

شرح وظایف واحد IT در زیرمجموعه های دانشگاه

۱- سخت افزار

سرویس دوره ای سخت افزار حوزه طبق فرآیند مربوطه
رفع اشکالات و موارد پیش آمده در هر سیستم و لوازم جانبی و نصب سیستم عامل و درایوها (طبق فرآیند واحد
سخت افزار مدیریت آمار و فناوری اطلاعات)
برآورد نیازهای سخت افزاری حوزه و نظارت بر خرید با هماهنگی مدیریت حوزه و مدیریت فناوری اطلاعات
دانشگاه (در صورت نیاز)

رفع عیب اولیه تجهیزات غیر فعال شبکه (داکت، پریز شبکه، رک، پیچ پنل و ...) و در صورت عدم رفع آن طبق
فرآیند رفع عیب شبکه، واحد سخت افزار مدیریت آمار و فناوری اطلاعات
رفع عیب اولیه تجهیزات فعال شبکه (سوییچ، اکسس پوینت، تجهیزات بی سیم و ...) و در صورت عدم رفع آن
طبق فرآیند رفع عیب شبکه، واحد سخت افزار مدیریت آمار و فناوری اطلاعات
اعلام نیازهای آموزشی به مدیریت و ارتقا سطح علمی و عملی با گرفتن آموزشهای لازم و...
دریافت یا تکمیل فرم درخواست خرید تجهیزات رایانه ای
الصاق برچسب کنترل فنی در پشت کیس

بررسی فنی قطعات و گارانتی های ارائه شده و مطابقت با لیست تهیه شده و فاکتور تایید شده
الصاق برچسب لیست قطعات داخلی رایانه ها همراه با مشخصات فنی و تاریخ شروع و خاتمه گارانتی قطعات
بصورت مشخص بر روی رایانه های خریداری شده (بهبتر است توسط شرکت فروشنده انجام گیرد)
نصب سیستم عامل ها و نرم افزارهای جانبی، آنتی ویروس و... بر روی رایانه های موجود در واحد
تشخیص عیوب سخت افزاری سیستم ها و رفع عیب تجهیزات در حد آموزش های داده شده
نظارت بر فرآیند ارسال تجهیزاتی که نیاز به تعمیر دارند (مانند: چاپگر) به شرکت های خصوصی و کنترل
کیفیت تعمیر تجهیزات

تبصره - نظارت بر فعالیت شرکت های پیمانکار طرف قرارداد از طریق چک لیست های نظارتی

کنترل دوره ای سخت افزار و نرم افزارهای موجود در شبکه
نصب سیستم عامل (Image) و آماده سازی سیستم برای کاربران

رفع عیوب سخت افزارهای PC

پرکردن گزارش کار روزانه

Backup گیری از اطلاعات

۲- نرم افزار

تهیه نرم افزار مورد نیاز واحد

نظارت بر پشتیبان گیری دوره ای از داده های مهم مربوط به نرم افزارها فراهم سازی بستر استفاده از منابع نرم افزاری شبکه از قبیل نصب و راه اندازی نرم افزارهای مورد درخواست کاربران با در نظر گرفتن نیاز واقعی آنها جهت جلوگیری از ترفیک نرم افزاری در هر سیستم (قراردادن پکیج نرم افزارها در سرور)

نیازسنجی نرم افزارهای تحت شبکه حوزه مربوطه و اعلام آنها به مدیریت فناوری و ارائه مشاوره های لازم در این خصوص به مرکز در جهت تهیه ، آماده سازی و ارتقاء نرم افزارهای مورد نیاز ارتباط مستمر با شرکتهای طرف قرارداد واحد سازمان مرکزی و رفع اشکالات و نیازهای کاربران ارائه مشاوره برای استفاده بهینه از نرم افزارها رفع آلودگیهای ویروسی بوجود آمده در کامپیوترهای اداری اعلام نیازهای آموزشی به مدیریت و ارتقا سطح علمی و عملی با گرفتن آموزشهای لازم و... پیگیری و ارائه راهکارهای مناسب جهت رفع مشکلات نرم افزاری و بهبود سیستم مشاوره به واحد مربوطه جهت مکانیزه کردن فرایندها پرکردن گزارش کار روزانه Backup گیری از اطلاعات

۳- شبکه

ارتقا سرورهای محلی به منظور بهینه سازی ارائه سرویس به کاربران اقدام در جهت اتصال و یا انفصال کامپیوترهای موجود در حوزه بنا به نیاز و فراهم نمودن مقدمات لازم و انجام تنظیمات مربوطه منطبق بر فرآیندهای مدیریت فناوری. برطرف نمودن اشکالات کاربران در استفاده از سرویسهای شبکه دانشگاه طبق فرآیندهای مدیریت فناوری حفظ امنیت فیزیکی محیط اتاق سرور- دما و دقت در عبور و مرور ها اعلام نیازهای آموزشی به مدیریت و ارتقا سطح علمی و عملی با گرفتن آموزشهای لازم و... نگهداری صحیح از کلیه تجهیزات شبکه اعم از Active و Passive بر اساس استاندارد های فن آوری اطلاعات و ارتباطات

تهیه مستندات جامع شبکه بر اساس استاندارد مدیریت فناوری اطلاعات و ارتباطات آگاهی کامل از کاربرد و نحوه عملکرد تجهیزات Active آگاهی کامل از نحوه ارتباط مرکز تا ساختمان مرکزی و دسترسی به شبکه اینترنت و اینترنت مطلع نمودن مدیریت فناوری اطلاعات و ارتباطات از هرگونه تغییر ، تحول و نیازها مطلع بودن از انجام هرگونه عملیات عمرانی و تلاش جهت حفظ و نگهداری تجهیزات شبکه حفظ امنیت شبکه با استفاده از روشهای امنیتی جهانی

بررسی و نگهداری از سرورها و اطلاعات موجود بر روی آنها و کنترل خطوط ارتباطی
حفظ و برقراری ارتباط شبکه به طور مداوم و شبانه روزی
کنترل کیفیت روزانه شبکه توسط نرم افزارهای مانیتورینگ
کنترل دوره ای سخت افزار و نرم افزارهای موجود در شبکه
رفع عیوب ارتباطی در شبکه
نصب سیستم عامل (Image) و آماده سازی سیستم برای کاربران
نصب نرم افزارهای مورد نیاز به روی سرویس گیرندگان
اعمال به روزرسانی نرم افزارها
پرکردن گزارش کار روزانه
Backup گیری از اطلاعات

۴- وب سایت

طراحی Web Site برای تمام بخشهای حوزه با در نظر داشتن استانداردهای تعریف شده از سوی مدیریت فناوری
بروزرسانی صفحات وب سایت
قراردادن اخبار مرتبط با حوزه کاری مربوطه و مورد نیاز عموم در سایت
طراحی فرمهای و گنجاندن آن در سایت در جهت کاهش مراجعات مستقیم ارباب رجوع به محل و حرکت در جهت تکریم ارباب رجوع
نظارت و کنترل محتوای صفحات با رعایت سلسله مراتب اداری در مطالب ارائه شده برای Website حوزه
اعلام نیازهای آموزشی به مدیریت و ارتقا سطح علمی و عملی با گرفتن آموزشهای لازم و...
بازدید از سایتهای خبری جهت به روز نگه داشتن اطلاعات فنی و اطلاع از تکنولوژیهای جدید جهانی
بازدید مستمر از وب سایت مدیریت فن آوری اطلاعات و واحدهای زیر مجموعه افزار
آشنایی با استانداردهای تهیه وب سایت (از طریق بازدید از سایتهای متفاوت)
به روز نگه داشتن مطالب وب سایت (اخبار و اطلاعیه و ...)
پرکردن گزارش کار روزانه
Backup گیری از اطلاعات

۵- طرح توسعه ، برنامه ریزی و آموزش

تهیه برنامه های متناسب با پیشرفت it کوتاه مدت، میان مدت و بلند مدت
مشارکت در برگزاری برنامه های آموزشی مدیریت IT

شرکت فعال در برنامه های آموزشی مدیریت فناوری اطلاعات دانشگاه
آموزش موردی کاربران و تهیه جزوات آموزشی مورد نیاز
ارائه آموزشهای مورد نیاز کاربران از طریق وب سایت واحد
اعلام نیازهای آموزشی به مدیریت و ارتقا سطح علمی و عملی با گرفتن آموزشهای لازم و...
پرکردن گزارش کار روزانه
Backup گیری از اطلاعات

۶- امور ستادی

انتقال تصمیمات مدیریت فناوری اطلاعات به حوزه مربوطه
انتقال نظرات و نیازها (حسب عملکرد حوزه مربوطه) به مدیریت فناوری اطلاعات
شرکت در جلسات مدیریت فناوری به طور منظم
پاسخ به مکاتبات اداری در موعد مقرر
ارائه گزارشات لازمه و مرتبط در موعد مقرر
پایش و ارزشیابی منظم از تمام فعالیتهای مرتبط با IT در حوزه
اعلام نیازهای آموزشی به مدیریت و ارتقا سطح علمی و عملی با گرفتن آموزشهای لازم و...
پرکردن گزارش کار روزانه
Backup گیری از اطلاعات