



دانشگاه علوم کشاورزی و منابع طبیعی گرگان

معرفی خدمات

گروه فناوری اطلاعات و خدمات رایانه‌ای
دانشگاه علوم کشاورزی و منابع طبیعی گرگان

آخرین ویرایش بهمن ۱۴۰۱



فهرست مطالب

۴	مقدمه
۵	ماموریت
۸	راهبردهای کلان
۸	برنامه‌های عملیاتی
۹	ساختار گروه
۱۰	فعالیت‌ها و خدمات
۱۰	الف- پشتیبانی
۱۰	سایت مرکزی
۱۰	برنامه‌ریزی نرم افزاری، تعمیرات سخت افزاری
۱۳۲	خرید تجهیزات و سخت افزار
۱۳	پشتیبانی فناوری در محل
۱۳	ب- نرم افزار و خدمات الکترونیک
۱۳	پست الکترونیک
۱۴	اکانتینگ اینترنت
۱۷	آنتی ویروس
۱۷	مرکز دانلود
۱۷	پورتال دانشگاه
۱۸	اتاق مجازی کنفرانس‌ها
۱۸	ج- زیرساخت و امنیت شبکه
۲۰	د- امور اداری و قراردادها
۲۰	ه- ژئوماتیک
۲۱	آزمایشگاه ژئوماتیک



۲۱ کلاس آموزشی
۲۱ شیوه‌نامه‌ها
۲۱ راهنمای تماس
۲۲ پیوست‌ها
۲۳ پیوست یک: فرم تایید کیفی
۲۴ پیوست دو: فرم شماره ۶- درخواست خدمات عمومی
۲۵ پیوست سه: فرم شماره ۷- درخواست تجهیزات بجز گرنت
۲۶ پیوست چهار: فرم شماره ۸- درخواست تجهیزات از محل گرنت



مقدمه

گروه فناوری اطلاعات و خدمات رایانه‌ای دانشگاه علوم کشاورزی و منابع طبیعی گرگان، در سالهای ۱۳۷۰-۱۳۷۱ به منظور مکانیزه نمودن سیستم‌ها و ارائه خدمات رایانه‌ای به واحدهای مختلف، با نام مرکز کامپیوتر دانشگاه آغاز به فعالیت نمود. ساختمان مرکز کامپیوتر نیز در محل سایت منابع طبیعی واقع در خیابان شهید بهشتی کنونی، مستقر بود. همچنین در سالهای بعد و در مقطعی، اداره خدمات ماشینی نام گرفت. با افزایش فعالیت‌ها و ارتقاء آموزش‌دیده به دانشگاه، اداره خدمات ماشینی به گروه فناوری اطلاعات و خدمات رایانه‌ای تغییر عنوان داد و در مکانی واقع در طبقه چهارم مجتمع نظری شهید چمران به فعالیت خود ادامه داد و سبب افزایش کیفیت و نوع خدمات و تجهیزات و ارتقای آن‌ها شد که در سه بخش مرکز داده، ژئوماتیک و سالن اصلی رایانه در حال خدمت‌رسانی به جامعه دانشگاهی است. در سال ۱۳۹۶ جمعیت سرورهای دانشگاه در مرکز سروراستاندارد، از دیگر پروژه‌های دانشگاه علوم کشاورزی و منابع طبیعی گرگان بود که انجام شد.

اگرچه تغییرات بنیادی در فناوری‌ها، سبب کارکردهای مختلف گروه فناوری شده است، اما هم‌اکنون هدف اصلی، توسعه و کاربری فناوری اطلاعات در بخش‌های مختلف دانشگاه است. در جدول زیر نام افرادی که از ابتدای فعالیت گروه، مدیریت آن را برعهده داشته‌اند، آمده است.

جدول (۱): مدیران مرکز گروه فناوری اطلاعات دانشگاه از ابتدای فعالیت

نام و نام خانوادگی	آغاز تصدی	پایان تصدی
یزدان مقصودلو	۱۳۷۰	۱۳۷۶
یداله هزارجریبی	۱۳۷۶	۱۳۷۷
یزدان مقصودلو	۱۳۷۷	۱۳۹۱
بهنام کامکار	۱۳۹۱	۱۳۹۸
حمیده علاءالدین	آذر ۱۳۹۸	ادامه دارد



افتخارات

هم‌اکنون دانشگاه علوم کشاورزی و منابع طبیعی گرگان، از دانشگاه‌های پیشرو در منطقه دو کشور است.

چشم‌انداز

در مسیر تحقق اهداف دانشگاه، گروه فناوری اطلاعات و خدمات رایانه‌ای دانشگاه، مرکزی است با ارزش‌ها و آرمان‌های متعالی و توانمند با جایگاه علمی و فناوری در سطح دانشگاه‌های تخصصی کشور و موفق در تحقق اهداف جامعه دانشگاهی که عمده‌ترین محورهای مسیر آینده آن به شرح زیر در نظر گرفته شده است:

۱. ارتقای موقعیت فناوری اطلاعات دانشگاه در سطح ملی و بین‌المللی به‌عنوان یکی از دانشگاه‌های برتر
۲. کمک به کاربران دانشگاه جهت افزایش سهم دانشگاه در تولید و نشر علم و توسعه مرزهای دانش به‌ویژه در راستای برنامه توسعه کشور از طریق ارائه خدمات مناسب در زمینه فناوری اطلاعات
۳. بهبود کیفیت و بالا بردن خلاقیت و نوآوری در ارائه کلیه خدمات
۴. بالا بردن دانش فنی و تخصص کارکنان برای ارائه خدمات نوین

