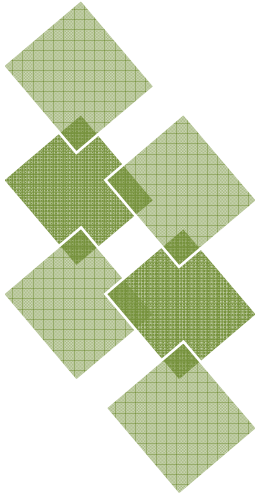


آیین نامه

واحد انفورماتیک



## فهرست

۱۷۵.....	فصل اول: کلیات.....
۱۷۵.....	ماده ۱- تعریف واحد انفورماتیک.....
۱۷۵.....	ماده ۲- شرح وظایف مسئول واحد انفورماتیک.....
۱۷۵.....	ماده ۳- شرح وظایف شورای انفورماتیک.....
۱۷۶.....	فصل دوم: وب سایت کمیته پژوهش‌های دانشجویان دانشکده.....
۱۷۶.....	ماده ۴- خدمات وب سایت کمیته.....
۱۷۶.....	ماده ۵- آدرس سایت.....
۱۷۶.....	ماده ۶- زیردامنه‌های وب سایت.....
۱۷۶.....	ماده ۷- مدیریت زیردامنه‌های وب سایت.....
۱۷۶.....	ماده ۸- قوانین زیردامنه‌های وب سایت.....
۱۷۷.....	ماده ۹- زیردامنه دبیر.....
۱۷۷.....	ماده ۱۰- زیردامنه آموزش.....
۱۷۷.....	ماده ۱۱- زیردامنه پژوهش.....
۱۷۸.....	ماده ۱۲- زیردامنه ارزشیابی - گسترش.....
۱۷۸.....	ماده ۱۳- زیردامنه روابط عمومی.....
۱۷۸.....	ماده ۱۴- زیردامنه اجرایی - مالی.....
۱۷۹.....	ماده ۱۵- زیردامنه انفورماتیک.....
۱۷۹.....	ماده ۱۶- زیردامنه نشریه.....

## فصل اول: کلیات

### ◆ ماده ۱- تعریف واحد انفورماتیک

واحد انفورماتیک وظیفه اعلام فعالیت‌ها و اطلاع‌رسانی و انجام وظایف کمیته در دنیای مجازی وب و نگهداری پروفایل شخصی افراد جهت امتیازدهی را بر عهده دارد.

### ◆ ماده ۲- شرح وظایف مسئول واحد انفورماتیک

- ۱-۲. وظیفه هماهنگی و نظارت بر اعضا و قسمت‌های مختلف این واحد را بر عهده دارد.
- ۲-۲. مسئول واحد انفورماتیک موظف به تشکیل شورای انفورماتیک است.
- ۳-۲. در جلسات شورای سیاست‌گذاری و مجمع عمومی کمیته پژوهش‌های دانشجویان شرکت نماید و گزارش عملکرد ماهانه واحد خود را به اعضای شورای سیاست‌گذاری کمیته ارائه نماید.
- تبصره: مسئول واحد انفورماتیک باید حداقل در دو سوم جلسات شورای سیاست‌گذاری شرکت نماید و در صورت عدم توانایی حضور، فردی را از شورای واحد خود به عنوان جانشین جهت شرکت در آن جلسه معرفی نماید.
- ۴-۲. حداقل دو بار در ماه جلسه شورای انفورماتیک را تحت نظر خود تشکیل داده و گزارش کتبی جلسات را به مسئول واحد ارزشیابی - گسترش در جلسه شورای سیاست‌گذاری تحویل دهد.
- ۵-۲. وظیفه مذاکره برای خرید سایت و سرور و دیگر موارد را با شرکت‌های مربوطه بر عهده دارد.
- ۶-۲. مدیریت صفحه اصلی وب سایت کمیته بر عهده مسئول واحد انفورماتیک است.
- ۷-۲. مسئول به‌روز نگه‌داشتن اطلاعات مربوط به زیردامنه واحد انفورماتیک در وب سایت کمیته می‌باشد.

