

李

اداره کل فن آوری  
اطلاعات و ارتباطات

## باسمه تعالی

شماره: ۷۹/۱۱۵۱۰۱۰

تاریخ: ۷۵/۱۲/۲۶

به کلیه واحدها

سلام علیکم

آیین‌نامه هماهنگی در ارسال به موقع آمار و اطلاعات به مرکز اطلاعات، آمار و

کامپیوتر سازمان مرکزی

۱. کلیه اطلاعات و آمار مورد نیاز دانشگاه از طرف معاونت پژوهشی جمع‌آوری می‌گردد و سایر معاونت‌ها لازم است تا خواسته‌های خود در این زمینه را به این معاونت منعکس نمایند.
۲. کلیه واحدها موظفند به بخشنامه‌های معاونت پژوهشی در مورد جمع‌آوری آمار و اطلاعات ظرف مدت تعیین شده ترتیب اثر داده و نسبت به تهیه و ارسال آمار صحیح و دقیق در تاریخ مقرر و با مسوولیت مستقیم رئیس واحد به مرکز اطلاعات، آمار و کامپیوتر سازمان مرکزی اقدام نمایند.
۳. در ازای هر تاخیر در ارسال آمار و اطلاعات خواسته شده مبلغ ۵۰۰۰ تومان به عنوان هزینه‌های دیرکرد از حساب واحد کسر و به حساب سازمان مرکزی واریز می‌گردد.
۴. در صورتی که میزان تاخیر در ارسال آمار و اطلاعات با توجه به تاریخ اعلام شده در بخشنامه از یک هفته تجاوز نماید از سوی سازمان مرکزی به رییس واحد مربوط مراتب تعلل در انجام وظیفه با درج در پرونده ابلاغ شده و از این پس به ازای هر روز تاخیر ۱۰۰۰۰ تومان از حساب واحد کسر و به حساب سازمان مرکزی واریز خواهد شد.

۵. در صورتی که تا دو هفته بعد از ابلاغ بخشنامه آمار و اطلاعات خواسته شده ارسال نگردد مرکز اطلاعات، آمار و کامپیوتر راساً نسبت به اعزام پرسنل آمارگیر (تعداد آنها بستگی به درجه واحد دارد) واحد مربوط جهت جمع آوری اطلاعات و آمار اقدام می نماید. رییس واحد مربوط موظف است هر گونه همکاری را با هیات اعزامی به عمل آورد و کلیه هزینه های اعزام این هیات به انضمام حق ماموریت به عهده واحد مربوط است. واحد مربوط علاوه بر پرداخت این هزینه ها ملزوم به پرداخت هزینه دیرکرد مذکور در بند ۴ تا اتمام مراحل آمارگیری می باشد.
۶. کلیه واحدها موظفند از تاریخ ابلاغ این آیین نامه حداکثر ظرف دو هفته نسبت به اقدام مفاد بخشنامه ۷۰/۳۶۸۱۰ مورخ ۷۵/۵/۱۴ در خصوص سازمان کار، اطلاعات، آمار و کامپیوتر در واحدهای دانشگاهی اقدام نمایند.
۷. مبالغی که به عنوان هزینه دیرکرد از واحدها اخذ می گردد، در یک حساب مستقل نگهداری شده و بر طبق دستورالعملی که توسط معاونت پژوهشی تهیه خواهد شد به واحدهایی که عملکرد مناسب در جمع آوری آمار و اطلاعات داشته اند به عنوان تشویق و قدردانی تخصیص خواهد یافت.
۸. آمار ارائه شده توسط واحدهایی که مورد قبول مرکز اطلاعات، آمار و کامپیوتر سازمان مرکزی واقع نمی گردد و به واحد جهت اصلاح عودت داده می شود از تاریخ ابلاغ و تعیین تاریخ برای اصلاح به واحد شامل مفاد این بخشنامه می گردد.
۹. مدیریت واحدهایی که مشمول بند ۵ گردند مورد ارزیابی مجدد قرار می گردند، تا نسبت به ادامه کار آنها با توجه به عملکرد آنها تصمیم گیری شود.

دکتر عبدالله جاسبی

رییس دانشگاه آزاد اسلامی

## باسمه تعالی

شماره: ۷۹/۱۲۴۷۴

تاریخ: ۷۷/۱۰/۲۷

## بخشنامه به کلیه واحدهای دانشگاهی

سلام علیکم

عطف به بند ۸ بخشنامه شماره ۷۹/۹۷۹۸۵ مورخ ۷۶/۱۰/۱۷ به این وسیله آیین‌نامه اجرایی نحوه استفاده از دوره کارشناسی ارشد بدون آزمون ویژه کارکنان ابلاغ می‌گردد.

۱. تنها شاغلین سازمان کاری اطلاعات، آمار و کامپیوتر واحدها موضوع بخشنامه شماره ۷۰/۳۶۸۱۰ مورخ ۷۵/۵/۱۴ مشمول این بخشنامه می‌گردند و لازم است حکم استخدامی تمام وقت افرادی که تمایل به استفاده از این مزایا را دارند با شرایط مندرج در بخشنامه شماره ۷۹/۹۷۹۸۵ مورخ ۷۶/۱۰/۱۷ برای این سازمان کاری صادر و در زمان تحصیل و پس از آن در سازمان کاری یاد شده با واحد همکاری نمایند.

۲. واحدهای متقاضی لازم است مدارک استخدامی و تحصیلی داوطلبان را اول اردیبهشت لغایت اول مهرماه هر سال جهت بررسی به دفتر معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال دارند. در صورت تایید معاونت پژوهشی و موافقت ریاست دانشگاه که براساس اولویت‌ها انجام خواهد شد تعداد محدودی داوطلب واجد شرایط وارد دوره‌های مذکور می‌گردند.

۳. افرادی که وارد دوره مذکور می‌گردند پیش از شروع دوره موظف به سپردن ۱۵ سال تعهد خدمت در واحد محل اشتغال تمام وقت می‌باشند و لازم است یک نسخه از تعهدنامه مذکور توسط واحد مربوط برای دفتر معاونت پژوهشی ارسال گردد.

۴. محل تحصیل این داوطلبان واحد تهران جنوب بوده و در کلاس‌های مربوط به سایر دانشجویان عادی شرکت خواهند نمود.

۵. روزهای تشکیل کلاس برای داوطلبان به منزله ماموریت تحصیلی بدون حق ماموریت تلقی شده و کلیه هزینه‌های رفت و آمد و اقامت در تهران بر عهده دانشجوی می‌باشد.

۶. پایان‌نامه اینگونه داوطلبان باید متناسب با مسایل کاری اطلاعات، آمار و کامپیوتر دانشگاه آزاد اسلامی اخذ شده و با تایید مرکز اطلاعات، آمار و کامپیوتر در محل واحد اشتغال تمام وقت و زیر نظر استاد راهنما نسبت به انجام آن اقدام نمایند. کلیه مقرراتی که مشمول دانشجویان دوره کارشناسی ارشد است در مورد این دانشجویان نیز حاکم می‌باشد.

۷. در پایان دوره به داوطلبان مدرک رسمی ارائه نمی‌گردد و تنها این افراد از مزایای حقوقی کارشناسی ارشد دانشگاه آزاد اسلامی برخوردار خواهند بود.

