه مشخصات فنی
- ایجاد هماهنگی بین گروههای فنی (در خصوص تاسیسات و نگهداری) واحدهای تابعه دانشگاه
- انجام تحویل و تحول پروژها و تحویل نقشه های اجرا شده از مشاور و نگهداری و ضبط نقشه ها
- اجرای طرح های امنی مورد نیاز دانشگاه
- تهیه نقشه و انجام محاسبات فنی برای طرحهای امنی مورد نیاز واحدهای مختلف دانشگاه
- نظارت بر عملیات ساختمانی و تاسیساتی در واحدهای مختلف دانشگاه
- شرکت در کمیسیونهای فنی
- انجام سایر وظایف محوله

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه : دارا بودن دانشنامه کارشناسی ارشد و یا کارشناسی به ترتیب اولویت در یکی از رشته های تحصیلی تاسیسات (کلیه گرایشها)، مهندسی مکانیک (تاسیسات حرارتی و برودتی)
سایر شرایط : گذراندن دوره های آموزشی تخصصی مصوب نظام جامع آموزش کارکنان دانشگاه مرتبط بارشته شغلی .
پستهای قابل تخصیص :

- کارشناس ناظر (مهندس تاسیسات)
- کارشناس ناظر (مهندس برق)
- کارشناس
- سایر پستهای مرتبط با تشخیص کارگروه ذیربط و تایید هیات اجرایی منابع انسانی.

مهر مرکز شد
هیات های امنای و هیات های ممیزه
مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

رشته شغلی : کاردان تاسیسات

شماره تشخیص ۶-۷۰۴۰۴۰۱

تعریف : این رشته در برگیرنده مشاغلی است که متصدیان آنها تحت نظارت کلی عهده دار انجام وظایف فنی و اجرایی و عملی در زمینه های تعمیرات و تعویض قطعات و نصب و تاسیسات و تهیه قطعات و نصب و تاسیسات و تهیه قطعات یدکی و سرویس وسائل حرارتی و برودتی و نظیر آن می باشند و یا با کارشناسان این رشته در زمینه طرحها و انجام تعمیرات اساسی همکاری می نمایند. انجام این فعالیتها ممکن است برحسب مورد تصدی متضمن نظارت و سرپرستی نیز باشند

نمونه وظایف و مسئولیتها

- انجام امور فنی و مهندسی مربوط به نگهداری از ساختمانها و تاسیسات دانشگاه
- تهیه طرح های نوسازی قطعات و وسایل مربوط به تاسیسات
- تهیه و تنظیم برنامه و برآورد هزینه مربوط به چگونگی توسعه و تعمیر تاسیسات
- تهیه قطعات یدکی و نصب و انتقال موتورها و تعمیر موتور و تلمبه
- تعمیر تاسیسات تهویه و حرارت مرکزی
- بهره برداری از دستگاههای تهویه و تعمیر وسائل تهویه و شفاژ
- آموزش و راهنمایی تکنسین ها در زمینه نصب، آزمایش، بهره برداری و نگهداری تاسیسات
- بررسی و تشخیص عیوب دستگاه های تاسیساتی
- برنامه ریزی و مدیریت در جهت کاهش مصرف انرژی
- انجام امور فنی و مهندسی مربوط به نگهداری از ساختمانها و تاسیسات ناحیه صنعتی از قبیل آب و برق، فاضلاب، آسانسور و چرثقیل، تهویه و شفاژ.
- تهیه طرحهای نوسازی قطعات ساده کوچک مربوط به تاسیسات
- بررسی و تشخیص عیوب دستگاهی تاسیساتی
- همکاری با کارشناسان مربوط در زمینه تعیین مشخصات و دستورالعملهای فنی و اجرای آن
- تهیه قطعات یدکی و نصب و انتقال موتورها و اعزام ماموریت به طول فضا.
- بازرسی از پمپ دما، شیرفلکه ها، شلنگ های آتش نشانی، صافی ها و وسایل اطفای حریق
- انجام امور مربوط به تعمیر یا تعویض سختی گیرها
- انجام سایر وظایف محوله

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه : دارا بودن مدرک کاردانی به ترتیب اولویت در یکی از رشته های تحصیلی تاسیسات (کلیه گرایشها)، مهندسی مکانیک (تاسیسات حرارتی و برودتی) ، مکانیک (تاسیسات بهداشتی و گاز رسانی)، نقشه کش صنعتی، برق صنعتی، تاسیسات (الکتریکی، صنعتی، کنترل صنعتی)

پستهای قابل تخصیص :

- کاردان تاسیسات
- سایر پستهای مرتبط با تشخیص کارگروه ذیربط و تایید هیات اجرایی منابع انسانی.

مهر مرکز شد هیات های امنای و هیات های ممیزه مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه
---	---

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شماره تشخیص ۹-۷۰۴۰۱۰۱

رشته شغلی : مهندس برق

تعریف : این رشته دربرگیرنده مشاغلی است که متصدیان آنها تحت نظارت کلی عهده دار انجام کارهای فنی و مطالعاتی و برنامه ریزی در زمینه های تولید، توزیع انتقال برق، تعیین هزینه تولید و نرخ مصرف برق، بررسی مشخصات صنایع کوچک برقی و مشکلات آنها می باشند و یا سرپرستی و طرح ریزی و هماهنگی فعالیتهای مذکور را بعهده دارند.

نمونه وظایف و مسئولیتهای :

- بررسی و تهیه طرحهای مربوط به تولید، انتقال و توزیع برق، روشنایی
- آموزش و راهنمایی، پرسنل تحت سرپرستی در زمینه نگهداری تاسیسات برقی
- بررسی نقشه ها و تایید نهایی تاسیسات برقی در پروژه های عمرانی
- تامین برق پروژه های جدید دانشگاه با هماهنگی شرکت برق
- طراحی، کنترل و بررسی روشنایی ودستورالعمل خاموشی های سطح پردیس و دانشکده ها ومدیریت در مصرف انرژی
- ارائه لیست و مشخصات فنی قطعات و تجهیزات برقی مورد نیاز پروژه ها
- بررسی و اعلام نظر کارشناسی در خصوص نیازهای برقی اعلام شده واحدها/ دانشکده های دانشگاه
- نظارت بر کار متصدیان واحدهای تابعه و کنترل و هماهنگی فعالیتهای مربوطه
- نظارت در نصب ترانسفورماتورهای توزیع نیروی برق
- نظارت بر کلیه تعمیرات اساسی و جاری قطعات برقی و تعویض قطعات
- بررسی و مطالعه در زمینه طراحی، نوسازی قطعات الکتریکی و یا توزیع شبکه های برق و روشنایی
- نظارت بر کار متصدیان پستهای کاردانی و راهنمایی آنان در انجام امور محوله
- نظارت بر کار واحدهای تابعه و کنترل و هماهنگی فعالیتهای مربوطه
- پیگیری اتفاقات و حوادث غیر مترقبه و اقدام برای رفع حوادث و همچنین برنامه ریزی برای کاهش حوادث ناخواسته
- نظارت بر کار کارشناسان و کاردان های تحت نظر و راهنمایی آنان
- انجام سایر وظایف محوله

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه:

- دارا بودن دانشنامه کارشناسی ارشد و یا کارشناسی در یکی از رشته های تحصیلی مهندسی برق (کلیه گرایش ها) و حصول تجارب مربوطه

پستهای قابل تخصیص :

- کارشناس ناظر (مهندس برق)
- کارشناس برق و تاسیسات (مهندس برق)
- سایر پستهای مرتبط با تشخیص کارگروه ذیربط و تایید هیات اجرایی منابع انسانی.

