**شرح وظایف کارشناس پورتال :**

-    محتوا گذاری اطلاعات علمی، آموزشی و پژوهشی و دانشجویی

-     بار گذاری اخبار، مناسبتها و اطلاعیه ها

-   مدیریت فرمها و گزارشگیری فرم های الکترونیکی

-   طراحی و انجام امور گرافیکی وب سایت

-   بروز رسانی وب سایت

-  بارگذاری لینکهای مفید

-  شرکت در جلسات واحد فناوری دانشگاه