ماموریت

گروه فناوری اطلاعات و خدمات رایانه‌ای دانشگاه نظارت، مشاوره، طراحی، مدیریت، اجرا، پشتیبانی و نگهداری پروژه‌های مرتبط با فناوری اطلاعات و ارتباطات دانشگاه را با توجه به ماموریت‌های ذیل بر عهده دارد:

- ◀ یکپارچه‌سازی کلیه فرآیندهای سازمانی به صورت الکترونیک
- ◀ مهندسی مجدد، ارتقاء و به‌روزرسانی نرم‌افزارهای موجود



معرفی خدمات گروه فناوری اطلاعات و خدمات رایانه‌ای

- ◀ یکپارچه‌سازی نرم‌افزارها با استفاده از احراز هویت مرکزی^۱
- ◀ به کارگیری هویت واحد برای کلیه کاربران سیستم‌های دانشگاه
- ◀ تجمیع کلیه سرورهای موجود در دانشگاه
- ◀ پشتیبانی از کلیه سیستم‌های مرتبط با فناوری اطلاعات و ارتباطات.
- ◀ ایجاد یک سیستم برای مدیریت تعمیر و نگهداری تجهیزات مرتبط با فناوری اطلاعات و ارتباطات در سطح دانشگاه
- ◀ ایجاد سیستم مناسب جهت ارائه خدمات گوناگون به مشتریان مرکز
- ◀ مدیریت و اجرای کلیه پروژه‌های مرتبط با فناوری اطلاعات و ارتباطات در دانشگاه
- ◀ انتخاب و پیاده‌سازی روش‌های صحیح مدیریت کنترل پروژه
- ◀ مدیریت دانش در زمینه فناوری اطلاعات و ارتباطات
- ◀ تهیه استانداردهای مرتبط با فناوری اطلاعات و ارتباطات
- ◀ تهیه پایگاه جامع از اطلاعات فنی مرتبط با فناوری اطلاعات و ارتباطات
- ◀ مستندسازی دانش‌های موجود در مرکز
- ◀ ایجاد سیستمی برای دریافت و ارزیابی ایده‌های کارکنان
- ◀ تحقق و پژوهش در زمینه توسعه، بهبود و ارتقای مداوم سیستم‌های فناوری اطلاعات و ارتباطات
- ◀ انجام پروژه‌های تحقیقاتی جهت بومی‌سازی فناوری اطلاعات و ارتباطات مرتبط با رشته‌های تخصصی دانشگاه
- ◀ ارائه پیشنهادات و یافتن فناوری‌های نوین اطلاعات و ارتباطات در جهت انجام پروژه‌های تحقیقاتی دانشگاه
- ◀ آموزش و اطلاع‌رسانی در زمینه فناوری اطلاعات و ارتباطات
- ◀ تربیت و آموزش پرسنل در زمینه فناوری اطلاعات و ارتباطات
- ◀ آموزش و ارتقای سطح دانش عمومی در زمینه فناوری اطلاعات و ارتباطات

^۱ SSO (Single sign on)



معرفی خدمات گروه فناوری اطلاعات و خدمات رایانه‌ای

- ◀ نشر دستاوردهای مرکز در کنفرانس‌ها و مجلات معتبر جهانی
- ◀ برقراری ارتباط و تعامل با سایر مراکز مشابه در سطح جهان
- ◀ ارائه پیشنهادات عملی در جهت گسترش آموزش مجازی
- ◀ ایجاد کتابخانه دیجیتال
- ◀ بررسی فناوری‌های روز دنیا در زمینه فناوری اطلاعات و ارتباطات و به روزآوری چشم اندازها و اهداف در راستای کمک به برنامه‌ریزی راهبردی فناوری اطلاعات و ارتباطات
- ◀ ایجاد امنیت و پایداری مناسب در زمینه فناوری اطلاعات
- ◀ ایجاد مرکز داده دانشگاه
- ◀ بهبود و ارتقای عرض باند اینترنت دانشگاه و تقویت آن
- ◀ استقرار سیستم جامع مدیریت امنیت
- ◀ ایمن‌سازی سخت افزاری و نرم افزاری سیستم‌های دانشگاه
- ◀ ایجاد بانک اطلاعاتی دانشگاه
- ◀ بهینه‌سازی ساختار مرکز، قوانین، فرآیندها و جایگاه آن در سطح دانشگاه
- ◀ بررسی و انتخاب سیستم‌های کنترل و بهبود کیفیت در بخش‌های مختلف مرکز جهت بهینه‌سازی فرآیندهای جاری
- ◀ آموزش مفاهیم، روش‌ها و ابزارهای موجود در فناوری اطلاعات به مدیران بخش‌ها و کارشناسان مرتبط
- ◀ استخدام افراد شایسته و ایجاد انگیزش در افراد
- ◀ مشاوره در زمینه فناوری اطلاعات و ارتباطات
- ◀ همکاری با سازمان‌ها و نهادهای مختلف علمی و پژوهشی و اجرایی از طریق مدیریت امور فناوری دانشگاه با صنعت و جامعه
- ◀ کمک به سایر دانشگاه‌ها در استقرار فناوری اطلاعات و ارتباطات



