

شرح وظایف واحد فناوری اطلاعات

وظایف در حوزه HIS

- ۱- نظارت بر آموزش های ارائه شده از طرف شرکت پیمانکار و گزارش اشکالهای احتمالی به نماینده شرکت
- ۲- کنترل و مدیریت کاربران و تعریف سطوح دسترسی هریک از آنها
- ۳- جمع آوری مشکلات کاربران ، تجزیه و تحلیل آنها و رفع مشکل
- ۴- تغییرات در گزارشها و به روز نگه داشتن نرم افزار از طریق شرکت راپاوران
- ۵- پشتیبان گیری از اطلاعات به صورت روزانه

وظایف در حوزه وب سایت

- ۱- آشنایی با استاندارد های تهیه وب سایت
- ۲- به روز نگه داشتن مطالب وب سایت (اخبار و اطلاعیه ها)
- ۳- امکان نوبت دهی اینترنتی در وب سایت

وظایف در حوزه اتوماسیون اداری

- ۱- انجام تنظیمات نرم افزار اتوماسیون بر روی سیستمها
- ۲- آموزش اتوماسیون اداری به کاربران
- ۳- به روز کردن نرم افزارهای مورد نیاز اتوماسیون اداری

وظایف در حوزه شبکه و اینترنت:

- ۱- آگاهی از کاربرد و نحوه عملکرد تجهیزات مربوط به شبکه
- ۲- دسترسی کاربران به شبکه اینترنت و کنترل میزان پهنای باند بر اساس نیاز ایشان
- ۳- حفظ ، نگهداری، پشتیبانی و عیب یابی شبکه موجود درونی و برخورد با مشکلات احتمالی
- ۴- مطلع نمودن مدیریت فناوری اطلاعات و ارتباطات از هرگونه تغییر ، تحول

وظایف در حوزه سخت افزار و خرید تجهیزات رایانه

۱- تکمیل فرم درخواست خرید تجهیزات رایانه توسط واحدها و بررسی کارشناسی علت نیاز خرید تجهیزات

۲- تهیه لیست تجهیزات مناسب با نیاز واحدها

۳- اخذ تایید فنی و مجوز خرید از واحد انفورماتیک دانشگاه

۴- بازدید فصلی از کلیه سخت افزارها جهت بررسی مشکلات و ارتقا تجهیزات

۵- نظارت بر کار شرکتهای پیمانکار جهت تعمیر پرینتر