



## کتابچه توجیهی اختصاصی واحد فناوری اطلاعات

### معرفی واحد:

فناوری اطلاعات به مطالعه، طراحی، توسعه، پیاده سازی، پشتیبانی یا مدیریت سیستم های اطلاعاتی مبتنی بر رایانه، به ویژه برنامه های نرم افزاری و سخت افزار رایانه می پردازد.

به عبارتی فناوری اطلاعات با مسائلی مانند استفاده از رایانه های الکترونیکی و نرم افزار سروکار دارد تا تبدیل، ذخیره، حفاظت، پردازش، انتقال و بازیابی اطلاعات به شکلی مطمئن و امن انجام پذیرد.

فناوری اطلاعات متشکل از چهار عنصر اساسی انسان، ساز و کار، ابزار، ساختار (به شرح زیر) است. به طوری که در این فناوری، اطلاعات از طریق زنجیره ارزشی که از بهم پیوستن این عناصر ایجاد می شوند، جریان یافته و پیوسته تعالی و تکامل سازمان را فرا راه خود قرار می دهند.

- 1- انسان: منابع انسانی، مفاهیم و اندیشه، نوآوری
- 2- ساز و کار: قوانین، مقررات و روش ها، ساز و کار بهبود و رشد، ساز و کارهای ارزش گذاری و مالی
- 3- ابزار: نرم افزار، سخت افزار، شبکه و ارتباطات
- 4- ساختار: سازمانی، فراسازمانی مرتبط، جهانی

### پوشش رسمی:

پوشش رسمی کارکنان واحد فناوری اطلاعات، مطابق با پوشش معمول کارکنان اداری است.

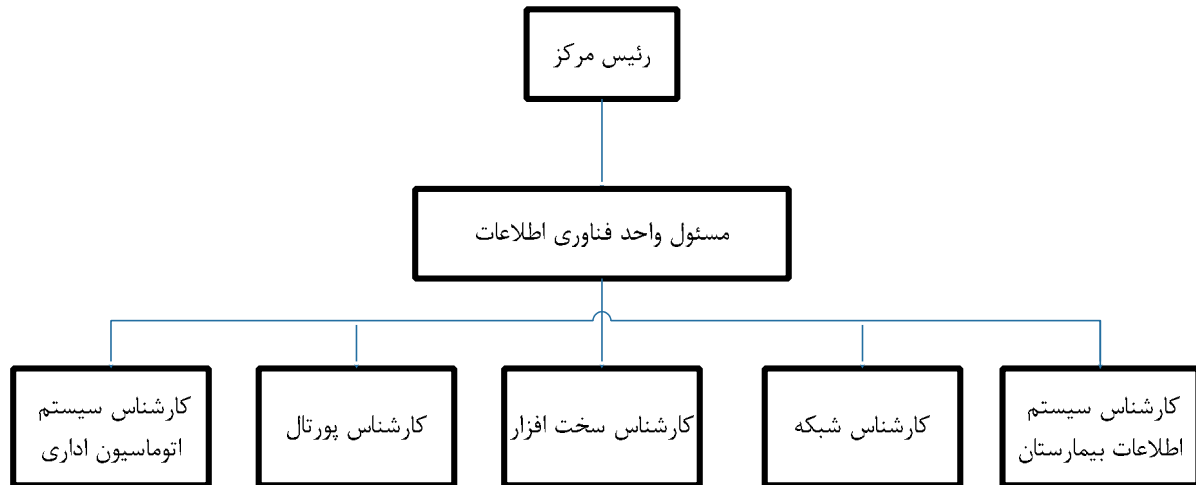
### نمودار سازمانی:

مسئول واحد فناوری اطلاعات در نمودار سازمانی بیمارستان، زیر مجموعه مسئول ارشد بیمارستان (رئیس مرکز) قرار دارد و پس از تأیید حراست دانشگاه از طریق اداره فناوری اطلاعات دانشگاه تعیین و ابلاغ وی به بیمارستان اعلام می گردد. ابلاغ داخلی وی و سایر کارکنان واحد فناوری اطلاعات، توسط رئیس مرکز صادر می شود.

کلید کارکنان واحد فناوری اطلاعات دارای رشته [آکادمیک] مرتبط با فناوری اطلاعات بوده و از نظر طرح طبقه بندی مشاغل، در رشته فناوری اطلاعات قرار دارند و زیر نظر مسئول واحد فناوری اطلاعات، اقدام به فعالیت می کنند.