دکتر عبدالله جاسبی

رییس دانشگاه آزاد اسلامی

## باسمه تعالی

شماره: ۵۳/۶۹۵۵

تاریخ: ۸۱/۱/۲۱

## بخشنامه به کلیه واحدهای دانشگاهی

بنا بر تصمیم متخذه در جلسه مورخ ۸۰/۱۰/۳۰ شورای اداری و مالی دانشگاه از تاریخ ۸۱/۱/۱ نحوه محاسبه و پرداخت حق فنی به آن دسته از کارکنانی که به صورت تمام وقت در رشته فنی و مهندسی و فرابری داده‌ها اشتغال دارند و از کارایی بالا و مطلوبی برخوردار می‌باشند، در صورت وجود اعتبار و رعایت دقیق سایر مقررات جاری دانشگاه به شرح زیر تعیین می‌شود:

## الف. رشته فنی و مهندسی

۱. متصدیان مشاغلی که حداقل شرایط تحصیلی آنان کم‌تر از دیپلم متوسطه تعیین شده است، به شرط داشتن گواهینامه مهارت شغلی از مراجع ذیصلاح ماهیانه تا مبلغ ۲۰۰۰۰۰ ریال (دویست هزار ریال) با موافقت رییس واحد و برای کارکنان سازمان مرکزی با موافقت مدیر مربوط؛
۲. متصدیان مشاغلی که حداقل شرایط تحصیلی آنان دیپلم فنی تعیین شده است، ماهیانه تا مبلغ ۳۰۰۰۰۰ ریال (سیصد هزار ریال) با موافقت رییس واحد و برای کارکنان سازمان مرکزی با موافقت مدیر مربوط؛
۳. متصدیان مشاغلی که حداقل شرایط تحصیلی آنان کاردانی (فوق دیپلم فنی) تعیین شده است، ماهیانه تا مبلغ ۳۵۰۰۰۰ ریال (سیصد و پنجاه هزار ریال) با موافقت رییس واحد و برای کارکنان سازمان مرکزی با موافقت مدیر مربوط و از مبلغ ۳۵۰۰۰۰ ریال (سیصد و پنجاه هزار ریال) تا ۸۰۰۰۰۰ ریال (هشتصد هزار ریال) با پیشنهاد رییس واحد و موافقت معاون ذی‌ربط دانشگاه و برای کارکنان سازمان مرکزی با پیشنهاد مدیر مربوط و موافقت معاون ذی‌ربط دانشگاه؛

۴. متصدیان مشاغلی که حداقل شرایط تحصیلی آنان لیسانس و بالاتر تعیین گردیده است، ماهیانه تا مبلغ ۴۰۰۰۰۰ ریال (چهارصد هزار ریال) با موافقت رییس واحد و برای کارکنان سازمان مرکزی دانشگاه با موافقت مدیر مربوط و از مبلغ ۴۰۰۰۰۰ ریال (چهارصد هزار ریال) تا ۹۰۰۰۰۰ ریال (نهصد هزار ریال) با پیشنهاد رییس واحد و موافقت معاون ذی ربط دانشگاه و برای کارکنان سازمان مرکزی با پیشنهاد مدیر مربوط و موافقت معاون ذی ربط دانشگاه و از مبلغ ۹۰۰۰۰۰ ریال (نهصد هزار ریال) تا ۱۵۰۰۰۰۰ ریال (یک میلیون و پانصد هزار ریال) در واحدها با پیشنهاد رییس واحد و تایید معاون ذی ربط و موافقت ریاست دانشگاه و برای کارکنان سازمان مرکزی با پیشنهاد مدیر مربوط، تایید معاون ذی ربط و موافقت ریاست دانشگاه.

#### ب. رسته فرابری داده‌ها

۱. دارندگان مدرک تحصیلی کاردانی (فوق دیپلم) رشته های برق و کاربرد کامپیوتر که مشاغل کاردانی فنی تعمیرات را تصدی می نمایند تا مبلغ ۳۵۰۰۰۰ ریال (سیصد و پنجاه هزار ریال) با موافقت رییس واحد و برای کارکنان سازمان مرکزی دانشگاه با موافقت مدیر مربوط و از مبلغ ۳۵۰۰۰۰ ریال (سیصد و پنجاه هزار ریال) تا ۸۰۰۰۰۰ ریال (هشتصد هزار ریال) با پیشنهاد رییس واحد و موافقت معاون ذی ربط و برای کارکنان سازمان مرکزی با پیشنهاد مدیر مربوط و موافقت معاون ذی ربط؛

۲. دارندگان مدرک تحصیلی لیسانس و بالاتر در رشته های مهندسی کامپیوتر، مهندسی برق، مهندسی پزشکی (بیوالکترونیک)، ریاضی کاربردی و آمار شاغل در سازمان کاری اطلاعات، آمار و کامپیوتر سازمان مرکزی و واحدهای دانشگاهی، ماهیانه تا مبلغ ۴۰۰۰۰۰ ریال (چهارصد هزار ریال) با موافقت رییس واحد و برای کارکنان سازمان مرکزی با موافقت مدیر مربوط و از مبلغ ۴۰۰۰۰۰ ریال (چهارصد هزار ریال) تا ۹۰۰۰۰۰ ریال (نهصد هزار ریال) با پیشنهاد رییس واحد و موافقت معاون ذی ربط و برای کارکنان سازمان مرکزی با پیشنهاد مدیر مربوط و موافقت معاون ذی ربط و از مبلغ ۹۰۰۰۰۰ ریال (نهصد هزار ریال) تا ۱۵۰۰۰۰۰ ریال (یک میلیون و پانصد هزار ریال) با



پیشنهاد رییس واحد و تایید معاون ذی ربط و موافقت ریاست دانشگاه و برای کارکنان سازمان مرکزی پیشنهاد معاون ذی ربط و موافقت ریاست دانشگاه.

#### تذکرات

**الف.** کلیه بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های قبلی مغایر با مفاد این بخشنامه لغو و بلااثر می‌گردد.

**ب.** افزایش سالیانه حقوق و مزایای کارکنان مشمول فوق‌العاده مذکور نخواهد بود. در صورت وجود هر گونه ابهام در اجرای این بخشنامه با تلفن شماره ۲۲۵۸۶۱۴۴ اداره کل امور کارکنان تماس حاصل نمایید.

دکتر عبدالله جاسبی

رییس دانشگاه آزاد اسلامی

## باسمه تعالی

شماره: ۷۹/۷۸۰۹۳

تاریخ: ۸۳/۵/۷

بخشنامه به کلیه واحدهای دانشگاهی، مراکز آموزشی و آموزشکده‌های فنی و حرفه‌ای سما

پیرو بخشنامه شماره ۷۹/۷۸۰۹۳ مورخ ۱۳۸۳/۵/۷ و با عنایت به فعالیت سایت اینترنتی اداره کل فناوری اطلاعات و ارتباطات به آدرس <http://ict.iau.ir>، دستورالعمل جدید نحوه ارسال بانک‌های اطلاعاتی ابلاغ می‌گردد. در اجرای این دستورالعمل توجه به موارد ذیل ضروری است:

۱. با توجه به تنوع اطلاعاتی مورد نیاز دانشگاه و جهت تسریع در روند دسترسی به این اطلاعات، ساختار خام بانک‌های اطلاعاتی مورد نیاز، به همراه آخرین تغییرات اعمال شده در کدینگ، زمان ارسال، توسعه ساختار بانکی و دستورالعمل، توسط اداره کل فناوری اطلاعات و ارتباطات در سایت فوق‌الذکر به‌روزرسانی (update) می‌گردد. لذا مقتضی است از هم اینک واحدهای تابعه با مطالعه کتابچه راهنمای کاربران سایت، که از طریق اینترنت قابل برداشت است، نسبت به آماده سازی این اطلاعات مبادرت کرده و با توجه به زمان‌بندی ذکر شده، نسبت به ارسال آن اقدام نمایند.
۲. برای کلیه روسا و دبیران مناطق کد کاربری و رمز عبور ویژه‌ای در سایت تخصیص داده شده، تا از این طریق بتوانند اطلاعات درج شده واحدهای ذی‌ربط خود را توسط گزارشاتی که این سایت در اختیارشان قرار می‌دهد، مشاهده و نظارت کنند.
۳. امکان اتصال به سایت برای کلیه معاونین دانشگاه در نظر گرفته شده تا اطلاعات حوزه فعلیتی مربوط را که از سوی واحدها در سایت درج شده، ملاحظه و نظارت کنند و در صورت مشاهده اختلاف آماری درج شده با وضعیت موجود، می‌توانند مراتب را کتباً به واحد و دبیرخانه مربوط اعلام داشته و رونوشتی از آن را به اداره فناوری اطلاعات و ارتباطات ارسال دارند.

