



(بسمه تعالی)

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی تبریز

کمیسیون تحول اداری

کمیته اصلاح ساختارهای تشکیلاتی

فرم درخواست

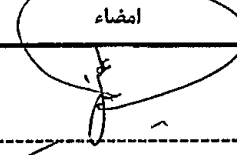
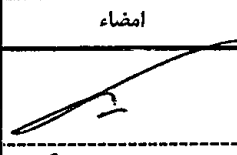
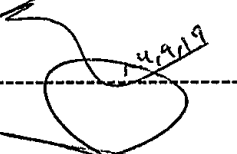
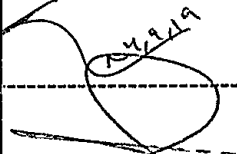
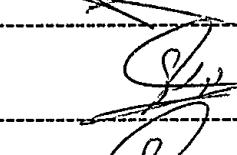
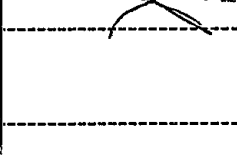
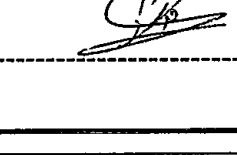
تاریخ تهیه: ۸۶/۸/۶

الف) شناسنامه شغل	۱- عنوان پست سازمانی: کارشناس مسئول برنامه ریزی ۲- واحد سازمانی: مدیریت تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای ۳- گروه و طبقه شغلی (ورود به شغل): گروه ۹ - طبقه ۲ ۴- عنوان سرپرست مستقیم: رئیس گروه کارشناسان بودجه برنامه ای ۵- نویسنده شرح شغل: غلامرضا دانشور - میرسجادسیدموسوی ۶- تعداد مصاحبه شوندگان: ۱
ب ۱) خلاصه شغل	انجام امور مربوط به برنامه ریزی، کنترل هزینه ها، ایجاد درآمد، توزیع اعتبارات بودجه نویسی سالانه (عملیاتی)، همکاری با برنامه های توسعه استانی، تهیه و تنظیم موافقتنامه های دانشگاه
ب ۲) هدف شغل	مشاوره و برنامه ریزی جهت تهیه و تنظیم استراتژی بودجه برنامه ای دانشگاه و مشارکت جهت تصمیم سازی و تصمیم گیری های بودجه ای دانشگاه، ارائه راه حل های مناسب
ج) مسئولیتها	متصدی این پست در قبال امور مربوط به برنامه ریزی بودجه، کنترل هزینه ها، ایجاد درآمد، توزیع اعتبارات، بودجه نویسی برنامه ای و تنظیم موافقتنامه ها دارای مسئولیت و پاسخگوئی می باشد.
ج ۱) ارتباطات و اختیارات	ارتباطات: برقراری ارتباط کاری موثر جهت جذب و جلب همکاری نهادها و موسسات دولتی و خیریه و ارتباط با مقامات محلی، نمایندگان استان، استانداری، فرمانداری، سازمان مدیریت و وزارت متبوع اختیارات: اختیارات لازم جهت تهیه و تنظیم بودجه عملیاتی سالانه، توزیع اعتبارات با هماهنگی رئیس گروه، مدیریت تشکیلات و معاونت پشتیبانی دانشگاه
ج ۲) شرایط کار	۱- ضرورت تلاش قابل قبول جهت برنامه ریزی و انجام کارهای کارشناسی. ۲- ضرورت مطالعه منابع و قوانین و مقررات و آییننامه های اجرایی. ۳- ضرورت سنخیت همکاران از نظر رده های شغلی و رشته شغلی مربوطه.



« شرایط احراز »

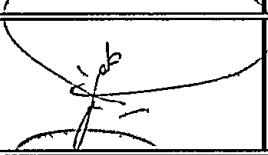
مورد نیاز شغل	الف) مدرک و رشته تحصیلی	مدرک تحصیلی لیسانس یا فوق لیسانس یا دکتری در رشته های تحصیلی گروه مدیریت ، اقتصاد ، حسابداری
ضروری	ب) دوره های آموزشی	قانون تنظیم بخشی از مقررات دولت - قانون محاسبات عمومی کشور - قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی - قوانین و مقررات مالی - قانون برنامه و بودجه - کارشناسی برنامه و بودجه ریزی عملیاتی بر مبنای عملکرد - نظام بودجه ریزی عملیاتی در ایران - حسابداری قیمت تمام شده .
تجربه مورد نیاز	ج) تجربه مورد نیاز	ضمن داشتن قابلیت و توانائی های جسمانی و روانی لازم ، پشتکار ، جدیت ، خلاقیت ، داشتن حداقل ۴ سال سابقه در پست کارشناس برنامه ریزی ضروری است .
روانی شاغل	د) خصوصیات جسمانی و روانی شاغل	لزوم قدرت تجزیه و تحلیل ، نوآوری ، خلاقیت ، قدرت تفکر ، قدرت بیان و نگارش و گزارش نویسی ، عادت به مطالعه و تحقیق ، جدیت و پشتکار
ارتقاء مسیر شغلی	و) دوره ها و شرایط	شاغل این پست در صورت داشتن شرایط علمی و تجربه های لازم استحقاق ارتقاء به پست های رئیس گروه بودجه برنامه ای ، معاونت تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای و مدیریت تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای را دارد .
ویژگیهای لازم دیگر	ز) خصوصیات و	قدرت کشف مشکلات و ارائه راه حل ها توانائی انجام کارهای گروهی و تیمی داشتن صبر و تحمل