## کتابچه توجیهی اختصاصی واحد فناوری اطلاعات



### بخش های واحد فناوری اطلاعات:

- 1- مدیریت واحد
- 2- سیستم اتوماسیون اداری
- 3- پورتال
- 4- سیستم اطلاعات بیمارستان (HIS)
- 5- سخت افزار
- 6- شبکه



## کتابچه توجیهی اختصاصی واحد فناوری اطلاعات

شرح شغل:

مدیر واحد

این شغل دربرگیرنده پست سازمانی است که متصدیان آن، تحت نظارت کلی رئیس مرکز، انجام امور مدیریت واحد را به عهده دارد و پیشنهادات لازم را برای توسعه فناوری اطلاعات مرکز را ارائه می نمایند و سرپرستی و هماهنگی فعالیت های مذکور را دارا است.

### کارشناس سیستم اتوماسیون اداری

این شغل دربرگیرنده پست های سازمانی است که متصدیان آنها تحت نظارت کلی مقام بالاتر انجام امور مدیریت تنظیمات سیستم اتوماسیون اداری را به عهده دارند و پیشنهادات لازم را برای توسعه این سیستم و مکانیزه کردن مکاتبات اداری و دفتری ارائه می نمایند و یا سرپرستی و هماهنگی فعالیت های مذکور را دارا می باشند.

### کارشناس پورتال

این شغل دربرگیرنده پست های سازمانی است که متصدیان آنها تحت نظارت کلی مقام بالاتر انجام امور مدیریت محتوای پورتال شامل ایجاد صفحات، درج اطلاعات، مدیریت اسناد، صفحات و تصاویر بروز رسانی اطلاعات درج شده را به عهده دارند و پیشنهادات لازم را برای توسعه محتوا و وضعیت پورتال موجود ارائه می نمایند و یا سرپرستی و هماهنگی فعالیت های مذکور را دارا می باشند.

### کارشناس سیستم اطلاعات بیمارستان

این شغل دربرگیرنده پست های سازمانی است که متصدیان آنها تحت نظارت کلی مقام بالاتر انجام امور مربوط به عملکرد سیستم اطلاعات بیمارستانی و فعالیت ها و تعیین نیازها به منظور شناخت وضعیت موجود، جمع آوری، تبدیل و استخراج اطلاعات، طبقه بندی و تجزیه و تحلیل اطلاعات، تعیین و ارائه ضوابط جامع طراحی سیستم ها و گزارشات مرتبط و طراحی تفصیلی طرح های پیشنهادی و انجام امور مربوط به برنامه ریزی آموزشی سیستم فوق را عهده دار بوده و در کنترل سیستم از نقطه نظر کمی و کیفی نظارت می نمایند و سرپرستی و هماهنگی فعالیت های مذکور را دارا می باشند.

### کارشناس امور سخت افزار رایانه

این شغل دربرگیرنده پست های سازمانی است که متصدیان آنها تحت نظارت کلی مقام مافوق انجام امور مربوط به نصب و راه اندازی، پشتیبانی و عیب یابی سخت افزاری رایانه ها و دستگاه های جانبی و در صورت لزوم جمع نمودن رایانه ها را به عهده دارند و یا سرپرستی و هماهنگی فعالیت های مذکور را دارا می باشند..



## کتابچه توجیهی اختصاصی واحد فناوری اطلاعات

### کارشناس شبکه

این شغل دربرگیرنده پست های سازمانی است که متصدیان آنها تحت نظارت کلی مقام مافوق انجام امور مربوط به شبکه های رایانه ای را از زمان نصب و راه اندازی تا نگهداری و پشتیبانی بر عهده دارند و ایستگاه های کاری این شغل که به منظور ایجاد بستر شبکه ارتباطی لازم بین رایانه های خادم از طریق خطوط کابلی و یا غیر کابلی تعریف شده است، افراد پس از طراحی شبکه مورد نیاز و پیش بینی حجم داده های قابل تبادل از طریق خطوط شبکه و همچنین تعداد ایستگاه های کاری به اجرا و پیاده سازی این خطوط پرداخته و با استفاده از تجهیزات شبکه و نصب و راه اندازی نقاط اتصال، دسترسی لازم برای کاربران فراهم می نمایند و یا سرپرستی و هماهنگی فعالیت های مذکور را دارا می باشند.

### شرح وظایف:

#### مدیریت واحد

شرکت در جلسات تیم مدیریت اجرایی بعنوان عضو اصلی تیم

نظارت بر نحوه عملکرد کارکنان واحد فناوری اطلاعات

همکاری و ایجاد بستر مناسب جهت ارائه خدمات بهینه و ارتقا دانش فنی کارکنان واحد

تشخیص و رفع اشکالات موجود و اعلام شده از سوی کاربران در چارچوب وظایف محوله بررسی مداوم

کنترل رفع مشکلات سخت افزاری، نرم افزاری و شبکه و هماهنگی این بخشها با یکدیگر

مراقبت بر عملکرد صحیح تاسیسات موجود در محیط استقرار رایانه ها از قبیل برق، حرارت، رطوبت و ... براساس ضوابط تعیین شده

