

شرح وظایف واحد IT

- ۱- تعریف و تنظیم سطح دسترسی کاربران در سامانه های اداری
- ۲- تهیه پشتیبان از بانک سامانه های حوزه کاری
- ۳- نظارت بر کلیه آمارهای ارائه شده واحد
- ۴- شرکت در جلسات راهبردی IT
- ۵- نظارت بر انجام عملیات آموزشی دانشجویان (ثبت نام اینترنتی ، ارزشیابی ، انتخاب واحد و...)
- ۶- استمرار و بهبود خدمات ماشینی دانشجویان منطبق با نیازهای آنها و طبق نظر مدیریت امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی
- ۷- توسعه سیستم آموزشی موجود و ایجاد قابلیت های جدید از طریق تعامل با شرکتهای ارائه دهنده خدمات
- ۸- نظارت بر بارگذاری محتوای سایت مدیریت امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی
- ۹- نظارت و همکاری با کارشناسان شبکه و سیستم های پایه و برنامه ریزان سیستم در زمینه نصب، راه اندازی و پشتیبانی سامانه ها و تجهیزات مورد نیاز
- ۱۰- کنترل فهرست فنی قطعات مورد نیاز به منظور پشتیبانی سخت افزارهای موجود و انطباق قطعات خریداری شده با مشخصات فنی مورد نظر مدیریت فناوری اطلاعات دانشگاه
- ۱۱- نظارت بر کارکرد تجهیزات ارتباط محلی و راه دور
- ۱۲- مشارکت در تدوین و به روز رسانی فرآیندهای اداره کل آموزش
- ۱۳- مشارکت در به روز رسانی سایت مدیریت امور آموزشی
- ۱۴- تعامل با ستاد شاهد و ایثارگر جهت حل مسائل و مشکلات آموزشی دانشجویان شاهد
- ۱۵- برخورد احترام آمیز و مشفقانه با ارباب رجوع و همکاران
- ۱۶- انجام سایر ارجاعات از سوی معاون آموزشی و مدیر امور آموزشی و معاون مدیر امور آموزشی و جانشین معاون مدیر امور آموزشی