تایید کننده		عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء	تأمین کننده		عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء
		رئیس گروه کارشناسان بودجه برنامه ای	سید اسماعیل عافیان				گروه تشکیلات و بهبود روشها	میر سجاد سید موسوی	
		مدیر	دکتر کفیلی				مدیر تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر کفیلی	
		معاون پشتیبانی	دکتر مجیدی				رئیس دانشگاه علوم پزشکی و رئیس کمیسیون تحول اداری	دکتر احمد علی خلیلی	
		ارزیاب (کارشناس تجزیه و تحلیل)	غلامرضا دانشور						
		مسئول بخش	غلامرضا دانشور						

فرم شرح وظایف پست سازمانی

فرم ۲۳۴ (۳ - ۷۴) ت ۲ سازمان اموراداری و استخدامی کشور

فرم شماره ۱

۱- وزارت یا موسسه : دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی تبریز		۲- واحدسازمانی : مدیریت تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای			
۳- محل جغرافیائی خدمت : تبریز		۴- عنوان پست / شغل : کارشناس مسئول برنامه ریزی			
۵- نوع پست / شغل : ☒ ثابت /مستمر ☐ موقت		۶- شماره پست سازمانی :			
۷ وظایف پست فوق الذکر براساس وظایف واحد سازمانی که در تاریخ _____ به تائید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور رسیده ، بشرح زیر تعیین می گردد . ۱- مطالعه دقیق و مستمر برنامه های توسعه استانی و کشوری و چشم انداز برنامه بیست ساله کشور و مشارکت در بکارگیری آنها در برنامه های استراتژیک دانشگاه . ۲- ارائه مشاوره و اظهار نظر در خصوص مسائل بودجه ای . ۳- برقراری ارتباط کاری موثر به منظور جذب و جلب برنامه های نهادهای دولتی ، غیردولتی و خیریه . ۴- تهیه داده های کارشناسی و تنظیم گزارشات بودجه ای مرتبط با آن . ۵- مطالعه قوانین و مقررات بودجه و آشنائی با نظام بودجه ریزی کشور . ۶- ارزیابی مستمر عملکرد واحدهای تابعه در خصوص مسائل بودجه و بکارگیری نتایج آن در برنامه ریزی های آتی . ۷- تهیه و تنظیم بودجه تفصیلی و موافقت نامه های مربوط به طرح تملک دارائیهای سرمایه ای . ۸- شرکت در جلسات مربوطه و اظهار نظر تخصصی و کارشناسی . ۹- تهیه آمار و اطلاعات لازم و سازماندهی آنها به منظور ارائه پیشنهاد سالانه بودجه . ۱۰- نظارت و ارزیابی مستمر بر کارشناسان واحدهای تابعه در زمینه بودجه و برنامه ریزی و ارائه راهنمایی های لازم . ۱۱- ابلاغ اعتبارات تملک دارائیهای سرمایه ای به واحدهای دانشگاه . ۱۲- برآورد نیازهای اعتباری تملک دارائیهای سرمایه ای واحدهای دانشگاه . ۱۳- شرکت فعال در دوره های کارآموزی ، مهارتی و آموزش شغلی مصوب در جهت ارتقاء سطح دانش ، نگرش و توانمندی های شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله . ۱۴- انجام یا مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در رشته شغلی مربوطه که به تائید مراجع ذیربط رسیده باشد . ۱۵- انجام سایر امور مربوطه طبق دستور مقام مافوق مطابق مقررات .					
سایر وظایفی که در صورت لزوم شاغل این پست ملزم به انجام آنها می باشد :					
۱- مشارکت و همکاری با سایر گروه های کاری از قبیل مدیریت مالی ، فنی و نیروی انسانی و ... ۲- طراحی و بکارگیری روشهایی برای برآورد نیازهای اعتباری واحدهای تابعه دانشگاه . ۳- مشارکت در تعیین شاخص های ارزیابی واحدهای تابعه و انتخاب واحدهای خلاق و نوآور .					
نسخه	مسئولین مربوطه	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء
	تعیین کننده وظایف	رئیس گروه بودجه برنامه ای	سیداسماعیل عافیان	۸۶/۸/۶	
	تائید کننده وظایف	معاون پشتیبانی	دکتر جعفر مجیدی	۸۶/۸/۶	
	مسئول واحدتشکیلات	مدیر تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	۸۶/۸/۶	