

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	شرح وظایف	تحصیلات	شماره تماس (داخلی)
۱	علیرضا قربانخانلو	رئیس اداره خدمات امور عمومی	نظارت و تهیه شرایط اختصاصی برای کلیه قراردادهای مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی در حوزه خدمات نظارت و تهیه شرایط اختصاصی قراردادهای ایاب و ذهاب پردیس همت و خودرو سواری ستاد مرکزی دانشگاه و تأیید عملکرد پیمانکاران جهت پرداخت اخذ مجوز طرح ترافیک سالیانه و توزیع آن بین مراکز و واحدهای تابعه دانشگاه برنامه ریزی حضور نیروهای خدماتی و نظارت بر کلیه امور مربوط به عملکرد نیروهای خدماتی ساختمان ستاد مرکزی و پردیس همت دانشگاه براساس چک لیست انجام امور پذیرایی و نظافتی مربوط به برگزاری همایشها، المپیادها و سایر جلسات محوله نظارت و رسیدگی بر کلیه امور مربوط به فضای سبز، محوطه، جمع آوری آبهای سطحی و ... پردیس همت دانشگاه براساس چک لیست انجام امور مربوط به جابجایی وسایل و لوازم و جمع آوری اثاثیه اسقاطی ارتقاء دانش شغلی پرسنل خدماتی از طریق برگزاری دوره های آموزشی و صدور کارت بهداشت برای هر یک از آنها	کارشناسی امور فرهنگی و هنری	۲۱۰۱
۲	احمد پوریوسف	متصدی امور سرویس ایاب ذهاب پردیس همت دانشگاه	امورات سرویسهای ایاب ذهاب پاسخگویی به پرسنل بابت سرویسهای ایاب ذهاب حضور و غیاب سرویسها صبح و بعداز ظهر رسیدگی به خودروهای دولتی (تعمیرات، زدن بنزین، معاینه فنی و غیره) رسیدگی به موتور سیکلت های دانشگاه و تهیه بنزین تغییر تحول خودروهای دولتی با هماهنگی مسئول نقلیه هماهنگی و بازسازی آمبولانسهای دانشگاه و واحدهای تابعه باهماهنگی مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی موارد موردی مانند (عوامل اجرایی المپیادهای دانشجویی و همایش و ...	کاردانی حسابداری	۲۱۸۵
۳	حسین نظری	متصدی امور نقلیه پردیس همت دانشگاه	امورات نقلیه پردیس همت دانشگاه محاسبه حقوق پرسنل نقلیه جهت پرداخت و کنترل تردد خودرو های تحت پوشش محاسبه ماهیانه هزینه سوخت خودروهای در اختیار ستاد مرکزی دانشگاه بر اساس کیلومتر و کارت سوخت بررسی درخواستهای ارسالی از مدیریتها به منظور استفاده از سرویس خودرو سواری و هماهنگی با واحد نقلیه اخذ مجوز طرح ترافیک سالیانه و توزیع آن بین مراکز و واحدهای تابعه دریافت پیامک برق-آب-گاز-تهران، رامسر، خوابگاه نسترن، ساختمان جمالزاده و تهیه صورتجلسه جهت پرداخت انجام امور مربوط به شارژ، ارتقاء و پشتیبانی اینترنت پرسرعت مدیران و کارشناسان دریافت قبوض تلفن از مخابرات و ویرایش اطلاعات دریافتی (نامگذاری واحدهای پردیس همت) تهیه صورتجلسه جهت پرداخت موارد موردی مانند عوامل اجرایی المپیادهای دانشجویی و همایش و ...	دیپلم گردشگری	۲۱۰۶
۴	عباس مرادی	متصدی امور محوطه فضای سبز پردیس همت دانشگاه	ناظر بر قرارداد نظافت محوطه انجام امور مربوط به شهرداری	کاردانی اقتصاد	-

۲۱۱۳	کاردانی مکانیک	آگاهی و توصیه پیمانکار از نظر مسئولیتهای فردی و حقوقی در محل کار گزارش و تایید کارکرد شرکت به مدیر واحد انجام امور دفتری و بایگانی ثبت مرخصی پرسنل خدماتی و گزارش اضافه کار حوزه مدیریت درخواست کالای مصرفی پرسنل اداره خدمات موارد موردی مانند(عوامل اجرایی المپیادهای دانشجویی و همایش و ...	متصدی امور نیروهای خدماتی ستاد مرکزی دانشگاه	علیرضا ایومن	۵
۲۷۰۳	کارشناسی حسابداری	هماهنگی انجام امور پذیرای از مدیران و کارمندان ستاد مرکزی دانشگاه ارائه خدمات پشتیبانی و برگزاری نشست و همایشهای مختلف هماهنگی با واحدهای برگزاری مراسم هماهنگی و پیگیری امور مرتبط نصب اطلاعیه ها و پرچم اعیاد و مناسبتهای مذهبی ستاد مرکزی دانشگاه هماهنگی در انجام امور پذیرایی مدعوین و مهمانها ستاد مرکزی دانشگاه هماهنگی امور مرتبط با سمعی و بصری سالن جلسات ریاست دانشگاه پیگیری امور مرتبط با انبار حوزه اداره خدمات ستاد مرکزی دانشگاه	متصدی امور نیروهای آبدارچی	فرامرز حسن زاده	۶
-	کاردانی حسابداری	هماهنگی انجام امور نیروهای خدماتی ستاد مرکزی دانشگاه تنظیم برنامه زمانبندی نظافت روزانه، هفتگی، ماهانه و نظافت اداری تنظیم چک لیست کنترلی جهت بررسی وضعیت نظافت توسط اداره خدمات نظارت بر امور نظافت ساختمان ستاد مرکزی، گزینش، نهادرهبی، حراست، دانشکده پزشکی(سالن) توزیع چای ساختمان ستاد مرکزی بصورت ماهانه	متصدی امور نیروهای خدمات ستاد مرکزی دانشگاه	حسین قلی پور	۷
۲۱۸۵	دیپلم فرهنگ و ادب	نظارت بر امور ایاب ذهاب پاسخگویی به پرسنل بابت سرویسهای ایاب ذهاب حضور و غیاب سرویسها صبح و بعداز ظهر نامه رسان طبقات ستاد مرکزی دانشگاه	نامه رسان داخلی و کمک به امور ایاب ذهاب پردیس همت دانشگاه	کوروش شادروی منش	۸
۲۱۸۵	سیکل	گزارش عملکرد نامه رسانهای مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی دریافت نامه از دبیرخانه و دفترهای مربوط به واحدها دریافت نامه محرمانه و نامه صادره به خارج بردن نامه ها و گزارش های تحقیقات و صور تجلسه ها به بیمارستان ها شبکه های بهداشت مراکز تحقیقات معاونت درمان،معاونتهای دیگر و شرکتهای و مؤسسات وابسته به دانشگاه و واحدهای مربوطه	نامه رسان بیرون	کوروش اسکندری نژاد	۹
-	دیپلم	نامه رسانی داخل ساختمان ستاد مرکزی و تربیت بدنی و خارجی واحد مدیریت توسعه و منابع، آموزش، بازنشستگی موارد موردی مانند (عوامل اجرایی المپیادهای دانشجویی و همایش و ...	نامه رسان داخلی و بیرونی	مسعود مهرابی	۱۰