



«بسمه تعالی»

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی تبریز

کمیسیون تحول اداری

کمیته اصلاح ساختارهای تشکیلاتی

فرم شرح شغل

تاریخ تهیه: ۸۶۸/۴

الف) شناسنامه شغل	<p>۱- عنوان پست سازمانی: کمک کارشناس بودجه</p> <p>۲- واحد سازمانی: مدیریت تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای</p> <p>۳- گروه و طبقه شغلی (ورود به شغل): گروه ۷ - طبقه ۱</p> <p>۴- عنوان سرپرست مستقیم: رئیس گروه کارشناسان بودجه برنامه ای</p> <p>۵- نویسنده شرح شغل: غلامرضا دانشور - میرسجادسیدموسوی</p> <p>۶- تعداد مصاحبه شوندگان: ۱</p>
ب ۱) خلاصه شغل	<p>این پست دربرگیرنده فعالیت‌های مربوط به مشارکت و همکاری در تهیه و تنظیم بودجه دانشگاه، همکاری در تنظیم موافقتنامه های بودجه مشارکت در تنظیم و ابلاغ اعتبارات بودجه ای و تهیه و تنظیم فرمهای مربوط به تنظیم بودجه و پیاده کردن ارقام بودجه در فرمهای مربوطه می باشد.</p>
ب ۲) هدف شغل	<p>هدف از این شغل ایجاد جایگاه و بستری جهت مشارکت و همکاری با کارشناسان بودجه در تهیه و تنظیم بودجه دانشگاه و تنظیم موافقتنامه ها و ابلاغ اعتبارات و تنظیم فرم های بودجه می باشد.</p>
ج) مسئولیتها	<p>شاغل این پست در قبال مشارکت در تهیه و تنظیم ارقام بودجه، انجام مکاتبات با واحدها، ابلاغ اعتبارات و تکمیل فرمهای مربوطه در قبال رئیس گروه کارشناسان بودجه برنامه ای، مدیریت تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای مسئولیت دارد.</p>
ج) ارتباطات و اختیارات	<p><b>ارتباطات:</b> متصدی این پست علاوه بر ارتباط با کارشناسان و مسئولین مدیریت ذیربط با کارشناسان بودجه واحدها، روسای واحدها، کارشناسان سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان در ارتباط است.</p> <p><b>اختیارات:</b> شاغل این پست ضمن هماهنگی با گروه کارشناسان بودجه برنامه ای و تأیید مراتب از طرف مدیریت تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای اقدامات قانونی و لازم از جمله مکاتبات و مذاکرات حضوری و تلفنی را انجام می دهد.</p>
ح) شرایط کار	<p>۱- کمبود نیروی کارشناسی موجب می شود وظایف و مسئولیت‌های کارشناسان بودجه توسط کمک کارشناس انجام گیرد.</p> <p>۲- مزایای مادی و معنوی این شغل نسبت به مشاغل کارشناسی باین بوده و انگیزه فعالیت را کاهش می دهد.</p> <p>۳- سهل انگاری و عدم دقت در انجام امور مربوط به تنظیم ارقام بودجه، اعتبارات و موافقتنامه ها موجب مخدوش شدن اسناد و تضییع حقوق دانشگاه و واحدهای تابعه می گردد.</p> <p>۴- لزوم آشنایی با کامپیوتر جهت انجام مفید و بهینه کارها ضرورت دارد.</p>



### « شرایط احراز »

مورد نیاز شغل	الف) مدرک و رشته تحصیلی	داشتن گواهینامه دیپلم و فوق دیپلم در یکی از رشته های گروه حسابداری ، اقتصاد و مدیریت و حصول تجارب مربوطه طبق جدول شرایط احراز. * شایان ذکر است رشته شغلی کمک کارشناس بودجه در آخرین اصلاحات طرح طبقه بندی مشاغل حذف گردیده است .
ضروری	ب) دوره های آموزشی	اصول حسابداری دولتی - آئیننامه مالی و معاملاتی دانشگاه ها - قانون وصول برخی از درآمدهای دولت - نحوه تنظیم موافقتنامه های دولتی - قانون برنامه و بودجه و مراحل تهیه و تنظیم آن - قانون برنامه پنج ساله - درآمدها و انواع آن
تجربه مورد نیاز	ج)	داشتن حداقل ۲ سال سابقه مرتبط در واحدهای تابعه و داشتن علاقه ، جدیت و ذکاوت
روانی شاغل	د) خصوصیات جسمانی و روانی	۱- توانائی های جسمانی جهت حضور و بازدید از پروژه ها ۲- توانائی ایجاد ارتباط موثر با همکاران و مسئولین واحدهای تابعه و سازمان های دیگر ۳- توانائی های روحی و روانی ، ذکاوت و دقت نظر
ارتقاء مسیر شغلی	و) دوره ها و شرایط	شاغل این پست در صورت احراز شرایط تحصیلی (داشتن مدرک لیسانس در رشته های مرتبط ) قابلیت ارتقاء به پستهای کارشناس بودجه ، کارشناس مسئول بودجه ، رئیس گروه ، معاون و مدیر بودجه را دارد .
ویژگیهای لازم دیگر	ز) خصوصیات و	دقت و تمرکز زیاد ، قدرت تجزیه و تحلیل مسائل و توانائی برنامه ریزی به همراه هوش و استعداد ذاتی خود شاغل

عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء	عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء
رئیس گروه کارشناسان بودجه برنامه ای	سیداسماعیل عافیان		گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها	میرسجاد سیدموسوی	
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 خلیلی	
ارزیاب (کارشناس تجزیه و تحلیل)	غلامرضا دانشور				
مسئول بخش	غلامرضا دانشور				

تهیه کننده

# فرم شرح وظایف پست سازمانی

فرم شماره ۱

فرم ۲۳۴ (۴ - ۷۴) ت ۲ سازمان اموراداری و استخدامی کشور

۱- وزارت یا موسسه : دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی تبریز	۲- واحد سازمانی : مدیریت تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای
۳- محل جغرافیائی خدمت : تبریز	۴- عنوان پست / شغل : کمک کارشناس بودجه
۵- نوع پست / شغل : <input checked="" type="checkbox"/> ثابت /مستمر <input type="checkbox"/> موقت	۶- شماره پست سازمانی : ۵۴۸/۱

۷ وظایف پست فوق الذکر براساس وظایف واحد سازمانی که در تاریخ تعیین می گردد .

- ۱- جمع آوری پیشنهادات مربوط به نیازهای اعتباری واحدهای تابعه دانشگاه .
- ۲- جمع بندی و بررسی پیشنهادات واصله از واحدهای تابعه و ارائه گزارش به کارشناسان بودجه .
- ۳- تهیه و تنظیم پیش نویس اولیه موافقتنامه اعتبارات عمرانی با هماهنگی کارشناسان بودجه .
- ۴- ارتباط موثر کاری با کارشناسان سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان و اخذ راهنمایی های لازم .
- ۵- ارسال پیش نویس موافقتنامه اعتبارات عمرانی به سازمان مدیریت و برنامه ریزی جهت بررسی و مبادله .
- ۶- اعمال اصلاحات مورد نیاز در موافقتنامه ها با همکاری و هماهنگی با کارشناسان بودجه .
- ۷- ابلاغ اعتبارات منظور شده در موافقتنامه ها به واحدهای ذیربط .
- ۸- بازدید حضوری از پروژه ها و طرح های عمرانی واحدهای تابعه دانشگاه .
- ۹- تهیه و تنظیم فرم ها و اطلاعات مربوط به پروژه ها و اعتبارات عمرانی .
- ۱۰- اعلام وضعیت پیشرفت فیزیکی و ریالی طرحهای مورد درخواست واحدها به نهادها و سازمانهای استانی و کشوری .
- ۱۱- انجام مکاتبات لازم با واحدهای تابعه دانشگاه با هماهنگی سرپرست مستقیم .
- ۱۲- همکاری با کارشناسان بودجه و مسئولین گروه بودجه برنامه ای در امور مربوطه .
- ۱۳- تامین اعتبار حقوقی کارکنان جدیدالاستخدام و کارکنان منتقله از سایر استانها .
- ۱۴- انجام یا مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در رشته شغلی مربوطه که به تأیید مراجع ذیربط رسیده باشد .
- ۱۵- شرکت فعال در دوره های کارآموزی ، مهارتی ، آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله .
- ۱۶- انجام سایر امور مربوطه طبق نظر مقام مافوق مطابق مقررات .

سایر وظایفی که در صورت لزوم شاغل این پست ملزم به انجام آنها می باشد :

- ۱- تهیه و تنظیم آمارهای مورد نیاز جهت تنظیم فرمهای بودجه .
- ۲- نگاهداری دفاتر اعتبارات بودجه برحسب فعالیتها و طرحها .
- ۳- مطالعه قوانین ، مقررات و دستورالعمل های مربوط به تنظیم بودجه .

	مسئولین مربوطه	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء
نسخه	تعیین کننده وظایف	رئیس گروه کارشناسان بودجه برنامه ای	سید اسماعیل عافیان	۸۶/۸/۴	
	تأیید کننده وظایف	معاون پشتیبانی	دکتر جعفر مجیدی	۸۶/۸/۴	
	مسئول واحد تشکیلات	مدیر تشکیلات آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	۸۶/۸/۴	