



## جناب آقای مجید شایگان نیا

### با سلام و احترام

با عنایت به تعهد، تجارب ارزنده و شایستگی‌های جناب‌عالی و بنا به پیشنهاد معاون محترم اداری، مالی و مدیریت منابع و به استناد آئین‌نامه جامع مدیریت دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی، به موجب این ابلاغ از تاریخ سرپرستی برای مدت دو سال به عنوان «رئیس اداره خدمات عمومی و نقلیه» پست سازمانی شماره (۳۱۸) منصوب می‌شود. امید است با توکل به خداوند متعال با همدلی، هم‌فکری و بهره‌مندی از تجربیات و نظرات ارزنده استادان، مدیران و همکاران دانشگاه بر اساس اهداف و شرح وظایف مربوطه در جهت اعتلای هر چه بیشتر امور علمی، آموزشی، فرهنگی و اداری دانشگاه موفق و موید باشید. انتظار دارد در دوران مسئولیت در برآورده کردن ماموریت‌های زیر، اهتمام و توجه ویژه معطوف نموده و از تمام ظرفیت‌ها بهره‌برداری نمایید.

- ۱- نظارت بر ارائه خدمات عمومی و پشتیبانی به کارکنان با هماهنگی واحدهای مربوطه.
- ۲- هماهنگی در خصوص واگذاری امور پشتیبانی و خدمات عمومی به پیمانکاران خارج از مجموعه.
- ۳- کنترل و نظارت بر عملکرد پیمانکاران متولی امور پشتیبانی و خدمات عمومی اعم از نظافت، نقلیه و فضای سبز در دانشگاه.
- ۴- نظارت بر امور مربوط به آبدارخانه‌ها و پذیرایی کارکنان.
- ۵- مدیریت امور نظافت کلیه فضاهای دانشگاه و خوابگاه‌های دانشجویی.
- ۶- بازدید از ادارات و دانشکده‌ها و بررسی و نظارت بر حسن ارائه خدمات عمومی و پشتیبانی.
- ۷- همکاری در امور پذیرایی میهمانان داخلی و خارجی و انجام امور تشریفات، ایاب‌وذهاب، مراسمات دانشگاه و امثالهم با هماهنگی روابط عمومی و اداره تدارکات و انبار و سایر حوزه‌ها
- ۸- نظارت و نگهداری از فضای سبز دانشگاه و خوابگاه‌ها
- ۹- نظارت و انجام امور نقلیه اعم از حمل و نقل، انجام تعمیرات مستمر وسایل نقلیه سبک و سنگین به نحوی که به صورت تمام وقت آمادگی ارائه خدمات را داشته باشند.
- ۱۰- تعهد و مسئولیت‌پذیری در اجرای دقیق و به‌موقع امور و برنامه‌ها.
- ۱۱- خلاقیت و نوآوری و توجه به صرفه و صلاح دستگاه در اجرای کلیه امور حوزه مربوطه.
- ۱۲- رعایت اصول اخلاق حرفه‌ای و حفظ شأن و جایگاه دانشگاه در تمامی تعاملات.
- ۱۳- انجام کلیه اموری که در آئین‌نامه‌های دانشگاه به رئیس اداره خدمات عمومی و نقلیه محول گردیده است.



دانشگاه تربیت مدرس شهید رجایی

حوزه ریاست

شماره: ۲۰۹۵۱

تاریخ: ۱۴۰۵/۰۱/۲۹

پیوست: ندارد

۱۴- برنامه‌ریزی و اجرای برنامه‌ها با پیوست ماموریتی و رسانه‌ای پس از اخذ مجوز از مراجع ذی‌ربط.

۱۵- پاسخ‌گویی مناسب توأم با سعه صدر به مراجعین در حیطه وظایف و مسئولیت‌ها.

۱۶- انجام سایر امور محوله از سوی مافوق در حیطه وظایف.

توفیق روزافزون جنابعالی را در انجام وظایف محول از خداوند متعال مسئلت دارم.

علی پورکمالی انارکی

رئیس دانشگاه تربیت مدرس شهید رجایی