تصویب شد

مرکز هیات امنای منطقه جنوب غرب

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات امنای و هیات های ممیزه

صور جلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

رشته شغلی : مهندس مکانیک

شماره تشخیص ۷۰۵۰۱۰۱-۹

تعریف : این رشته دربرگیرنده مشاغلی است که متصدیان آنها تحت نظارت کلی عهده دار انجام کارهای فنی و مطالعاتی و برنامه ریزی در زمینه های نصب ماشین آلات، بازبینی و نظارت بر کارگاههای تعمیراتی و تاسیساتی فنی، تهیه طرح و بررسی و مطالعه نشریات و دستورالعملهای فنی، دایر نگاه داشتن و بکارانداختن ماشین آلات و یا بازرسی و کنترل فنی قطعات نوسازی محصولات و یا سرپرستی و طرح ریزی و هماهنگی فعالیتهای مذکور را بعهده دارند.

نمونه وظایف و مسئولیتهای:

- بررسی و بازبینی کارگاههای تعمیراتی ماشین آلات و صنایع فلزی
 - تهیه طرح بمنظور بهبود وضع و افزایش محصولات فنی
 - تهیه و نشر مطالب آموزشی بمنظور بالابردن سطح اطلاعات فنی کارکنان
 - ترسیم نقشه قطعات و همکاری در تهیه آنها حسب مورد
 - رسیدگی و نظارت در انجام کلیه تعمیرات ماشین آلات سبک و سنگین و انواع موتورها و دستگاههای مکانیکی
 - راهنمایی در بهره برداری و نگهداری ماشین آلات سبک و سنگین و آموزش فنی کاردانها و تکنسین ها
 - بازرسی تمام قسمت های ماشین آلات و تجهیزات
 - طراحی و نقشه کشی از قطعات مورد لزوم کارخانجات
 - آموزش امور مربوط به نگهداری و بهره برداری و تعمیر ماشین آلات و موتورها و ابزارو آلات فنی
 - نظارت بر کار متصدیان پستهای کاردانی و راهنمایی آنان در انجام امور محوله
 - نظارت بر کار واحدهای تابعه و کنترل و هماهنگی فعالیتهای مربوطه
 - انجام سایر وظایف محوله
- شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه:
- دارا بودن دانشنامه کارشناسی ارشد و یا کارشناسی در یکی از رشته های تحصیلی مهندسی مکانیک (کلیه گرایش ها)،
- پستهای قابل تخصیص :
- کارشناس ناظر (مهندس مکانیک)
 - سایر پستهای مرتبط با تشخیص کارگروه ذیربط و تایید هیات اجرایی منابع انسانی.

تصویب شد مرکزهای ایمنی و هیاتهای امنای منطقه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه
--	---

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شماره تشخیص ۹-۷۰۹۰۱۰۱

رشته شغلی : نقشه بردار

تعریف : این رشته دربرگیرنده مشاغلی است که متصدیان آنها تحت نظارت کلی عهده دار انجام کارهای فنی و مطالعاتی و برنامه ریزی در زمینه های نقشه برداری زمینی، هوایی ترازبایی دقیق و پیمایشها و مثلث بندی و کنترل نقشه ها و یا محاسبات فنی، ژئودزی، فتوگرامتری و یا سرپرستی و طرح ریزی و هماهنگی فعالیتهای مذکور را بعهده دارند.

نمونه وظایف و مسئولیتهای:

- انجام محاسبات نقشه برداری یا فتوگرافی
- ترسیم نقشه ها و نمودارها
- تبدیل عکس به نقشه و ترمیم عکس
- انجام عملیات بارومتری با بندهای مختلف
- کنترل استرسکوبی نقشه های تبدیل شده از نظر کیفیت
- تطبیق نقشه ها با طرح های هندسی
- انجام محاسبات فتوگرامتری یا نقشه برداری
- تهیه و تنظیم صورت وضعیت ها از لحاظ فنی بر اساس تطبیق کارهای انجام شده با تعرفه ها
- تعیین مشخصات آسه های محور و مسیربابی
- محاسبه قوس قائم و پیوندی و انفصالی
- نظارت بر اجرای عملیات نقشه برداری با گاداستر و یا کار با دستگاههای تبدیل
- مطالعه و تحقیق در روش های نقشه برداری با گاداستر و یا کار با دستگاه های تبدیل
- نظارت بر کار واحد های تابعه و کنترل و هماهنگی فعالیت های مربوطه
- هدایت پروژهای ساختمانی مطابق با نقشه از جهت ابعاد و اندازه
- تهیه نقشه محوطه سازی ساختمان ها و واحدهای دانشگاه
- انجام سایر امور محوله در واحد مربوطه

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه:

- دارا بودن دانشنامه کارشناسی ارشد و یا کارشناسی به ترتیب اولویت در یکی از رشته های تحصیلی مهندسی عمران (نقشه برداری، فتوگرامتری و سیستم های اطلاعات جغرافیایی GIS)، مهندسی نقشه برداری (کارتوگرافی و ژئودزی)،

پستهای قابل تخصیص :

- کارشناس ناظر (نقشه بردار)
- کارشناس (نقشه بردار)
- نقشه بردار
- سایر پستهای مرتبط با تشخیص کارگروه ذیربط و تایید هیات اجرایی منابع انسانی.

مهر مرکز شد
هیات های امنای و هیات های ممیزه
مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

رشته شغلی : کارشناس آزمایشگاه فیزیک و شیمی و مکانیک خاک

شماره تشخیص ۷۱۵۰۱۰۱-۹

تعریف : این رشته در برگیرنده مشاغلی است که متصدیان آنها تحت نظارت کلی عهده دار انجام کارهای فنی و مطالعاتی و برنامه ریزی در زمینه های امور آزمایشگاه فنی و مکانیک خاک و یا سرپرستی و طرح ریزی و هماهنگی فعالیتهای مذکور را بعهده دارند.

