



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی استان خراسان شمالی
 معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه
 مدیریت توسعه سازمان و منابع انسانی

فرم شرح وظایف پست سازمانی

فرم ع ۲۳ (۴-۷۴) ت ۲ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

۱- وزارت / مؤسسه: دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی استان خراسان شمالی	۲- واحد سازمانی :
۳- محل جغرافیای خدمت: ستاد دانشگاه - بجنورد	۴- عنوان پست/ شغل: کارشناس عمران
۵- نوع پست/ شغل: <input checked="" type="checkbox"/> ثابت / مستمر <input type="checkbox"/> موقت	۶- شماره پست/ شغل: -
۷- رشته: کارشناس تاسیسات	۸- رشته شغلی: مهندس ساختمان
۹- وظایف پست / شغل فوق الذکر بر اساس وظایف واحد سازمانی که در تاریخ شرح زیر تعیین می گردد. به تایید معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور رسیده است، به	
<ol style="list-style-type: none"> ۱. امور طراحی کلیه فضاهای آموزشی و درمانی تحت پوشش دانشگاه با توجه به استانداردهای مورد نیاز توسط مشاور ۲. بررسی، اصلاح و تایید نقشه های مراکز تحت پوشش دانشگاه که توسط مشاورین طراحی شده ۳. بررسی فضاهای قدیمی تحت پوشش دانشگاه و استاندارد سازی برحسب نیازها ۴. نظارت عالی بر پروژه های عمرانی و ملی شهرستانها ۵. بررسی صورت وضعیتهای موقت و قطعی پروژه های عمرانی مربوطه ۶. نظارت بر حسن عملکرد پیمانکاران ۷. امور تهیه برآورد اولیه برخی از پروژههای عمرانی ۸. تهیه صورت مجالس پروژههای عمرانی مربوطه ۹. نظارت بر تعمیرات بیمارستانها و مرکز بهداشت استان ۱۰. شرکت در جلسات کمیته ساختمانی ۱۱. رسیدگی به صورت وضعیت ها و مطالبات پیمانکاران و مشاوران ۱۲. کنترل و رسیدگی گزارش کار روزانه و هفتگی پروژه ها و تایید و ارسال آن به دفتر مدیر ۱۳. نظارت بر اجرای عملیات ساختمانی از شروع پروژه تا تحویل موقت ۱۴. تهیه گزارشهای آماری، پیشرفتهای فیزیکی و مالی پروژه ها و انعکاس آن به مراجع ذیربط ۱۵. اجرای دستورالعملها و بخشنامه های فنی ابلاغ شده معاونت نظارت راهبردی ریاست جمهوری ۱۶. برگزاری جلسات هماهنگی و تبادل نظر با پیمانکاران و مشاوران در خصوص رفع موانع و مشکلات اجرایی پروژهها ۱۷. انجام مکاتبات اداری با واحدهای مرتبط ۱۸. انجام سایر امور مرتبط با شغل بر حسب نظر مقام مافوق مطابق مقررات 	

مسئول مربوطه	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء
تعیین کننده وظایف	مدیر فنی دانشگاه	صمد خالقی		
تایید کننده وظایف	معاون توسعه مدیریت و منابع	دکتر محمود عباسی		
مسئول واحد تشکیلات	مدیر توسعه سازمان و منابع انسانی دانشگاه	محمد شاکری		

نسخه: