

علی میر
مدیر تربیت بدنی و فوق برنامه

شرح وظایف:

- دبیر شورای ورزش دانشگاه
- سوق دهی فعالیتهای تربیت بدنی به سوی اهداف اختصاصی و کلان ورزش دانشگاه
- نظارت بر امور تربیت بدنی دانشگاه
- ترسیم اهداف کلی تربیت بدنی دانشگاه در طی یک سال
- ارتباط مستمر با اداره کل تربیت بدنی وزارت متبوع
- سازماندهی فعالیتهای مربوط و تقسیم کار و تعیین وظایف و حدود مسئولیت و اختیارات واحدهای تحت سرپرستی
- نظارت ، تدارک و تجهیز تیم های منتخب دانشجویان جهت شرکت در مسابقات ورزشی مختلف و اعزام آنها به این مسابقات
- اجرای مصوبات شورای ورزش دانشگاه
- برنامه ریزی و نظارت بر اجرای اردوهای تفریحی و ورزشی، فعالیت های ورزشی درون دانشگاهی ، همگانی و... برای دانشجویان، کارکنان و اعضاء هیات علمی

حسین پیری
– معاون تربیت بدنی و فوق برنامه
– رئیس اداره ورزش قهرمانی

شرح وظایف:

- نظارت بر حسن جریان کلیه امور واحدهای تحت سرپرستی
- مسئول بخش ورزش قهرمانی و نظارت بر عملکرد مربیان و تیم های دانشگاه دانشجویان
- برنامه ریزی و نظارت بر مسابقات داخلی و خارجی
- همکاری در تنظیم اهداف و راهبردهای تربیت بدنی در طی سال
- برگزاری انتخابات و تعیین انجمن های ورزشی دانشجویان
- مسئول کار دانشجویی دانشجویان
- برنامه ریزی ، نظارت و گزارش مسابقات درون دانشگاهی دانشجویان
- برنامه ریزی ، نظارت و گزارش مسابقات برون دانشگاهی دانشجویان
- برنامه ریزی جهت اعزام تیمهای ورزشی به مسابقات منطقه ایی و المپیادهای ورزشی دانشجویان
- برنامه ریزی ، نظارت و برگزاری میزبانی مسابقات منطقه ایی دانشجویان
- برنامه ریزی و تنظیم وقت سالن های ورزشی جهت دانشجویان
- استعداد یابی ، غربالگری و انتخاب نفرات مستعد برای جذب در تیمهای ورزشی مختلف
- جذب و بکارگیری داوطلبین ورزشی

زینب راشکی
- کارشناس آموزش

شرح وظایف:

- توسعه و تعمیم رشته های مختلف ورزشی در دانشگاه و ایجاد تسهیلات لازم در این زمینه برای دانشجویان
- ایجاد بستر مناسب و ترغیب دانشجویان دختر به شرکت در فعالیتهای ورزشی
- برنامه ریزی جهت پرنمودن اوقات فراغت دانشجویان ، کارکنان و اعضای هیات علمی در دو بخش بانوان و آقایان
- نظارت بر حسن اجرای کلاسهای فوق برنامه و آموزش عمومی بانوان
- برنامه ریزی و نظارت بر اجرای کلاسهای آموزشی دانشجویان ، کارکنان و اعضای هیات علمی در دو بخش بانوان و آقایان.
- تسویه حسابهای دانشجویان
- عقد قرارداد با مربیان رشته های مختلف ورزشی
- مسئول برگزاری کارگاهها و دوره های مربیگری
- تنظیم برنامه سالنهای ورزشی
- مسئول سایت تربیت بدنی و فوق برنامه دانشگاه

احمد نارویی

– مسؤل ورزش کارکنان و اعضای هیات علمی (آقایان)

– رئیس مرکز تندرستی و مشاوره ورزشی (آقایان)

شرح وظایف:

- برنامه ریزی و برگزاری مسابقات ورزشی کارکنان و اعضای هیات علمی (آقایان)
- برنامه ریزی و اعزام کارکنان و اعضای هیات علمی به مسابقات ورزشی
- برنامه ریزی و برگزاری مسابقات همگانی کارکنان و اعضای هیات علمی
- برنامه ریزی و برگزاری گلگشت ها و اردوهای تفریحی- ورزشی کارکنان و اعضای هیات علمی
- پیگیری اسناد امور مالی
- ارزیابی ساختار عضلانی- اسکلتی دانشجویان ، کارکنان و اعضای هیات علمی آقایان
- ارزیابی ویژگیهای فیزیولوژیکی به منظور اطلاع از شاخصهای وابسته به تندرستی دانشجویان ، کارکنان و اعضای هیات علمی آقایان
- ارائه مشاوره ورزشی ، تغذیه ی ورزشی و روشهای صحیح کنترل وزن به دانشجویان ، کارکنان و اعضای هیات علمی آقایان

را حله نوری
– رئیس اداره ورزشهای همگانی

شرح وظایف:

- برنامه ریزی و توسعه ورزش همگانی
- برنامه ریزی و برگزاری برنامه های تفریحی – سرگرمی دانشجویان
- برنامه ریزی جهت توسعه ورزشهای بومی و محلی
- برنامه ریزی ، برگزاری مسابقات هفته تربیت بدنی، جشنواره ورزشهای همگانی و هفته خوابگاهها دانشجویان دختر و پسر
- برنامه ریزی ، برگزاری و تهیه گزارش ورزش صبحگاهی دانشجویان دختر و پسر
- تهیه بروشور در خصوص ورزش همگانی
- برنامه ریزی و برگزاری همایش پیاده روی جهت دانشجویان، کارکنان و اعضای هیات علمی (بانوان و آقایان)
- برنامه ریزی و برگزاری اردوهای تفریحی- ورزشی و گلگشت ها جهت دانشجویان، کارکنان و اعضای هیات علمی (بانوان و آقایان)

حسن ملاشاهی
- رئیس اداره ناسیسات و اماکن ورزشی

شرح وظایف:

- پیگیری مکاتبات و اسناد مالی تربیت بدنی
- برآورد نیازهای ضروری سالن های ورزشی.
- نظارت بر امور مربوط به مسئولین سالنهای ورزشی
- نظارت بر امر نظافت سالنهای ورزش.
- تامین بموقع سوخت و سیستم حرارتی و روشنایی ، صوتی سالن های تحت امر.
- مسؤل نظارت بر حسن اجرای فعالیت های شرکت خدماتی و تأسیساتی در اماکن ورزشی.
- تأیید حسن انجام کار نفرات خدماتی و نظارت مستمر بر فعالیت آنان.
- کنترل و نظارت بر مرخصی های ساعتی و روزانه کادر خدماتی .
- درخواست وسایل مورد نیاز سالنها -از قبیل (وسایل تاسیساتی ,روشنایی و ...)
- هماهنگی با مربیان و مدرسان تربیت بدنی و مسؤلین تیمهای استفاده کننده از سالنها و میداين ورزشی.
- هماهنگی با مسؤل اجرایی مسابقات ورزشی ومسؤل برنامه ریزی و نظارت بر فعالیتهای ورزشی دانشجویان و کارکنان.
- درخواست وسایل ورزشی برای سالن.
- معرفی افراد استفاده کننده ازسالن جهت دریافت کارت ورزشی و بیمه ورزشی.
- کنترل ونظارت برورود وخروج افراد استفاده کننده از سالن .
- تجهیز نمودن سالنهای ورزشی به کیف پزشکی و جعبه کمکهای اولیه.
- رسیدگی به وضعیت عمومی سالنهای اماکن ورزشی.
- عقد قرارداد با شرکتها و ادارات برای واگذار ی وقتهای خالی سالنها.
- پیگیری امورات مربوط به توسعه سالنهای ورزشی

ام البنین رحیمی
- دیرخانه

شرح وظایف:

- مکاتبات اداری و بایگانی
- مسئول اتوماسیون اداری
- مسئول گزارش نویسی

مهشید گلستانه
- مدیر مجموعه ورزشهای آبی آسمان

شرح وظایف:

- ابلاغ و شرح وظایف پرسنل استخر و نظارت بر عملکرد آنها
- وض و اجرای اجباری قوانین و مقررات مربوط به مکانهای آبی
- نظارت بر اجرای صحیح و کامل قوانین
- نظارت بر گواهینامه های ناجیان غریق و کارتهای آمادگی سالانه آنان
- برنامه ها و دستورالعمل های مکتوب ایمنی را مورد اجرا قرار دهد
- اطمینان از سلامت محیط از نظر تجهیزات و امکانات
- کنترل وسایل نجات غریق و کمک های اولیه
- دادن اطلاعات و اخطار در مواقع لزوم به پرسنل و استفاده کنندگان از استخر
- کنترل کیفیت آب و سیستم گرمایشی و سرمایشی و روشنایی استخر
- حضور به موقع در هنگام بروز حوادث و مداخله جهت حل مشکلات استخر
- شرح مسئولیت ها به پرسنل در شرایط اورژانس
- آگاهی از تمام خطرات احتمالی موجود در استخر و اقدام جهت رفع آنها
- نظارت بر انبار کردن مواد شیمیایی به صورت صحیح
- بازرسی روزانه استخر جهت یافتن و جلوگیری از خطرات احتمالی