نمونه وظایف و مسئولیتهای

- انجام کلیه آزمایشهای فیزیکی مربوط به سنگ شناسی و تهیه نمونه لازم جهت تشخیص نوع سنگ
- انجام کلیه آزمایشهای مربوط به طبقه بندی خاک، شن، ماسه از نظر مصارف گوناگون
- نظارت بر توزین نمونه ها با ترازوی حساس
- نظارت و سرپرستی برانجام کولریمترهای چشمی ساده
- انجام آزمایشهای متالوگرافی و حرارتی
- نظارت بر انجام آزمایش فیزیکی و شیمیایی روغنهای مورد استفاده در دیزلها
- اندازه گیری موادمعمولی درنمونه ها از قبیل آهن، منگنز، کربنات، سرب، روی و مس به روش پولدروگرافی
- سرپرستی و نظارت بر کار متصدیان پستهای کاردانی و راهنمایی آنان در انجام امور محوله
- رسیدگی به طرحها و پروژ های آزمایشگاهی
- آموزش و راهنمایی دانشجویان در زمینه امور آزمایشگاهی
- نظارت و سرپرستی به کار واحدهای آزمایشگاهی
- انجام سایر وظایف محوله

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه:

- دارا بودن دانشنامه کارشناسی ارشد و یا کارشناسی در یکی از رشته های تحصیلی: خاک شناسی، مهندسی معدن (مکانیک سنگ)، مهندسی عمران (خاک و پی، سازه، راه)، علوم زمین (رسوب شناسی و سنگ شناسی، چینه شناسی)، فیزیک، زمین شناسی، مکانیک خاک، شیمی، بیولوژی و سایر رشته های مرتبط حسب نوع فعالیت آزمایشگاه

پستهای قابل تخصیص :

- کارشناس (آزمایشگاه فیزیک)
- کارشناس (آزمایشگاه شیمی)
- کارشناس (آزمایشگاه کشاورزی)
- سایر پستهای مرتبط با تشخیص کارگروه ذیربط و تایید هیات اجرایی منابع انسانی.

دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای هیاتهای ممیزه

تصویر مرکز شد
هیاتهای امنای هیاتهای ممیزه
مرکز هیاتهای امنای هیاتهای ممیزه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شماره تشخیص ۶-۷۱۵۰۲۰۱

رشته شغلی : کاردان آزمایشگاه فیزیک و شیمی و مکانیک خاک

تعریف : این رشته در برگیرنده مشاغل است که متصدیان آنها تحت نظارت کلی عهده دار انجام وظایف فنی و اجرایی و عملی در زمینه های امور آزمایشگاه فنی و مکانیک خاک و نظیر آن می باشند و یا با کارشناسان این رشته در زمینه تهیه طرحها و انجام آزمایشات همکاری می نمایند. انجام این فعالیتها ممکن است برحسب پست مورد تصدی متضمن نظارت و سرپرستی نیز باشد.

نمونه وظایف و مسئولیتها

- کمک در انجام آزمایشگاههای فیزیکی مربوط به سنگ شناسی و تهیه نمونه های لازم سنگ
- کمک در انجام آزمایشهای مربوط به طبقه بندی خاک، شن، ماسه از نظر مصارف گوناگون
- تعیین ارزش نسبی مصالح رودخانه ای
- توزین نمونه ها با ترازوی حساس
- انجام کولرریمترهای چشمی ساده
- کمک در انجام آزمایشهای شیمیایی و فیزیکی آب
- انجام محاسبات فنی که از نتایج آزمایشات حاصل می شود
- آزمایش فیزیکی و شیمیایی روغنهای مورد استفاده در دیزلها
- کمک در اندازه گیری مواد معمولی در نمونه ها از قبیل آهن، منگنز، کربنات، سرب، روی و مس به روش پولدروگرافی
- نمونه گیری از سیمان و گچ و مواد معدنی و خاک و شماره گذاری آنها
- ثبت نتایج آزمایش ها در جدول مخصوص
- آموزش و راهنمایی دانشجویان در زمینه امور آزمایشگاهی
- نظارت و سرپرستی به کار واحدهای آزمایشگاهی
- همکاری با کارشناسان مربوط در زمینه امور آزمایشگاهی
- انجام سایر وظایف محوله

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه:

- دارا بودن مدرک کاردانی در یکی از رشته های تحصیلی: فنی عمران (زیر سازی راه و روسازی راه، آزمایشگاهی عمران، خاک شناسی، مهندسی عمران(عمران)، شیمی، فیزیک، بیولوژی سایر رشته های مرتبط حسب نوع فعالیت آزمایشگاه
- پستهای قابل تخصیص :
- کاردان آزمایشگاه

<p>مهر مرکز شد تصویری شد هیات های امنای منطقه جنوب غرب مرکز هیات های امنای منطقه جنوب غرب</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای منطقه جنوب غرب و هیات های ممیزه</p>
---	--

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

رشته شغلی : کارشناس آزمایشگاه و کارگاه فنی

تعریف : این عنوان در برگیرنده پستیهای است که متصدیان آنها به انجام امور مربوط به :
انجام امور فنی و مطالعاتی و برنامه ریزی در زمینه های امور آزمایشگاه و کارگاه های فنی و سایر فعالیت های مرتبط در مراکز آموزشی تابعه را
عهده دار می باشد .

نمونه وظایف و مسئولیتها :

- انجام کلیه امور مربوط به آزمایشگاه ها و یا کارگاههای گروه آموزشی
- پیشبینی نیازهای تجهیزاتی متناسب با دوره های در حال اجرای و دوره های درخواستی آتی مراکز و ارائه گزارشات لازم به مقام مافوق
- حضور و پاسخگویی در محل آزمایشگاه/ کارگاه زیر نظر سرپرست واحد مربوطه
- برنامه ریزی لازم جهت تجهیز آزمایشگاه کارگاه در راستای برنامه های درسی مصوب
- نظارت و بررسی مستمر بر امر نگهداشت و حراست از وسایل و تجهیزات موجود در آزمایشگاه و کارگاه
- تهیه گزارشات لازم در خصوص وضعیت سیاست دستگاه ها و تجهیزات به صورت مستمر و مدون
- نظارت بر رعایت کلیه اصول ایمنی محیط کار در چارچوب مقررات موضوعه
- نیاز سنجی ، بررسی و اعلام نیازها خرید مواد اولیه ، تجهیزات و تعمیرات متناسب با برناه های هر سال
- نظارت و ارائه گزارش در خصوص حضور اساتید و تشکیل کارگاه براساس برنامه زمان بندی
- تحویل لوازم کارگاهی و آزمایشگاه مورد نیاز به دانشجویان طبق دستور العمل های مرتبط
- انجام سایر وظایف محوله

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه :

- دارا بودن دانشنامه کارشناسی ارشد یا کارشناسی در یکی از رشته های تحصیلی گروه آموزشی متناسب با آزمایشگاه یا کارگاه مربوطه

سایر شرایط :

- گذراندن دوره های آموزشی تخصصی مصوب نظام جامع آموزش کارکنان دانشگاه مرتبط با رشته شغلی .