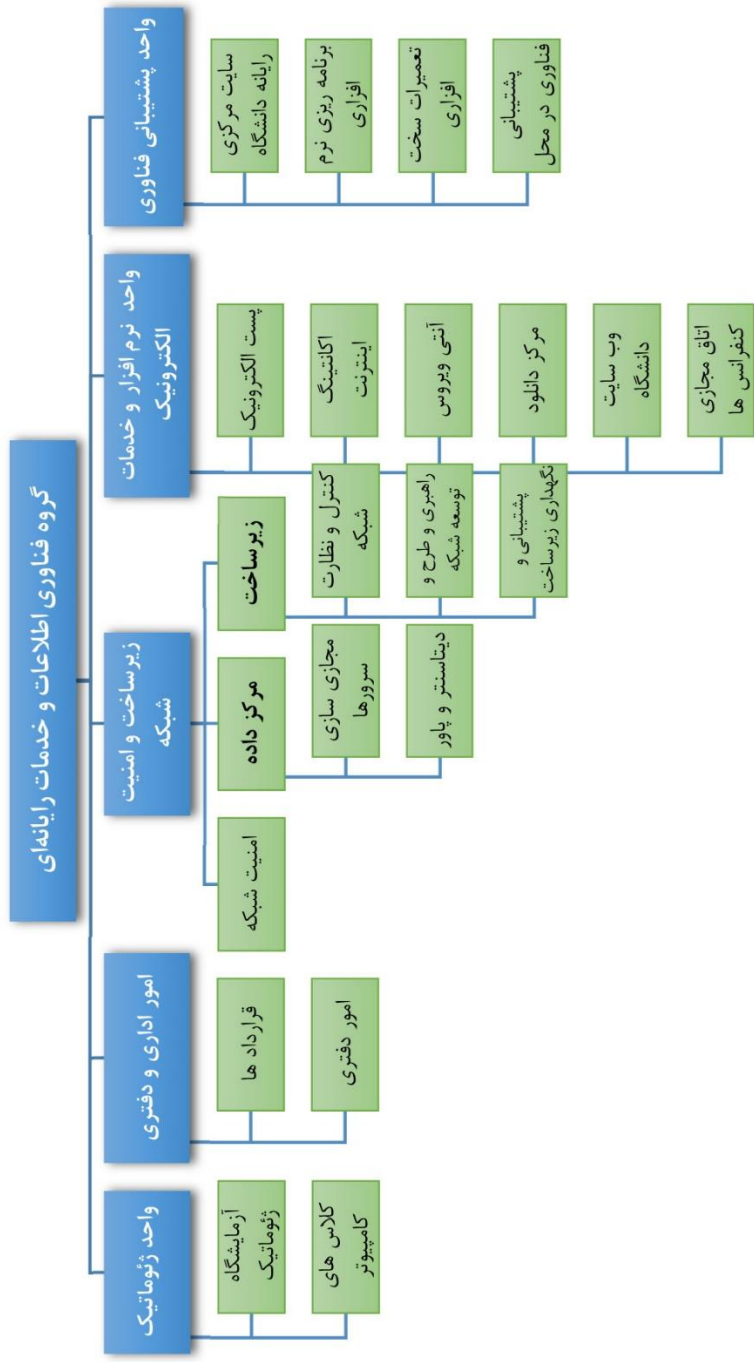
راهبردهای کلان

- ◀◀ آماده‌سازی بستر فنی برای طراحی نظام مدیریت مبتنی بر اطلاعات
- ◀◀ تجهیز دانشگاه به امکانات زیرساختی و فناوریهای نوین
- ◀◀ تحقیق و پژوهش در زمینه توسعه، بهبود و ارتقای مداوم سامانه‌ها و شبکه‌های رایانه‌ای
- ◀◀ مدیریت، اجرا و در صورت لزوم برونسپاری پروژه‌های مرتبط با فناوری اطلاعات و ارتباطات در دانشگاه
- ◀◀ ایجاد امنیت و پایداری مناسب در زمینه فناوری اطلاعات و ارتباطات
- ◀◀ آموزش و اطلاع‌رسانی در زمینه فناوری اطلاعات و ارتباطات
- ◀◀ بهبود مداوم ساختار مرکز و فرایندهای داخلی آن با هدف پاسخگویی موثر و پویا
- ◀◀ گسترش فرهنگ تولید و استفاده از سامانه‌های متن باز
- ◀◀ مشاوره در زمینه فناوری اطلاعات و ارتباطات

برنامه‌های عملیاتی

- ارتقای و توسعه مخابرات دانشگاه
- استفاده از فناوری نوین
- ارتقا و توسعه شبکه رایانه‌ای دانشگاه
- ارتقای موقعیت دانشگاه در فضای مجازی
- ارتقای کیفیت محصولات و خدمات
- اصلاح ساختار مرکز

ساختار گروه





۴. گروه دوبار در سال، تمامی کامپیوترها را برنامه‌ریزی کلی نموده و از لحاظ نرم‌افزاری و سخت‌افزاری رفع ایراد می‌نماید. این کار معمولاً در تعطیلات بین دو ترم تحصیلی دانشجویان در دهه اول بهمن ماه و دهه دوم شهریورماه انجام می‌شود. در این بازه زمانی سایت‌های رایانه بنا به تشخیص گروه برای استفاده کاربران تعطیل می‌باشد.