انجام امور مربوط به نگهداری و طبقه بندی و حفاظت از منابع ضبط اطلاعات براساس ضوابط تعیین شده

تهیه نسخه پشتیبان از داده های وارد شده در مقاطع زمانی موردنیاز

تهیه برنامه زمانی کارکنان واحد فناوری اطلاعات

#### سیستم اتوماسیون اداری

ارائه گزارش کتبی به مسئول واحد جهت ریاست مرکز و ارسال رونوشت به اداره فن آوری اطلاعات دانشگاه در خصوص موارد ذیل:

تهیه گزارش ماهانه از وضعیت کارکرد نامه ها و کاربران در نرم افزار اتوماسیون اداری

اعلام کلیه تغییرات ساختار سازمان پرسنل (اعم از رسمی، شرکتی، پیمانی و ...)، تغییرات در سمت ها و یا تغییرات در دپارتمان ها و مدیریت

ها به صورت کتبی به اداره فناوری اطلاعات دانشگاه

پیگیری ارسال ابلاغ ها به اداره فناوری اطلاعات دانشگاه

پیگیری دسترسی ها در نرم افزار اتوماسیون اداری

ارسال مشکلات موجود در نرم افزار برای بخش اتوماسیون اداره فناوری اطلاعات دانشگاه با شرح کامل علت، زمان، مکان، نام کاربر و یا

مشخصات کامپیوتر مورد نظر و پیگیری

انجام تنظیمات سیستم ها جهت استفاده در اتوماسیون اداری



## کتابچه توجیهی اختصاصی واحد فناوری اطلاعات

ایجاد الگوهای نامه درون سازمان با همکاری تایپيست ها  
ارسال امضاهاى مديران جديد و يا تغييرات امضاهاى قديمى  
حضور در محل مديران، کارشناسان و دبیرخانه در اسرع وقت برای رفع مشکلات احتمالی  
در صورت نیاز برگزاری کلاس های بازآموزی اتوماسیون برای تایپيست ها، کارشناسان، مسئولین دبیرخانه ها و مديران و يا کلاسهاى جديدى  
جهت پرسنل جديد الاستخدام  
مراجعه مستمر به سايت اتوماسیون ادارى و اطلاع از اخبار جديد  
جمع آوری پيشنهادهات و انتقادات و ارسال به بخش اتوماسیون دانشگاه

### پورتال

شرکت در کلاس آموزشى مدیریت محتوای پورتال جهت آموزش  
ارتقاء دانش و تلاش در جهت کسب مهارت بیشتر در کار با نرم افزار مورد نظر  
دریافت نام کاربری و کلمه عبور از اداره فناوری اطلاعات و تلاش در جهت حفظ آن  
جمع آوری اطلاعات جهت درج در پورتال مرکز  
مدیریت محتوای پورتال شامل ایجاد صفحات، درج اطلاعات، مدیریت اسناد، صفحات و تصاویر بروز رسانی اطلاعات درج شده  
بررسی سایتهای پربیننده مرتبط با حوزه کارى مرکز جهت درخواست درج لینک پورتال مرکز  
تلاش برای معرفی پورتال مرکز از طرق مختلف به منظور افزایش رنکینگ  
داشتن نسخه پشتیبان از اطلاعات درج شده در پورتال  
رفع مشکلات پیش آمده در پورتال مرکز و در صورت نیاز گزارش به اداره فناوری اطلاعات دانشگاه  
انجام پیگیری های مورد نیاز تا برطرف شدن مشکل گزارش شده به پورتال مرکز  
تعامل با مرکز فناوری اطلاعات در جهت ارتقا سطح کیفی پورتال مرکز

### سیستم اطلاعات بیمارستانی

آشنایی با سیستم عامل های Server 2003, 2008  
آشنایی با مدیریت بانک اطلاعات Ms SQL server  
تسلط کامل بر بخشهای مختلف سیستم اطلاعات بیمارستانی (HIS)  
پیگیری صحت گزارشات مالی از مدیریت مالی بیمارستان  
تحلیل و امکان سنجی و تهیه اسناد مناسب از درخواست های جدید و ارسال و پیگیری از شرکت پیمانکار و اطلاعات رسانی به اداره فناوری  
اطلاعات دانشگاه



## کتابچه توجیهی اختصاصی واحد فناوری اطلاعات

نظارت بر عملکرد پرسنل در حوزه سیستم اطلاعات بیمارستانی (HIS) مجموعه و تعیین دقیق سطوح دسترسی کاربران (با توجه به موارد امنیتی و پیشنهادات مرکز)

تهیه فایل پشتیبان و تنظیم زمان بندی مناسب در این خصوص (Backup)