پستیهای قابل تخصیص :

- کارشناس کارگاه (گروه مکانیک)
- کارشناس آزمایشگاه ها (گروه مواد)
- کارشناس فنی
- سایر پستیهای مرتبط با تشخیص کارگروه ذیربط و تایید هیات اجرایی منابع انسانی.

تصویب شد

مهر مرکز
معاونت های امنای منطقه جنوب غرب

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شماره تشخیص ۷۰۳۰۷۰۱-۹

رشته شغلی : کارشناس معماری داخلی

تعریف : این رشته در برگزیده مشاغل است که متصدیان آنها تحت نظارت کلی عهده دار انجام فعالیتهایی در زمینه تهیه پروژه های ساده و مشکل، تعیین مشخصات فنی، نظارت بر عملیات اجرایی معماری داخلی ساختمانها می باشند.

نمونه وظایف و مسئولیتهای :

- بازدید از محل ساختمان بمنظور جمع آوری اطلاعات مورد لزوم
 - تهیه پروژه های ساده و مشکل معماری داخلی ساختمانها
 - تعیین مشخصات فنی و نوع مواد مصرفی مورد نیاز داخل یا خارج ساختمانها
 - نظارت بر عملیات اجرایی داخل یا خارج ساختمان
 - مطالعه و بررسی روشهای قدیم و جدید و تلفیق آنها با یکدیگر
 - نظارت بر کار کارشناسان و تکنسین های تحت سرپرستی و راهنمایی آنها
 - تهیه گزارشات فنی از فعالیتهای انجام شده
 - تعقیب و پیگیری جهت انجام پروژه های در دست اقدام و احیانا رفع مشکلات موجود
 - شرکت در جلسات کمیسیونهای تخصصی
 - انجام سایر وظایف محوله
- شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه :

- دارا بودن دانشنامه کارشناسی ارشد و یا کارشناسی به ترتیب اولویت در یکی از رشته های تحصیلی معماری، هنرهای تجسمی، هنر و تزئین داخلی، دکوراسیون و مرمت آثار باستانی و نقاشی

پستهای قابل تخصیص :

- کارشناس معماری
- کارشناس
- سایر پستهای مرتبط با تشخیص کارگروه ذیربط و تایید هیات اجرایی منابع انسانی.

تصویب شد

مرکز هیاتهای امنای منطقه

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای منطقه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شماره تشخیص ۷۰۸۰۲۰۱-۹

رشته شغلی: زمین شناس

تعریف : این رشته دربرگیرنده مشاغلی است که متصدیان آنها تحت نظارت کلی عهده دار انجام وظایف فنی و اجرایی و عملی در زمینه های امور طرح ریزی، هماهنگی، اجرا و سرپرستی فعالیتهای مربوط به امور زمین شناسی می باشند.

نمونه وظایف و مسئولیتهای

- مطالعه و شناخت مقاطع سنگ ها و تشخیص نوع کانی ها
 - تعیین سن نسبی با حقیقی سنگ ها و پدیده های زمین شناسی
 - بررسی و مطالعه زمین شناسی سنگ های آذرین، دگرگونی و سنگ های آتش فشانی
 - انجام بررسی آب شناسی در مورد حوضه آبریز به منظور تامین آب مورد نیاز واحدهای صنعتی و معدنی
 - انجام اندازه گیری های زمین شناسی مانند ضخامت، شیب و امتداد طبقات با استفاده از وسایل مربوط
 - ترسیم مقاطع زمین شناسی مانند ضخامت، شیب و امتداد طبقات با استفاده از وسایل مربوط
 - ترسیم مقاطع زمین شناسی و ستون های استراتیگرافی به مقیاس مورد لزوم
 - تشخیص انواع سنگ های رسوبی و فسیل های آنها و تعیین جنس و گونه فسیل های یک خانواده
 - شرکت در برنامه های صحرایی به منظور جمع آوری اطلاعات و برداشت های زمین شناسی مهندسی و تهیه نقشه های مربوط
 - تهیه آمار و استانداردهای زمین شناسی
 - انتقال برداشت های زمین شناسی از عکس های هوایی بر روی نقشه های توپوگرافی با مقیاس های مختلف
 - نظارت بر انجام امور مربوط به مطالعه آب شناسی، رسوب شناسی و شناخت انواع سنگها، خاک ها و خواص فیزیکی
 - انجام سایر امور محوله در واحد مربوطه
- شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه:
- دارا بودن دانشنامه کارشناسی ارشد یا کارشناسی به ترتیب اولویت در یکی از رشته های تحصیلی زمین شناسی (کلیه گرایش ها)، علوم زمین کلیه گرایش ها)، کانی شناسی صنعتی، مهندسی عمران (مکانیک خاک)
- پستهای قابل تخصیص :
- کارشناس (زمین شناس)
 - سایر پستهای مرتبط با تشخیص کارگروه ذیربط و تایید هیات اجرایی منابع انسانی.

<p>مهر مرکز تصویب شد هیات های امنای و هیات های ممیزه مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه</p>
---	---

مشاغل رشته فناوری اطلاعات

۱. مدیر امور فناوری اطلاعات
۲. کارشناس تحلیل گر سیستم
۳. کارشناس برنامه نویس سیستم
۴. کارشناس شبکه
۵. کارشناس امور سخت افزار رایانه
۶. کارشناس بانک های اطلاعاتی
۷. کارشناس امور فرابری داده ها
۸. اپراتور

ضوابط اجرایی رشته فناوری اطلاعات :

از تاریخ تصویب مجموعه شرایط احراز تصدی پستهای سازمانی غیر هیات علمی دانشگاه شهید چمران اهواز، موضوع ماده ۱۷ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی دانشگاه ، هر گونه جذب و استخدام ، انتصاب و ارتقای پایه و رتبه مشمولین رشته فناوری اطلاعات با رعایت مجموعه شرایط احراز رشته های شغلی ذیربط ، ضوابط اجرایی این رشته و سایر مقررات مربوط الزامی می باشد .
روند ارتقاء پایه و رتبه مستخدمین مشمول این رشته از لحاظ تجربی در کلیه رشته های شغلی با رعایت کلیه مقررات مربوط صورت می گیرد .
مستخدمنی که تا تاریخ صدرالذکر طبق ضوابط قبلی در رشته های شغلی ذیربط به خدمت اشتغال داشته اند و به موجب این مصوبه در رشته شغلی جدیدی قرار می گیرد با تنزل پایه و رتبه مواجه نمی شوند .
رشته های تحصیلی که در شرایط احراز رشته های شغلی این رشته و در قالب گروه وبه ترتیب ذیل عنوان شده است به تفکیک مشتمل بر رشته های زیر می باشد.