۵. اعضای هیأت علمی، واحدهای اداری، آموزشی، پژوهشی، آزمایشگاه‌ها، حوزه‌های مختلف دانشگاه و دانشجویان دکتری جهت برنامه‌ریزی کلی و یا رفع اشکال نرم‌افزاری و یا تعویض قطعه (مانند کارت شبکه یا پاور) سیستم‌های خود می‌توانند با هماهنگی قبلی از خدمات سایت رایانه استفاده نمایند. بدون تردید ارائه خدمات بدون هماهنگی قبلی برای هیچ‌بخشی امکان‌پذیر نخواهد بود، مگر مواردی که اضطرار انجام کار مورد تأیید کارشناس مربوط و گروه قرار گیرد. جهت خدمات لازم است درخواست کاربر از طریق فرم شماره ۶ تکمیل و به کارشناس تجهیزات مرکز رایانه تحویل شود تا در صورت نیاز به خرید قطعه یا نرم‌افزار بر اساس نظر فنی کارشناس تهیه شود.

۶. امور مرتبط با سخت‌افزارهای تخصصی واحدهای مختلف دانشگاه (مثل رایانه‌های متصل به دستگاه‌های مستقر در آزمایشگاه‌ها، دستگاه‌های بارکدخوان کتابخانه و نظایر آن) در تعهدات شرکت‌های پشتیبان بوده و رفع ایرادات این قبیل سخت‌افزارها از عهده گروه خارج می‌باشد. این بند در مورد کلیه قراردادهایی که با شرکت‌های پشتیبان منعقد گردیده، صادق خواهد بود.

۷. کلیه خدمات سخت‌افزاری و نرم‌افزاری مشمول تعهدات شرکت‌های پشتیبان خصوصی که با دانشگاه جهت ارائه خدمات قرارداد دارند، از شمول خدمات گروه خارج است و گروه هیچ تعهدی در قبال خدمات این شرکت‌ها نخواهد داشت.



خرید تجهیزات و سخت افزار

برای خرید تجهیزات کلی شامل کامپیوترهای رومیزی، لپ‌تاپ، اسکنر، پرینتر و تجهیزات شبکه لازم است فرایند خرید از طریق فرم‌های شماره ۷ (به جز از محل گزنت اعضای هیأت علمی و شماره ۸ از محل گزنت اعضای هیأت علمی) صورت پذیرد. بدیهی است تجهیزاتی که سوابق مرتبط با فرایند خرید آن‌ها از طریق مرکز موجود نباشد از شمول کلیه خدمات سایت‌های رایانه‌ای گروه خارج می‌باشند. این فرایند شامل خرید کلیه تجهیزات از اعتبارات بخش‌های مختلف دانشگاه می‌باشد. فرم مربوطه پس از امضاء مرجع تأمین کننده اعتبار در نزد گروه نگهداری شده و پس از خرید اقلام و قبل از ترخیص کالا و تحویل به درخواست کننده، تأیید فنی و تأیید فاکتور خرید آن توسط کارشناس مسئول پشتیبانی و تجهیزات الزامی است.



پشتیبانی فناوری در محل

ب- نرم افزار و خدمات الکترونیک

پست الکترونیک

۱. کلیه اعضای هیات علمی، همچنین کارکنانی که از طرف مدیر خود معرفی شده‌اند، می‌توانند با مراجعه به سامانه اتوماسیون اداری نسبت به دریافت شناسه و رمز ورود پست الکترونیک اقدام نمایند. اختصاص پست الکترونیک دانشگاهی به کارکنان محترم در صورتی که دلیل توجیهی قابل قبولی از سوی مدیر مربوط ارایه شود، با نام کاربری اداری و نه با نام فرد، قابل انجام است.
۲. اختصاص EMAIL دانشگاه برای دانشجویان مقاطع کارشناسی ارشد و دکتری با مراجعه به سامانه آموزش و از بخش فرم‌ها انجام می‌گیرد.
۳. شناسه کاربری دانشجویان با به پایان رسیدن مدت زمان رسمی اشتغال به تحصیل (۴ نیمسال تحصیلی برای دانشجویان کارشناسی ارشد و ۸ نیمسال تحصیلی برای دانشجویان دکتری) غیر فعال خواهد شد.
۴. لازم است کلیه کاربران دارای شناسه کاربری در مکاتبات الکترونیکی خود با مؤسسات علمی، سازمان‌های دولتی و دانشگاه‌های داخلی و خارجی از EMAIL دانشگاهی استفاده نمایند. شناسه کاربرانی که با عدم استفاده مناسب از EMAIL (حذف نکردن پیام‌های غیر ضروری، استفاده نکردن بلنمدت و...) موجب اشغال فضا و اختلال در کارکرد سیستم گردند بعد از مدت ۲ ماه غیرفعال خواهد شد. حداکثر فضای اختصاص یافته به هر کاربر با توجه به سیاست‌گذاری‌های گروه (که خود با توجه به فضای در اختیار در قرارداد سالانه و تغییر تعداد کاربر تعیین می‌شود)، و نیز نوع کاربری شناسه مشخص خواهد شد. آن دسته از شناسه‌های کاربری که به واحدهای اداری (نه شخص) تخصیص می‌یابند، می‌توانند در صورت ارایه دلایل مستند توسط مدیر مربوطه می‌توانند از حجم بیشتری نسبت به کاربری‌های غیراداری (شناسه‌های شخصی اعضای هیات علمی، دانشجویان و کارکنان) بهره‌مند شوند. استثناسدن موارد و حجمی که در



این موارد اختصاص می‌یابد باید به تایید کارگروه تخصصی ذیل شورای فناوری اطلاعات و ارتباطات برسد.

