

وظایف و اختیارات:

تنظیم سطح دسترسی و مدیریت کاربران
تهیه Backup برنامه
تعریف درس - تهیه فرمهای انتخاب واحد - حذف اضافه- حذف اضطراری و...
توسعه سیستم آموزشی موجود و ایجاد قابلیت‌های جدید
حفظ و حراست از اطلاعات تحصیلی دانشجویان
طراحی و پیاده سازی فرمهای مختلف تحصیلی و استاندارد سازی آنها
آمار تفکیکی دانشجویان
شرکت در جلسات وب و قرار دادن اطلاعات حوزه معاونت آموزشی در وب سایت دانشگاه
برطرف نمودن مشکلات نرم افزاری حوزه معاونت آموزشی
همکاری در تدوین برنامه های آموزشی و ارائه آموزشهای لازم به کارکنان مربوطه
تشخیص و رفع اشکالات موجود و اعلام شده از سوی کاربران در چارچوب وظایف محوله
انجام امور مربوط به نگهداری و طبقه بندی و حفاظت از منابع ضبط اطلاعات بر اساس ضوابط تعیین شده
ورود داده ها بر اساس دستورالعملهای مربوطه و تحویل آن به مسئولین ذیربط پس از پایان عملیات
بازبینی داده ها و رفع اشتباهات احتمالی
تهیه نسخه پشتیبان از داده های وارد شده در مقاطع زمانی مورد نیاز
مشاوره، راهنمایی و آموزش به کاربران سما در آموزش کل، آموزش دانشکده ها، اساتید و دانشجویان
کنترل کلمه عبور اساتید و دانشجویان
تنظیمات و زمانبندی قسمت های مختلف سیستم مدیریت آموزش سما
تهیه گزارشات مختلف جهت اصلاح اطلاعات خروجی آماری
بررسی و انجام انتخاب واحدهای دستی
کد دهی به درس و ثبت نمرات مهمانی، انتقالی و تطبیقی
تخصیص کد کاربری به کاربران جدید
بروز رسانی تاریخ اعتبار کاربران، اساتید و دانشجویان
تعریف درس و انتقال درس به وب در موعد انتخاب واحد
تخصیص کد به اساتید جدید
تهیه خروجی بانک اطلاعاتی سیستم مدیریت آموزش جهت استفاده در نرم افزارهای جانبی
دریافت فایل اطلاعات دانشجویی به همراه عکس دانشجو از پرتال سازمان سنجش و تبدیل و انتقال آن به سیستم
راهنمای ورود به وبسایت آموزش جهت اساتید و دانشجویان
فعال نمودن نیمسال ها جهت انتقال اطلاعات دانشجویان مهمان، انتقالی