گروه کامپیوتر:

مهندسی کامپیوتر گرایش (نرم افزار، معماری سیستمهای کامپیوتر، سیستم های نرم افزاری، هوش مصنوعی و رباتیک، الگوریتم و محاسبات، نظریه های محاسبات و الگوریتم)، علوم کامپیوتر، مهندسی نرم افزار، مهندسی فناوری اطلاعات گرایش های (طراحی و تولید نرم افزار، معماری سازمانی، مدیریت سیستم های اطلاعاتی، شبکه های کامپیوتری، سیستم های چندرسانه ای، مخابرات امن)، معماری کامپیوتر، امنیت اطلاعات، تجارت الکترونیک

تبصره: با توجه به تنوع و توسعه روزافزون رشته های دانشگاهی، عناوین رشته های تحصیلی در هر گروه با پیشنهاد کارگروه ذیربط و تصویب هیات اجرایی منابع انسانی دانشگاه قابل حذف یا افزایش می باشد.

<p>مهر مرکز تصویب شد هیات های امنای و هیات های ممیزه مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه</p>
---	---

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شماره تشخیص ۷-۸۰۱۰۱۰۱

رشته شغلی: مدیر امور فناوری اطلاعات

تعریف: این عنوان در برگیرنده پستی‌هایی است که متصدیان آنها انجام امور مربوط به: تنظیم امور فناوری اطلاعات و ارتباطات بر سامانه های نرم افزاری و سخت افزاری حوزه فعالیت، نظارت بر امور خدمات الکترونیک و سایر فعالیتهای مرتبط در سطح دانشگاه را عهده دار می باشد.

نمونه وظایف و مسئولیتهای:

- بررسی جهت اجرا و بکارگیری آخرین یافته های فناوری اطلاعات به منظور ارتقای توانمندی دانشگاه در کلیه سطوح سازمانی.
- مدیریت، ساماندهی ودانش امورفناوری اطلاعات و ارتباطات وپیش بینی اعتبارات مربوطه در سطح دانشگاه.
- اتخاذ تدابیر لازم جهت بسط و توسعه خدمات الکترونیک و دولت الکترونیک و نظارت در خصوص امنیت فضای مجازی در سطح دانشگاه.
- ایجاد، گسترش و نظارت بر ساماندهی نرم افزاری فناوری اطلاعات در سطح دانشگاه
- تدوین برنامه های آموزشی در جهت ترفیع و ارتقای دانش فناوری اطلاعات برای کلیه کارکنان دانشگاه با همکاری واحدهای ذیربط.
- مدیریت و پشتیبانی و نظارت مستمربر امور شبکه ای اینترنت دانشگاه
- هماهنگ کردن برنامه های واحد تحت سرپرستی با خط مشی سازمان مربوطه
- انجام بررسی های راهبردی در زمینه طرح های جامع فناوری اطلاعات و ارتباطات
- مطالعه و ارزیابی پیشرفت ها در زمینه فناوری سخت افزاری و نرم افزاری و به کارگیری آن ها جهت ارتقای سطح کارایی واحد مربوطه
- نظارت بر کاربرد مناسب فناوری اطلاعات در راستای ارتقای سرعت عمل، کارایی و بهره وری
- نظارت و کنترل بر استفاده مناسب از امکانات رایانه ای دانشگاه و پیگیری مشکلات امنیتی و تخلفات
- پیش بینی آموزش های لازم در خصوص فناوری اطلاعات و ارتباطات و برنامه ریزی برای ارتقای توان تخصصی کارکنان واحد مربوطه
- شرکت در کمیسیونها و سمینارهای مربوطه
- انجام سایر وظایف محوله

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه:

- دارا بودن دانشنامه کارشناسی ارشد و یا دکتری در یکی از رشته های تحصیلی گروه علوم کامپیوتر

سایر شرایط:

- آشنایی با اینترنت ، آشنایی با زبان انگلیسی، مهارتهای مدیریتی، آشنایی با امور سخت افزاری، مهارت های گزارش نویسی و گزارش دهی

پستهای قابل تخصیص:

- مدیر امور فناوری اطلاعات و خدمات رایانه ای
- سایر پستهای مرتبط با تشخیص کارگروه ذیربط و تایید هیات اجرایی منابع انسانی.

<p>تصویب شد مهر مرکز مرکز هیات های امنای منطقه جنوب غرب</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای منطقه جنوب غرب</p>
---	---

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شماره تشخیص ۹-۸۰۲۰۱۰۱

رشته شغلی : کارشناس تحلیلگر سیستم

تعریف : این عنوان در برگیرنده پستهایی است که متصدیان آنها انجام امور مربوط به بررسی عملکرد سیستم ها و فعالیتهاوتعیین نیازها به منظور شناخت و وضعیت موجود ، جمع آوری ، تبدیل و استخراج اطلاعات ، طبقه بندی و تجزیه و تحلیل اطلاعات ، تعیین و ارائه ضوابط جامع طراحی سیستم های رایانه ای و طراحی تفصیلی طرحهای پیشنهادی و سایر فعالیت های مرتبط در سطح دانشگاه را عهده دار می باشد.
نمونه وظایف و مسئولیتها :

- مطالعه و ارزیابی فرایندها، سیستم ها، گردش کار و فعالیت های موجود در سازمان به منظور اصلاح، بهینه سازی در چارچوب مصالح سازمان و با استفاده از مناسب ترین قابلیت ها و تجهیزات نرم افزاری و سخت افزاری
- تجربه و تحلیل اطلاعات جمع آوری شده از سیستم های موجود و مشخص نمودن اهداف سیستم
- مطالعه و تحقیق و تهیه طرح ها و زمینه بکار گیری فناوری اطلاعات در سطوح مختلف دانشگاه .
- مستند سازی فعالیت ها و ارائه گزارش های لازم
- بررسی، ارزیابی و پیشنهاد پیمانکار مناسب جهت برون سپاری خدمات نرم افزاری مورد نیاز
- شناسایی و تعریف مواد تاثیر گذار بر دیگر سیستم و نظارت بر تطابق آن ها با تحلیل انجام شده
- همکاری در تدوین برنامه های آموزشی و استانداردها و ارائه آموزش های لازم به همکاران
- ارائه مشاور فنی لازم برای خرید نرم افزارهای مورد نیاز و تجهیزات مرتبط و پیگیری مجوزهای مربوط
- تهیه نسخه های پشتیبان مورد نیاز
- جمع آوری اطلاعات و همکاری در تهیه فرمهای اطلاعاتی بمنظوردستیابی به بهترین شیوه جمع آوری اطلاعات
- مطالعه و ارزیابی سیستم ها و روشهای موجود و ارائه پیشنهادات طرح های اصلاحی در جهت نیل به اهداف سازمان
- جمع بندی داده ها و ارزیابی جهت رفع مشکلات احتمالی و بهبود کیفیت کار.
- انجام سایر وظایف محوله