۵. تمدید استفاده از خدمات پست الکترونیک دانشگاهی برای دانشجویان منوط به تأیید استاد راهنما و حسن تعهد کاربر و کاربری مناسب در طی مدت زمان استفاده از شناسه کاربری وی می‌باشد. واگذاری یا عدم واگذاری مجدد شناسه، توسط گروه تعیین خواهد شد.

کانتینگ اینترنت

۱. ارائه شناسه کاربری و رمز با مراجعه حضوری کاربر (اعم از دانشجو، کارمند و عضو هیأت‌علمی) و با

مراجعه به فرم‌های الکترونیک مربوطه (برای همکاران و اعضای هیأت‌علمی محترم از طریق **سامانه**

اتوماسیون اداری و برای دانشجویان عزیز هم از طریق **سامانه آموزشی** انجام می‌پذیرد. جهت رعایت

مسائل امنیتی، اطلاعات صرفاً به شخص درخواست کننده ارائه خواهد شد. دانشجویان مقاطع مختلف لازم

است ضمن ارائه کارت دانشجویی، فرم انتخاب واحد خود را نیز در زمان ثبت نام به همراه فرم ارسال

نمایند.

۲. کلیه مراجعین باید از دادن کد کاربری و کلمه عبور به افراد دیگر اجتناب نمایند. بدیهی است در صورت

مواجهه با هر گونه اشکال یا فعالیت‌های غیرمجاز، کاربری که کد را در اختیار داشته مسئول می‌باشد.

۳. کاربران پس از فعال شدن کد کاربری می‌توانند کلمه عبور خود را تغییر دهند.

۴. مدت زمان دسترسی اعضای هیأت‌علمی به صورت نامحدود و به شکل شناور می‌باشد.

۵. مدت زمان دسترسی کارمندان ۸ ساعت در روز و حجم روزانه یک گیگ می‌باشد. شناور سازی دسترسی و

یا محدودسازی آن به ساعت‌های مشخص، بسته به شرایط (تغییر شرایط فنی، سیاست‌گذاری دانشگاه،

سیاست‌گذاری‌های فنی گروه، ارایه خدمات جدید و جایگزین و نظایر آن) توسط گروه بررسی و تعیین و



پس از تأیید معاون پژوهش و فناوری دانشگاه اجرایی می‌شود. تغییر این سیاست‌گذاری‌ها باید از مسیر گروه و معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه و طی روال قانونی صورت پذیرد.

۶. مدت زمان دسترسی کارکنان اداری ۱۲ ساعت در روز و حجم روزانه ۱ گیگ می‌باشد.

۷. مدت زمان دسترسی کاربران دانشجو به شرح زیر است:

○ دانشجویان مقطع دکتری به صورت نامحدود در روز و به شکل شناور و حجم ماهانه ۲۰ گیگابایت با قابلیت ذخیره ماهانه.

○ دانشجویان کارشناسی ارشد به صورت نامحدود در روز و به شکل شناور و حجم ماهانه ۲۰ گیگابایت با قابلیت ذخیره ماهانه.

○ دانشجویان مقطع کارشناسی به شکل شناور و حجم هفتگی ۶ گیگابایت، با قابلیت ذخیره هفتگی.

تبصره ۱- بسته به شرایط (تغییر شرایط فنی، سیاست‌گذاری دانشگاه، سیاست‌گذاری‌های فنی گروه، ارایه خدمات جدید و جایگزین و نظایر آن)، ساعات دسترسی در هر سطح کاربر (نه فرد) قابل تغییر خواهد بود. تغییر ساعات کاربری به پیشنهاد گروه و در صورت تأیید شورای پژوهشی صورت خواهد پذیرفت.

تبصره ۲- کاربران دانشجو موظفند چنانچه قبل از پایان مدت اشتغال به تحصیل به دلیل انتقال، جابجایی و نظایر آن از دانشگاه خارج می‌شوند، با مراجعه حضوری به گروه، خروج خود را اطلاع دهند.

۸. تغییر مدت زمان و ساعت دسترسی کاربران اداری (کارکنان) با پیشنهاد کارگروه تخصصی ذیل شورای فناوری اطلاعات و ارتباطات و پس از تأیید معاونت پژوهش و فناوری، برای واحدهای اداری و سازمانی دانشگاه از طریق تعریف شناسه جدید اداری و یا تغییر ساعت دسترسی شناسه اداری قبلی صورت می‌پذیرد و تغییر ساعات کاربری برای فرد و خارج از این شیوه نامه ممنوع است. در چنین مواردی لازم است فرم درخواست اکانت، مجدداً تکمیل و جهت بررسی به گروه ارسال گردد تا در مورد امکان‌پذیری آن تصمیم‌گیری شود. این شناسه از طرف گروه به مدیر حوزه درخواست‌کننده مربوط اعلام می‌شود.



۹. افزایش ساعات دسترسی، حداکثر تا سقف ساعات فعال اداری روزانه و با توجه به بند فوق امکان پذیر است و افزایش دسترسی در خارج از این محدوده صرفاً در مواردی امکان پذیر است که درخواست ضمن تایید فنی توسط گروه، به تأیید معاون پژوهش و فناوری دانشگاه نیز برسد.

