

شرح وظایف واحد انفورماتیک



۱. تهیه و به روز نگاه داشتن، شناسنامه تجهیزات رایانه ای، تجهیزات شبکه به منظور ساماندهی اطلاعات تجهیزات موجود در واحدها
۲. ارسال گزارش فعالیت های انجام شده (سخت افزار، نرم افزار، شبکه) به مدیریت آمار و فناوری اطلاعات
۳. انجام مراحل کارشناسی فنی خرید طبق لیست تجهیزات مجاز که در سایت واحد آمار و فناوری اطلاعات موجود می باشد.
۴. اعلام نیازهای آموزشی به مدیریت و ارتقا سطح علمی و عملی با گرفتن آموزشهای لازم و...
۵. بررسی کارشناسی علت نیاز خرید تجهیزات رایانه ای و تایید، یا عدم تایید نیاز
۶. تایید فاکتورها از نظر فنی و مطابقت با لیست تجهیزات و بررسی قیمت و اعلام نظر احتمالی در زمینه قیمت ها
۷. تکمیل فرم مخصوص چک لیست سیستم همراه با توضیحات مربوطه
۸. نصب سیستم عامل ها و نرم افزارهای جانبی، آنتی ویروس و... بر روی رایانه های موجود در دانشکده ها
۹. تشخیص عیوب سخت افزاری سیستم ها و رفع عیب تجهیزات در حد آموزش های داده شده
۱۰. نظارت بر فرآیند ارسال تجهیزاتی که نیاز به تعمیر دارند (مانند: چاپگر) به شرکت های خصوصی و کنترل کیفیت تعمیر تجهیزات
۱۱. نگهداری صحیح از کلیه تجهیزات شبکه اعم از Active و Passive بر اساس استانداردهای آمار و فن آوری اطلاعات
۱۲. تهیه مستندات جامع شبکه بر اساس استاندارد مدیریت فناوری اطلاعات و ارتباطات
۱۳. آگاهی کامل از نحوه ارتباط مرکز تا ساختمان مرکزی و دسترسی به شبکه اینترنت و اینترنت
۱۴. مطلع نمودن مدیریت آمار و فناوری اطلاعات از هرگونه تغییر، تحول و نیازها
۱۵. عیب یابی و رفع مشکل شبکه ای کلیه سیستمهای کامپیوتری موجود در مرکز مربوطه (IP) و کارت شبکه و) ...
۱۶. مطلع بودن از انجام هرگونه عملیات عمرانی و تلاش جهت حفظ و نگهداری تجهیزات شبکه
۱۷. پیگیری و ارائه راهکارهای مناسب جهت رفع مشکلات نرم افزاری و بهبود سیستم
۱۸. مشاوره به واحدهای مختلف جهت مکانیزه کردن فرآیند ها
۱۹. مطلع بودن از هر گونه تغییر و تحول نرم افزاری
۲۰. آگاهی کامل از تنظیمات نرم افزار اتوماسیون اداری
۲۱. مدیریت و راهبری لابراتوار کامپیوتر (سایت دانشکده)