### ◆ ماده ۳- شرح وظایف شورای انفورماتیک

- ۱-۳. مسئولیت تأیید و تصویب آیین‌نامه داخلی واحد انفورماتیک را بر عهده دارد.
- ۲-۳. مسئولیت مدیریت و رسیدگی به وضعیت فنی وب‌سایت کمیته را بر عهده دارد.
- ۳-۳. مدیریت و رسیدگی به کامپیوترهای محل کمیته را بر عهده دارد.
- ۴-۳. زیردامنه‌های سایت را تعیین نماید.
- ۵-۳. ارزیابی و تأیید فعالیت‌های اعضای زیر مجموعه این واحد و گزارش این موارد به واحد ارزشیابی - گسترش جهت درج و تأیید نهایی CV افراد را بر عهده دارد.
- ۶-۳. تمام اعضای شورای انفورماتیک موظف اند در حداقل یکی از جلسات این شورا که دو بار در ماه تشکیل می‌شود، شرکت نمایند.

## فصل دوم: وب سایت کمیته پژوهش‌های دانشجویان دانشکده

### ◆ ماده ۴- خدمات وب سایت کمیته

اطلاع‌رسانی و انجام فرایندهای کمیته و نگهداری پروفایل اعضا را، تحت وب بر عهده دارد. تبصره ۵: تمام خدمات سایت (به غیر از اطلاع‌رسانی) فقط به افراد عضو در وب‌سایت کمیته، ارائه می‌گردد.

### ◆ ماده ۵- آدرس سایت

آدرس سایت به نشانی [www...ac.ir](http://www...ac.ir) (برای مثال: [www.isrc.mui.ac.ir](http://www.isrc.mui.ac.ir)) می‌باشد. تبصره ۵: با توجه به شرایط، آدرس وب سایت می‌تواند تغییر یابد.

### ◆ ماده ۶- زیردامنه‌های وب سایت

وب سایت کمیته از زیردامنه‌های مختلف تشکیل شده است. زیردامنه‌ها عبارتند از: دبیر، آموزش، پژوهش، ارزشیابی-گسترش، روابط عمومی، اجرایی-مالی، انفورماتیک و نشریه تبصره ۱: در صورت درخواست یکی از مسئولین واحدها یا دبیر کمیته با تأیید شورای انفورماتیک زیردامنه جدید تعریف می‌گردد. تبصره ۲: وظیفه نشر تمامی اخبار، مطالب و... مربوط به هر واحد بر عهده مسئول واحد مربوطه است. تبصره ۳: مسئولیت تمامی مطالب ثبت شده در هر زیردامنه وب‌سایت بر عهده مسئول مربوط به آن زیردامنه است و واحد انفورماتیک در این خصوص هیچ مسئولیتی ندارد.

### ◆ ماده ۷- مدیریت زیردامنه‌های وب سایت

به مسئولین واحدهای اصلی، دبیر کمیته و سردبیر نشریه کمیته جهت مدیریت زیر دامنه‌های مربوطه اختیارات تام داده شده است تا با استفاده از بستر ایجاد شده توسط وب سایت به اهداف موردنظر واحد خود دست یابند. در راستای رسیدن به این مهم وظیفه ایجاد بستر مناسب و تأمین امکانات تخصصی مورد نیاز هر واحد در وب سایت بر عهده واحد انفورماتیک است.

### ◆ ماده ۸- قوانین زیردامنه‌های وب سایت

۸-۱. تمام محتوای مطالب ثبت شده در زیردامنه‌ها باید مطابق با مقررات و آیین‌نامه شورای انفورماتیک دانشگاه علوم پزشکی باشد.

۲-۸. تمامی اطلاعات ثبت شده توسط اعضا در وب سایت محرمانه نگاه داشته می شود و صرفاً در صورت لزوم برای گزارش دهی به مسئولان دانشگاه یا انجام فرایندهای آموزشی، پژوهشی و اجرایی تحت وب توسط مسئولین واحدها که در آن نیاز به دسترسی به اطلاعات آموزشی، پژوهشی و اجرایی اعضا وجود دارد استفاده می گردد و در غیر این صورت در صورت اطلاع واحد انفورماتیک، مورد تخلف جهت رسیدگی به اطلاع دبیر کمیته و واحد ارزشیابی - گسترش می رسد.

#### ◆ ماده ۹- زیردामنه دبیر

- ۱-۹. مسئولیت این زیردामنه بر عهده دبیر کمیته می باشد.
- ۲-۹. این زیردामنه دارای امکانات ذیل می باشد:
  - پست الکترونیک اختصاصی برای دبیر و معاون دبیر
  - قابلیت اطلاع رسانی (خبر، مطلب و غیره)
  - دریافت و ارزیابی CV های آموزشی، پژوهشی و اجرایی اعضا
  - قابلیت ارسال پست الکترونیک و پیام کوتاه به اعضا