۱۰. محدودیت‌های اعمال شده از سوی گروه (نظیر محدودسازی حجم دانلود، محدودسازی دسترسی به برخی از انواع فایل‌ها و نظایر آن) که قبلاً به تأیید حوزه معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه رسیده اند، جزء سیاست‌گذاری‌های دانشگاه محسوب شده و هرگونه تغییر در آن‌ها مستلزم اخذ مجوز از کارگروه تخصصی ذیل شورای فناوری اطلاعات و ارتباطات و در نهایت حوزه معاونت پژوهش و فناوری خواهد بود.

۱۱. تعریف شناسه کاربری برای مواردی نظیر همایش‌های ملی، کارگاه‌های آموزشی مصوب دانشگاه، ثبت نام دانشجویان، طرح‌های ملی و سایر خدمات مشابه به شکل شناسه موقت (دارای بازه زمانی) خواهد بود. در این موارد لازم است همراه با تکمیل فرم درخواست، مستندات (تأییدیه همایش، کارگاه و...) نیز به گروه تحویل شود.

۱۲. شناسه‌های اداری (غیر شخصی) تنها به واحدهای اداری و سازمانی دانشگاه اختصاص دارد و بر اساس فرم درخواست اکانت اینترنت، درخواست می‌شود. تخصیص یا عدم تخصیص این شناسه‌ها در اختیار گروه می‌باشد. **تبصره ۱.** به تقاضاهای ارائه شناسه کاربری جدید در مواردی که شرح خدمات درخواست شده از طریق خدمات اینترنت ملی امکان‌پذیر باشد، ترتیب اثر داده نخواهد شد.

تبصره ۲. در صورت تشخیص عدم استفاده صحیح از شناسه‌های کاربری اختصاص یافته شخصی و اداری (نوعی از استفاده که به کاهش کیفیت ارائه خدمات فنی گروه در این بخش منجر شود و یا به واسطه دریافت و ارسال پیام‌های خاص مورد پیگیری قانونی قرار گیرند)، گروه می‌تواند نسبت به قطع خدمات شناسه مربوطه اقدام نماید. بدیهی است که فعال‌سازی مجدد این شناسه‌ها محدودیت‌های خاص خود را خواهد داشت و تشخیص امکان‌پذیری آن توسط گروه صورت خواهد پذیرفت.



۱۳. ارائه شناسه کاربری برای آن دسته از افرادی که به واسطه قراردادهای منعقد شده (براساس شیوه‌نامه قراردادهای مرتبط با خدمات رایانه‌ای) با دانشگاه همکاری دارند به شرطی امکان پذیر است که ضرورت آن به تأیید کارگروه تخصصی ذیل شورای فناوری اطلاعات و ارتباطات برسد و صلاحیت افراد به تأیید اداره حراست دانشگاه رسیده باشد.

آنتی ویروس

آنتی ویروس KasperSky محصول Endpoint Security برای دانشگاه خریداری شده است و لایسنس آن تا پایان سال ۱۴۰۲، دارای اعتبار می‌باشد. این آنتی‌ویروس بر روی سرورها و کلاینت‌های دانشگاه که دارای برچسب اداری هستند، نصب می‌شوند.

مرکز دانلود

مرکز دانلود دانشگاه، مجموعه‌ای غنی از نرم‌افزارها، منابع کمک آموزشی، محتوای چندرسانه‌ای و ... است که از داخل دانشگاه امکان دسترسی به آن فراهم است. <https://dl.gau.ac.ir>

پورتال دانشگاه

پورتال پویا، دروازه ارائه خدمات الکترونیکی به اعضای دانشگاه علوم کشاورزی و منابع طبیعی گرگان است. با ورود به این پورتال، خدمات گسترده‌ای شامل موارد آموزشی، دانشجویی، پژوهشی و اداری مالی قابل دریافت است. <https://gau.ac.ir>



اتاق مجازی کنفرانس‌ها

- سامانه برگزاری کلاس‌های آنلاین با استفاده از Adobe Connect در اختیار اساتید و دانشجویان قرار دارد. مدیریت این سامانه با حوزه معاونت آموزش دانشگاه است. <https://gau.ac.ir/vu>
- سامانه اسکای روم جهت برگزاری جلسات، کلاس آموزشی، کارگاه‌ها در اختیار جامعه دانشگاهی است
نام اتاق / <https://meet.gau.ac.ir/ch>

ج- زیرساخت و امنیت شبکه

امروزه فناوری اطلاعات و ارتباطات بیش از هر چیز نظام آموزشی و پژوهشی دانشگاه‌ها را تحت تاثیر قرار داده و راهبردها و روش‌های آن را دگرگون ساخته است. گروه فناوری اطلاعات و خدمات رایانه‌ای دانشگاه علوم کشاورزی و منابع طبیعی گرگان نیز به خصوص در دوسالی که گذشت به جهت شرایط ویژه کشور و همه‌گیری کوید-۱۹ سعی کرد روش‌های استفاده از خدمات فناوری اطلاعات و ارتباطات را تا حد امکان تسهیل و ارتقاء بخشد.