۴. برای مراکز دانشگاهی وابسته به واحدها و همچنین واحدهای تحصیلات تکمیلی، کد کاربری و رمز عبور جداگانه‌ای در سایت تخصیص داده شده است، تا امکان تفکیک اطلاعات ایشان از واحد اصلی امکان پذیر باشد.

۵. برای آموزشکده‌های فنی و حرفه‌ای سما نیز کد کاربری و رمز عبور مستقل در سایت اختصاص داده شده است، لذا مقتضی است این گونه واحدها هر یک جداگانه نسبت به تکمیل و ارسال کلیه بانک‌های اطلاعاتی قید شده در دستورالعمل اقدام نمایند. بدیهی است سازمان سما وظیفه پیگیری و نظارت بر ارسال بانک‌های اطلاعاتی این گونه مراکز را به عهده دارد.

۶. کلیه مراکز آموزشی و آموزشکده‌های فنی و حرفه‌ای سما موظفند در صورت نداشتن مسوول فناوری اطلاعات و ارتباطات پس از اخذ تاییدیه از واحد اصلی مراتب را کتباً به اداره کل فناوری اطلاعات و ارتباطات دانشگاه آزاد اسلامی اطلاع دهند تا مشمول جریمه دیرکرد قرار نگیرند. بدیهی است در این صورت واحد اصلی (و برای آموزشکده‌های فنی حرفه‌ای سازمان سما) وظیفه تهیه و ارسال آمار و اطلاعات را بر عهده دارند.

۷. کدهای کاربری به همراه رمزهای عبور فوق‌الذکر، در اختیار استفاده کنندگان مذکور قرار گرفته است و در صورت نیاز به تغییر رمز عبور، می‌توانند به صورت کتبی درخواست خود را به اداره کل فناوری اطلاعات و ارتباطات دانشگاه اعلام دارند.

۸. در صورتی که کلاس‌های مراکز آموزشی و یا آموزشکده‌های فنی و حرفه‌ای سما در خود واحد اصلی برگزار می‌گردد (به این معنا که اعضای هیات علمی، کارکنان، زمین، ساختمان و ... مشترکی دارند) مراتب را کتباً به اداره فناوری اطلاعات و ارتباطات اعلام نمایند. در غیر این صورت همه آمار و اطلاعات باید به صورت جداگانه در سایت درج گردند.

۹. سایت مذکور به عنوان پل ارتباطی میان اداره کل فناوری اطلاعات و ارتباطات و کلیه واحدها بوده و پیام های مربوط به نحوه جمع آوری اطلاعات که از طریق سایت انتشار می یابد، بایستی توسط واحدها، به دقت مطالعه و طبق آنها عمل گردد.
۱۰. با توجه به زمان بندی ارسال آمار به سازمان مرکزی و قبل از هر ارسال، واحدهای دانشگاهی، مراکز آموزشی وابسته و آموزشکده های فنی حرفه ای سما ملزم به تشکیل جلسه ای با حضور تمامی معاونت های ذی ربط، با محوریت رییس واحد و موضوعیت «اطلاعات و آمار» هستند، تا آخرین وضعیت اطلاعاتی مربوط به واحد از طریق این جلسه مورد ارزیابی قرار گرفته و پس از تایید رییس واحد، توسط مسوول فناوری اطلاعات و ارتباطات واحد (کارشناس خبره و با تجربه) در سایت درج گردد.
- پس از درج آمار مذکور، فرم تاییدیه اصلی بانک های اطلاعاتی از طریق سایت امکان چاپ داشته پس از چاپ و امضای فرم فوق، می بایستی در پایان هر دوره (نوبت) آماری به سازمان مرکزی ارسال گردد. بدیهی است مسوولیت صحت و سقم اطلاعات به عهده امضا کنندگان فرم تاییدیه می باشد.
۱۱. برای حفظ یک پارچگی بین آمار درج شده در اینترنت و اطلاعات مندرج در فرم، ارسال فرم دیگری غیر از فرم تاییدیه چاپ شده از طریق سایت (دستی یا تایپ شده) به هیچ وجه مورد تایید سازمان مرکزی نمی باشد.
۱۲. در صورت تغییر مسوولین فناوری اطلاعات و ارتباطات و جهت جلوگیری از اختلال در ارسال آمار، می بایستی یک ماه قبل از تعویض کارشناس، مشخصات و توانایی های فنی نیروی جدید، کتباً به اطلاع اداره کل فناوری اطلاعات و ارتباطات دانشگاه برسد.
۱۳. با توجه به online بودن نحوه ارسال اطلاعات از طریق اینترنت، مسوولین فوق مکلفند اطلاعات خود را به صورت روزانه در سایت بررسی نموده و در صورت بروز هر گونه تغییری، بلافاصله آن را در سایت اعمال نمایند، در ضمن علاوه بر امکان درج اطلاعات نیم سال جاری، مشاهده و ویرایش اطلاعات ارسالی نیم سال های قبلی توسط روش جدید، در سایت امکان پذیر است .

۱۴. کلیه واحدها موظفند در صورت تشکیل مرکز آموزشی و یا آموزشکده فنی و حرفه‌ای سما جدید، مراتب را کتباً به اداره کل فناوری اطلاعات و ارتباطات دانشگاه اطلاع دهند.

۱۵. واحدها، مراکز آموزشی و آموزشکده‌های فنی و حرفه‌ای سما در صورت جدیدالتاسیس بودن و یا نداشتن فعالیت‌های ورزشی، پژوهشی، فرهنگی و ... بایستی اداره کل فناوری اطلاعات و ارتباطات دانشگاه را کتباً مطلع سازند تا مشمول جریمه دیرکرد قرار نگیرند.

۱۶. بخشی از مراجعات به اداره کل فناوری اطلاعات و ارتباطات به دلیل عدم اطلاع دانشجویان و مسوولین فناوری اطلاعات و ارتباطات واحدها، مراکز آموزشی و آموزشکده‌های فنی و حرفه‌ای سما از قوانینی است که در بخشنامه‌ها پیش‌بینی شده است. این امر موجب مراجعه مستقیم افراد به سازمان مرکزی و کسب اطلاعاتی می‌شود که توسط حوزه معاونت پژوهشی واحدها و یا از طریق مطالعه کامل بخشنامه مذکور و کتابچه راهنما و در صورت لزوم تماس تلفنی با اداره کل فناوری اطلاعات و ارتباطات قابل ارائه است.

۱۷. در صورتی که امکان دسترسی به اینترنت در واحد یا مراکز آموزشی وابسته و یا کارت اینترنتی در شهرستان محل استقرار واحد، موجود نباشد، واحد یا مراکز آموزشی می‌تواند از امکانات اینترنتی واحدهای مجاور استفاده نمایند.

۱۸. به دلیل حجم بالای اطلاعات دانشجویان و فارغ‌التحصیلان، واحدهای تابعه موظفند علاوه بر ارسال آمار کلی از طریق وب سایت، کلیه فیلدهای اطلاعاتی بانک‌های فوق‌الذکر را جداگانه به صورت فایل dbf یا mdb و با code page windows1256 و تنها از طریق صندوق پست الکترونیکی مشترک ارسال دارند. به فایل‌های ارسالی توسط آدرس‌های پستی شخصی و غیره ترتیب اثر داده نخواهد شد. همچنین از ارسال فایل‌ها dbf یا mdb به صورت دیسکت و CD جداً خودداری نمایند.

به ازای هر واحد یک صندوق پست الکترونیکی مشترک (دسترسی مشترک) بین اداره کل فناوری اطلاعات و ارتباطات دانشگاه و واحد راه اندازی شده است، تا از این طریق واحد بتواند پس از ارسال فایل خود به این صندوق مشترک، مستقیماً با بازکردن صندوق، از رسیدن فایل خود اطمینان حاصل کند. اداره کل فناوری اطلاعات و ارتباطات دانشگاه نیز، امکان بهره‌برداری از فایل‌های صندوق مشترک فوق را دارد. لیست آدرس‌های صندوق الکترونیکی مشترک فوق (با فرمت @ict.iau.ir نام واحد) و آخرین ویرایش ساختار خام بانک‌های اطلاعاتی، از طریق سایت قابل برداشت (download) می‌باشد.

۱۹. جهت جلوگیری از تناقض در اطلاعات اعضای هیات علمی و کارکنان درج شده در سایت جمع آوری آمار و اطلاعات مناسب است در رونوشت احکام اعضای هیات علمی و کارکنان، اداره فناوری اطلاعات و ارتباطات نیز به عنوان یکی از گیرندگان حکم ذکر گردد.

۲۰. برای تسریع روند جمع‌آوری اطلاعات پرسشنامه‌های ارسالی به واحدها که در طی سال، مورد درخواست بخش‌های مختلف داخل و یا خارج از دانشگاه است، فرم الکترونیکی پرسشنامه، به همراه کد مربوط جهت دریافت اطلاعات، در زمان‌های مقرر روی سایت قرار می‌گیرد، تا پس از تجمیع اطلاعات، در معاونت پژوهشی دانشگاه اقدام لازم به عمل آید.

در صورتی که سازمان‌های خارجی، از تعداد محدودی از واحدها درخواست اطلاعات نمایند، واحد مربوط موظف است پس از تکمیل فرم کاغذی پرسشنامه درخواستی، آن را جهت بررسی نهایی به معاونت پژوهشی دانشگاه فاکس کرده و در صورت تایید نهایی مستقیماً به سازمان درخواست کننده ارسال دارند.

۲۱. در صورت وجود نقص و یا خالی بودن فیلدهای ضروری بانک‌های اطلاعاتی ارسالی و یا عدم ارسال به موقع فرم تاییدیه اقتباس شده از سایت و همچنین عدم ارسال به موقع بانک‌های اطلاعاتی اولیه (بند ۱۸) و یا عدم تطبیق جمع‌های آماری ارسالی (از طریق سایت اینترنتی) با ریز اطلاعات ارسالی (از طریق پست الکترونیکی)،

واحد مربوط مشمول جریمه‌های تصویبی مطابق با مفاد بخشنامه شماره ۷۹/۱۱۵۱۰۱ مورخ ۷۵/۱۲/۲۶ می‌گردد.

۲۲. در صورت عدم ارسال صحیح و به موقع آمار و اطلاعات توسط واحدها و مراکز آموزشی وابسته معاونت پژوهشی دانشگاه آزاد اسلامی کلیه فعالیت های امور پژوهشی واحدهای مذکور را کان لم یکن تلقی خواهد نمود.

۲۳. هیچ گونه آمار و اطلاعاتی توسط اداره کل فناوری اطلاعات و ارتباطات از سایت حذف نمی‌گردد. جهت اعمال هر گونه تغییرات و یا حذف کلی اطلاعات مندرج در سایت جمع‌آوری آمار و سایت کدینگ پایان‌نامه، تنها به صورت کتبی (با ذکر دلیل) و از طریق معاونت پژوهشی امکان پذیر است.

۲۴. تصمیم‌گیری‌های صحیح در مورد مسایل دانشگاه، هنگامی امکان‌پذیر است که آمار دقیق و به روزی از وضعیت دانشگاه در دسترس باشد، لذا ضروری است آمار مورد نیاز مسوولین فناوری اطلاعات و ارتباطات از معاونت‌های مختلف واحد، در اختیار ایشان قرار گیرد.

در عصر حاضر که از آن به عنوان عصر اطلاعات نام برده می‌شود، بدون دسترسی سریع به آمار و اطلاعات صحیح، هرگز زمینه مناسب برای برنامه‌ریزی‌های لازم فراهم نمی‌گردد، لذا مقتضی است در موارد فوق و طبق زمان‌بندی ذیل، دقت نظر کافی به عمل آید.

اعلام وصول بخشنامه، به اداره کل فناوری اطلاعات و ارتباطات ضروری است.

دکتر عبدالله جاسبی

رئیس دانشگاه آزاد اسلامی

توضیح. همراه این بخشنامه یک صفحه جدول ارسال شد.

## باسمه تعالی

شماره: ۷۹/۲۵۳۸۹۹

تاریخ: ۸۵/۱۰/۵

بخشنامه به کلیه واحدها، مراکز آموزشی و آموزشکده‌های فنی حرفه‌ای سما با توجه به تصمیمات متخذه در شورای اطلاع‌رسانی دانشگاه نسبت به بهره‌گیری از فن آوری اطلاعات و ارتباطات در یکپارچه‌سازی و استقرار سیستم‌های اطلاع‌رسانی (مانند پورتال، جمع‌آوری اطلاعات، تلفن گویا و ...) و سیستم‌های خدمت‌رسانی «تکریم ارباب رجوع» (مانند نرم افزارهای آموزش و دریافت شهریه یک‌نواخت مبتنی بر کارت هوشمند و ...) دانشگاه تا سالگرد ربع قرن دانشگاه آزاد اسلامی؛ به این وسیله شروع مرحله اول تحویل سیستم‌های زیرساخت اطلاع‌رسانی اعلام می‌گردد. لذا ضروری است کلیه مناطق و واحدهای تابعه دستورالعمل نحوه تحویل، نصب، استقرار و پشتیبانی سیستم‌های جدید را به دقت مطالعه و اجرا نمایند.

۱. نظر به تنوع اطلاعاتی مورد نیاز در خصوص نحوه استقرار سیستم‌های فوق‌الذکر و در جهت تسریع در روند دسترسی به این اطلاعات از طریق سایت <http://is.iau.ir> آخرین تغییرات اعمال شده در کدینگ، فرم درخواست، مدت زمان آموزش تیم راهبری سیستم، دستورالعمل اجرایی و یا برداشت فایل «down load» نسخه تکمیلی نرم افزارها و هزینه‌های مربوط و یا هر گونه اطلاعات دیگری که از نظر فنی امکان‌پذیر باشد، به‌روزرسانی می‌گردد.

۲. برای کلیه روسا و دبیران مناطق کد کاربری و رمز عبور ویژه‌ای در سایت تخصیص داده شده است تا از این طریق بتوانند وضعیت مراحل مختلف تحویل تا استقرار کامل سیستم‌ها را در منطقه ذی‌ربط مشاهده، نظارت و در صورت نیاز اعلام شده در سایت نسبت به تهیه بستر سخت افزاری، نرم افزاری و یا برگزاری دوره‌های ویژه تخصصی برای کارشناسان و کاربران واحدها، پیگیری نمایند.



۳. برای کلیه روسا و معاونین آموزشی، اداری مالی و مسوولین روابط عمومی (اطلاع‌رسانی) و فناوری اطلاعات و ارتباطات واحدها کدکاربری و رمز عبور جداگانه‌ای در نظر گرفته شده است تا موارد عدم استقرار سیستم‌ها در قسمت‌های مختلف واحد را در صورت مشاهده هر گونه مشکل اعلام شده از طریق سایت، به کارشناسان تیم راهبری حوزه خود جهت برطرف نمودن آن، اعلام نمایند.

۴. با توجه به اینکه سیستم‌های زیرساخت مانند نرم افزار آموزش شهریه پایه‌ای برای بهره‌گیری از اطلاعات صحیح در سیستم‌های اطلاع‌رسانی می‌باشند. لذا شایسته است واحدها در زمان دریافت فرم درخواست اولیه از طریق سایت، اطلاعات مورد نیاز سیستم‌های مذکور را با دقت کافی تکمیل نمایند. با توجه به حساسیت بالای این نوع سیستم‌ها ضروری است، یک ترم تحصیلی سیستم جدید در کنار نرم افزار قبلی برای یک یا چند دانشکده واحد اجرا شده و در ترم مذکور فرآیند داده‌آمایی و تبدیل اطلاعات نرم افزار آموزش شهریه قدیم به جدید (بخشنامه شماره ۷۹/۱۲۴۹۸۳) با همکاری پشتیبانان قبلی سیستم (با حق الزحمه معین) و با مسوولیت ریاست واحد می‌بایستی به طور صحیح انجام گیرد.

۵. از آنجایی که استقرار هر سیستمی در صورت مشخص نشدن وضعیت پشتیبانی و نگهداری آن محکوم به شکست است، لذا ضروری است واحد در زمان تکمیل فرم درخواست هر سیستم نسبت به حجم، گستردگی و تعداد کاربران، تیم راهبری سیستم را از دفاتر روابط عمومی (اطلاع‌رسانی)، فناوری اطلاعات و ارتباطات و معاونت‌های اداری مالی و آموزشی معرفی نماید. بدیهی است کارشناسان تیم راهبری پیشنهاد شده در فرم درخواست سیستم، می‌بایستی اشراف کامل به آخرین قوانین، مقررات و تخصص‌های لازم اعلام شده در سایت را داشته باشند.

۶. پس از بررسی تخصصی تیم راهبری پیشنهادی و تایید ایشان در شورای اطلاع‌رسانی دانشگاه، افراد تایید شده پس از گذراندن دوره‌های آموزشی لازم به عنوان تیم راهبری سیستم‌های اطلاع‌رسانی و خدمت‌رسانی، پشتیبانی‌های مورد نیاز کاربران سیستم در واحد را انجام خواهند داد. لذا ضروری است در صورت احساس نیاز به جابه‌جایی

کارشناسی از تیم، واحد سریعاً نفر جایگزین را به شورای اطلاع‌رسانی جهت اقدامات بعدی پیشنهاد نماید.

۷. بستر سخت افزاری و شبکه‌ای واحد می‌بایستی متناسب با حجم کاربران سیستم‌های خدمت‌رسانی و اطلاع‌رسانی پیش‌بینی گردد. لذا لیست حداقل امکانات مورد نیاز هر سیستم از طریق سایت قابل دسترسی است.

۸. از آنجایی که کلیه واحدهای تابعه ضروری است نسبت به استقرار سیستم‌های مورد اشاره در سایت اهتمام ورزند، لذا ساماندهی خاصی در جهت اولویت‌بندی (با توجه تعدد واحدها و تکمیل بودن فرم درخواست اولیه و ...) زمان دریافت سیستم پیش‌بینی شده است. واحدها می‌توانند طبق جدول زمان‌بندی که در سایت اعلام شده است از تاریخ صدور بخشنامه تا سالگرد ربع قرن دانشگاه، نسبت به تحویل این سیستم‌ها اقدام نمایند.

اعلام وصول بخشنامه ضروری می‌باشد.

دکتر عبدالله جاسبی

رییس دانشگاه آزاد اسلامی

**باسمه تعالی**

شماره: ۱۸/۱۵۳۰۰۵

تاریخ: ۸۶/۶/۵

**بخشنامه به دبیرخانه‌های شورای مناطق، واحدها، مراکز آموزشی و آموزشکده‌های  
فنی حرفه‌ای سما**

نظر به لزوم استقرار پورتال اطلاع‌رسانی و نظام اطلاعاتی (جمع‌آوری و ثبت اطلاعات) یک‌پارچه دانشگاه، ضروری است کلیه مناطق دوازده‌گانه، واحدهای تابعه و دانشکده‌های ذی‌ربط (در صورت وجود) به ترتیب شماره منطقه از هفته اول آبان ماه سال جاری (هر هفته یک منطقه) نسبت به دریافت، نصب، آموزش، ورود اطلاعات و پشتیبانی (با توجه به تخفیف‌های مربوط در تفاهم‌نامه‌های ۱ و ۲-۱۵۵۷-۱۵۰۳) سیستم‌های فوق‌الذکر از سازمان مرکزی اقدام نمایند.

دستورالعمل نحوه تحویل نرم افزار از طریق سایت [inf.iau.ir](http://inf.iau.ir) قابل دسترس می‌باشد. مسوولیت استقرار کامل سیستم به عهده رییس منطقه و رییس واحد مربوط می‌باشد. لذا شایسته است در نحوه اجرای دستورالعمل دقت لازم را مبذول دارند. در صورت وجود هر گونه ابهام از طریق شماره تلفن‌های ۲۲۵۴۳۳۶۷ و ۲۲۵۴۲۴۳۹ اعلام نمایند.

**دکتر عبدالله جاسبی**

**رییس دانشگاه آزاد اسلامی**

## باسمه تعالی

شماره: ۷۹/۲۸۴۷۰۸

تاریخ: ۸۶/۱۰/۱

## بخشنامه به کلیه مناطق دوازده گانه دانشگاه آزاد اسلامی

با توجه به اهمیت سیستم‌های مبتنی بر اطلاعات حوزه‌های مختلف دانشگاه و نظر به بررسی عملکرد نحوه پشتیبانی نرم افزارهای مربوط در واحدهای تابعه و همچنین ایجاد یک پارچگی به منظور یک‌سان‌سازی کدینگ‌ها و استفاده بهتر از نرم افزارهای موجود در بحث امنیت داده‌ها، که ممکن است هر لحظه دانشگاه را با چالش جدی مواجه کند و به منظور سامان‌دهی این بخش و نظارت بیشتر به نرم افزارهای مذکور، سازمان مرکزی بر آن است تا با ایجاد طرح جامع سیستم‌های یک پارچه دانشگاه موسوم به سیدا (مانند طرح شتاب بانک‌ها)؛ با تعیین استانداردهای لازم در هر حوزه، عملکرد نرم افزار موجود در واحدها را مورد ارزیابی قرارداد و در صورت وجود حداقل‌های مورد نظر، مجوز فنی تهیه و ادامه روند پشتیبانی نرم افزارهای فوق را از دو دیدگاه ذیل ضمن احتساب در بودجه پژوهشی صادر نماید.

## ۱. پیمانکار حقیقی، حقوقی و یا واحد تولید کننده نرم افزار

الف. کیفیت نرم افزار تولید شده و توانایی پوشش مسایل موجود در واحد؛  
ب. معرفی نمایندگی های محلی و یا نمایندگان تولید کننده نرم افزار به معاونت پژوهشی دانشگاه؛

ج. نحوه پشتیبانی و توسعه سیستم به منظور برطرف کردن مشکلات نرم افزار؛  
د. وجود درگاه‌های مختلف جهت ارتباط با نرم افزارهای دیگر از جمله پورتال نظام اطلاعاتی و اطلاع‌رسانی دانشگاه و همچنین امکان اتصال به کارت هوشمند چند منظوره؛

هـ نحوه همکاری با سازمان مرکزی در خصوص ارائه مستندات، Layoutها و ساختارهای مورد نظر طی تفاهم‌نامه تامین و پشتیبانی نرم افزار با معاونت پژوهشی دانشگاه؛

و. تامین و پشتیبانی از کدینگ یک‌پارچه تولید شده و موجود در پایگاه داده دانشگاه در هر نیم‌سال تحصیلی.

## ۲. شرایط موجود در واحد دانشگاهی استفاده کننده از نرم افزار

الف. معرفی اعضای تیم راهبری پیشنهاد شده از طرف واحد و منطقه به سازمان مرکزی و تایید آن توسط معاونت پژوهشی دانشگاه؛

ب. تجهیزات مورد نیاز، امکانات و فضای استاندارد با توجه به درجه واحد دانشگاهی؛

ج. حجم کار موجود در واحد و تناسب آن با نرم افزار مورد استفاده در بخش خاص؛

د. تطابق محیط اجرایی نرم افزار و شرایط بومی منطقه و واحد دانشگاهی؛

هـ نحوه نظارت معاون پژوهشی واحد به منظور پوشش حساسیت های موجود؛

و. ایجاد نسخه پشتیبان با فرمت مورد نظر سازمان مرکزی به صورت خودکار و ارسال آن به معاونت پژوهشی دانشگاه.

در صورت رعایت موارد فوق‌الذکر مجوز بهره‌برداری سیستم‌ها از طرف معاونت پژوهشی دانشگاه در پایان هر نیم‌سال تحصیلی قابل تمدید می‌باشد.

دکتر عبدالله جاسبی

رییس دانشگاه آزاد اسلامی

## باسمه تعالی

شماره: ۷۹/۷۶۲۶۹

تاریخ: ۸۷/۳/۱۹

## بخشنامه به کلیه واحدهای دانشگاهی

پیرو بخشنامه شماره ۷۹/۴۸۹۳۷ مورخ ۸۲/۳/۲۴ و نظر به توسعه بهره‌برداری از اینترنت در واحدهای دانشگاهی و همچنین یک‌سان‌سازی روش‌های دریافت هزینه از کاربران اینترنت، دستورالعمل ذیل ابلاغ می‌گردد:

۱. اعضای هیات علمی تمام وقت، دانشجویان تحصیلات تکمیلی و مدیران ارشد واحد تا سقف ۲۰ ساعت بهره‌برداری ماهانه معاف از پرداخت هزینه بوده و برای بیش از این مقدار به ازای هر ساعت مبلغ ۱۵۰۰ ریال هزینه پرداخت نمایند.

۲. اعضای هیات علمی نیمه وقت، حقتدریس و کارکنان تمام وقت تا سقف ۱۰ ساعت بهره‌برداری ماهانه معاف از پرداخت هزینه بوده و برای بیش از این مقدار برای هر ساعت مبلغ ۱۵۰۰ ریال هزینه پرداخت نمایند.

۳. واحدهای عضو کتابخانه دیجیتالی دانشگاه، به منظور فراهم نمودن دسترسی اعضای هیات علمی، محققان، پژوهشگران و دانشجویان به منابع دیجیتالی موظفند نسبت به توسعه بستر شبکه‌ای خود از جمله ایجاد سایت‌های آزاد متصل به اینترنت با حداقل ۲۰ رایانه و تخصیص خطوط E1 و Dialup به منظور استفاده مطلوب‌تر از منابع الکترونیکی اقدام نمایند.

۴. واحدها با توجه به شرایط خط اینترنت واحد و مقایسه آن با خدمات ارائه شده از مراکز دیگر می‌توانند تا بیست درصد نسبت به افزایش و یا کاهش مبالغ فوق اقدام نمایند.

۵. با عنایت به ماده ۷ آیین‌نامه مخابرات (دیتا)، واحدهای دانشگاهی مجاز به استفاده داخلی در واحد خود بوده و حق فروش خدمات اطلاع‌رسانی و اینترنتی را به اشخاص دیگر ندارند.

۶. رعایت مقررات و ضوابط شبکه‌های اطلاع‌رسانی رایانه‌ای بر اساس مصوبه چهارصد و هشتاد و هشتمین جلسه شورای عالی انقلاب فرهنگی (مورخ ۸۰/۸/۱۵) به منظور انتظام امور و توسعه خدمات دسترسی به اینترنت برای کلیه واحدها الزامی می‌باشند.
۷. منابع مذکور به عنوان تامین بخشی از هزینه‌های تجهیز پشتیبانی و افزایش پهنای باند اینترنتی دریافت، و به حساب صندوق پژوهشی واحد جهت توسعه ISP واریز می‌گردد.
۸. در شرایط خاص، واحدها برای هر گونه تغییر احتمالی در موارد فوق‌الذکر لازم است کتباً از معاونت پژوهشی مجوز کسب نمایند.
- همچنین در پایان هر نیم‌سال تحصیلی واحدها موظف به ارسال گزارش‌های آماری و شرح تفصیلی توزیع اینترنت، نحوه بهره‌برداری از منابع الکترونیکی و .... به معاونت پژوهشی سازمان مرکزی می‌باشند.

دکتر عبدالله جاسبی

رییس دانشگاه آزاد اسلامی

## باسمه تعالی

شماره: ۷۹/۲۶۹۷۷۰

تاریخ: ۸۷/۸/۱۵

بخشنامه به کلیه واحدها و مراکز آموزشی دانشگاه آزاد اسلامی

حفاظت فنی و بهداشت حرفه‌ای در محیط‌های آزمایشگاهی و کارگاهی

به منظور پیشگیری از بروز حوادث و بیماری‌های ناشی از کار (فیزیکی، شیمیایی، ارگونومیک، بیولوژیکی و روانی) در محیط‌های آزمایشگاهی و کارگاهی برای دانشجویان، پرسنل فنی، متخصصین، اساتید و محققان و همچنین در جهت حفظ منابع مادی تجهیزات آزمایشگاهی و کارگاهی نکات مربوط به شرح ذیل تعیین و ابلاغ می‌گردد.

## الف. حفاظت فنی و بهداشت حرفه‌ای

در کلیه آزمایشگاه‌ها و کارگاه‌های موجود و همچنین آزمایشگاه‌ها و کارگاه‌هایی که در آتیه تاسیس می‌شوند، رعایت قوانین و آیین‌نامه‌های مورد استفاده در فعالیت‌های حفاظت فنی و بهداشت حرفه‌ای مصوب وزارت کار و امور اجتماعی و وزارت بهداشت و درمان الزامی می‌باشد.

ب. آموزش‌های تخصصی جهت ایمنی و بهداشت کار به پرسنل و مسولین

## آزمایشگاه‌ها و کارگاه‌ها

به منظور آشنایی و بالا بردن دانش مسولین آزمایشگاه‌ها و کارگاه‌ها جهت اعمال استاندارد، اصول ایمنی و بهداشت کار (قبل، حین و بعد از بروز حادثه) و همچنین جلوگیری از هرگونه عملکرد و روش نایمن نیاز به برگزاری دوره‌های آموزشی کوتاه مدت و مستمر در سطح واحدها و مناطق و ارائه گواهی پایان دوره مربوط با هماهنگی سازمان مرکزی، ضروری می‌باشد.

کلیه واحدها و مراکز آموزشی ملزم به تهیه گزارشات شش ماهه (تیر و بهمن ماه) وضعیت آزمایشگاه‌ها و کارگاه‌ها از لحاظ تجهیزاتی، تهیه و تکمیل چک لیست تدابیر



ایمنی و بهداشت بر اساس معیارها و استانداردهای مربوط (استاندارد ۱۸۰۰۱ OHSAS و ...) و دوره‌های آموزشی برگزار شده می‌باشند، که می‌بایست گزارشات مذکور در زمان تعیین شده به معاونت پژوهشی سازمان مرکزی ارسال گردد. نحوه ارسال تاییدیه چاپی، تنها پس از ورود اطلاعات آزمایشگاه، کارگاه و سایت‌های رایانه‌ای از طریق سایت [Lws.iau.ir](http://Lws.iau.ir) امکان‌پذیر می‌باشد.

دکتر عبدالله جاسبی

رییس دانشگاه آزاد اسلامی

باسمه تعالی

شماره: ۷۹/۳۱۶۳۵۱

تاریخ: ۸۷/۹/۲۱

بخشنامه به کلیه واحدها و مراکز آموزشی دانشگاه آزاد اسلامی

به پیوست آیین نامه تشکیل شورای فناوری اطلاعات و ارتباطات دانشگاه و کمیته ICT مناطق دوازده گانه و واحدهای دانشگاهی به منظور ارتباط و بهره گیری از آخرین تکنولوژی روز فناوری اطلاعات و ارتباطات در راستای اهداف سند چشم انداز برنامه چهارم توسعه کیفی دانشگاه جهت اجرا ایفاد می گردد.

دکتر عبدالله جاسبی

رییس دانشگاه آزاد اسلامی

## باسمه تعالی

### آیین‌نامه تشکیل شورای فناوری اطلاعات و ارتباطات دانشگاه و

#### کمیته ICT مناطق دوازده‌گانه و واحدهای دانشگاهی

به منظور نیل به اهداف عالی دانشگاه آزاد اسلامی براساس سند چشم‌انداز و برنامه چهارم توسعه کیفی دانشگاه، بهره‌برداری از آخرین تکنولوژی روز فناوری اطلاعات و ارتباطات امری ضروری می‌باشد. لذا ایجاب می‌کند ضمن تشکیل شورای فناوری اطلاعات و ارتباطات، می‌بایستی سیاست‌ها و برنامه‌های گام به گام و توسعه‌ای فناوری اطلاعات و ارتباطات سازمان مرکزی در زمینه بسترسازی سخت افزاری، ارتباطات شبکه‌ای درونی و بین واحدی، استقرار نظام کدینگ یک‌پارچه و توسعه و پشتیبانی سیستم‌های مختلف نرم افزاری را کمیته‌های ذی‌ربط در مناطق و واحدهای دانشگاهی را در دستور کار خود قرار دهند که در همین راستا آیین‌نامه و دستورالعمل مربوط به شرح ذیل ابلاغ می‌گردد:

#### الف. اهداف

۱. ارتقای به‌کارگیری فناوری اطلاعات برای ارائه خدمات الکترونیکی به دانشجویان، محققان و اعضای هیات علمی با رویکرد بهینه‌سازی معیارهایی از قبیل سرعت، دقت، صحت، قابلیت اطمینان، امنیت و کیفیت؛
۲. ایجاد توانایی مدیریت در برنامه‌های توسعه با توجه به روند رو به افزایش تغییرات تکنولوژی؛
۳. جلوگیری از فعالیت‌های جزیره‌ای توسط واحدهای مختلف با هدف کاهش هزینه‌های تمام شده؛
۴. شفاف‌سازی نیازهای سخت افزاری و نرم افزاری به منظور لحاظ نمودن برنامه‌های فناوری اطلاعات و ارتباطات دانشگاه؛

۵. تامین نیازهای زیرساختی از طریق مختلف و برنامه‌ریزی جهت مهندسی عملیات شامل تهیه سخت افزارها و نرم افزارهای کاربردی.

#### ب. وظایف

۱. نظارت بر اجرای سیاست‌ها و برنامه‌های توسعه‌ای فناوری اطلاعات و ارتباطات دانشگاه براساس چشم‌انداز سند توسعه کیفی و مصوبات شورا؛

۲. فراهم نمودن شرایط دسترسی اینترنتی و اینترنتی اساتید و دانشجویان به کتابخانه و مرکز اسناد متمرکز واحدها و کتابخانه دیجیتالی از هر نقطه؛

۳. فراهم نمودن امکان ثبت نام از راه دور، ویدیوکنفرانس و هر گونه خدمات الکترونیکی؛

۴. نظارت بر استانداردسازی محیط شبکه‌های رایانه‌ای و سایت‌های ISP و ...؛

۵. بسترسازی ارتباطات شبکه‌ای و مخابراتی بین واحدهای منطقه‌ای به منظور استقرار سیستم‌های مختلف نرم‌افزاری؛

۶. نظارت بر استقرار و پشتیبانی سیستم نرم افزاری حوزه‌های آموزشی، پژوهشی، اداری مالی، دانشجویی، اطلاع‌رسانی، آمار و اطلاعات مدیریتی، ... تهیه شده توسط سازمان مرکزی و واحدهای تولید کننده و پیمانکاران حقیقی و حقوقی که در طرح سیدا همکاری می نمایند (بخشنامه شماره ۷۹/۲۸۴۷۰۸)؛

۷. نظارت بر نحوه ثبت، به‌روزرسانی و نگهداری آمار و اطلاعات در پایگاه داده دانشگاه و واحدهای دانشگاهی

۸. اتخاذ سیاست‌های آموزشی برای پرسنل فناوری اطلاعات و ارتباطات به منظور تربیت نیروهای ماهر و متخصص و ارتقای دانش فنی پرسنل

#### ج. ترکیب اعضای شورای راهبردی فناوری اطلاعات و ارتباطات دانشگاه

۱. معاون پژوهشی دانشگاه (رییس شورا)؛

۲. مدیرکل فناوری اطلاعات و ارتباطات (دبیر شورا)؛

۳. معاونت اداری مالی یا نماینده تام‌الاختیار از مدیران کل حوزه؛

۴. معاونت آموزشی یا نماینده تام‌الاختیار از مدیران کل حوزه؛
۵. سه نفر از نمایندگان حقیقی یا حقوقی متخصص به پیشنهاد رییس شورا و تایید ریاست دانشگاه؛
- تبصره ۱.** احکام اعضای شورا توسط ریاست عالی دانشگاه صادر گردیده و محل دبیرخانه شورا، اداره کل فناوری اطلاعات و ارتباطات می‌باشد. مسوولیت حفظ سوابق و ارسال مصوبات شورا به کمیته ICT مناطق و واحدها و پیگیری آنها به عهده دبیر شورا می‌باشد.
- تبصره ۲.** جلسات شورا هر ماه یک بار برگزار گردیده و در صورت ضرورت با هماهنگی قبلی جلسات فوق‌العاده نیز برگزار خواهد شد.
- د. ترکیب کمیته فناوری اطلاعات و ارتباطات منطقه**
۱. رییس منطقه (رییس کمیته)؛
  ۲. دبیر منطقه (نایب رییس کمیته)؛
  ۳. رییس شورای پژوهشی منطقه (دبیر کمیته)؛
  ۴. رییس شورای اداری مالی منطقه؛
  ۵. رییس شورای آموزشی منطقه؛
  ۶. رییس شورای دانشجویی منطقه؛
  ۷. یک نفر از مدیران فناوری اطلاعات و ارتباطات واحدهای جامع و یا بسیاربزرگ به پیشنهاد رییس کمیته و تایید معاونت پژوهشی سازمان مرکزی، به عنوان سرپرست کار گروه راهبری ICT منطقه جهت ارائه گزارش به دبیر کمیته و سازمان مرکزی.
- تبصره ۱.** به پیشنهاد رییس کمیته، دبیر کمیته ICT منطقه می‌تواند کار گروهی از کارشناسان پژوهشی، اداری مالی، آموزشی و امور رایانه‌ای منطقه و سه نفر از مدیران فناوری اطلاعات و ارتباطات واحدهای جامع و بسیاربزرگ منطقه را به منظور راهبری حوزه فناوری اطلاعات و ارتباطات منطقه تشکیل دهد.

**تبصره ۲.** به منظور ایجاد یک پارچگی و هم‌گرایی در امور فناوری اطلاعات و ارتباطات کل دانشگاه، سالانه یک جلسه کمیته ICT منطقه با حضور رییس و یا دبیر شورا برگزار می‌گردد.

**تبصره ۳.** تهیه و تنظیم تقویم کاری جهت برگزاری جلسات ماهانه در منطقه و ارسال صورت‌جلسات کمیته و کارگروه مربوط از طریق سایت [ict.iau.ir](http://ict.iau.ir) به سازمان مرکزی توسط دبیر کمیته ICT منطقه می‌بایستی انجام پذیرد.

**۵. ترکیب کمیته (تیم) راهبری فناوری اطلاعات و ارتباطات واحد**

۱. رییس واحد (رییس کمیته)؛

۲. معاون پژوهشی واحد (نایب رییس کمیته)؛

۳. معاون اداری مالی دانشگاه؛

۴. معاون دانشجویی واحد؛

۵. معاون آموزشی واحد؛

۶. مدیر فناوری اطلاعات و ارتباطات واحد (دبیر کمیته)؛

۷. مسوول پشتیبانی سیستم‌های نرم افزاری واحد.

**تبصره.** تهیه و تنظیم تقویم کاری جهت برگزاری جلسات ماهیانه یک بار در واحد و ارسال صورت‌جلسات مربوط از طریق سایت [ict.iau.ir](http://ict.iau.ir) به سازمان مرکزی و منطقه توسط دبیر کمیته ICT واحد می‌بایستی انجام پذیرد.

دکتر عبدالله جاسبی

رییس دانشگاه آزاد اسلامی

## باسمه تعالی

شماره: ۷۳/۱۰۳۱۴۲

تاریخ: ۸۸/۳/۲۷

## بخشنامه به کلیه واحدها و مراکز آموزشی دانشگاه آزاد اسلامی

با عنایت به راهاندازی سامانه درگاه اطلاع‌رسانی و نظام آماری دانشگاه آزاد اسلامی (پورتال دانایی) که User و Password ورود اطلاعات و رویدادهای طبقه‌بندی شده آن از طریق SMS و Email به روسای واحدهای دانشگاهی ارسال گردیده است. به اطلاع می‌رساند دستورالعمل نحوه ارسال اطلاعات و چگونگی بهره‌برداری آن در اطلاع‌رسانی عملکرد و رتبه بندی واحدها و مراکز آموزشی به شرح ذیل ابلاغ می‌گردد:

۱. با توجه به تنوع اطلاعات مورد نیاز دانشگاه و جهت تسریع در روند دسترسی به این اطلاعات، ساختار خام دریافت اطلاعات و رویدادهای مورد نیاز، بهمراه اولویت‌های توسعه‌ای دانشگاه، در سامانه <http://inf.iau.ir> به‌روزرسانی می‌گردد. لذا مقتضی است از هم اینک واحد‌های تابعه با مطالعه کتابچه راهنمای کاربران، که از طریق اینترنت قابل برداشت است، نسبت به آماده‌سازی این اطلاعات مبادرت کرده و با توجه به اطلاعات و رویدادهایی که در اطلاع‌رسانی توسعه کمی و کیفی واحد تاثیرگذار است، نسبت به ارسال آن اقدام نمایند.

۲. امکان اتصال به سامانه، برای کلیه معاونین و مدیران کل سازمان مرکزی در نظر گرفته شده است تا عملکرد بخشنامه‌ها و آیین‌نامه‌های حوزه فعالیت خود را که از سوی واحدهای تابعه در سامانه درج شده ملاحظه و نظارت نمایند.

۳. امکان اتصال به سامانه، برای کلیه روسا و دبیران مناطق در نظر گرفته شده است تا از این طریق بتوانند اطلاعات درج شده توسط واحدهای ذیربط خود را نظارت نمایند.

۴. برای مرکز اطلاع‌رسانی دانشگاه و مسولین روابط عمومی مناطق و واحدهای دانشگاهی کدکاربری و رمز عبور جداگانه‌ای در سامانه جهت درج و ممیزی اطلاعات و تهیه گزارش محتوای الکترونیکی رویدادهای مشخصی که جایگاه کیفی واحدها و مناطق را نشان می‌دهد، در نظر گرفته شده است.

۵. بلافاصله پس از دریافت کدهای کاربری به همراه رمزهای عبور اولیه فوق‌الذکر که در اختیار استفاده‌کنندگان قرار می‌گیرد، کلیه کاربران ضروری است نسبت به تغییر رمز از طریق سامانه اقدام نمایند.
۶. سامانه مذکور به عنوان پل ارتباطی میان واحدها، مناطق و سازمان مرکزی بوده و اطلاعات از این طریق به صورت همزمان در کل دانشگاه قابل انتشار است، لذا شایسته است تمامی کاربران به صورت دوره‌ای اطلاعات منتشره را مطالعه و بهره‌بردار نمایند.
۷. در جهت تسریع در روند به‌روزرسانی اطلاعات روسای واحد و معاونین ذی‌ربط می‌بایستی کمال همکاری را با مرکز اطلاع‌رسانی دانشگاه و بخش روابط عمومی واحد و منطقه داشته باشند.
۸. برای حفظ یک‌پارچگی و امکان دسته‌بندی اطلاعات درج شده، ارسال فرم‌های دیگری غیر از فرم‌های ورود اطلاعات درون سامانه، مورد تایید سازمان مرکزی نمی‌باشد.
۹. در صورتی که امکان دسترسی به اینترنت در واحد یا مراکز آموزشی و یا کارت اینترنتی در شهرستان محل استقرار واحد نباشد، واحد یا مراکز آموزشی می‌توانند از امکانات اینترنتی واحدهای مجاور استفاده نمایند.
۱۰. آخرین گزارشات و اطلاعات دریافتی از طریق واحدها و مناطق به صورت هفتگی در اختیار ریاست عالییه دانشگاه قرار می‌گیرد. لذا در صورتی که اطلاعات دریافتی، در راستای ارتقای شاخص‌های توسعه کیفی و کمی دانشگاه باشد، مراتب در درجه بندی واحدها موثر خواهد بود.
۱۱. با توجه به Online بودن ارسال اطلاعات و رویدادها در اینترنت مسوولیت هر گونه انتشار اطلاعات به عهده رییس منطقه و رییس واحد ذی‌ربط می‌باشد؛ لذا کارشناسان روابط عمومی مناطق و واحدها مکلفند اطلاعات خود را به صورت روزانه در سامانه بررسی نموده و در صورت بروز هر گونه تغییر در اطلاعات درج شده، بلافاصله آن را برطرف نمایند.



همچنین به ازای هر منطقه و واحد یک آدرس اینترنتی و صندوق پست الکترونیکی با فرمت ذیل جهت انتشار اطلاعات در نظر گرفته شده است:

| فرمت  | نمونه آدرس اینترنتی و پست الکترونیکی        | مثال          |
|---|---|---------------|
| <<http://dana<< کد منطقه >>.iau.ir<br><<inf@dana<< کد منطقه >>.iau.ir | http://dana8.iau.ir<br>inf@dana8.iau.ir     | منطقه ۸       |
| <<http://dana<< کد واحد >>.iau.ir<br><<inf@dana<< کد واحد >>.iau.ir   | http://dana139.iau.ir<br>inf@dana139.iau.ir | واحد<br>شهرری |
| سازمان مرکزی: http://dana.iau.ir یا inf@dana.iau.ir                   |   |               |

دکتر عبدالله جاسبی  
رییس دانشگاه آزاد اسلامی

## باسمه تعالی

شماره: ۸۷/۳۹۱۲۳

تاریخ: ۸۴/۳/۳

## بخشنامه به کلیه واحدها و مراکز آموزشی

سلام علیکم

با توجه به لزوم یکسان‌سازی نرم‌افزارهای مالی، آموزشی و ... و با توجه به اینکه تعدادی از نرم‌افزارهای مورد نیاز، یا در سازمان مرکزی موجود است و یا در حال تهیه می‌باشند. برای جلوگیری از دوباره‌کاری و تقبل هزینه‌های موازی، از تاریخ این بخشنامه خرید هر نوع نرم‌افزار مربوط به مکانیزه کردن سیستم واحدها بایستی با هماهنگی معاونت پژوهشی در سازمان مرکزی باشد. به علاوه نرم‌افزار جامع سیستم آموزش با کمک واحدهای قزوین و مشهد در حال تکمیل است که بزودی در اختیار واحدها قرار خواهد گرفت. اعلام وصول این بخشنامه ضروری است.

دکتر عبدالله جاسبی

رییس دانشگاه آزاد اسلامی