#### ◆ ماده ۱۰- زیردामنه آموزش

- ۱-۱۰. مسئولیت این زیردामنه بر عهده مسئول واحد آموزش می باشد.
- ۲-۱۰. این زیردामنه دارای امکانات ذیل می باشد:
  - اطلاع رسانی (خبر، مطلب و غیره)
  - دریافت و ارزیابی CV های آموزشی اعضا
  - ثبت نام کارگاه ها، گروهیاران، کمک گروهیاران، مدرسین، مدیر اجرایی و مدیر علمی
  - دریافت اطلاعات برای درخواست جهت برگزاری کارگاه جدید از طرف اعضا
  - پست الکترونیک اختصاصی برای اعضای شورای آموزش
  - قابلیت ارسال پست الکترونیک و پیام کوتاه به اعضا

#### ◆ ماده ۱۱- زیردामنه پژوهش

- ۱-۱۱. مسئولیت این زیردामنه بر عهده مسئول واحد پژوهش می باشد.
- ۲-۱۱. زیردामنه پژوهش دارای امکانات ذیل می باشد:
  - دریافت و ارزیابی CV های پژوهشی اعضا
  - قابلیت ثبت نام و عضوگیری در جهت تحقق اهداف واحد پژوهش
  - اطلاع رسانی (خبر، مطلب و غیره)

- پست الکترونیک اختصاصی برای اعضای شورای پژوهش
- قابلیت ارسال پست الکترونیک و پیام کوتاه به اعضا

#### ◆ ماده ۱۲- زیردامنه ارزشیابی-گسترش

- ۱-۱۲. مسئولیت این زیر دامنه بر عهده مسئول واحد ارزشیابی- گسترش می‌باشد.
- ۲-۱۲. زیر دامنه ارزشیابی-گسترش دارای امکانات ذیل می‌باشد:
  - اطلاع‌رسانی (خبر، مطلب و غیره)
  - دریافت، ارزیابی و تأیید نهایی CV های آموزشی، پژوهشی و اجرایی اعضا
  - ارزیابی و بررسی فرم‌های ارزشیابی طرح‌های تربیت پژوهشگر دانشجویان
  - پست الکترونیک اختصاصی برای اعضای شورای ارزشیابی-گسترش
  - قابلیت ارسال پست الکترونیک و پیام کوتاه به اعضا

#### ◆ ماده ۱۳- زیردامنه روابط عمومی

- ۱-۱۳. مسئولیت این زیردامنه بر عهده مسئول واحد روابط عمومی است.
- ۲-۱۳. زیردامنه روابط عمومی دارای امکانات ذیل می‌باشد:
  - اطلاع‌رسانی (خبر، مطلب و غیره)
  - قابلیت بارگزاری عکس‌ها و فیلم‌های خبری
  - دریافت و ارزیابی CV های اجرایی اعضا
  - پست الکترونیک اختصاصی برای اعضای شورای روابط عمومی
  - قابلیت ارسال پست الکترونیک و پیام کوتاه به اعضا

#### ◆ ماده ۱۴- زیردامنه اجرایی- مالی

- ۱-۱۴. مسئولیت این زیردامنه بر عهده مسئول واحد اجرایی- مالی می‌باشد.
- ۲-۱۴. این زیردامنه دارای امکانات ذیل می‌باشد:
  - اطلاع‌رسانی (خبر و مطلب و غیره)
  - دریافت و ارزیابی CV های اجرایی اعضا
  - پست الکترونیک اختصاصی برای اعضای شورای اجرایی- مالی
  - قابلیت ارسال پست الکترونیک و پیام کوتاه به اعضا

**◆ ماده ۱۵- زیردامنه انفورماتیک**

- ۱-۱۵. مسئولیت این زیردامنه بر عهده مسئول واحد انفورماتیک می باشد.
- ۲-۱۵. این زیردامنه دارای امکانات ذیل می باشد:
  - پست الکترونیک اختصاصی برای اعضای شورای انفورماتیک
  - اطلاع رسانی (خبر و مطلب و غیره)
  - قابلیت ارسال پست الکترونیک و پیام کوتاه به اعضا

**◆ ماده ۱۶- زیردامنه نشریه**

- ۱-۱۶. مسئولیت این زیردامنه بر عهده سردبیر نشریه می باشد.
- ۲-۱۶. این زیردامنه دارای امکانات ذیل می باشد:
  - قابلیت آپلود و دانلود نسخه کامل PDF نشریه
  - قابلیت دریافت مطالب از اعضا و ارسال آن برای سردبیر نشریه
  - پست الکترونیک اختصاصی برای اعضای هیئت تحریریه نشریه
  - قابلیت ارسال پست الکترونیک و پیام کوتاه به اعضا