هانیه تاسفی

سمت:کارشناس ساختمان

شرح وظایف:

1.مسیول امور قراردادها و رسیدگی نهایی

2.بررسی صورت وضعیت موقت و قطعی

3.برگزاری مناقصات عمومی و استعلام ها

4.کنترل اسناد و برآوردها

فریبا جمشیدی

سمت :متصدی امور دفتری

شرح وظایف:

1.وارد کردن نامه ها به اتوماسیون اداری

2.اماده سازی اسناد جهت برگزاری مناقصات و اخذ استعلام ها

3.شرکت درجلسات کمیسیون مناقصه

4.امور مربوط به انعقاد قرارداد و ابلاغ قراردادها

شیلان لرستانی

سمت :کارشناس ساختمان

شرح وظایف:

1.رابط تحول اداری

2.ورودئ اطلاعات دوره ای به سامانه های وزارت خانه وسامانه ی برنامه ی عملیاتی

3.شرکت در جلسه ی مناقصات و بررسی آنالیز بها

4.رابط آموزش

زینب خانمرادی

سمت:کارشناس امور قراردادها

شرح وظایف:

1.کارشناس قراردادها و امور پیمان

2.اماده سازی اسناد جهت برگزاری مناقصات و اخذ استعلام ها

3.شرکت درجلسات کمیسیون مناقصه

4.امور مربوط به انعقاد قرارداد و ابلاغ قراردادها

امید رضا الماسیان

سمت:کارشناس ساختمان

شرح وظایف:

1.طراحی و تهیه ی نقشه ی سازه ای

2.تهیه ی مشخصات فنی

3.نظارت بر پروژه ها

4.متره و برآورد پروژه ها

5.بررسی صورت وضعیت ها

6.شرکت در کمیسیون مناقصات

7.تعیین دامنه قیمتهای مناسب در مناقصات

8.امور متفرقه و بازدید های مرتبط با سازه

یزدان نویدی

سمت :کارشناس برق

شرح وظایف:

1.طراحی سیستم های برقی و تهیه نقشه های مربوطه

2.تهیه ی مشخصات فنی

3.نظارت بر پروژه ها

4.بررسی صورت وضعیت ها

5.متره و برآورد نقشه ها

6.عضو کمیته ی نظارتی مناقصات دانشگاه

7.عضو کمیته فنی و بازرگانی کمیسیون مناقصات دانشگاه

8.بررسی پاکت های شرکت در مناقصات

9.نظارت بر تعمییرات اساسی و جزئی تمامی واحدهای تابع دانشگاه از جمله تمامی بیمارستان ها و واحد های درمانی دیگر

10.عضو کمیسون بهره وری و بهبود مصرف حامل های انرژی

11.پیگیری و نظارت بر طرح های پدافند عامل دانشگاه

12.اجرا و پیگیری نگهداشت منابع فیزیکی بیمارستان ها

خلیل ظاهری

سمت:متصدی امور دفتری

شرح وظایف:

1.تفکیک نامه ها

2.تحویل نامه ها به بخش های مختلف داخلی

3.هماهنگی مدیر عمرانی با امور دفتری

همایون سوزنی

سمت:متصدی امور دفتری

شرح وظایف:

1.هماهنگ کننده ارباب رجوع با مدیر فنی

2.پیگیری نامه ها

3.تنظیم برنامه های مدیر

فرزاد محمدیانی

سمت: متصدی بایگانی

شرح وظایف:

1.بایگانی اسناد و پرونده ها

حسن بیات

سمت:کارشناس تاسیسات

شرح وظایف:

1.طراحی و محاسبه تاسیسات مکانیکی و تهیه نقشه های مربوطه

2.تهیه ی مشخصات فنی

3.نظارت بر پروژه ها

4.بررسی صورت وضعیت ها

5.متره و برآورد نقشه ها

6.عضو کمیته ی نظارتی مناقصات دانشگاه

7.عضو کمیته فنی و بازرگانی کمیسیون مناقصات دانشگاه

8.بررسی پاکت های شرکت در مناقصات

9.نظارت بر تعمییرات اساسی و جزئی تمامی واحدهای تابع دانشگاه از جمله تمامی بیمارستان ها و واحد های درمانی دیگر