اعلام مشکلات به شرکت پیمانکار مربوطه و پیگیری آن تا حصول نتیجه

هماهنگی با شرکت پیمانکار و بخش نرم افزار این اداره جهت بهره برداری مناسب از حضور کارشناسان پیمانکار در راستای اهداف

پیگیری چرخه خارج شدن و یا وارد شدن افراد (کاربران) به سیستم اطلاعات بیمارستانی (HIS) جهت تضمین اعمال سطوح دسترسی کاربران

### سخت افزار

ایجاد و بروز شناسنامه مشخصات سخت افزاری سیستم ها

حذف دسترسی ADMIN از کاربران و تنظیم سطح دسترسی مناسب مطابق با سیاست های مرکز

هماهنگی با مرکز فناوری اطلاعات جهت خرید سیستم های جدید

نصب ویندوز رایانه های واحد مربوطه و انجام تنظیمات و سایر برنامه های کاربردی مورد نیاز

بازدید دوره ای از سیستم ها جهت ارتقا و حل مشکلات موجود

پرهیز از ارائه خدمات به کامپیوتر های شخصی

نصب آخرین نسخه از نرم افزارهای کاربردی بر روی سیستم ها

تهیه Backup از سیستم ها طبق ضوابط مرکز فناوری اطلاعات دانشگاه

پلمپ سیستم ها

### شبکه

تهیه شناسنامه، نگهداری و بازدید دوره ای از سرورها، سوئیچ ها، روترها و سایر تجهیزات شبکه طبق زمانبندی مشخص

بررسی و نیازسنجی جهت ارتقاء، تعویض، تعمیر و یا خرید تجهیزات شبکه با هماهنگی مرکز فناوری اطلاعات دانشگاه

اصلاح و بازسازی ساختار شبکه داخلی، با راه اندازی اتصالات Passive با رعایت استانداردهای لازم و مستندات مربوطه جهت جلوگیری از

مشکلات فنی و امکان رفع مشکلات احتمالی در اسرع وقت

استقرار تجهیزات حیاتی شبکه از قبیل سرورها و روترها در یککاتاق مستقل با رعایت استانداردهای لازم

تهیه Antivirus با لایسنس معتبر و نسخه مناسب، مورد تأیید مرکز فناوری اطلاعات دانشگاه

پشتیبانی از سرویس های WAN و اینترنت مرکز و ارتقاء آن به پهنای باند مورد نیاز با رویکرد فیبر نوری

جهت افزایش سرعت، امنیت و ضریب اطمینان همچنین اعلام خرابی و پیگیری سریع در صورت بروز قطعی

یا اختلال برای سرویسهای فعال و اعلام به مرکز فناوری اطلاعات دانشگاه

مدیریت و کنترل پهنای باند و دسترسی ها جهت جلوگیری از دسترسی های ناخواسته و اضافی، همچنین



## کتابچه توجیهی اختصاصی واحد فناوری اطلاعات

محدود کردن برنامه های غیر ضروری و ناامن و مسدود کردن دسترسی های افراد غیر مجاز به منابع مانیتور کردن پهنای باند، دسترسی ها، سرورها و بررسی Log های سرورها و تجهیزات در بازه های زمانی مختلف و پیگیری و گزارش موارد مشکوک

شفاف سازی و تهیه مستندات فنی، بروزرسانی آنها و حفظ و نگهداری آنها در محلی امن

افزایش ضریب امنیت فیزیکی سرورها و تجهیزات مربوطه با تجهیزاتی از قبیل SAN، UPS، سیستم های حفاظتی، سیستم های تهویه، سیستم های هشدار، اخطار و اطفاء حریق

پشتیبان گیری منظم و تهیه چک لیست و بررسی نهایی پشتیبان های تهیه شده از اطلاعات سرورها و سیستم های مهم، طبق زمانبندی مشخص

افزایش افزونگی (Redundancy) در مواردی از قبیل هارد دیسکها، (Raid)، سرورها، سوئیچ های اصلی

تجهیزات حیاتی، سیستم ها و سرورهای مهم جهت کاهش Downtime به حداقل زمان ممکن

شناسایی و جلوگیری از نفوذ به سیستم ها و سرقت و یا تخلیه اطلاعات و حفظ امنیت شبکه با استفاده از روش ها و نرم افزارها و سخت افزارهای موجود و توجه به بخشنامه ها و تذکراتی از مرکز فناوری اطلاعات و حراست دانشگاه و رعایت الگوی پدافند غیر عامل

در اولویت قرار دادن متدهای توصیه شده از قبیل روی آوری به سیستم عامل های Open Source، مجازی سازی، VLAN بندی بستر شبکه با هماهنگی مرکز فناوری اطلاعات دانشگاه