



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

۲- واحد سازمانی : معاونت دانشجویی و فرهنگی	۱- وزارت / مؤسسه: دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی استان خراسان شمالی			
۴- عنوان پست / شغل: کارشناس تغذیه	۳- محل جغرافیای خدمت: ستاد- معاونت دانشجویی و فرهنگی			
۶- شماره پست / شغل:	۵- نوع پست / شغل: <input checked="" type="checkbox"/> ثابت / مستمر <input type="checkbox"/> موقت			
۸- رشته شغلی: کارشناس امور تغذیه و رژیم های درمانی	۷- رشته: آموزشی و فرهنگی			
<p>۹- وظایف پست / شغل فوق الذکر بر اساس وظایف واحد سازمانی که در تاریخ              رئیس جمهور رسیده است، به شرح زیر تعیین می گردد.</p> <p>۱- کنترل کیفیت مواد اولیه مصرفی جهت طبخ غذا در آشپز خانه از نظر داشتن علامت استاندارد، تاریخ تولید و انقضاء، کنترل علائم ظاهری محصول از نظر رنگ، طعم و غیره در داخل آشپزخانه.</p> <p>۲- تعیین برند خاص و نظارت بر مشخصات کمی و کیفی مواد .</p> <p>۳- نظارت دایم بر اوزان مواد اولیه قبل و بعد از طبخ و مقایسه آن با استاندارد های موجود .</p> <p>۴- آزمایش مواد اولیه مشکوک در محل یا انتقال به آزمایشگاه مرکز بهداشت شهرستان و ارائه گزارش به اداره تغذیه</p> <p>۵- نظارت بر نحوه تکه تکه و چرخ کردن انواع گوشت قبل از طبخ .</p> <p>۶- نظارت بر نحوه طبخ غذا ها و بکارگیری بهترین روش و استفاده از نظرات دانشجویان در این خصوص .</p> <p>۷- تعیین میوه و دورچین مناسب در وعده های غذایی .</p> <p>۸- ارائه مشاوره تغذیه ای به دانشجویان .</p> <p>۹- کنترل سبزیجات و نظارت بر شستشوی صحیح و نحوه خرد کردن .</p> <p>۱۰- انجام سایر امور محوله مطابق دستور مافوق برابر مقررات</p>				
نسخه:	مسئول مربوطه	نام و نام خانوادگی	عنوان پست سازمانی	امضاء
	تعیین کننده وظایف	دکتر مهدی قربانیان	مدیر دانشجویی	
	تایید کننده وظایف	دکتر فریمان ابراهیم زاده	معاونت دانشجویی و فرهنگی	
	مسئول واحد تشکیلات	محمد شاکری	مدیر توسعه سازمان و منابع انسانی دانشگاه	