



Özel EKOL HASTANESİ
BİLGİ İŞLEM PERSONELİ
GÖREV TANIMI



1. BİRİM

İDARİ HİZMETLERİ

2. GÖREV ADI

BİLGİ İŞLEM PERSONELİ

3. AMİR VE ÜST AMİRLER

HASTANE MÜDÜRÜ

4. GÖREV DEVRİ

DİĞER BİLGİ İŞLEM PERSONELİ

5. GÖREV AMACI

HASTANENİN TÜM ELEKTRONİK BİLGİ SİSTEMİNİN İŞLEYİŞİNİ SAĞLAMAK. BİLGİ GÜVENLİĞİNİ VE DEVAMLILIĞINI SAĞLAMAK

6. TEMEL İŞ, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- Hastane bilgisayar donanımının, ağ bağlantılarının ve hastane yazılımının işleyişini sağlamak, oluşabilecek problemleri çözmek.
- Çözemediği problemlerde, dışarıdan destek alınan firmalarla ortak çözüme gitmek.
- Gerektiği hallerde bilgisayar kullanıcılarına eğitim vermek ve hatalarını en aza indirmek.
- Hastane yazılımında yapılan değişiklikleri, test edip, sisteme dâhil etmek.
- Amirine, Bilgi işlem merkezinin ihtiyaçlarını bildirmek, alınacak malzemelerin piyasa araştırmasını yapmak, yönetime sunmak ve ihtiyaçların alınmasını sağlamak.
- Amirinin istediği raporları, hazırlayıp sunmak.
- Zorunlu kurum içi eğitim programları ve toplantılara katılmak
- Anlaşmalı kurumların fiyat tarifelerini hastane sistemine tanımlamak.
- İlişkide olduğu diğer birimlerle iyi iletişim içerisinde olmak.

<i>Doküman No</i>	<i>Yayın Tarihi</i>	<i>Revizyon No</i>	<i>Revizyon Tarihi</i>	<i>Sayfa No</i>
<i>KU.YD.28</i>	<i>25.12.2015</i>	<i>01</i>	<i>27.06.2022</i>	<i>1 / 1</i>