



**BİLGİ İŞLEM PERSONELİ (YAZILIM
PERSONELİ, AĞ VE SİSTEM YÖNETİMİ
PERSONELİ GÖREV
YETKİ VE SORUMLULUKLAR**

Doküman Kodu	KU.YD.76
Yayın Tarihi	23.05.2016
Revizyon Numarası	1
Revizyon Tarihi	03.07.2019
Sayfa No	1

1.BİRİMİ: Bilgi İşlem

2.GÖREV ADI: Bilgi İşlem Personeli

3.AMİR VE ÜST AMİRLİK: Bilgi İşlem Sorumlu Müdürü -Hastane Müdürü – Başhekim

4.YATAY İLİŞKİLERİ: Yazılım ve Ağ Personeli ve Donanım Personeli

5.GÖREV DEVRİ: 2. Yazılım Personeli ve 3. Yazılım Personeli

6.GÖREV AMACI: Bilgi işlem birimin işleyişinden sorumludur. HBYS’ de karşılaşılan sorunlara anında çözümlemek üzere destek verir.

7.TEMEL İŞ VE SORUMLUKLARI:

7.1. Donanım Personeli

7.2. . Hastane otomasyonuna bağlı olan bilgisayarlarda çıkan çeşitli sorunlara yerinde yardım şeklinde destek vermek.

7.3. Hastane otomasyonuna bağlı olan bilgisayarlarda çıkan çeşitli sorunlara uzaktan yardım şeklinde destek vermek.

7.4. Hastane içerisinde donanımsal olan ürünlerin arızasında gerekirse yerinde veya uzaktan destek vermek.

7.5. PC yazılımsal ve donanımsal sorunlarına, Yazıcı, Barkod Yazıcı gibi donanımların yazılımsal sorunlarına müdahale etmek.

7.6. İdarenin bilgi işlem birimine ait öngördüğü görevleri yerine getirmek.

7.7. Kalite Yönetim Sistemleri ile ilgili prosedür, talimat, yasal ve diğer şartlara uymak.

7.8. Görevini, Kalite Yönetim Sistem Politikası, hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek.

7.9.Yazılım ve Ağ Personeli

HBYS’ de karşılaşılan sorunlara anında çözümlemek üzere destek vermek.

7.10. Birimimizde hizmet veren tüm bilgi sistemlerinin bulunduğu sunucularda kurulum,güncelleme, güvenlik, sistem yazılımı işlemlerini gerçekleştirmek.

7.11. Hastanenin genel bilgisayar ağı hizmetlerinin kesintisiz sunması için gerekli önlemleri almak. Kaliteli ve kesintisiz işletmekten sorumludur.

7.12.Tüm kullanıcılarımızı otomasyon sistemine tanıtmak, şifre işlemlerini gerçekleştirmek, birimler için güncelleme, ayarlama ve destek hizmetlerinde bulunmak başlıca görevleridir.

7.13. Araştırma görevlisi ve Akademisyen personelin medula giriş ve çıkış işlemlerini yapmak.

7.14. Hastane giriş çıkış ve Hastane içi geçiş kapıların kartlı sistem montajı, yetkilendirmesi ve sistemin çalışmasının takip ve kontrolünü yapmak.

7.15. Yönetim Sistemleri ile ilgili prosedür, talimat ,yasal ve diğer şartlara uymak.

7.16. Görevini, Kalite Yönetim Sistem Politikası, hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek.

8.YETKİLER: : Tanımlanan görevlerin yapılmasında üst amirler tarafından verilen görevleri mevcut yasalar, yönetmelikler ve yürürlükteki mevzuata göre yürütmek