



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 معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور

۱- وزارت / مؤسسه: دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی استان خراسان شمالی	۲- واحد سازمانی : معاونت آموزشی
۳- محل جغرافیای خدمت: ستاد- معاونت آموزشی	پست / شغل: کارشناس امور پژوهشی - فرهنگی ستاد دانشجویان شاهد و ایثارگر
۵- نوع پست / شغل: ■ ثابت / مستمر □ موقت	۶- شماره پست / شغل:
۷- رشته: آموزشی و فرهنگی	۸- رشته شغلی: امور آموزشی

۹- وظایف پست / شغل فوق‌الذکر بر اساس وظایف واحد سازمانی که در تاریخ
 به تایید معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور رسیده است، به
 شرح زیر تعیین می‌گردد.

- ۱- ارائه اطلاعات، آمار و موضوعات مرتبط با دفتر طرح و برنامه مرکز با هماهنگی مقام مافوق.
- ۲- پیگیری و اجرای برنامه های مورد نیاز به منظور ترویج فرهنگ ایثار و شهادت و بزرگداشت مقام شهیدان و ایثارگران
- ۳- پیگیری و اجرای فعالیت های فرهنگی در راستای ترویج فرهنگ ایثار و شهادت
- ۴- پیگیری مشارکت دانشجویان شاهد و ایثارگر برای حضور فعال در برنامه های علمی و فرهنگی دانشگاه و جامعه
- ۵- برنامه ریزی اردوهای فرهنگی
- ۶- نظارت و ارزیابی دائم بر برنامه های در دست اجرا و انجام مطالعات و تنظیم پیشنهاد به منظور تغییر، اصلاح و بهسازی در راستای اهداف و ماموریت های تعیین شده.
- ۷- انعکاس موانع و معضلات اجرایی برنامه به دست اندرکاران.
- ۸- ارائه راهکارهای عملی به منظور بهبود روش های انجام کار و ارتقای سطح بهره وری فعالیت ها.
- ۹- شرکت در جلسات و همایش های مختلف حسب دستور مقام مافوق.
- ۱۰- ارتباط و تعامل نزدیک با کارشناسان مرکز در راستای اندازه گیری سطح بهره وری فعالیت های ستاد.
- ۱۱- تهیه و تنظیم گزارشات مورد نیاز جهت ارائه به مقام مافوق.
- ۱۲- کوشش و تلاش در جهت ارتقای سطح دانش و بینش.
- ۱۳- انجام سایر امور ارجاعی مربوط به پست سازمانی که از طرف مقام مافوق محول می گردد.
- ۱۴- برنامه ریزی و زمینه سازی جهت انجام طرح های پژوهشی توسط دانشجویان
- ۱۵- پیگیری طرح های تحقیقاتی دانشجویان شاهد و ایثارگر در مرحله اخذ مصوبات پژوهشی و اخلاقی

نسخه:	مسئول مربوطه	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء
	تعیین کننده وظایف	مدیر ستاد شاهد و ایثارگر	دکتر وحیده معتمدالصنایع		
	تایید کننده وظایف	معاون آموزشی دانشگاه	دکتر رضا گنجی		
	مسئول واحد تشکیلات	مدیر توسعه سازمان و منابع انسانی دانشگاه	محمد شاکری		