**کارشنــــاس مسئول فناوری اطلاعات**

**مهندس افروز اقبالی**

**کارشناسان فناوری اطلاعات**

**مهندس سینا طالبی**

**مهندس حامد رمضانی**

**مهندس نفیسه خوش خلق سیما**

**شرح وظایف واحد آمار و فناوری اطلاعات  شبکه بهداشت و درمان شهرستان لاهیجان**

**واحد فناوری اطلاعات در کلیه واحدهای ستادی ، شبکه ، مراکز درمانی و خانه های بهداشت و درمان شهرستان لاهیجان در حال ارائه خدمت در حوزه های ذیل می باشد:**

1. نظارت  بر کلیه امور مرتبط با فناوری  اطلاعات از جمله سخت افزار، نرم افزار و شبکه
2. خدمت رسانی سیستم های کامپیوتری، پاسخگویی به سوالات و مشکلات و نگهداری سیستم های تمامی کاربران
3. راه اندازی و مدیریت تمامی نرم افزارهای مورد استفاده واحدها
4. آماده سازی  رایانه ها(نصب ویندوز، درایورها، نرم افزارهای عمومی، پرینتر،...)
5. نگهداری رایانه ها (بروز رسانی ویندوز ها، آنتی ویروس ها و...)
6. راه اندازی سرویسهای شبکه برای کاربران (اینترنت، به اشتراک گذاری فایلها ،پست الکترونیک و...)
7. نظارت بر حسن اجرای کلیه امور واحد خدمات رایانه ای
8. در خواست تأمین وسایل و تجهیزات فنی دستگاه ها و ملزومات و خدمات مورد نیاز واحد
9. برآورد، تهیه وتنظیم فهرست فنی قطعات مورد نیاز به منظور پشتیبانی سخت افزار های موجود و انطباق قطعات خریدار ی شده با مشخصات فنی مورد نظر
10. شناخت کافی از سیستم های عامل مرکز به منظور نصب و راه اندازی ، عیب یابی و پشتیبانی سخت افزاز ی
11. نظارت بر نصب و راه اندازی، نگهداری ، پشتیبانی و عیب یابی سخت افزاری رایانه ای و دستگاه های جانبی
12. طراحی و پیکر بندی سخت افزاری شبکه و نظارت بر اجرای آن
13. نگهداری شبکه های دانشگاه (ارائه سرویس شبکه کارا برای تمامی کاربران)
14. ایجاد و حفظ امنیت لازم برای تمامی سرویسهای سطح شبکه و دسترسی ها به منابع مختلف – سیاست های امنیتی نرم افزارهاو سرورها
15. ایجاد ارتباط لازم برای کاربران، مسولین واحدهای IT و شرکت های پیمانکار
16. پیکربندی امنیتی سرورهای موجود
17. تهیه مشخصات و شناسنامه برای تمامی کامپیوترها و بروز رسانی آنها
18. ارائه سرویس به سیستم ها و تجهیزات معیوب (تعمیر آنها در صورت امکان در درون واحد و در  غیر اینصورت ارسال آنها جهت تعمیر و پیگیری آن)
19. شناسایی نیاز به رایانه یا قطعات جانبی و ارائه مشخصات کامل جهت خرید
20. مسولیت جابجایی رایانه ها در سطح دانشگاه
21. مدیریت ایمیل دانشکده ، اکانت اتوماسیون و اکانت وی پی ان
22. پشتیبانی و نگهداری شبکه اینترنت و اینترانت کلیه مراکز و خانه های بهداشت و رفع عیب آن ها
23. شرکت فعال در دوره های کارآموزی ، مهارتی و آموزشی  در جهت ارتقا   معلومات و توانمندی های شغلی
24. تعامل و همکاری مداوم با مدیریت آمار و فناوری اطلاعات و کارشناسان آن
25. رفع عیوب احتمالی مرکز با پیگیری از مخابرات  و مدیریت فناوری اطلاعات
26. پیگیری عقد به موقع قراردادهای پشتیبانی سخت افزاری و نرم افزاری
27. مدیریت و تامین امنیت سیستم ها  ، نصب و به روز رسانی آنتی ویروس کلیه سرورها و کلاینت ها
28. نظارت روزانه بر وضعیت ارتباطی شبکه اینترانت
29. نگهداشت سرور، سخت افزار و زیر ساخت ارتباطی
30. نظارت و پیگیری روند تهیه فایل پشتیبان ( Backup data ) از نرم افزار ها بصورت دوره ای و آرشیو آنها
31. مطلع بودن از هر گونه تغییر و تحول نرم افزاری
32. آگاهی کامل از تنظیمات نرم افزار اتوماسیون اداری
33. شناسایی error  های سیستم جهت اتصال به اینترنت
34. تعریف کاربران در سیستم ورود و خروج پرسنلی و پیگیری امور مربوط به تخلیه اطلاعات دستگاههای تردد و نظارت بر آنها