10.عضو کمیسون بهره وری و بهبود مصرف حامل های انرژی

11.پیگیری و نظارت بر طرح های پدافند عامل دانشگاه

12.اجرا و پیگیری نگهداشت منابع فیزیکی بیمارستان ها

مهدی گنجی

سمت:کارشناس تاسیسات

شرح وظایف:

1.طراحی و محاسبه تاسیسات مکانیکی و تهیه نقشه های مربوطه

2.تهیه ی مشخصات فنی

3.نظارت بر پروژه ها

4.بررسی صورت وضعیت ها

5.متره و برآورد نقشه ها

6.عضو کمیته ی نظارتی مناقصات دانشگاه

7.عضو کمیته فنی و بازرگانی کمیسیون مناقصات دانشگاه

8.بررسی پاکت های شرکت در مناقصات

9.نظارت بر تعمییرات اساسی و جزئی تمامی واحدهای تابع دانشگاه از جمله تمامی بیمارستان ها و واحد های درمانی دیگر

10.عضو کمیسون بهره وری و بهبود مصرف حامل های انرژی

11.پیگیری و نظارت بر طرح های پدافند عامل دانشگاه

12.اجرا و پیگیری نگهداشت منابع فیزیکی بیمارستان ها

جهانگیر ملکشاهی

سمت:کارشناس ساختمان

شرح وظایف:

1.رسیدگی نهایی صورت وضعیت ها

2.کنترل پروژه ها

3.برآورد و نظارت

4.آموزش و مشاوره در امور فنی به کلیه ی پرسنل

رامین احمدی

سمت:مدیر عمرانی دانشگاه

شرح وظایف:

1 – مطالعات اولیه و تهیه اطلاعات مورد نیاز پروژه های آتی

2 – مطالعات ژئوتکنیک و بررسی های زمین شناسی جهت پروژه های پیشنهادی

3 – تهیه طرح مقدماتی براساس نیازهای اعلام شده و ارائه جهت تصویب

4 – بررسی محاسبات سازه ای – تهیه و طرح نهایی معماری

5 – تهیه گزارش از فعالیتها، پیشرفتها و مشکلات ارائه به مقام مافوق

6 – تهیه طرح تاسیسات مکانیکی و برقی و تعمیراتی

 7 – متره و برآورد و تهیه دتایلهای اجرایی

8 – فراخوان و انجام مناقصه و انتخاب پیمانکاران و مشاوران پروژه های عمرانی و عقد قرارداد

9 – نظارت بر اجرای پروژه های ساختمانی و تاسیساتی و برقی ( تعیین ناظرین پروژه ها )

10 – کنترل برنامه زمانبندی پروژه ها

11 – کنترل رعایت اصول فنی و مقررات ملی ساختمان در اجرای پروژ ها

12 – رسیدگی به صورت وضعیت پیمانکاران

13 – شرکت در جلسات ارزشیابی و ارزیابی بیمارستانها

14 – کنترل پیشرفت فیزیکی پروژه ها

15 – شرکت در جلسات تحویل موقت

16 – کنترل رفع نواقص

17 – شرکت در جلسات تحویل قطعی پروژه ها

18 – شرکت در جلسات شورای فنی و کمیته های مربوطه

19 – بررسی و کنترل زمین های مطرح در طرح کاربری بهداشتی درمانی

20 – نقشه برداری و تهیه کروکی های مورد نیاز

21 – ارائه مشاوره به مسئولین مافوق در رسته تخصصی مهندسی

22 – انجام تعمیرات مورد نیاز پروژه های فعال

23 – کنترل نحوه نگهداری امور ساختمانی و تاسیساتی بیمارستانها

24 – کنترل نحوه نگهداری مراکز بهداشتی درمانی دانشگاه

بهروز محمدی

سمت:کارشناس ساختمان

شرح وظایف:

1.طراحی و تهیه ی نقشه ی معماری

2.تهیه ی مشخصات فنی

3.نظارت بر پروژه ها

4.متره و برآورد پروژه ها

5.بررسی صورت وضعیت ها

6.امور متفرقه و بازدید های مرتبط با معماری