پیشرفت روزافزون فناوری‌های اطلاعاتی و ارتباطاتی در همه عرصه‌ها بر کسی پوشیده نیست. اداره زیرساخت شبکه و داده نیز به‌عنوان نقطه ورود این فناوری‌ها به دانشگاه، در این مدت سعی کرده است بستری امن و پایدار جهت ارائه خدمات IT، میزبانی از سامانه‌های دانشگاه علوم کشاورزی و منابع طبیعی، برگزاری کلاسهای مجازی، برقراری ارتباط همکاران فناوری اطلاعات و دیگر کارکنان دانشگاه در امور مربوط به دورکاری کارکنان و غیره فراهم آورد. خدمات اداره زیرساخت شبکه و داده در دو بخش کلان مدنظر قرار می‌گیرد:

- بخش ارائه خدمات زیرساخت شبکه و ارتباطات
- بخش ارائه خدمات زیرساخت سرویس و داده

موارد زیر برخی از مهمترین خدمات ارائه شده توسط اداره زیرساخت و شبکه را شامل می‌شود:



- نصب، پیکربندی، راه اندازی و پشتیبانی از سامانه نظارت تصویری حراست دانشگاه
- تحقیق، توسعه، استقرار و پشتیبانی خدمات زیرساختی مورد نیاز در دوران کرونا جهت برقراری ارتباطی امن و پایدار برای انجام دور کاری همکاران فناوری اطلاعات و سایر کارکنان دانشگاه و دسترسی مطمئن و امن این افراد به اطلاعات سازمانی
- توسعه، استقرار و پشتیبانی از سرویس‌هایی چون آنتی ویروس، نام دامنه DNS، دسترسی‌های کاربران، نظارت بر عملیات سرویس‌ها، مدیریت رخدادهای سرویس‌ها و غیره

د- امور اداری و قراردادهای

امروزه اینترنت به جزء لاینفک زندگی بشر تبدیل شده و در این راستا اکثر خدمات دانشگاه هم به صورت الکترونیکی ارائه می‌شوند. این نوع معاملات از اهمیت ویژه‌ای برخوردار هستند و علاوه بر موارد حقوقی، موارد فنی و تخصصی هم باید در آن دیده شود. به منظور ایجاد شفافیت، ابهام‌زدایی و تطبیق وظایف کاری عوامل موثر در تعریف و اجرای پروژه‌های نرم‌افزاری دانشگاه علوم کشاورزی و منابع طبیعی گرگان، گروه فناوری اطلاعات و خدمات رایانه‌ای، وظیفه نظارت فنی و تخصصی قراردادهای نرم‌افزاری را بر عهده دارد. لذا تمامی واحدهای دانشگاه، موظفند قراردادهای نرم‌افزاری را با نظارت این گروه به انجام رسانند.

ه- ژئوماتیک

مرکز ژئوماتیک با هدف دستیابی اساتید، پژوهشگران و دانشجویان به فناوری‌های نوین سامانه‌های اطلاعاتی مکانی (GIS) و کار با نرم‌افزارهای مربوطه در پردیس دانشگاه راه اندازی شده است. آغاز به کار اتاق سرور دانشگاه و آماده بودن زیرساخت‌های لازم، مقدمه‌ای جهت پیاده سازی و راه اندازی مرکز ژئوماتیک شد. این مرکز در فاز نخست، دارای یک سالن آزمایشگاه ژئوماتیک و دو کلاس آموزشی مجهز به شبکه اینترنت، ویدئو پروژکتور، پرده نمایش و تخته وایت‌برد است.



در این مرکز پیش‌بینی‌های لازم مکانی جهت راه‌اندازی مرکز محاسبات سنگین، اسناد جغرافیایی، آزمایشگاه ژئوماتیک و سالن کار عمومی دیده شده است که در فازهای بعدی راه‌اندازی خواهد شد. این مرکز که در ضلع غربی طبقه چهارم مجتمع آموزش نظری شهید چمران قرار دارد.

آزمایشگاه ژئوماتیک

این آزمایشگاه با ظرفیت ۳۶ دستگاه رایانه راه‌اندازی شده است که در حال حاضر با ۱۵ دستگاه رایانه پیشرفته در حال خدمت‌رسانی است.

کلاس آموزشی

بخش ژئوماتیک همچنین دارای دو کلاس کامپیوتر می‌باشد که ظرفیت آنها ۲۱ دستگاه و ۱۸ دستگاه رایانه می‌باشد و در حال حاضر هر کدام با ۱۰ دستگاه در حال خدمت‌رسانی به دانشجویان است.

شیوه‌نامه‌ها

شیوه‌نامه‌ها و قوانین از لینک زیر قابل مشاهده هستند:

<https://itsc.gau.ac.ir/Rules>

راهنمای تماس

۳۲۴۳۳۲۴۲	مدیریت
۳۲۴۳۷۶۱۰	پشتیبانی نرم‌افزاری و سخت‌افزاری (پردیس)
۳۲۴۳۷۶۰۹	شبکه و دیتا سنتر
پشتیبانی نرم‌افزاری و سخت‌افزاری (منابع): ۳۲۲۴۵۵۷۴	
پست الکترونیک: itsc@gau.ac.ir	
وبسایت: itsc.gau.ac.ir	



پیوست‌ها



پیوست یک - فرم تایید کیفی

گواهی تأیید کیفی تجهیزات رایانه‌ای و شبکه

بدینوسیله پس از بررسی و انطباق مشخصات فنی اقلام خریداری شده ذیل با اسناد موجود، از نظر گروه انفورماتیک و خدمات رایانه‌ای ترخیص قلم کالاهای مندرج در فهرست ذیل بلامانع می‌باشد.