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه :دارا بودن مدرک کارشناسی ارشد و یا کارشناسی یکی از رشته های تحصیلی گروه کامپیوتر
سایر شرایط :گزارندن دوره های آموزشی تخصصی مصوب نظام جامع آموزش کارکنان دانشگاه مرتبط با رشته شغلی
پستهای قابل تخصیص :

- کارشناس مسئول اتوماسیون سیستمهای اداری
- کارشناس طراحی و جمع آوری اطلاعات
- کارشناس برنامه نویس کاربردی
- کارشناس برنامه نویس سیستم
- کارشناس تحلیل گر سیستم
- کارشناس آمار و فناوری اطلاعات
- کارشناس فرابری داده ها
- کارشناس امور پژوهشی و فناوری اطلاعات
- سایر پستهای مرتبط با تشخیص کارگروه ذیربط و تایید هیات اجرایی منابع انسانی.

<p>مهر مرکز شد تصویب شد هیات های امنای و هیات های ممیزه مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه</p>
--	---

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شماره تشخیص ۹-۸۰۲۰۴۰۱

رشته شغلی : کارشناس برنامه نویسی سیستم

تعریف : این عنوان در برگیرنده پستی‌هایی است که متصدیان آنها در انجام امور مربوط به :
تجربه و تحلیل و شناخت نیازها و امکانات دانشگاه برای پیاده سازی سخت افزار و سیستم های عامل و بسته های نرم افزاری متناسب با پیکر
بندی اصلی سیستم و پیشنهادات لازم برای توسعه پیکر بندی موجود و سایر فعالیت های مرتبط در سطح دانشگاه را عهده دار می باشد.
نمونه وظایف و مسئولیتها:

- انتخاب، پیاده سازی و نگهداشت بسته های نرم افزاری با توجه به نیاز دانشگاه .
- تهیه برنامه زمان بندی اجرای پروژه های برنامه نویسی سیستم ضمن در نظر داشتن کلیه محدودیتها و منابع
- ایجاد ارتباط با سایر مراکز رایانه ای داخلی و خارجی به منظور آگاهی از پیشرفتهای علمی و فنی در خصوص سخت افزار و نرم افزار و بکارگیری آنها در صورت نیاز .
- تهیه دستور العملهای راهبری و نگهداری سیستم .
- اتخاذ تمهیدات لازم جهت استفاده از طرح های جامع انفورماتیک دانشگاه .
- انجام اقدامات لازم در راستای استقرار و پشتیبانی سیستم های نرم افزاری
- تهیه برنامه های لازم به منظور اخذ گزارشات عملکرد سیستم ها و بررسی مستمر برای ارتقای کارایی آنها.
- تولید سیستمهای نرم افزاری پس از تصویب مسئولان مربوط
- رفع مشکلات امنیتی سیستم های نرم افزاری
- نصب، پیکربندی و به روز رسانی ابزارهای نرم افزارهای مورد نیاز(سیستم های عامل، سرویس های مرتبط، ابزارهای کدنویسی)
- مستندسازی فعالیت ها و ارائه گزارش های لازم
- بهینه سازی، ارتقای کارایی سیستم های نرم افزاری
- انجام سایر وظایف محوله

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه :

- دارا بودن مدرک کارشناسی ارشد و یا کارشناسی یکی از رشته های تحصیلی گروه کامپیوتر
- سایر شرایط:

- گذاردن دوره های آموزشی تخصصی مصوب نظام جامع آموزش کارکنان دانشگاه مرتبط با رشته شغلی .
- پستهای قابل تخصیص :

- کارشناس مسئول سامانه های نرم افزاری
- کارشناس برنامه نویسی سیستم
- کارشناس تحلیل گر سیستم
- کارشناس
- سایر پستهای مرتبط با تشخیص کارگروه ذیربط و تایید هیات اجرایی منابع انسانی.

<p>تصویب شد هیات های امنای و هیات های عالی ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه</p>
---	---

شماره تشخیص ۹-۸۰۲۰۶۰۱

رشته شغلی : کارشناس شبکه

تعریف : این عنوان در برگیرنده پستی است که متصدیان آنها انجام امور مربوط به :

شبکه های رایانه ای را از زمان نصب و راه اندازی تا نگهداری و پشتیبانی عهده دار می باشد . در این رشته که به منظور ایجاد بستر شبکه ارتباطی لازم بین رایانه های خادم (SERVER) و ایستگاه های کاری از طریق خطوط کابلی و غیر کابلی تعریف شده است افراد پس از طراحی شبکه مورد نیاز و پیش بینی حجم داده های قابل تبادل از طریق خطوط شبکه و همچنین تعداد ایستگاه های کاری به اجرا و پیاده سازی این خطوط پرداخته و با استفاده از تجهیزات شبکه و نصب و راه اندازی نقاط اتصال، دسترسی لازم برای کاربران فراهم می نمایند و یا سرپرستی و هماهنگی فعالیتهای مذکور و سایر فعالیت های مرتبط را عهده دار می باشد.

نمونه وظایف و مسئولیتهای:

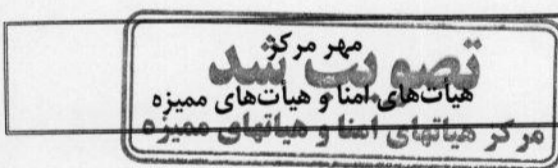
- توسعه و پشتیبانی انواع سرویس های شبکه (پست الکترونیک، اینترنت، کاربران و ...)
- اطلاع رسانی بهنگام در خصوص وضعیت شبکه و اقدام مناسب در جهت رفع مشکلات آن
- پاسخ گویی به مسائل و مشکلات کاربران شبکه
- انجام اقدامات لازم در راستای راه اندازی، بهره برداری و پشتیبانی تجهیزات شبکه
- ارائه مشاوره فنی لازم برای خرید تجهیزات شبکه مورد نیاز و پیگیری مجوزهای مربوط
- امکان سنجی و طراحی نقشه شبکه های رایانه ای مورد نیاز با توجه به تعداد کاربران ، حجم داده و نقاط اتصال در سطح دانشگاه
- نظارت بر اجرای عملیات پیاده سازی و کابل سازی شبکه های داخلی .
- نظارت بر جریان آماده سازی و راه اندازی دستگاه های اصلی و پیرامونی و کنترلرهای مربوطه و ایجاد هماهنگی کامل در کلیه امور عملیاتی واحد.
- جمع آوری ، مطالعه و تجزیه و تحلیل اطلاعات مربوط به پیشرفتهای حوزه به منظور دستیابی به روش های کارآمد و استفاده از آنها در واحد مربوطه .
- انجام عملیات پشتیبان گیری از پایگاههای اطلاعاتی و نرم افزارهای رایانه خادم .
- بررسی و نظارت مستمر به منظور عیب یابی و رفع خطا در بستر شبکه ارتباطی .
- نصب و راه اندازی رایانه خادم و تنظیمات مربوط.
- انجام سایر وظایف محوله

