

DOKÜMAN KODU	YAYIN TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	SAYFA /NO
KU.YD.13	01.01.2019			Sayfa 1 / 1

Görev: Bilgi İşlem Personeli

Amiri ve Üst Amirler: Hastane Müdürü, Başhekim

Görev Devri: Diğer Görevlendirilen Memur

Görev Amacı: Kurumun belirlediği politika, hedef, kural ve düzenlemeler doğrultusunda bilgi işlem hizmetlerinin yerine getirilmesini ve kurumdaki hizmet sürekliliğini sağlamak.

Temel İş, Yetki ve Sorumluluklar:

1. HBYS' de karşılaşılan sorunlara anında çözümlenmek üzere hizmet vermek
2. Hastane otomasyonun bağlı olan bilgisayarlarda çıkan çeşitli sorunlara uzaktan yardım şeklinde destek vermek.
3. PC yazılımsal ve donanımsal sorunlara, yazıcı, barkod yazıcı gibi donanımların yazılımsal sorunlarına müdahale etmek.
4. İdarenin öngördüğü görevleri yerine getirmek.
5. Yönetim sistemleri ile ilgili prosedür, talimat vs. şartlara uymak
6. Hastanenin genel bilgisayar ağı hizmetlerinin kesintisiz sunması için gerekli önlemleri almak.
7. Tüm kullanıcılarımızı otomasyon sistemine tanımlamak, şifre işlemlerini gerçekleştirmek.
8. Tüm birimlerimiz ve personelimizin bilgisayar ve çevre aygıtları ile ağ iletişimi konusunda yaşadığı yazılım ve donanımsal teknik arızalara müdahale etmek.
9. Bilgisayar kurulum, güncelleme, virüs koruma, büro teknik destek, basit kablolama vs. işlemleri ile sahip olunan