

عنوان پست سازمانی: معاون حراست عنوان پست سرپرست مستقیم: مدیر حراست جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: حوزه ریاست دانشگاه واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی: نام واحد / بخش سازمانی: مدیریت حراست

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی	
۱	تعامل مستمر با حراست‌های واحدهای تابعه به منظور بررسی موارد ارجاع شده و ارسال پاسخ به موقع
۲	تقسیم کار بین کارکنان تحت مدیریت و نظارت مستمر بر نحوه انجام کار آنها با هماهنگی مدیر حراست
۳	آسیب شناسی مسائل جاری دستگاه بر اساس اطلاعات و اخبار جمع‌آوری شده و ارائه راهکار به مافوق
۴	تدوین گزارش روزانه و ارائه به مافوق
۵	مشارکت در ارزیابی عملکرد واحدهای تابعه با هماهنگی مدیر حراست
۶	پیگیری امور تامین بودجه و اعتبارات حراست
۷	رصد مستمر عوامل ایجاد نارضایتی و زمینه ساز اعتراضات صنفی و پیشگیری از تبدیل اعتراضات صنفی به مسائل امنیتی
۸	مشارکت در تدوین برنامه عملیاتی سالیانه حوزه مربوطه
۹	انجام سایر امور محوله به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات
برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی	
۱	نظارت بر حسن اجرای ضوابط و دستورالعمل‌های حفاظت چهارگانه
۲	تامین زیرساخت و فضای مناسب به منظور نگهداری از اسناد
۳	نظارت بر عملکرد دبیرخانه محرمانه
۴	نظارت بر نحوه برگزاری آزمون‌های حوزه بهداشت و درمان سراسر کشور (آزمون‌های آکادمیک، استخدامی و ...)
۵	نظارت بر فعالیت‌های ستاد خبری حراست
۶	هماهنگی درون‌بخشی با سایر واحدهای سازمان
۷	نظارت بر حسن اجرای مصوبات کمیته‌ها و شوراهای تخصصی حوزه حراست
آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت	
۱	مشارکت در نیازسنجی آموزشی و تدوین برنامه‌های آموزشی مورد نیاز کارکنان حوزه حراست
۲	تعیین اولویت‌های پژوهشی حوزه حراست به منظور اصلاح و ارتقاء فرایندهای موجود و مشارکت در انجام پژوهش‌های کاربردی حوزه مربوطه
۳	شرکت در دوره‌های کارآموزی، مهارتی و آموزشی به منظور ارتقاء دانش و توانمندی‌های شغلی