۱-

۲-

۳-

۴-

۵-


۶-

مدیر گروه فناوری اطلاعات و خدمات رایانه‌ای

تأیید کارشناس فنی :	
نام و نام خانوادگی:	تاریخ بررسی:
امضاء:	



پیوست دو- فرم شماره ۶- درخواست خدمات عمومی

فرم شماره ۶ ۶	معاونت پژوهشی و فناوری گروه انفورماتیک و خدمات رایانه‌ای درخواست خدمات عمومی نرم افزاری و سخت افزاری	 دانشگاه علوم کشاورزی و منابع طبیعی گرگان	
نام و نام خانوادگی : شماره شناسه رایانه: تلفن تماس:		مشخصات مفصلی	
رشته:	مقطع:	شماره دانشجویی: <input type="checkbox"/> دانشجویی	نوع درخواست
گروه آموزشی:		<input type="checkbox"/> عضو هیات علمی	<input type="checkbox"/> عضو هیات علمی
واحد درخواست کننده:		<input type="checkbox"/> سازمانی	<input type="checkbox"/> سازمانی
توضیح:		<input type="checkbox"/> سایر	<input type="checkbox"/> سایر
تاریخ درخواست:		شرح ایراد	
تاریخ تحویل:	این بخش در صورت نیاز به خرید سخت افزار و یا نرم افزار تکمیل شود:		
امضاء تاریخ		نام و نام خانوادگی: سمت : محل تأمین اعتبار :	تایید کننده اعتبار
امضای تحویل دهنده		تاریخ تحویل:	تایید کننده
امضای تحویل گیرنده		امضای تحویل گیرنده	



پیوست سه - فرم شماره ۷ - درخواست تجهیزات بجز گرنِت

فرم شماره ۷ ۷	معاونت پژوهشی و فناوری گروه انفورماتیک و خدمات رایانه‌ای فرم درخواست تجهیزات رایانه‌ای از محل اعتبارات دانشگاه (به جز از محل گرنِت اعضای هیأت علمی)		 دانشکده علوم پایه و زراعت گیلان
	تاریخ:		نام و نام خانوادگی: عنوان: واحد سازمانی:
	در این بخش توضیحات مرتبط با تجهیزات مورد درخواست اعم از مشخصات فنی و نوع کاربری ارائه می شود.		مشخصات مقتضی شرح درخواست
	در این بخش مشخصات فنی پیشنهاد شده توسط کارشناس خرید تجهیزات ارائه می شود.		پیشنهاد کارشناس تجهیزات مرکز رایانه
	امضاء:		تاییدیه مرجع تأمین کننده اعتبار
	تایید فاکتور:	امضاء	نام و نام خانوادگی: توضیحات: تاییدیه فنی تجهیزات خریداری شده توسط مسئول تجهیزات و تایید فاکتور خرید
	این بخش توسط کارشناس مسئول تکمیل شود.		شماره شناسه رایانه
	اینجانب ضمن دریافت تجهیزات مورد درخواست، نسبت به حفظ اموال دانشگاه و تحویل عینی تجهیزات خریداری شده طبق قوانین مصوب متعهد می باشم.		تهیه نامه
	امضاء: تاریخ:		نام و نام خانوادگی: تاییدیه نهایی مدیر گروه انفورماتیک و خدمات رایانه‌ای



پیوست چهارم - فرم شماره ۸ - درخواست تجهیزات از محل گرنت

فرم شماره ۸ 	معاونت پژوهشی و فناوری گروه انفورماتیک و خدمات رایانه‌ای فرم درخواست تجهیزات رایانه‌ای از محل اعتبارات دانشگاه (از محل گرنت اعضای هیأت علمی)	 دانشکده علوم پایه و آموزش عالی
امضاء	تاریخ: مبلغ قابل برداشت از محل گرنت: ریال	نام و نام خانوادگی: عنوان: واحد سازمانی:
در این بخش توضیحات مرتبط با تجهیزات مورد درخواست اعم از مشخصات فنی و نوع کاربری ارائه می‌شود.		
در این بخش مشخصات فنی پیشنهاد شده توسط کارشناس خرید تجهیزات ارائه می‌شود.		
نام و نام خانوادگی ریاست دانشکده: توضیح: تاریخ: امضاء:		
معاون پژوهش و فناوری دانشگاه عامل محترم مالی حوزه پژوهش و فناوری دانشگاه با سلام و احترام: مراتب بلامانع می‌باشد، لطفا جهت خرید از طریق کاربرداری اقدام لازم صورت گیرد. تاریخ و امضاء:	مدیر امور پژوهشی دانشگاه خرید تجهیزات فوق از محل اعتبار گرنت سال به مبلغ ریال بلامانع است. تاریخ و امضاء:	کارشناس گرنت کل اعتبار پژوهشی متقاضی: ریال میزان اعتبار هزینه شده متقاضی: ریال میزان اعتبار باقیمانده متقاضی: ریال تاریخ و امضاء:
تایید کننده حوزه معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه تایید فنی تجهیزات خریداری شده توسط مسئول تجهیزات و تأیید فاکتور خرید قبل از تحویل به درخواست کننده توسط کارشناس مسئول پشتیبانی و تجهیزات		انطباق تجهیزات خریداری شده با تجهیزات تأیید شده فوق از نظر اینجانب قطعی است امضاء



معرفی خدمات گروه فناوری اطلاعات و خدمات رایانه‌ای

تعمیر نامه	ایجناب ضمن دریافت تجهیزات مورد درخواست، نسبت به حفظ اموال دانشگاه و تحویل عینی تجهیزات خریداری شده طبق قوانین مصوب متعهد می باشم.
تائیدیه نهایی مدیر گروه انفورماتیک و خدمات رایانه‌ای دانشگاه	نام و نام خانوادگی: