



بسمه تعالی

شماره:
تاریخ: ۱۳۸۲/۸/۲۳
پست:
ندارد:

— حاج آقای

با سلام

همان گونه که مستحضر هستید، به يك «کارپرداز فنی» برای سایت دفتر نیاز می باشد. بنده بدون نظر به شخصی که این وظیفه را بر عهده خواهد داشت، وظایف این سمت را فهرست نموده ام.

۱) وظیفه ی نخست: کارپرداز سایت موظف است کلیه ی ورودهای فنی اطلاعات به سایت را انجام دهد. ورودهای فنی اطلاعات، نوعی از ورود اطلاعات است که از عهده ی يك تایييست خارج می باشد و قرار دادن این قبیل اطلاعات نیاز به تخصص های فنی ویژه ای دارد، مانند: کتاب، مقاله، فیلم، صوت و ... این امور تنها توسط کارپرداز فنی سایت قابل انجام است.

۲) وظیفه ی دوم: نگهداری و رسیدگی به سرور شبکه نیز بر عهده ی کارپرداز فنی است. با توجه به این که قریب به يك سال است در دفتر، شبکه ی رایانه ای به راه انداخته ام و توجه به این نکته که کامپیوتری که به عنوان سرور (همان که کنار UPS است) تعیین شده است، تمام ارتباطات شبکه را برقرار و مدیریت می نماید و در صورت آسیب دیدن، شبکه از کار می افتد، ضرورت دارد که به طور دائم تحت کنترل و بررسی باشد، به عنوان نمونه همین چندی پیش، fan این دستگاه از کار افتاد که اگر آقای آلیاسین زود متوجه نمی شد، سیستم دچار مشکل می گردید. ایشان يك fan نو تهیه و نصب کرد.

۳) وظیفه ی سوم: در شرح وظایف اجمالی مصوّب شورای برنامه ریزی برای واحد سایت، این گونه آمده است که این واحد می باید تمام سیستم های کامپیوتری و نرم افزاری دفتر را تحت کنترل و بررسی داشته باشد و رسماً مسؤول حفظ آنها می باشد. این وظیفه ی سنگین ایجاب می کند که این واحد علاوه بر تحویل گرفتن این دستگاه ها و نوشتن آئین نامه های ویژه ی حفظ و نگهداری، نسبت به بازدید نوبه ای و پریودی کال آنها اقدام کند. این نیز بر عهده ی کارپرداز فنی سایت است.

۴) وظیفه ی چهارم: علاوه بر این که از سه وظیفه ی مشخص شده برای واحد سایت، حفظ و نگهداری بر عهده ی کارپرداز است، امور آمار و اطلاعات نیز از وظایف اوست. کارپرداز سایت باید تمامی کارهای تایييست های نمایه ی مطبوعات و اسکن آنها را کنترل و ارزیابی نماید و در صورت عدم مطابقت با کیفیت های مطلوب فنی، از رده خارج نموده و مراتب را گزارش کند.

۸۸ وظیفه‌ی پنجم: علاوه بر همه‌ی این وظایف، امور دفتری واحد نیز بر عهده‌ی کارپرداز است. بایگانی مبیعه‌نامه‌ها و قراردادهای شرکت‌های خارج از دفتر، نامه‌نگاری‌ها و کلیه‌ی اموری که حفظ اسناد آن‌ها برای سایت اهمیت دارد، از کارپرداز خواسته می‌شود.

در مورد نحوه‌ی پرداخت حق‌الزحمه‌ی کارپرداز، تنها در وظیفه‌ی نخست است که می‌توان به صورت پروژه‌ای اقدام کرد. اما در موارد دیگر باید این پرداختی به صورت ساعتی محاسبه گردد. بنده مبلغ ۱۲۰۰۰ ریال در ساعت را برای سایر موارد پیشنهاد می‌کنم که تا ۸۰۰۰ ریال نیز برای تفاهم جا دارد (زیرا امور خُرد و کوچک است). اما در مورد فعالیت نخست، مطابق با فهرست هزینه‌هایی اقدام خواهد شد که مستقلاً تنظیم کرده‌ام. در آن فهرست، به ازای هر فعالیت مبلغی تعیین شده است که در پایان هر ماه علاوه بر ساعتی معین، موارد پروژه‌ای محاسبه شده و به مالی جهت پرداخت ابلاغ می‌گردد.

امیدوارم همه‌ی این تلاش‌ها مرضی امام عصر (روحی‌له‌الفداء) قرار گیرد؛ و همه‌ی ما به یاد داشته باشیم هر چه می‌کنیم جهت آماده‌سازی ظهور ایشان است!

سید مهدی موسوی موشح