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه : دارا بودن مدرک کارشناسی ارشد و یا کارشناسی یکی از رشته های تحصیلی گروه کامپیوتر

سایر شرایط: گذارندن دوره های آموزشی تخصصی مصوب نظام جامع آموزش کارکنان دانشگاه مرتبط با رشته شغلی

پستهای قابل تخصیص :

- کارشناس مسئول شبکه های رایانه ای
- کارشناس شبکه های رایانه ای
- کارشناس
- سایر پستهای مرتبط با تشخیص کارگروه ذیربط و تایید هیات اجرایی منابع انسانی.



دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

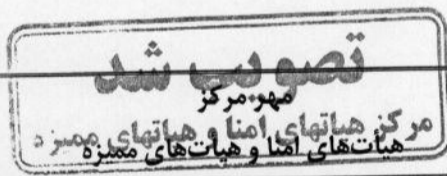
صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شماره تشخیص ۹-۸۰۳۰۱۰۱

رشته شغلی : کارشناس امور سخت افزار رایانه

تعریف : متصدیان این رشته شغلی تحت نظارت مافوق عهده دار انجام امور مربوط به نصب و راه اندازی، پشتیبانی و عیب یابی سخت افزاری رایانه ها و دستگاه های جانبی و در صورت لزوم اسمبل رایانه ها را به عهده دارند و یا سرپرستی و هماهنگی فعالیتهای مذکور را دارا می باشند .
نمونه وظایف و مسئولیتهای

- شناخت کافی از سیستم های عامل به منظور نصب و راه اندازی، عیب یابی و پشتیبانی سخت افزاری
 - ارائه مشاوره فنی لازم برای خرید تجهیزات رایانه ای مورد نیاز و پیگیری مجوزهای مربوط
 - انجام اقدامات لازم در راستای راه اندازی، بهره برداری، پشتیبانی و تعمیر تجهیزات رایانه ای
 - نصب و راه اندازی، نگهداری و پشتیبانی و عیب یابی سخت افزاری رایانه ها و دستگاهها جانبی
 - نصب لوزام و قطعات جانبی جهت افزایش توانایی های سخت افزاری و راه اندازی آنها
 - اطلاع رسانی، پاسخگویی و رفع مشکلات رایانه ای کاربران
 - مراقبت بر عملکرد صحیح تاسیسات موجود در محیط استقرار رایانه ها از قبیل برق، حرارت، رطوبت
 - تهیه و تدوین دستورالعملهای لازم در زمینه بهره برداری و نگهداری سخت افزارها به منظور حصول بهترین بازدهی
 - همکاری با کارشناسان شبکه و برنامه ریزان سیستم در زمینه نصب، راه اندازی و پشتیبانی تجهیزات .
 - برآورد، تهیه و تنظیم فهرست فنی قطعات مورد نیاز به منظور پشتیبانی سخت افزاری موجود و انطباق قطعات خریداری شده با مشخصات فنی مورد نظر .
 - مطالعه و تحقیق و تهیه گزارش در زمینه های فن آوری سخت افزاری و ارائه پیشنهادهای لازم به منظور ارتقاء سطح کیفی سخت افزارهای مرکز .
 - بررسی و حصول اطمینان از صحت عملکرد تجهیزات سخت افزاری واحد های تحت پوشش
 - نظارت و کنترل بر استفاده مناسب از امکانات رایانه ای و پیگیری مشکلات امنیتی و تخلفات
 - تحقیق و پژوهش در زمینه فناوری های جدید و به کارگیری موارد لازم
 - مستند سازی فعالیت ها و ارائه گزارش های لازم
 - تهیه و تدوین گزارشات کارشناسی، آماری و تحلیلی از وضعیت امکانات و تجهیزات سخت افزاری جهت ارائه به مسئولین مربوطه
 - انجام سایر وظایف محوله
- شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه :
- دارا بودن مدرک کارشناسی ارشد و یا کارشناسی یکی از رشته های تحصیلی گروه کامپیوتر
- پستهای قابل تخصیص :
- کارشناس مسئول شبکه
 - کارشناس
 - پستهای مرتبط با تشخیص کارگروه ذیربط و تایید هیات اجرایی منابع انسانی.



دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شماره تشخیص ۹-۸۰۲۰۲۰۱

رشته شغلی : کارشناس بانک های اطلاعاتی

تعریف : متصدیان این رشته شغلی تحت نظارت مافوق عهده دار انجام امور مربوط به جمع آوری و تبدیل و استخراج اطلاعات مورد نیاز بانک های اطلاعاتی و یا سرپرستی و هماهنگی فعالیتهای مذکور را عهده دار باشند.
نمونه وظایف ومسئولیتها :

- فراهم آوردن زمینه و امکانات لازم برای ایجاد پایگاه و بانکهای اطلاعاتی و مرکز اسناد سازمان و استحکام بخشی زیرساختهای اطلاعاتی
 - ایجاد و توسعه روشهای کنترل و حفاظت بانکهای اطلاعاتی و تهیه دستورالعمل بازیافت و پشتیبانی و گردش اطلاعات
 - فراهم آوردن زمینه و امکانات لازم جهت دسترسی مدیران، کارشناسان و کاربران به اطلاعات مورد نیاز
 - ایجاد ارتباط ستاد سازمان با سایر مراکز فنی و تخصصی فناوری اطلاعات و ارتباطات (داخل و خارج) به منظور تبادل اطلاعات و استفاده از تجربیات و پیشرفتهای علمی و فنی در زمینههای مختلف علوم رایانه و بکارگیری آنها در صورت لزوم
 - استاندارد سازی و تهیه، نگهداری و به روزرسانی پورتال سازمان
 - تعیین اهداف و تهیه طرح و برنامه مناسب برای استفاده بهینه سازمان از سامانهها و فناوری اطلاعات
 - تحلیل، طراحی، انتخاب، پیادهسازی و نگهداری بستههای نرمافزاری و بانکهای اطلاعاتی موردنیاز سازمان
 - انجام سایر وظایف محوله
- شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه :
- دارا بودن مدرک کارشناسی ارشد و یا کارشناسی یکی از رشته های تحصیلی گروه کامپیوتر
- پستهای قابل تخصیص :
- کارشناس بانک های اطلاعاتی
 - کارشناس
 - پستهای مرتبط با تشخیص کارگروه ذیربط و تایید هیات اجرایی منابع انسانی.

<p>مهر مرکز شد هیات های امنای و هیات های ممیزه مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه</p>
---	---

صورتجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شماره تشخیص ۹-۸۰۲۰۷۰۱

رشته شغلی : کارشناس امور فرابری داده ها

تعریف : متصدیان این رشته شغلی تحت نظارت مقام مافوق عهده دار انجام بخشی از امور زیر را حسب مورد عهده دار بوده یا سرپرستی و هماهنگی فعالیت‌های مذکور را دارا می باشند. بررسی عملکرد سیستم ها و فعالیتها و تعیین نیازها به منظور شناخت وضعیت موجود، طبقه بندی و تجزیه و تحلیل اطلاعات، تعیین و ارائه ضوابط جامع طراحی سیستم های رایانه ای و نیز پیاده سازی سخت افزار و و سیستم های عامل و سیستم های نرم افزاری متناسب با پیکربندی سیستم، طراحی تفصیلی، طرح های پیشنهادی، طراحی و نگهداری بانک های اطلاعاتی و کنترل نحوه استفاده از آنها، تهیه و تدوین متون فنی، استانداردهای مستندسازی و اجرای بهینه آنها، تهیه برنامه های مورد لزوم سازمان با بهره گیری از زبان های برنامه نویسی متداول، نصب، راه اندازی، پشتیبانی و عیب یابی سخت افزاری رایانه ها و دستگاههای جانبی.

نمونه وظایف ومسئولیتها :

- شناخت کامل روش شناسی مورد استفاده در بررسی سیستم ها
- به کارگیری روش شناسی تعیین شده در کلیه مراحل کار
- تعیین اهداف سیستم پیشنهادی جدید در جهت ارتقاء کارایی سیستم های موجود با توجه به ارائه مشخصات کامل ورودیها، خروجی ها، فایل ها و هزینه های لازم جهت پیاده سازی و عملیاتی کردن سیستم در برنامه زمانی مشخص
- طراحی و ایجاد ساختار بانک های اطلاعاتی براساس استانداردهای مربوط
- آشنایی با نرم افزارهای مدیریت بانک های اطلاعاتی
- تهیه و تدوین متون فنی براساس نیاز مرکز
- به هنگام نمودن تغییرات انجام شده مستندات و متون فنی
- انتخاب، پیاده سازی و نگهداری نرم افزارهای پایه ای (سیستم های عامل) با توجه به پیکربندی سیستم
- آزمایش نرم افزارهای های پایه ای به منظور اطمینان از صحت عملکرد آنها
- انتخاب، نصب و راه اندازی نرم افزارهای مورد نیاز شبکه
- مشارکت در سمینارهای تخصصی و ارائه نتایج حاصله از تحقیقات و پیشرفتهای علمی و فنی
- تهیه برنامه های آموزشی برای کارکنان مربوط و پیگیری و نظارت بر حسن اجرای برنامه ها
- انجام سایر وظایف محوله

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه :

- دارا بودن مدرک کارشناسی ارشد و یا کارشناسی در یکی از رشته های تحصیلی گروه علوم کامپیوتر
- پستهای قابل تخصیص :

- کارشناس مسئول امور فرابری داده ها
- کارشناس
- پستهای مرتبط با تشخیص کارگروه ذریبط و تایید هیات اجرایی منابع انسانی.

<p>تصویب شد مهر مرکز مرکز هیات امنای منطقه جنوب غرب</p>	<p>دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات امنای منطقه جنوب غرب</p>
--	---

صور تجلسه بیست و نهمین نشست هیات امنای منطقه جنوب غرب مورخ ۹۶/۱۱/۲۸

شماره تشخیص ۶-۸۰۴۰۳۰۱

رشته شغلی : اپراتور

تعریف : این عنوان در برگیرنده پستهایی است که متصدیان آنها انجام امور مربوط به :
آماده سازی ، راه اندازی و راهبری دستگاه های اصلی و جانبی رایانه ها ، عملیات مربوط به ورود ضبط و نگهداری داده ها و سایر فعالیت های مرتبط در سطح دانشگاه را اجرا بازبینی و کنترل می نماید.

نمونه وظایف ومسئولیتها :

- راهبری و نظارت بر اجرای برنامه ها و جریان عملیات رایانه ای در حال کار.
- ایجاد حساب های کاربری برابر مقررات مربوط
- ورود و به روز رسانی داده ها بر اساس دستورالعملهای مربوطه
- نظارت بر کارکرد صحیح ارتباطی دانشگاه و تشخیص و رفع مشکلات احتمالی .
- مراقبت بر عملکرد صحیح تاسیسات موجود در محیط استقرار رایانه ها از قبیل برق ، حرارت ، رطوبت و براساس ضوابط تعیین شده .
- انجام امور مربوط به نگهداری و طبقه بندی و حفاظت از منابع، ضبط اطلاعات براساس ضوابط تعیین شده
- ورود داده براساس دستور العمل های مربوط و جمع بندی و گزارش نهایی.
- نگهداری از آزمایشگاه های رایانه ای
- تهیه نسخه پشتیبان از داده های ورودی درمقاطع زمانی معین .
- شرکت در دوره های آموزشی و سمینارهای تخصصی پس از تصویب مسئولان مربوط
- انجام سایر وظایف محوله

شرایط احراز از نظر تحصیلات و تجربه :

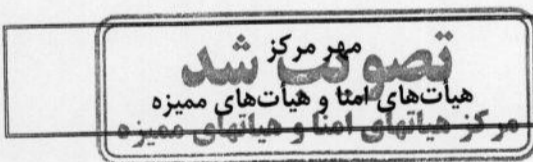
- دارا بودن مدرک کاردانی در یکی از رشته های تحصیلی گروه کامپیوتر

سایر شرایط:

- گذارندن دوره های آموزشی تخصصی مصوب نظام جامع آموزش کارکنان دانشگاه مرتبط با رشته شغلی

پستهای قابل تخصیص:

- اپراتور
- سایر پستهای مرتبط با تشخیص کارگروه ذیربط و تایید هیات اجرایی منابع انسانی.



دکتر عبدالرضا باقری
قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه