

شرح وظایف کارشناسان رایانه واحدهای دانشگاه

- ۱- اسمبل و نصب و راه اندازی سیستم های کامپیوتری
- ۲- مشارکت در راه اندازی شبکه های کامپیوتری با هماهنگی مرکز IT دانشگاه
- ۳- چک کردن سیستم ها از نظر سخت افزاری و تعمیرات و تنظیمات مربوط به آن
- ۴- انجام تنظیمات مربوط به شبکه جهت اتصال به اینترنت با هماهنگی مرکز IT دانشگاه
- ۵- آموزش و راهنمایی پرسنل جهت رفع مشکلات سخت افزاری و نرم افزاری
- ۶- بازدید از قسمت ها و بررسی مشکلات سخت افزاری و شبکه ای و رفع مشکلات موجود
- ۷- ثبت لیست سخت افزاری کامپیوترهایی که کد شناسایی ندارند و ارائه آن به مرکز فن آوری اطلاعات
- ۸- همکاری در نصب و راه اندازی و آموزش نرم افزارهای مربوط به حوزه خود
- ۹- تهیه برنامه آموزشی برای کارکنان مربوط به واحد خود و پیگیری و نظارت بر حسن اجرای برنامه
- ۱۰- همکاری در مطالعه و ارزیابی فعالیتهای و سیستم ها و روش های موجود و ارائه پیشنهادات اصلاحی در جهت نیل به اهداف سازمانی
- ۱۱- عیب یابی شبکه LAN واحد مربوطه و رفع عیوب با هماهنگی مرکز IT دانشگاه
- ۱۲- نصب و راه اندازی نودهای جدید در واحد مربوطه و نظارت بر اجرای آن
- ۱۳- پیشنهاد مشخصات تجهیزات شبکه مورد نیاز و برآورد قیمت آنها با هماهنگی مرکز IT دانشگاه
- ۱۴- تست و تأیید طرح های شبکه LAN واحد مربوطه
- ۱۵- پیگیری علل سخت افزاری بروز اختلال یا قطع اینترنت
- ۱۶- فعال سازی نودهای موجود در واحد مربوطه و رفع عیوب احتمالی
- ۱۷- نصب آنتی ویروس و انجام تنظیمات شبکه جهت اتصال به اینترنت و شبکه با هماهنگی مرکز IT دانشگاه
- ۱۸- نصب رک، پیچ پنل و سوئیچ در واحد مربوطه طبق مشخصات سخت افزاری مرکز IT دانشگاه
- ۱۹- بازدید دوره ای از رایانه های واحد مربوطه و رفع عیوب سخت افزاری و نرم افزاری
- ۲۰- بررسی و کارشناسی کارکرد و اختلالات موجود در شبکه بی سیم واحد مربوطه
- ۲۱- تهیه پشتیبان از اطلاعات نرم افزارهای موجود در واحد مربوطه
- ۲۲- نظارت بر امنیت شبکه در واحد مربوطه
- ۲۳- ارائه خدمات تبادل داده ای به اعضای واحد
- ۲۴- کارشناسی فنی در تهیه نرم افزار برای واحد مربوطه و ارائه گزارش مکتوب زیر نظر مرکز IT دانشگاه
- ۲۵- مذاکره با شرکت های مختلف IT جهت کارشناسی اولیه و دعوت از آنها جهت ارائه دمو برنامه با هماهنگی مرکز IT دانشگاه
- ۲۶- ارائه مشاوره جهت استفاده از تجهیزات جدید
- ۲۷- طراحی فرایندهای مورد نیاز جهت افزایش بهره وری شبکه و اینترنت
- ۲۸- کارشناسی و نظارت بر کارکرد فنی نرم افزارهای واحد مربوطه
- ۲۹- کارشناسی و کنترل و نظارت بر تهیه یا خرید تجهیزات Active و Passive مورد نیاز واحد جهت توسعه شبکه LAN موجود با هماهنگی مرکز IT دانشگاه
- ۳۰- کارشناسی فنی در تهیه قراردادهای برنده مناقصه IT دانشگاه در واحد مربوطه با هماهنگی مرکز IT دانشگاه
- ۳۱- دریافت شماره سریال برای کامپیوترهای جدید خریداری شده برای واحدها و ثبت فایل مشخصات سخت افزاری آنها و اصلاح محل استقرار و کاربر آن در صورت جابجائی، به مرکز آمار و فن آوری
- ۳۲- رفع اشکالات کاربران اتوماسیون اداری
- ۳۳- تعریف اطلاعات پایه از قبیل تعریف سازمان، پرونده، موضوع و ... در برنامه اتوماسیون اداری
- ۳۴- آموزش کاربران جدید اتوماسیون اداری
- ۳۵- نصب و اصلاح ویندوز رایانه های واحد مربوطه و انجام تنظیمات مربوطه و سایر برنامه های کاربردی مورد نیاز